

PROTOCOLLO OPERATIVO

per la segnalazione, la prevenzione e la gestione dei casi di bullismo e cyberbullismo

Istituto: [da completare]

Codice documento: [da completare]

Versione: 1.1 – bozza per l'adozione

Data di approvazione: [da completare]

Data di entrata in vigore: [da completare]

Sostituisce: Circolare n. 068 del 02.10.2025 e precedenti versioni del protocollo, dalla data di entrata in vigore della nuova versione

Iter di adozione: il presente Protocollo è sottoposto al Collegio dei docenti per gli aspetti educativi, didattici, formativi e procedurali di competenza e, successivamente, al Consiglio d'istituto per l'adozione del codice interno, del regolamento, del Patto educativo e degli aspetti organizzativi di propria competenza. La sua efficacia decorre dalla conclusione dell'iter di approvazione, dalla pubblicazione e dalla data di entrata in vigore indicate nel presente documento.

Stato del documento. Il presente testo è una bozza operativa da sottoporre agli organi competenti. Fino alla sua approvazione, pubblicazione ed entrata in vigore resta applicabile il testo formalmente vigente, coordinato con la normativa sopravvenuta e con il regolamento disciplinare vigente. Le disposizioni di questo documento che richiedono una modifica del Regolamento d'istituto, del Regolamento di disciplina o del Patto educativo producono effetti organizzativi soltanto dopo l'adozione da parte dell'organo competente.

Nota sulla natura delle indicazioni e delle formule utilizzate

Per evitare equivoci, il Protocollo utilizza le formule con il seguente significato:

Prescrizione derivante da fonte normativa: quando una frase descrive un obbligo, una garanzia, una competenza o un rimedio previsto dalla legge, il testo riporta nella stessa sezione la fonte e, quando possibile, l'articolo e il comma. Sono esempi le garanzie del procedimento disciplinare, la proporzionalità delle sanzioni e le competenze degli organi previste dallo Statuto delle studentesse e degli studenti.

Regola organizzativa interna: quando la frase disciplina il flusso di lavoro dell'Istituto — ad esempio il canale di segnalazione, la scheda, i codici, i responsabili, i sostituti, i tempi di presa in carico e le date di monitoraggio — essa costituisce una procedura interna proposta per l'adozione e non viene presentata come obbligo legislativo. Diventa vincolante per l'Istituto

soltanto dopo l'approvazione e la pubblicazione del presente Protocollo o dell'atto interno competente.

Invito o indicazione operativa: le frasi rivolte al docente, agli studenti o alle famiglie che contengono espressioni quali “si suggerisce”, “è opportuno”, “può essere valutato” o “a titolo esemplificativo e non esaustivo” hanno funzione di orientamento e non introducono, da sole, nuove sanzioni o obblighi non previsti dalle fonti o dagli atti interni vigenti.

Esempio: ogni caso concreto deve essere valutato sulla base dei fatti disponibili. Gli esempi contenuti nel Protocollo servono a rendere comprensibile la procedura, sono dichiarati esemplificativi e non esaustivi e non sostituiscono la valutazione del dirigente, degli organi competenti o delle autorità eventualmente coinvolte.

L'iter di adozione del Protocollo è coordinato con le competenze del Collegio dei docenti e del Consiglio d'istituto previste dal D.Lgs. n. 297/1994, artt. 7 e 10, e con l'obbligo di coordinamento tra codice interno, regolamento e Patto educativo previsto dalla Legge n. 71/2017 e dal D.P.R. n. 249/1998.

1. Scopo e campo di applicazione

Il Protocollo stabilisce che cosa deve fare ogni docente e ogni componente del personale scolastico quando:

- osserva direttamente una condotta lesiva;
- riceve una segnalazione da una studentessa o da uno studente;
- viene contattato dalla presunta vittima;
- riceve una segnalazione da un genitore o da un esercente la responsabilità genitoriale;
- viene informato da un compagno, da un testimone, da un collega o dal personale ATA;
- viene a conoscenza di contenuti digitali offensivi, minacciosi o umilianti;
- non sa ancora se il fatto sia un conflitto, uno scherzo, una presa in giro, un atto di prevaricazione, bullismo, cyberbullismo o un episodio grave.

Il Protocollo disciplina la **presa in carico educativa e organizzativa**. Non sostituisce:

- il Regolamento d'istituto e il Regolamento di disciplina;
- il procedimento disciplinare;
- le comunicazioni dovute alle famiglie;

- gli interventi dei servizi sanitari, sociali, delle Forze di polizia o dell'autorità giudiziaria, quando necessari;
- le procedure in materia di protezione dei dati personali.

La regola essenziale è: **il docente non deve decidere da solo la qualificazione definitiva del fatto e non deve aspettare la certezza per segnalare**. Deve interrompere il rischio, ascoltare in modo corretto, documentare fatti osservabili e trasmettere la segnalazione.

2. Fondamento normativo e criteri di lettura

Il Protocollo attua, per quanto riguarda la scuola, i seguenti riferimenti:

- **Legge 29 maggio 2017, n. 71**, che persegue prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo privilegiando tutela, formazione ed educazione; definisce bullismo e cyberbullismo; prevede il codice interno, il tavolo permanente, il referente, le procedure scolastiche, il coinvolgimento delle famiglie e il coordinamento con regolamento e Patto educativo. Legge n. 71/2017, artt. 1, 4 e 5
- **Articolo 2 della Legge n. 71/2017**, per la gestione dei contenuti digitali lesivi: il minore ultraquattordicenne o il genitore può chiedere oscuramento, rimozione o blocco, indicando il contenuto e conservando i dati originali. Il personale scolastico non deve moltiplicare la diffusione dei contenuti e deve trasmettere la segnalazione attraverso i canali riservati della scuola. Legge n. 71/2017, art. 2
- **D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, testo vigente**, modificato dal D.P.R. 8 agosto 2025, n. 134, che richiede l'emersione degli episodi riconducibili a bullismo e cyberbullismo, disciplina il procedimento disciplinare, l'ascolto dello studente, la proporzionalità delle sanzioni, le competenze degli organi, le attività educative durante l'allontanamento, il Patto educativo e l'adeguamento dei regolamenti. D.P.R. n. 249/1998, testo vigente
- **D.P.R. 8 agosto 2025, n. 134**, in vigore dal 10 ottobre 2025, che ha modificato lo Statuto delle studentesse e degli studenti. Le misure operative devono essere lette nel testo vigente del D.P.R. n. 249/1998. D.P.R. n. 134/2025
- Aggiornamento delle fonti: il Protocollo deve essere letto insieme ai testi normativi vigenti alla data della sua applicazione e deve essere riesaminato quando intervengano modifiche legislative o regolamentari. Le tecniche di colloquio, i codici, i termini interni e le modalità organizzative riportate nel presente documento sono regole interne o indicazioni operative espressamente qualificate come tali; non sono attribuite automaticamente a una fonte normativa se la fonte non le disciplina.

2.1 Principi normativi tradotti nel Protocollo

- La scuola deve favorire l'emersione delle situazioni di bullismo e cyberbullismo. D.P.R. n. 249/1998, art. 2, comma 8, lettera f-bis
- Il regolamento scolastico deve individuare condotte, sanzioni, organi competenti e procedimento. D.P.R. n. 249/1998, art. 4, comma 1
- La responsabilità disciplinare è personale e lo studente deve essere invitato a esporre le proprie ragioni prima della sanzione. D.P.R. n. 249/1998, art. 4, comma 3
- Le sanzioni sono temporanee, proporzionate, graduate e commisurate alla gravità del comportamento, alle conseguenze e alla situazione personale dello studente. D.P.R. n. 249/1998, art. 4, comma 5
- Le sanzioni disciplinari non incidono sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline, ma l'infrazione può incidere sul voto di comportamento secondo la disciplina vigente. D.P.R. n. 249/1998, art. 4, comma 3
- Il Patto educativo deve includere l'impegno della scuola e delle famiglie a far emergere bullismo e cyberbullismo e attività formative sull'uso sicuro e consapevole della rete. D.P.R. n. 249/1998, art. 5-bis

Fonti normative essenziali con collegamento al testo vigente

Prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo; definizioni, referente, procedure scolastiche, informazione alle famiglie e coordinamento con regolamento e Patto — [Legge n. 71/2017](#)

Statuto delle studentesse e degli studenti; diritti, doveri, garanzie disciplinari, competenze, allontanamento, impugnazioni e Patto educativo — [D.P.R. n. 249/1998](#)

Competenze degli organi collegiali e organizzazione della vita dell'istituzione scolastica — [D.Lgs. n. 297/1994](#)

Art. 331: denuncia dei reati perseguibili d'ufficio da parte dei pubblici ufficiali e degli incaricati di pubblico servizio — [Codice di procedura penale](#)

Artt. 361 e 362: responsabilità per omessa o ritardata denuncia nei presupposti previsti dalla legge — [Codice penale](#)

3. Definizioni operative

3.1 Presa in giro, scherzo o offesa occasionale

È una condotta che può essere isolata e non caratterizzata, allo stato delle informazioni disponibili, da sistematicità o squilibrio di potere. Non deve essere automaticamente banalizzata: il docente valuta il disagio prodotto, la possibilità della persona bersaglio di sottrarsi, l'eventuale umiliazione pubblica, la presenza di paura e la ripetizione.

Una frase come «era solo uno scherzo» non chiude la valutazione. Se la condotta produce sofferenza, viene imposta, si ripete o colpisce una persona che non riesce a difendersi, deve essere trattata come possibile prevaricazione e segnalata.

3.2 Conflitto tra pari

È una situazione nella quale, in via provvisoria, non emergono una posizione dominante stabile, una vittima individuata e una dinamica sistematica di sopraffazione. Il conflitto può comunque contenere offese, minacce o aggressioni disciplinarmente rilevanti e può evolvere in bullismo. Per questo richiede intervento educativo, documentazione e monitoraggio.

3.3 Bullismo

Ai fini della Legge n. 71/2017, è l'aggressione o molestia reiterata, posta in essere da una persona o da un gruppo ai danni di un minore o di un gruppo di minori, idonea a provocare ansia, timore, isolamento o emarginazione, mediante condotte vessatorie, pressioni, violenze fisiche o psicologiche, istigazione al suicidio o all'autolesionismo, minacce, ricatti, furti, danneggiamenti, offese o derisioni. Legge n. 71/2017, art. 1, comma 1-bis

Nella valutazione scolastica devono essere esaminati almeno:

- ripetizione o sistematicità;
- intenzionalità o consapevolezza della condotta, per quanto accertabile;
- squilibrio di potere fisico, sociale, psicologico o relazionale;
- difficoltà della vittima a sottrarsi o difendersi;
- conseguenze sul benessere, sulla partecipazione e sulle relazioni;
- ruolo di sostenitori, spettatori, incitatori e difensori.

3.4 Cyberbullismo

Ai fini della Legge n. 71/2017, comprende pressioni, aggressioni, molestie, ricatti, ingiurie, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione o trattamento illecito di dati personali ai danni di minorenni realizzati per via telematica, nonché la diffusione online di contenuti aventi a oggetto il minore o suoi familiari quando la

finalità prevalente sia isolare, danneggiare o mettere in ridicolo. Legge n. 71/2017, art. 1, comma 2

Nel cyberbullismo anche un singolo caricamento può produrre effetti reiterati attraverso visualizzazioni, condivisioni e ripubblicazioni. La ripetizione non deve quindi essere valutata soltanto contando quante volte l'autore originario ha pubblicato il contenuto.

3.5 Episodio grave o emergenza

È una situazione che richiede protezione immediata, anche se non è ancora possibile qualificare il fatto come bullismo o cyberbullismo. Comprende, a titolo esemplificativo:

- violenza fisica in corso o rischio concreto di nuova aggressione;
- minaccia credibile e attuale;
- armi o oggetti utilizzati come armi;
- rischio suicidario, autolesivo o grave crollo psicologico;
- contenuti intimi, sessuali o estorsivi riguardanti minori;
- lesioni o pericolo per l'incolumità;
- diffusione virale con rischio concreto per la vittima;
- condotte che possono richiedere l'intervento di servizi o autorità competenti.

In caso di dubbio tra due livelli, si applica provvisoriamente il livello più cautelativo e lo si comunica subito al dirigente.

4. I tre codici operativi

I codici non sono sanzioni e non sostituiscono il procedimento disciplinare. Servono a stabilire **urgenza, protezione, responsabilità e tempi di risposta**.

Codice VERDE – segnalazione da chiarire o situazione non urgente

Si usa provvisoriamente quando:

- è riferita una presa in giro, un'offesa o un conflitto senza pericolo immediato;
- non emergono ancora reiterazione o squilibrio di potere;
- il disagio esiste ma non appare acuto;

- il fatto è isolato e non presenta, allo stato, profili di violenza, minaccia o diffusione lesiva;
- la segnalazione è anonima o incompleta, ma contiene elementi che meritano verifica.

Risposta minima obbligatoria:

- interrompere la condotta se è in corso;
- ascoltare brevemente e in privato la persona che segnala;
- non decidere davanti alla classe che si tratta di «uno scherzo»;
- compilare la scheda di prima segnalazione o una relazione oggettiva;
- trasmettere la segnalazione al referente o al team entro la giornata scolastica;
- concordare una prima misura di tutela, se necessaria;
- svolgere la valutazione separata e il monitoraggio;
- convertire il codice in giallo o rosso se emergono reiterazione, rischio o conseguenze maggiori.

Tempi interni proposti: presa in carico entro 1 giornata scolastica; prima valutazione entro 3 giornate scolastiche; controlli di follow-up a 7 e 21 giorni.

Codice GIALLO – possibile bullismo o cyberbullismo sistematico

Si usa quando emergono uno o più dei seguenti elementi, senza pericolo immediato per l'incolumità:

- episodi ripetuti o sistematici;
- evidente squilibrio di potere;
- vittima isolata, impaurita, umiliata o con sofferenza significativa;
- coinvolgimento di un gruppo, sostenitori o spettatori attivi;
- contenuti digitali condivisi, commentati o ripubblicati;
- mancata cessazione della condotta dopo un primo intervento;
- ritorsioni o rischio di ritorsioni;
- segnalazioni convergenti provenienti da più persone.

Risposta minima obbligatoria:

- informare immediatamente il dirigente e il referente;

- predisporre misure di protezione per la vittima;
- ascoltare separatamente vittima, segnalante, testimoni e studente segnalato;
- coinvolgere le famiglie con comunicazione coordinata dal dirigente;
- valutare l'intervento del Consiglio di classe e l'avvio del procedimento disciplinare, se ne ricorrono i presupposti;
- predisporre un piano scritto di intervento e monitoraggio;
- intervenire sul gruppo classe senza identificare o esporre la vittima;
- valutare supporto psicologico, servizi territoriali o altre risorse competenti.

Tempi interni proposti: comunicazione al dirigente nella stessa giornata; misure di protezione immediate; prima riunione di valutazione entro 2 giornate scolastiche; piano di intervento entro 5 giornate scolastiche, salvo esigenze urgenti.

Codice ROSSO – emergenza o rischio grave

Si usa quando vi è pericolo attuale o elevato per la sicurezza, la salute o la dignità della persona, oppure un possibile illecito grave.

Risposta immediata:

- interrompere la condotta e mettere in sicurezza la vittima;
- chiedere il supporto del dirigente o del referente o del team o di un collaboratore individuato;
- se il pericolo è attuale, attivare senza ritardo i servizi di emergenza secondo le procedure d'istituto;
- non lasciare sola la vittima e non lasciare insieme vittima e studente segnalato;
- non usare la posta elettronica come unico canale per l'emergenza;
- conservare le informazioni e gli eventuali contenuti digitali senza inoltrarli a gruppi o persone non autorizzate;
- informare immediatamente il dirigente, che coordina le comunicazioni alla famiglia e valuta gli eventuali raccordi esterni;
- documentare fatti, tempi, persone presenti e misure adottate;
- rinviare ogni confronto congiunto a una successiva valutazione di sicurezza e appropriatezza.

Il codice rosso non equivale all'accertamento di un reato. La scuola mantiene separati: protezione immediata, accertamento interno, procedimento disciplinare ed eventuali comunicazioni alle autorità competenti.

5. Istruzioni immediate per il docente: la scheda da ricordare

Se un alunno riferisce una presa in giro, un'offesa o una prepotenza

- **Ascolta senza minimizzare.** Di: «Grazie per avermelo detto. Voglio capire che cosa è successo».
- **Metti in sicurezza.** Se la condotta è in corso, interrompila; separa le persone senza umiliare nessuno.
- **Non promettere segretezza assoluta.** Di: «Terrò la situazione riservata e la condividerò soltanto con gli adulti che devono aiutarti e gestire il caso».
- **Raccogli fatti, non etichette.** Chiedi che cosa è stato detto o fatto, quando, dove, da chi, quante volte, davanti a chi e con quali conseguenze.
- **Chiedi se c'è paura di ritorsioni o un pericolo attuale.** Se sì, applica il codice rosso e avvisa subito il dirigente.
- **Non convocare subito insieme vittima e presunto autore.** I colloqui sono separati.
- **Non decidere subito che è bullismo e non decidere subito che non lo è.** La qualificazione viene dopo la valutazione.
- **Scrivi una relazione oggettiva.** Riporta parole essenziali, fatti osservabili, data, luogo e persone presenti.
- **Trasmetti la segnalazione al dirigente e al referente entro la giornata scolastica.**
- **Continua a vigilare.** Presta attenzione a intervallo, cambi d'aula, uscita, spazi online collegati alla vita scolastica e momenti meno supervisionati.

Se segnala un genitore

- ascolta senza promettere un risultato o una sanzione;
- raccogli fatti concreti, date, luoghi, nomi, eventuali contenuti digitali e segnali di sofferenza;
- chiedi se esiste un rischio immediato;

- spiega che la scuola attiverà una valutazione riservata;
- non chiedere al genitore di affrontare direttamente l'altro studente o l'altra famiglia;
- invia la segnalazione al dirigente e al referente nella stessa giornata;
- non comunicare dati di altri studenti o anticipare l'esito della valutazione.

Se segnala la presunta vittima

- garantisci un luogo riservato e un adulto di riferimento;
- ascolta con domande aperte e senza suggerire le risposte;
- riconosci il disagio senza dichiarare già accertata la responsabilità altrui;
- chiedi quali luoghi, persone o momenti percepisce come non sicuri;
- concorda le prime misure di protezione, informandola di ciò che la scuola farà;
- non chiederle di affrontare, perdonare o incontrare il presunto autore;
- valuta immediatamente il codice e il rischio di ritorsione;
- trasmetti la segnalazione al dirigente e al referente.

Se segnala un compagno o un testimone

- ringrazia per la segnalazione e chiarisci che non deve indagare da solo;
- proteggi il segnalante dal rischio di essere identificato o esposto inutilmente;
- chiedi fatti osservati direttamente, distinguendoli da voci o interpretazioni;
- non riunire tutti i testimoni insieme;
- non promettere anonimato assoluto, ma assicura riservatezza nei limiti organizzativi e giuridici;
- trasmetti la segnalazione anche se il testimone non è certo della qualificazione.

Se il docente osserva direttamente il fatto

- interrompe immediatamente la condotta;
- assicura la vigilanza e la sicurezza;
- separa le persone coinvolte senza interrogatorio pubblico;
- annota ciò che ha visto e sentito, senza qualificazioni premature;

- informa il dirigente e il referente nella stessa giornata;
- attende la procedura di valutazione per gli interventi successivi, salvo le misure urgenti.

Se riceve un'immagine, un video o un messaggio offensivo

- non inoltra il contenuto a colleghi, gruppi o chat;
 - non lo pubblica e non lo proietta in classe;
 - conserva, per quanto necessario e secondo le indicazioni del dirigente, il riferimento originale, l'URL, la data e l'ora;
 - non scarica né riproduce contenuti intimi o sessuali oltre quanto strettamente necessario per la segnalazione;
 - trasmette la segnalazione al dirigente e al referente attraverso il canale riservato;
 - se la diffusione è in corso o vi è rischio per la vittima, applica il codice rosso.
-

6. Procedura completa in otto fasi

Fase 1 – Ricezione ed emersione

La segnalazione può arrivare:

- a voce a un docente o al dirigente;
- tramite il canale riservato [indirizzo da confermare];
- tramite modulo cartaceo o digitale [canale da confermare];
- da un genitore;
- da uno studente, anche per conto di altri;
- dal personale ATA;
- da un osservatore diretto;
- da una segnalazione anonima.

La segnalazione anonima non consente sempre un approfondimento completo, ma non deve essere ignorata. Deve essere registrata e valutata per il rischio e per la presenza di elementi verificabili.

Responsabile della ricezione: [dirigente / referente / sostituto / casella istituzionale da indicare].

Sostituto del referente: [da indicare].

Fase 2 – Triage e codice provvisorio

Il docente compila la scheda di prima segnalazione e attribuisce, se necessario, un codice provvisorio. Il codice definitivo è assegnato dal dirigente con il referente o dal Team individuato dalla scuola, sulla base delle informazioni disponibili.

La valutazione considera:

- sicurezza attuale;
- sofferenza e vulnerabilità della vittima;
- reiterazione o diffusione;
- squilibrio di potere;
- minacce, violenza o contenuti sensibili;
- ruolo di autori, complici, sostenitori e spettatori;
- precedenti segnalazioni;
- collaborazione o mancata collaborazione degli adulti;
- eventuale necessità di supporto sanitario, psicologico, sociale o di comunicazioni esterne.

Segnalazioni di fatti avvenuti fuori dalla scuola

La circostanza che un fatto sia avvenuto fuori dall'edificio scolastico, fuori dall'orario delle lezioni o mediante dispositivi personali non esclude automaticamente la presa in carico da parte dell'Istituto. Quando la segnalazione riguarda studenti iscritti e presenta un collegamento concreto con la sicurezza, le relazioni, la frequenza, il benessere della vittima o il regolare svolgimento della vita scolastica, il fatto viene registrato e valutato secondo il presente Protocollo. La provenienza extrascolastica non comporta, tuttavia, un'automatica qualificazione come bullismo né un'automatica sanzione.

La Legge n. 71/2017, art. 5, prevede che il dirigente scolastico, quando nell'esercizio delle sue funzioni viene a conoscenza di atti che coinvolgono studenti dell'Istituto, applichi le procedure previste, informi tempestivamente le famiglie e promuova adeguate iniziative educative; nei casi più gravi o reiterati valuta il raccordo con le autorità competenti. La regola riguarda anche gli atti non telematici.

Per i fatti extrascolastici il docente o il componente del Consiglio di classe:

riceve la segnalazione senza promettere una sospensione o altro esito disciplinare;

raccoglie e trasmette al dirigente e al referente i fatti concreti, distinguendo ciò che ha osservato direttamente da ciò che è stato riferito;

valuta subito il rischio presente all'ingresso, all'uscita, nei cambi d'aula, negli intervalli e negli altri momenti di contatto tra gli studenti;

adotta soltanto le misure immediate di sicurezza di propria competenza e non svolge indagini autonome;

rimette al dirigente il coordinamento delle comunicazioni con le famiglie e la convocazione degli organi competenti.

Se il fatto può integrare un reato perseguibile d'ufficio e il docente riveste, nel caso concreto, la qualifica richiesta dalla legge, trovano applicazione gli obblighi di denuncia previsti dall'art. 331 c.p.p.: la denuncia è scritta e deve essere presentata o trasmessa senza ritardo al pubblico ministero o a un ufficiale di polizia giudiziaria. Il fatto che i genitori non intendano presentare querela o denuncia non consente di ignorare un eventuale obbligo di legge; non ogni segnalazione, però, integra automaticamente un reato perseguibile d'ufficio, e la qualificazione deve essere rimessa ai soggetti competenti.

Esempio esemplificativo e non esaustivo – genitori che segnalano minacce avvenute la sera precedente: se all'ingresso o all'uscita i genitori affrontano gli studenti indicati e due docenti assistono alla scena, i docenti interrompono il confronto se necessario, separano le persone, tutelano lo studente esposto, annotano data, ora, luogo, parole e condotte direttamente osservate e informano immediatamente il dirigente. Il dirigente attiva la valutazione del caso, informa le famiglie secondo la disciplina applicabile, verifica il collegamento con la vita scolastica e decide se coinvolgere il Consiglio di classe, il referente/Team, i servizi o le autorità competenti.

In tale scenario la sospensione non è una conseguenza automatica né può essere irrogata dai docenti presenti. Se, dopo la contestazione e l'ascolto dello studente, emergono elementi circostanziati e precisi e il Regolamento di disciplina qualifica la condotta come infrazione collegata alla comunità scolastica, l'organo competente può adottare la sanzione prevista, nel rispetto di responsabilità personale, difesa, proporzionalità e gradualità. Le sanzioni che comportano allontanamento dalle lezioni sono adottate dal Consiglio di classe; quelle superiori a quindici giorni rientrano nella competenza del Consiglio d'istituto, secondo il D.P.R. n. 249/1998, art. 4.

Fase 3 – Protezione immediata

Le misure possono comprendere:

- vigilanza rafforzata nei momenti a rischio;
- modifica temporanea di spazi o modalità di spostamento;
- adulto di riferimento;
- accompagnamento e contatto sicuro all'ingresso o all'uscita;
- protezione da ritorsioni;
- rimozione della vittima dalla situazione di pericolo, senza presentarla come responsabile;
- blocco della ulteriore circolazione di contenuti nel perimetro scolastico;
- contatto con la famiglia tramite il dirigente;
- attivazione di supporto psicologico o di altri servizi, se disponibili e appropriati.

La misura di protezione deve essere proporzionata e verificata con la vittima. Non deve trasformarsi in isolamento, colpevolizzazione o limitazione ingiustificata della sua vita scolastica.

Fase 4 – Ascolto separato

A. Ascolto protettivo della vittima

L'ascolto:

- avviene in luogo riservato;
- è condotto da un docente, preferibilmente con il supporto del team o di un secondo docente (specialmente nei casi gialli e rossi);
- usa domande aperte e linguaggio non giudicante;
- distingue fatti riferiti, fatti osservati e interpretazioni;
- valuta sicurezza, paura, ritorsioni, impatto e bisogni;
- informa la vittima dei passaggi successivi senza promettere un esito determinato;
- non impone perdono, confronto o mediazione;
- è registrato in forma essenziale e riservata.

Frase utili:

- «Raccontami che cosa è successo con le tue parole».

- «Qual è stata la parte più difficile?».
- «È già successo? In quali luoghi o momenti?».
- «Temi che possa accadere di nuovo o che qualcuno possa vendicarsi?».
- «Con quale adulto ti sentiresti più al sicuro?».

Da evitare:

- «Non pensarci»;
- «Devi imparare a reagire»;
- «Sarà stato uno scherzo»;
- «Perché non lo hai detto prima?»;
- domande che suggeriscono la risposta;
- promesse di segretezza assoluta;
- confronto immediato con lo studente segnalato.

B. Ascolto del segnalante e dei testimoni

Il colloquio è individuale. Il docente chiede fatti direttamente osservati, tempi, luoghi, parole o comportamenti, persone presenti, frequenza e conseguenze. Le voci sono registrate come voci e non come fatti accertati.

Il testimone deve essere protetto da ritorsioni. Non gli si attribuisce il compito di controllare il caso o di intervenire in sicurezza al posto degli adulti.

C. Ascolto dello studente segnalato

Lo studente non è definito «bullo» o «cyberbullo» prima della valutazione. Il colloquio iniziale è individuale, fermo e non umiliante. Si comunicano l'oggetto della segnalazione e i fatti specifici disponibili, lasciando spazio alla sua versione.

Se si valuta una sanzione, l'ascolto deve essere coordinato con il procedimento disciplinare: la responsabilità è personale e lo studente deve essere invitato a esporre le proprie ragioni prima della sanzione. D.P.R. n. 249/1998, art. 4, comma 3

L'ascolto educativo non sostituisce la contestazione disciplinare, quando questa sia necessaria; la contestazione disciplinare non sostituisce l'intervento educativo.

Fase 5 – Valutazione e qualificazione provvisoria

Il Team o i componenti designati, con il dirigente, classificano provvisoriamente la situazione in una delle categorie seguenti:

- conflitto tra pari;
- presa in giro, scherzo o offesa occasionale da correggere e monitorare;
- prevaricazione o aggressione non ancora qualificabile come bullismo;
- bullismo;
- cyberbullismo;
- episodio grave o emergenza;
- segnalazione non confermata o non sufficientemente documentata, da non confondere con segnalazione «falsa» salvo accertamento specifico della mala fede.

La qualificazione deve essere motivata con indicatori concreti e non con etichette personali.

Fase 6 – Piano d'intervento

Il piano indica:

- codice assegnato e motivazione;
- misure di tutela della vittima;
- interventi con lo studente segnalato;
- interventi sul gruppo classe;
- comunicazioni alle famiglie;
- eventuale procedimento disciplinare secondo regolamento;
- eventuale supporto psicologico o territoriale;
- gestione dei contenuti digitali;
- responsabili delle azioni;
- date del monitoraggio;
- criteri di chiusura o riapertura.

L'intervento può comprendere colloqui individuali, attività di responsabilizzazione, attività cooperative, educazione digitale, lavoro sul gruppo, tutoraggio tra pari e attività di cittadinanza attiva. Le attività di classe non devono permettere di identificare indirettamente la vittima.

Fase 7 – Procedimento disciplinare, se necessario

Il codice operativo non determina automaticamente una sanzione. Se la scuola ritiene che vi sia un'infrazione disciplinare:

- si applica il Regolamento di disciplina vigente;
- si contesta il fatto secondo le forme previste;
- si ascolta lo studente;
- si valuta la responsabilità personale e il ruolo concretamente svolto;
- si considerano gravità, conseguenze, reiterazione, vulnerabilità della vittima, diffusione, collaborazione e precedenti;
- decide l'organo competente;
- la decisione è motivata e comunicata;
- si indicano attività educative, riparative, di approfondimento o di cittadinanza attiva;
- si informa sui rimedi e sui ricorsi previsti dal regolamento.

Per l'allontanamento fino a due giorni il Consiglio di classe delibera attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti, svolte presso la scuola. D.P.R. n. 249/1998, art. 4, comma 8-bis

Per l'allontanamento da tre a quindici giorni il Consiglio di classe delibera attività di cittadinanza attiva e solidale, secondo le condizioni previste dallo Statuto vigente e dal PTOF; in assenza di strutture ospitanti idonee, le attività possono svolgersi a favore della comunità scolastica. D.P.R. n. 249/1998, artt. 4, commi 8-ter e 8-quater

Per periodi superiori a quindici giorni la scuola promuove un percorso di recupero educativo coordinato con la famiglia e, quando necessario, con servizi sociali e autorità giudiziaria. D.P.R. n. 249/1998, art. 4, comma 8-sexies

Fase 8 – Monitoraggio, chiusura e riapertura

Il monitoraggio riguarda separatamente:

- sicurezza e benessere della vittima;
- cessazione delle condotte;
- rischio di ritorsioni;
- comportamento dello studente segnalato;

- gruppo classe e spettatori;
- attuazione delle misure educative o disciplinari;
- reinserimento e partecipazione scolastica.

Tempi interni proposti: verifica a 7 giorni, 21 giorni e 45 giorni; ulteriore verifica se la situazione non è stabilizzata. I termini sono standard organizzativi interni e devono essere confermati dall'istituto.

Il caso si chiude soltanto quando:

- non risultano nuove condotte nel periodo definito;
- la vittima riferisce condizioni sufficienti di sicurezza;
- le misure concordate sono state attuate;
- il gruppo classe è stato coinvolto in modo appropriato;
- il dirigente o il soggetto da lui delegato registra la chiusura motivata.

Il caso viene riaperto se emergono nuove condotte, ritorsioni, contenuti digitali ulteriori o peggioramento della situazione.

7. Ruoli e responsabilità

7.1 Docente che riceve o osserva la segnalazione

Il docente:

- interviene per la sicurezza;
- ascolta senza minimizzare;
- evita il confronto pubblico;
- raccoglie fatti essenziali;
- attribuisce eventualmente un codice provvisorio;
- documenta;
- trasmette al dirigente e al referente;
- collabora al piano di tutela e al monitoraggio;
- non irroga sanzioni non di sua competenza;

- non svolge indagini autonome né diffonde contenuti o informazioni.

7.2 Coordinatore di classe

Il coordinatore:

- collabora con dirigente, referente e Team;
- organizza, su indicazione del dirigente, il raccordo con il Consiglio di classe;
- coordina gli interventi sul gruppo classe senza identificare la vittima;
- contribuisce al monitoraggio didattico e relazionale;
- conserva le informazioni soltanto nei limiti necessari e secondo le indicazioni ricevute.

7.3 Referente per bullismo e cyberbullismo

Il referente:

- coordina prevenzione, formazione, informazione e monitoraggio;
- assicura che le segnalazioni siano prese in carico secondo il Protocollo;
- supporta il dirigente nella valutazione organizzativa del caso;
- promuove l'uso uniforme delle schede e dei codici;
- coordina, su incarico del dirigente, il lavoro del Team;
- mantiene il raccordo con Consigli di classe, famiglie e servizi, nei limiti delle competenze attribuite;
- verifica le date di monitoraggio e segnala tempestivamente criticità;
- propone aggiornamenti del Protocollo e del materiale formativo;
- non decide da solo la sanzione;
- non sostituisce il dirigente nelle comunicazioni istituzionali;
- non accerta reati e non assume il ruolo di autorità giudiziaria;
- non promette anonimato o segretezza assoluta quando la tutela di un minore richiede la condivisione riservata delle informazioni.

La Legge n. 71/2017 individua il docente referente come figura di coordinamento delle iniziative di prevenzione e contrasto e prevede il raccordo con soggetti territoriali. Legge n. 71/2017, art. 4, comma 3

Individuazione interna, votazione e nomina. La Legge n. 71/2017 richiede che l'Istituto individui tra i docenti un referente, ma non impone una specifica procedura di selezione. Per l'organizzazione interna dell'Istituto, il referente e i componenti del Team sono individuati dal Collegio dei docenti mediante votazione, sulla base di un bando interno per titoli o di altro avviso approvato dall'Istituto. La nomina formale e l'attribuzione dell'incarico sono poi impartite dal dirigente scolastico con atto scritto, nel quale sono indicati durata, compiti, sostituti e raccordi organizzativi. Questa modalità di votazione e nomina è una regola interna dell'Istituto e non viene presentata come obbligo direttamente previsto dalla legge.

Il dirigente scolastico è la figura apicale dell'organizzazione scolastica e mantiene il coordinamento e la responsabilità delle comunicazioni e delle decisioni di competenza dell'Istituto. Il referente collabora con il dirigente, lo supporta nella presa in carico organizzativa, coordina il lavoro del Team quando incaricato e assicura continuità operativa; non sostituisce il dirigente e non assume da solo decisioni disciplinari o comunicazioni istituzionali.

7.4 Team operativo

Il Team operativo:

- è composto dai soggetti formalmente individuati dalla scuola;
- opera con almeno due componenti nella valutazione dei casi gialli e rossi, salvo emergenza;
- applica la griglia di valutazione;
- propone misure di tutela e interventi educativi;
- supporta il monitoraggio;
- mantiene separati ascolto, valutazione e decisione disciplinare;
- opera sotto il coordinamento del dirigente.

Componenti:

Sostituti:

Canale riservato:

7.5 Dirigente scolastico

Il dirigente:

- riceve o assume la segnalazione nei casi previsti;
- coordina la protezione immediata;

- attiva le procedure;
- informa tempestivamente i genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale dei minori coinvolti secondo la disciplina applicabile;
- autorizza e coordina le comunicazioni istituzionali;
- convoca gli organi competenti quando occorre;
- valuta il coinvolgimento di servizi e autorità competenti;
- assicura la documentazione, la riservatezza e il monitoraggio;
- promuove le iniziative educative sul gruppo classe.

Il ruolo del dirigente nella gestione delle procedure e nell'informazione tempestiva alle famiglie è previsto dalla Legge n. 71/2017. Legge n. 71/2017, art. 5, comma 1

Il rapporto dirigente–referente è di collaborazione funzionale: il referente porta al dirigente le informazioni organizzate e le proposte operative; il dirigente definisce le direttive del caso, autorizza le comunicazioni istituzionali, convoca gli organi competenti e assume gli atti che rientrano nelle sue attribuzioni.

7.6 Famiglie e studenti

Le famiglie collaborano alle segnalazioni, alla protezione, al monitoraggio e agli interventi educativi. Gli studenti sono incoraggiati a segnalare e a non sostenere la condotta attraverso incitamento, applausi, condivisioni o ripubblicazioni.

Il Patto educativo deve rendere esplicito l'impegno della scuola e delle famiglie a far emergere bullismo e cyberbullismo e a promuovere un uso sicuro e consapevole della rete. D.P.R. n. 249/1998, art. 5-bis

8. Regole di ascolto e audizione

8.1 Distinzione obbligatoria

Il Protocollo distingue quattro attività:

- **primo ascolto del docente**, breve e orientato alla sicurezza;
- **ascolto protettivo della vittima**, orientato a comprendere rischio e bisogni;
- **raccolta di informazioni da segnalanti e testimoni**, orientata ai fatti osservabili;

- **audizione dello studente segnalato nell'ambito del procedimento disciplinare,** orientata a consentire l'esposizione delle proprie ragioni.

Queste attività non devono essere svolte necessariamente dalla stessa persona e non devono essere confuse tra loro.

8.2 Incontro congiunto o mediazione

Un incontro congiunto non è automatico e non è una condizione per chiudere il caso. Può essere valutato soltanto quando:

- non esiste un rischio attuale o di ritorsione;
- non vi è un evidente squilibrio di potere;
- la vittima è informata e non subisce pressioni;
- lo studente segnalato ha assunto una posizione compatibile con un percorso educativo;
- l'incontro è condotto da personale competente;
- sono definiti obiettivi, regole e possibilità di interromperlo.

Non deve essere imposto alla vittima un contatto diretto, una richiesta di perdono o una riconciliazione.

9. Comunicazioni, riservatezza e contenuti digitali

9.1 Regole di comunicazione

- Le comunicazioni formali alle famiglie sono coordinate dal dirigente o da un soggetto formalmente delegato.
- Ogni comunicazione contiene soltanto i dati necessari e non rivela informazioni eccedenti su altri minori.
- Il docente non comunica alla famiglia della vittima l'identità o la sanzione applicata a un altro studente.
- Il docente non comunica alla famiglia dello studente segnalato dettagli eccedenti sulla vittima o su altri testimoni.
- Le comunicazioni sono registrate nella scheda del caso.

- La vittima riceve informazioni comprensibili sulle misure adottate, nei limiti della riservatezza altrui.

9.2 Segnalazioni digitali

La scuola deve indicare in modo visibile:

- indirizzo di posta riservato;
- responsabile della lettura;
- sostituto;
- canale alternativo per il codice rosso;
- tempi di presa in carico;
- avvertenza che la posta elettronica non è un canale per pericoli immediati.

Indirizzo: sportello_ascolto@buccarimarconi.edu.it o altro indirizzo istituzionale

Responsabile:

Canale per emergenze:

9.3 Conservazione dei contenuti

Il contenuto digitale lesivo non deve essere inoltrato a gruppi, colleghi non coinvolti o studenti. La scuola conserva soltanto ciò che è necessario alla gestione del caso e secondo le istruzioni del dirigente e del responsabile della protezione dei dati.

Per richieste di oscuramento, rimozione o blocco, la Legge n. 71/2017 prevede la conservazione dei dati originali e l'indicazione dell'URL. Legge n. 71/2017, art. 2

Il Protocollo non autorizza il personale scolastico a fare copie indiscriminate, a pubblicare contenuti, a inoltrare immagini intime o a eseguire attività tecniche eccedenti il necessario.

10. Coordinamento con il Regolamento di disciplina

Il Regolamento di disciplina deve:

- descrivere le condotte rilevanti, comprese bullismo e cyberbullismo;
- distinguere i ruoli di autore, coautore, incitatore, facilitatore, diffusore, condivisore e spettatore attivo;

- evitare sanzioni automatiche legate soltanto all'etichetta «bullismo» o «cyberbullismo»;

disciplinare espressamente, secondo la competenza dell'Istituto, le condotte commesse fuori dalla scuola o online che abbiano un collegamento concreto con la sicurezza, le relazioni o il regolare svolgimento della vita scolastica;

- indicare organo competente, procedimento, ascolto e ricorsi;
- coordinare le durate dell'allontanamento con l'articolo 4 del D.P.R. n. 249/1998;
- prevedere attività di approfondimento, cittadinanza attiva e recupero educativo secondo la disciplina vigente;
- essere pubblicato con versione, data di approvazione e data di entrata in vigore;
- essere coordinato con il Patto educativo.

Il Consiglio di classe adotta le sanzioni che comportano allontanamento dalle lezioni; il Consiglio d'istituto adotta quelle che comportano allontanamento dalla comunità scolastica superiore a quindici giorni e le ulteriori misure indicate dallo Statuto vigente. D.P.R. n. 249/1998, art. 4, comma 6

Il Protocollo non può introdurre da solo nuove sanzioni e non può applicare un emendamento non ancora approvato e pubblicato come se fosse già vigente.

11. Modulistica essenziale

Allegato A – Scheda di prima segnalazione

- Data e ora:
- Canale: osservazione diretta / studente / vittima / genitore / collega / ATA / altro
- Persona che segnala:
- Contatto, se disponibile:
- Studente o studenti coinvolti:
- Descrizione dei fatti osservati o riferiti:
- Parole o azioni specifiche:
- Data, ora e luogo:
- Frequenza o durata riferita:

- Testimoni indicati:
- Contenuti digitali o URL, se presenti:
- Rischio attuale: sì / no / non determinabile
- Misura immediata adottata:
- Codice provvisorio: verde / giallo / rosso
- Trasmissione a dirigente e referente: data e ora
- Firma o identificazione del docente:

Allegato B – Griglia di triage

Indicatore	No	Sì	Non noto	Nota essenziale
Pericolo attuale per l'incolumità				
Minaccia credibile o ritorsione				
Violenza fisica o lesioni				
Rischio autolesivo o suicidario				
Contenuti intimi, sessuali o estorsivi				
Reiterazione o sistematicità				
Squilibrio di potere				
Sofferenza o isolamento della vittima				
Diffusione online o ripubblicazione				
Coinvolgimento di gruppo o spettatori attivi				
Precedenti segnalazioni				
Famiglia già informata				

Codice **assegnato:** verde / giallo / rosso
Motivazione:
Responsabile **della** **decisione:**
Data e ora:

Allegato C – Traccia per l’ascolto protettivo della vittima

- Luogo riservato e partecipanti:
- Come descrive la situazione la studentessa o lo studente:
- Che cosa è accaduto, secondo il suo racconto:
- Quando e dove:
- Quante volte o per quanto tempo:
- Chi era presente:
- Che cosa teme possa accadere:
- Luoghi o momenti non sicuri:
- Rischio di ritorsione:
- Bisogni indicati dalla vittima:
- Misure di protezione concordate:
- Informazioni date sui passaggi successivi:
- Necessità di supporto ulteriore:

Allegato D – Traccia per il colloquio con lo studente segnalato

- Oggetto comunicato allo studente:
- Fatti specifici rappresentati:
- Versione dello studente:
- Eventuali elementi o testimoni indicati:
- Ruolo ammesso o contestato:
- Consapevolezza delle conseguenze:
- Disponibilità a interrompere la condotta:
- Misure educative ipotizzate:

- Eventuale rinvio al procedimento disciplinare:
- Avvertenza: nessuna qualificazione definitiva prima della valutazione.

Allegato E – Piano di protezione della vittima

- Adulto di riferimento:
- Spazi o momenti a rischio:
- Misure di vigilanza:
- Modalità di segnalazione rapida:
- Gestione delle ritorsioni:
- Comunicazione alla famiglia:
- Supporto psicologico o territoriale:
- Date di verifica:
- Esito delle verifiche:

Allegato F – Scheda di monitoraggio

Data	Persona ascoltata	Nuovi episodi	Sicurezza percepita	Misure rispettate	Azione successiva

Allegato G – Verbale di chiusura o riapertura

- Numero del caso:
- Codice iniziale e successive variazioni:
- Misure adottate:
- Esito del monitoraggio:
- Ragioni della chiusura o della riapertura:
- Eventuali azioni residue:
- Data:
- Responsabile:

- Approvazione del dirigente:
-

APPENDICE

12. Errori corretti rispetto alla circolare n. 068

Il presente testo corregge le principali criticità documentali e operative rilevate nella circolare n. 068:

Nota redazionale finale: ogni elenco di condotte, frasi utili, misure di protezione, modalità di ascolto o attività educative deve essere letto come indicazione operativa; quando non è accompagnato da una fonte normativa o da un riferimento al Regolamento interno, è da intendersi “a titolo esemplificativo e non esaustivo”.

- sostituisce il semplice invito a «farsi carico» delle segnalazioni con una sequenza di azioni;
- distingue segnalazione, richiesta di aiuto, presa in carico, valutazione, intervento e chiusura;
- rende espliciti i tre codici e chiarisce che non sono sanzioni;
- indica che cosa deve fare il docente al primo contatto;
- disciplina segnalazioni da vittima, compagno, genitore, docente, ATA e osservatore diretto;
- introduce la distinzione tra conflitto, scherzo, presa in giro, prevaricazione, bullismo, cyberbullismo ed emergenza;
- separa ascolto protettivo della vittima, ascolto dei testimoni e audizione disciplinare dello studente segnalato;
- esclude il confronto pubblico e la mediazione automatica;
- introduce tempi interni proposti e date di monitoraggio;
- attribuisce il coordinamento al referente e la responsabilità organizzativa al dirigente, senza confondere i ruoli;
- disciplina la gestione prudente dei contenuti digitali;
- inserisce modulistica minima e criteri di chiusura;

- elimina la validità documentale non aggiornata riportata nella precedente revisione e prevede una nuova data di entrata in vigore;
 - impone di indicare versione, approvazioni, responsabili, sostituti, canale riservato e canale per emergenze;
 - chiarisce che nuove sanzioni o nuovi emendamenti non possono essere applicati prima della loro approvazione, pubblicazione ed entrata in vigore.
-

13. Perché il Protocollo è costruito così

Perché i codici non coincidono con le sanzioni

Un codice serve a stabilire la rapidità e il tipo di protezione. La sanzione richiede invece un procedimento, responsabilità personale, ascolto dello studente e proporzionalità. Separare i due piani evita che una segnalazione venga automaticamente trasformata in una sospensione.

Perché il docente deve intervenire anche quando non sa se è bullismo

La scuola deve favorire l'emersione dei fenomeni. La presa in giro può essere un conflitto, un'offesa isolata o il primo segnale di una prevaricazione sistematica. Il docente non deve qualificare definitivamente il fatto al primo minuto: deve attivare la procedura e impedire che il dubbio diventi inerzia.

Perché la vittima e lo studente segnalato sono ascoltati separatamente

La vittima necessita di protezione e di un ascolto non colpevolizzante. Lo studente segnalato deve poter esporre le proprie ragioni prima di una sanzione. La separazione protegge entrambi e impedisce che il primo colloquio diventi un confronto pubblico o una pressione sulla vittima.

Perché il referente non decide da solo

Il referente coordina prevenzione, presa in carico, documentazione e monitoraggio, ma non sostituisce il dirigente e non è l'organo disciplinare. Questa distinzione rende le decisioni più tracciabili, riduce i conflitti di ruolo e consente di mantenere separati sostegno, valutazione e sanzione.

Perché sono previsti tempi interni

La Legge n. 71/2017 impone l'applicazione delle procedure e l'informazione tempestiva alle famiglie nei casi previsti. I termini operativi indicati nel Protocollo — ad esempio presa in

carico entro la giornata scolastica o verifiche a 7, 21 e 45 giorni — sono standard organizzativi interni proposti, non termini legislativi automatici; devono essere approvati e adattati all'organizzazione concreta dell'Istituto.

Perché il monitoraggio riguarda anche gruppo e spettatori

Il bullismo è una dinamica relazionale. Agire soltanto sulla coppia vittima-autore può lasciare intatti incitamento, silenzio, condivisione e reputazione del gruppo. Il monitoraggio deve verificare sia la cessazione della condotta sia il reinserimento della vittima.

Perché l'incontro diretto non è automatico

Un confronto può essere utile in alcuni percorsi educativi, ma può essere dannoso in presenza di minacce, forte sofferenza o squilibrio di potere. Per questo il Protocollo lo subordina a una valutazione di sicurezza e alla volontarietà effettiva della vittima.

14. Delibere e adempimenti per l'adozione

Prima dell'entrata in vigore, la scuola dovrebbe:

- definire nominativi, sostituti, canale riservato e canale per le emergenze;
 - approvare il Protocollo come codice interno o allegato formalmente identificato;
 - coordinare il Regolamento di disciplina con le condotte e il procedimento;
 - aggiornare il Patto educativo di corresponsabilità;
 - verificare la consultazione degli studenti, se richiesta dal grado di scuola;
 - inserire nel PTOF le attività educative e di cittadinanza attiva previste dallo Statuto;
 - predisporre eventuali convenzioni e referenti per le attività di cittadinanza attiva;
 - approvare e rendere disponibili le schede operative;
 - pubblicare la versione vigente con numero, data e decorrenza;
 - informare docenti, personale ATA, studenti e famiglie;
 - programmare formazione e verifica annuale del Protocollo;
 - far verificare la parte relativa a trattamento, accesso e conservazione dei dati dal responsabile della protezione dei dati dell'istituto.
-

15. Formula sintetica per la presentazione

«Propongo di sostituire la circolare n. 068 con un protocollo operativo unico, applicabile da ogni docente. Il docente non deve decidere subito se una presa in giro sia già bullismo: deve interrompere il rischio, ascoltare, documentare e segnalare. I tre codici stabiliscono l'urgenza della risposta e non la sanzione. La vittima viene ascoltata in modo protettivo, lo studente segnalato viene ascoltato separatamente e, se si valuta una sanzione, viene rispettato il procedimento disciplinare. Il referente coordina, il dirigente assume la gestione istituzionale, il Consiglio di classe o il Consiglio d'istituto decidono secondo le rispettive competenze e il caso viene monitorato fino alla chiusura. Così il protocollo diventa una procedura uniforme, tracciabile e coerente con la Legge n. 71/2017 e con lo Statuto aggiornato dal D.P.R. n. 134/2025, mentre il richiamo alla Legge n. 70/2024 resta utilizzato nei limiti verificabili».

16. Fonti normative richiamate

- Legge 29 maggio 2017, n. 71 – testo vigente
- Legge n. 71/2017, art. 1, comma 1-bis – definizione di bullismo
- Legge n. 71/2017, art. 1, comma 2 – definizione di cyberbullismo
- Legge n. 71/2017, art. 2 – oscuramento, rimozione o blocco dei contenuti
- Legge n. 71/2017, art. 4 – linee di orientamento, codice interno, tavolo e referente
- Legge n. 71/2017, art. 5 – procedure, famiglie, regolamento e Patto
- D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 – testo vigente
- D.P.R. n. 249/1998, art. 4 – principi, ascolto, proporzionalità e organi
- D.P.R. n. 249/1998, art. 4, commi 8-bis–8-sexies – attività educative e recupero
- D.P.R. n. 249/1998, art. 5-bis – Patto educativo
- D.P.R. 8 agosto 2025, n. 134 – modifiche allo Statuto