GONZAGA CAMPUS
Scuola · International School Palermo · Polisportiva

PERSONALE E COLLABORATORI

Codice di condotta per la tutela dei minori



ISTITUTO GONZAGA – PALERMO

POLITICA PER LA PROTEZIONE DEI MINORI

CODICE DI CONDOTTA PER LA TUTELA DEI MINORI

PREMESSA

Il presente documento costituisce il Codice di Condotta per la protezione dei minori e contiene le fondamentali regole di comportamento che tutto il personale della scuola italiana e dell'international school dell'Istituto Gonzaga, gestito dalla" Casa della Compagnia di Gesù detta Collegio Gonzaga" (d'ora in avanti Gonzaga Campus) deve impegnarsi a rispettare nel rapporto con gli alunni della scuola, e quanti a diverso titolo frequentano, compresi gli allievi e gli atleti della Società Sportiva Polisportiva Gonzaga.

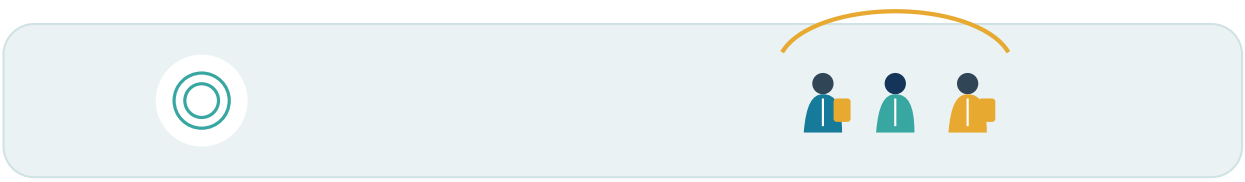
Il presente codice di condotta s'intende esteso anche ai religiosi, al personale volontario e ai volontari del Servizio Civile Universale, limitatamente alle parti compatibili con la natura giuridica di tali rapporti.

La mancata accettazione del presente Codice di condotta o la violazione dello stesso saranno valutati dal Direttore Generale, che adotterà le conseguenti misure disciplinari che, nel rispetto della legge, potranno anche determinare la cessazione della collaborazione con l'Istituto.

DISPOSIZIONI

1) Tutto il personale della scuola italiana e dell'international school deve osservare i seguenti principi comportamentali, definiti a garanzia dell'uniformità di comportamento del personale docente di fronte all'utenza scolastica:

i. Essere di esempio con il proprio comportamento, sia per gli alunni che per le famiglie, con particolare riferimento al rispetto ed alla testimonianza dell'indirizzo cattolico della scuola;
ii. Utilizzare un tono di voce equilibrato e atteggiamenti misurati e positivi;



iii. Mostrare un atteggiamento propositivo e trasparente nei confronti dei colleghi;
iv. Organizzare il tempo scuola e le attività con professionalità e accuratezza;
v. Mantenere con i genitori rapporti esclusivamente professionali, evitando manifestazioni di eccessiva confidenza che possano risultare non adeguate al rapporto professionale;
vi. Comunicare al coordinatore didattico ogni informazione rilevante relativa agli alunni o alle famiglie di cui il docente sia venuto a conoscenza in relazione alla propria attività, avendo al contempo cura di mantenere il segreto professionale di fronte all'esterno;
vii. Segnalare alla Direzione la propria partecipazione a feste ed altri eventi ludici organizzati dalle famiglie.

2) Il personale che opera a contatto con alunni minorenni deve garantire il rispetto delle seguenti disposizioni, ispirate alla giurisprudenza penale relativamente ai reati connessi alla minor età:

i. La punizione fisica di minori non è ammissibile in nessuna circostanza.
ii. L'abuso verbale nei confronti di minori o il racconto di barzellette o storie di natura sessuale, in presenza di minori, non può essere mai accettabile. Nel caso sia necessario fare una conversazione su temi di sessualità con l'intera classe, con un gruppo di minori o con singoli alunni, si deve avere una grande attenzione e delicatezza, anche valutando l'opportunità della presenza di un altro adulto di riferimento.
iii. Non ci si deve appartare con un minore. Quando gli si deve parlare in privato, è doveroso che questo avvenga in un luogo adatto, che non dia nessun motivo di sospetto. Ai minori non è consentito rimanere nei locali didattici fuori degli orari previsti, a meno che non vi siano ragioni straordinarie e comunque previa comunicazione al coordinatore di plesso. Le attività pomeridiane si svolgono in locali per questo predisposti con la sorveglianza necessaria.
iv. Tutti i minori devono essere trattati con uguale rispetto; il favoritismo non è accettabile.
v. Nessun membro del personale può assumere o tollerare un comportamento - verbale, psicologico o fisico - che possa essere inteso come forma di bullismo o di abuso.
vi. È vietato non passare un tempo sproporzionato in rapporto alle concrete esigenze, con un singolo minore o con gruppo particolare di minori.
vii. In nessun caso un membro del personale può fornire alcool, tabacco, droghe o medicinali ai minori al di fuori del protocollo stabilito.
viii. Quando si lavora con minori si deve usare un linguaggio adatto all'età. Ugualmente il materiale mediatico (quali telefonini, Internet, video) e altre attività proposte (es. proiezione di materiali nell'ambito dell'offerta didattica) devono essere conformi alla loro età ed all'indirizzo cattolico della scuola.
ix. Il personale non deve coinvolgersi in nessun contatto fisico inadeguato con i minori, fatto salvo l'opportuno contatto nelle situazioni in cui ciò sia strettamente necessario.
x. Compiti di natura strettamente personale non dovrebbero essere effettuati a favore di minori, se essi stessi possono provvedervi personalmente. In ogni caso le operazioni che richiedono un contatto fisico diretto con il minore devono essere note alla famiglia.
xi. Evitare gesti o espressioni che potrebbero essere interpretato negativamente.
xii. Si deve avere una cura particolare per la privacy, quando i minori sono negli spogliatoi, nelle docce e nei bagni.



xiii.

- Vietato scattare foto o riprese video degli alunni senza autorizzazione della Direzione (che avrà verificato il consenso dei genitori), in particolare in spogliatoi, bagni o camere in gita;
- Il personale non deve accedere alle camere degli alunni durante le gite scolastiche, se non in stato di necessità; né ospitare alunni nelle proprie camere;
- Gli interventi disciplinari sugli alunni sono consentiti solo nei casi previsti dal Regolamento scolastico;
- Nessun viaggio su mezzo di trasporto personale con un solo minore, salvo emergenza con comunicazione immediata al genitore/tutore.

xiv. Il personale incaricato della vigilanza deve:

- Assicurare supervisione adeguata in tutte le attività scolastiche, nelle aree comuni, durante le pause, all'entrata e all'uscita;
- Essere fisicamente presente e mentalmente attento; non distrarsi con lo smartphone o con conversazioni con i colleghi durante la vigilanza;
- Conoscere le politiche di sicurezza e i piani di evacuazione;
- Prestare attenzione ai segnali di disagio o cambiamenti comportamentali;
- Trattare tutti gli alunni in modo equo e imparziale;
- Gestire i conflitti in modo professionale e rispettoso;
- Essere vigilanti contro ogni forma di bullismo, violenza, abuso;
- Segnalare ai genitori tempestivamente e appropriatamente le questioni di sicurezza;
- Rispettare la privacy degli alunni.

Le stesse disposizioni si applicano nei confronti degli alunni che eventualmente, nell'ultima fase della permanenza scolastica, abbiano compiuto la maggiore età.

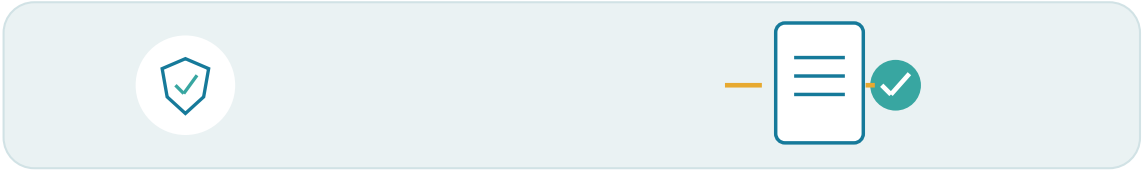
3) In caso di situazioni accertate o sospette di abuso occorre agire nel rispetto delle seguenti indicazioni di natura procedimentale:

- Il dirigente scolastico di scuola pubblica (e anche di scuola paritaria) riveste il ruolo di pubblico ufficiale. Agli insegnanti di scuola pubblica (quindi compresa la paritaria) viene riconosciuta la qualità di pubblico ufficiale in quanto essi esercitano una funzione disciplinata da norme di diritto pubblico.
- Coloro che hanno l'incarico di pubblico ufficiale o incarico di pubblico servizio hanno l'obbligo (artt. 358 -362 c.p.), in presenza di reati procedibili d'ufficio (ovvero di reati in cui la legge penale non prevede come necessaria la querela di parte della persona offesa) di denunciare la notizia di reato all'Autorità giudiziaria o ad altra autorità che abbia l'obbligo di riferire a quella, come ad es. la Stazione o il Comando dei Carabinieri o la Questura, pena la configurabilità del reato di omessa denuncia di reato (artt. 361 c.p.).
- Diverse sono le modalità di denuncia: poiché al dirigente scolastico e ad esso soltanto (artt. 25 D.lgs. n. 165/2001 e 396 D.lgs. n. 297/1994) spetta la competenza di rappresentanza esterna e di relazione con l'esterno (Cass. n. 11597/1995), il personale




docente ed in generale il personale scolastico assolvono l'obbligo in questione "riferendo" al Direttore Generale, eventualmente previa consultazione del coordinatore di plesso, la "notizia di reato" di cui siano venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni. Nella scuola paritaria il dirigente scolastico coincide con la figura del Gestore (legale rappresentante o suo delegato).

- Il Direttore Generale, di concerto con il personale scolastico (coordinatori di plesso, insegnanti, collaboratori scolastici, ecc. ecc.) che abbia eventualmente raccolto la segnalazione o che abbia avuto diretta osservazione e percezione del fatto costituente reato, deve denunciare la notizia di reato trasmettendo le informazioni di cui è in possesso direttamente alla Procura della Repubblica competente o ad organi di Polizia Giudiziaria del territorio (Polizia di Stato, Carabinieri). La segnalazione a soggetti diversi, pur se tenuti a loro volta alla denuncia, non assolve al relativo obbligo. Ciò vale sia nel caso in cui il minore sia vittima che autore del reato.
- È da evitare che la denuncia sia preceduta da atti di accertamento o di indagine, i quali potrebbero comportare un "inquinamento delle prove", poiché l'acquisizione delle stesse e la valutazione dell'attendibilità delle fonti di informazione così come l'accertamento dell'elemento soggettivo (dolo o colpa, nel caso di reati colposi) sono di competenza esclusiva dell'Autorità giudiziaria. La conoscenza deve riguardare fatti, condotte, comportamenti (anche se riferiti da altri e non conosciuti per diretta percezione) integranti, sul piano astratto, gli elementi oggettivi del reato.
- Il "sospetto sufficientemente fondato", al ricorrere del quale l'Istituto si attiva nel portare un fatto a conoscenza della pubblica autorità, si forma in base una serie di fattori tra cui:
    - Informazioni raccolte nell'esercizio delle proprie funzioni (colloqui con il minore o con i genitori o altri parenti, confidenze fatte spontaneamente dal minore, ecc).
    - Notizie allarmanti sul minore o sulla famiglia raccolte durante l'esercizio delle proprie funzioni.
    - Presenza di indicatori fisici o psicologico - comportamentali (questi ultimi se accompagnati da racconti o confidenze raccolte dal minore o dai genitori o altri parenti) di maltrattamento o abuso notati o rilevati nell'esercizio delle proprie funzioni.
- In caso di reati procedibili d'ufficio commessi in danno di minori da parte di adulti conviventi o legati da rapporti di parentela o affinità, è bene che il dirigente scolastico inoltri copia della denuncia alla Procura presso il Tribunale per i minorenni, competente a promuovere iniziative giurisdizionali di tutela in sede civile. La denuncia va fatta in forma scritta, anche nel caso in cui l'autore del reato non sia conosciuto, attenendosi strettamente ai fatti, riportando i dati in proprio possesso in maniera completa ed esauriente, ma senza effettuare valutazioni sull'attendibilità del fatto.
- In particolare, nel caso di segnalazione penale per sospetto abuso, maltrattamento o grave pregiudizio intrafamiliare è certo che non si debba convocare né avvisare la famiglia dell'avvenuta denuncia, potendo rientrare la segnalazione nel segreto istruttorio afferente alla fase delle indagini penali, anche se potrebbero essere oggetto di diritto di accesso (Decreto MPI n. 60 del 1996). Si definisce "situazione di pregiudizio" quella in cui il minore è in stato di sofferenza, disagio, carenza legato al contesto familiare o extrafamiliare che può incidere negativamente sulle sue potenzialità di crescita. Si tratta di situazioni non sempre chiaramente distinte dal reato. In questi casi il dirigente scolastico ha dovere di segnalare tale situazione al responsabile del servizio



sociale comunale. In caso di dubbi la segnalazione ai servizi sociali va fatta contestualmente alla denuncia all'autorità giudiziaria.

4) Nelle comunicazioni con l'utenza scolastica occorre attenersi ai seguenti criteri:

- I docenti, per corrispondere con l'utenza scolastica, possono utilizzare soltanto l'indirizzo di posta elettronica istituzionale o l'account del registro elettronico messo a disposizione dal datore di lavoro, che ne può controllare il contenuto sia in entrata che in uscita.
- I docenti hanno il divieto di corrispondere con l'utenza scolastica, tranne autorizzazione espressa del coordinatore didattico o del Direttore Generale, tramite posta elettronica personale, telefono personale, sms, messaggi su Whatsapp, social network e qualunque altra modalità diversa dagli strumenti istituzionali messi a disposizione dei docenti. È sempre preferibile comunque utilizzare gli strumenti ufficiali.
- Il personale che rivesta anche il ruolo di genitore deve tenere strettamente separate le due sfere e comunque, nell'esercizio della funzione genitoriale, mantenere il rispetto degli obblighi di fedeltà, diligenza e obbedienza che caratterizzano tutti i rapporti di lavoro subordinato.

DISPOSIZIONI FINALI

In caso di trasgressione del presente Codice l'Istituto Gonzaga Campus adotterà nei confronti del dipendente o collaboratore gli opportuni provvedimenti.

Continuano a trovare applicazione le disposizioni, in materia di responsabilità disciplinare, previste da norme di legge, di regolamento e dal CCNL SCUOLA AGIDAE.

Il presente Codice è pubblicato sul sito internet istituzionale www.gonzagacampus.it Detta pubblicazione sul sito internet istituzionale integra gli estremi della conoscenza per i seguenti destinatari: dipendenti con contratto a tempo indeterminato e determinato, consulenti, esperti e soggetti esterni che a qualunque titolo collaborano con l'Istituto compresi i religiosi, i volontari e i volontari del Servizio Civile Universale.

Palermo, 26/03/2026

Il Direttore Generale

p. Vitangelo Carlo Maria Denora

p. Vitangelo Carlo Maria Denora s.j.

-

