ISTITUTO LEONE XIII – MILANO
POLICY PER LA PROTEZIONE DEI MINORI

1. INTRODUZIONE

1.1 Come è strutturata la presente Policy: la presente Policy per la protezione dei minori (a seguire per brevità solo Policy) è strutturata in tre parti:

- una prima parte generale nella quale sono definiti i termini ed i princìpi generali della Policy per la protezione dagli abusi degli alunni della scuola e degli allievi dei corsi dell'Associazione Culturale (a seguire per brevità scuola e Associazione Culturale denominati Istituto Leone XIII);
- una seconda parte nella quale sono definiti i requisiti della Policy;
- una terza parte nella quale sono previsti modelli ed istruzioni operative diretti ad agevolare l'applicazione dei requisiti della Policy e a facilitare la raccolta delle evidenze in ordine all'effettivo rispetto della stessa da parte degli addetti dell'Istituto Leone XIII.

1.2 La Policy quale parte del modello organizzativo dell'Istituto Leone XIII: la presente Policy si inserisce all'interno del più generale modello organizzativo adottato dall'Istituto Leone XIII e ha la funzione di completare e razionalizzare in un quadro organico misure che in buona parte sono già adottate dall'Istituto.

1.3 Perché si è deciso di redigere questo documento: attraverso questo documento l'Istituto Leone XIII si pone come obiettivo quello di favorire comportamenti corretti ed uniformi da parte di tutto il proprio personale nel rapporto con i minori, nel rispetto delle leggi in vigore e delle indicazioni per la protezione dei minori formulate dalle organizzazioni internazionali e dalle autorità ecclesiali.
Il documento si basa sulla definizione dei diritti fondamentali del minore, sui meccanismi di protezione rispetto al rischio di abusi e sulla predisposizione di una serie di punti di ascolto e di controllo in grado di rendere effettiva sul campo la protezione del minore descritta nel documento.

1.4 Come l'Istituto Leone XIII intende agire attraverso la presente Policy: l'Istituto Leone XIII, in conformità con gli obiettivi sopra descritti e posti alla base della Policy, si propone d'intervenire nei seguenti settori relativi alla tutela dei minori:

a) prevenire gli abusi: adottare le misure necessarie, attraverso le buone pratiche, la formazione e l'addestramento, per ridurre al minimo i rischi di abusi e predisporre tutte le possibili forme di intervento in caso di abusi accertati o sospetti;

b) riferire ogni situazione critica rispetto agli abusi alle figure di riferimento interne all'Istituto ed indicate all'interno della Policy, nonché alle autorità pubbliche preposte, evitando ogni forma di volontario occultamento o colpevole sottovalutazione dei fatti critici riferibili agli abusi verso i minori;

c) reagire all'abuso verso i minori: la Policy ha la funzione essenziale di favorire l'adozione di sanzioni verso il personale che ha osservato comportamenti non corretti verso i minori e che siano effettivamente commisurate alla gravità dei comportamenti osservati, nella misura in cui i comportamenti scorretti risultino effettivamente accertati in base ad un procedimento interno o agli esiti del procedimento di fronte alle competenti autorità;

d) formare tutto il personale dell'Istituto in materia di protezione dei minori: un presidio fondamentale della presente Policy è la formazione continua del personale su tutti gli ambiti interessati alla protezione dei minori (leggi italiane, norme internazionali, migliore letteratura in materia, indicazioni delle organizzazioni internazionali e delle autorità ecclesiali, analisi di casi critici verificatisi in ambienti scolastici…).

1.5 Quali soggetti sono tutelati dal presente documento: la Policy individua i criteri per prevenire e contrastare tutte le possibili forme di abuso sugli alunni dell'Istituto Leone XIII, che sono in gran parte di minor età. Le misure di protezione previste dal documento si applicano comunque anche agli alunni che hanno superato i 18 anni, in considerazione della particolare relazione educativa che intercorre tra il personale dell'Istituto e la generalità dei suoi frequentatori. Pertanto, quando nel presente documento si utilizza il termine "minori", lo stesso si riferisce al complesso della popolazione scolastica del Leone XIII, compresi anche soggetti fragili, come persone con disabilità di ogni genere.
Le tipologie di abuso alle quali si applica la Policy sono:

- abusi di natura sessuale su minori commessi da parte del personale dell'Istituto;
- abusi di natura non sessuale su minori commessi da parte del personale dell'Istituto;
- abusi che si possono verificare tra studenti in contesti educativi;
- abusi subiti dagli alunni al di fuori del contesto scolastico (ad esempio in famiglia) e di cui il personale dell'Istituto possa venire in qualsiasi modo a conoscenza.

In merito alla protezione dal bullismo e dal cyberbullismo, che pure costituiscono forme di possibile abuso sui minori, la presente Policy non se ne occupa direttamente poiché l'Istituto Leone XIII darà applicazione a un protocollo specifico.

1.6 La nuova figura del Referente per la protezione dei minori: la Policy prevede una nuova figura specificamente preposta alla protezione dei minori, che opera a supporto di tutto lo staff dell'Istituto Leone XIII.
I requisiti e compiti del Referente sono i seguenti:

Requisiti	**Compiti**
1. Deve essere un dipendente in servizio nell' Istituto 2. Deve avere almeno 5 anni di esperienza 3. Deve aver svolto un corso di formazione iniziale sulla Policy insieme al personale dell'Istituto per la protezione dei minori 4. Ai fini del requisito dell'indipendenza, non può ricoprire incarichi di natura apicali	1. Fornisce consulenza e supporto allo staff dell'Istituto nell'applicare tutte le misure previste dalla presente Policy 2. Provvede, direttamente o delegando altre figure, alle interviste ed ai colloqui con gli alunni, i familiari e gli addetti dell'Istituto su tutti gli argomenti legati alla Policy 3. Riceve dai vari soggetti interessati (alunni, familiari, lavoratori dipendenti e collaboratori esterni) le segnalazioni scritte o verbali di possibili abusi o altre situazioni di pericolo relative ai minori, che provvede a riferire al Direttore Generale

	4. Redige un rapporto scritto in caso di abuso su un minore accertato o sospetto e lo trasmette al Direttore Generale 5. Collabora con il Direttore Generale nel valutare le situazioni critiche, decidere le azioni da compiere e verificare l'attuazione e l'efficacia delle stesse.

2. NORME COGENTI E VOLONTARIE ADOTTATE COME RIFERIMENTO

La presente Policy è stata concepita come un sistema di gestione, con l'obiettivo di tradurre i princìpi generali che la ispirano in specifiche procedure operative di comportamento per il personale dell'Istituto Leone XIII che opera a contatto con i minori, anche attraverso il coordinamento con le procedure già esistenti, in particolare nell'ambito del sistema qualità della scuola.
Nello sviluppo della Policy, il principale riferimento normativo di carattere internazionale è costituito dalla Convenzione sui diritti dell'infanzia e dell'adolescenza, approvata dall'Assemblea generale delle Nazioni Unite il 20 novembre 1989.
La Policy tiene anche conto della legislazione vigente in Italia in materia di funzionamento delle scuole e protezione dei minori, con particolare riferimento a:

- norme e princìpi costituzionali;
- reati previsti dal codice penale italiano e relativi alla protezione dei minori (es. violenza sessuale, atti sessuali con minorenni, adescamento di minori, detenzione e diffusione di materiale pedopornografico, prostituzione minorile, corruzione di minorenni, stalking, lesioni dolose e colpose e così via);
- princìpi generali del codice civile italiano sulla responsabilità contrattuale ed extracontrattuale;
- norme del diritto di famiglia;
- legge sul lavoro e contratto collettivo, soprattutto rispetto al procedimento disciplinare verso lavoratori che osservano comportamenti contrari alla Policy o alla normativa da essa richiamata;
- norme e princìpi di diritto amministrativo applicabili al personale della scuola paritaria quale incaricato di pubblico servizio, a partire dall'obbligo di denuncia dei reati procedibili d'ufficio;
- norme del diritto canonico universale e particolare per i componenti della comunità religiosa.

3. APPROCCIO PER PROCESSI E PENSIERO BASATO SUL RISCHIO

La Policy definisce le caratteristiche per un sistema di gestione diretto ad affrontare e prevenire il rischio di abusi nei confronti degli alunni dell'Istituto.
L'approccio alla protezione dei minori promosso attraverso la presente Policy è basato sul modello PDCA (Plan-Do-Check-Act) proprio dei sistemi di gestione previsti dalla normazione volontaria internazionale, al fine di consentirne la compatibilità e l'integrazione con i più recenti sistemi di gestione e sul "Risk-based-thinking" o approccio al rischio.

La Policy favorisce quindi un approccio basato sul rischio per determinare l'istituzione, l'attuazione, il mantenimento, il tipo ed estensione dei controlli e il continuo miglioramento del sistema di gestione per la protezione dei minori.
Una Policy così concepita può quindi fornire alle organizzazioni che la applicano le linee guida per:

- applicare in modo efficace e sistematico le prescrizioni legali relative alla protezione dei minori;
- applicare come modello di riferimento la normativa nei settori oggetto della policy di altre organizzazioni che hanno definito modelli normativi virtuosi;
- individuare gli specifici rischi per i minori esistenti all'interno dell'Istituto, anche tenendo conto del contesto territoriale e sociale di riferimento e degli accadimenti pregressi;
- rafforzare la fiducia degli alunni, delle famiglie, delle istituzioni, della Chiesa locale, della famiglia religiosa di appartenenza e dell'intera società nei confronti della capacità dell'istituzione di garantire effettiva tutela ai minori e di individuare e reprimere adeguatamente eventuali comportamenti non corretti dei propri addetti;
- favorire un approccio multidisciplinare alla protezione dei minori.

4. REQUISITI DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA PROTEZIONE DEI MINORI

La presente Policy si basa sui seguenti requisiti, intesi come regole organizzative dirette alla protezione dei minori che l'Istituto si vincola ad adottare nel momento in cui dichiara l'entrata in vigore della Policy:

1. definizione e divulgazione di una "dichiarazione formale d'impegno per la protezione dei minori dagli abusi", che preveda l'impegno ad adottare la presente Policy come regolamento interno vincolante per tutti gli addetti dell'Istituto;
2. predisposizione di un "piano della vigilanza" all'interno degli ambienti dell'Istituto, in grado di garantire la costante e corretta vigilanza sui minori, anche in relazione alle diverse fasce di età;
3. definizione di un "piano biennale delle misure di protezione dei minori" coerente con l'evoluzione del contesto di riferimento e diretto a promuovere sia la prevenzione che il contrasto di ogni possibile forma di abuso verso gli alunni dell'Istituto;
4. definizione di una procedura per il reclutamento del personale che opera a contatto con i minori che assicuri in merito allo svolgimento di tutti i necessari controlli in fase di selezione e di affiancamento nel primo periodo di lavoro;
5. comunicazione all'utenza ed a tutte le altre parti interessate delle azioni adottate per garantire la protezione dei minori, secondo il principio della trasparenza;
6. definizione di un codice di comportamento dettagliato per tutto il personale che opera a contatto con i minori, diretto a garantire che tutto il personale dell'Istituto Leone XIII osservi, nel rapporto con i minori, modalità corrette ed uniformi, evitando qualunque situazione possa ingenerare sospetti o malintesi nella relazione tra adulto e minore;
7. definizione di una chiara procedura per l'individuazione e la gestione delle criticità relative alla protezione dei minori, diretta a consentire a tutti gli interessati una segnalazione, anche in forma riservata, relativa a possibili atti illeciti verso i minori o situazioni di pericolo rispetto alla commissione di abusi;
8. formazione iniziale e continua di tutto il personale che opera a contatto con i minori per garantire la conoscenza e la comprensione delle regole previste dalla Policy e dalla legge;
9. monitoraggio periodico sul rispetto della Policy.

Nei successivi punti sono sviluppati i singoli requisiti sopra elencati.

5. DICHIARAZIONE FORMALE D'IMPEGNO PER LA PROTEZIONE DEI MINORI

L'Istituto deve adottare e rendere pubblico attraverso il proprio sito web un documento nel quale si impegna ad adottare tutte le misure di protezione dei minori previste nella presente Policy, oltre a quelle previste dalle leggi in vigore.
Il contenuto della dichiarazione è il seguente:

i. L'Istituto Leone XIII adotta a partire dal 1° settembre 2024 una Policy per la protezione dei propri alunni dal rischio di abusi;
ii. l'Istituto, nel rispetto della Policy, si impegna ad applicare tutte le leggi vigenti in materia di protezione dai minori, con particolare riferimento ai settori normativi richiamati dalla stessa Policy;
iii. l'Istituto si impegna a non occultare alcun fatto che possa essere qualificato come abuso sul minore, ma a gestirlo in modo trasparente, nel rispetto delle procedure previste dalla Policy e provvedendo ad adottare adeguati provvedimenti nei confronti dei propri addetti che abbiano commesso comportamenti contrari alla Policy;
iv. l'Istituto provvederà altresì ad effettuare tutte le necessarie denunce o segnalazioni alle pubbliche autorità, in conformità con la legislazione italiana e con la qualifica della scuola paritaria quale pubblico servizio.

6. PIANO DELLA VIGILANZA

Il primo presidio per gli alunni dell'Istituto rispetto alla protezione dal rischio degli abusi è la corretta vigilanza all'interno dell'ambiente scolastico, sportivo e negli spazi esterni nei quali si svolge l'attività. Le regole a tale scopo previste dalla Policy sono le seguenti:

1. definizione di un piano per la vigilanza degli alunni, con particolare riferimento ai momenti critici della giornata (es. entrata, uscita, riconsegna al termine delle lezioni, intervallo, cambio dell'ora, ecc.);
2. il piano della vigilanza deve indicare con chiarezza quali addetti dell'Istituto sono preposti alla vigilanza sugli alunni ed in quale postazione debbano essere presenti;
3. il piano della vigilanza deve tenere conto della diversa fascia d'età degli alunni e soprattutto assicurare che gli stessi, in particolare quelli di più piccola età anche in relazione alle leggi del luogo, non siano mai lasciati incustoditi, fatta eccezione per l'ipotesi di uscita in autonomia dall'Istituto al termine delle lezioni previa autorizzazione scritta dei genitori;
4. in caso di alunni particolarmente esposti al rischio di abusi (secondo quanto valutato dal Referente nell'analisi dei rischi di cui si tratterà successivamente) il piano della vigilanza deve prevedere misure particolari, se quelle generali non sono sufficienti per garantire la massima protezione dell'alunno esposto al rischio all'interno dell'Istituto;
5. rispetto alla vigilanza nei locali adibiti a spogliatoio, la sorveglianza deve essere organizzata in modo tale da essere rispettosa della riservatezza degli alunni, ma comunque ugualmente efficace per poter intervenire in caso di allarme;
6. un piano specifico per la vigilanza deve essere predisposto per le uscite didattiche, le gite scolastiche, comprendente le modalità di vigilanza anche nella fascia notturna.

Il piano della vigilanza deve essere adottato dal Referente ed approvato dal **Legale Rappresentante**, con il coinvolgimento dei Coordinatori di plesso.

7. ANALISI E GESTIONE DEI RISCHI CONNESSI ALLA PROTEZIONE DEI MINORI

L'Istituto deve svolgere e documentare ogni anno scolastico, di regola entro il primo mese di scuola, un'analisi dei rischi rispetto alla protezione dei minori dal rischio di abusi.
L'analisi dei rischi viene redatta dal Referente e deve essere approvata dal Direttore Generale con la consultazione dei Coordinatori di plesso.
L'analisi dei rischi viene condotta dal Referente tenendo conto di alcuni elementi, quali eventuali episodi critici, informazioni raccolte durante il monitoraggio, presenza di personale neoassunto, individuazione di alunni particolarmente esposti al rischio di abuso, rischi connessi con l'uso dei dispositivi e degli strumenti di comunicazione; a questi potranno essere aggiunti ulteriori elementi scaturiti dall'attività del Referente e dall'osservazione della realtà.
Il Referente, dopo aver revisionato l'analisi dei rischi, deve aggiornare il piano annuale per la protezione dei minori che deve essere approvato dal Direttore Generale a seguito di consultazione con i Coordinatori di plesso.
Il piano deve essere adottato nelle prime settimane dell'anno scolastico ed essere adeguatamente diffuso tra il personale dell'Istituto e deve contenere in dettaglio tutte le misure decise a seguito dell'analisi di rischi (ad esempio: assegnazione di particolari incarichi al personale, predisposizione di misure particolari di vigilanza in singoli ambienti o per determinati alunni, corsi di formazione interni, ricorso a consulenze esterne, periodicità delle interviste o dei questionari…).

8. RECLUTAMENTO DEL PERSONALE SCOLASTICO

L'Istituto Leone XIII ha già previsto una procedura per la selezione del personale, che si articola in due fasi:

- verifica del possesso dei requisiti di legge per l'incarico da conferire (es. abilitazione per i docenti);
- svolgimento di più colloqui con la Direzione per valutare l'idoneità del candidato rispetto alle particolari esigenze dell'Istituto e la coerenza con il progetto educativo della scuola.

Tenendo conto dell'entrata in vigore della presente Policy, è compito del Referente suggerire alla Direzione ulteriori elementi di valutazione da considerare in fase di selezione, affinché il processo di reclutamento possa essere considerato effettivamente rigoroso rispetto alle esigenze di prevenzione dagli abusi.

9. OBBLIGHI DI TRASPARENZA VERSO L'UTENZA

L'Istituto deve inserire nel proprio sito web, anche in un'area riservata che sia comunque accessibile all'utenza, una sezione denominata "misure adottate per la protezione dei minori", nella quale vanno inserite le seguenti informazioni:

- testo della dichiarazione formale d'impegno relativa alla protezione dei minori;
- indicazione del nominativo del Referente per la protezione dei minori;
- indirizzo e-mail del Referente o altre modalità per effettuare segnalare al Referente.

10. CODICE DI COMPORTAMENTO DELL'ISTITUTO

L'Istituto ha adottato un codice di comportamento, reso noto a tutto il personale, che contiene tutte le norme di comportamento necessarie per garantire il rispetto dei diritti dei minori al suo interno.
Il personale che non rispetta tale codice deve essere sanzionato dai responsabili dell'Istituto, secondo le leggi che regolano il rapporto (ad esempio: lavoratori dipendenti, religiosi, volontari, collaboratori esterni).
Il Referente può indicare al Consiglio di Direzione l'opportunità di revisionare il documento per inserire o modificare eventuali disposizioni, in base a quanto emerso sul campo dall'applicazione della presente Policy.

11 QUESTIONARI PERIODICI ED INTERVISTE A TUTTE LE COMPONENTI DELLA SCUOLA

Il Referente raccoglie periodicamente le informazioni e le valutazioni da parte di tutte le componenti della scuola relativamente agli ambiti oggetto della Policy.
Il requisito può essere soddisfatto attraverso le seguenti modalità:

1. somministrazione di questionari scritti, anonimi o nominativi, agli alunni, ai loro familiari e agli addetti della scuola;
2. periodico svolgimento da parte del Referente di colloqui ed interviste con tutte le componenti dell'organizzazione diretti ad approfondire le questioni relative alla protezione dei minori come definita nella Policy, in generale o con riferimento a casi specifici.

12 GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E DEI CASI CRITICI

Un presidio fondamentale per la protezione dei minori previsto dalla Policy è la possibilità di effettuare segnalazioni al Referente e la tracciabilità di tutte le azioni adottate a seguito delle segnalazioni o della rilevazione diretta da parte del Referente di casi critici.
La procedura a tale scopo adottata dall'Istituto Leone XIII si basa su 3 modalità, per ciascuna delle quali si allega alla Policy il modello da utilizzare.

Allegato 1: modello per le segnalazioni scritte al Referente da parte di tutte le componenti dell'Istituto

Il modello deve essere messo a disposizione di tutte le componenti dell'Istituto, anche come modello elettronico presente nel sito web per inviare una mail al Referente. Nel modello per la segnalazione, chi rappresenta un fatto al Referente può decidere se indicare o meno il proprio nome e completare i vari campi del modulo, che sarà firmato per ricevuta ed archiviato dal Referente.
Tenendo conto dei dati particolarmente sensibili contenuti in tale informativa (sia per la persona che segnala il fatto che per l'incolpato o soggetti terzi citati nella segnalazione), il Registro dei Trattamenti adottato dall'Istituto secondo il GDPR deve prevedere uno specifico capitolo per assicurare l'adeguata protezione di tali dati.

Allegato 2: modello per la registrazione da parte del Referente di segnalazioni verbali o altri eventi critici

Il modello viene utilizzato dal Referente per rendere tracciabili le segnalazioni che siano state effettuate in modo verbale da qualunque componente della scuola (direttamente al Referente oppure ad altri addetti dell'Istituto, che sono tenuti ad informarne immediatamente il Referente).
Lo stesso modello viene utilizzato dal Referente per fornire evidenza di fatti che si siano effettivamente verificati e di cui il Referente, o altri addetti dell'Istituto, abbiano avuto conoscenza diretta. Per la protezione dei dati personali contenuti nel modello valgono le stesse indicazioni formulate per l'allegato 1.

Allegato 3: modello per il problem solving per casi accertati o sospetti

Il modello viene utilizzato per fornire evidenza delle azioni decise dal Consiglio di Direzione a fronte delle segnalazioni trasmesse dal Referente con l'allegato 1 o l'allegato 2.
Il problem solving si articola in tre fasi:

- valutazione iniziale della Direzione a seguito della segnalazione, anche in termini di apparente fondatezza e necessità di ulteriori verifiche o approfondimento;
- azioni decise dopo la valutazione iniziale (dopo aver consultato anche i legali della scuola per i fatti di possibile rilevanza civile o penale o per i quali sussista l'obbligo o l'opportunità della segnalazione o denuncia alla pubblica autorità);
- verifica di attuazione e di efficacia dell'azione decisa.

Il Referente archivia l'evento solo a seguito della verifica di efficacia dell'azione, altrimenti lo lascia aperto e svolge un monitoraggio costante fino alla chiusura.

13. ATTIVITÀ DI FORMAZIONE, AGGIORNAMENTO E ADDESTRAMENTO PER LA PROTEZIONE DEI MINORI

Ogni anno scolastico l'Istituto deve adottare un piano per la formazione e la sensibilizzazione di tutte le componenti rispetto agli argomenti oggetto della presente Policy di riferimento, tenendo conto dell'offerta formativa proposta dal territorio e dalla famiglia religiosa di appartenenza. All'interno del Piano devono essere previste:

- formazione di base per i nuovi assunti;
- aggiornamento di tutto lo staff;
- formazione specialistica del Referente.

Per la formalizzazione del piano di formazione e per la raccolta delle evidenze della formazione svolta viene utilizzata la procedura già prevista per l'aggiornamento del personale.

14. MONITORAGGIO SULL'APPLICAZIONE DELLA PRESENTE POLICY DI RIFERIMENTO

Il Referente provvede ad organizzare periodicamente (almeno una volta per anno scolastico) una verifica documentata sul rispetto da parte dell'Istituto di tutte le disposizioni della Policy, in modo tale da individuare eventuali situazioni critiche e verificare lo stato di attuazione delle misure di protezione dei minori secondo gli standard definiti dalla Policy.
Al termine di ogni verifica viene redatto un rapporto, che deve essere approvato dal Direttore Generale in collaborazione con i Coordinatori di plesso. Se il rapporto contiene delle criticità, il Direttore Generale deve impegnarsi a prenderle in considerazione attraverso una serie di azioni di miglioramento.

15. RIESAME ED AGGIORNAMENTO DEL PRESENTE DOCUMENTO

Il Referente, con il coinvolgimento del Direttore Generale e dei Coordinatori di plesso, nonché degli esperti esterni in materia di protezione dei minori che prestano supporto professionale all'Istituto per lo sviluppo della presente Policy, provvede ogni tre anni al riesame del documento.
L'aggiornamento può essere deciso anche nel corso del triennio, qualora se ne ravveda l'opportunità.

16. APPLICAZIONE DELLA POLICY AI COMPONENTI DELLA FAMIGLIA RELIGIOSA

La presente Policy si applica a tutti gli addetti dell'Istituto Leone XIII, compresi i componenti della famiglia religiosa. Dal momento che la Provincia Euro-Mediterranea della Compagnia di Gesù ha adottato un Protocollo vincolante per tutti i religiosi, in caso di incompatibilità tra i due documenti il Protocollo in vigore per i Gesuiti prevale, tenendo conto dei vincoli di diritto canonico, sulla presente Policy.

Aggiornato al 30 agosto 2024

ISTITUTO LEONE XIII – MILANO
POLICY PER LA PROTEZIONE DEI MINORI
ALLEGATO 1
modello per le segnalazioni scritte al Referente

Data: _____

Nome e cognome (facoltativo) _____

Ruolo:

- alunno
- familiare di un alunno
- religioso
- lavoratore dipendente
- collaboratore esterno

Informazioni personali (*in caso di segnalazione nominativa da parte di studenti, familiari, persone esterne all'Istituto*)

Contatti: _____

Tel: _____

E-mail: _____

Oggetto della segnalazione:

1) che cosa è successo:
_____
_____
_____

2) quando (data ed ora): _____

3) chi era presente:
_____
_____

4) Si tratta di fatti già accaduti in passato:
- SI
- NO

Se SI, si forniscano maggiori dettagli di quanto era accaduto in passato:

_____
_____

5) È in possesso di qualche altra informazione utile ai fini della sua segnalazione?
_____
_____
_____

Firma (in caso di segnalazione nominativa): _____

Firma per ricevuta del Referente per la protezione dei minori: _____

ISTITUTO LEONE XIII – MILANO
POLICY PER LA PROTEZIONE DEI MINORI
ALLEGATO 2
modello per la registrazione da parte del Referente di segnalazioni verbali o altri eventi critici

Data: _____

Nome e cognome della persona che ha effettuato la segnalazione (se non ha richiesto l'anonimato)
_____

Ruolo:

- alunno
- familiare di un alunno
- religioso
- lavoratore dipendente
- collaboratore esterno

Oggetto della segnalazione o descrizione dell'evento accaduto:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Firma per ricevuta del Referente per la protezione dei minori: _____

ISTITUTO LEONE XIII – MILANO
POLICY PER LA PROTEZIONE DEI MINORI
ALLEGATO 3
modello per il problem solving per casi accertati o sospetti

Valutazione iniziale: (indicare i passi effettuati per una prima valutazione della segnalazione o dell'incidente)

_____
_____
_____
_____

Data: _____
Firma del Referente per la protezione dei minori: _____

Azioni decise dopo la valutazione iniziale

_____
_____
_____
_____

Data: _____
Firma del Referente per la protezione dei minori: _____

Verifica di attuazione e di efficacia dell'azione decisa

_____
_____
_____
_____

Data: _____
Firma del Referente per la protezione dei minori: _____

Data: _____
Firma del Direttore Generale: _____