

ISPETTORIA FMA DI LA SPEZIA (ILS) CODICE ETICO

Di proprietà dei seguenti enti giuridici operanti nel territorio dell'ILS

ISTITUTO MARIA AUSILIATRICE

17021 ALASSIO - (SV) C.so Diaz, 60

Ente ecclesiastico civilmente riconosciuto
Codice fiscale - Partita I.V.A.: 00327530093

comprende:

ALASSIO C.so Diaz 60 (scuola infanzia – primaria)
Istituto Maria Ausiliatrice

ALASSIO Via Virgilio, 6
Villa Carlo Piaggio (casa per sorelle anziane)

ISTITUTO MARIA AUSILIATRICE DELLE SALESIANE DI DON BOSCO

16142 GENOVA - Corso Sardegna, 86

Ente ecclesiastico civilmente riconosciuto
Codice fiscale - partita I.V.A.: 00872780101

comprende:

GENOVA C.so Sardegna, 87 (sez.Primavera, infanzia, primaria, second. I e II grado - CIOFS)
Istituto Maria Ausiliatrice

ISTITUTO MARIA AUSILIATRICE DELLE SALESIANE DI DON BOSCO

19121 LA SPEZIA - Viale Amendola, 2

Codice fiscale - Partita I.V.A.: 00213830110

comprende:

19121 LA SPEZIA – Viale Amendola, 2 (CIOFS e Ispettoria)
Istituto Maria Ausiliatrice

ISTITUTO SANTO SPIRITO DELLE SALESIANE DI DON BOSCO

57126 LIVORNO – CORSO MAZZINI, 199

Codice fiscale - Partita I.V.A.: 00315720490

comprende:

LIVORNO C.so MAZZINI, 199

Istituto Santo Spirito (Sc. Infanzia, Primaria, Secondaria I G., CIOFS)

LIVORNO Viale Don Bosco, 57

Istituto Maria Ausiliatrice (Sc. Infanzia, Primaria, Secondaria I G.)

ISTITUTO MADRE MARIA MAZZARELLO DELLE FIGLIE MARIA AUSILIATRICE

50131 FIRENZE – VIA G. MARCONI, 21

RIO MARINA LI – Via Don Minzoni, 5

Istituto Sacro Cuore (Ostello della Gioventù)

PISA - VIA SAN TOMMASO, 2

Casa Maria Ausiliatrice (Collegio Universitario)

ISTITUTO SACRA FAMIGLIA

29018 LUGAGNANO VAL D'ARDA pc – Via Maria Ausiliatrice, 1

Codice fiscale - Partita I.V.A.: 00288520331

comprende:

LUGAGNANO – Via Maria Ausiliatrice, 1

Istituto Sacra Famiglia (Casa per sorelle anziane)

RIMINI - Via Tripoli, 225

Istituto Maria Ausiliatrice (Sc. Infanzia, Primaria)

BOLOGNA CORTICELLA – Via S. Savino, 37

Istituto Sacro Cuore (Sc. Infanzia, doposcuola, CIOFS)

ISTITUTO MARIA AUSILIATRICE DELLE SALESIANE DI DON BOSCO

43121 PARMA – PIAZZALE S.BENEDETTO,1

Codice fiscale - Partita I.V.A.: 00445650344

comprende:

PARMA – Piazzale San BENEDETTO, 1

Istituto Maria Ausiliatrice (Sc. Infanzia, CIOFS)

BIBBIANO – Via E.Monti, 3

Istituto Maria Ausiliatrice (Sez. Primavera, Sc. Infanzia, Primaria, Secondaria I G., CIOFS)

ISTITUTO MARIA AUSILIATRICE detto anche “Asilo infantile Opera San Giovanni Bosco”

SEDE IN 43042 BERCETO PR – VIA ACHILLE PELIZZARI, 4

Codice fiscale - Partita I.V.A.: 00445660343

Comprende:

BERCETO – Via Achille Pelizzari, 4
Istituto Maria Ausiliatrice (Sc. Infanzia)

BOLOGNA MARIA AUSILIATRICE – Via J. Della Quercia, 5
Istituto Maria Ausiliatrice (Sc. Infanzia, Primaria, Secondaria I G.)

FORMIGINE MO – Via San Francesco, 56
Scuola Maria Ausiliatrice (Sc. Infanzia)
N.B. SOLO GESTIONE (Stabile della Parrocchia)

TITOLO I

Principi di riferimento e ambito di applicazione

Art. 1

Principi generali

1.1 - Il presente codice costituisce l'insieme dei principi la cui osservanza è reputata di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine dell'ente. Il rispetto del codice costituisce parte integrante dell'impegno educativo dell'ente, nella consapevolezza che tutto contribuisce all'educazione integrale dei giovani.

1.2 – L'ente accoglie le istanze del Fondatore San Giovanni Bosco e della Confondatrice S. Maria Domenica Mazzarello, che hanno fatto della «salvezza dei giovani» lo scopo della vita.

1.3 – Alle disposizioni del presente codice devono uniformarsi tutti i rapporti e tutte le attività compiute nel nome dell'Ente o nel suo interesse o, comunque, ad esso in ogni modo riferibili, posti in essere sia al suo interno che verso l'esterno.

Destinatari

1.4 - Le disposizioni del presente codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza e fedeltà il cui adempimento è richiesto dalla legge ai prestatori di lavoro (artt. 2104 e 2105 cod. civ.) e a quelli di correttezza e buona fede richiesti ai collaboratori a qualsiasi titolo (artt. 1175 e 1375 cod. civ.).

1.5 - Le disposizioni del presente codice sono altresì vincolanti per tutti i membri dell'ente, in quanto compatibili con il loro stato e con le regole e costituzioni che reggono l'Istituto di vita consacrata e ne costituiscono il diritto proprio.

1.6 - Il presente codice sarà reso conoscibile ai terzi che ricevano incarichi professionali o d'opera dall'ente o che intrattengano con esso rapporti di collaborazione continuativa ovvero che collaborino volontariamente alle diverse attività.

1.7 – Il presente codice sarà altresì divulgato all'utenza nei modi ritenuti più appropriati.

TITOLO II

Diffusione, interpretazione, verifica

Art. 2

Soggetti interessati

2.1 – L'ente provvede, se del caso, attraverso la designazione di specifiche funzioni interne, alla diffusione del presente codice presso i soggetti interessati, nonché:

- a) all'interpretazione e al chiarimento delle sue disposizioni, anche su segnalazione dell'Organismo di vigilanza circa l'opportunità di siffatti interventi;
- b) alla verifica della sua effettiva osservanza;
- c) all'adozione dei provvedimenti connessi alla rimozione delle infrazioni delle sue norme, le quali costituiscono infrazioni disciplinari.

TITOLO III Criteri di condotta

Art. 3

Osservanza delle leggi 3.1 - Il perseguimento dell'interesse dell'ente non può mai giustificare una condotta contraria al diritto canonico, al diritto proprio, alle norme di legge dello Stato italiano, alle disposizioni del presente codice, alla clausole della contrattazione collettiva di lavoro.

Art. 4

Tutela della privacy 4.1 – È vietato a chiunque di utilizzare le informazioni acquisite in occasione dell'esercizio delle proprie funzioni per scopi non connessi all'esercizio medesimo.

Trasparenza e completezza di informazioni 4.2 - Le informazioni che vengono legittimamente diffuse devono essere complete, trasparenti, comprensibili ed accurate.

Conflitti di interesse 4.3 - Nello svolgimento di ogni attività l'ente opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale, e a tale modo di operare è fatto obbligo di conformarsi a tutti i soggetti di cui ai commi 4, 5 e 6 dell'art. 1.

4.4 - Fra le ipotesi di conflitto di interesse rientrano i casi in cui uno dei i soggetti di cui ai commi 4, 5 e 6 dell'art. 1 operi anche per il soddisfacimento di interesse diverso da quello dell'ente e dei destinatari delle sue opere, per trarne vantaggio personale.

TITOLO IV

Politiche del personale e rispetto della persona umana

Art. 5

Sicurezza, salute e condizioni di lavoro 5.1 – La tutela delle condizioni di lavoro è considerata valore primario dall'ente, che è tenuto ad adottare nell'esercizio delle sue attività le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro e dei collaboratori, a seguito di una valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza, che abbia come fine la loro eliminazione o riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico.

5.2 – L'ente deve garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e del principio dell'equa retribuzione.

5.3 – Tutti i preposti alle opere dell'ente sono responsabili dell'adozione delle misure di cui ai due commi precedenti, nell'ambito delle rispettive attribuzioni e competenze.

Art. 6

Tutela dei Diritti del lavoratore 6.1 – L'ente non farà mai uso di lavoro forzato né in altro modo vincolato.

6.2 – L'ente non impiegherà mai lavoratori di età inferiore a quella prevista dalle norme di legge poste a tutela del lavoro dei bambini e degli adolescenti.

6.3 - Ogni dipendente verrà trattato con rispetto e dignità; nessun dipendente verrà sottoposto a molestie o abusi fisici, sessuali, psicologici o verbali.

6.4. – L'ente riconosce e rispetta i diritti dei lavoratori di associarsi liberamente e di contrattare collettivamente.

6.5 - Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o comunque instaurato con violazione delle leggi sul lavoro e di quelle di carattere tributario e previdenziale.

TITOLO V**Rapporti con la Pubblica Amministrazione e i fornitori****Art. 7****Legalità e trasparenza nei rapporti**

7.1 – I soggetti di cui ai commi 4, 5 e 6 dell'art. 1 non devono promettere o versare somme o beni in natura di qualsiasi entità o valore, ovvero qualsiasi altra utilità, a pubblici funzionari per promuovere o favorire interessi dell'ente anche a seguito di illecite pressioni.

7.2 – Sono vietate, perché considerate elusive delle disposizioni di cui al precedente comma, forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto forma di sponsorizzazioni, inserzioni pubblicitarie, incarichi, consulenze, e simili perseguano le stesse vietate finalità.

7.3 – Chiunque riceva, espressamente o implicitamente, richieste di benefici di cui ai due commi precedenti da pubblici funzionari deve immediatamente sospendere ogni rapporto con il richiedente e informarne subito il proprio diretto superiore o, in mancanza, il riferimento gerarchico successivo e, in ogni caso, l'Organismo di vigilanza.

Art. 8**Rapporti con terzi**

8.1 – L'ente procede all'individuazione dei contraenti attraverso apposite procedure che debbono essere trasparenti, certe e non discriminatorie, utilizzando criteri riferiti alla qualità dei servizi e dei prodotti offerti ed alla loro competitività.

8.2 – È fatto divieto ai soggetti di cui ai commi 4, 5 e 6 dell'art. 1 di accettare utilità di qualsiasi genere dai fornitori, tali da poterne influenzare impropriamente l'operato o anche soltanto da apparire a ciò dirette.

TITOLO VI**Carisma salesiano e responsabilità dei soggetti****Art. 9****Collaborazione e testimonianza**

9.1 – Ogni persona che collabora al progetto educativo e formativo dell'ente deve adoperarsi per l'inculturazione del messaggio cristiano, secondo lo stile di San Giovanni Bosco e di S. Maria Domenica Mazzarello, da attuare nell'incontro tra il Vangelo e la cultura, nella consapevolezza del valore formativo della testimonianza offerta dal cristianesimo vissuto nonché dei contenuti, delle visioni e dei comportamenti mediati, secondo il magistero della Chiesa e il carisma dell'Istituto.

Promozione e rispetto - del valore della vita

9.2 – Ogni persona che collabora con l'ente deve improntare la sua prestazione all'affermazione del valore della vita dal suo concepimento fino alla morte naturale. Deve, pertanto, astenersi dal suggerire o sostenere in qualsiasi modo comportamenti, pratiche di qualsiasi tipo contrastanti con l'attività e le finalità educative dell'ente, con la dignità della persona, che è il bene più prezioso che ogni essere umano possiede, con la difesa del diritto alla vita e con la tutela della famiglia.

-... della dignità della persona

9.3 – Ogni persona che usufruisce del servizio dell'ente deve essere trattata con rispetto e dignità; nessuno verrà sottoposto a molestie o abusi fisici, sessuali, psicologici, morali o verbali, né a discriminazioni di razza, sesso, cultura e religione.

-... della sua crescita integrale

9.4 – Ogni persona che collabora con l'ente intrattiene con i giovani rapporti educativi improntati a fiducia, rispetto e valorizzazione/promozione della persona; ne accompagna la crescita integrale, lungo tutto l'arco dell'età evolutiva, ispirandosi al sistema preventivo di S. Giovanni Bosco, facendo leva su ragione, religione e amorevolezza.

9.5 – Il personale è tenuto ad informare la direzione di qualunque comportamento difforme dal regolamento di Istituto.

TITOLO VII
Esercizio della professionalità
e Progetto Educativo Salesiano

Art. 10

Lealtà e diligenza 10.1 – Ogni dipendente è tenuto ad ottemperare, con diligenza e lealtà, agli obblighi relativi al proprio incarico ed è altresì tenuto al rispetto e alla tutela dei beni tangibili e intangibili dell'ente, attraverso comportamenti responsabili e conformi a quanto definito dalla normativa interna anche disciplinare, dal presente codice, dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Coerenza con il progetto educativo salesiano 10.2 – Ogni dipendente deve essere consapevole del carattere salesiano delle attività gestite dall'ente, che è un'organizzazione di tendenza, ed è obbligato ad assumere comportamenti, sia lavorativi che extralavorativi, che nello svolgimento delle mansioni non ostacolano l'adempimento dell'obbligo di coerenza con i valori dichiarati dall'ente stesso e, comunque, manifestino una coerenza di vita con questi valori; tale coerenza deve manifestarsi, per quanto attiene ai rapporti con i fruitori dei servizi, anche nel linguaggio e nell'abbigliamento.

“Presenza” tra i giovani 10.3 – Ogni dipendente e collaboratore deve assumere responsabilmente l'impegno di assistenza e presenza vigile tra i giovani, finché sono presenti negli ambienti dell'Istituto.

Art. 11

Cura e custodia dei beni tangibili e intangibili 11.1 – I soggetti di cui ai commi 4, 5, 6 e 7 dell'art. 1 sono direttamente e personalmente responsabili della protezione e della conservazione dei beni tangibili e intangibili dell'ente loro affidati nell'espletamento dei rispettivi compiti, nonché dell'utilizzo degli stessi nel rispetto delle norme stabilite in tema di conservazione e tutela dei beni e delle altre norme di legge.

Utilizzo degli strumenti 11.2 – La connessione Internet eventualmente resa disponibile, il telefono, il fax, la posta elettronica e gli apparecchi di registrazione audio e video e gli apparecchi fotografici di qualsiasi genere devono essere utilizzati per il tempo indispensabile e soltanto per scopi lavorativi. Durante lo svolgimento delle attività educative i telefoni cellulari personali possono essere utilizzati soltanto previa autorizzazione della direzione.

Divieti e obblighi 11.3 – Ai dipendenti è fatto divieto di introdurre in qualsiasi forma, anche di volantinaggio o di questionario, stampe, immagini, materiale multimediale o analogo, senza l'autorizzazione preventiva della direzione

11.4 – I dipendenti non possono procedere all'installazione diretta sul personal computer di programmi, né alla duplicazione od asportazione di programmi installati, salvo espressa autorizzazione scritta dei preposti.

Ai dipendenti ammessi all'accesso alla rete interna o ad Internet ovvero al sistema di posta elettronica non è consentito: a) il download di software o di files musicali né la tenuta di files nella rete interna che non abbiano stretta attinenza con lo svolgimento delle mansioni cui sono adibiti; b) utilizzare per ragioni personali, tranne espressa autorizzazione scritta, servizi di posta elettronica o di rete né così corrispondere con gli utenti dei servizi educativi, formativi o socio-assistenziali senza l'autorizzazione scritta degli esercenti la potestà sugli utenti minorenni; c) inviare messaggi di posta elettronica dalle postazioni di lavoro o riceverne nelle caselle di posta elettronica neppure ricorrendo a sistemi di webmail; d) compiere atti diretti a sottrarsi ai controlli sull'utilizzo della posta elettronica e di Internet che l'ente possa effettuare in conformità alla legge, anche saltuari od occasionali, sia in modalità collettiva che su nominativi o singoli dispositivi e postazioni; e) compiere atti diretti ad impedire la continuità dell'attività lavorativa mediante l'utilizzo della posta elettronica e di Internet in caso di loro assenza; f) utilizzare la posta elettronica ed Internet per effettuare acquisti o impartire disposizioni di pagamento ad uso personale, neppure quando il pagamento o la fatturazione siano a loro carico.

I dipendenti devono consentire, in previsione della possibilità che in caso di assenza e per necessità legate all'attività lavorativa si debba conoscere il contenuto dei messaggi di posta elettronica loro indirizzati, che un'altra persona, eventualmente da essi stessi designata in via preventiva, verifichi il contenuto dei messaggi e inoltri alla direzione dell'ente quelli ritenuti rilevanti per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

11.5 – Ai dipendenti è vietato l'uso per esigenze personali dei computer, dei fax, delle stampanti e delle fotocopiatrici dell'ente e delle attrezzature in genere.

11.6 – Al personale dipendente è fatto divieto di fare uso, nell'orario di lavoro, di alcolici e sostanze stupefacenti o di promuoverne comunque l'uso.

11.7 – Ai dipendenti e collaboratori è fatto anche divieto di corrispondere con collegamenti telematici con gli alunni minorenni senza la preventiva autorizzazione scritta di chi esercita su di essi la potestà.

TITOLO VIII

Modalità di attuazione

Art. 12

Consegna del codice etico 12.1 – I dipendenti, i collaboratori e gli appaltatori di servizi sono messi a conoscenza delle previsioni contenute nel presente codice mediante consegna di una copia dello stesso.

Art. 13

Violazioni 13.1 – Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente codice da parte di dipendenti, dei collaboratori e dell'utenza dovrà essere segnalata prontamente da chi ne venisse a conoscenza al preposto e all'Organismo di vigilanza.

13.2 – Ogni violazione da parte degli altri soggetti di cui all'art. 1 dovrà essere segnalata prontamente da chi ne venisse a conoscenza al proprio diretto superiore o, in mancanza, al riferimento gerarchico successivo e all'Organismo di vigilanza.

Segnalazioni 13.3 – Le segnalazioni delle violazioni saranno prese in considerazione soltanto ove contenenti informazioni sufficienti ad identificare i termini della violazione ed a consentire all'ente di effettuare una verifica appropriata.

13.4 – L'ente non tollererà alcun tipo di ritorsione per segnalazioni effettuate in buona fede.

13.5 – I soggetti di cui ai commi 4, 5 e 6 dell'art. 1 sono tenuti a cooperare nelle indagini interne relative alle violazioni ed ai comportamenti contrari alle norme dettate dal presente codice.

Art. 14

Sanzioni 14.1 – L'ente non potrà consentire violazioni delle previsioni contenute nel presente codice.

14.2 – Ogni violazione da parte dei dipendenti costituisce infrazione disciplinare e comporta le conseguenze sanzionatorie di cui all'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300, agli artt. 2119 e 2106 del codice civile, al D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, ed alla normativa collettiva e regolamentare applicata.

14.3 – Ogni violazione da parte dei collaboratori coordinati e continuativi, dei lavoratori autonomi e in genere dei collaboratori esterni è fonte di responsabilità contrattuale e come tale è sanzionata in base ai principi generali del diritto ed alle norme che regolano i relativi rapporti contrattuali.

14.4 – Ogni violazione da parte dei membri dell'ente è sanzionata in base al diritto proprio.

TITOLO IX**Disposizioni in materia di rapporti con gli alunni delle scuole,
segnalazioni alla pubblica autorità e comunicazioni con l'utenza****Art. 15****Comportamenti
verso i minori**

15.1 – La punizione fisica di minori non è ammissibile in nessuna circostanza, comprese spinte, stratonamenti, pizzicotti, scuotimenti o altre manifestazioni fisiche non strettamente necessarie per l'esercizio delle funzioni di docenza o di assistenza ai minorenni.

15.2 – Nessun addetto della scuola è autorizzato ad adottare interventi disciplinari sugli alunni fuori dei casi previsti dal Regolamento scolastico in vigore, improntato alla tradizione salesiana.

15.3 – Non può mai essere accettabile nei confronti di minori o il racconto di barzellette o storie di natura sessuale, in presenza di minori. Nel caso sia necessario fare una conversazione su temi di sessualità con un minore, si deve avere una grande attenzione e delicatezza e comunque avvisare preliminarmente la Direzione scolastica.

15.4 – Non sono tollerati abusi verbali verso gli alunni, come urla, insulti, parole offensive o minacciose, parolacce, volgarità, allusioni sessuali o espressioni maleducate o scurrili.

15.5 – Non ci si deve appartare con un minore, al di fuori degli ambienti nei quali si svolge normalmente l'attività scolastica negli orari scolastici. Quando si deve parlare in privato con un minore, è doveroso che questo avvenga in un luogo a ciò predisposto, che non dia nessun motivo di sospetto, possibilmente lasciando le porte aperte.

15.6 – Per quanto riguarda i viaggi con minori si deve osservare molta prudenza. Nessun membro del personale dovrebbe intraprendere un viaggio su un mezzo di trasporto personale, da solo con un minore. In caso di emergenza, dove sia necessario effettuare un tragitto con un solo minore, si deve informare il genitore o il tutore del minore non appena questo sia possibile.

15.7 – Tutti gli alunni, oltre l'orario scolastico, per rimanere a scuola devono essere autorizzati sia dalla Direzione scolastica che dal genitore.

15.8 – Non si deve passare un tempo troppo prolungato e, in ogni caso sproporzionato in rapporto alle esigenze concrete, con qualsiasi minore o gruppo particolare di minori.

15.9 – In nessun caso un membro del personale è autorizzato a fornire alcool, tabacco o droghe ai minori o accettarne l'offerta da parte di costoro, il che sarà considerato grave illecito disciplinare.

15.10 – Il personale non deve coinvolgersi in nessun contatto fisico inadeguato con gli alunni; ciò non dovrebbe impedire un opportuno contatto nelle situazioni in cui sia necessario far sentire sicurezza e benessere ad un minore.

15.11 – Non si deve scattare alcuna foto o ripresa video relativa all'utenza scolastica senza l'autorizzazione della Direzione scolastica, che avrà verificato il relativo consenso dei genitori, a maggior ragione negli ambienti più a rischio, come spogliatoi, bagni o camere d'albergo nelle gite scolastiche. Gli addetti della scuola, in occasione delle gite scolastiche o in circostanze analoghe, non possono mai introdursi nelle camere se non in presenza di uno stato di necessità, né ospitare nelle proprie camere gli alunni della scuola.

Art. 16**Segnalazioni
alla pubblica**

16.1 – Il personale apicale delle scuole paritarie riveste il ruolo di pubblico ufficiale (art. 357 c.p.: "Nozione del pubblico ufficiale - Agli effetti della legge penale, sono

- autorità** pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi”).
- 16.2 – Ai docenti della scuola paritaria viene riconosciuta la qualità di incaricato di pubblico servizio in quanto essi esercitano una funzione disciplinata da norme di diritto pubblico.
- Segnalazioni** 16.3 – Anche gli addetti non docenti delle scuole paritarie possono essere qualificati come incaricati di pubblico servizio, laddove, in ragione della spettanza ad essi di funzioni di vigilanza sugli alunni, oltre che di quelle meramente materiali di custodia e pulizia dei locali, può dirsi collaborare alla pubblica funzione spettante alla scuola.
- 16.4 – Gli operatori pubblici sono tutti legati da un dovere costituzionale di collaborazione (art. 113 Cost. principio di legalità e art. 97 Cost. principio di buona amministrazione) e la tutela del minore è una finalità di pubblico interesse anch’essa prevista dalla Costituzione.
- 16.5 – Coloro che hanno l’incarico di pubblico ufficiale o d’incaricato di pubblico servizio hanno l’obbligo (artt. 362 e 358 c.p.), in presenza di un sospetto sufficientemente fondato rispetto alla commissione di reati procedibili d’ufficio (si rimanda al successivo punto del regolamento per l’illustrazione del concetto di “sospetto sufficientemente fondato” e si ricorda che sono procedibili d’ufficio i 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.) o, nei casi più gravi, di concorso o favoreggiamento.
- 16.6 – Diverse sono le modalità di denuncia: poiché al legale rappresentante dell’ente gestore (o soggetto delegato) spetta la rappresentanza esterna della scuola paritaria, i docenti ed in generale gli addetti della scuola assolvono l’obbligo in questione “riferendo” ai superiori gerarchici la “notizia di reato” di cui siano venuti a conoscenza nell’esercizio delle loro funzioni.
- 16.7 – Il legale rappresentante (o soggetto delegato) di concerto con tutto il personale, che abbia eventualmente raccolto la segnalazione o che abbia avuto diretta osservazione e percezione del fatto costituente reato, deve informare l’Organismo di Vigilanza costituito secondo il D. Lgs. 231/01 e 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 può, a seconda dei casi e dell’indicazione dell’OdV, essere presentata ad amministrazioni diverse, che sono tenute a loro volta alla denuncia. Ciò vale sia nel caso in cui il minore sia vittima che autore del reato.
- 16.8 – È da evitare che la denuncia o segnalazione sia preceduta da atti di accertamento o d’indagine, compresi i colloqui, i quali potrebbero comportare un “inquinamento delle prove”, poiché l’acquisizione della 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.
- 16.9 – Il “sospetto sufficientemente fondato” dal quale sorge l’obbligo di denuncia 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, disegni ed elaboratori del 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 letteratura si segnala la distinzione tra Segnalazione di Urgenza da parte della scuola (situazioni di "urgenza oggettiva" in cui il minore necessita di una tutela immediata perché in caso contrario sarebbe in pericolo la sua incolumità psico-fisica) e segnalazione qualificata (Il minore si trova in una situazione di sospetto abuso che richiede un approfondimento e la valutazione della necessità di tutela ma la situazione sostanzialmente non richiede di agire "nell'immediato" e i professionisti della scuola possono prendersi un tempo congruo di osservazione e di confronto con altri professionisti).

16.10 – Il singolo docente o addetto non docente assolve correttamente al proprio obbligo di denuncia segnalando senza ritardo al proprio superiore gerarchico la situazione rilevata, ovvero rappresentandola nelle sedi collegiali previste dall'ordinamento scolastico (es. consiglio di classe o collegio docenti).

16.11 – Nell'effettuare una segnalazione occorre seguire le seguenti istruzioni:

- dev'essere scritta e firmata dai professionisti che hanno osservato i segnali di preoccupazione insieme alla firma del responsabile della scuola;
- deve riportare in modo oggettivo quanto osservato e ascoltato nel contesto scolastico in relazione sia al minore che ai genitori o alla famiglia;
- deve fornire riferimenti temporali e nominativi, quando possibile;
- non deve contenere ipotesi e/o accuse di alcun tipo;
- dev'essere inviata a chi di competenza (servizi sociali o polizia giudiziaria);
- dev'essere preliminarmente sottoposta alla verifica dell'Organismo di Vigilanza (OdV).

16.12 – La legge non prevede un termine rigido e predeterminato (l'art. 331 c.pp. prevede infatti che la denuncia vada presentata "senza ritardo"): tuttavia, è punito il ritardo ingiustificato, che vanifichi lo scopo di accertamento e repressione del reato che costituiscono la finalità della norma. Nei casi in questione, la tempestività sarà tanto maggiore, tenuto conto soprattutto dell'esposizione a rischio del minore vittima del reato.

16.13 – 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 opportuno che la Direzione scolastica inoltri copia della denuncia alla Procura presso il Tribunale per i minorenni, competente a promuovere iniziative giurisdizionali di tutela in sede civile.

16.14 – 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.

16.15 – In particolare, nel caso di segnalazione penale per sospetto abuso, maltrattamento o grave pregiudizio intrafamiliare non si deve convocare né avvisare la famiglia dell'avvenuta denuncia, potendo rientrare la segnalazione nel segreto istruttorio afferente alla fase delle indagini penali.

16.16 – La denuncia va effettuata quale che sia l'età dell'autore del reato (e quindi anche per i minori di anni 14): ogni valutazione circa il rilievo dell'imputabilità è rimessa esclusivamente all'Autorità giudiziaria. Va altresì considerato che il Tribunale dei Minorenni, a fronte della commissione di un fatto comunque integrante gli estremi di un reato, potrebbe valutare l'applicazione di misure

amministrative extra-penali.

16.17 – Vanno invece segnalate al Servizio Sociale le “situazioni di pregiudizio”, definite in letteratura come quelle 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.

16.18 – In questi casi la Direzione scolastica ha il 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.

Art. 17

Comunicazioni con l’utenza

17.1 – Occorre tenere presente che la comunicazione, soprattutto attraverso gli strumenti digitali che attualmente i minori sono abituati ad utilizzare diffusamente, è strumento potenzialmente molto pericoloso, giacché il contesto informale ed amichevole in cui tale comunicazione si sviluppa può facilmente mettere a repentaglio il ruolo istituzionale che l’educatore è chiamato a ricoprire.

17.2 – Anche il legislatore nazionale, seguendo gli orientamenti internazionali, ha adottato rigorose misure finalizzate a contrastare nuovi possibili illeciti realizzabili tramite gli strumenti messi a disposizione dalle attuali tecnologie. Ne è la più significativa testimonianza il nuovo articolo 609 undecies del codice penale, che ha introdotto nell’ordinamento penale italiano il nuovo reato di “Adescamento di minorenni” (nel diritto internazionale noto come “grooming”).

L’articolo in questione dispone infatti quanto segue:

“Chiunque, allo scopo di commettere i reati di cui agli articoli 600, 600-bis, 600-ter e 600-quater, anche se relativi al materiale pornografico di cui all’articolo 600-quater.1, 600-quinquies, 609-bis, 609-quater, 609-quinquies e 609-ocies, adesci un minore di anni sedici, è punito, se il fatto non costituisce più grave reato, con la reclusione da uno a tre anni. Per adescamento si intende qualsiasi atto volto a carpire la fiducia del minore attraverso artifici, lusinghe o minacce posti in essere anche mediante l’utilizzo della rete internet o di altre reti o mezzi di comunicazione”.

Si consideri poi che il reato di grooming è un reato previsto dal D. Lgs. 231/01 tra quegli illeciti che, in caso di condanna di una persona fisica, determinano come ulteriore gravissima conseguenza la possibile responsabilità dell’ente di cui la persona fisica fa parte, addirittura con il rischio della sospensione o della revoca delle necessarie autorizzazioni amministrative, compresa la parità scolastica, oltre a ingentissime sanzioni economiche.

17.3 – Si tenga poi conto che tutte le comunicazioni gestite attraverso la rete Internet o la rete telefonica presentano la caratteristica della tracciabilità, sicché tutto quanto viene espresso in tali forme può facilmente essere acquisito agli atti di un’indagine giudiziaria o anche solo di un’inchiesta mediatica, magari isolando dal contesto complessivo di una comunicazione singole parti di essa, idonee a gettare discredito nei confronti dell’istituzione scolastica e di suoi singoli addetti.

Da tali premesse deriva come logica ed inevitabile conseguenza che il personale in servizio a vario titolo nelle scuole dell’Ispettorato non è in alcun modo autorizzato a comunicare con gli alunni minorenni della scuola tramite social network, WhatsApp, scambi di SMS e di posta elettronica, conversazioni telefoniche personali, se non dietro espressa autorizzazione del proprio superiore gerarchico (il quale ha la responsabilità anche di raccogliere, ove necessario, il consenso degli esercenti la responsabilità genitoriale sul minore).

17.4 – Lo stesso principio va adottato per la corrispondenza con gli alunni maggiorenni e con le famiglie degli alunni, giacché il codice comportamentale da adottare nelle comunicazioni con l'utenza dev'essere applicato in modo omogeneo per tutte le tipologie di utenza anche a prescindere dal rischio penale. Si evidenzia, peraltro, che è principio inderogabile della scuola paritaria (che gestisce un pubblico servizio) garantire, anche a tutela del principio amministrativo dell'imparzialità del trattamento, che le comunicazioni tra personale della scuola ed utenza avvengano esclusivamente con le forme istituzionali definite dagli organi collegiali, ad eccezione di casi particolari che solo la Direzione scolastica può autorizzare a fronte di particolari necessità.

17.5 – A tale divieto fanno eccezione gli strumenti e le modalità di comunicazione, promossi nell'ambito dell'offerta formativa della singola scuola e che la Direzione scolastica provvederà a regolamentare secondo specifiche direttive sul corretto uso di tali strumenti (es. posta elettronica istituzionale, telefono aziendale, registro elettronico, partecipazione a comunità sui social network consentite dalla scuola...).

17.6 – Trattandosi di regole poste a presidio della liceità penale dell'attività in relazione al rischio di reati di particolare gravità per l'ente, la violazione delle stesse da parte dei lavoratori è considerato illecito disciplinare della massima gravità, ai fini dell'individuazione della corrispondente sanzione disciplinare.

17.7 – Il personale deve astenersi dall'usare toni eccessivamente amichevoli e confidenziali verso i genitori, il che sarebbe contrario al ruolo d'incaricato di pubblico servizio, al dovere d'imparzialità, all'autorevolezza della scuola ed al codice comportamentale richiesto dall'ente, fatti salvi casi particolari (esempio vincoli familiari) resi noti alla Direzione Scolastica.

17.8 – Costituisce altresì gravissimo illecito disciplinare divulgare all'esterno della scuola le informazioni personali (ed ancor più quelle sensibili) relative agli alunni ed alle loro famiglie, apprese dagli addetti scolastici nell'esercizio delle loro funzioni, anche rispetto al rischio rappresentato dal grave reato di violazione di segreto professionale e violazione delle norme europee (Regolamento UE 679 del 2016) sulla protezione dei dati personali.

TITOLO X

Ulteriori disposizioni comportamentali per il personale docente alle dipendenze degli enti che operano nel territorio dell'Ispettorica ILS

Art. 18

18.1 – I docenti devono rispettare tutte le indicazioni e le istruzioni ricevute nei settori della sicurezza sul lavoro e della privacy, sia dal datore di lavoro che dai rispettivi referenti tecnici (RSPP, DPO...).

18.2 – I docenti devono osservare il segreto professionale rispetto a tutte le informazioni di cui sono venuti a conoscenza nell'esercizio dell'attività professionale, evitando di divulgare tali informazioni a qualunque soggetto esterno alla scuola se non in casi di assoluta necessità, ad esempio per ragioni sanitarie o di giustizia.

18.3 – I docenti non possono introdurre negli ambienti di lavoro persone terze se non previa autorizzazione del superiore gerarchico.

18.4 – I docenti non possono effettuare collette o raccolte di denaro se non previa autorizzazione del superiore gerarchico.

18.5 – I docenti non possono accettare incarichi retribuiti da parte delle famiglie degli alunni della scuola (es. lezioni private, attività di baby sitting....) senza autorizzazione dei superiori gerarchici.

18.6 – I docenti devono garantire il principio dell'imparzialità nell'esercizio della

funzione docente, con particolare riferimento alla valutazione degli alunni ed all'esercizio del potere disciplinare sugli stessi.

18.7 – I docenti devono garantire il rispetto della tempistica negli adempimenti propri della funzione, secondo le scadenze previste dalla normativa o dalla programmazione didattica.

18.8 – I docenti devono prestare la massima attenzione nei momenti in cui sono preposti alla vigilanza sugli alunni, come gli intervalli ed il cambio dell'ora, evitando in tali momenti comportamenti che potrebbero ridurre l'attenzione della vigilanza, come ad esempio conversare tra loro, telefonare o navigare su Internet attraverso dispositivi personali.

18.9 – I docenti devono garantire la massima puntualità, sia nell'arrivo sul luogo di lavoro che nel cambio dell'ora, anche in considerazione dell'importanza della puntualità rispetto alla vigilanza sugli alunni.

18.10 – I docenti devono garantire la massima cura nella tenuta della documentazione scolastica, anche considerando il ruolo di incaricati di pubblico servizio ed i corrispondenti reati (come ad esempio falso ideologico e falso materiale) connessi alla tenuta della documentazione di rilievo amministrativo ed al diritto di accesso agli atti amministrativi disciplinato dalla legge 241/1990.

18.11 – I docenti possono adottare provvedimenti disciplinari nei confronti degli alunni esclusivamente sulla base di quanto previsto nel regolamento d'Istituto, non essendo consentiti ulteriori interventi disciplinari verso gli alunni decisi ed eseguiti in autonomia dal docente senza l'autorizzazione del coordinatore didattico.

18.12 – I docenti, qualora individuino comportamenti riconducibili al bullismo ed al cyberbullismo, ovvero ricevano segnalazioni in tal senso da alunni o genitori, devono tempestivamente informare il referente antibullismo della scuola e concordare con quest'ultimo i successivi interventi educativi o disciplinari.