

ISTITUTO PARITARIO "SUORE FRANCESCANE"

SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA

01033 CIVITA CASTELLANA (VT)

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

INDICE

A - PREMESSA

B - RAPPRESENTANZA LEGALE E DIREZIONE DELLA SCUOLA

C - DOCENTI

a) indicazioni didattiche

b) norme disciplinari

D – ALUNNI

E – DISCIPLINA

- a) Mancanze disciplinari e sanzioni
- b) Organi competenti ad infliggere sanzioni
- c) Procedimento disciplinare
- d) Valorizzazione dei comportamenti positivi

F – GENITORI

G – ATTIVITA' EXTRA - SCOLASTICHE

H – STATUTO degli ORGANI di PARTECIPAZIONE

A – PREMESSA

1. La Scuola dell'Infanzia e Primaria paritaria: "Suore Francescane" gestita dall'Istituto delle Suore Clarisse Francescane Missionarie del SS. Sacramento, è una comunità educativa scolastica, che ha come finalità l'educazione integrale degli alunni in una visione cristiana della vita, secondo i principi fondamentali e la dinamica educativa esposti nel "Progetto Educativo" e tenendo presente quanto stabilito nel proprio "Statuto degli Organi Collegiali"

per quanto riguarda le forme di partecipazione dei vari membri della Comunità Educante (Ente Gestore, Coordinatrice dell'Attività didattica, docenti, non docenti, genitori, alunni, ex-alunni).

2. Il presente "Regolamento", pur nel presupposto e nel rispetto di un ampio spazio di creatività delle singole persone e delle varie componenti della Comunità Educativa, con le direttive e le norme qui contenute si propone di offrire a tutti i membri della Comunità indicazioni chiare e precise per un'intensa e proficua collaborazione nell'ambito delle varie attività educative, che si svolgono nella Scuola.

3. Le norme del Regolamento devono essere conosciute e rispettate da tutti coloro che fanno parte della nostra Comunità Educante. Le gravi e ripetute infrazioni, in quanto costituiscono un grave ostacolo al raggiungimento delle finalità proprie della Scuola, possono essere motivo di allontanamento dalla Comunità stessa.

B – RAPPRESENTANZA LEGALE E DIREZIONE DELLA SCUOLA

1. La Superiora della Comunità religiosa è la Procuratrice pro-tempore della Rappresentante legale, nominata dalla stessa con Atto notarile, ed è anche la Coordinatrice dell'Attività didattica della Scuola; essa ha la responsabilità del coordinamento generale delle varie attività che si svolgono nella Scuola e svolge le funzioni che la stessa Rappresentante Legale le ha affidato nel campo scolastico-educativo. L'aspetto economico-amministrativo è curato dall'economa nominata dalla Superiora competente.

3. È compito della Procuratrice - Coordinatrice dell'Attività didattica, in collaborazione con l'economa, provvedere a quanto segue:

a) assumere e licenziare il personale insegnante o altri impiegati, concedere aspettative e congedi, nel rispetto del contratto nazionale di lavoro AGIDAE scuola;

b) adottare o proporre i provvedimenti resi necessari da inadempienze o carenze del personale docente, tecnico e ausiliario;

c) richiedere e ricevere sovvenzioni e finanziamenti per iniziative e attività scolastiche;

d) gestire le risorse finanziarie e strumentali;

e) curare, se presenti, le relazioni sindacali;

f) effettuare ogni intervento previsto dalla normativa vigente, per la corretta gestione della scuola paritaria.

g) promuovere l'impegno educativo di tutte le componenti della comunità scolastica, costituendo il centro e il punto di riferimento per l'unità dell'azione educativa svolta nella scuola nelle sue varie attività;

h) coordinare, dirigere e valorizzare con autonomi poteri, le risorse umane operanti all'interno dell'istituzione scolastica;

i) promuovere gli interventi opportuni, che assicurino la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio per l'esercizio della libertà di insegnamento;

l) adottare i provvedimenti di gestione delle risorse e del personale presente a qualunque titolo;

m) allacciare rapporti di rete con altre istituzioni scolastiche e curare le relazioni sociali;

n) garantire un efficace raccordo per l'esercizio delle competenze degli Organi Collegiali.

4. Dalla Coordinatrice dell'Attività didattica della Scuola dipendono gli atti ufficiali predisposti dalla Segreteria Scolastica, da lei firmati e conservati sotto la sua responsabilità.

5. Spetta alla Coordinatrice dell'attività didattica, d'intesa con il Presidente del Consiglio di Scuola, predisporre l'ordine del giorno del Consiglio stesso.

C. - DOCENTI

a) Indicazioni didattiche

6. Come membri attivi e propulsori della Comunità Educante i docenti sono impegnati, nello spirito del Progetto Educativo, al raggiungimento delle finalità proprie della Scuola attraverso l'insegnamento efficace e aggiornato delle proprie discipline e la coerente testimonianza della propria vita. Essi collaborano al buon andamento della Scuola in conformità alle indicazioni della Direzione, del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto.

7. Pur avendo ogni docente un proprio "stile" didattico e pedagogico, a cui non può rinunciare, pena un avvilente appiattimento educativo, va però incoraggiato un frequente scambio di esperienze tra i docenti e tra essi e la Direzione per garantire l'indispensabile unità d'indirizzo che caratterizza la Scuola, secondo lo spirito del nostro Progetto Educativo in continuità con la "pedagogia pratica" di Madre Serafina.

8. All'inizio di ogni anno scolastico i docenti sono impegnati singolarmente e in riunioni collegiali a definire, secondo gli aggiornati criteri pedagogici, gli adempimenti scolastici previsti dalla normativa scolastica vigente. Della relativa documentazione una copia sarà consegnata alla Direzione e un'altra sarà conservata tra gli atti della singola classe.

9. Nello svolgimento delle unità di apprendimento ogni docente, singolarmente e in contatto interdisciplinare con i colleghi di classe, adoperi le varie tecniche della propria disciplina, utilizzando al massimo le strutture fornite dalla scuola: sala informatica, attrezzature sportive, sussidi didattici, Lim, tele-audio-visivi, ecc., e interessando costantemente gli alunni attraverso i canali propri del dialogo educativo: spiegazioni, interrogazioni, compiti scritti a scuola e a casa, libri di testo, tecnologie informatiche, esercitazioni varie, ricerche didattiche, attività laboratoriali, ecc.

10. La presentazione e spiegazione degli argomenti di studio e di ricerca da parte dei singoli docenti costituisce una fase importante del processo di apprendimento degli alunni. Esso dovrà essere contraddistinto da chiarezza, semplicità e brevità espositive, adeguate alla comprensione degli allievi, e corrispondere ad una ben precisa programmazione didattica, che eviti il rischio delle improvvisazioni. Il riferimento ai libri di testo e ad altre fonti bibliografiche, informatiche, tecnologiche e di ricerca renderà più stimolante ed efficace l'azione dei docenti.

11. Nel dialogo educativo siano privilegiati i colloqui didattici, condotti in modo adeguato e stimolante, sì da servire oltre che come verifica dell'apprendimento e delle competenze acquisite, anche come approfondimento dei vari argomenti di studio e come dialogo comunitario di tutta la classe.

12. Gli elaborati scritti in classe dovranno essere tempestivamente e accuratamente corretti, ripresentati e discussi in classe con tutti gli alunni o singolarmente.

13. I compiti per casa dovranno essere di moderata estensione, senza eccessivo aggravio per gli alunni, assegnati con oculata attenzione didattica e pedagogica, tenendo presente, ciascun insegnante, i compiti assegnati dagli altri docenti.

14. L'ambito e la metodologia delle esercitazioni e di ogni ricerca scolastica, dovranno essere preventivamente ed accuratamente illustrate dai docenti. È da evitare che questa attività didattica si risolva in una semplice trascrizione manuale, priva di creazione e di vero spirito di ricerca.

15. Per una efficiente utilizzazione delle strutture didattiche, i docenti dovranno rendersi conto dei sussidi disponibili presso la scuola e richiederne preventivamente l'uso alla persona addetta onde evitare sovrapposizioni.

16. Per sollecitare l'impegno nello studio degli alunni negligenti o abulici, oltre che segnalarli alla Direzione, i docenti richiederanno una diretta collaborazione dei genitori negli specifici colloqui.

17. Durante le ore di lezione è assolutamente fatto divieto a tutti i docenti di fumare in classe o negli ambienti di attività didattiche, compresi quelli esterni durante le attività (legge n.3 art. 51 del 16/01/2003), come anche l'uso a scopo personale del telefono cellulare.

18. Gli insegnanti si rendono disponibili, durante le ore a disposizione, per i colloqui con le famiglie degli alunni, secondo l'orario scolastico. In casi di necessità la Coordinatrice dell'attività didattica potrà disporre l'utilizzazione della suddetta ora per sostituzione di docenti assenti.

19. Nella scelta dei libri di testo i docenti dovranno tener presenti, le disposizioni ministeriali e le finalità specifiche di ispirazione cristiana della Scuola.

20. Alla fine di ogni anno scolastico, i docenti dovranno consegnare alla Coordinatrice dell'attività didattica una relazione finale nella quale, in maniera sintetica, viene illustrata la situazione della classe circa il comportamento scolastico, il modo in cui si è attuata l'ipotesi didattica iniziale, il programma effettivamente svolto, i risultati ottenuti e le proposte per eventuali miglioramenti.

21. La presenza e la partecipazione attiva al Collegio dei Docenti, alle Assemblee di Classe, al Consiglio di Istituto, se invitati, agli incontri formativi e alle iniziative (S. Messa, festa famiglie, ecc.) organizzati dalla Scuola in collaborazione con i genitori, sono condizioni indispensabili per il buon funzionamento della Comunità Educativa: i docenti non vi si possono sottrarre senza gravi e giustificati motivi.

22. Particolare rilievo nel contesto delle attività didattiche assumono gli incontri di aggiornamento dei docenti promossi dalla Direzione della Scuola e condivisi dagli stessi docenti in ore non coincidenti con l'orario scolastico nella misura prevista dal Contratto Nazionale Agidae. Tutti hanno l'obbligo di parteciparvi secondo il calendario, che sarà di volta in volta concordato.

b) norme disciplinari

23. L'orario scolastico è stabilito dalla Direzione. Le esigenze dei singoli docenti della Scuola saranno tenute presenti nei limiti del possibile, purché non siano in contrasto con una razionale distribuzione didattica dei singoli insegnamenti. I docenti hanno l'obbligo di uniformarsi con puntualità ed esattezza.

24. Gli insegnanti della scuola dovranno trovarsi nelle rispettive aule 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, dopo aver firmato la presenza in portineria.

25. Tutti i docenti, anche quando non hanno la prima ora di lezione, sono invitati a presentarsi a Scuola almeno cinque minuti prima degli orari stabiliti per apporre la firma di presenza, per prendere visione di eventuali ordini del giorno, e per garantire la puntualità nel cambio ai colleghi.

26. L'inizio delle lezioni sarà contrassegnata da una breve preghiera comunitaria, partecipata anche dai genitori, di cui i docenti si faranno animatori, sollecitando col proprio esempio la partecipazione consapevole degli alunni.

27. I docenti della prima ora di lezione, prima di dare inizio alle attività didattiche, dovranno verificare le assenze, annotarle sul Registro di Classe e sul registro elettronico e inviare in Direzione per l'autorizzazione l'alunno che chiede di lasciare la Scuola prima dell'orario stabilito.

28. Nell'avvicendamento degli insegnanti tra un'ora e l'altra di lezione si esige la massima puntualità.

29. Durante le lezioni i docenti non dovranno mai allontanarsi dalle classi, senza aver prima provveduto opportunamente alla propria sostituzione, facendo riferimento a una delle persone incaricate. Di eventuali disordini o inconvenienti, che si verificassero durante un'assenza non notificata, essi saranno ritenuti responsabili davanti alla Direzione, e, se il caso lo richiede, davanti alla Legge.
30. Tenendo presente le indicazioni e lo spirito del nostro Progetto Educativo circa il modo di esercitare la propria autorità nei riguardi degli alunni, i docenti solleciteranno un comportamento costantemente corretto e responsabile negli alunni. Per forme non gravi di indisciplina essi stessi provvederanno con opportune correzioni; qualora, invece, si trattasse di scorrettezze gravi, ne avvertano la Coordinatrice dell'attività didattica, per i provvedimenti del caso.
31. L'uso degli interventi disciplinari dovrà essere piuttosto moderato per evitarne l'inflazione e, quindi, l'inefficacia. L'insegnante dovrà assicurarsi che la Direzione ne abbia presa opportuna visione.
32. Sia assolutamente evitata da tutti i docenti la semplice espulsione dall'aula degli alunni indisciplinati con la conseguente sosta nei corridoi. Gli inconvenienti, che si possono verificare in simili casi, sconsigliano tale tipo di provvedimento. Si rimanda perciò a quanto sopra indicato nell'art. 30.
33. Per l'assegnazione dei posti in aula sarà il docente tutor, sentiti i colleghi, a stabilire i posti degli alunni indicandone la distribuzione su di una "pianta della classe", se si ritiene opportuno. È quanto mai utile, per motivi di carattere fisiologico e pedagogico, operare settimanalmente una variazione di posti di tutti gli alunni.
34. Di norma, durante le lezioni, non si consentano uscite dall'aula agli alunni, senza grave motivo, rimandando eventuali permessi ai momenti di cambio di lezione.
35. Gli spostamenti delle classi durante le ore di lezione per motivi didattici (educazione motoria, laboratorio multimediale, ecc.) dovranno sempre avvenire ordinatamente sotto la diretta sorveglianza dei rispettivi docenti.
36. Al termine delle lezioni gli insegnanti dovranno accompagnare ordinatamente i propri alunni all'uscita, esigendo un comportamento educato durante il percorso nei corridoi, per le scale e in portineria.
37. Gli insegnanti possono comunicare con la Segreteria in tutti i momenti liberi dagli impegni scolastici. A nessuno, però è consentito accedere al locale della stessa, in assenza della responsabile, né servirsi del telefono della Scuola, eccettuati i casi manifestamente attinenti alla propria funzione docente o di collaborazione con la Direzione.
38. I docenti sono tenuti al "segreto d'ufficio" su ciò che è specifico della Scuola.
39. Agli insegnanti è fatto esplicito divieto di impartire lezioni private agli alunni della propria Scuola (D.P.R. 31.5.74 n. 417, art. 89).
40. Parimenti è esplicitamente vietato agli insegnanti ricevere doni personali dagli alunni o dalle loro famiglie per circostanze collegate in qualche modo con la loro funzione docente. Non è contraria, però allo spirito di questa norma la manifestazione collettiva di stima e di gratitudine da parte degli allievi dopo averne avvertito la Direzione.
41. Tutti i docenti, che all'atto della definitiva assunzione sottoscrivono il contratto di lavoro con l'Ente Gestore, si impegnano a rispettare quanto in esso contenuto e hanno pieno diritto ad esigere dalla Scuola analogo rispetto.
42. Di ogni attività didattica dovrà essere fatta opportuna annotazione sugli appositi registri che verranno archiviati insieme a tutta la documentazione richiesta e prodotta durante l'anno scolastico.

D – ALUNNI

43. La frequenza scolastica quotidiana è un obbligo, a cui si impegnano gli alunni e le loro famiglie all'atto dell'iscrizione. L'assenteismo oltre a compromettere seriamente la continuità degli studi per gli alunni assenti, finisce anche col turbare il regolare svolgimento dell'attività scolastica dell'intera classe.
44. L'orario di pre-scuola è dalle ore 7.45. L'orario di ingresso in aula è entro le ore 8.30 per la scuola primaria e 9.00 per la scuola dell'Infanzia. In questo stesso tempo dovranno essere presentati alla Coordinatrice dell'attività didattica le eventuali richieste d'uscita fuori orario. I ritardi nell'ingresso a Scuola costituiscono un notevole disagio, che gli alunni dovranno responsabilmente evitare.
45. in caso di assenze prolungate per motivi diversi da malattia, è richiesta un'autocertificazione dei genitori a priori (es: settimana bianca).
46. Gli alunni dovranno responsabilmente impegnarsi nello studio delle singole discipline, senza trascurare la quotidiana preparazione secondo le indicazioni dei docenti.
47. Alle lezioni delle singole materie gli alunni dovranno partecipare forniti di tutti gli effetti scolastici, utilizzandoli opportunamente durante lo svolgimento delle lezioni. Le ripetute negligenze a questo riguardo dovranno essere segnalate dagli insegnanti alla Direzione.
48. Gli alunni della Scuola dovranno sempre portare il grembiule come divisa.
49. Per le attività di educazione motoria gli alunni dovranno presentarsi in tenuta sportiva (tuta, magliette e scarpette da ginnastica) secondo le indicazioni dei docenti.
50. Durante le ore di lezione, alle quali gli alunni sono tenuti a partecipare attivamente con impegno e correttezza di comportamento, non è consentito uscire dalle aule, salvo casi particolari valutati dal docente.
51. Durante le ore di lezione e negli intervalli è assolutamente vietato uscire dalla Scuola senza espressa autorizzazione rilasciata dalla Direzione.
52. Le ore di lezione sono intervallate da una pausa di quindici minuti a metà mattinata e di una pausa più lunga dopo il pranzo. In tali soste gli alunni potranno consumare la merenda ed essere in gruppo accompagnati ai servizi igienici. Si sottolinea la puntualità del rientro in aula.
53. In qualsiasi momento delle attività didattiche, nel periodo di sollievo e distensione e al momento dell'ingresso e uscita della Scuola gli alunni dovranno conservare un comportamento corretto.
54. In caso di disturbi fisici o di malessere gli alunni, dopo averne avvertito i docenti responsabili e averne ottenuto il permesso, potranno recarsi presso la Segreteria per segnalare la propria indisposizione. Sarà cura della segretaria prendere i provvedimenti del caso. Non è consentito agli alunni usare il telefono per avvisare personalmente i familiari di qualsiasi indisposizione.
55. Nel clima educativo della nostra Scuola i rapporti fra gli alunni dovranno essere corretti e rispettosi, in modo da creare veramente un ambiente sereno, accogliente e aperto. Nell'ambito scolastico, dovranno essere evitati sia atteggiamenti di reciproco rifiuto che di esclusivismo, sviluppando invece rapporti di cordiale amicizia e collaborazione con tutti.
56. In caso di mancanze disciplinari delle quali viene interessata la Direzione, gli alunni potranno esprimere con serenità la propria versione dei fatti, senza eludere le proprie responsabilità, ma collaborando per una esatta ricostruzione della verità.

57. Gli alunni hanno il dovere di rispettare i locali e i mobili della Scuola. Saranno responsabili dei danni arrecati. Uguale rispetto è dovuto agli oggetti personali dei compagni.

58. Particolare attenzione dovrà essere posta da tutti per la pulizia dei locali interni ed esterni della Scuola, evitando di imbrattare porte o pareti, di gettare per terra carte o rifiuti di qualunque genere, per i quali sono disposti appositi contenitori.

59. Chi trovasse libri o oggetti appartenenti ad altri nell'ambito della Scuola è tenuto a consegnarli presso la Segreteria, perché si provveda al più presto a reperire il proprietario. La Direzione non assume responsabilità alcuna per quanto gli alunni potrebbero smarrire, siano pure oggetti necessari alla Scuola o di valore.

60. È fatto assoluto divieto di portare a scuola e nelle uscite didattiche oggetti elettronici, macchine fotografiche, nonché telefonini cellulari anche non funzionanti.

E. DISCIPLINA

Premesso che:

- ✓ i provvedimenti hanno finalità educativa, poiché sono volti a sviluppare il senso di responsabilità e a ripristinare i rapporti corretti all'interno della comunità scolastica;
- ✓ la responsabilità disciplinare è personale;
- ✓ eventuali mancanze di rispetto, sotto indicate, incideranno sul voto di comportamento riportato nelle valutazioni periodiche dell'alunno/a, l'Istituto Suore Francescane, nell'ambito della organizzazione e della gestione della disciplina scolastica, agisce conformemente a quanto previsto dalla Circ. Ministeriale Prot. 3062 del 31.07.2008 e dalle successive integrazioni e modifiche.

a) *Mancanze disciplinari e sanzioni*

MANCANZE DISCIPLINARI	ANNOTAZIONI
1. Ritardi (DOPO LE ORE 08,30)	Nota sulla griglia di osservazione allegata al registro di elettronico per la scuola primaria; oltre i 5 ritardi, lettera informativa alla famiglia.
2. Divisa	Nota sulla griglia di osservazione allegata al registro di classe per la scuola primaria; oltre le 5 mancanze, lettera informativa alla famiglia.
3. Assenze non giustificate.	Per la scuola dell'infanzia e primaria, dopo due giorni di ritardo nel portare la giustificazione, la famiglia sarà contattata dalla Segreteria della Responsabile didattica. Nel caso in cui tale iniziativa non producesse effetti, verranno convocati i genitori o tutori dell'alunno tramite lettera dal coordinatore di classe.
4. Mancanza del materiale didattico.	Nota sulla griglia di osservazione allegata al registro di classe per la scuola primaria; oltre le 5 mancanze, lettera informativa alla famiglia.
5. Mancato rispetto delle consegne a scuola e a casa. (Compiti assegnati, autorizzazioni, comunicazioni da parte della scuola e comunicazioni varie)	Nota sulla griglia di osservazione allegata al registro di classe per la scuola primaria; oltre le 5 mancanze, lettera informativa alla famiglia.

6. Disturbo delle attività didattiche.	Nei casi di minore gravità: nota sul registro di classe; oltre le 5 mancanze, lettera informativa alla famiglia Nei casi di maggiore gravità: Prima mancanza: annotazione sul registro di classe; Seconda mancanza: richiamo scritto e convocazione della famiglia da parte del coordinatore di classe; Terza mancanza: per la scuola primaria gli alunni potranno essere esclusi dalle attività didattiche fino a 3 giorni e dovranno essere accompagnati in direzione dai genitori.
7. Utilizzo del telefonino o altri apparecchi elettronici in modo inadeguato (fotografare, registrare, riprendere).	Sequestro del telefonino o di altri apparecchi e consegna degli stessi alla famiglia. Per la scuola primaria l'alunno sarà accompagnato dai genitori in direzione.
8. Linguaggio blasfemo.	Annotazione sul Registro di Classe e lettera informativa alla famiglia per la convocazione della stessa e eventuale sospensione dalle attività didattiche dove ritenuto opportuno.
9. Linguaggio irrispettoso ed offensivo verso gli insegnanti, personale della scuola e compagni.	Annotazione sul registro di classe e informazione alla famiglia con lettera o telefonata ed eventuale sospensione fino a 3 giorni dalle attività didattiche dove ritenuto opportuno.
10. Sporcare e danneggiare l'ambiente scolastico: strutture, arredi e/o materiali didattici.	Risarcimento del danno; annotazione sul registro di classe; richiamo scritto e comunicazione alla famiglia.
11. Esercitare violenze psicologiche e/o fisiche verso gli altri con scritte, parole, atti contro la dignità della persona.	Annotazione sul registro di classe e informazione alla famiglia con lettera ed eventuale convocazione della stessa e sospensione dalle attività didattiche per un massimo di 15 giorni.

b) Organi competenti ad infliggere le sanzioni

Il singolo docente o il Responsabile Didattico della Scuola Primaria possono infliggere le sanzioni di cui sopra dalla n° 1 alla n° 7.

Il Consiglio di Classe insieme al Preside possono infliggere le sanzioni dalla n° 8 alla n°11.

c) Procedimento disciplinare

Le sanzioni disciplinari sono inflitte a conclusione di un procedimento articolato come segue: contestazione dei fatti da parte del Docente, della Coordinatrice delle Attività Didattiche della scuola primaria; esercizio del diritto di difesa da parte dello studente; decisione, qualora si trattasse di una mancanza dalla n° 8 alla n° 11.

Lo studente può esporre le proprie ragioni verbalmente o per iscritto.

Per le sanzioni che prevedono l'allontanamento dall'Istituto e il pagamento del danno, lo studente può esporre le proprie ragioni in presenza dei genitori.

Può essere offerta allo studente la possibilità di convertire la sospensione dalle lezioni in attività in favore della comunità scolastica.

In caso di sanzione con sospensione è fatto obbligo al Tutor di Classe, alla Coordinatrice delle Attività Didattiche della scuola primaria, darne comunicazione ai genitori.

Le sanzioni disciplinari devono specificare in maniera chiara le motivazioni che le hanno rese necessarie (art.3 L. n° 241/90). Se tali motivazioni non venissero ritenute sufficienti dalla famiglia, sarà possibile impugnare

(art.5 L. n° 241/90) il provvedimento presso lo specifico Organo di Garanzia appositamente costituito all'interno dell'Istituto.

L'Organo di Garanzia è presieduto dalla Coordinatrice delle Attività Didattiche e si compone come segue: la Coordinatrice delle Attività Didattiche della scuola primaria, 2 genitori e 2 docenti designati su nomina della Direzione con approvazione del Consiglio d'Istituto.

Di norma le sanzioni disciplinari, al pari delle altre informazioni relative alla carriera dello studente, vanno inserite nel suo fascicolo personale e, come quest'ultimo, seguono lo studente in occasione di trasferimento da una scuola ad un'altra o di passaggio da un grado all'altro di scuola. Infatti, le sanzioni disciplinari non sono considerati dati sensibili, a meno che nel testo della sanzione non si faccia riferimento a dati sensibili che riguardano altre persone coinvolte nei fatti che hanno dato luogo alla sanzione stessa. In tali circostanze si applica il principio dell'indispensabilità del trattamento dei dati sensibili che porta ad operare con "omissis" sull'identità delle persone coinvolte e comunque nel necessario rispetto del D.Lgs. n.196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679.

Ai fini comunque di non creare pregiudizi nei confronti dello studente che opera il passaggio all'altra scuola sarà mantenuta una doverosa riservatezza circa i fatti che hanno visto coinvolto lo studente.

Va sottolineato, inoltre, che il cambiamento di scuola non pone fine ad un procedimento disciplinare iniziato, ma esso segue il suo iter fino alla conclusione.

d) Valorizzazione dei comportamenti positivi

Si fa presente che il Regolamento d'Istituto non è soltanto volto al sanzionamento di mancanze da parte degli studenti ma ha anche una validità educativa. E' in questa ottica che la Direzione può prevedere un sistema di valorizzazione dei comportamenti positivi che, a seguito di segnalazione, verranno adeguatamente premiati.

Postilla: il presente regolamento può essere modificato in qualunque momento dell'anno se ritenuto necessario dalla Direzione.

F – GENITORI

61. I genitori all'atto dell'iscrizione dei propri figli si assumono l'impegno di realizzare una piena e leale collaborazione con la Scuola nello spirito del Progetto Educativo e sottoscrivono il Patto educativo di Corresponsabilità.

62. Ai genitori è richiesto di mantenersi in contatto con la Direzione per la giustificazione delle uscite dei propri figli fuori orario scolastico e per i ritardi ripetuti o per qualsiasi motivo didattico o disciplinare.

63. Tra le varie forme di partecipazione dei genitori alla vita della Scuola hanno particolare rilievo gli incontri personali e comunitari con i docenti e con la Coordinatrice dell'attività didattica. Questi devono essere svolti sempre in clima di mutua fiducia e collaborazione, con l'intento di contribuire alla vera formazione umana, culturale e morale dei ragazzi.

64. Gli incontri personali dei genitori degli alunni della Scuola con i docenti sono obbligatori alla fine dei due quadrimestri e auspicabili nei tempi previsti dal calendario scolastico.

65. Rispettando quanto sopra indicato circa i rapporti dei familiari degli alunni con i docenti, sono assolutamente da evitare altre forme che possono turbare il sereno svolgimento delle attività didattiche (accedere nelle aule o nei corridoi durante le ore di lezione per conferire con i docenti senza espressa autorizzazione della Direzione) o costituire disturbo fuori dell'attività scolastica (telefonare all'abitazione

privata dei docenti). È opportuno non conferire con le insegnanti prima delle lezioni; per eventuali richieste utilizzare il diario. È anche contrario allo stile della nostra Comunità Educativa fare regali personali ai docenti, secondo quanto indicato al n. 40 del presente Regolamento.

66. Salvo casi di vera necessità dovranno essere evitati anche interventi personali o telefonici per comunicare qualcosa ai propri figli durante lo svolgimento delle lezioni.

67. I genitori osservino con puntualità gli orari stabiliti di inizio e fine lezione, onde evitare disagi alla comunità scolastica. Per eventuali permessi di uscita anticipata dovrà essere fatta richiesta scritta utilizzando il modulo della Scuola, firmato dal genitore e dalla Coordinatrice dell'attività didattica. Nessun alunno potrà uscire dalla Scuola se non autorizzato dai genitori. In caso che il ritiro del bambino non sia effettuato dai genitori, ma da persona di loro fiducia, è necessaria la delega scritta predisposta dalla Scuola.

68. È dovere dei genitori partecipare alla vita della Scuola attraverso gli Organi di Partecipazione, eleggendo i propri rappresentanti di Classe e del Consiglio di Scuola, secondo le modalità previste dalle leggi scolastiche e dallo "Statuto degli Organi Collegiali".

69. I genitori sono tenuti a partecipare attivamente agli incontri che la Scuola organizza con la presenza di esperti su tematiche psicopedagogiche o di carattere religioso; così pure ai momenti ricreativi di fraternità o di sensibilizzazione alla solidarietà.

70. Per quanto riguarda l'aspetto amministrativo si rimanda alle specifiche indicazioni contenute nell'apposito modulo di iscrizione predisposto annualmente dall'Amministrazione della Scuola da restituire controfirmata per accettazione:

a) L'atto d'iscrizione di un alunno alla Scuola costituisce automaticamente l'impegno a versare la quota stabilita, che non sarà restituita in caso di recesso dell'iscrizione; così è anche per il contributo annuale, previsto nelle dieci mensilità, pur se l'alunno, per qualsiasi motivo, dovesse assentarsi dalla scuola nel corso dell'anno.

b) Per ogni versamento si utilizzi preferibilmente il canale delle operazioni bancarie ed in particolare i versamenti che riguardano l'iscrizione e il contributo mensile si effettuano mediante bonifico bancario secondo le modalità e le coordinate specificate nella nota amministrativa. In alternativa può essere effettuato il pagamento con assegno o in contanti.

71. Gli eventuali cambiamenti di domicilio o residenza e i numeri telefonici devono essere prontamente notificati in Segreteria.

G – ATTIVITA' EXTRASCOLASTICHE

72. Accanto ai regolari corsi scolastici si svolgono attività extrascolastiche, che offrono agli alunni la possibilità di sviluppare meglio le loro attitudini morali, intellettuali e fisiche, orientando sanamente le loro esuberanti energie.

73. Gli alunni che liberamente vi partecipano sono ovviamente tenuti a rispettarle, conservando sempre un comportamento costruttivo che contribuisce positivamente al raggiungimento delle finalità educative della nostra Comunità.

H – STATUTO degli ORGANI di PARTECIPAZIONE

INTRODUZIONE

Le finalità educative della Scuola "Suore Francescane" esigono che le singole persone che entrano a far parte della comunità scolastica e le diverse componenti, in cui essa si articola, partecipino attivamente alla sua vita e collaborino a fare della Scuola "...un ambiente comunitario scolastico permeato dallo spirito evangelico di

libertà e carità” (Gravissimum Educationis, n. 8). La partecipazione alla vita della comunità scolastica, che presuppone la conoscenza e l'accettazione del Progetto Educativo, ha come scopo l'arricchimento della realtà educativa della Scuola e richiede un atteggiamento di confronto critico costruttivo.

Il ritrovarsi tra le diverse componenti della comunità scolastica e la loro comune partecipazione alla vita della scuola è indispensabile affinché le diverse esperienze e competenze possano confrontarsi nell'approfondimento del Progetto Educativo, nella verifica della sua applicazione, nello studio e nella elaborazione di nuove soluzioni.

Art. 1 - Costituzione degli Organi Collegiali

La Comunità scolastica “Suore Francescane”, per rendere effettiva ed efficace la collaborazione di tutte le sue componenti alla gestione delle attività scolastico - educative della Scuola, secondo lo spirito delle moderne istanze sociali espresse nella legislazione scolastica italiana con particolare riferimento alla legge 62/2000 sulle scuole paritarie, e alla CM 31 del 18 marzo 2003, istituisce il Consiglio di Scuola la cui attività è regolata dal presente Statuto.

Oltre a tale Consiglio si articoleranno anche i seguenti organi collegiali: Collegio dei Docenti, Consiglio di Class, le Assemblee di classe e interclasse.

Art. 2 - Finalità istituzionali

Data la particolare fisionomia della Scuola “Suore Francescane”, gestita dalla Congregazione delle Suore Clarisse Francescane Missionarie del SS. Sacramento e le sue specifiche finalità educative, ispirate alla concezione cristiana della vita, ogni atto, iniziativa o decisione di qualunque organo collegiale dovrà essere in sintonia con le suddette finalità istituzionali secondo quanto esposto nello specifico Progetto Educativo, che viene assunto come centro ispiratore di tutta l'attività formativa della Scuola. All' Ente Gestore spetta in definitiva il giudizio sulla eventuale difformità degli atti collegiali dalle finalità istituzionali e i provvedimenti applicativi conseguenti.

CAPITOLO I - CONSIGLIO DI ISTITUTO

Art. 3 - Composizione

Su indicazioni del Gestore, il Consiglio di Istituto (C.I.) è composto dai rappresentanti delle seguenti categorie:

- La Rappresentante dell'Ente Gestore
- La Coordinatrice dell'attività educativa e didattica
- Gli insegnanti eletti (uno per la scuola dell'Infanzia e due per la scuola primaria)
- I genitori eletti (uno per la scuola dell'Infanzia e due per la scuola primaria)
- Un personale non docente

L'appartenenza ai rispettivi settori (Infanzia – Primaria) dei docenti e dei genitori rappresentanti è condizione essenziale per l'elezione a membro del C.I., ma non per la permanenza in esso, che perdura anche se essi nel corso del triennio dovessero mutare settore; in caso, però, di dimissioni o di decadenza di un qualsiasi membro (cessazione di servizio scolastico [docenti] o di frequenza dell'alunno [genitori]), si procederà alla sua sostituzione preferendo un membro del settore eventualmente privo di rappresentanti.

Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del C.I., a titolo consultivo, gli specialisti che operano nella Scuola come pure esperti esterni, o altri membri dell'Associazione a giudizio della Coordinatrice delle Attività didattiche.

Art. 4 – Attribuzioni

Il CI, fatte salve le competenze specifiche del Rappresentante dell'Ente Gestore, della Coordinatrice delle Attività didattiche, del Collegio Docenti e delle Assemblee di Classe

a. *elegge* nella prima seduta, tra i rappresentanti dei genitori, il Presidente a maggioranza assoluta nella prima e seconda votazione e a maggioranza relativa nella terza votazione; elegge tra i membri del Consiglio stesso un segretario, con il compito di redigere e leggere i verbali delle riunioni e di coadiuvare il presidente nella preparazione e nello svolgimento delle riunioni e di provvedere alla pubblicazione di quanto emerso.

b. *definisce* gli indirizzi generali per le attività della Scuola sulla base delle finalità fondamentali del Progetto Educativo;

c. *approva* il Piano Triennale dell'Offerta Formativa elaborato dal Collegio dei Docenti secondo quanto previsto dall'art. 3 del Regolamento in materia di autonomia (DPR 275/99);

d. *aggiorna* il Regolamento della Scuola d'intesa con la Rappresentante dell'Ente Gestore e con la Coordinatrice delle Attività didattiche;

e. *delibera* la realizzazione di visite guidate e viaggi d'istruzione

f. *propone* l'adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali, tenendo presente quanto previsto da quello provinciale;

g. *promuove* contatti con altre Scuole e Istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione (cfr. art. 7 del DPR 275/99 - reti di scuole);

h. *promuove* la partecipazione della Scuola ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;

i. *suggerisce* forme e modalità per lo svolgimento di iniziative di solidarietà che possono essere assunte dalla Scuola;

l. *propone* all'Amministrazione della Scuola indicazioni per l'acquisto, il rinnovo e la conservazione delle attrezzature e dei sussidi didattici;

m. può essere messo a parte dei criteri generali adottati per la formulazione dell'orario delle lezioni, altre attività scolastiche, ed esprime parere sull'andamento generale, didattico e amministrativo della Scuola.

Art. 5 - Funzioni del Presidente

Il Presidente del C.I. elegge tra i membri del consiglio stesso un Segretario, con il compito di redigere e leggere i verbali delle riunioni e di coadiuvarlo nella preparazione e nello svolgimento delle riunioni consiliari e di provvedere alla pubblicazione e alla comunicazione delle delibere del Consiglio, come previsto dall'art. 7.

Il Presidente del C.I., d'intesa con Coordinatrice delle Attività didattiche, convoca e presiede le riunioni del CI, stabilisce l'ordine del giorno secondo le proposte pervenutegli dai membri della Comunità educativa. Spetta anche al Presidente rappresentare il Consiglio presso l'Ente Gestore, gli altri Organi Collegiali presso le Autorità e presso qualsiasi terzo.

Egli, secondo i propri impegni, può delegare tali diritti, o in parte, al Vice- Presidente, il quale, in caso di impedimento o di assenza del Presidente, esercita, di diritto, tutte le di lui funzioni.

Nel caso di dimissioni del Presidente o di cessazione di rappresentanza il Consiglio provvederà all'elezione di un nuovo Presidente.

Art. 6 - Durata in carica del C.I.

Il Consiglio di Istituto dura in carica tre anni ed esercita le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo Consiglio.

I Consiglieri che, nel corso dei tre anni, perdono i requisiti per i quali sono stati eletti, o coloro che non intervengano senza giustificati motivi a tre sedute consecutive, verranno sostituiti dal rappresentante di categoria che nell'ultima votazione ha ottenuto il maggior numero di voti fra i non eletti. In caso di esaurimento delle liste si procederà ad elezioni suppletive.

Art. 7 - Convocazioni, ordini del giorno, riunioni, delibere

Il C.I. dovrà riunirsi almeno tre volte, nel corso dell'anno scolastico, nei locali della Scuola ed in ore non coincidenti con l'orario scolastico.

La data e l'ora di convocazione vengono deliberate al termine dell'ultima riunione; in caso contrario il Presidente provvede a far pervenire ai Consiglieri la convocazione e l'ordine del giorno almeno 5 giorni prima della data fissata.

Le proposte per l'"ordine del giorno" delle riunioni devono essere presentate al Presidente almeno 8 giorni prima della riunione.

Copia della convocazione e del relativo "ordine del giorno" dovrà essere affisso, nello stesso termine, nell'apposito albo della Scuola.

Qualora nell'ordine del giorno fosse incluso l'esame di qualche altro documento, questo deve essere trasmesso in copia ai Consiglieri unitamente alla convocazione del Consiglio.

Per la validità delle riunioni del Consiglio, in prima convocazione, è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei Consiglieri e la stessa percentuale di rappresentanza delle categorie di Consiglieri; in seconda convocazione la riunione è valida qualunque sia il numero dei Consiglieri e delle categorie presenti.

Le deliberazioni del CI, per estratto, vengono pubblicate nell'apposito albo della Scuola. La votazione è segreta quando si provvede alla designazione della carica di Presidente ed ogni qualvolta che si vota per questioni riguardanti persone. In ogni altro caso la votazione è fatta per alzata di mano, a meno che almeno un terzo dei Consiglieri presenti non faccia richiesta di votazione segreta.

Art. 8 - Riunioni straordinarie del Consiglio di Istituto

Su convocazione del Rappresentante dell'Ente Gestore, dopo preventivo accordo con il Presidente del C.I. e con Coordinatrice delle Attività didattiche, possono aver luogo riunioni straordinarie per i seguenti motivi:

- a. esame ed approvazione di modifiche allo Statuto degli Organi Collegiali;
- b. discussione e decisione su problemi di comune interesse riguardanti aspetti fondamentali della vita della Scuola;
- c. comunicazioni di aspetti organizzativi spettanti esclusivamente all'Ente Gestore.

Lo svolgimento di tali riunioni avviene sotto la Presidenza del Rappresentante dell'Ente Gestore, il quale dovrà designare in apertura di riunione un segretario per la stesura del verbale.

CAPITOLO II - COLLEGIO DEI DOCENTI

Art. 9 - Composizione e riunioni

Il Collegio dei Docenti è composto da tutto il personale docente. È presieduto dalla Coordinatrice delle Attività didattiche.

Esercita le funzioni di Segretario un docente designato dalla Coordinatrice dell'attività didattica che redige il verbale di ogni riunione.

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni volta che Coordinatrice delle Attività didattiche ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta, comunque almeno una volta al mese. Le riunioni del Collegio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

Art. 10 - Competenze

Il Collegio dei Docenti:

a. delibera in materia di funzionamento didattico della Scuola. In particolare elabora il Piano Triennale dell'Offerta Formativa sulla base degli obiettivi generali definiti nel P.E.I.; cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabilito dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale ruolo nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun insegnante nel quadro delle linee fondamentali indicate dal Progetto Educativo;

b. formula proposte alla Coordinatrice delle Attività didattiche per la definizione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto degli obiettivi generali indicati dal C.I. e della normativa vigente sull'autonomia delle singole istituzioni scolastiche;

c. valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;

d. provvede all'adozione dei libri di testo;

e. adotta e promuove iniziative di sperimentazione in conformità alle normative vigenti sull'autonomia scolastica;

f. accoglie iniziative di aggiornamento proposte dalla Scuola;

g. esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe;

h. nell'adottare le proprie deliberazioni il Collegio dei Docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri del Consiglio di Istituto e di quanto emerso nelle Assemblee di Classe.

CAPITOLO III - ASSEMBLEE DI CLASSE - CONSIGLI DI CLASSE - INTERCLASSE/INTERSEZIONE

Art. 11 - Assemblee dei Genitori e di Classe

I Genitori degli alunni delle scuole di ogni ordine e grado, hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della Scuola, secondo le modalità previste dai successivi articoli.

Le Assemblee dei genitori possono essere di classe o d'Istituto.

Le *Assemblee di classe* dei genitori saranno convocate dai rispettivi insegnanti-tutor di classe o dai Rappresentanti di classe, su previa richiesta alla Coordinatrice delle Attività didattiche, in orari extra scolastici. La richiesta dovrà pervenire al Responsabile scolastico almeno cinque giorni prima con l'indicazione della data, dell'orario e dell'ordine del giorno. L'Assemblea è presieduta da chi l'ha convocata.

I *Consigli di classe* si effettuano per pianificare, programmare e valutare l'azione educativa e formativa a secondo dei bisogni di ciascuna classe.

L'Assemblea d'Istituto è convocata su richiesta di tutti i Rappresentanti di classe o su richiesta del 30% dei genitori. La Coordinatrice dell'Attività didattica, sentito il C I, autorizza la convocazione e i promotori ne danno comunicazione a tutti i genitori almeno 10 giorni prima mediante comunicazione scritta, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'Assemblea d'Istituto è presieduta dal Presidente del C I, affiancato da un Segretario, scelto tra i genitori.

La Coordinatrice delle Attività didattiche, o un suo delegato, potrà sempre intervenire a tali assemblee.

Art. 12 - Conclusioni delle Assemblee

Delle assemblee dovrà essere redatto, a cura del Segretario, il verbale con l'indicazione della data, dell'orario, dell'ordine del giorno proposto e delle conclusioni raggiunte. Il verbale di ogni assemblea sarà portato a conoscenza della Coordinatrice delle Attività didattiche. I registri dei verbali dovranno essere depositati presso la Segreteria della Scuola nell'apposito settore riservato agli Organi Collegiali.

Le conclusioni delle assemblee dei genitori possono essere comunicate, tramite il Rappresentante di classe, al Consiglio di Istituto per un comune cammino di attuazione del Progetto Educativo e del Regolamento della Scuola stessa.

Art. 13 – Consigli di Classe e Intersezione

I Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione sono composti dal docente di ciascuna classe o sezione e da due rappresentanti dei genitori eletti da tutti i genitori delle rispettive classi, di cui uno in funzione primaria e l'altro quale vice.

I Consigli di classe sono presieduti dal Docente; quelli di interclasse/ intersezione sono presieduti da uno dei docenti presenti incaricato dalla Coordinatrice dell'attività didattica.

Art. 14 – Competenze

I Consigli di Classe e di Interclasse si riuniscono almeno due volte a quadrimestre in ore non coincidenti con l'orario scolastico col compito di formulare al Collegio Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica, all'adozione dei libri di testo e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

I Consigli di Classe possono altresì esprimersi al riguardo ad altri argomenti legati dal buon funzionamento delle classi (programmi di studio, disciplina, rendimento della classe) e proporre eventuali soluzioni agli organi competenti; può altresì convocare l'Assemblea di Classe, può discutere problemi urgenti quando non è possibile o opportuno convocare l'Assemblea di Classe. Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari e quelle relative alla valutazione periodica e finale degli alunni spettano al Consiglio di Classe e Interclasse.

CAPITOLO IV - ESERCIZIO DEL VOTO - NORME COMUNI

Art. 15 – Elettorado

L'elettorado attivo e passivo previsto dal presente "Statuto" spetta esclusivamente ai genitori che eleggono i loro rappresentanti all'interno delle singole classi.

I genitori esercitano il loro diritto di voto per ogni classe frequentata dai rispettivi figli.

Art. 16 – Candidature per il Consiglio d'Istituto:

- a. Genitori: l'elettorado passivo spetta a tutti i genitori (padre e madre o a coloro che esercitano la potestà parentale) che presentino la propria candidatura

- b. Personale Docente: tutti i docenti, suddivisi nei rispettivi settori di appartenenza, godono del diritto di voce passiva
- c. Personale non docente: esercita il diritto di voce attiva e passiva nell'ambito dell'Istituto.

Art. 17 - Svolgimento delle elezioni.

Le modalità e le norme particolari per l'esercizio del voto vengono fissate dall'apposita Commissione Elettorale, nominata dalla Coordinatrice dell'attività didattica in tempo utile per la preparazione delle operazioni elettorali.

Art. 18 - Interpretazione, integrazione e modificabilità dello "Statuto"

In caso di dubbi d'interpretazione di qualche punto del presente Statuto o di eventuale carenza normativa, la persona competente per le opportune chiarificazioni o integrazioni è la Rappresentante Legale dell'Ente Gestore. Il presente "Statuto" può essere modificato solo quando ne facciano richiesta almeno 1/3 degli elettori fra i genitori o 1/3 dei membri del Consiglio di Istituto. La richiesta deve essere presentata per iscritto al Rappresentante dell'Ente Gestore con l'indicazione della norma che si intende modificare o introdurre e con la formulazione precisa di quella nuova, accompagnata da una breve motivazione della richiesta.

Il Rappresentante dell'Ente Gestore invia copia della richiesta a tutti i membri del CI, i quali esprimeranno il loro parere in una successiva riunione. L'approvazione o il rigetto della richiesta di modifica spetta al Rappresentante Legale dell'Ente Gestore che non mancherà di tener presente i suggerimenti dei membri del Consiglio stesso.

Art. 19 - Vigore del presente "Statuto"

Il presente "Statuto", proposto dall'Ente Gestore della Scuola, visto e condiviso dai Rappresentanti delle varie componenti della Comunità scolastica entra in vigore nella sua prima stesura con l'anno scolastico 2015 – 2016, approvato nel Consiglio di Istituto del 12 gennaio 2016.

La presente stesura è definitivamente confermata dall'Ente Gestore, nella persona della Procuratrice della Rappresentante Legale.

Per la Rappresentante
Legale

Sr Maria Ilieta Biazzi

Procuratrice pro tempore

Civita Castellana, 11 gennaio 2019