



Istituto Comprensivo di Torrile

Scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Torrile

Via Giuffredi n. 12, 43056 San Polo di Torrile (PR)

Tel. 0521 812334 – CF 80101960344 - Codice univoco UFGNJA

email: PRIC818005@ISTRUZIONE.IT - SITO web: <https://ictorrile.edu.it>

Protocollo e data in segnatura

Alla Prof.ssa Buffa Maria Francesca
e, p.c.,
alla DSGA

SEDE

Oggetto: Nomina referente scolastico area bullismo e cyberbullismo per l'a.s. 2025/26

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTI:

- la Nota MIM n. 121 del 20/01/2025;
- la Legge 29 maggio 2017 n. 71 e successive modifiche e integrazioni, recante "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo";
- la Legge 17 maggio 2024 n. 70, recante "Disposizioni e delega al Governo in materia di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo", pubblicata in G.U. n. 125 del 30 maggio 2024;
- le "Linee di Orientamento per la prevenzione e il contrasto del bullismo e cyberbullismo" aggiornate con D.M. n. 18 del 13 gennaio 2021, emanato con nota n. 482 del 18 febbraio 2021;
- il Decreto Ministeriale n. 232 del 18 novembre 2024, con il quale è stato istituito il Tavolo tecnico nazionale per la prevenzione e il contrasto del bullismo e del cyberbullismo;
- il PTOF 2025/26 di questa Istituzione scolastica;

RECEPITE:

nel Regolamento di Istituto, le "Linee di Orientamento per la prevenzione e il contrasto del bullismo e cyberbullismo" attraverso le procedure ivi declinate, come da delibere:

- del Collegio dei docenti del 9/10/2025
- del Consiglio di istituto del 26/11/2025

CONSIDERATO che:

Firmato digitalmente da MARCELLA GUSSONI

PRIC818005 - AJ3T54O - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006870 - 01/12/2025 - I.7 - I
ai sensi dell'art. 1, comma 3 della Legge 71/2017, come modificata dalla Legge 70/2024, ogni istituto scolastico deve recepire nel proprio regolamento le linee di orientamento ministeriali, anche con riferimento alle procedure da adottare per la prevenzione e il contrasto del bullismo e del cyberbullismo;

ACQUISITA la disponibilità della docente interessata;

NOMINA

la docente **Maria Francesca Buffa** in servizio presso questa istituzione scolastica, quale referente scolastico area bullismo e cyberbullismo per l'a.s. 2025/26;

COMPITI E FUNZIONI DEL REFERENTE

Il ruolo del referente si articola secondo i seguenti compiti e funzioni, in conformità alla normativa vigente e alle Linee di Orientamento ministeriali:

1. ADEMPIMENTI NORMATIVI

- redazione/verifica delle procedure da recepire nel Regolamento di Istituto, in conformità alle "Linee di Orientamento per la prevenzione e il contrasto del bullismo e cyberbullismo";
- supporto al Dirigente scolastico nell'applicazione delle procedure previste dalle linee di orientamento ministeriali in caso di episodi di bullismo e cyberbullismo;

2. GOVERNANCE E COORDINAMENTO

- coordina il Team Antibullismo e il Team per l'Emergenza (o il gruppo di lavoro integrato), composto da docenti referenti, animatore digitale, dirigente scolastico e altro personale qualificato;
- coadiuva il Dirigente scolastico nella redazione dei Piani di vigilanza attiva ai fini della prevenzione degli episodi di bullismo e di cyberbullismo;

3. FORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE

- propone corsi di formazione al Collegio dei docenti;
- promuove la partecipazione ai percorsi formativi disponibili sulla Piattaforma ELISA (E-Learning degli Insegnanti sulle Strategie Antibullismo) promossa dal MIM in collaborazione con l'Università degli Studi di Firenze;
- collabora con i docenti della scuola nella progettazione di attività di prevenzione e sensibilizzazione;
- coordina le iniziative relative alla "Giornata del rispetto" del 20 gennaio, istituita dall'art. 4 della Legge 70/2024;

4. MONITORAGGIO E INTERVENTO

- monitora i casi di bullismo e cyberbullismo all'interno dell'istituto;
- supporta il Dirigente scolastico nell'informare tempestivamente i genitori dei minori coinvolti in episodi di bullismo e cyberbullismo;

Firmato digitalmente da MARCELLA GUSSONI

- collabora nell'implementazione di iniziative di carattere educativo nei confronti dei minori coinvolti;
- partecipa alle rilevazioni statistiche e ai monitoraggi promossi dal MIM attraverso la Piattaforma ELISA;

5. RETE TERRITORIALE E COLLABORAZIONI

- crea alleanze con il Referente territoriale e regionale per il contrasto del bullismo e cyberbullismo;
- collabora con il Tavolo tecnico nazionale per la prevenzione e il contrasto del bullismo e del cyberbullismo, istituito con D.M. n. 232 del 18 novembre 2024;
- coinvolge in un'azione di collaborazione Enti del territorio in rete (psicologi, forze dell'ordine, assistenti sociali, pedagogisti, servizi socioeducativi, organizzazioni sportive, enti del Terzo settore, ecc.);

6. FUNZIONI SPECIFICHE

- cura i rapporti di rete fra scuole per eventuali convegni/seminari/corsi;
- organizza e coordina iniziative e attività didattiche durante la "Giornata del rispetto" (20 gennaio) e nella settimana che la precede.

COMPENSO

Il compenso previsto è determinato dal Contratto Integrativo di Istituto vigente in n. 45 ore funzionali all'insegnamento.

Compenso	previsto:	€	866,25	(lordo	dipendente)
----------	-----------	---	--------	--------	-------------

La docente è tenuta a:

- rispettare il calendario e gli impegni previsti;
- compilare il registro delle attività e presentare relazione finale entro il termine stabilito (vd. infra ALLEGATI);
- attenersi alle disposizioni di sicurezza e alle normative vigenti.

Il presente incarico sarà liquidato compatibilmente con le risorse disponibili e previa verifica dell'attività svolta.

La	Dirigente	Scolastica
Marcella Gussoni		

Per		accettazione
La docente		

_____ (firma)

ALLEGATO – REGISTRO DELLE ATTIVITÀ E RENDICONTAZIONE INDIVIDUALE

Istituzione Scolastica: _____

Anno scolastico: /

Nominativo:

Profilo:

Docente

☐

ATA

☐

Progetto

o

attività:

Responsabile

di

referimento:

Periodo di svolgimento: dal // _____ al // _____

Data	Ora inizio	Ora fine	Totale ore	Descrizione attività	Firma del dipendente	Visto del referente

Totale

ore

rendicontate:

Note

o

osservazioni:

Luogo e data: _____

Firma

del

dipendente:

Visto del Dirigente Scolastico/DSGA: _____

ALLEGATO – RELAZIONE FINALE SULL’ATTIVITÀ SVOLTA

Istituzione Scolastica: _____
Anno scolastico: _____ /
Nominativo: _____
Profilo: _____
Attività / progetto / funzione: _____
Periodo: dal // _____ al // _____
Ore svolte: _____

1. Obiettivi dell’incarico
2. Attività effettivamente svolte
3. Risultati conseguiti e prodotti realizzati
4. Ricaduta sull’organizzazione / sugli apprendimenti
5. Difficoltà e criticità incontrate
6. Proposte di miglioramento

Firma dell’incaricato/a: _____
Visto del referente/DSGA: _____
Approvazione DS per liquidazione: _____
Data: // _____