



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPRENSIVO "Don F. Mottola" di TROPEA  
Via Coniugi Crigna – Cap. 89861 – Tel. 0963666418  
<https://istitutocomprensivotropea.edu.it>  
vvic82200d@istruzione.it - vvic82200d@pec.istruzione.it  
C.M.: VVIC82200D - C.F.: 96012410799



## REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Il Regolamento d'Istituto contiene le principali norme che regolano la vita delle scuole appartenenti all'Istituto.

La comunità scolastica necessita di regole chiare e condivise per garantire un democratico funzionamento della scuola e per rispondere in maniera armonica e possibilmente completa alle esigenze dell'utenza, nel rispetto di quanto progettato dai docenti e dagli educatori responsabili dello svolgimento delle attività didattiche. L'Istituto Comprensivo di Tropea considera come finalità generali del proprio operare pedagogico i principi di cui agli artt. 3, 21, 33, della Costituzione Italiana e lo Statuto degli Studentesse e degli Studenti emanato con DPR N.249 DEL 24/6/1998 e modificato e integrato dal DPR n.235 del 21/11/2007. Tenendo presenti tali Documenti, l'Istituto propone alle famiglie e agli studenti la sottoscrizione del Patto educativo di corresponsabilità "finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie".

Il presente regolamento vuole essere uno strumento operativo per favorire il raggiungimento di tali obiettivi e comprende le norme relative a:

### Articolo 1

#### *Articolazione dell'orario dell'attività didattica:*

1. l'attività avrà la durata prevista dai quadri orari per ciascuna classe, così come stabilito all'inizio dell'anno scolastico. Tutto i plessi dell'Istituto espletano l'orario in 5 giorni dal **lunedì al venerdì**:

Scuola / Plesso	Tempo scuola	Orari o entrata	Orario uscita
Infanzia Tropea Annunziata	Normale (40 ore)	8,30	16,30
Infanzia Tropea Carmine	Normale (40 ore)	8,30	16,30
Infanzia Parghelia	Normale (40 ore)	8,30	16,30
Infanzia Gasponi	Normale (40 ore)	8,30	16,30
Infanzia Brattirò	Normale (40 ore)	8,30	16,30



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPRENSIVO "Don F. Mottola" di TROPEA  
Via Coniugi Crigna – Cap. 89861 – Tel. 0963666418  
<https://istitutocomprensivotropea.edu.it>  
[vvic82200d@istruzione.it](mailto:vvic82200d@istruzione.it) - [vvic82200d@pec.istruzione.it](mailto:vvic82200d@pec.istruzione.it)  
C.M.: VVIC82200D - C.F.: 96012410799

Drapia - Parghelia - Zambrone



Infanzia Zambrone	1 sezione a Tempo normale (40 ore)	8,30	16,30
Infanzia San Giovanni	Ridotto (25 ore)	8,30	13,30
Infanzia Daffinà	Ridotto (25 ore)	8,30	13,30
Primaria Tropea Centro	Tempo Pieno (40 ore)	8,30	16,30
Primaria Parghelia	Tempo Pieno (40 ore) cl I  Tutte le altre classi 30 H	8,30	16,30  Lunedì 8,30- 13,30 martedì, mercoledì e giovedì 8,30-15,30 venerdì 8,30 -12,30
Primaria Brattirò	Tempo Pieno (40 ore)	8,30	16,30
Primaria Caria	Tempo Pieno (40 ore)	8.30	16,30
Primaria Zambrone	Tempo Pieno (40 ore) cl I e II  Tutte le altre classi 30 H	8.30	16,30  Lunedì e mercoledì uscita 16,30 Martedì uscita 13,30 Giovedì e venerdì uscita 13,00
Primaria San Giovanni	30 H	8,30	edì e coledì 16,00 . Martedì, giovedì e venerdì 13,30



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPRENSIVO "Don F. Mottola" di TROPEA  
Via Coniugi Crigna – Cap. 89861 – Tel. 0963666418  
<https://istitutocomprensivotropea.edu.it>  
[vvic82200d@istruzione.it](mailto:vvic82200d@istruzione.it) - [vvic82200d@pec.istruzione.it](mailto:vvic82200d@pec.istruzione.it)  
C.M.: VVIC82200D - C.F.: 96012410799

Drapia - Parghelia - Zambrone



Primaria Daffinà	30H	8,30	Lunedì e mercoledì 16,00 Martedì, Giovedì e Venerdì 13,30 (per consentire ingresso e uscita dei due plessi in orari differenti)
Secondaria Tropea	30 ore	8,00	14,00
Secondaria Drapia	cl. I: 36 ore (lunedì, mercoledì) Martedì cl. II e III 30 ore	8,00 8,00 8,00	16,30 15,00 14,00
Secondaria Zambrone	30 ore	8,00	14,00

- Le porte della scuola vengono aperte all'ingresso degli alunni (8,25). In alcuni plessi, per venire incontro alle esigenze dei genitori che lavorano o al servizio di trasporto comunale, viene realizzato il progetto Accoglienza con attività di prescuola ben organizzate.
- Tutto il personale docente si farà trovare in aula per accogliere gli alunni al loro ingresso minuti prima dell'inizio delle lezioni. I genitori dovranno lasciare i loro figli all'ingresso dell'edificio scolastico. Soltanto per gli alunni dell'Infanzia, i genitori o loro accompagnatori potranno accompagnare i propri figli fino alla soglia della sezione e consegnarli al docente in servizio.
- Le porte ed i cancelli d'ingresso vengono chiusi 10 min. dopo l'ingresso degli alunni e riaperti pochi minuti prima dell'uscita; per gli alunni dell'infanzia il cancello e porta di accesso alla scuola dovranno essere chiusi alle ore 9,00 e riaperti alle ore 13,00 per le sezioni a 25 ore e alle 16,00 per le sezioni a 40 ore, onde impedire l'accesso agli estranei e la sosta immotivata dei genitori negli ambienti interni della scuola; nel caso di ingresso dalla stessa porta anche degli alunni dell'infanzia, la porta ed il cancello vengono chiusi alle ore 9,00.
- Ai genitori non è permesso sostare negli spazi antistanti le uscite prima e dopo l'orario di uscita degli alunni ed è fatto divieto di lasciare i bambini soli all'interno del cortile o pertinenze della scuola poiché minori sprovvisti di vigilanza. Lo spazio antistante le porte deve essere lasciato libero per agevolare l'ingresso e l'uscita degli alunni.
- Una volta entrati, gli alunni non possono per alcun motivo uscire dalla scuola. Gli alunni e il personale sono tenuti al rispetto scrupoloso degli orari di lezione e di servizio. Solo il Dirigente Scolastico o un suo delegato può consentire l'ingresso in ritardo previa giustificazione scritta di uno dei genitori o di chi ne fa le veci, su apposito modulo. Nel caso che se ne ravvisi la necessità, a causa di malessere, gli alunni devono essere consegnati ad un genitore o a persona maggiorenne giuridicamente responsabile **delegata dalla famiglia**. In caso contrario l'alunno rimarrà a scuola e, se assolutamente necessario e urgente, potrà essere trasportato al più vicino posto di pronto soccorso con ambulanza.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPRENSIVO "Don F. Mottola" di TROPEA  
Via Coniugi Crigna – Cap. 89861 – Tel. 0963666418  
<https://istitutocomprensivotropea.edu.it>  
[vvic82200d@istruzione.it](mailto:vvic82200d@istruzione.it) - [vvic82200d@pec.istruzione.it](mailto:vvic82200d@pec.istruzione.it)  
C.M.: VVIC82200D - C.F.: 96012410799



7. **L'uscita anticipata** dalla Scuola è consentita soltanto alla presenza di un genitore degli alunni o da persona maggiorenne appositamente delegata per iscritto da chi esercita la potestà familiare. Gli insegnanti sono tenuti ad accertarsi personalmente dell'identità della persona che preleva l'alunno mediante esibizione da parte della stessa di documento di identità o conoscenza personale. Poiché i genitori, nell'esercizio della loro libera scelta educativa, hanno optato per il tempo scuola di 40 ore, si ribadisce l'obbligo di frequenza del progetto a tutela del diritto allo studio e all'istruzione
8. degli alunni. Pertanto, le uscite in concomitanza con lo svolgimento di attività dovranno assumere carattere di eccezionalità ed essere autorizzate dal Dirigente o delegato per comprovati motivi. Ne consegue che non sono ammessi rientri generalizzati e non autorizzati post-mensa, anche in ragione dell'oggettiva carenza di organico di collaboratori scolastici, il cui impiego nell'accoglienza fuori orario degli alunni arrecherebbe pregiudizio alla vigilanza degli alunni presenti in sede.
9. **L'uscita degli alunni al termine dell'orario**, deve svolgersi ordinatamente. Allo scopo ogni insegnante, di concerto con i responsabili di plesso, predisporrà un piano di uscita graduale delle sezioni e delle classi. Per quanto riguarda gli alunni autotrasportati, gli insegnanti li faranno preparare con puntualità per essere consegnati per il tramite dei collaboratori scolastici agli assistenti dello Scuolabus.
10. Gli insegnanti sono tenuti ad accompagnare, al termine dell'orario scolastico, gli alunni non autotrasportati fino all'ingresso dell'edificio e consegnarli ai genitori o adulto autorizzato.
11. Dopo l'uscita dalla scuola, gli alunni ritornano sotto la tutela e la responsabilità dei genitori. Si raccomanda a tutti la massima puntualità. Per eventuali ed "eccezionali" difficoltà ad essere presenti all'orario d'uscita degli alunni, i genitori devono avvisare per tempo gli insegnanti. Dopo il terzo ritardo nel ritiro del proprio figlio in uscita di coloro che detengono la patria potestà o dei loro delegati ed il conseguente richiamo scritto, la segnalazione verrà trasmessa al Dirigente Scolastico per i provvedimenti conseguenti.
12. Se un alunno della scuola secondaria di 1° grado richiede, con permesso scritto di un genitore, di uscire anticipatamente, l'autorizzazione è concessa dal docente presente in quel momento in classe. Il docente che concede l'autorizzazione è tenuto ad apporre sul registro di classe l'ora in cui l'alunno è uscito e invita il genitore (o il maggiorenne indicato dai genitori), che è venuto a prelevare, ad apporre la firma sul registro delle uscite/libretto perché il coordinatore di classe /interclasse /intersezione/responsabile di plesso accusi ricevuta.

## Articolo 2

1. **Fruizione del servizio Mensa.** Il funzionamento della mensa nella scuola dell'infanzia e primaria è interno all'orario scolastico e fa parte delle attività educative. Gli alunni del tempo pieno partecipano alla mensa in gruppi formati secondo la stessa composizione che caratterizza le classi o le sezioni nel rispetto del distanziamento e delle norme anticovid. In caso di intolleranze o allergie particolari, i genitori sono tenuti a far pervenire il certificato medico in modo da attivare l'ordinazione di menù differenziato.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPRENSIVO "Don F. Mottola" di TROPEA  
Via Coniugi Crigna – Cap. 89861 – Tel. 0963666418  
<https://istitutocomprensivotropea.edu.it>  
vvic82200d@istruzione.it - vvic82200d@pec.istruzione.it  
C.M.: VVIC82200D - C.F.: 96012410799



2. Gli insegnanti consumano i pasti insieme ai bambini promuovendo un clima favorevole e facendo opera di educazione alimentare e sociale; collaborano, inoltre, con le assistenti mensa perché sia fatta attenzione alle esigenze individuali e/o particolari. Dopo la consumazione del pasto e fino al momento della ripresa delle lezioni, i bambini sono impegnati in attività organizzate sempre inerenti al progetto mensa. Ogni insegnante è responsabile del proprio gruppo di alunni.

### Articolo 3

#### Accesso alla scuola

1. E' vietato l'accesso dei genitori alle aule durante lo svolgimento delle lezioni.
2. In caso di grave necessità il genitore dovrà comunicare la richiesta al Collaboratore Scolastico che la inoltrerà al docente presente in classe.
3. E' vietato l'accesso nella scuola di persone estranee, senza autorizzazione del Dirigente Scolastico o del Responsabile di plesso
4. E' vietato sostare negli spazi antistanti le uscite prima e dopo l'orario di uscita degli alunni ed è fatto divieto di lasciare i bambini soli all'interno del cortile o pertinenze della scuola poiché minori sprovvisti di vigilanza.
5. I genitori sono tenuti ad attendere i propri figli fuori dagli androni e dagli edifici dei plessi.
6. I Rappresentanti delle classi/sezioni non potranno accedere, per nessun motivo, alle classi/sezioni durante l'orario scolastico, ma dovranno rispettare quanto contenuto nel presente Regolamento; soltanto dietro convocazione scritta e motivata del/al docente, i Rappresentanti potranno presentarsi all'ingresso della scuola frequentata dal proprio figlio ed attendere, in portineria, l'arrivo del docente che verrà avvertito dal Collaboratore.

### Articolo 4

#### Criteria di formulazione dell'orario delle lezioni:

L'orario deve essere improntato a criteri di efficienza didattica e tenere conto delle esigenze educative nell'interesse degli alunni, compatibilmente con le esigenze dei docenti titolari di cattedre orario tra più scuole o più sedi; 2. accogliere, di norma, le richieste dei docenti che ricoprono cariche pubbliche elettive, onde evitare, per quanto è possibile, i ricorsi ai permessi previsti dalla legge.

### Articolo 5

#### Regolamentazione dei ritardi, uscite, assenze, giustificazioni

1. Tutte le assenze da scuola, devono essere giustificate puntualmente il giorno del rientro a scuola e se necessario, documentate (per malattia, terapia, visite mediche).
2. Per assenze di durata superiore a 5 giorni, se per motivi di salute, deve essere consegnato alla scuola, da chi detiene la patria potestà, il certificato medico che attesti lo stato di buona salute del bambino; se per motivi familiari chi esercita la patria potestà consegnerà apposita dichiarazione. In assenza del certificato medico, il bambino, comunque, sarà riammesso in classe invitando chi esercita la patria potestà a consegnare il certificato.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPRENSIVO "Don F. Mottola" di TROPEA  
Via Coniugi Crigna – Cap. 89861 – Tel. 0963666418  
<https://istitutocomprensivotropea.edu.it>  
vvic82200d@istruzione.it - vvic82200d@pec.istruzione.it  
C.M.: VVIC82200D - C.F.: 96012410799



3. Le assenze devono essere giustificate solo da chi ha la patria potestà o tutela del minore. In caso di genitori separati o "affidatari" o con restrizioni per quanto concerne la custodia dei propri figli, la documentazione del Tribunale dei Minori o di chi ha stabilito l'affidamento dei figli all'uno o all'altro dei genitori, deve essere spedita al Dirigente Scolastico perché i docenti siano avvertiti da chi ha facoltà di ritirare il proprio figlio da scuola.
4. Chi giustifica le assenze del proprio figlio, verifichi attentamente le date dei giorni di assenza e le firme.
5. L'ingresso a scuola dopo l'orario stabilito deve essere rigorosamente giustificato; il docente della prima ora è delegato in via permanente a giustificare le assenze dei giorni precedenti.

#### **Articolo 6** **Frequenza minima**

Ai fini della valutazione dell'anno scolastico si applicano le disposizioni dell'art. 5 del Dlgs 62/2017. Tale disposizione prevede che per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente è richiesta la frequenza di almeno i tre quarti dell'orario annuale delle lezioni, fatte salve le deroghe previste dal collegio dei docenti eventualmente recepite dai consigli di classe/interclasse/intersezione.

Si fa appello al senso di responsabilità dei genitori affinché il fenomeno dei ritardi, dei permessi e delle assenze, sia contenuto ai casi eccezionali (o per terapie mediche), poiché l'abituale ricorso ad essi costituisce il disturbo più grave al regolare svolgimento delle lezioni, incide negativamente sul processo di apprendimento dell'alunno e diventa un elemento che verrà tenuto in seria considerazione al momento della valutazione intermedia e finale.

#### **Art. 7**

#### **Norme di comportamento degli alunni**

1. Gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento educato e corretto durante tutta la giornata scolastica, a rispettare strutture e attrezzature, a ridurre al minimo le uscite dall'aula;
2. Gli alunni sono tenuti al risarcimento per i danni eventualmente provocati, per incuria o dolo, alle strutture, alle suppellettili, alle attrezzature scolastiche e al risarcimento degli alunni o operatori danneggiati nei propri averi;
3. Al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni avviene sotto la vigilanza dei docenti di turno.
4. Durante le lezioni in palestra o durante qualsiasi altra attività è fatto divieto ai singoli alunni, per qualsiasi motivo, il rientro in aula se non tutti insieme, sotto la guida dell'insegnante.
5. Se l'alunno è impossibilitato ad effettuare temporaneamente tale attività, il genitore deve darne comunicazione scritta motivata ai docenti. Per l'esonero a causa di problemi di salute serve il certificato medico.
6. Gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica sono affidati ad un insegnante per l'attività alternativa o in una classe parallela, previa autorizzazione dei genitori.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPRENSIVO "Don F. Mottola" di TROPEA  
Via Coniugi Crigna – Cap. 89861 – Tel. 0963666418  
<https://istitutocomprensivotropea.edu.it>  
vvic82200d@istruzione.it - vvic82200d@pec.istruzione.it  
C.M.: VVIC82200D - C.F.: 96012410799



#### **Art.8**

##### ***Uso del telefono cellulare***

**Per quanto non espressamente previsto all'interno di questo documento si fa riferimento al prot. n. 7603 del 28 /10/2021 e al prot. 6417 del 19 / 09 /2021**

#### **Art. 9**

##### ***Vigilanza degli alunni***

**Per quanto non espressamente previsto all'interno di questo documento si fa riferimento al prot. n. 7603 del 28 /10/2021 e al prot. 6417 del 19 / 09 /2021**

#### **Articolo 10**

##### ***Malesseri – infortunio degli alunni***

1. In caso di serio malessere o infortunio il docente deve immediatamente avvertire la famiglia.
2. Nei casi di urgenza e/o di irreperibilità dei genitori, si allerverà il servizio di Pronto Soccorso.
3. Ogni infortunio deve essere sollecitamente segnalato al Dirigente Scolastico mediante una relazione scritta e circostanziata da parte del docente responsabile della vigilanza al momento dell'infortunio.
4. Ogni plesso scolastico deve essere dotato di materiale di primo soccorso.
5. Il genitore, per i casi in cui è prevista la copertura da parte dell'assicurazione stipulata tramite la scuola, dovrà inviare via Mail o consegnare brevi manu la documentazione necessaria per l'inoltro della pratica relativa.

#### **Articolo 11**

##### ***Somministrazione medicinali agli alunni***

**Per quanto non espressamente previsto all'interno di questo documento si fa riferimento al prot. n. 6689 del 01/10/2021.**

#### **Articolo 12**

##### ***Norme di regolamentazione delle punizioni disciplinari***

**Per quanto non espressamente previsto all'interno di questo documento si fa riferimento Alla delibera n.50 del Consiglio d'Istituto del 15/1/2021.**

#### **Articolo 13**

##### ***Uso degli spazi, delle aule speciali, della biblioteca:***

1. ogni classe deve poter utilizzare le aule speciali e i laboratori secondo un'equa distribuzione del tempo. In particolare per i laboratori di informatica, gli insegnanti prenoteranno giorno e ora nell'apposito registro messo a disposizione dal responsabile di plesso o sul REL
2. La commissione biblioteca è incarica per il funzionamento e la distribuzione dei libri della biblioteca;



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPRENSIVO "Don F. Mottola" di TROPEA  
Via Coniugi Crigna – Cap. 89861 – Tel. 0963666418  
<https://istitutocomprensivotropea.edu.it>  
vvic82200d@istruzione.it - vvic82200d@pec.istruzione.it  
C.M.: VVIC82200D - C.F.: 96012410799



#### **Articolo 14**

##### ***Conservazione delle strutture e delle dotazioni:***

Un'apposita commissione regola l'uso e la conservazione di tutto il materiale in possesso della scuola.

#### **Articolo 15**

##### ***Modalità di apertura pomeridiana:***

La scuola viene utilizzata, di pomeriggio, da lunedì a venerdì, per l'attivazione delle attività curricolari, opzionali, extracurricolari programmate dal Collegio e approvate dal Consiglio d'Istituto e per tutte le attività del CPIA.

#### **Articolo 16**

##### ***Modalità di comunicazione con i genitori:***

1. Gli avvisi destinati alle famiglie saranno annotati sul Registro Elettronico e/o oggetto di Circolari. I genitori, così come gli alunni, sono tenuti alla lettura delle Circolari pubblicate sul sito dell'Istituto.
2. Nel caso di uscite didattiche di una giornata, sarà cura del Coordinatore o del Docente accompagnatore, provvedere a richiedere le autorizzazioni scritte dei genitori
3. I colloqui settimanali e generali si terranno in presenza oppure online tramite piattaforma Meet a seconda delle specifiche circostanze. Gli incontri calendarizzati dovranno essere prenotati dai signori genitori utilizzando l'apposita funzione del Registro Elettronico Spaggiari, in uso da quest'anno nel nostro istituto.
4. I colloqui generali fissati in numero di 3/4 all'anno come da Piano Annuale delle attività (Dicembre - febbraio - aprile - Giugno), fermo restando che ogni insegnante può convocare i genitori quando ritiene opportuno conferire con le famiglie o viceversa quando i genitori ritengono opportuno conferire con i docenti possono prenotarsi durante le ore di ricevimento calendarizzate e pubblicate sul sito della scuola.

#### **Articolo 17**

##### ***Distribuzione e comunicazioni/pubblicità di vario genere agli alunni***

1. Oltre alle comunicazioni riguardanti la vita della scuola, possono essere consegnate agli alunni soltanto quelle comunicazioni che, provenienti da Enti o Associazioni senza fini di lucro, interessano la comunità locale. Comunque ogni comunicazione, volantino o altro sarà distribuito soltanto dietro autorizzazione del Capo d'Istituto o di persona dallo stesso delegata.
2. E' fatto divieto al personale della scuola distribuire agli alunni materiale fornito da persone non autorizzate. E' altresì vietato comunicare a chiunque nominativi e indirizzi degli alunni, delle loro famiglie e del personale che, a qualunque titolo, lavora alle dipendenze della scuola.
3. Possono essere somministrati ai bambini dei questionari da docenti interni o esterni alla scuola, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico che, prima della somministrazione, analizzerà



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "Don F. Mottola" di TROPEA**  
**Via Coniugi Crigna – Cap. 89861 – Tel. 0963666418**  
<https://istitutocomprensivotropea.edu.it>  
[vvic82200d@istruzione.it](mailto:vvic82200d@istruzione.it) - [vvic82200d@pec.istruzione.it](mailto:vvic82200d@pec.istruzione.it)  
C.M.: VVIC82200D - C.F.: 96012410799



attentamente gli stessi questionari insieme ai docenti della classe interessata alla somministrazione del questionario conoscitivo.

#### Norme generali

- Per l'uso dei locali scolastici deve essere assicurata la presenza del personale ausiliario. L'autorizzazione compete al Dirigente Scolastico sel'uso avviene fuori dal normale orario delle lezioni.
- E' vietato l'accesso alle persone estranee nei locali dell'Istituto e nelle aule. Eventuali autorizzazioni sono date dal Dirigente Scolastico.

#### **PUBBLICAZIONI E REVISIONI DEL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento interno fa parte integrante del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.).

Eventuali modificazioni sono deliberate dal Consiglio di Istituto, anche su proposta e previa consultazione degli organi collegiali rappresentativi delle varie componenti e comunque sentito il parere del Collegio dei docenti.

**Per quanto non espressamente previsto all'interno di questo documento si fa riferimento al prot. n. 7603 del 28 /10/2021 e al prot. 6417 del 19 / 09 /2021**