



# ISTITUTO DI ISTRUZIONE “ALCIDE DEGASPERI”

## BORGO VALSUGANA (TN)



**LICEL:** Scientifico - Scientifico Scienze Applicate - Scienze Umane - **ISTITUTI TECNICI:** Amministrazione, Finanza e Marketing - Relazioni Internazionali - Costruzioni, Ambiente e Territorio  
**CORSI SERALI:** Amministrazione, Finanza e Marketing - Costruzioni, Ambiente e Territorio - Tecnico dei Servizi Socio-Sanitari  
Via XXIV Maggio, 7 - 38051 Borgo Valsugana (TN) - Tel 0461 753647 - C.F. 81002070225  
www.istalcidedegasperi.edu.it - PEC: degasper@pec.provincia.tn.it

### PROCEDURA PER LE SEGNALAZIONI RELATIVE AL BULLISMO

L'I.I. “A. Degasper” che applica la presente prassi di riferimento, **raccoglie in modo sistematico e continuativo le segnalazioni** in merito a fatti di bullismo e **misura** la valutazione di tutte le proprie componenti in ordine all'**efficacia** delle strategie antibullismo adottate.

Il requisito può essere soddisfatto attraverso le seguenti modalità:

1. somministrazione di **questionari** scritti, anonimi o nominativi, ai minori, ai loro familiari o agli addetti dell'organizzazione;
2. periodico svolgimento di **colloqui** ed **interviste** con tutte le componenti dell'organizzazione diretti ad approfondire le questioni relative al bullismo ed al cyberbullismo, in generale o con riferimento a casi specifici, sia già effettivamente verificatisi nella forma del bullismo e del cyberbullismo, che nella modalità di comportamenti preparatori di futuri atti di bullismo e cyberbullismo;
3. istituzione di un **indirizzo di posta elettronica/di un modulo Google** anonimo al quale poter formulare segnalazioni di fatti di bullismo ed individuazione di uno o più addetti dell'organizzazione (ad esempio il referente per il bullismo, i collaboratori del Dirigente) quali soggetti preposti a ricevere e gestire tali segnalazioni. L'Istituto rende noti i nominativi di questi addetti e dell'indirizzo e-mail dedicato (es. avviso a tutte le componenti scolastiche o link sul sito web).

Una volta riscontrate le criticità, sia attraverso le segnalazioni delle varie componenti che attraverso l'osservazione diretta da parte del personale dell'Istituto, viene conservata **traccia delle azioni decise**, della loro **corretta attuazione** e della loro **efficacia**, fino alla **chiusura** delle criticità.

Tutti i dati personali relativi ai minori coinvolti nei fatti di bullismo e cyberbullismo, particolarmente quelli sensibili, sono protetti in conformità alla normativa vigente e alla luce delle norme definite dal Regolamento UE 679/2016 sulla protezione dei dati personali.

## **1. SEGNALAZIONI RACCOLTE DAGLI STUDENTI**

---

Le segnalazioni possono essere effettuate direttamente dallo studente che subisce atti di bullismo oppure da compagni testimoni di atti di prepotenze. In questo caso la segnalazione può essere fatta in vari modi:

1. parlandone direttamente con un insegnante o con il personale non docente il quale formalizzerà la segnalazione attraverso l'allegato 1 "Segnalazioni di episodi di bullismo/cyber bullismo".
2. Utilizzando la cartolina "Insieme contro il bullismo" disponibile a scuola presso l'Ufficio della Vicepresidenza e distribuita due volte all'anno ai ragazzi: all'avvio dell'anno scolastico e dopo il rientro dalle vacanze di Natale;
3. Utilizzando l'allegato 1 "Segnalazioni di episodi di bullismo/cyber bullismo" disponibile presso la vicepresidenza o scaricabile dal Sito dell'Istituto nella sezione "Scuola - le carte della scuola- Piano Antibullismo". In alternativa all'allegato 1 può essere eventualmente utilizzato anche un semplice foglio messo a disposizione dello studente;
4. Compilando un modulo Google dedicato / inviando una mail all'indirizzo di posta elettronica dedicato.

Le segnalazioni vengono raccolte inserendo la cartolina/scheda/foglio in un'apposita cassetta posizionata nell'atrio al piano terra.

La cassetta chiusa a chiave in modo tale da evitarne l'apertura da parte di persone non autorizzate.

Il controllo sulla presenza di schede nella cassetta avviene a cura del personale ATA con frequenza giornaliera. I moduli estratti dalla cassetta vengono consegnati direttamente in vicepresidenza ad un collaboratore del dirigente che provvederà ad inoltrarli al Dirigente.

## **2. SEGNALAZIONI RACCOLTE DAI DOCENTI**

---

Qualora un docente venga a conoscenza attraverso l'osservazione diretta, segnalazione scritta (anche via e-mail), oppure tramite colloquio privato con uno studente/genitore, di episodi di bullismo/cyberbullismo, è tenuto a darne segnalazione scritta attraverso il modulo **Allegato 1** "Segnalazioni di episodi di bullismo/cyber bullismo".

Il modulo Allegato 1 è disponibile in formato cartaceo presso la Vicepresidenza, oppure scaricabile dal Sito d'Istituto in formato .pdf nella sezione "Scuola-le carte della scuola- Piano Antibullismo".

Una volta compilato il modulo va consegnato direttamente in vicepresidenza ad un collaboratore del dirigente che provvederà ad inoltrarlo al Dirigente.

## **3. SEGNALAZIONI RACCOLTE DAI COLLABORATORI SCOLASTICI**

---

Qualora un collaboratore scolastico venga a conoscenza attraverso l'osservazione diretta oppure tramite colloquio privato con uno studente, di episodi di bullismo/cyber bullismo, è tenuto a darne segnalazione scritta attraverso il modulo All. 1 "Segnalazioni di episodi di bullismo/cyber bullismo".

Il modulo è disponibile in formato cartaceo presso la Vicepresidenza, oppure scaricabile dal Sito d'Istituto in formato .pdf nella sezione "Scuola-le carte della scuola- Piano Antibullismo". Una volta compilato il modulo va consegnato direttamente in vicepresidenza ad un collaboratore del dirigente che provvederà ad inoltrarlo al Dirigente.

#### **4. SEGNALAZIONI RACCOLTE DALLA PSICOLOGA SCOLASTICA**

---

Presso la scuola è attivo lo “SpazioAscolto” dove una psicologa presta servizio settimanalmente per affrontare aspetti relativi all’orientamento e alle problematiche scolastiche degli studenti. La prestazione può essere richiesta dai genitori degli studenti minorenni all’indirizzo mail dedicato “[spazioascolto@istitutoadegasperi.it](mailto:spazioascolto@istitutoadegasperi.it)” gestito direttamente dalla psicologa e compilando un’apposita richiesta che lo studente consegnerà in occasione dell’incontro; gli studenti maggiorenni potranno accedere direttamente al servizio previo appuntamento con la psicologa tramite l’indirizzo di posta elettronica dedicato e compilando l’apposita richiesta.

L’appuntamento si svolge sempre in orario scolastico, nella giornata di venerdì in uno spazio riservato per garantire la privacy dello studente.

La psicologa, qualora venga a conoscenza di episodi di bullismo/cyber bullismo è tenuta a segnalarlo al Dirigente scolastico mediante l’allegato 1 “Segnalazioni di episodi di bullismo/cyber bullismo”.

#### **5. SEGNALAZIONI RACCOLTE DAI GENITORI**

---

Un genitore che intenda segnalare un possibile caso di bullismo/cyberbullismo di cui è vittima il proprio figlio può parlarne con l’insegnante il quale formalizzerà la segnalazione attraverso l’allegato 1.

I genitori possono scaricare il modulo All. 1 “Segnalazioni di episodi di bullismo/cyber bullismo” in formato .pdf dal Sito dell’Istituto nella sezione “Scuola-le carte della scuola- Piano Antibullismo” e inoltrarlo anche tramite e-mail alla segreteria scolastica all’indirizzo [segreteria.studenti@istitutoadegasperi.it](mailto:segreteria.studenti@istitutoadegasperi.it) che provvederà ad inoltrarlo al Dirigente scolastico.

#### **6. LA RACCOLTA DELLE SCHEDE DI SEGNALAZIONE**

---

Tutte le segnalazioni vengono formalizzate attraverso l’allegato 1 “Segnalazioni di episodi di bullismo/cyberbullismo” in modo da garantire la raccolta sistematica, completa e ordinata di tutti gli episodi rilevati da più fonti.

Le schede raccolte presso l’ufficio segreteria vengono gestite tempestivamente dai collaboratori del Dirigente. In particolare, le schede devono essere esaminate preliminarmente da un collaboratore del Dirigente o dall’animatore digitale, che provvede a:

- verificare la comprensibilità e la completezza dei dati inseriti;
- raccogliere con discrezione le prime informazioni a conferma della veridicità della segnalazione e della gravità dell’episodio segnalato (tramite colloquio con gli insegnanti della classe coinvolta...);
- completare le informazioni qualora mancanti attraverso colloqui mirati (studenti/docenti);
- inoltrare la scheda al Dirigente per la presa in carico delle stesse.

#### **7. LA GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE**

---

Tutte le segnalazioni vengono esaminate dal Dirigente che al fine di svolgere l’indagine interna può convocare:

- il/i docente/i della classe dello/degli studente/i coinvolto/i per discutere insieme del caso;
- lo studente che ha compilato la segnalazione per avere più informazioni su quanto riferito/accaduto;

- il/i genitore/i dei ragazzi coinvolti per informarli dell'accaduto e per avere un confronto sull'episodio segnalato;
- lo/gli studente/i coinvolto/i nei fatti accaduti, alla presenza dei genitori;
- la psicologa dello SpazioAscolto per esaminare il caso;
- ogni altra figura interna/esterna all'Istituto utile per definire le modalità di gestione del caso;
- la Commissione Antibullismo (o una rappresentanza) per affrontare insieme il caso individuando le modalità di gestione.

Una volta raccolte tutte le informazioni necessarie per avere un quadro completo della situazione segnalata e dopo aver informato i genitori degli studenti coinvolti, spetta al Dirigente convocare il consiglio di classe per condividere l'esito dell'indagine interna e per deliberare eventuali provvedimenti nei confronti del/dei responsabile/i.

In particolare, possono essere:

- decisi provvedimenti disciplinari nei confronti del/dei responsabile/i qualora il fatto sia stato reputato di una certa gravità;
- pianificati interventi educativi che coinvolgano il/i responsabile/i oppure il gruppo classe ad opera dei docenti del consiglio di classe;
- promossi incontri formativi con esperti interni/esterni, rivolti ai genitori e/o agli studenti;
- adottate misure di osservazione per monitorare l'andamento e lo stato di benessere dello/degli studente/i coinvolto/i.

## **8. CHIUSURA DELLA SEGNALAZIONE**

---

Il Dirigente una volta intraprese le misure più idonee per la gestione della segnalazione, comprese le misure di monitoraggio per verificare nel tempo il miglioramento della situazione, provvede alla chiusura della segnalazione compilando l'apposito spazio sul modulo Allegato 1.

Il documento in cartaceo viene conservato in luogo protetto dal Dirigente scolastico.

Delle segnalazioni pervenute e delle misure adottate viene riferito periodicamente in Commissione Antibullismo.

Allegato 1: Modulo "Segnalazioni di episodi di bullismo/cyber bullismo"

Approvato dal Collegio dei Docenti con delibera  
Approvato dal Consiglio dell'Istituzione con delibera

n. 8 di data 4/02/2026  
n. 7 di data 27/03/2026

## MODULO SEGNALAZIONI EPISODI DI BULLISMO/CYBER BULLISMO

Nome e cognome di chi segnala classe frequentata data	
Chi sta segnalando è:	<input type="checkbox"/> studente/essa <input type="checkbox"/> docente <input type="checkbox"/> collaboratore scolastico <input type="checkbox"/> collaboratore amministrativo <input type="checkbox"/> genitore <input type="checkbox"/> altro _____
Dove si è verificato l'episodio segnalato	<input type="checkbox"/> in classe <input type="checkbox"/> in corridoio <input type="checkbox"/> in bagno <input type="checkbox"/> nello spogliatoio della palestra <input type="checkbox"/> nelle pertinenze della scuola <input type="checkbox"/> in laboratorio <input type="checkbox"/> nelle vicinanze della scuola altro _____
quando si è verificato	<input type="checkbox"/> durante le lezioni <input type="checkbox"/> al cambio dell'ora <input type="checkbox"/> durante la ricreazione <input type="checkbox"/> nel tragitto casa/scuola altro _____
come si è verificato	<input type="checkbox"/> l'ho visto accadere <input type="checkbox"/> ne sono venuto a conoscenza _____ <i>(specificare attraverso quale modalità)</i>
Breve descrizione <i>(descrivere brevemente il fatto)</i>	
Chi era coinvolto? <i>(nome, cognome e classe)</i>	
Quante volte è successo	<input type="checkbox"/> una sola volta <input type="checkbox"/> capita spesso

TRATTAMENTO DELLA SEGNALAZIONE DI EPISODI DI BULLISMO/CYBER BULLISMO		
a cura di _____		
Azioni intraprese	A cura di	Data
1.		
2.		
3.		
Data chiusura della segnalazione		
Data (presunta) di verifica della chiusura		

VERIFICA DELLA CHIUSURA		
A cura di _____		
Evidenza della verifica	A cura di	Data
Chiusura	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Data e firma		
<b>E' NECESSARIA UN'AZIONE CORRETTIVA?</b> <i>L'azione correttiva, al fine dell'attuazione del miglioramento continuo, si rende necessaria per modificare il sistema di gestione antibullismo, laddove lo stesso evidenzi carenze che impediscano l'efficacia delle strategie antibullismo adottate.</i>	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Note		

Data, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_