

ISTITUTO DELLE SUORE DELL'IMMACOLATA

MODELLO ORGANIZZATIVO E DI GESTIONE

**Redatto secondo il
D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231**

CAPITOLO PRIMO

ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO

1.1 NATURA GIURIDICA DELL'ISTITUTO DELLE SUORE DELL'IMMACOLATA

L'Istituto delle Suore dell'Immacolata è di diritto pontificio approvato il 29 maggio 1913; l'ente è civilmente riconosciuto in Italia con R.D. del 23 agosto 1934 ed è iscritto nel Registro delle Persone Giuridiche tenuto dalla Prefettura di Genova - Ufficio Territoriale del Governo.

Il fine costitutivo dell'ente è di religione e di culto; esso ha la sede principale in Italia, come prescritto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1985, n. 222.

L'ente gestisce, secondo quanto stabilito dall'art. 16, lett. b), L. n. 222/1985, alcune opere, vale a dire attività concepite come connesse a quelle di religione e di culto, nel campo dell'istruzione e dell'educazione e nel campo socio-assistenziale; le attività di religione e di culto e quelle diverse sono svolte nel territorio di diverse Regioni italiane, ove sono insediate case dell'ente.

L'Istituto delle Suore dell'Immacolata, a seguire per brevità denominato semplicemente "Istituto", venne fondato da Don Agostino Roscelli, il 15 ottobre 1876 a Borgo Pila, Genova. Nel 1913 ottenne la definitiva approvazione della Santa Sede e nel 1935 furono approvate definitivamente le Costituzioni. Il fondatore, beatificato nel 1995, è stato proclamato santo da Papa Giovanni Paolo II in data 10 giugno 2001.

1.2 FINALITÀ DELL'ISTITUTO

La finalità perseguita dall'Istituto, posta alla base anche del sistema di prevenzione penale adottato attraverso il presente Modello e soprattutto attraverso il Codice Etico, è offrire un ambiente cristiano e moralmente sano a giovani e bambini, ammalati ed anziani anche in collaborazione con altre Istituzioni ecclesiali e sociali. Tutte le opere gestite dall'Istituto sono accomunate dal:

- a) perseverare nell'offrire offerte formative qualificate dal punto di vista umano, morale, religioso e culturale nella convinzione che occorre fornire strumenti adeguati ai giovani perché possano gestire, secondo un progetto evangelico, la propria esistenza;
- b) vedere nel "povero" il fratello da servire con rispetto e delicatezza, serenità e semplicità, efficacia e costanza, adoperandosi concretamente a tal fine;
- c) testimoniare con uno stile di vita sobrio ed accogliente la conformità a Cristo umile e misericordioso;
- d) sentirsi parte viva della Chiesa e con essa lavorare e soffrire per l'evangelizzazione e la promozione della persona umana.

L'identità e lo spirito dell'Istituto e dei membri che operano in esso si caratterizza per:

- particolare devozione verso la SS. Vergine;
- l'agire attraverso la vicendevole mutua carità;
- l'amore all'Istituto;
- la carità cristiana;
- la fede e la rettitudine d'intenzione;
- la preghiera;
- l'umiltà;
- la mortificazione;
- l'allegrezza e la semplicità.

Questi principi comportamentali, che per le componenti della comunità religiosa rientrano nei doveri di diritto canonico universale e particolare, devono essere posti alla base

dell'operato dei laici, dipendenti e collaboratori esterni, che prestano servizio nelle opere dell'Istituto, nei limiti di quanto possibile secondo la legislazione applicabile. È compito dell'Organismo di Vigilanza verificare che i comportamenti del personale laico siano coerenti con il carisma dell'Istituto e, in caso negativo, sollecitare le figure civilisticamente e canonicamente competenti all'adozione delle conseguenti azioni correttive.

1.3 L'APOSTOLATO DELLE SUORE

Nelle varie opere di apostolato gestite dall'Istituto, le Suore agiscono costantemente nel più sincero amore fraterno e con spirito di collaborazione volenterosa ed aperta con le altre Consorelle e con il personale laico, testimoniando sempre la loro vita consacrata.

Apostolato educativo

Le Suore devono perfezionarsi sempre più in quelle virtù che più concorrono ad ottenere il fine del loro ministero quali la pazienza, la calma, la dolcezza, l'affabilità, l'allegria, la mansuetudine, la prudenza, la dissimulazione, la discrezione, la buona maniera, la piena confidenza in Dio ed in Maria e la carità. Devono amare lo studio di tutte quelle cose che dovranno insegnare e non stancarsi mai nel miglioramento della preparazione culturale e pedagogica e dimostrare un grande amore agli alunni che sono loro affidati, studiando la loro indole e adattandosi al temperamento di ciascuno.

Le Suore devono prudentemente vigilare sugli alunni, sia in classe che nei momenti ricreativi. Le Suore insegnanti si stimino e si aiutino a vicenda con cordialità, s'impegnino nel creare tra loro un rapporto di collaborazione, allo scopo di ottenere una migliore e proficua azione educativa. Le Suore devono dare alla responsabile esatta relazione di quanto avviene nelle classi e di quanto osservano di rilevante nei riguardi degli alunni. L'immediato responsabile, a sua volta, procede in armonia con la Superiore e la tiene tempestivamente informata delle eventuali disposizioni normative e ministeriali innovative, dei fatti rilevanti che si verificassero nelle scuole e delle varie iniziative. L'Apostolato educativo si rivolge anche alle famiglie degli alunni e si promuovano attività caritative parascolastiche che completino la formazione religiosa, morale e sociale degli alunni. Le Suore, infine, devono aver cura di mantenere i contatti con gli alunni, invitandoli per attività formative ed in occasione di feste particolarmente significative.

Apostolato assistenziale agli anziani

Poiché l'anziano richiede molta carità e generosa dedizione, le Suore ne avranno cura con bontà e pazienza. Tale esercizio di carità richiede grande prudenza ed imparzialità e, ove possibile, le Suore procurino agli assistiti occupazioni secondo le loro capacità e compatibili con le loro forze. Una Suora, sempre disponibile e gioiosa, è tra gli anziani un messaggio di speranza nella vita eterna.

Altre opere apostoliche

Le Suore potranno essere addette ad altre opere apostoliche nelle quali esprimeranno un profondo spirito di fede e carità secondo il carisma proprio dell'Istituto.

1.4 PRINCIPI SULL'AUTORITÀ E SUL GOVERNO DELL'ISTITUTO

In seno all'Istituto l'autorità suprema su tutta la Congregazione è esercitata, in via ordinaria, dalla Superiora Generale, assistita dal suo Consiglio, in via straordinaria, dal Capitolo Generale legittimamente riunito.

Le Superiori locali, assistite dal proprio Consiglio, governano le Comunità locali.

1.5 IL CAPITOLO GENERALE

Il Capitolo Generale è l'organo supremo dell'autorità dell'Istituto, esercitata in modo collegiale ed in via straordinaria.

I compiti del Capitolo Generale sono:

- elezione della Superiora Generale;
- elezione delle Consultrici;
- tutela del patrimonio dell'Istituto, promuovendone un adeguato rinnovamento che ad esso si armonizzi;
- esame degli affari più importanti dell'Istituto.

Gli affari principali che possono essere trattati in Capitolo, sotto la presidenza della Superiora Generale, sono:

- a) lo studio dei mezzi più adatti per incrementare la disciplina religiosa nelle case;
- b) gli affari per i quali occorre l'intervento della Santa Sede e tutti gli affari di grave importanza;
- c) questioni di ordine economico;

Quanto il Capitolo delibera ha valore di norma obbligatoria per tutta la Congregazione fino al Capitolo successivo. Tuttavia esso delibera nell'ambito del diritto universale e delle Costituzioni. Le deliberazioni saranno prese a scrutinio segreto e, quando fosse richiesto dal diritto o dall'assemblea, a maggioranza qualificata dei due terzi dei voti. In particolare, se qualche articolo delle Costituzioni richiedesse emendamento, il Capitolo può trattarne e, se raccoglierà dall'Assemblea la maggioranza qualificata dei due terzi dei voti, sottometterà l'emendamento all'approvazione della Santa Sede, alla quale soltanto spetta anche l'autentica interpretazione delle Costituzioni.

La Segretaria del Capitolo redigerà accuratamente in appositi verbali tutte le deliberazioni prese e il sunto delle discussioni verbali che, unite a quelle delle elezioni capitolari, formeranno gli atti del Capitolo Generale e saranno firmati dalla Superiora Generale e da tutte le Capitolari.

Il Capitolo Generale si convoca ogni sei anni e ogni qualvolta restasse vacante l'ufficio della Superiora Generale; in via straordinaria quando la Superiora Generale con il consenso del suo Consiglio, lo giudicasse necessario per il bene dell'Istituto. Il diritto di convocare il Capitolo spetta alla Superiora Generale e, in sua mancanza, alla Vicaria Generale. E' richiesto il consenso del Consiglio Generale anche per la data ed il luogo dove si svolgerà il Capitolo.

I membri di diritto del Capitolo generale sono:

- a) la Superiora Generale;
- b) le quattro Consiglieri Generali;
- c) la Segretaria Generale e l'Economa Generale;
- d) le Superiori Delegate;
- e) l'ultima Superiora Generale emerita.

I membri delegati al Capitolo Generale vengono eletti secondo le norme previste dal diritto proprio, in modo che siano in numero superiore ai membri di diritto.

La Superiora Generale, con il consenso del suo Consiglio, può nominare due o tre Religiose in qualità di uditrici al Capitolo Generale.

Nel Capitolo la Superiora Generale presenta una relazione sulla situazione spirituale, disciplinare, apostolica ed economica dell'Istituto. Questa relazione dovrà essere approvata con il consenso del suo Consiglio.

Il rendiconto dell'amministrazione dei beni comuni e lo stato economico dell'Istituto per il tempo che decorre dall'ultimo Capitolo sarà redatto dall'Economa Generale e prima del Capitolo, dovrà ottenere il consenso del Consiglio Generalizio; sarà presentato e discusso in sede capitolare.

1.6 LA SUPERIORA GENERALE

La Superiora Generale permane nel suo ufficio sei anni, terminati i quali può essere immediatamente riconfermata per un secondo sessennio. Deve avere almeno trentacinque anni di età e deve essere professa di voti perpetui da 10 anni.

La Superiora Generale legittimamente eletta assume l'autorità e il Governo dell'Istituto quale missione affidatale da Dio. La Superiora Generale, a norma del diritto universale e delle Costituzioni, governa ed amministra tutto l'Istituto, le case e le Delegazioni.

Ha il diritto di affidare cariche ed uffici, di trasferire le Suore da una casa ad un'altra.

Visita le case e le religiose almeno ogni tre anni, secondo le possibilità e le necessità.

Poiché da lei principalmente dipende la prosperità morale e materiale dell'Istituto, sia essa stessa piena dello spirito delle Costituzioni e vigili a mantenerlo vivo e fervoroso in tutte le case.

La Superiora Generale avrà sempre presente che da lei soprattutto dipende l'ordine, il buon andamento e tutto il bene dell'Istituto, di cui, come capo, deve essere direttrice e maestra. La Superiora Generale dovrà governare tutte le Suore con spirito di servizio, promuovere con sollecitudine le virtù caratteristiche del carisma dell'Istituto, quali l'umiltà, la carità, l'obbedienza, la dipendenza e la semplicità. La Superiora Generale si varrà saggiamente dell'aiuto delle Consigliere e se volesse dimettersi, esporrà le sue ragioni alla Santa Sede, alla quale spetta decidere. In caso di morte o di deposizione, le Consigliere ne informano la Santa Sede e ne accettano le decisioni.

1.7 LA VICARIA GENERALE

La Vicaria Generale è la prima consigliera e, quindi, condivide con la Superiora Generale la responsabilità del governo dell'ente ed il peso dell'intera Congregazione. In assenza della Superiora Generale, i compiti di supplenza saranno esercitati dalla Vicaria Generale che, però, non potrà apportare alcun cambiamento in merito alle disposizioni derivanti dalle Costituzioni vigenti e da ordini propri della Superiora Generale, seguendone anzi le istruzioni e le direttive per costituire con la Superiora Generale una sola autorità.

In caso di vacanza della Vicaria Generale ne farà le veci la seconda Consigliera.

In caso di morte della Superiora Generale o di deposizione o rinuncia della medesima, subentra a governare l'Istituto la Vicaria Generale.

In questi casi, la Vicaria Generale deve indire il Capitolo Generale non oltre tre mesi dalla vacanza e la convocazione entro sei mesi per eleggere la nuova Superiora Generale con le nuove Consigliere.

La Vicaria Generale non può coprire la carica di Segretaria Generale.

1.8 IL CONSIGLIO GENERALE

Il Consiglio Generale si compone della Superiora Generale e delle quattro Consigliere Generali elette dal Capitolo Generale. Il Consiglio è di aiuto e di garanzia per l'azione della Superiora Generale, ciò significa compartecipazione e corresponsabilità nella funzione di guida. È loro dovere illuminare la Superiora Generale e gli altri membri del Consiglio, come pure è loro dovere conservare il segreto su tutto ciò che si è trattato in Consiglio.

Il Consiglio esplica il suo mandato con il consenso, oppure il parere a norma del diritto universale e del diritto proprio dell'Istituto.

Il Consiglio Generale si raduna periodicamente e tutte le volte se ne ravvisi l'opportunità.

1.9 LA SEGRETARIA GENERALE

La Segretaria Generale deve essere una persona di sperimentata prudenza e di esemplare esattezza nell'adempimento dei suoi doveri. Ella coadiuva la Superiora Generale ed è responsabile del funzionamento della segreteria dell'Istituto, partecipa alle riunioni di Consiglio per redigerne i verbali, ma non ha diritto di voto se non è Consigliera.

È compito, quindi, della Segretaria Generale:

- redigere tutti i verbali del Consiglio;
- conservare nell'archivio tutti i documenti ed atti relativi alla storia ed amministrazione dell'Istituto;
- scrivere la corrispondenza necessaria al governo dell'Istituto ed ogni altro atto che riguardi gli affari di questo;
- tenere il catalogo delle case e delle Suore che successivamente vi si trovano e degli uffici che esercitano.

In tutte le sue mansioni, la Segretaria Generale osserva scrupolosamente il segreto su quanto riguarda il suo ufficio.

1.10 LE SUPERIORE LOCALI

La Superiora locale viene nominata dalla Superiora Generale con il consenso del Consiglio, previa opportuna consultazione. Deve avere almeno trenta anni di età e deve essere professa di voti perpetui. Rimane in carica tre anni e può essere nominata ancora con la stessa procedura per altri tre anni.

La Superiora Generale, con il consenso del suo Consiglio, può confermarla in carica un terzo triennio. Tuttavia, durante il suo incarico, la Superiora locale può essere rimossa dal suo ufficio o trasferita ad un altro, per motivi di salute e per esigenze dell'Istituto. In generale, comunque, la durata della carica della Superiora locale è di un "triennio fisso" perciò, nelle sedi vacanti, si nominerà una Superiora fino al termine del periodo comune. Tale periodo non si computa per la durata della carica.

Le Superiori locali reggono la casa loro affidata a norma delle Costituzioni ed hanno sulle Suore quell'autorità che il diritto universale e le Costituzioni concedono, sempre sotto la dipendenza della Superiora Generale. Assegnano alle Suore gli uffici minori della casa. Radunano la comunità periodicamente, in dialogo fraterno, per trattare le cose inerenti l'andamento della casa, incrementare il buono spirito e curare l'efficacia delle opere.

La Superiora locale:

- a) ogni semestre rivedrà con le Consigliere la contabilità e vi apporrà la firma;

- b) ogni anno darà relazione alla Superiora Generale dello stato personale e morale delle Suore, nonché, ogni semestre, delle condizioni economiche della propria casa;
- c) ogni anno presenterà la contabilità alla Superiora Generale perché sia debitamente esaminata ed approvata.

Nelle case in cui sono presenti un numero consistente di Suore, vi saranno due Consiglieri, di cui la prima sarà la vice Superiora, entrambe designate dalla Superiora Generale col parere del suo Consiglio. Nelle altre case tutte le Suore di voti perpetui fanno le veci del Consiglio locale.

Le Costituzioni individuano i compiti del Consiglio locale. Rimane però sempre ferma l'autorità della Superiora locale di decidere e comandare ciò che deve essere fatto.

1.11 AMMINISTRAZIONE DEI BENI ED ECONOMA GENERALE

L'Istituto ha il diritto di acquistare, di possedere, alienare e amministrare beni temporali ed immobili.

L'Economa Generale amministra, sotto la dipendenza e la responsabilità della Superiora Generale e la vigilanza del Consiglio Generale, tutti i beni mobili ed immobili dell'Istituto. Ella sarà chiamata in Consiglio quando si tratta di affari che la riguardano, pur non avendo diritto di voto.

I principali doveri dell'Economa sono quelli di curare:

- gli inventari dei beni;
- la registrazione delle entrate e delle uscite e i relativi documenti;
- la corretta archiviazione di tutti i documenti;
- le dovute relazioni con le Superiori locali;
- gli atti di donazione, usufrutti, testamenti e la stipulazione di qualsiasi contratto;
- i legati e gli oneri dell'Istituto ed il loro adempimento.

In particolare, l'Economa Generale:

- a) sia aggiornata nella conoscenza delle leggi ecclesiastiche e civili in materia;
- b) sia prudente e sensibile alla giustizia verso tutti;
- c) tenga in ordine i registri relativi all'amministrazione, da presentarsi a tempo debito al Consiglio Generale, e tutti i documenti che riguardano il suo ufficio;
- d) segua e consigli le Superiori locali, adempiendo nei loro confronti quanto prescrive il Diritto Proprio.

Le Consiglieri si ispireranno nei loro doveri a quanto è detto delle Consiglieri Generali.

L'Economa Generale non può disporre di beni per doni ed elemosine, se non con il permesso della Superiora Generale alla quale deve essere subordinata.

Alla fine di ogni anno darà conto alla Superiora Generale e alle Consultrici di tutta l'amministrazione, esibendone la necessaria documentazione. Esaminata questa e, trovata regolare e rispondente alla reale situazione economica, si approverà e si firmerà dalla Superiora Generale e dalle Consiglieri. E' pure dovere dell'Economa, al termine di ogni anno, registrare diligentemente i bilanci di tutte le Case dell'Istituto.

1.12 TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

In ottemperanza al D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 e successive modifiche, l'Istituto si avvale, per ciascuna Casa, di RSPP (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione) esterni all'Istituto, o interni, in ogni caso in possesso dei requisiti previsti dalla normativa cogente.

Ove gli stessi lavoratori, nelle singole case dell'ente, provvedano a nominare un RLS (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza), l'Istituto gli riconosce le prerogative, i diritti ed i poteri attribuiti dalla normativa cogente.

Ogni Casa è dotata di un proprio documento di valutazione dei rischi secondo l'art. 28 del D. Lgs. 81/08 e svolge la formazione sulla sicurezza secondo la normativa; è stata effettuata la valutazione dello stress lavoro correlato, mediante la somministrazione e la raccolta di appositi questionari ed altri strumenti definiti dalle funzioni competenti, come pure sono state effettuate le prove di evacuazione ed antincendio.

Una volta entrato in vigore il Modello Organizzativo, saranno attivate le procedure necessarie per l'adeguamento all'art. 30 del D. Lgs. 81/08 relativo all'attuazione delle Linee Guida Uni Inail come requisito necessario affinché l'ente sia esonerato da responsabilità in caso di commissione dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose con violazione di norme in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro.

1.13 PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza a quanto previsto dal D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e successive modifiche, il Titolare del trattamento dei dati, per tutte le attività dell'Istituto, coincide con la figura della legale rappresentante. Nelle singole Case, viene nominato un Responsabile del trattamento dei dati.

Gli addetti delle varie Case che trattano, in qualunque forma, dati sensibili, giudiziari o personali, come individuati nel Documento Programmatico sulla Sicurezza dei dati (DPS), ricevono e sottoscrivono apposita lettera d'incarico.

Tutti gli utenti, direttamente o tramite gli esercenti la potestà, esprimono il consenso alle varie forme di trattamento dei dati.

In ogni Casa l'accesso alla rete Internet dev'essere regolamentato da norme scritte interne, in modo da ridurre il rischio di commissione di reati informatici e soprattutto di reati in materia di pedopornografia.

1.14 IGIENE ED AUTOCONTROLLO ALIMENTARE

Il servizio di ristorazione è effettuato in genere direttamente dal personale dell'Istituto; in alcune attività è effettuato direttamente tramite esternalizzazione con contratti di appalto.

È in vigore presso ogni Casa un Manuale HACCP, predisposto secondo la normativa vigente (Regolamenti europei del "pacchetto UE igiene alimentare").

Sarà compito dell'Organismo di Vigilanza verificare, almeno una volta all'anno, che ogni centro cottura sia correttamente gestito, con riferimento al rispetto dei requisiti tecnici previsti dalla normativa comunitaria.

1.15 ATTIVITÀ ESTERNALIZZATE

Per le attività dell'Istituto affidate a fornitori esterni mediante contratto di appalto di servizi o altre tipologie contrattuali, vengono adottati i seguenti criteri:

- a) stipulazione di un contratto di appalto di servizi conforme alla normativa vigente;
- b) obbligo per l'appaltatore di trasmettere all'Istituto la documentazione comprovante l'assolvimento degli obblighi nei confronti del personale dipendente dell'appaltatore stesso, secondo il regime di solidarietà previsto dal D. Lgs. n. 276 del 10 settembre 2003 e successive modifiche;

c) predisposizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI), previsto dal D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008.

1.16 ATTIVITÀ SENSIBILI

Il presente Modello Organizzativo si riferisce attualmente alle seguenti attività sensibili gestite dall'Istituto:

1) ISTITUTO DELLE SUORE DELL'IMMACOLATA

Scuola dell'Infanzia Paritaria, "Don Roscelli"
Scuola Primaria Paritaria "Santa Maria Immacolata"
Scuola Secondaria di primo grado Paritaria "Santa Maria Immacolata"
Via P. G. Semeria, 34 – 16131 Genova

Il servizio di ristorazione è affidato in appalto a ditta esterna. I servizi di pulizia e di portineria sono gestiti con personale interno dell'Istituto.

2) ISTITUTO DELLE SUORE DELL'IMMACOLATA

Scuola dell'Infanzia Paritaria, "Don A. Roscelli"
Scuola Primaria Paritaria, "Don Agostino Roscelli"
Scuola Secondaria di primo grado Paritaria "S. Maria Immacolata".
Scuola Secondaria di secondo grado Paritaria (Liceo Scientifico) "S. Maria Immacolata".
P.zza Paolo Da Novi, 11 – 16129 Genova

Il servizio di ristorazione è affidato in appalto a ditta esterna. I servizi di pulizia e di portineria sono gestiti con personale interno dell'Istituto.

3) ISTITUTO DELLE SUORE DELL'IMMACOLATA

Scuola dell'Infanzia Paritaria "Istituto Immacolatine"
Scuola Primaria Paritaria "Suore Immacolatine"
"Casa di Riposo Istituto Suore dell'Immacolata" (è munita di AUTORIZZAZIONE n.10/98 del 14/08/1998 rilasciata dal Comune di Genova)
Via Gianelli, 50 – 16166 Genova

I servizi di ristorazione e pulizia sono gestiti con personale interno dell'Istituto.

Ospiti: donne anziane autosufficienti

Servizi:

Sala medica con presidi sanitari secondo le norme della residenza protetta

Il medico presente nella struttura è qualificato " RESPONSABILE SANITARIO DELLA STRUTTURA" con annotazione del Comune di Genova del 10/01/2001. Il tipo di contratto con L'Istituto è "Contratto di lavoro autonomo di collaborazione libero-professionale".

Le Ospiti sono seguite anche dal medico personale.

La terapia medica è gestita dall'Infermiera Professionale in modo esclusivo e senza eccezioni, distribuita in contenitori chiusi e personalizzati.

Le terapie sono registrate nelle cartelle infermieristiche.

La Fisioterapista è abilitata ed opera nella struttura in tempi prefissati a beneficio delle ospiti che lo desiderano.

L'animazione viene gestita da tre Suore.

La Superiora è la responsabile dell'opera, il personale interno dipendente è addetto a ristorazione e pulizie.

4) ISTITUTO DELLE SUORE DELL'IMMACOLATA

Scuola dell'Infanzia Paritaria "Santa Rita da Cascia"
Via Dezza, 39 – 16133 Genova

I servizi di ristorazione e pulizia sono gestiti con personale interno dell'Istituto.

5) ISTITUTO DELLE SUORE DELL'IMMACOLATA

Scuola dell'Infanzia Paritaria "Suore dell'Immacolata"
Scuola Primaria Paritaria "Cuore Immacolato di Maria"
Corso Umberto I, 70 – 81030 Carinola (CE)

I servizi di pulizia e ristorazione sono gestiti con personale interno dell'Istituto.

6) ISTITUTO DELLE SUORE DELL'IMMACOLATA

Scuola dell'Infanzia Paritaria "CHARITAS"
Via delle Ginestre, 1 – 58019 Monte Argentario (GR)

I servizi di pulizia e ristorazione sono gestiti con personale interno dell'Istituto.

7) ISTITUTO DELLE SUORE DELL'IMMACOLATA

Scuola dell'Infanzia Paritaria "S. M. GIUSEPPINA GNECCHI"
Via dei Tigli, 1 – 23878 Verderio Superiore (LC)

I servizi di pulizia e ristorazione sono gestiti con personale interno dell'Istituto.

8) ISTITUTO DELLE SUORE DELL'IMMACOLATA

Scuola dell'Infanzia Paritaria "Immacolata"
Scuola Primaria Paritaria, "Immacolata"
Scuola Secondaria di primo grado Paritaria "Immacolata"
Scuola Secondaria di secondo Grado (Liceo Europeo) Paritario "Immacolata"
Via Monza, 21 – 00182 Roma

Il servizio di ristorazione è affidato in appalto a ditta esterna.

I servizi di pulizia e di portineria sono gestiti con personale interno dell'Istituto.

9) ISTITUTO DELLE SUORE DELL'IMMACOLATA

Casa per ferie "Istituto Suore dell'Immacolata"
Via Passalacqua, 5 – 10122 Torino

Il servizio di pulizia è affidato in appalto a ditta esterna.

L'immobile di proprietà dell'Istituto è diviso in camere con bagno e spazi comuni occupati da studentesse universitarie.

Non è previsto il servizio di ristorazione.

La responsabile dell'opera è la Superiora, affiancata da altre suore.

Non ci sono dipendenti.