




MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SICILIA
**Scuola Secondaria di 1° grado ad indirizzo musicale
“ G. VERGA ”**

Viale Mario Gori -Via Angelo Marsiano 93015 - NISCEMI (CL)

 0933/953069 - 956290 – 887267- Plesso Marsiano 0933/958840 Fax 0933/887351 – C.F 82002500856
Sito web: www.gioanniverganiscemi.gov.it; mail: clmmo2400t@istruzione.it; pec: clmmo2400t@pec.istruzione.it

PROT. N°

SMS G. Verga Niscemi



Prot. N. 0001727/2020 del 26/09/2020 - In Uscita

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

PREMESSA

Il presente regolamento si propone di sollecitare la partecipazione di tutte le componenti scolastiche per un corretto e proficuo funzionamento dell'Istituto, nel rispetto dei principi di libertà e democrazia sanciti dalla Costituzione della Repubblica.

Esso recepisce i contenuti dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con D.P.R. 249/98. E' conforme ai principi e alle norme del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni Scolastiche (D.P.R. 275/99), nonché del D.P.R.567/96. E' in piena armonia con il POF e contribuisce alla sua piena attuazione.

Si ispira ai seguenti principi fondanti:

- **Uguaglianza** - Il servizio scolastico è improntato al pieno rispetto dei diritti e degli interessi dell'alunno. All'interno della scuola nessuna discriminazione può essere compiuta per motivi riguardanti le condizioni socioeconomiche, psicofisiche, di lingua, di sesso, di etnia, di religione o di opinioni politiche.
- **Imparzialità**, equità e regolarità operativa – I soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività e di equità. La scuola si impegna a garantire la vigilanza, la continuità del servizio e delle attività educative nel rispetto dei principi e delle norme sancite dalla legge.
- **Accoglienza ed integrazione** - La scuola favorisce l'accoglienza dei genitori e degli alunni, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità. Attraverso il coordinamento con i servizi sociali, con gli enti locali e con le associazioni senza fine di lucro, la scuola pone in essere le azioni adatte ad avviare a soluzione le problematiche relative agli studenti stranieri e agli alunni diversamente abili. Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio d'Istituto, è strumento di garanzia di diritti e doveri. Ciascuno, nel rispetto del ruolo che gli compete, deve impegnarsi ad osservarlo e a farlo osservare, riconoscendone il carattere vincolante.

DIRITTI E DOVERI

1.1. DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI

Lo studente ha diritto a:

- 1.1.1. rispetto della propria identità personale e della riservatezza
- 1.1.2. libera espressione del proprio pensiero, purché correttamente espresso
- 1.1.3. prestazione didattica qualificata ed aggiornata
- 1.1.4. valutazione corretta, trasparente e tempestiva
- 1.1.5. utilizzo delle dotazioni scolastiche, secondo i relativi regolamenti
- 1.1.6. partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola
- 1.1.7. informazione tempestiva sulle attività della scuola
- 1.1.8. trasparenza delle procedure relative ai provvedimenti disciplinari.

Nel rispetto della normativa vigente, in conformità con la premessa del presente regolamento, gli studenti hanno il dovere di:

- 1.1.9. mantenere un comportamento corretto e collaborativo
- 1.1.10. rispettare l'Offerta formativa della scuola, impegnandosi nel processo di apprendimento
- 1.1.11. rispettare e far rispettare le strutture scolastiche, utilizzandole correttamente
- 1.1.12. rispettare le procedure, giustificando assenze e ritardi
- 1.1.13. avvalersi dell'apposito libretto per le varie comunicazioni scuola-famiglia

1.2. DIRITTI E DOVERI DEI GENITORI

La famiglia ha facoltà di esprimere pareri e proposte in ordine agli obiettivi formativi e assicura un coerente sostegno all'azione formativa e didattica.

I genitori hanno il diritto di:

- 1.2. 1. essere rispettati come persone e come educatori
- 1.2. 2. riunirsi nella scuola in modo autonomo, previo accordo con il dirigente scolastico
- 1.2.3. conoscere le valutazioni espresse dai docenti relativamente ai loro figli
- 1.2.4. usufruire dei colloqui individuali e delle riunioni scuola-famiglia
- 1.2.5. essere informati sui provvedimenti disciplinari comunicati ai loro figli
- 1.2.6. accedere alla documentazione secondo le modalità di cui alla L.241/90
- 1.2.7. alla piena uguaglianza di trattamento nel rispetto della carta costituzionale ed in considerazione dell'arricchimento culturale derivante dal confronto con culture, popoli, etnie e religioni diverse.

I genitori, nello spirito della collaborazione, si impegnano a :

- 1.2.8. rapportarsi con le altre componenti con lo stesso rispetto che hanno il diritto di pretendere per se stessi e per i propri figli
- 1.2.9. sostenere concretamente l'impegno formativo della scuola
- 1.2.10. controllare e garantire la regolarità della presenza scolastica dei figli anche attraverso il servizio SMS offerta dalla scuola
- 1.2.11. partecipare ai colloqui individuali e alle riunioni di classe per informarsi sull'andamento didattico - disciplinare dei figli
- 1.2.12. sostenere i figli nello studio.

1.3. DIRITTI E DOVERI DEI DOCENTI

- 1.3.1. I docenti hanno il dovere di pianificare e realizzare, al meglio delle loro competenze, il processo di insegnamento/apprendimento volto a promuovere lo sviluppo umano, culturale, civile e professionale degli studenti, sulla base delle finalità e degli obiettivi previsti dall'ordinamento didattico e nel rispetto del Piano dell'Offerta Formativa della scuola
- 1.3.2. I docenti, attraverso le attività di aggiornamento, autoaggiornamento e formazione, si impegnano a fornire all'utenza un servizio qualificato e al passo con i cambiamenti della scuola
- 1.3.3. I docenti si impegnano a mettere in atto tutte le strategie idonee a stabilire, con studenti e famiglie, rapporti di comunicazione, collaborazione ed intervento per migliorare l'efficacia del processo di apprendimento e di formazione.
- 1.3.4. I docenti, per quanto attiene alla loro funzione, si impegnano a collaborare con la Dirigenza e tutto il personale A.T.A. della scuola per fornire un servizio scolastico quanto più possibile efficiente e qualificato.

I docenti hanno diritto:

- 1.3.5. al rispetto della loro persona e della loro professionalità da parte di ogni altra componente della scuola
- 1.3.6. a quegli spazi di autonomia culturale e professionale che consentono percorsi didattici e formativi diversificati, a seconda delle personali competenze, pur nel rispetto degli obblighi previsti dalla loro funzione e dal Piano dell'Offerta Formativa generale della scuola
- 1.3.7. a partecipare ad attività di aggiornamento e formazione in servizio, funzionali alla piena realizzazione e allo sviluppo della propria professionalità

1.4. NORME COMPORTAMENTALI DEI DOCENTI

- 1.4.1. Il docente in servizio sarà presente almeno cinque minuti prima dell'inizio dell'ora per apporre la firma sull'apposito registro e per consentire il puntuale avvio della lezione
- 1.4.2. Il docente della prima ora registrerà le assenze e avrà cura di giustificare quelle del giorno precedente.
- 1.4.3. Ogni docente terrà aggiornato in ogni sua parte il registro personale e quello di classe (registro elettronico)
- 1.4.4. Il coordinatore segnalerà in presidenza i casi di assenze numerose e/o periodiche .
- 1.4.5. Alla fine delle lezioni il docente dell'ultima ora accompagnerà la classe all'uscita vigilando che non si verifichino incidenti lungo il percorso.
- 1.4.6. Il docente che, per urgente o grave motivo o per servizio, dovesse allontanarsi dalla classe è tenuto a chiamare il personale ausiliario per la vigilanza.
- 1.4.7. Il docente non può usare il telefonino in classe.(Il docente che ha effettiva necessità di usare il telefonino è invitato ad uscire dalla classe affidandola alla momentanea vigilanza di un collaboratore).
- 1.4.8. Ogni docente, offrendo la propria collaborazione alla presidenza, si adopererà per il buon andamento della scuola e per la realizzazione dei deliberati collegiali .
- 1.4.9. Il docente si impegnerà perché ogni alunno acquisisca le competenze cognitive adeguate al raggiungimento degli standard qualitativi prefissati dalla "Carta dei servizi" .

1.5. DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE ATA

Il personale ATA, a norma della Legge 59/97, art. 21:

- 1.5.1. Assolve alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative e di sorveglianza connesse alle attività dell'Istituto, in rapporto di collaborazione con il Dirigente Scolastico, con il direttore dei servizi generali ed amministrativi e con il personale docente.
- 1.5.2. Ha diritto al rispetto della persona e del lavoro svolto.
- 1.5.3. Ha il dovere di essere efficiente, disponibile e cortese.
- 1.5.4. I collaboratori scolastici hanno il dovere di sorvegliare le classi nel cambio dell'ora e in occasione di necessarie e momentanee assenze dei docenti.
- 1.5.5. I collaboratori scolastici hanno il dovere, durante la ricreazione e non solo, di vigilare negli spazi comuni (servizi, corridoi, cortile e scale).

2. IL DIRIGENTE SCOLASTICO

2.1. ATTRIBUZIONI E COMPETENZE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico:

- 2.1.1. Assicura la gestione unitaria della istituzione scolastica.
- 2.1.2. Ha la legale rappresentanza della istituzione scolastica.
- 2.1.3. Organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formativa.
- 2.1.4. Promuove interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio.
- 2.1.5. Favorisce la collaborazione, l'informazione, la comunicazione e la documentazione.
- 2.1.6. Promuove interventi per l'esercizio della libertà di scelta educativa delle famiglie e per l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni.
- 2.1.7. Assicura l'esercizio della libertà d'insegnamento, intesa come libertà di ricerca e innovazione metodologica e didattica.
- 2.1.8. Realizza il programma annuale nell'esercizio dei compiti e delle responsabilità di gestione di cui ai decreti legislativi n. 29 e n. 59/97 e presenta periodicamente motivate relazioni al Consiglio d'Istituto al fine di garantire la più ampia informazione.
- 2.1.9. Svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del programma annuale nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto.

3. GLI ORGANI COLLEGIALI

3.1. DISPOSIZIONI GENERALI

Gli Organi Collegiali operanti nella scuola Secondaria di primo grado. “G. Verga” di Niscemi sono i seguenti:

- Consigli di Classe
- Consiglio d’Istituto
- Giunta Esecutiva
- Commissione Elettorale
- Collegio dei Docenti
- Comitato per la valutazione dei Docenti
- Organo di Garanzia

- 3.1.1. Possono essere costituite altre Commissioni per un migliore funzionamento della scuola.
- 3.1.2. Gli Organi Collegiali vengono convocati mediante avviso contenente l’Ordine del giorno.
- 3.1.3. Le convocazioni degli organi collegiali devono essere disposte, di norma, almeno cinque giorni prima delle riunioni, fatte salve le eventuali altre necessità.
- 3.1.4. Nei giorni precedenti la riunione sarà depositato in segreteria la documentazione cui l’o.d.g. faccia riferimento.
- 3.1.5. Tutti i membri degli Organi Collegiali potranno prenderne visione e presentare eventuali materiali scritti che saranno messi a disposizione per la consultazione.
- 3.1.6. Di ogni riunione si redige verbale, su apposito registro a pagine numerate, firmato dal presidente e dal segretario.

3.2. PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA’

Allo scopo di realizzare una partecipazione effettiva nella gestione della scuola, dando ad essa il carattere di una comunità, ciascun Organo Collegiale programma le proprie attività nell’ambito delle rispettive competenze, assicurando, comunque, ogni utile collegamento programmatico ed operativo con gli altri organi Collegiali. Del coordinamento è responsabile il Dirigente Scolastico.

3.3. CONSIGLIO DI CLASSE

I Consigli di classe costituiscono la sede più diretta di confronto tra le componenti della comunità scolastica: studenti, docenti, genitori.

- 3.3.1. Il Consiglio di classe è composto dai docenti della stessa classe ed è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un docente, membro del consiglio, da lui delegato. Fanno, altresì, parte del consiglio di classe due rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti.
- 3.3.2. Il Consiglio di classe è convocato dal Dirigente Scolastico, dal coordinatore di classe di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri.
- 3.3.3. Il Consiglio di classe si riunisce, di regola, secondo il piano annuale delle attività e in ore non coincidenti con l’orario delle lezioni.

3.4. IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto è l'organo nel quale sono rappresentate tutte le componenti della scuola, delle quali programma le attività, predisponendo a tal fine i mezzi finanziari disponibili.

- 34.1. Il Consiglio di Istituto è costituito secondo le norme vigenti e il suo funzionamento è regolato dalle disposizioni di legge.
- 34.2. I rappresentanti del personale docente sono eletti dai docenti in servizio nell'Istituto; quelli del personale ATA dal corrispondente personale di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto; quelli dei genitori degli alunni sono eletti dai genitori stessi o da chi ne fa legalmente le veci.
- 34.3. Il Consiglio di Istituto dura in carica per tre anni fino al rinnovo. Coloro che, nel corso della durata dell'Organo Collegiale, perdono i requisiti per essere eletti vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste.
- 34.4. Il Consiglio di Istituto è presieduto da uno dei suoi membri, eletto tra i rappresentanti dei genitori degli alunni
- 34.5. Le funzioni di segretario del Consiglio di Istituto sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio di Istituto.
- 34.6. Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente che è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio stesso su richiesta della Giunta Esecutiva ovvero della maggioranza dei componenti.
- 34.7. La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri da parte del Dirigente Scolastico, è disposta dal Dirigente Scolastico stesso. Nella prima riunione viene eletto il Presidente.
- 34.8. Per le convocazioni straordinarie l'ordine del giorno è indicato dai proponenti.
- 34.9. La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri del Consiglio.
- 34.10. Le riunioni del Consiglio di Istituto hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.
- 34.11. Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del Consiglio di Istituto, a titolo consultivo, gli specialisti interni o esterni che operano in settori inerenti il servizio scolastico.

3.5. GIUNTA ESECUTIVA

- 3.5.1. Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva, composta da un docente, da un ATA, da due genitori.
- 3.5.2. Della Giunta Esecutiva fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico che la presiede e il Responsabile Amministrativo che svolge anche funzioni di segretario.
- 3.5.3. La Giunta Esecutiva dura in carica per tre anni fino al rinnovo del Consiglio di Istituto.

3.6. ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO DI CLASSE

Il Consiglio di classe:

- 3.6.1. formula al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica
- 3.6.2. agevola ed estende i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni
- 3.6.3. provvede alla valutazione periodica e finale degli alunni. Tale competenza spetta al Consiglio di classe insediato con la sola presenza dei docenti.

3.7. ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto:

- 3.7.1. Fissa i criteri generali per il POF
- 3.7.2. Adotta il POF
- 3.7.3. Adotta il Regolamento di Istituto
- 3.7.4. Adatta il calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali
- 3.7.5. Delibera il programma annuale e il conto consuntivo
- 3.7.6. Dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto
- 3.7.7. Ha potere deliberante, su proposta della Giunta Esecutiva, sull'organizzazione delle attività della scuola, nei limiti delle disponibilità del programma annuale, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe
- 3.7.8. Delibera in ordine all'attività negoziale fissata dall'Art. 33 del nuovo regolamento contabile n. 44/2001
- 3.7.9. Delibera i criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche con particolare riguardo ai corsi di recupero e sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate ed ai viaggi di istruzione
- 3.7.10. Promuove contatti con le altre scuole al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze; intraprende con esse eventuali iniziative di collaborazione
- 3.7.11. Delibera la partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo
- 3.7.12. Delibera forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'Istituto
- 3.7.13. Indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, di adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei Consigli di Classe

3.8. ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA ESECUTIVA

La Giunta Esecutiva:

- 3.8.1. Propone il programma annuale, predisposto dal Dirigente, al Consiglio d'Istituto e il conto consuntivo
- 3.8.2. Prepara i lavori del Consiglio di Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso.

3.9. PUBBLICITA' DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- 3.9.1. Le riunioni del Consiglio di Istituto sono pubbliche per tutte le componenti della scuola ed esterne ad essa, salvo nel caso di discussione relativa a singole persone.
- 3.9.2. Il pubblico non può intervenire nei lavori del consiglio se non attraverso mozioni scritte, indirizzate al Presidente, da parte di un membro relatore o presentatore della mozione.
- 3.9.3. Le mozioni pubbliche verranno esaminate e discusse dopo che il Consiglio ha deliberato sull'ordine del giorno della seduta.
- 3.9.4. La pubblicità delle sedute è rapportata alla disponibilità di spazio.
- 3.9.5. Nella eventualità di una estesa volontà di genitori, studenti e cittadini di assistere alle sedute si studierà come consentirne e regolamentarne la presenza nella maniera più ampia possibile.

3.10. PUBBLICITA' DEGLI ATTI

- 3.101. Gli atti del Consiglio di Istituto sono pubblicati nell'apposito albo della scuola. L'affissione avviene entro il termine massimo di quindici giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia del verbale della riunione, con data di affissione e firma del Dirigente Scolastico, deve rimanere esposta per un periodo di quindici giorni. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori saranno depositati in segreteria e per dieci giorni saranno esibiti a chiunque ne faccia richiesta, avendone un interesse legittimo.
- 3.102. Su richiesta scritta, debitamente motivata, saranno rilasciate copie al costo stabilito dalla relativa delibera del Consiglio di Istituto.
- 3.103. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti dati sensibili o comunque riservati.

3.11. ELEZIONE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- 3.11.1. Nella prima seduta, il Consiglio di Istituto presieduto dal Dirigente Scolastico, elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del consiglio stesso, il proprio presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del consiglio e sono elettori tutti i membri del Consiglio stesso.
- 3.11.2. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del consiglio in carica.
- 3.11.3. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.
- 3.11.4. A parità di voti, la votazione si dovrà ripetere fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno dei candidati.
- 3.11.5. Il Consiglio può deliberare di eleggere vice presidente del Consiglio d'Istituto il genitore che abbia ottenuto il maggior numero di voti dopo il Presidente eletto.

3.12. VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI

- 3.12.1. L'organo collegiale è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza.
- 3.12.2. Per la validità dell'adunanza del Collegio dei Docenti, del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.
- 3.12.3. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi. In caso di parità prevale il voto del presidente.
- 3.12.4. La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone.

3.13. CATEGORIE DI ELEGGIBILI NEI SINGOLI ORGANI COLLEGIALI

- 3.13.1. L'elettorato attivo e passivo per le singole rappresentanze negli organi collegiali spetta esclusivamente ai componenti delle rispettive categorie partecipanti a tali organismi.
- 3.13.2. L'elettorato attivo e passivo per l'elezione dei rappresentanti dei genitori negli organi collegiali spetta ai genitori degli alunni o a chi ne fa legalmente le veci.

3.14. DECADENZA DALLA CARICA

3.14.1. I membri eletti e quelli designati che non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive dell'organo di cui fanno parte, decadono dalla carica vengono surrogati con le modalità previste dal successivo articolo.

3.15. SURROGA DEI MEMBRI CESSATI

- 3.15.1. Per la sostituzione dei membri eletti negli organi collegiali a durata pluriennale venuti a cessare per qualsiasi causa, o che abbiano perso i requisiti di eleggibilità, si procederà alla nomina di coloro che, in possesso di detti requisiti, risultino i primi fra i non eletti delle rispettive liste.
- 3.15.2. In caso di esaurimento delle liste si procede ad elezioni suppletive.
- 3.15.3. I membri subentrati cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata dell'organo.

3.16. ELEZIONI

- 3.16.1. Le elezioni dei rappresentanti dei genitori nei consigli di classe hanno luogo per ciascuna componente sulla base di un'unica lista comprendente tutti gli elettori.
- 3.16.2. Le elezioni dei rappresentanti nel Consiglio di Istituto hanno luogo con il sistema proporzionale sulla base di liste di candidati per ciascuna componente.
- 3.16.3. Le liste dei candidati che saranno contrassegnate da numero progressivo riflettente l'ordine di presentazione, possono essere presentate da due elettori ove questi siano inferiori a 20; da un decimo degli elettori ove questi non siano superiori a 100 ma superiori a 20; da 20 elettori se questi sono più di 100.
- 3.16.4. Nessun elettore può concorrere alla presentazione di più di una lista; nessun candidato può essere incluso in più liste per elezioni dello stesso livello, né può presentarne alcuna.
- 3.16.5. Ciascuna lista può comprendere un numero di candidati sino al doppio del numero dei rappresentanti da eleggere per ciascuna categoria.
- 3.16.6. Ogni elettore può esprimere il proprio voto di preferenza per un solo candidato quando il numero dei seggi sia non superiore a tre; può esprimere non più di due preferenze quando il numero dei seggi da attribuire sia non superiore a otto; negli altri casi può esprimere un numero di voti di preferenza non superiore ad un terzo dei seggi da attribuire.
- 3.16.7. Il voto è personale, libero e segreto.

3.17. SVOLGIMENTO DELLE ELEZIONI

- 3.17.1. Le elezioni si svolgeranno secondo quanto stabilito nell'O.M. emanata in merito.
- 3.17.2. La propaganda elettorale, al fine di non turbare l'attività didattica, va fatta al di fuori delle ore di lezione.
- 3.17.3. Le elezioni delle rappresentanze nei singoli organi collegiali distinti per ciascuna categoria rappresentata, sono effettuate, quando è possibile, congiuntamente.

3.18. LA COMMISSIONE ELETTORALE

La Commissione elettorale d'Istituto:

- 3.18.1. è nominata dal Dirigente Scolastico, è composta da cinque membri designati dal Consiglio d'Istituto: due tra i docenti in servizio nell'Istituto, uno tra il personale ATA in servizio nell'Istituto, uno tra i genitori degli studenti iscritti nell'Istituto.

- 3.18.2. Il Dirigente Scolastico può costituire o rimuovere la Commissione elettorale a prescindere dalle designazioni di competenza del Consiglio d'Istituto, se l'organo predetto, regolarmente invitato, non procede alle designazioni medesime.
- 3.18.3. E' presieduta da uno dei suoi membri, eletto a maggioranza dai suoi componenti.
- 3.18.4. Le funzioni di segretario sono svolte da un membro designato dal Presidente.
- 3.18.5. E' nominata non oltre il 45° giorno antecedente a quello fissato per le votazioni; non oltre il 60° giorno nel caso di elezioni contestuali di organi collegiali di diverso livello.
- 3.18.6. Delibera con la presenza di almeno la metà più uno dei propri componenti.
- 3.18.7. Tutte le decisioni sono prese a maggioranza. In caso di parità dei voti prevale il voto del presidente.
- 3.18.8. Dura in carica due anni ma, una volta scaduta, può, in base al principio generale della proroga dei poteri, operare fino alla costituzione e all'insediamento della nuova commissione.
- 3.18.9. E' validamente costituita anche se in essa non sono rappresentate tutte le componenti.
- 3.18.10 I membri della commissione, che risultino inclusi in liste di candidati, debbono essere immediatamente sostituiti.

3.19. ATTRIBUZIONI DELLA COMMISSIONE ELETTORALE

La Commissione elettorale d'Istituto:

- 3.19.1. Cura la formazione e l'aggiornamento degli elenchi degli eletti sulla base dei dati trasmessi dal Dirigente Scolastico
- 3.19.2. Deposita presso la segreteria dell'Istituto gli elenchi e ne dà comunicazione, nello stesso giorno in cui il deposito avviene, mediante avviso da affiggere all'Albo d'Istituto
- 3.19.3. Assicura, nella ripartizione tra i diversi seggi elettorali, la segretezza del voto, evitando che vi sia un solo elettore di una data categoria assegnato al seggio
- 3.19.4. Decide entro i successivi cinque giorni sugli eventuali ricorsi, presentati ad essa, non oltre i cinque giorni dalla data di affissione all'Albo dell'avviso dell'avvenuto deposito degli elenchi, contro l'erronea composizione degli stessi.

3.20. IL COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio dei Docenti è l'organo con funzioni di programmazione generale educativa e didattica, è formato da tutti i docenti dell'Istituto e presieduto dal Dirigente Scolastico.

- 3.20.1. Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle Attività concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.
- 3.20.2. Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.
- 3.20.3. Il Collegio dei Docenti, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o studio. Delle Commissioni nominate dal Collegio dei Docenti possono far parte membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. Le commissioni eleggono un coordinatore. Le commissioni possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.

3.21. ATTRIBUZIONI DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

3.21.1. Il Collegio dei Docenti si occupa di:

- Definire il POF
- Approvare il piano delle attività annuali
- Approvare il piano di aggiornamento e formazione
- Adottare I libri di testo
- Programmare le linee generali dell'azione didattica e della valutazione
- Definire i criteri di valutazione finale per gli scrutini
- Definire il piano di attività di recupero e di sostegno
- Attivare procedure per il monitoraggio e l'autovalutazione
- Eleggere le commissioni, i referenti di attività e progetti e le Funzioni strumentali al P.O.F.

3.22. IL COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI

3.22.1. I compiti del Comitato per la valutazione dei docenti, così come individuato dal comma 129 dell'art.1 della Legge n.107 del 13 luglio spaziano dalla individuazione dei criteri per la valorizzazione dei docenti, al parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo, alla valutazione del servizio di cui all'art.448

3.22.2. (Valutazione del servizio del personale docente) su richiesta dell'interessato.

la composizione del comitato

- il Comitato è istituito presso ogni istituzione scolastica ed educativa, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica; nessun compenso previsto per i membri;
- durerà in carica tre anni
- sarà presieduto dal dirigente scolastico;
- i componenti dell'organo saranno: tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;
- a questi ultimi si aggiungono due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione; un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, per il secondo ciclo di istruzione, scelti dal consiglio di istituto;
- un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

3.23. ORGANO DI GARANZIA

3.23.1. L'organo di Garanzia è composto dal Dirigente Scolastico, da un docente, da due genitori designati dal Consiglio di Istituto e dal segretario del consiglio medesimo.

3.23.2. L'organo di garanzia, D.P.R. n.249 del 24-06-1998, art.5 comma 2, decide in merito ai ricorsi e in merito all'applicazione del Regolamento d'Istituto.

4. LE ASSEMBLEE

4.1. DISPOSIZIONI GENERALI

4.1.1. Le assemblee dei genitori sono regolate dagli articoli 12,13,14,15 del D.P.R. n. 297/94. Qualora venga richiesta la partecipazione di esperti, ai sensi del 6° comma art.13 del D.P.R. n. 297/94, la relativa domanda deve essere presentata al Consiglio di Istituto per la prescritta autorizzazione.

4.1.2. I genitori hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste nei successivi articoli.

4.2. ASSEMBLEE DEI GENITORI

- 42.1. Le assemblee dei genitori possono essere di classe, di istituto o di succursale.
- 42.2. I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono esprimere un Comitato dei Genitori dell'Istituto.
- 42.3. Qualora le assemblee si svolgano nei locali della scuola, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse devono essere concordati, di volta in volta, con il Dirigente Scolastico.
- 42.4. Il Dirigente Scolastico autorizza la convocazione dell'assemblea. I genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'Albo, rendendo contestualmente noto anche l'ordine del giorno.
- 42.5. All'assemblea di classe o di istituto possono partecipare, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti della classe o dell'Istituto.

5. GLI STUDENTI

5.1. DIRITTI

Gli studenti hanno diritto ad una formazione culturale e professionale attraverso:

- 5.1.1. Una costante informazione
- 5.1.2. La possibilità di formulare richieste anche riguardo a temi liberamente scelti ed iniziative autonome coerenti con il POF
- 5.1.3. L'orientamento in entrata e in uscita: sin dall'inizio del curriculum lo studente è inserito in un percorso di orientamento teso a consolidare attitudini e sicurezze personali, senso di responsabilità
- 5.1.4. La partecipazione alle attività didattiche presentate dai docenti, secondo gli indirizzi deliberati dal Collegio dei Docenti e dai Consigli di Classe
- 5.1.5. La partecipazione a gare o concorsi riconosciuti dall'Istituto. I partecipanti sono giustificati per l'assenza dalle lezioni curricolari nelle date previste da tali attività e i docenti facilitano, al loro rientro, il recupero delle attività scolastiche non seguite
- 5.1.6. La partecipazione a percorsi integrativi e di sostegno sulla base delle necessità emerse, valutate all'interno dei singoli Consigli di classe ed in armonia con gli indirizzi fissati dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto
- 5.1.7. L'offerta di un servizio di promozione della salute e di assistenza psicologica ai giovani attraverso le attività di Educazione alla Salute.
- 5.1.8. L'accoglienza degli studenti stranieri, il rispetto e la valorizzazione degli orientamenti e delle identità culturali di ciascuno.

5.2. VALUTAZIONE

- 52.1. Le date delle verifiche scritte collettive (compiti in classe, test, ecc.) saranno riportate in tempo utile sul registro di classe.
- 52.2. La valutazione viene espressa in decimi.
- 52.3. La valutazione è trasparente e tempestiva; gli studenti conoscono i criteri di valutazione e di correzione.
- 52.4. Il cinque in condotta viene attribuito dal Consiglio di classe per gravi violazioni dei doveri definiti dallo Statuto.
- 52.5. Il voto in condotta riportato in pagella fa media.

5.3. DOVERI DEGLI STUDENTI

- 53.1. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'Istituto, dei docenti, del personale della scuola, dei compagni e di tutti coloro che svolgono attività all'interno dell'Istituto lo stesso rispetto formale che richiedono per se stessi.
- 53.2. Gli alunni devono curare l'ordine personale ed evitare di indossare indumenti non adatti al luogo (pantaloncini, magliette troppo scollate e quanto non appropriato all'ambiente scolastico).
- 53.3. Gli alunni non devono indossare a scuola scarpe con rotelle in quanto il loro uso potrebbe nuocere all'incolumità propria e degli altri.
- 53.4. L'alunno deve presentarsi a scuola con il materiale relativo alle lezioni della giornata. E' severamente vietato portare a scuola oggetti non pertinenti all'attività didattica, soprattutto accendini, taglierini, coltellini e quant'altro possa essere motivo di distrazione e/o pericolo per sé e per gli altri.
- 53.5. Durante le lezioni è vietato assumere comportamenti che possano disturbare l'attività didattica, non si può mangiare in classe, non si può lasciare l'aula senza motivo e senza il permesso dell'insegnante responsabile.
- 53.6. La partecipazione all'attività didattica è fondamentale, pertanto, non è consentito recarsi in segreteria o girare per l'Istituto durante il suo svolgimento senza il permesso del docente responsabile.
- 53.7. Gli studenti, nel cambio dell'ora, in assenza momentanea del docente, impegnato nel trasferimento da una classe all'altra e su piani diversi, devono stare in classe in silenzio.
- 53.8. Gli studenti devono rispettare modalità e tempi che regolano l'intervallo e utilizzare civilmente i servizi del corridoio di riferimento.
- 53.9. Non devono usare, per nessun motivo, nei locali scolastici (aule, servizi corridoi, scale, palestra, e campetto) i telefonini cellulari, ai sensi della direttiva n.104 del 2007. Per comunicazioni ai genitori, riguardo a malessere personale e non per dimenticanze di panino o altro materiale, gli studenti con il permesso del docente e accompagnato da un collaboratore, possono usare il telefono della scuola
- 53.10. Gli alunni che sono provvisti dei telefonini, onde evitare un uso improprio dei medesimi che può determinare sanzioni disciplinari, vengono sollecitati a depositarli in classe, per tutta la mattinata in cassette apposite.
- 53.11. Qualora un alunno venga sorpreso con il telefonino anche spento, il docente ritira il medesimo privo della carta SIM e lo consegna al Dirigente Scolastico che contatterà la famiglia per la restituzione procedendo come di seguito: la prima volta che viene ritirato sarà restituito dopo tre giorni; la seconda volta dopo 6 giorni e via di seguito.
- 53.12. Gli studenti condividono la responsabilità di rispettare, di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.
- 53.13. Ferma restando la possibilità di sanzioni disciplinari ed anche di denuncia penale, eventuali danni alle attrezzature e alle suppellettili devono essere risarciti dai responsabili.
- 53.14. Gli studenti possono avere accesso ai laboratori solo se accompagnati dai docenti. Per quanto concerne l'utilizzo delle aule speciali, dei laboratori, della strumentazione, della biblioteca e delle palestre ci si deve attenere agli appositi regolamenti affissi nei locali stessi e la cui presa di visione è tassativa. Nei periodi di accoglienza i docenti illustreranno tali regolamenti. Eventuali modifiche o aggiornamenti saranno diffusamente e tempestivamente resi noti.

- 53.15. Il Dirigente Scolastico è tenuto ad informare tempestivamente le famiglie in caso di uscita anticipata o di ingresso posticipato di una intera classe.
- 53.16. La scuola non risponde di eventuali smarrimenti o furti di denaro o di oggetti lasciati incustoditi.
- 53.17. Nell'Istituto è vietato fumare-. Lg.287/ 91) ed è stato attuato quanto previsto dalle seguenti normative:
- Legge n. 3 del 16-01-2003
 - Legge n. 584 dell'11-11-97
 - Decreto Legislativo. 626 del 1994
 - Decreto Legge n. 32 del 3 marzo 2003
 - Legge n. 448/ 2001 art. 52, comma 20
 - Direttiva P.C.M. del 14.12.95
 - D.P.C.M. del 23.12.2003
 - Accordo Ministero della Salute-Regioni del 16.12.2004

5.4. FREQUENZA

- 54.1. È obbligatoria la frequenza regolare a lezioni ed esercitazioni.
- 54.2. Ogni studente deve rispettare l'orario di ingresso 8:30 e di uscita 13:30
- 54.3. L'alunno assente dalle lezioni al rientro dovrà esibire la giustificazione sull'apposito libretto, se sprovvisto, può essere riammesso dal docente giustificando il giorno successivo. In caso di prolungato ritardo nelle giustificazioni delle assenze saranno convocati i genitori
- 54.4. Dopo tre giorni di assenza collettiva di massa, anche se non continuativi, scatta la sanzione disciplinare S7.
- 54.5. Gli alunni che, in caso di assenze continuative di massa, sono regolarmente entrati a scuola, in caso di visite d'istruzione coerenti con le attività didattiche svolte dai medesimi nel corso dell'anno, potranno aggregarsi ad altre classi
- 54.6. Le richieste di giustificazione per assenze di durata superiore ai cinque giorni scolastici causate da malattia devono essere accompagnate da certificato medico.
- 54.7. Le assenze superiori ai cinque giorni scolastici, non causate da malattia, devono essere motivate personalmente dai genitori al Dirigente Scolastico.

5.5. ENTRATE SUCCESSIVE

- 55.1. Gli studenti sono tenuti a rispettare in modo rigoroso e responsabile l'orario delle lezioni. Eventuali ritardi occasionali (due al mese) compresi nei primi dieci minuti oltre l'orario di inizio sono giustificati dal docente della prima ora su delega del Dirigente Scolastico. Lo studente in ritardo oltre il limite dell'occasionalità sopra specificato, entrerà a seconda ora con le modalità previste nel comma successivo.
- 55.2. Gli studenti in ritardo superiore ai dieci minuti dall'inizio delle lezioni sono ammessi a seconda ora previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato. L'ammissione va annotata dal docente della seconda ora sul registro di classe e il giorno dopo i minorenni esibiranno la firma dei genitori, per presa visione, al docente della prima ora che annoterà l'avvenuto controllo sul Registro di classe. Dopo il 5° ritardo lo studente minorenne deve essere accompagnato dal genitore, previo appuntamento.
- 55.3.** Le entrate alla seconda o alla terza ora (non dovute a ritardi) richiedono sempre la giustificazione firmata dai genitori. L'entrata viene autorizzata ed annotata sul registro di classe dal docente presente in classe. Il Coordinatore di classe, coadiuvato dai suoi colleghi, verifica che il numero di tali entrate, per ogni alunno, non siano superiori di **due al mese**.

554. Di norma gli studenti non vengono ammessi a scuola oltre l'inizio della terza ora se non accompagnati dal genitore o forniti di giustificazione con adeguata documentazione.
555. Gli studenti che, per esigenze di trasporto con i mezzi pubblici, siano costretti ad entrare in ritardo o ad uscire anticipatamente dall'Istituto, possono richiedere al Dirigente Scolastico, dietro opportuna documentazione, un permesso speciale, valido per tutto l'anno scolastico, che verrà trascritto nel registro di classe.
556. I genitori degli alunni possono richiedere al Dirigente Scolastico il permesso di uscita anticipata per tutto l'anno o periodi dell'anno, nei seguenti casi: cure mediche, difficoltà di trasporto non diversamente superabili, impegni culturali di documentata importanza, impegni sportivi adeguatamente documentati, assumendosi la responsabilità della mancata partecipazione alle lezioni nelle ore richieste. Il Dirigente Scolastico si riserva, anche previa consultazione col coordinatore del Consiglio di classe, di concedere, limitare o negare questo tipo di autorizzazione.

5.6. USCITE ANTICIPATE

561. Gli studenti sono tenuti a frequentare tutte le ore di lezione previste dall'orario in vigore.
562. Si può lasciare l'Istituto solo dopo aver frequentato quattro ore di lezione, salvo motivi di salute o altri gravi motivi debitamente documentati.
563. Le richieste di uscita anticipata, debitamente motivate, dovranno essere avanzate direttamente dai genitori al Dirigente Scolastico o ad un suo delegato che esprimerà parere favorevole o contrario, sulla base della motivazione e del numero di richieste già inoltrate dallo stesso studente.
L' autorizzazione verrà annotate sul registro di classe.

5.7. VIGILANZA SUGLI ALLIEVI

571. La normale vigilanza sugli allievi, durante l'ingresso nelle aule, durante la permanenza a scuola e all'uscita, è svolta dal personale docente con l'ausilio dei collaboratori scolastici.
572. L'obbligo di vigilanza copre le ore di attività didattica di ciascuna classe. Non esiste pertanto obbligo di vigilanza sugli alunni al di fuori del tempo scuola. Qualora gli studenti scelgano di permanere all'interno dell'edificio scolastico possono sostare soltanto nell'androne comportandosi correttamente. I genitori che dovessero lasciare i figli a scuola prima dell'inizio delle lezioni o che non dovessero riprenderli alla fine delle lezioni se ne assumono la responsabilità.
573. In caso di sciopero proclamato dal personale della scuola il Dirigente Scolastico è tenuto a rispettare le norme previste dall'art. 2 dell'allegato al Contratto Collettivo Nazionale, comparto scuola, del 26.05.99, in particolare per quanto riguarda la vigilanza sui minori.
574. Qualora uno studente si trovi in stato di malessere tale da non poter più seguire la lezione, il docente dell'ora provvede a far chiamare il collaboratore scolastico addetto al piano, il quale assiste l'interessato e informa la segreteria. La scuola provvede, se opportuno o necessario, a contattare immediatamente la famiglia ed eventualmente il Pronto Soccorso.
575. In caso di incidente in ambito scolastico l'insegnante responsabile o incaricato della vigilanza provvede alla denuncia dell'accaduto, secondo la prevista prassi assicurativa.

6. REGOLAMENTO DISCIPLINARE

6.1. PREMESSA

Compito preminente della scuola è educare e formare, non punire. A questo principio deve essere improntata qualsiasi azione disciplinare: ogni Consiglio di Classe potrà, in autonomia, deliberare di non applicare al singolo caso le norme generali, inquadrando tale comportamento “anomalo” in una strategia di recupero o inserimento più generale. La successione delle sanzioni non è, né deve essere, automatica: mancanze lievi, anche se reiterate, possono rimanere oggetto di sanzioni leggere; mancanze più gravi sono oggetto di sanzioni o procedimenti rieducativi commisurati.

- 6.1.1. La sanzione deve essere tempestiva per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia.
- 6.1.2. Le sanzioni possono essere date anche per mancanze commesse fuori della scuola, ma che siano espressamente collegate a fatti ed eventi scolastici e risultino di tale gravità da avere una forte ripercussione nell'ambiente scolastico.
- 6.1.3. La convocazione dei genitori non si configura come sanzione disciplinare, ma come mezzo di informazione e di ricerca di una concreta strategia di recupero.
- 6.1.4. Le sanzioni per mancanze disciplinari devono ispirarsi ai principi della finalità educativa; gli interventi rieducativi oltre allo svolgimento di attività in favore della scuola si baseranno sulla trasmissione di informazioni relative alle disposizioni di legge e di nozioni di educazione civica di cui in appendice.
- 6.1.5. I comportamenti che possono configurare mancanze disciplinari sono:
 - venir meno ai doveri di corretta partecipazione alle attività scolastiche e di rispetto dei regolamenti;
 - tenere atteggiamenti offensivi nei riguardi dei compagni e del personale dell'Istituto;
 - assentarsi in modo ingiustificato dalle lezioni;
 - sporcare e/o danneggiare e/o sottrarre attrezzature, suppellettili e ambienti della scuola;
 - creare pericoli per la propria e altrui incolumità fisica;
 - non rispettare il divieto di fumo (cfr 5.3.13)
- 6.1.6. La persona che individua la mancanza, o che ne viene a conoscenza, deve darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.
- 6.1.7. Il Dirigente Scolastico, considerata l'entità della mancanza segnalata, valuterà l'opportunità di richiamare l'allievo verbalmente o per iscritto, oppure di convocare il Consiglio di classe per una eventuale sanzione maggiore.
- 6.1.8. Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alle norme e allo spirito dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse (DPR 249 del 24.06.98).
- 6.1.9. Solo in casi eccezionali e per rispondere ad una precisa strategia educativo-didattica si può ricorrere a sanzioni per tutto un gruppo.
- 6.1.10. Le sanzioni o gli interventi educativi correttivi sono così classificati:

Classificazione	Sanzione / Intervento educativo
S1	Richiamo verbale
S2	Consegna da svolgere in classe.
S3	Consegna da svolgere a casa.
S4	Invito alla riflessione guidata sotto l'assistenza di un docente.
S5	Ammonizione scritta sul registro di classe e sugli appositi moduli delle comunicazioni "scuola-famiglia"
S6	Divieto di partecipare alle visite guidate su decisione del Consiglio di classe
S7	Sospensione dalle lezioni fino a tre giorni
S8	Sospensione dalle lezioni fino a quindici giorni.
S9	Sospensione dalle lezioni oltre i quindici giorni.

6.2. SOGGETTI COMPETENTI AD INFLIGGERE LA SANZIONE.

621. Il singolo docente può irrogare le sanzioni da S1 a S6.
622. Il Dirigente Scolastico può irrogare le sanzioni da S1 a S9.
623. Il Consiglio di Classe può irrogare le sanzioni da S1 a S9 viene convocato entro cinque giorni dal Dirigente Scolastico in base al tipo di mancanza o su richiesta della maggioranza dei docenti componenti il C.d.C.
- 6.24 La sanzione S9 viene irrogata dal Consiglio di Classe su proposta del C.d.I.

6.3. MODALITÀ DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI.

631. Prima di irrogare una sanzione disciplinare occorre che lo studente possa esporre le proprie ragioni:
- verbalmente per le sanzioni da S1 a S8.
 - verbalmente ed in presenza dei genitori, se possibile, da S8 a S9.
632. Nei casi previsti dal presente articolo i genitori dello studente devono essere prontamente avvisati tramite nota scritta sul diario. In essi si dovrà comunicare la data e l'ora di riunione dell'organo collegiale nonché l'invito ai genitori ad assistere il proprio figlio nell'esposizione delle proprie ragioni.
633. Se i genitori e lo studente, pur correttamente avvisati, non parteciperanno alla riunione, il Consiglio di Classe procederà basandosi sugli atti e sulle testimonianze in proprio possesso.
634. Gli organi collegiali sanzionano senza la presenza dei genitori.
635. Su proposta del Consiglio di Classe può essere offerta allo studente la possibilità di convertire la sospensione con attività di valore pedagogico-educativo, anche in favore della comunità scolastica.
636. In caso di sanzione con sospensione sarà data comunicazione scritta ai genitori a cura del Dirigente Scolastico
637. Per gli eventuali casi di bullismo, oltre al presente regolamento, si fa riferimento a quanto previsto dalle seguenti normative, di cui in appendice:

Violazioni della Legge penale

Reati

- Botte = percosse (art.581 c.p.) o lesioni se lasciano tracce più o meno gravi (artt.582 e seguenti c.p.);
- Danni alle cose = danneggiamento (art.635 c.p.);
- Offese = ingiuria se “a tu per tu” (art.594 c.p.) o diffamazione se di fronte ad altri (art.595 c.p.);
- Minacce = minaccia (art.612 c.p.);
- Presa in giro = (eventuale) molestia o disturbo alle persone (art.660 c.p.).

Violazioni della Legge civile

- art.2043 c.c.: “Qualunque fatto doloso o colposo che cagioni ad altri un danno ingiusto obbliga chi l’ha commesso a risarcire il danno”
- L’art. 2048, 1° comma: “Responsabilità dei genitori”.

6.4. CORRISPONDENZA TRA MANCANZE E SANZIONI

641. I soggetti deputati ad infliggere le sanzioni terranno conto del prospetto seguente in cui sono individuati i rapporti di corrispondenza con le mancanze ed i comportamenti scorretti.
642. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, entro e non oltre 6 giorni dalla notifica, da parte dei genitori al Dirigente Scolastico che, sentiti i genitori, riesaminerà la questione con il Consiglio di classe appositamente convocato e deciderà in via definitiva

Sanzione	Corrispondenza
da S1 a S6	Mancanza del materiale didattico occorrente
da S1 o S6	Non rispetto delle consegne a casa
da S1 a S8	Non rispetto delle consegne a scuola
da S1 a S9	Disturbo delle attività didattiche
da S1 a S9	Assenze ingiustificate di massa superiori a tre giorni
da S1 a S9	Comportamenti che hanno determinato l’allontanamento o la sospensione dalla scuola in numero superiore a tre giorni
da S1 a S9	Linguaggio irrispettoso e offensivo verso gli altri
da S6 S9	Violenze psicologiche verso gli altri
da S7 a S9	Violenze fisiche verso gli altri
S9	Reati e compromissione dell’incolumità delle persone
da S1 a S9	Danni ad oggetti, strutture o al decoro dell’ambiente
Note:	
Quando la mancanza si riferisce agli oggetti, alle strutture o al decoro dell’ambiente lo studente dovrà comunque porvi rimedio riparando o ripagando il danno e/o provvedendo alla pulizia e ciò in orario extrascolastico o durante le ricreazioni.	

7 VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE

7.1. PROGRAMMAZIONE DIDATTICA

- 7.1.1. Nel Consiglio di classe di inizio anno, in cui si definisce la programmazione didattica del Consiglio, si formulano anche le proposte per il viaggio di istruzione e le visite guidate, delle quali si quantifica il numero, in linea di massima.
- 7.1.2. Nel Consiglio di classe di Ottobre le proposte sul viaggio e le visite vengono definite e sottoposte alla approvazione dei suoi componenti; in tale sede viene designato anche, tra gli accompagnatori che danno la loro disponibilità, il docente responsabile del viaggio d'istruzione.

7.2. DURATA

- 7.2.1. La durata e le destinazioni delle visite e del viaggio d'istruzione sono determinate dai Consigli di classe come coronamento di un percorso didattico culturale e in presenza di un progetto in attuazione di specifiche finalità del POF.

7.3. PROCEDURA

- 7.3.1. La proposta di viaggio d'istruzione, deve essere deliberata dal Consiglio di Classe.
- 7.3.2. La partecipazione minima è fissata al 50% + 1 degli alunni di ciascuna classe, esclusi gli alunni che su decisione del Consiglio di classe non possono partecipare.
- 7.3.3. Sulla base di ciascuna proposta pervenuta, il D.S.G.A. o un suo delegato, di concerto con il docente responsabile, richiede il preventivo di spesa ad almeno tre agenzie di viaggio e predispone un prospetto comparativo che sottopone al Dirigente Scolastico.
- 7.3.4. La delibera dei viaggi di istruzione proposti viene presa dal Consiglio di Istituto verificata la copertura finanziaria.
- 7.3.5. Per tutti gli alunni è richiesta l'autorizzazione dei genitori mediante la firma su moduli prestampati, rilasciati dalla Segreteria Didattica, che riportano i dati essenziali del viaggio compresa la quota individuale. I moduli firmati vanno riconsegnati in Segreteria.

7.4. DOCENTI ACCOMPAGNATORI

- 7.4.1. Deve essere previsto un docente accompagnatore ogni 15 (quindici) alunni.
- 7.4.2. Nel caso di viaggio di una sola classe (anche 15 alunni o meno) gli accompagnatori devono essere non meno di due.

7.5. CONTRIBUTO DELLA SCUOLA AI VIAGGI DI ISTRUZIONE

- 7.5.1. Il Dirigente Scolastico, nel caso di richiesta alla scuola di contributo al viaggio di istruzione per qualche studente, sentito il parere del coordinatore di classe e del responsabile del viaggio, provvede ad assegnare o meno un contributo a seconda delle singole situazioni.

7.6. VISITE GUIDATE

- 7.6.1. Le domande di visite guidate (senza pernottamento) vengono compilate dal docente responsabile sul modulo predisposto; esse devono essere corredate dal parere favorevole del Consiglio di classe, che può essere raccolto informalmente per le visite non programmate già all'inizio dell'anno scolastico. E' previsto un docente ogni 15 (quindici) alunni; ma per classi fino a 18-20 (diciotto/ venti) alunni per mete vicine (in città o poco fuori) può essere sufficiente un solo docente.
- 7.6.2. L'autorizzazione è concessa dal Dirigente Scolastico.
- 7.6.3. Il DSGA contatta i fornitori del servizio di trasporto ed emana l'ordine per il mezzo di trasporto.

8. REGOLAMENTO DELLE AULE E DEGLI SPAZI COMUNI

8.1. AULE

- 8.1.1. Le aule sono affidate al senso di responsabilità dei gruppi classe che via via le occupano.
- 8.1.2. Gli utenti sono tenuti alla buona manutenzione di qualsiasi arredo e strumentazione presente nelle aule, che pertanto, non devono subire alcun tipo di danneggiamento.
- 8.1.3. I Consigli di classe possono dettare norme specifiche applicabili a singole classi sull'utilizzo dello spazio aula.

8.2. USO DI ATTREZZATURE

- 8.2.1. L'utilizzo di PC, televisori, videoregistratori ed ogni altra strumentazione, è riservato, esclusivamente, a scopi didattici. Nell'utilizzo dei PC in dotazione ai laboratori gli utenti sono tenuti ad osservare le norme contenute nel regolamento del laboratorio.

8.3. DANNEGGIAMENTI

- 8.3.1. Qualora si verifichi l'esistenza di guasti o danni, è necessario dare immediato avviso al collaboratore scolastico dell'area che informerà l'Ufficio di segreteria.
- 8.3.2. Se nelle aule si verificano danni a strutture o attrezzature, e non sia possibile risalire a responsabilità individuali, risponderà dei danni la classe che per ultima ha occupato l'aula.

8.4. SPAZI COMUNI INTERNI

- 8.4.1. Il transito nei corridoi e negli atri deve avvenire ordinatamente e senza recare alcun pregiudizio a persone o cose, o comunque disturbo all'attività didattica nelle aule.

8.5. SPAZI COMUNI ESTERNI

- 8.5.1. Gli utenti della scuola debbono accedere agli spazi comuni esterni con senso di responsabilità, senza recare danno alle strutture e disturbo alle attività didattiche che si svolgono nelle aule contemporaneamente.
- 8.5.2. Qualora si utilizzino sedie o arredi, essi vanno riposti correttamente al termine dell'uso.
- 8.5.3. E' vietato abbandonare qualsiasi tipo di rifiuto negli spazi comuni esterni.

8.6. SORVEGLIANZA

- 8.6.1. L'utilizzo degli spazi comuni esterni nel corso delle attività didattiche avviene sotto la sorveglianza dei docenti interessati.
- 8.6.2. Al di fuori delle attività didattiche, non essendo possibile organizzare alcuna vigilanza, gli studenti dovranno autonomamente dimostrare senso di responsabilità personale.
- 8.6.3. Non è consentito svolgere giochi di squadra, o comunque attività che comportino un qualsiasi rischio per l'incolumità fisica.
- 8.6.4. Nell'istituto è vietato fumare ed è stato attuato quanto previsto dalle seguenti normative:
 - Legge n. 3 del 16-01-2003
 - Legge n. 584 dell'11-11-1975
 - Decreto Legislativo. 626 del 1994
 - Decreto Legge n. 32 del 3 marzo 2003
 - Legge n. 448/ 2001 art. 52, comma 20
 - Direttiva P.C.M. del 14.12.95
 - D.P.C.M. del 23.12.2003
 - Accordo Ministero della Salute-Regioni del 16.12.2004

9. PRESTITI E PRELEVAMENTI DI MATERIALE DIVERSO

- 9.1. Potranno essere richiesti prestiti, che saranno registrati su appositi moduli a cura del responsabile dell'ufficio di segreteria, di materiale quale: pinzatrici, forbici e cancelleria. Il materiale dovrà essere restituito. La mancata restituzione comporterà una sanzione pecuniaria stabilita dal C.d.I.
- 9.2. I prelevamenti di risme di carta e cartoncini saranno registrati su apposito modulo da parte del responsabile dell'ufficio per permettere il controllo dei prelevamenti da parte degli organi competenti.

10. NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA

Per qualunque intervento riguardante la sicurezza valgono le disposizioni di legge in materia.

11. REGOLAMENTO GENERALE DI SICUREZZA ANTINFORTUNISTICA PER L'ACCESSO AI LABORATORI

- 11.1. Agli alunni è vietato accedere nei laboratori in assenza dei docenti.
- 11.2. Ciascun alunno deve seguire le istruzioni dei docenti e non deve compiere di propria iniziativa operazioni che potrebbero compromettere la propria ed altrui sicurezza nonché l'integrità della strumentazione e degli impianti e deve segnalare al docente o all'assistente tecnico ogni anomalia riscontrata su macchine, impianti o prodotti chimici.
- 11.3. Quando si hanno dei dubbi o si è insicuri sull'utilizzo di un'apparecchiatura l'alunno deve fermarsi e chiedere spiegazioni al docente.
- 11.4. Nei laboratori non correre né spingersi in quanto il pavimento potrebbe essere scivoloso
- 11.5. Non toccare mai dispositivi elettrici, elettronici e apparecchiature sotto tensione, con le mani bagnate (non usare lattine e bottiglie in prossimità di apparecchiature elettriche).
- 11.6. Per l'utilizzo di macchine e attrezzature in genere leggere prima il manuale e/o le schede tecniche e chiedere, senza vergognarsi, ai docenti di essere istruiti sulle modalità corrette di utilizzo.
- 11.7. Maneggiare e riporre con cura oggetti pesanti e oggetti taglienti (se necessario usare guanti e/o altri Dispositivi di Protezione Individuale – D.P.I.)
- 11.8. In caso di emergenza (incendio o altro) seguire scrupolosamente le norme previste dal piano di evacuazione.

MODALITÀ DI ACCESSO AL CORTILE DELLA SCUOLA (E DI USCITA DAL CORTILE STESSO) –

Per motivi di sicurezza, al fine di garantire una più ordinata circolazione è proibito introdurre macchine o ciclomotori dentro il cortile del plesso centrale “G.Verga” ed della succursale “Marsiano” .

Per quanto attiene la sede centrale” G. Verga”, gli alunni e i pedoni possono accedere a scuola utilizzando il cancello prospiciente viale Mario Gori che sarà aperto dalle 8.15 alle 8.40.

Per quanto riguarda il plesso Marsiano, si accederà scuola attraverso l'unico cancello di entrata. A tal proposito si ricorda, alle famiglie, di non intasare l'entrata e l'uscita degli alunni rispettivamente alle ore 8,25 ed alle 13.25, parcheggiando le macchine in doppia fila e di sostare nell'attesa dall'altro lato del viale o in altri appositi parcheggi.

Inoltre si invitano gli alunni che possiedono delle biciclette di parcheggiare le stesse nei parcheggi comunali destinati alle bici e di evitare l'introduzione delle stesse nei cortili.

PRIMA DELL'INGRESSO - Gli studenti attendono il suono della campana che annuncia l'ingresso a scuola stando all'interno del recinto scolastico, ma al di fuori dell'edificio. Soltanto in caso di maltempo è consentito agli studenti attendere all'interno dei locali, trattenendosi nell'atrio della scuola.

APPENDICE

Con la direttiva n.16 del 5 Febbraio 2007 si invitano i dirigenti scolastici e consigli di istituto, competenti ad adottare un proprio regolamento disciplinare ai sensi dell'art. 4 D.P.R. 249/98, ad affrontare nello stesso regolamento le questioni connesse al bullismo prevedendo procedure snelle ed efficaci.

Le azioni del bullo si collocano in uno spazio intermedio tra il momento formazione/prevenzione e quello del ricorso all'autorità giudiziaria per fatti gravi e sono già sanzionati dalla legge.

INDICE DEL REGOLAMENTO DI ISTITUTO

PREMESSA.....	pag. 2
DIRITTI E DOVERI.....	pag. 2
IL DIRIGENTE SCOLASTICO.....	pag. 5
GLI ORGANI COLLEGIALI.....	pag. 6
LE ASSEMBLEE	pag. 12
GLI STUDENTI.....	pag. 13
REGOLAMENTO DISCIPLINARE.....	pag. 17
VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE.....	pag. 20
REGOLAMENTO DELLE AULE E DEGLI SPAZI COMUNI.....	pag. 21
PRESTITI E PRELEVAMENTI DI MATERIALE DIVERSO.....	pag. 22
NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA.....	pag. 22
REGOLAMENTO GENERALE DI SICUREZZA ANTINFORTUNISTICA PER L'ACCESSO AI LABORATORI.....	pag. 23
APPENDICE	pag. 24

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 13 del verbale n° 73 del 29/10/2015

Integrazione al regolamento di istituto approvato dal Collegio dei Docenti in data 15.09.2020 per l'emergenza sanitaria dovuta al covid-19



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SICILIA
**Scuola Secondaria di 1° grado ad indirizzo musicale
" G. VERGA "**

Viale Mario Gori - Via Angelo Marsiano 93015 - NISCEMI (CL)

(0933/953069 - 956290 – 887267- Plesso Marsiano 0933/958840 Fax 0933/887351 – C.F 82002500856

Sito web: verganiscemi.edu.it; mail: clmm02400t@istruzione.it; pec: clmm02400t@pec.istruzione.it

INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO PER L'EMERGENZA SANITARIA DOVUTA AL COVID-19

La presente integrazione al Regolamento di Istituto e al patto di corresponsabilità educativa si rende necessaria al fine di contrastare e contenere la diffusione del virus COVID-19 e garantire il funzionamento dell'Istituzione Scolastica. Le modalità qui contenute restano valide fino alla cessazione del periodo di emergenza sanitaria deliberato dal Consiglio dei ministri e all'autorizzazione da parte del Ministero dell'Istruzione del Ministero della Salute.

MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

Per lo svolgimento delle attività amministrative e didattiche l'Istituto si avvale di due protocolli condivisi di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro.

Il protocollo di regolamentazione delle attività amministrative è stato approvato dall'istituto in data **15 settembre 2020**.

In vista della riapertura dell'attività didattica, viene adottato un nuovo protocollo e nuove procedure come da disposizioni che saranno emanate. Il MIUR emanerà un protocollo sicurezza che insieme al protocollo anticovid redatto per l'istituto dalla RSPP con la consulenza di un medico specialista in medicina del lavoro, diventerà parte integrante sia del Regolamento d'Istituto che del Patto di corresponsabilità educativa.

Per mantenere la condizione di luogo sicuro, i comportamenti di tutti devono uniformarsi con consapevolezza, costante e collaborativa puntualità alle disposizioni degli specifici Protocolli.

L'accesso e il comportamento nell'Istituto sono regolamentati dai Protocolli, dalla cartellonistica e dalla segnaletica orizzontale, contenenti le comunicazioni necessarie.

Nel decidere l'ingresso nella scuola ogni persona conferma implicitamente, assumendosene la responsabilità, di aver compreso il contenuto delle informazioni ricevute, e si impegna a aderire alle regole e alle disposizioni rese operative nella scuola.

Il personale dell'Istituto si impegna

- a rimanere al proprio domicilio e di non entrare nella scuola in presenza di febbre (oltre 37.5°C) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria
- a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente Scolastico per accedere alla scuola, in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, indossare la mascherina, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene.
- a informare tempestivamente e responsabilmente il Dirigente Scolastico della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti

Le famiglie si impegnano

- verificare la temperatura corporea prima dell'ingresso a scuola e a far rimanere il proprio figlio al proprio domicilio e di non entrare nella scuola in presenza di febbre (oltre 37.5°C) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e in caso sia necessario l'autorità sanitaria.
- a far rispettare al proprio figlio tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente Scolastico per accedere alla scuola, in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, indossare la mascherina se necessario, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene.
- a informare tempestivamente e responsabilmente il Dirigente Scolastico della presenza di qualsiasi sintomo influenzale del proprio figlio durante la presenza a scuola
- a presentarsi a scuola nonché garantire numeri telefonici a cui essere facilmente reperibili non appena si dovesse verificare la necessità di riprendere il proprio figlio/a a causa dell'insorgenza di sintomi similinfluenzali durante la giornata scolastica

Gli alunni dovranno

- seguire le indicazioni fornite da insegnanti e custodi per l'ingresso e l'uscita dall'edificio scolastico
- all'interno dell'aula mantenere la postazione assegnata dall'insegnante rispettando le distanze di sicurezza tra alunni e docenti
- utilizzare la mascherina in caso di allontanamento della propria postazione (es. per andare in bagno)
- nell'utilizzare i servizi igienici e in tutti i luoghi legati alle pertinenze scolastiche mantenere la distanza di almeno 1 metro dai compagni e la mascherina salvo diverse indicazioni fornite dal CTS.

La presente integrazione potrà essere aggiornata e integrata al variare delle indicazioni del Ministero della salute e del MIUR.

FUNZIONAMENTO ORGANI COLLEGIALI

Gli Organi Collegiali, in caso di impedimento per causa di forza maggiore (periodo di sospensione attività didattiche e di chiusura delle scuole per emergenza sanitaria prolungata), possono essere convocati con modalità on line, da remoto, e svolti nello stesso modo con utilizzo di piattaforme che garantiscano la privacy.

Consiglio d'Istituto

Per garantire il funzionamento dell'istituzione scolastica e l'espletamento delle funzioni del Consiglio d'Istituto si stabilisce che possa essere convocato il Consiglio di Istituto in via telematica digitale adottando le seguenti procedure:

- convocazione via mail con indicazione dell'ordine del giorno e link alla piattaforma Google MEET (GSUITE) per il collegamento previsto, nonché l'indicazione di giorno, ora e data della seduta.
- relativamente alle delibere si procederà alle votazioni durante lo streaming come in presenza.
- nel caso in cui un consigliere dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite mail. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta.
- nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il consigliere invierà con una mail autocertificazione per risultare assente giustificato.
- la mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta digitale del Consiglio.
- le sedute sono regolarmente verbalizzate e il verbale con l'esito della votazione verrà inviato tempestivamente a tutti i consiglieri per conoscenza e formalmente approvato nella seduta successiva.
- le delibere sono valide a tutti gli effetti.
- per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza.

Consiglio di classe. Dipartimenti.

Si stabilisce che gli OO.CC. di cui sopra possano essere convocati in via telematica sia in via ordinaria (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinaria per urgenti e gravi motivi adottando le seguenti procedure:

- invio convocazione all'indirizzo e-mail istituzionale e contestuale pubblicazione della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di consiglio straordinario); in caso di urgenza il preavviso si riduce alle 24 ore precedenti l'adunanza;
- nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora e l'ordine del giorno, nonché il link alla piattaforma;

- i microfoni di tutti i docenti dovranno essere spenti;
- la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in Google MEET;
- il verbale della riunione sarà approvato nella seduta successiva;

Collegio Docenti

Può essere convocato un Collegio docenti digitale sia ordinario (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinario per urgenti e gravi motivi adottando le seguenti procedure:

- invio convocazione all'indirizzo e-mail istituzionale e contestuale pubblicazione della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di collegio straordinario); in caso di urgenza il preavviso si riduce alle 24 ore precedenti l'adunanza;
- nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora, l'ordine del giorno e il link di collegamento alla piattaforma;
- i microfoni di tutti dovranno essere spenti durante il Collegio;
- la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in Google MEET;
- il verbale della riunione verrà inviato ad ogni componente del Collegio;
- per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza.

Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

L'adunanza telematica sarà utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza utilizzando Google Moduli.

Nell'ipotesi di votazioni a scrutinio segreto viene assicurata la riservatezza del voto con idonei strumenti informatici. Nello specifico sarà utilizzato Google Moduli nella modalità senza tracciamento dell'utente e senza raccolta dei dati relativi alla mail per garantire l'anonimato nella raccolta dei dati in caso di votazione.

Potrà essere utilizzato Google Moduli per il tracciamento dei docenti presenti alla riunione dove si chiederà di inserire il proprio nome e cognome negli spazi previsti, ove non si riterrà opportuno e in maniera più semplice procedere per appello nominale.

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 6 del verbale n° 114 del 21/09/2020

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Viviana Aldisio
Firma sostituita DLGS 39/93 a3.c2

