

# ISTITUTO LEONE XIII – MILANO

## CODICE DI COMPORTAMENTO PER LA PROTEZIONE DEI MINORI

*“Ci impegniamo a contribuire all’eliminazione degli abusi dentro e fuori della Chiesa, cercando di garantire l’ascolto e l’appropriata attenzione alle vittime, perché si faccia giustizia e si riparino i danni causati. Questo impegno include l’adozione di chiare politiche di prevenzione degli abusi, la formazione permanente di coloro che sono impegnati nella missione e lo sforzo di arrivare fino alle radici sociali da cui nascono gli abusi, promuovendo efficacemente una cultura della salvaguardia di tutte le persone vulnerabili, specialmente dei minori. Insieme ad altre persone e istituzioni ci impegniamo nella promozione di una cultura dell’ospitalità e della salvaguardia dei diritti dei minori e delle persone vulnerabili come risultato del cambiamento delle strutture sociali”. (Preferenze Apostoliche Universali della Compagnia di Gesù, 2019-2029)*

Accogliendo quanto espresso nelle Preferenze apostoliche universali della Compagnia di Gesù, l’Istituto Leone XIII ha adottato a partire dal 1° settembre 2024 una Policy per la protezione dei propri alunni dal rischio di abusi. A completamento della Policy l’Istituto ha adottato un Codice di comportamento con l’intento di indicare prassi e modalità di intervento in grado di tutelare gli studenti della scuola e gli allievi dei corsi dell’Associazione culturale, prevenendo e, eventualmente, contrastando il fenomeno di abuso e di maltrattamento (da qui in poi scuola e Associazione Culturale denominati Istituto Leone XIII).

Il presente documento è strutturato in due parti:

- ✓ una prima parte generale nel quale sono definiti i termini e i principi generali di riferimento per la protezione dagli abusi degli alunni che frequentano l’Istituto Leone XIII;
- ✓ una seconda parte nella quale sono previsti istruzioni operative e modelli diretti ad agevolare un approccio corretto ai minori e a facilitare la raccolta delle evidenze in ordine all’effettivo rispetto da parte del personale dell’Istituto.

### 1. INTRODUZIONE

Scopi del presente documento sono quelli di favorire comportamenti corretti ed uniformi da parte di tutto il personale dell’Istituto Leone XIII 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, e, contestualmente, offrire garanzie a chi affida i minori all’Istituto stesso.

Al fine del raggiungimento degli obiettivi descritti, l’Istituto Leone XIII, si impegna a:

- a) scegliere con particolare cura gli adulti che devono o possono avere contatti con i minori;
- b) sensibilizzare e formare adeguatamente tutto il personale dell’Istituto in materia di protezione dei minori;
- c) prevenire gli abusi: adottare le misure necessarie per ridurre al minimo i rischi di abusi e predisporre tutte le possibili forme di intervento in caso di abusi accertati o sospetti;
- d) definire una chiara procedura per l’individuazione e la gestione delle criticità relative alla protezione dei minori, diretta a consentire a tutti gli interessati la possibilità di segnalazione di presumibili atti illeciti verso i minori e situazioni di pericolo rispetto alla loro tutela;
- e) riferire ogni situazione critica rispetto agli abusi alle figure di riferimento ed indicate all’interno del presente documento, nonché alle autorità pubbliche preposte, evitando ogni

forma di volontario occultamento o colpevole sottovalutazione dei fatti critici riferibili agli abusi verso i minori;

- f) promuovere percorsi di formazione all'affettività in tutti i plessi scolastici, al fine di favorire negli alunni una sempre maggiore consapevolezza della dignità della propria persona, del valore della sessualità, di una equilibrata relazione con tutti, così da ridurre in modo significativo il rischio di essere vittime di abusi e sviluppare la capacità di reagire autonomamente a situazioni non adeguate;
- g) conoscere e seguire le procedure relative alla prevenzione e alla repressione degli abusi poste in essere dalle autorità di pubblica sicurezza, nonché quanto attivate sulle stesse presso la Diocesi di Milano.

I soggetti tutelati dal presente documento sono tutti gli alunni dell'Istituto Leone XIII, compresi quelli che hanno superato i 18 anni, in considerazione della particolare relazione educativa che intercorre tra il personale della scuola e la generalità degli alunni. 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.

## **2. LINEE OPERATIVE**

Le indicazioni che seguono, pur non avendo una pretesa di esaustività, vogliono evidenziare alcuni punti di particolare rilievo necessari per garantire un accostamento sapiente e prudente ai minori nell'Istituto Leone XIII.

### **2.1 Gli ambienti frequentati da minori**

Per la sicurezza dei minori, I responsabili dell'Istituto garantiscono che i diversi luoghi ove si svolge l'attività educativa, scolastica ed extrascolastica, rispettino le seguenti caratteristiche:

- ✓ consentono di monitorare lo svolgimento delle attività (senza presentare aree nascoste o quantomeno indicando con chiarezza il divieto di accesso dei minori a dette aree);
- ✓ hanno un'illuminazione adeguata sia negli interni che negli esterni (questi ultimi soprattutto per l'uso serale);
- ✓ sono sicuri rispetto a possibili infortuni;
- ✓ prevedono la costante presenza di figure di vigilanza negli orari frequentati stabilmente da minori: con un numero adeguato di educatori durante lo svolgimento di attività organizzate, con la presenza di almeno un adulto responsabile (o di più adulti, se l'ambiente non può essere adeguatamente visionato da un'unica persona) anche durante lo svolgimento di attività spontanee di aggregazione e di gioco non organizzato.

### **2.2 Cautele generali da osservarsi da tutti gli adulti con compiti educativi**

Al fine di garantire la tutela dei minori, particolare attenzione viene posta nel:

- ✓ trattare i minori con eguale rispetto, evitando distinzioni particolari;
- ✓ ascoltare i minori e garantire che possano sempre esprimere liberamente le loro emozioni;

- ✓ essere potenzialmente visibili agli altri quando ci si rapporta con uno o più minori (evitando luoghi appartati);
- ✓ avere cura del proprio comportamento così che non appaia inappropriato, offensivo o abusante nell'uso del linguaggio, nella conversazione, nei gesti, negli sguardi, nei contatti corporei, nel modo in cui l'adulto si presenta (decoro nel vestire, cura della propria persona);
- ✓ rispettare la sfera di riservatezza e intimità del minore, anche qualora il minore abbia bisogno di essere assistito nel compimento di gesti di cura della persona o nello svolgimento di qualsiasi altra attività di carattere personale;
- ✓ vigilare sulle condotte tra minori, impegnandosi per evitare il danno che possa derivare da atteggiamenti di prevaricazione tra pari;
- ✓ informare le famiglie delle attività previste e delle loro modalità organizzative quando eccedenti la tipologia comune della attività in essere nell'Istituto;
- ✓ informare le famiglie e confrontarsi con esse circa qualsiasi espressione di disagio che possa essere manifestata dai minori;
- ✓ segnalare con tempestività al responsabile delle attività comportamenti e situazioni potenzialmente pericolosi per i minori;
- ✓ segnalare con tempestività al responsabile delle attività fatti lesivi dei minori.

Nell'uso di strumenti tecnologici particolare attenzione viene posta nell'evitare di:

- ✓ contattare un minore sui social media utilizzando profili personali falsi;
- ✓ fotografare o video riprendere con qualsiasi strumento un minore, senza il consenso previo dei genitori dello stesso;
- ✓ diffondere foto o immagini riconoscibili di uno o più minori attraverso qualsiasi strumento visivo (cartaceo, murale o altro) o tecnologico (siti, social network), senza il consenso dei genitori (che deve concernere espressamente il tipo di diffusione prevista);
- ✓ mettere a disposizione di minori accessi informatici privi di adeguato controllo;
- ✓ comunicare con un minore mediante strumenti tecnologici in ora inopportuna (in tarda serata o durante la notte);
- ✓ comunicare in chat singola o di gruppo con uno o più minori in modo inappropriato, offensivo o sessualmente provocatorio, anche se solo per scherzo;
- ✓ esercitare mediante strumenti tecnologici azioni scorrette verso un minore: denigrarlo o offenderlo, esercitare nei suoi confronti indebite pressioni, sottoporlo a un ricatto affettivo/psicologico;
- ✓ sviluppare mediante l'ausilio di strumenti tecnologici un rapporto esclusivo con un singolo minore; portare avanti una conversazione online con un minore sino a coinvolgere la sfera della vita intima ovvero scambiare immagini con un minore che abbiano contenuto direttamente o indirettamente erotico o sessuale;
- ✓ chiedere a un minore di mantenere segreto il contatto via chat.

### **2.3 Il Referente e l'équipe per la salvaguardia minori**

Per la protezione e il benessere dei minori, l'Istituto Leone XIII ha nominato un'équipe.

L'équipe, presieduta dal Direttore Generale, è composta da:

- ✓ i Coordinatori Didattici dei plessi dell'Istituto
- ✓ un docente delle Scuole Infanzia e Primaria
- ✓ un docente delle Scuole Secondarie di I e II Grado
- ✓ un non docente
- ✓ il Responsabile per la formazione dell'Istituto
- ✓ il Consulente legale dell'Istituto.

Il Direttore Generale dell'Istituto nomina tra i componenti dell'équipe, dopo un confronto con il Consiglio di Direzione, un Referente della scuola per la protezione dei minori, con il compito di coordinare i lavori e di essere punto di riferimento per tutte le questioni inerenti le procedure di formazione e di intervento.

Le principali mansioni dell'équipe responsabile sono:

- ✓ essere il primo punto di contatto per personale dell'Istituto, genitori, studenti, per questioni riguardanti la protezione dei minori;
- ✓ coordinare le procedure di protezione dei minori nell'Istituto;
- ✓ formare tutto il personale rispetto al Codice di comportamento per la tutela dei minori;
- ✓ seguire corsi di aggiornamento in materia di Protezione e tutela minori;
- ✓ assicurarsi che tutti i dipendenti scolastici vengano aggiornati sulle nuove procedure;
- ✓ consigliare ed intervenire in caso di sospetto, sia che ci siano prove evidenti sia che l'abuso sia stato riferito.

Il Direttore Generale assicura che ci siano risorse, tempo, finanziamenti, supervisione e supporto sufficienti a consentire all'équipe responsabile di svolgere il proprio compito e garantire il benessere e la salvaguardia degli studenti.

#### **2.4 Formazione del personale**

La scuola prevederà un piano per la formazione e la sensibilizzazione di tutte le componenti rispetto agli argomenti oggetto della Policy; all'interno del piano devono essere previste:

- ✓ formazione di base per i nuovi assunti;
- ✓ aggiornamento continuo di tutto il personale;
- ✓ formazione specialistica dell'équipe, in collaborazione con la Fondazione Gesuiti Educazione.

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

Prima ancora che una formazione specifica sul tema, un'adeguata formazione di base si attesta quale primo livello di intervento in vista di una prevenzione rispetto all'insorgere di condotte abusanti (siano esse di potere, di coscienza o sessuali) su minori. Si tratta di una prevenzione remota al rischio dell'abuso che passa attraverso interventi formativi specifici e uno stile generale che dovrebbe animare i luoghi stessi della formazione. Questa formazione di base, essendo rivolta a persone che a vario titolo svolgono un compito educativo, si focalizzerà sul tema della relazione educativa nella sua dimensione di collaborazione e corresponsabilità tra i diversi soggetti e i diversi servizi presenti in Istituto.

Oltre alle sue dimensioni fondamentali, una formazione che abbia come suo obiettivo una prevenzione remota all'insorgere di condotte abusanti dovrà vertere su alcuni contenuti imprescindibili che riguardano: il potere, i confini, la maturità sessuale, la trasparenza/riservatezza, senza trascurare l'interfaccia con il mondo digitale e con il corretto modo di abitarlo.

#### **2.4 Gestione delle segnalazioni e dei casi critici**

Un presidio fondamentale per la protezione dei minori è la possibilità di effettuare segnalazioni al Coordinatore Didattico del plesso di appartenenza della presunta vittima e la tracciabilità di tutte le

azioni adottate a seguito delle segnalazioni o della rilevazione diretta da parte del Referente di casi critici.

Nel caso in cui un membro del personale dell'Istituto sospetti o nel caso in cui gli sia stato confidato un abuso:

- ✓ deve ascoltare attentamente il minore e mantenere un orientamento mentale aperto;
- ✓ il personale non deve giudicare se l'abuso sia avvenuto o meno; non deve porre domande dirette, cioè domande che influenzino o suggeriscano una risposta;
- ✓ deve rassicurare il minore, ma non dare garanzia che ciò rimanga confidenziale. Il membro del personale dovrebbe spiegare allo stesso l'importanza e la necessità di trasmettere le informazioni all'equipe responsabile, che provvederà ad intervenire adeguatamente;
- ✓ deve tenere un sufficiente appunto scritto della conversazione. Tale appunto deve includere: data, ora, luogo, il contenuto della conversazione, le azioni intraprese e da chi. Al momento della segnalazione al Referente tali informazioni verranno riportate nel **Modello per le segnalazioni scritte al Referente da parte di tutte le componenti dell'Istituto (Allegati 1-2)**, che dovrà essere firmato da chi ha segnalato il fatto. Tale registrazione fedele sarà conservata al fine di un'eventuale testimonianza nel processo penale (dove si può essere chiamati a raccontare un fatto anche a distanza di anni dalla sua emersione). Occorre conservare anche eventuali materiali elaborati dal minore (disegni, testi scritti). Tutto il materiale dovrà essere consegnato, personalmente, a mano al 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), tutta la documentazione verrà archiviata nel rispetto di quanto previsto dal GDPR.

Il Referente, in ogni caso, informerà il Direttore Generale circa la segnalazione ricevuta e valuterà con lui l'opportunità di convocare l'équipe. Il Direttore Generale, in collaborazione con il Consiglio di Direzione, registrerà nel **Modello per la risoluzione dei casi accertati o sospetti (Allegato 3)** le azioni decise dopo la valutazione iniziale della segnalazione e dopo aver eventualmente consultato i legali della scuola. Procederà anche alla 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.

**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: \_\_\_\_\_