



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
“ENRICO FERMI”**

Via Miniera Taccia Caci Pirandello s.n.c (ex ASI) – 92021 Aragona (AG)

Cod. mecc. AGIS02400L – Tel. 0922/602498 –

C.F. 93071340843 - e-mail: agis02400L@istruzione.it – Pec. agis02400L@pec.istruzione.it -sito: www.iissfermi.edu.it

ITI – SETTORE TECNOLOGICO
Cod. mecc. AGTF024015



IPSIA – SETTORI: SERVIZI – IND. E ART.
Cod. mecc. AGRI024018

Carta dei Servizi

A.S. 2025/2026



Premessa

La Carta dei Servizi è il documento che stabilisce i principi fondamentali cui l'I.I.S. "E. Fermi" si ispira nell'erogazione dei servizi scolastici. Rappresenta un importante riferimento per tutti gli utenti e operatori del servizio scolastico: sia diretti, in qualità di studenti, genitori, insegnanti, personale amministrativo e ausiliario; sia indiretti, in qualità di istituzioni che interagiscono con la scuola a livello di bacino di utenza.

Con l'approvazione da parte degli Organi Collegiali dell'Istituto, la Carta dei Servizi diventa un documento condiviso, che favorisce la crescita della cultura delle regole e costituisce uno strumento idoneo ad attivare innovazione e miglioramento in un servizio pubblico essenziale per una comunità.

L'obbligo normativo di elaborare la Carta dei Servizi è dettato dalla Direttiva 21 luglio 1995, n° 254 che, all'art. 1 comma 1, così recita: *"Ai sensi dell'art. 2 del D.P.C.M. 7 giugno 1995, pubblicato sulla G.U. n° 138 del 15 giugno 1995, le istituzioni scolastiche adottano, entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore del predetto decreto, una "Carta dei servizi scolastici", sulla base dei principi indicati nello schema generale di riferimento recepito nel decreto medesimo, nonché della direttiva 27 gennaio 1994 del Presidente del Consiglio dei Ministri pubblicata sulla G.U. n° 43 del 22 febbraio 1994"*.

La Carta dei servizi è, quindi, il documento di primo approccio per l'utente che desidera conoscere gli standard di qualità dell'attività gestionale dell'istituzione scolastica. Essa trova la sua necessaria integrazione negli altri documenti fondamentali della scuola:

- **Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF)**, per gli aspetti che riguardano le attività curricolari, extracurricolari e progettuali dell'Istituto;
- **Progettazione didattica disciplinare**, per una descrizione dettagliata di finalità, obiettivi, percorsi e metodi relativi alle singole discipline;
- **Regolamento di Istituto**, per quanto attiene ai diritti e doveri delle studentesse e degli studenti e del personale della scuola, e alle norme di comportamento e di utilizzo degli spazi e delle strutture.



La Carta dei servizi è articolata nei seguenti punti:



	<i>Fonti normative</i>
PARTE PRIMA	<i>Principi fondamentali</i>
PARTE SECONDA	<i>Area didattica</i>
PARTE TERZA	<i>Struttura organizzativa – didattica dell'Istituto</i>
PARTE QUARTA	<i>Area Amministrativa</i>
PARTE QUINTA	<i>Condizioni ambientali della scuola</i>
PARTE SESTA	<i>Privacy</i>
PARTE SETTIMA	<i>Soddisfazioni dell'utenza</i>
PARTE OTTAVA	<i>Attuazione</i>



Fonti normative

L'Istituto considera come finalità generali del proprio operare pedagogico i principi di cui agli artt. 2, 3, 21, 33, 34 della Costituzione Italiana e lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti emanato con D.P.R. n° 249 del 24/06/1998 e modificato e integrato dal D.P.R. n° 235 del 21/11/2007.

La Carta dei servizi si basa sulle seguenti fonti normative e direttive:



- Legge 7 agosto 1990, n. 241 (*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*), che individua nell'economicità, efficacia, pubblicità e trasparenza i criteri che reggono l'attività amministrativa.
- Decreto Legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 (*Razionalizzazione dell'organizzazione delle amministrazioni pubbliche e revisione della disciplina in materia di pubblico impiego*) e successive modificazioni, che disciplina l'organizzazione degli uffici pubblici e in particolare, al Capo I, gli aspetti organizzativi e logistici del rapporto con l'utenza.
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri (27 gennaio 1994: "*Principi sull'erogazione dei servizi pubblici*").
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (7 giugno 1995: "*Schema generale di riferimento della Carta dei servizi scolastici*").
- Decreto-legge 12 maggio 1995, n. 163, convertito da legge 11 luglio 1995, n. 273 (*Misure urgenti per la semplificazione dei procedimenti amministrativi e per il miglioramento dell'efficienza delle pubbliche amministrazioni*), che individua i settori pubblici (tra cui l'istruzione) che dovranno adottare Carte dei servizi secondo schemi generali di riferimento che saranno emanati con decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri.
- Decreto Presidenza Consiglio dei Ministri 7 giugno 1995 (*Schema generale di riferimento della "Carta dei servizi scolastici"*).
- Direttiva del Ministro della pubblica istruzione (21 luglio 1995, n. 254, relativa alla "*Carta dei servizi di Istituto*").
- Decreto Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249 (*Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"*), che prescrive che nella scuola secondaria superiore la Carta dei servizi viene adottata o modificata previa consultazione degli studenti e dei genitori.
- Buon Andamento ed Imparzialità degli Uffici Pubblici (art. 97, Costituzione).



PORTE I: PRINCIPI FONDAMENTALI

Il documento fa propri i principi fondamentali di *uguaglianza, imparzialità e regolarità, accoglienza e integrazione, diritto di scelta, partecipazione, libertà di insegnamento e aggiornamento del personale*, garantendone la concreta attuazione con le disposizioni in essa contenute.

1. UGUAGLIANZA

1.1 Nell'erogazione del servizio scolastico l'Istituto garantisce che nessuna discriminazione sarà compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

1.2 L'Istituto si impegna, pertanto, a garantire pari opportunità mediante:

- criteri collegiali nell'assegnazione degli studenti alle classi, che promuovano l'integrazione culturale tra discenti di religione, di lingua, di razza, di etnia diverse;
- iniziative didattiche e proposte educative rivolte alla sensibilizzazione nei confronti della cultura degli alunni stranieri;
- provvedimenti atti a sollecitare l'eliminazione di eventuali barriere architettoniche per alunni con disabilità;
- provvedimenti atti a garantire la piena offerta formativa agli alunni di condizioni socio-economiche disagiate;
- iniziative finalizzate a prevenire e contrastare il fenomeno della dispersione scolastica.

2. IMPARzialità E REGOLARITÀ

2.1 L'I.I.S. "E. Fermi", quale ente erogatore di servizio scolastico altamente professionalizzante, in ogni sua componente (Dirigente Scolastico, personale docente e non docente), agisce secondo criteri di obiettività ed equità, ponendo l'utente nelle condizioni, sia strutturali che didattiche, di poter fruire al meglio di tutto quanto può essere utile alla sua crescita umana e culturale.

2.2 L'Istituto garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività, impegnandosi nel rispetto dei principi e delle disposizioni contrattuali in materia. Si impegna, altresì, a fornire tempestive informazioni alle famiglie e ad attivare i servizi minimi richiesti per favorire la continuità del servizio e la sorveglianza, riducendo al minimo i disagi per l'utenza, in presenza di scioperi sindacali, assemblee in orario di servizio.

3. ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE

3.1 L'Istituto si impegna, al fine di rendere il più naturale possibile l'accesso nella nuova struttura, a favorire

l'accoglienza dei genitori e degli studenti, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità, attivando tutti gli strumenti idonei a rendere meno traumatico l'impatto con la nuova realtà strutturale, in modo tale da favorire l'integrazione con gli alunni già frequentanti.

3.2 Un'attenzione particolare è riservata agli allievi con disabilità, agli studenti lavoratori ed, in generale, a tutti quegli utenti che vivono condizioni di disagio di diversa natura, per garantire a tutti pari condizioni nel diritto allo studio e, quindi, nella fruizione del servizio erogato.

3.3 L'organizzazione dell'accoglienza è curata mediante:

- iniziative e/o progetti atti a far conoscere agli studenti l'ambiente scolastico e le sue regole di funzionamento con particolare riguardo alle classi iniziali;
- rispetto da parte di tutto il personale della scuola dello Statuto delle studentesse e degli studenti;
- programmazione di incontri periodici con le famiglie;
- iniziative atte a favorire il raccordo con le scuole secondarie di primo grado, con l'Università e con il mondo del lavoro.

4. DIRITTO DI SCELTA, OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA

4.1 È facoltà dell'utente esercitare la libertà di scelta fra le istituzioni scolastiche statali dello stesso tipo, nei limiti della capienza obiettiva di ciascuna di esse. In caso di eccedenza di domande va, comunque, considerato il criterio della territorialità (residenza, domicilio, sede di lavoro dei familiari).

4.2 L'obbligo scolastico, il proseguimento degli studi e la regolarità della frequenza sono assicurati attraverso interventi di prevenzione e di controllo dell'evasione e della dispersione scolastica da parte di tutte le istituzioni coinvolte.

5. PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA

5.1 L'Istituzione scolastica, il Dirigente Scolastico, il personale docente e non docente, i genitori, gli alunni sono protagonisti e responsabili dell'attuazione dei principi fondamentali già esposti, attraverso una gestione partecipata della scuola, nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti. I loro comportamenti devono favorire la più ampia realizzazione degli standard generali del servizio.

5.2 L'I.I.S. "E. Fermi" è aperto al pluralismo culturale e favorisce il coinvolgimento delle studentesse e degli studenti per la costruzione della propria formazione, tramite la partecipazione diretta alle scelte, affinché i giovani possano sentirsi artefici del proprio successo formativo.



5.3 L'Istituto si impegna a favorire l'attuazione di attività extrascolastiche, al fine della promozione culturale, sociale e civile, consentendo l'uso dei locali e delle attrezzature anche fuori dell'orario del servizio scolastico, previa richiesta al Dirigente Scolastico e autorizzazioni agli organi competenti.

5.4 Al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, viene garantita la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente.

5.5 L'attività scolastica (in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti) è informata a criteri di efficienza, di flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e dell'offerta formativa integrativa.

6. LIBERTÀ DI INSEGNAMENTO ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

6.1 La programmazione assicura il rispetto della libertà di insegnamento dei docenti e garantisce la formazione dello studente, valorizzandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità.

6.2 L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico e per l'amministrazione, che ne garantisce e organizza le modalità in collaborazione con istituzioni ed enti culturali.

6.3 L'Istituto incentiva l'**aggiornamento** e in particolare:

- promuove la partecipazione del personale a corsi d'aggiornamento, convegni, seminari organizzati da vari centri di formazione;
- organizza anche al suo interno corsi riguardanti tematiche rispondenti agli specifici bisogni formativi degli studenti.

Le tematiche dei corsi di formazione e/o aggiornamento vengono annualmente scelte sulla base dei bisogni che emergono tra lo stesso Personale, che, per innovare, sperimentare, migliorare l'offerta formativa, sente la necessità di arricchire la propria professionalità, acquisendo nuovi strumenti conoscitivi e, soprattutto, operativi.

PARTE II– AREA DIDATTICA

7. DIDATTICA

7.1 L'Istituto, con l'apporto delle competenze professionali del personale e con la collaborazione ed il concorso delle famiglie, delle istituzioni e della società civile, è responsabile della qualità delle attività educative e si impegna a garantirne l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni, nel rispetto di obiettivi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali.

7.2 L'Istituto individua ed elabora gli strumenti per garantire la continuità educativa tra i diversi ordini e gradi dell'istruzione, al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli alunni.

7.3 Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche, la Scuola assume come criteri di riferimento la validità culturale e la funzionalità educativa, con particolare riguardo agli obiettivi formativi, e la rispondenza ai bisogni dell'utenza.

Salva la ricorrenza di specifiche e motivate esigenze, l'adozione dei libri di testo è disciplinata dalla normativa vigente (Nota ministeriale Prot. MIUR n. AOODGOS 378 del 25.01.2013). Il Dirigente Scolastico vigila affinché le delibere (dei competenti organi scolastici) concernenti l'adozione dei libri di testo siano assunte nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Per contrastare il caro libri, l'Istituto viene incontro alle esigenze economiche delle famiglie in difficoltà, attraverso il comodato d'uso dei testi scolastici.

7.4 Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, il docente opera in coerenza con la programmazione didattica del Consiglio di classe, tenendo presente la necessità di rispettare i razionali tempi di studio degli alunni.

7.5 Nel rapporto con gli allievi i docenti instaurano un clima relazionale ed educativo improntato ad atteggiamenti positivi, secondo le modalità descritte nel Piano dell'Offerta Formativa.

7.6 L'attività didattica svolta è documentata giorno per giorno sui registri elettronici.

7.7. L'Istituto elabora, adotta e pubblicizza i seguenti documenti:

- il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- il Regolamento d'Istituto;
- la Progettazione didattica;
- la Progettazione educativa;
- il Patto Educativo di corresponsabilità;
- l'Informativa sulla Privacy (D.L.G.196/2003).

7.8 Lo stile educativo dell'Istituto è improntato alla massima disponibilità nei confronti dei genitori degli allievi, che vengono coinvolti nelle decisioni quando il loro parere rappresenta un "passaggio obbligato" nella definizione di politiche scolastiche, nell'elaborazione delle proposte formative.

Il dialogo tra scuola e famiglia, necessario per la crescita culturale e per la formazione dei giovani, è un momento imprescindibile del progetto educativo che l'Istituto si propone di attuare con modalità di informazione, comunicazione e collaborazione serena e costruttiva. I docenti ricevono i genitori con le modalità stabilite dagli Organi Collegiali (che vengono comunicate regolarmente alle famiglie).

Al fine di agevolare le famiglie, ogni insegnante dedica un'ora settimanale al colloquio con i genitori, secondo orari e modalità che vengono comunicati agli allievi.

La scuola predispone spazi ben visibili adibiti all'informazione, in particolare, sul sito web



dell'Istituto disponibile al seguente link:
<https://www.iissenricofermi.it/>

Sono, altresì, assicurati:

- raccoglitori per le circolari interne;
- tabella dell'orario dei docenti;
- organigramma delle responsabilità (ruoli e funzioni).

Sono, inoltre, resi disponibili appositi spazi per:

- bacheca generale d'Istituto;
- bacheca sindacale.

8. PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA

8.1 Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, elaborato da un'apposita commissione nominata dal Collegio dei Docenti, contiene quanto ogni singola Scuola intende offrire al territorio in termini di educazione, di formazione e di istruzione, verificando e valutando, con la periodicità necessaria, i propri strumenti e gli esiti delle azioni svolte, dando grande risalto alla dimensione progettuale.

9. REGOLAMENTO D'ISTITUTO

9.1 Il Regolamento d'Istituto 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. Esso recepisce i contenuti dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, è conforme ai principi e alle norme del Regolamento dell'autonomia delle istituzioni scolastiche, è in piena armonia con il Piano dell'Offerta Formativa e contribuisce alla sua piena attuazione.

9.2 Il Regolamento, approvato dal Consiglio d'Istituto, è strumento di garanzia di diritti e doveri. Esso comprende, in particolare, le norme relative a:

- vigilanza sugli alunni;
- comportamento degli alunni, sanzioni e ricorso all'organo di garanzia;
- regolamentazione di frequenza, ritardi, uscite, assenze e giustificazioni;
- uso delle aule e degli spazi comuni;
- uso delle attrezzature;
- svolgimento di viaggi d'istruzione e visite guidate;
- modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee di classe, organizzate dalla scuola o richieste da studenti e genitori, del Comitato degli studenti e dei genitori, dei Consigli di Classe.

10. PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE DELLA DIDATTICA

10.1 Le linee guida della progettazione e della pianificazione della didattica sono esplicitate nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

10.2 La progettazione didattica viene elaborata dal Consiglio di classe e delinea il percorso formativo della classe e del singolo studente, adeguando ad essi gli interventi operativi e utilizzando il contributo delle varie aree disciplinari per il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità educative indicati dal Consiglio di classe e dal Collegio dei docenti.

Essa è sottoposta sistematicamente a momenti di verifica e valutazione dei risultati, al fine di adeguare l'azione didattica alle esigenze formative che emergono in itinere.

10.3 La progettazione educativa, elaborata dal Collegio dei docenti, progetta i percorsi formativi correlati agli obiettivi e alle finalità ideati nelle Linee Guida. Al fine di armonizzare l'attività dei Consigli di Classe, individua gli strumenti per la rilevazione della situazione iniziale e finale e per la verifica e la valutazione dei percorsi didattici. Sulla base dei criteri espressi dal Consiglio d'Istituto, elabora le attività riguardanti l'orientamento, i corsi di recupero, gli interventi di sostegno, la formazione integrata.

10.4 La progettazione relativa a ciascuna classe è presentata agli utenti in occasione della prima riunione del Consiglio di Classe aperta ai rappresentanti dei genitori e degli alunni.

10.5 I documenti di progettazione annuale dei Dipartimenti, dei Consigli di Classe, i piani di lavoro individuali e le relazioni finali dei docenti sono conservati in sezioni apposite del Registro Elettronico.

11. PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

Il Patto Educativo di Corresponsabilità è la dichiarazione esplicita e partecipata dell'operato della Scuola. Coinvolge gli insegnanti, i genitori, la classe, gli organi collegiali e gli Enti interessati al servizio scolastico. Si stabilisce tra docenti, personale non docente, alunni e genitori (*Allegato*).

PARTE III - STRUTTURA ORGANIZZATIVA – DIDATTICA DELL'ISTITUTO

12. PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ

Il Dirigente Scolastico, in aderenza alle indicazioni della progettazione didattico-educativa del Collegio dei docenti, in applicazione alla normativa vigente, art. 29 CCNL 2006/09 e all'O.M. n. 53 del 25 giugno 2010, prot. n. 4810, relativa al calendario scolastico, predispone ad inizio di anno scolastico il calendario delle attività funzionali all'insegnamento.



13. CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI E L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI

L'assegnazione degli studenti alle classi del primo anno deve avvenire in modo che nelle stesse vi sia una equilibrata eterogeneità ed una equivalenza numerica (fatta salva l'esigenza di classi con numero inferiori di alunni in presenza di alunni con disabilità).

- Gli studenti delle prime dovranno essere inseriti nelle classi relative agli indirizzi scelti in fase di iscrizione, restando salva la possibilità di accogliere la seconda opzione in caso di non attivazione o di esubero dell'indirizzo prescelto. L'eventuale spostamento in classi di altro indirizzo dovrà avvenire su base volontaria o di graduatoria predisposta, tenendo conto delle indicazioni sotto riportate e rese note all'atto dell'iscrizione, nel caso in cui non possa essere raggiunto lo scopo su base volontaria. A parità di punteggio, si dovrà procedere per sorteggio.
- Gli studenti iscritti provenienti da altro tipo di scuola saranno inseriti in classi dell'anno e dell'indirizzo richiesto (numero studenti per classi non superiore a 30) previo superamento di prove volte ad accertare la padronanza delle competenze e delle conoscenze di discipline di cui è privo di valutazione, perché non facenti parte del curriculum della scuola di provenienza o diverse per programma, salvo quanto previsto dal Regolamento Esami integrativi e di idoneità per gli studenti che rientrano nell'obbligo di istruzione.
- Gli studenti provenienti da altro tipo di scuola, ad anno inoltrato, saranno accolti sulla base delle disponibilità dei posti (numero studenti per classi non superiore a 30), fermo restando l'obbligo di sottoporsi a prove come già detto al punto precedente.
- Gli studenti stranieri, privi di titolo conseguito in istituzioni italiane, saranno inseriti nelle classi di indirizzo richiesto previo colloquio volto a valutare il percorso scolastico effettuato ed individuare l'anno di corso nel quale è opportuno inserirli.
- Se possibile, non saranno assegnati studenti alle classi dove insegna un docente con il quale lo stesso ha un rapporto di parentela entro il quarto grado.
- Il Dirigente Scolastico può assegnare autonomamente alunni alle singole classi o sezioni in due casi: a. per venire incontro a richieste documentate relative a casi particolari di disabilità o svantaggio in relazione alle competenze dei docenti assegnati alle classi; b. in situazioni di incompatibilità nei confronti di compagni non presa in considerazione nel momento della formazione dei gruppi-classe dichiarata nei tempi e con le modalità previste dai presenti criteri o manifestatasi nel corso

dei precedenti anni scolastici per gli studenti già frequentanti.

Criteri di formazione delle classi prime

- Gli studenti saranno assegnati alle classi prime, in modo da garantire una equa distribuzione di maschi e femmine, di alunni stranieri, di studenti con disabilità, con DSA e di studenti ripetenti.
- Gli studenti, neo-iscritti, saranno assegnati alle classi prime, in modo che esse risultino eterogenee riguardo ai livelli di valutazione conseguiti negli esami di Stato dell'ultimo anno della scuola secondaria di primo grado.
- Gli studenti, neo iscritti, saranno assegnati alle classi prime in modo che in esse ci siano piccoli gruppi di studenti provenienti dalla stessa scuola secondaria di primo grado in riferimento a richieste delle famiglie relative ai compagni (esclusivamente richieste reciproche che non alterino la distribuzione omogenea prevista dal criterio precedente). Richieste riferite a situazioni particolari dovranno essere presentate entro il mese di luglio al Dirigente Scolastico.
- Gli studenti ripetenti verranno inseriti nei gruppi classe dell'indirizzo richiesto numericamente in modo equo, a seguito di valutazione del Dirigente Scolastico e dal Coordinatore della classe già frequentata, purché tale cambiamento non comporti l'acquisto di nuovi testi salvo quelli di nuova adozione.
- I fratelli gemelli potranno, se richiesto, essere inseriti nella stessa classe.

Criteri di formazione delle classi successive

- Le classi successive alla prima, dei vari indirizzi, non subiranno variazioni nella loro composizione se non interessate ad accorpamenti e fatto salvo l'inserimento di studenti neo-iscritti provenienti da altra scuola dello stesso tipo o diversa, garantendo l'equivalenza in termini numerici delle stesse.
- L'inserimento, di norma, di alunni ripetenti avverrà sulla base delle richieste dello studente e, comunque, a seguito di valutazione da parte del Dirigente Scolastico e del Coordinatore della classe già frequentata che, motivatamente, possono rigettare la richiesta e assegnare lo studente ad altra classe, purché non sia costretto ad acquistare altri libri salvo quelli di nuova adozione.
- Quanto all'assegnazione degli insegnanti alle classi, nel ritenere prioritario l'interesse pedagogico-didattico degli studenti rispetto a qualsiasi esigenza o aspirazione dei singoli docenti, sono stati fissati i seguenti criteri:



- a) sarà di norma considerato prioritario il criterio della continuità didattica, salvo casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio, valutati discrezionalmente dal Dirigente Scolastico (es. problematiche interne alla classe);
- b) alle classi dovrà essere garantita, per quanto possibile, pari opportunità di fruire di personale stabile. Particolare attenzione all'assegnazione di personale va prestata nelle classi in cui si trovino alunni con disabilità, in quanto sovente l'insegnante di sostegno è assunto con incarico annuale e non costituisce punto di riferimento stabile per lo studente;
- c) nei limiti del possibile, dovranno essere valorizzate le professionalità e le competenze specifiche ed esaminate le aspettative, nonché i titoli professionali posseduti da ciascun docente, anche al fine della realizzazione di progetti innovativi e/o sperimentali approvati dal Collegio dei Docenti;
- d) in caso di richiesta del docente di essere assegnato ad altra classe, l'accoglimento della domanda è condizionato dalla disponibilità del posto richiesto, cui possono concorrere con pari diritti tutti i docenti del plesso, nel rispetto dei criteri di cui a tutti i punti del presente articolo;
- e) l'anzianità di servizio, desunta dalla graduatoria interna d'istituto, sarà presa in considerazione, ma non assunta come criterio assoluto, poiché potrebbe risultare potenzialmente ostativa rispetto alle strategie utili ad eventuali piani di miglioramento dell'offerta; pertanto non è criterio vincolante.

14. ORARIO DELLE LEZIONI

La formulazione dell'orario delle lezioni tiene conto, indicativamente, dei seguenti criteri:

- determinazione del numero complessivo delle ore di palestra, laboratori, aule speciali;
- distribuzione equilibrata delle singole materie nell'ambito della settimana e dei giorni;
- particolare attenzione nella distribuzione delle materie nelle ultime ore;
- equilibrio di carico di lavoro degli studenti nei singoli giorni;
- attribuzione di ore consecutive per lo svolgimento dei compiti in classe;

Dall'a.s. 2022/2023, come deliberato dagli OO.CC., è attiva la settimana corta, articolando le attività didattiche in cinque giorni della settimana, dal lunedì al venerdì ed il sabato libero.

DIURNO - ORARIO DELLE LEZIONI	
Classi I-II-III-IV-V - tutti gli indirizzi - (lunedì, mercoledì, venerdì - 6 ore di lezione)	
Prima ora	ore 08:00 – 08:50
Seconda ora	ore 08:50 – 09:50
Terza ora	ore 09:50 – 10:50
Intervallo	ore 10:40 – 10:50
Quarta ora	ore 10:50 - 11:50
Quinta ora	ore 11:50 – 12:50
Sesta ora	ore 12:50 – 13:40

DIURNO- ORARIO DELLE LEZIONI	
Martedì e mercoledì (classi I del tecnico) e giovedì – 7 ore di lezione	
Prima ora	ore 08:00 – 08:50
Seconda ora	ore 08:50 – 09:40
Terza ora	ore 09:40 – 10:40
Intervallo	ore 10:40 – 10:50
Quarta ora	ore 10:50 - 11:50
Quinta ora	ore 11:50 – 12:50
Sesta ora	ore 12:50 – 13:40
Settima ora	ore 13.40- 14:30

CORSO SERALE- ORARIO DELLE LEZIONI	
Lunedì-Venerdì - 4 ore di lezione	
Prima ora	ore 16:30 – 17:30
Seconda ora	ore 17:30 – 18:30
Intervallo	ore 18:25 – 18:35
Terza ora	ore 18:30 - 19:30
Quarta ora	ore 19:30 – 20:30
Martedì-Mercoledì- Giovedì - 5 ore di lezione	
Prima ora	ore 16:30 – 17:30
Seconda ora	ore 17:30 – 18:30
Intervallo	ore 18:25 – 18:35
Terza ora	ore 18:30 - 19:30
Quarta ora	ore 19:30 – 20:30
Quinta ora	ore 20:30 – 21:30



15. ARTICOLAZIONE ANNO SCOLASTICO – TEMPI E

MODALITÀ DELLA VALUTAZIONE

L'anno scolastico è articolato in tre trimestri.

Le valutazioni trimestrali si basano su un congruo numero di verifiche (scritte, orali, pratiche) effettuate in itinere, delle quali è data regolare informazione all'allievo, in tempi relativamente brevi: immediatamente, nel caso di verifiche orali; in tempi più lunghi (max 15 giorni) per le prove scritte. Per la valutazione vengono utilizzati tutti i voti dall'1 al 10.

16. REGOLARITÀ DEL SERVIZIO SCOLASTICO

La scuola controlla la regolarità della frequenza degli studenti (assenze, ritardi, uscite anticipate). Le modalità di tale controllo sono indicate nel Regolamento di Istituto. Il servizio di vigilanza è garantito in orario scolastico dal personale docente e non docente nell'ambito delle proprie mansioni e del proprio orario di lavoro.

PARTE IV – AREA AMMINISTRATIVA

17. COMPETENZE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI

Area del personale

- Graduatoria personale Docente (T.D.)
- Conferimento Suppl. temporanee – Suppl. annuali con ausilio del S.I.M.P.I.
- Assunzione in servizio personale docente
- Predisposizione dei documenti inerenti il periodo di prova
- Controllo documenti di rito
- Gestione personale di ruolo e non di ruolo docente e ATA
- Istruttoria pratiche cessazione dal servizio
- Tenuta fascicoli personali
- Richiesta e trasmissione documenti
- Certificati di servizio personale docente e ATA
- Statistiche attinenti il personale Docente e ATA
- Pratiche INPDAP – D.P.T.
- Graduatoria personale ATA (T.D.)
- Tenuta registro stato personale docente e ATA
- Registrazione assenze di tutto il personale Docente e ATA
- Predisposizione e redazione atti relativi ai congedi personale Docente e Ata (con assegni ridotti)
- Raccolta dati scioperi del personale e trasmissione alla D.P.T via telematica
- Fonogrammi e richiesta visite medico fiscali

- Statistiche attinenti le assenze del personale Docente e ATA

Ufficio alunni

- Iscrizioni alunni
- Tenuta fascicoli documenti alunni
- Richiesta/trasmissione documenti
- Gestione corrispondenza con le famiglie
- Certificazioni varie e tenuta dei registri
- Gestione statistiche
- Gestione assenze
- Gestione e procedure per sussidi – buoni libro
- Redazione atti relativi all'adozione libri di testo
- Gestione pagelle – tabelloni scrutini – esami
- Buoni libro
- Adempimenti relativi alle elezioni degli OO.CC.
- Adozione libri di testo

Ufficio protocollo

- Archivio corrispondenza interna ed esterna
- Spedizione della corrispondenza tenuta del registro
- Autorizzazione libera professione
- Compilazione della corrispondenza

Area magazzino

- Predisposizione Buoni d'ordine su richiesta dell'ufficio di presidenza
- Controllo materiale in arrivo
- Carico scarico di tutto il materiale
- Gestione denunce, furti, smarrimenti
- Tenuta registro inventario
- Supporto ufficio magazzino
- Tenuta registro c/c postale

Area contabile

- Utilizzo di software amministrativi per compilazione mandati e reversali
- Tenuta registri contabili
- Liquidazioni emolumenti a tutto il personale della scuola
- Compilazione modelli: CUD – DM10 – DL 86
- Trasmissione telematica mod. 770 – Dichiaraz. Irap
- Tenuta registro minute spese
- Pratiche INPDAP - DPT – INPS
- Assicurazione alunni e personale della scuola
- Prelievo posta elettronica/invio posta elettronica



- Tenuta del registro permessi e ritardi Pers. ATA
- Convocazioni organi collegiali

18. FATTORI DI QUALITÀ

18.1 Il rapporto con l'utenza è improntato alla massima cortesia, accoglienza e disponibilità a chiarimenti ed indicazioni per la soluzione dei problemi relativi all'amministrazione scolastica. L'Istituto individua i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi:

- trasparenza e celerità delle procedure;
- riduzione dei tempi di attesa agli sportelli;
- flessibilità di orario per il servizio al pubblico;
- informatizzazione dei servizi di segreteria.

19. STANDARD SPECIFICI DELLE PROCEDURE

19.1 L'Istituto fissa i seguenti standard specifici di procedura, garantendone l'osservanza:

- distribuzione dei moduli di iscrizione "a vista";
- procedure di iscrizione alle classi in un massimo di 10 minuti dalla consegna delle domande;
- rilascio dei certificati, di norma, entro lo stesso giorno in cui vengono richiesti;
- rilascio dei diplomi "a vista", sempre che siano disponibili i relativi modelli e che gli interessati siano in regola con il pagamento delle tasse governative;
- apertura al pubblico dell'ufficio di Segreteria in orari funzionali alle esigenze degli utenti e del territorio (da lunedì a venerdì: dalle ore 11:00 alle ore 13:00, previo appuntamento telefonico);
- l'ufficio di presidenza riceve il pubblico secondo il seguente orario: dalle ore 10:00 alle ore 13:00 (da lunedì a venerdì);
- tempestività del contatto telefonico, stabilendo al proprio interno modalità di risposta che comprendano il nome dell'Istituto, il nome e la qualifica di chi risponde, la persona o l'Ufficio in grado di fornire le informazioni richieste;
- contatto telefonico con i genitori in caso di malattia o di infortunio di un allievo, nonché quando, su segnalazione dei docenti, si renda necessario informare le famiglie tempestivamente di fatti o atti che riguardano i propri figli;
- presso gli ingressi sono sempre presenti e riconoscibili operatori scolastici in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la funzionalità dei servizi.

PARTE V - CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

20. CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

20.1 L'ambiente scolastico deve essere pulito, accogliente, sicuro.

20.2 Le condizioni di igiene e sicurezza dei locali e dei servizi garantiscono una permanenza a scuola confortevole per gli alunni e per il personale.

20.3 L'Istituto garantisce l'igiene dell'edificio e, assicura interventi ripetuti durante la giornata, oltre a quelli previsti per la fine delle attività didattiche.

20.4 L'Istituto garantisce la sicurezza di tutto il personale con un adeguato piano di evacuazione, la sicurezza degli studenti con adeguate forme di vigilanza.

20.5 L'Istituto si impegna in particolare a sensibilizzare le istituzioni (Comune, Provincia) tenute a garantire la sicurezza interna ed esterna.

20.6 L'Istituto individua i seguenti fattori di qualità riferibili alle condizioni ambientali e ne dà informazione all'utenza:

- numero, dimensione (superficie, cubatura e numero degli alunni) e dotazioni (cattedra, banchi, lavagne, armadietti, ...) delle aule dove si svolge la normale attività didattica;
- numero, tipo, dimensione (superficie e cubatura) e dotazioni (macchine e attrezzature, posti alunno, ...) delle aule speciali e dei laboratori;
- numero, dimensione (superficie e cubatura) e dotazioni della palestra;
- numero, dimensioni, con indicazioni del numero massimo di persone contenibile e dotazione (posti a sedere, microfoni, schermi per proiezione, ...) delle sale per riunioni;
- numero, dimensione e dotazioni dei locali di servizio (per fotocopie, per stampa, sala docenti, ...);
- numero, dimensioni, dotazioni di libri e riviste, orario settimanale di apertura e modalità per la consultazione e il prestito della biblioteca;
- numero dei servizi igienici, con indicazione dell'esistenza di servizi igienici per diversamente abili;
- esistenza di barriere architettoniche;
- esistenza di ascensori e montacarichi;
- esistenza e descrizione di spazi esterni attrezzati e non (posteggi, ...).



PARTE VI – PRIVACY

21. PRIVACY E SICUREZZA DEI DATI PERSONALI

21.1 L'Istituto applica quanto stabilito dal Regolamento Europeo 2016/679, dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 recante il Codice in materia di protezione di dati personali, modificato dal D. Lgs. n. 101/2018.

21.2 Particolare attenzione è posta all'aggiornamento dei sistemi informatici (Hardware e Software) e della rete informatica degli uffici in modo da garantire un'elevata sicurezza dei dati e un controllo puntuale degli accessi.

PARTE VII – SODDISFAZIONE DELL'UTENZA

22. PROCEDURA DEI RECLAMI

22.1 Il “reclamo” deve essere inteso come suggerimento o segnalazione al fine di prevenire eventuali contenziosi e di favorire in via collaborativa il miglioramento del servizio.

L'Istituto si impegna ad accogliere ed esaminare i reclami degli utenti ed attivarsi per rimuovere le cause che li hanno provocati.

22.2 I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, via fax e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.

I reclami orali e telefonici debbono, successivamente, essere sottoscritti.

I reclami anonimi non saranno presi in considerazione, se non circostanziati.

Il Dirigente scolastico, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponde, sempre in forma scritta, con celerità e, comunque, non oltre 15 giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

Qualora il reclamo non sia di competenza del Dirigente Scolastico, al reclamante saranno fornite indicazioni circa il corretto destinatario.

23. GRADIMENTO DEL SERVIZIO

23.1 Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio, il Nucleo di Autovalutazione effettua una rilevazione mediante questionari opportunamente tarati, rivolti ai docenti, al personale ATA, ad un campione di alunni e di genitori. I questionari, che vertono sugli aspetti organizzativi, didattici ed amministrativi del servizio, prevedono una graduazione delle valutazioni e la possibilità di formulare proposte.

Alla fine di ciascun anno scolastico, il Collegio dei docenti redige una relazione sull'attività formativa.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

"La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni" (DPR 24 giugno 1998 n.249)

VISTO	il D.M. n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006 <i>"Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità"</i> ;
VISTO	il D.P.R. n.235 del 21/11/2007 <i>"Regolamento recante modifiche ed integrazioni allo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"</i> che, all'art. 3, introduce il Patto educativo di corresponsabilità che il genitore è chiamato a sottoscrivere all'atto dell'iscrizione e che è <i>"finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie"</i> ;
VISTO	il D.M. n.30 del 15 marzo 2007 <i>"Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti"</i> ;
VISTO	il DPR n.5 del 16/1/2009;
VISTO	il DPR n.122 del 22/6/2009;
VISTE	le Linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo emanate dal MIUR in data 15/04/2015;
VISTA	la Legge del 29 maggio del 2017 n. 71 <i>"Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo"</i> ;
VISTO	il D.M.n.18 del 13 gennaio 2021 <i>"linee di orientamento per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di Bullismo"</i>
VISTA	la L. 92/2019 <i>"Introduzione dell'insegnamento scolastico dell'educazione civica"</i> e il D.M. n. 183 <i>"Linee guida per l'insegnamento dell'educazione civica"</i> del 7 settembre 2024
VISTO	il Regolamento d'Istituto;
ESAMINATA	la legge 1 ottobre 2024, n. 150, recante "Revisione della disciplina in materia di valutazione delle studentesse e degli studenti, di tutela dell'autorevolezza del personale scolastico nonché di indirizzi scolastici differenziati"
LETTA	la circolare ministeriale del 16.6.2025 n. 3392, concernente "Disposizioni in merito all'uso degli smartphone nel secondo ciclo di istruzione"

SI STIPULA CON LA FAMIGLIA DELLO STUDENTE/DELLA STUDENTESSA IL SEGUENTE PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ, CON IL QUALE

L'ISTITUZIONE SCOLASTICA E I DOCENTI SI IMPEGNANO A:

- fornire una formazione culturale e professionale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dell'identità di ciascuno studente;
- offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno, favorendo il processo di formazione di ciascuno studente, nel rispetto dei suoi ritmi e tempi di apprendimento;
- supportare studenti e studentesse nelle scelte scolastiche e professionali per l'attuazione del proprio progetto di vita (orientamento in itinere e orientamento in uscita);
- fornire sostegno psicopedagogico e promuovere l'educazione a stili di vita corretti, anche tramite l'intervento di esperti esterni;
- offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica oltre a promuovere il merito e incentivare le situazioni di eccellenza;
- favorire la piena integrazione degli studenti con disabilità, promuovere iniziative di accoglienza e integrazione degli studenti stranieri, tutelandone la lingua e la cultura, anche attraverso la realizzazione di iniziative interculturali;
- stimolare riflessioni e attivare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute degli studenti e delle studentesse;

- prevenire e contrastare il bullismo e il cyberbullismo promuovendo la conoscenza e la diffusione delle regole relative al rispetto tra gli studenti, alla tutela della loro salute, alla corretta comunicazione e al corretto comportamento sul web, nel rispetto di quanto previsto dalla Legge 71/2017;
- garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni mantenendo un costante rapporto con le famiglie, anche attraverso strumenti tecnologicamente avanzati, nel rispetto della privacy;
- A garantire il divieto di utilizzo del telefono cellulare o altri dispositivi elettronici durante l'orario scolastico, salve le eccezioni espressamente previste dalla circolare Ministeriale n. 3392/2025 ed analiticamente indicata nel regolamento d'Istituto (art. 14 lettera g).

IL PERSONALE NON DOCENTE SI IMPEGNA A:

- conoscere i contenuti delle carte fondamentali dell'Istituto (PTOF, Regolamento di Istituto, Norme di evacuazione, Norme per la sicurezza, Piano di primo soccorso...) e a condividerli;
- favorire un clima di collaborazione e rispetto tra tutte le componenti presenti e operanti nella scuola (studenti, genitori, docenti);
- garantire il necessario supporto alle attività scolastiche con puntualità e senso di responsabilità;
- segnalare al Dirigente Scolastico e ai docenti eventuali problemi rilevati.
- A garantire il divieto di utilizzo del telefono cellulare o altri dispositivi elettronici durante l'orario scolastico, salve le eccezioni espressamente previste dalla circolare Ministeriale n. 3392/25 ed analiticamente indicata nel regolamento d'Istituto (art. 14 lettera g)

LO STUDENTE/LA STUDENTESSA SI IMPEGNA A:

- prendere coscienza dei propri diritti - doveri rispettando la scuola intesa come insieme di persone, ambienti e attrezzature;
- rispettare i tempi programmati e concordati con i docenti per il raggiungimento del proprio curriculum, impegnandosi in modo responsabile nell'esecuzione dei compiti richiesti;
- frequentare regolarmente le lezioni e le attività scelte;
- accettare, rispettare e aiutare gli altri e i diversi da sé, impegnandosi a comprendere le ragioni dei loro comportamenti;
- conoscere e a rispettare la legge n. 71 in materia di cyberbullismo e a comunicare alle figure di riferimento eventuali violazioni della legge, commesse all'interno e fuori dall'istituto scolastico se nel caso fossero vittime che testimoni;
- non rendersi protagonisti di episodi di cyberbullismo;
- partecipare in modo attivo agli interventi proposti dalla scuola per affrontare e gestire episodi di cyberbullismo;
- non usare il telefono cellulare o altri dispositivi elettronici durante l'orario scolastico. Il divieto si estende anche all'utilizzo per fini didattici, salvo che: 1) non sia specificamente e preventivamente autorizzato dal docente nell'ambito di un progetto formativo; 2) non rientri nelle eccezioni previste dal Piano educativo individualizzato (PEI) o dal Piano didattico personalizzato; 3) non sia strettamente funzionale all'efficace svolgimento dell'attività didattica nell'ambito degli specifici indirizzi del settore tecnologico dell'istruzione tecnica dedicati all'informatica e alle telecomunicazioni;
- non utilizzare il telefono cellulare o altri dispositivi elettronici per fare fotografie e riprese video o per diffondere video o fotografie in quanto ciò costituisce un trattamento illecito di dati personali, una potenziale violazione della privacy altrui e una grave mancanza sul piano disciplinare.

LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:

- valorizzare l'istituzione scolastica, instaurando un positivo clima di dialogo, nel rispetto delle scelte educative e didattiche condivise, oltre ad un atteggiamento di reciproca collaborazione con i docenti;
- rispettare l'istituzione scolastica, favorendo un'assidua frequenza dei propri figli alle lezioni, partecipando attivamente agli organismi collegiali e controllando quotidianamente le comunicazioni provenienti dalla scuola;

- informarsi costantemente dell'andamento didattico educativo del proprio figlio;
- rendere consapevoli i propri figli sull'importanza del rispetto e di un uso responsabile della rete e dei mezzi informatici partecipando alle iniziative di formazione/informazione organizzate dalla scuola o da altri Enti sul tema del cyberbullismo;
- segnalare tempestivamente alla scuola e/o alle autorità competenti episodi di cyberbullismo;
- stimolare nei figli una riflessione sul comportamento;
- collaborare con la scuola nella gestione degli episodi di cyberbullismo di cui venissero a conoscenza, anche se messi in atto al di fuori dell'orario scolastico;
- collaborare nell'azione educativa anche in caso di provvedimenti disciplinari;
- farsi carico insieme ai figli di eventuali risarcimenti per danneggiamenti a cose o persone;
- collaborare con l'Istituzione scolastica al fine di garantire l'attuazione del divieto di utilizzo del telefono cellulare o altri dispositivi elettronici durante l'orario scolastico;
- cooperare con l'Istituto scolastico al fine di evitare l'utilizzo del telefono cellulare o altri dispositivi elettronici per fare fotografie e riprese video o per diffondere video o fotografie;
- discutere, presentare e condividere con i propri figli il patto educativo sottoscritto con l'Istituzione scolastica.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Elisa Maria Enza Casaliciochio

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*

I genitori/esercienti la responsabilità genitoriale, nel sottoscrivere il presente patto, sono consapevoli che:

- la famiglia è il primo soggetto educativo (art. 30 della Costituzione, artt. 147, 155, 317-bis del Codice Civile) con la conseguente responsabilità da parte del genitore di aver impartito al figlio minore un'educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti (culpa in educando);
- nell'eventualità di danneggiamenti a cose e/o lesioni a persone la sanzione è ispirata, oltre che alle finalità educative e al rafforzamento del senso di responsabilità, al principio della riparazione del danno (art. 4, c. 5 del D.P.R. n. 249/1998) ed è commisurata alla gravità del danno stesso secondo un principio di gradualità.

I sottoscritti genitori/esercienti la responsabilità genitoriale dell'alunno/a _____

Classe _____ sez. _____

dichiarano di aver letto e condiviso il patto educativo sottoscritto in data _____

Il genitore/L'esercente la responsabilità genitoriale _____

FIRMA _____

Il genitore/L'esercente la responsabilità genitoriale _____

FIRMA _____