



# ISTITUTO TECNICO SETTORE TECNOLOGICO

“ VITTORIO EMANUELE III ”

Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo

Telefono: 091/34.59.13 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009

e-mail: [patf030009@istruzione.it](mailto:patf030009@istruzione.it) - [patf030009@pec.istruzione.it](mailto:patf030009@pec.istruzione.it)

I.T.I. " V. EMANUELE III " PALERMO  
Prot. 0018167 del 05/10/2022  
I-1 (Uscita)

*Ufficio del Dirigente Scolastico*

Palermo, 5 ottobre 2022

Ai docenti

SEDE

Al personale ATA

SEDE

Agli studenti

SEDE

Al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

SEDE

All'Albo Pretorio – <http://www.itive3pa.edu.it/>

SEDE

## Presidenza della Istituzione Scolastica

Circolare n.44

**Oggetto:** Regolamentazione degli aspetti organizzativi per la sicurezza negli ambienti scolastici e la vigilanza sugli allievi

Questo Ufficio di Presidenza ha regolamentato le procedure operative per i compiti di vigilanza del Personale docente e Ata a tutela degli alunni. Pertanto, per gli aspetti di natura civile e penale connessi all'azione di vigilanza si invita tutto il personale Docente, tecnico ed i Collaboratori scolastici ad attenersi scrupolosamente a quanto segue:

### 1. Vigilanza: Docenti

I Docenti, così come previsto dal CCNL “per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi”. Pertanto, i Docenti devono trovarsi in aula alle ore 07:50.



UFFICIO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO



# **ISTITUTO TECNICO SETTORE TECNOLOGICO**

**“ VITTORIO EMANUELE III ”**

**Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo**

**Telefono: 091/34.59.13 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009**

**e-mail: [patf030009@istruzione.it](mailto:patf030009@istruzione.it) - [patf030009@pec.istruzione.it](mailto:patf030009@pec.istruzione.it)**

Chi per motivi straordinari ed occasionali non può arrivare in orario deve avvisare tempestivamente telefonicamente la scuola per la disposizione della sostituzione.

Durante l'esercizio delle attività didattiche il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale.

La Corte dei conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623, ha ritenuto che “l'obbligo della vigilanza abbia rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio e che, conseguentemente, in ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza”.

L'assenza del docente in classe all'ingresso degli allievi per le responsabilità connesse all'inosservanza del predetto obbligo di vigilanza, così come indicato dal CCNL è disciplinato dagli artt. 2047 e 2048 del Codice Civile.

## **2. Ingresso degli studenti**

L'ingresso degli studenti dovrà essere sorvegliato dai collaboratori scolastici in modo da consentire un afflusso sicuro alle classi. Gli alunni in ritardo rispetto all'orario d'ingresso sono ammessi in classe secondo le modalità previste dal regolamento d'istituto: "l'insegnante della prima ora, per delega del D.S., può consentire l'ingresso in ritardo degli allievi per giustificati motivi”.

I collaboratori scolastici vigileranno il passaggio degli alunni nei rispettivi piani o ambiti di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule.

Per ogni ulteriore indicazione in merito all'ingresso degli studenti in caso di ritardo e per gli alunni pendolari, fare riferimento alle relative circolari specifiche.

## **3. Ingresso motorizzato nelle pertinenze esterne della scuola**





# **ISTITUTO TECNICO SETTORE TECNOLOGICO**

**“ VITTORIO EMANUELE III ”**

**Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo**

**Telefono: 091/34.59.13 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009**

**e-mail: [patf030009@istruzione.it](mailto:patf030009@istruzione.it) - [patf030009@pec.istruzione.it](mailto:patf030009@pec.istruzione.it)**

---

Per quanto riguarda l'accesso motorizzato all'interno degli spazi destinati alla sosta temporanea, si faccia riferimento alla relativa circolare che ne regola la fruizione. Si riportano qui i punti salienti:

- L'accesso deve avvenire con la massima prudenza e attenzione;
- Velocità di movimento consentita all'interno delle pertinenze scolastiche sia per le auto che per le moto: a passo d'uomo;
- Eventuali eccessi o segnalazioni di atteggiamenti pericolosi per la propria incolumità e quella degli altri saranno oggetto di provvedimenti disciplinari.

#### **4. Uscita degli studenti**

Al fine di regolamentare l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico al termine delle attività didattiche, si dispone che presso ciascuna via di uscita dell'edificio sia presente almeno un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli alunni e prevenire comportamenti potenzialmente pericolosi.

Per quanto concerne l'uscita anticipata degli studenti, si faccia riferimento alla circolare specifica e al regolamento di istituto. Si rammenta tuttavia che le uscite sono consentite solamente per gravi e indifferibili motivi.

In casi particolarmente eccezionali, per l'impossibilità di rispettare il normale orario delle lezioni, gli alunni delle classi interessate ricevono avviso dell'entrata posticipata e/o dell'uscita anticipata, di norma, almeno un giorno prima attraverso avviso sulla bacheca del registro elettronico ARGO.

#### **5. Vigilanza locali e pertinenze della scuola**





# **ISTITUTO TECNICO SETTORE TECNOLOGICO**

**“ VITTORIO EMANUELE III ”**

**Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo**

**Telefono: 091/34.59.13 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009**

**e-mail: [patf030009@istruzione.it](mailto:patf030009@istruzione.it) - [patf030009@pec.istruzione.it](mailto:patf030009@pec.istruzione.it)**

Le misure organizzative disposte sono tese ad impedire o a limitare il più possibile il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli alunni durante l'orario scolastico, ed evitare che possano verificarsi danni a ragazzi o altre persone per atteggiamenti o azioni compiute all'interno delle pertinenze della scuola.

Al fine di regolamentare l'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico all'inizio delle lezioni, si dispone che presso tutti gli ingressi sia presente un collaboratore scolastico che presta la dovuta vigilanza sugli alunni.

Gli altri collaboratori scolastici in servizio vigileranno il passaggio degli alunni nei piani e nei corridoi fino all'entrata nelle aule.

Si ribadisce che per assicurare un'accurata vigilanza degli alunni da parte dei collaboratori scolastici i docenti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

I collaboratori scolastici contribuiscono alla vigilanza tutte le volte che il Docente deve lasciare la classe per cambio ora o per motivi personali; in quest'ultimo caso, ovviamente per tempi brevissimi o fino a quando non si provvede alla tempestiva copertura della classe con un altro docente.

I collaboratori scolastici dovranno prestare massima attenzione a segnalare all'Ufficio del Dirigente Scolastico, immediatamente, la presenza di ragazzi che utilizzano impropriamente gli spazi della scuola.

La vigilanza da parte di tutti deve essere sempre espletata in forma attiva, prevenendo situazioni dovute alla presenza di occasioni tendenzialmente pericolose.

I cancelli della scuola durante tutte le attività giornaliere dovranno essere vigilati mantenendo sempre inalterata la possibilità di potere effettuare rapidamente le eventuali operazioni di evacuazione degli edifici scolastici.

Si ricorda che tutto il personale scolastico è addetto alla vigilanza delle pertinenze esterne.

In caso di presenza all'interno delle pertinenze scolastiche di individui con atteggiamenti sospetti o osservati in flagranza di reato, il personale scolastico tutto, ha l'obbligo di segnalare





# **ISTITUTO TECNICO SETTORE TECNOLOGICO**

**“ VITTORIO EMANUELE III ”**

**Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo**

**Telefono: 091/34.59.13 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009**

**e-mail: [patf030009@istruzione.it](mailto:patf030009@istruzione.it) - [patf030009@pec.istruzione.it](mailto:patf030009@pec.istruzione.it)**

immediatamente la presenza di tali individui per l'obbligatoria segnalazione alle forze dell'ordine (Carabinieri, Polizia, ecc).

## **6. Cambio di classe dei docenti**

Il docente che ha appena lasciato la classe, coadiuvato nella vigilanza dal collaboratore scolastico, si recherà rapidamente nell'aula in cui è programmata la lezione successiva, consentendo a sua volta al docente in attesa di recarsi nella classe di competenza. In tal modo si attiverà un movimento a catena che consentirà di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni. A tal proposito si ricorda ai docenti, interessati al cambio di turno di non intrattenere colloqui con i colleghi o altro personale nei corridoi, per evitare lunghe attese nei cambi previsti.

I docenti in compresenza dovranno sempre, entrambi, accompagnare la classe durante gli spostamenti verso altri locali come i laboratori.

I docenti che entrano in servizio a partire dalla 2<sup>a</sup> ora o che hanno usufruito dell'ora libera, devono farsi trovare al suono della campana davanti l'aula interessata, per consentire un rapido cambio con il docente uscente.

Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, non per futili motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno. In caso di ritardo o di assenza prolungata i collaboratori scolastici dovranno vigilare sugli alunni dandone, e allo stesso tempo avvisare l'ufficio del Dirigente Scolastico.

È fatto assoluto divieto ai docenti ed al personale Ata collaboratori scolastici di recarsi presso gli uffici di segreteria o presidenza durante le ore di lezione per svolgere adempimenti personali.

Le vie di fuga e le uscite di emergenza durante l'attività didattica dovranno essere rese libere da suppellettili o chiusure per consentire in caso di emergenza un rapido e sicuro abbandono dei locali.





# **ISTITUTO TECNICO SETTORE TECNOLOGICO**

**“ VITTORIO EMANUELE III ”**

**Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo**

**Telefono: 091/34.59.13 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009**

**e-mail: [patf030009@istruzione.it](mailto:patf030009@istruzione.it) - [patf030009@pec.istruzione.it](mailto:patf030009@pec.istruzione.it)**

---

Il personale collaboratore scolastico dovrà sempre controllare l'apertura delle vie di fuga e l'assenza di ostacoli.

## **7. Vigilanza durante l'intervallo/ricreazione**

I collaboratori scolastici durante l'intervallo vigileranno, oltre il corridoio di competenza, i bagni e le zone interne ove sono presenti i distributori per le merende e le bevande.

I collaboratori scolastici sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata degli Uffici della Scuola per esigenze impellenti. È il caso di ricordare che detta vigilanza negli spazi esterni deve esercitarsi anche in merito al rispetto del divieto di fumo.

## **8. Vigilanza: Servizi igienici**

I collaboratori scolastici che vigilano i bagni dovranno sempre controllare che non vi siano condizioni di poca sicurezza per la presenza di acqua o quanto altro renda il pavimento scivoloso.

La vigilanza deve essere assicurata nei bagni, con particolare attenzione, durante tutto lo svolgimento delle lezioni e della ricreazione.

## **9. Vigilanza: Uffici di segreteria**

I collaboratori scolastici durante la ricreazione dovranno esclusivamente e prioritariamente compiere opera di vigilanza degli allievi e delle pertinenze scolastiche.

## **10. Vigilanza negli spostamenti**





# **ISTITUTO TECNICO SETTORE TECNOLOGICO**

**“ VITTORIO EMANUELE III ”**

**Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo**

**Telefono: 091/34.59.13 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009**

**e-mail: [patf030009@istruzione.it](mailto:patf030009@istruzione.it) - [patf030009@pec.istruzione.it](mailto:patf030009@pec.istruzione.it)**

I laboratori dell'Istituto sono patrimonio comune, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenere l'efficienza del laboratorio stesso. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati. Ai laboratori si accede solo per ragioni inerenti all'attività scolastica, sia di tipo strettamente didattico (ore curricolari di laboratorio, attività didattiche integrative e di recupero, progetti approvati dal PTOF, attività PCTO). In particolare, va ricordato che l'accesso agli alunni è consentito solo in presenza di un docente.

Tutti i docenti che, a qualsiasi titolo, utilizzano il laboratorio sono invitati a:

- leggere il regolamento agli studenti, all'inizio di ogni anno scolastico, spiegando le motivazioni che stanno alla base delle regole in esso contenute;
- leggere le norme regolamentari degli specifici laboratori classificato a rischio medio e curare che gli alunni si attengano ai comportamenti previsti dalle norme di sicurezza
- rispettare rigorosamente l'orario di accesso, affisso sulla porta; qualora si desiderasse utilizzare il laboratorio in un orario in cui è libero si devono prendere accordi con l'Ufficio del Dirigente Scolastico e comunque segnalare l'utilizzo nell'ora in questione ai collaboratori scolastici del centralino;
- controllare che non vengano installati software senza autorizzazione;
- sorvegliare scrupolosamente che non vengano utilizzati supporti di memoria rimovibili personali non testati contro i virus;
- vigilare affinché non vengano maltrattati o danneggiati i dispositivi presenti in laboratorio;
- ricordare agli allievi che se venisse rilevato un danno o comunque un malfunzionamento, si riterranno responsabili coloro che hanno utilizzato il laboratorio in orario precedente alla rilevazione del problema costoro saranno tenuti al risarcimento relativo (vedi regolamento di Istituto);





# **ISTITUTO TECNICO SETTORE TECNOLOGICO**

## **“ VITTORIO EMANUELE III ”**

**Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo**

**Telefono: 091/34.59.13 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009**

**e-mail: [patf030009@istruzione.it](mailto:patf030009@istruzione.it) - [patf030009@pec.istruzione.it](mailto:patf030009@pec.istruzione.it)**

- 
- fare in modo che le classi non siano lasciate a lavorare senza sorveglianza;
  - accertarsi che le macchine o le altre apparecchiature presenti nel laboratorio siano spente se non utilizzate e in ogni caso al termine del loro utilizzo, ad eccezione di disposizioni differenti impartite per iscritto dal responsabile di laboratorio;
  - Utilizzare i registri appositamente istituiti dal responsabile di laboratorio per monitorare lo stato delle attrezzature prima e dopo l'impiego da parte del docente e degli alunni durante la propria ora di servizio

Gli studenti che accedono al laboratorio:

- devono conoscere le norme di sicurezza relative al laboratorio in uso e attenersi ai relativi comportamenti previsti dalle dette norme;
- non devono utilizzare nessuna macchina, apparecchiatura, dispositivo o attrezzatura senza l'autorizzazione esplicita dell'insegnante;
- sono tenuti ad indicare anche gli eventuali malfunzionamenti riscontrati nelle attrezzature utilizzate;
- prima di iniziare un'operazione mai svolta, specie se delicata o pericolosa, devono richiedere la presenza di un docente;
- devono tenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, non dissimile da quello richiesto in qualsiasi altro ambiente scolastico;
- devono aver cura dell'attrezzatura che viene loro eventualmente fornita e riconsegnarla all'insegnante o all'assistente tecnico al termine della lezione;
- non devono assolutamente modificare in alcun modo la configurazione dei computer e dei programmi; tuttavia, nei laboratori in cui gli studenti accedono con credenziali riservate e personali, è consentita la personalizzazione dell'ambiente operativo al fine di adattarlo ad un più personale modo di lavorare e/o alle esigenze didattiche;







# **ISTITUTO TECNICO SETTORE TECNOLOGICO**

**“ VITTORIO EMANUELE III ”**

**Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo**

**Telefono: 091/34.59.13 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009**

**e-mail: [patf030009@istruzione.it](mailto:patf030009@istruzione.it) - [patf030009@pec.istruzione.it](mailto:patf030009@pec.istruzione.it)**

- 
- non devono utilizzare supporti di memoria rimovibili personali se non dopo che l'insegnante li avrà testati contro i virus;
  - devono salvare i file personali in cartelle specifiche che indicherà il docente;
  - sono responsabili del computer a loro assegnato: all'inizio della lezione devono comunicare tempestivamente al loro insegnante eventuali manomissioni o danni arrecati all'aula o alle attrezzature in essa contenute;
  - non devono essere effettuate continue stampe di prova dei file: appositi comandi ne permettono la visualizzazione a video.
  - nei laboratori è vietato consumare spuntini o bibite;
  - prima di entrare in aula, devono attendere in atrio l'arrivo dell'insegnante, senza creare intralcio o confusione;
  - al momento di lasciare l'aula devono chiudere correttamente la sessione di lavoro sui P.C. e spegnere i P.C. (a meno di indicazioni diverse da parte dei docenti);
  - l'accesso a siti internet è possibile solo previa autorizzazione dell'insegnante che accompagna la classe in laboratorio.

Il laboratorio deve essere tenuto in ordine e in efficienza con il contributo di tutti; si prega quindi di fare attenzione affinché:

- le postazioni non vengano rovinare con oggetti appuntiti o taglienti;
- i rivestimenti in gomma non vengano tagliati o comunque danneggiati;
- le apparecchiature e i PC vengano spenti prima di uscire;
- le tastiere e i mouse dei computer vengano lasciati in ordine;
- non ci siano cartacce sulle postazioni o per terra.





# **ISTITUTO TECNICO SETTORE TECNOLOGICO**

**“ VITTORIO EMANUELE III ”**

**Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo**

**Telefono: 091/34.59.13 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009**

**e-mail: [patf030009@istruzione.it](mailto:patf030009@istruzione.it) - [patf030009@pec.istruzione.it](mailto:patf030009@pec.istruzione.it)**

---

## **11. Vigilanza: Trasferimento alla palestra**

I Docenti di Scienze Motorie, in base ai loro orari, dovranno essere in classe per prelevare gli studenti e accompagnarli in palestra. Non è consentito al Docente aspettare gli alunni dentro la palestra. Non è consentito, in alcun modo, al Docente di lasciare da soli gli allievi in palestra. Gli attrezzi o eventuali sussidi didattici necessari all'azione da eseguire dovranno essere portati in palestra dai collaboratori scolastici o dal docente prima della lezione.

Non è consentito ai docenti di scienze motorie far effettuare agli allievi esercizi ginnici senza la necessaria vigilanza del docente.

## **12. Termine delle lezioni**

L'uscita degli alunni avviene con la vigilanza del personale Docente di turno.

## **13. Campanella di fine lezioni**

Al suono della campana le classi defluiranno sotto la stretta sorveglianza dei Docenti e dei Collaboratori scolastici.

N.B. Le classi con alunni in situazione di handicap muniti di carrozzina devono defluire per prime.

A conclusione delle operazioni d'uscita, i collaboratori scolastici dovranno accertarsi che nessuno soste nei locali scolastici interni.

Per particolari ragioni di sicurezza e con riferimento agli artt. 2047 e 2048 del codice civile, gli allievi in situazione di handicap grave dovranno essere in uscita affidati, rigorosamente, ad un loro familiare o ad un incaricato.





# **ISTITUTO TECNICO SETTORE TECNOLOGICO**

**“ VITTORIO EMANUELE III ”**

**Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo**

**Telefono: 091/34.59.13 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009**

**e-mail: [patf030009@istruzione.it](mailto:patf030009@istruzione.it) - [patf030009@pec.istruzione.it](mailto:patf030009@pec.istruzione.it)**

## **14. Vigilanza e operazione di emergenza in caso di evacuazione**

La vigilanza deve essere particolarmente attenta in caso di evacuazione o procedure di emergenza, affinché eventuali situazioni di panico non possano determinare pericolo per l'incolumità degli stessi allievi.

Il personale ATA dovrà cooperare per la vigilanza degli allievi con il personale docente.

Il Personale docente, quotidianamente, dovrà verificare la presenza all'interno delle aule (affissione sulla porta) delle planimetrie con la segnalazione dei percorsi d'esodo, del modulo compilato "apri e chiudi fila" e del modello per la registrazione delle operazioni di evacuazione.

In particolar modo, i docenti dovranno verificare che all'interno del registro di classe siano presenti i già citati documenti: planimetrie con la segnalazione dei percorsi d'esodo, modulo compilato "apri e chiudi fila" e modello per la registrazione delle operazioni di evacuazione.

Si ricorda che in caso di emergenza il docente presente in classe dovrà portare con sé il registro di classe con all'interno i documenti citati.

I docenti e il personale ATA in caso di emergenza e necessaria evacuazione dell'edificio scolastico dovranno attivare tutte le procedure disposte nel piano di emergenza e nel DVR.

I docenti dovranno compilare i moduli di evacuazione e relazionarsi tempestivamente con i responsabili delle squadre di soccorso esterne o interne, se presenti, ed eventualmente attivarsi per il loro arrivo;

Si ribadisce che per ottimizzare le necessarie azioni di vigilanza, tutto il personale dovrà attenersi scrupolosamente alle disposizioni impartite nel piano di emergenza e di evacuazione.

I docenti ed il personale ATA terminate le operazioni d'esodo dovranno verificare a proprio esclusivo giudizio, ed eventualmente di concerto con le eventuali squadre di soccorso esterne (Vigili del Fuoco, protezione Civile, Polizia, ecc..), che in atto ci siano condizioni di sicurezza che permettano il rientro nell'edificio scolastico.

Pertanto, i docenti, in assenza o impedimento dello scrivente, sono autorizzati, a seguito di consultazione e in accordo con gli organi competenti esterni, a dichiarare:





# **ISTITUTO TECNICO SETTORE TECNOLOGICO**

**“ VITTORIO EMANUELE III ”**

**Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo**

**Telefono: 091/34.59.13 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009**

**e-mail: [patf030009@istruzione.it](mailto:patf030009@istruzione.it) - [patf030009@pec.istruzione.it](mailto:patf030009@pec.istruzione.it)**

---

il cessato allarme ed eventualmente ordinare il rientro a scuola;

congedare gli alunni ed il personale presente previa registrazione delle operazioni.

Si precisa, altresì, che gli adempimenti indicati nel presente documento organizzativo dovranno essere messi in pratica, anche, in occasione delle prove d'evacuazione che si svolgeranno nel corso del corrente anno scolastico.

I docenti dovranno ricordare mensilmente agli allievi le procedure di emergenza e evacuazione, registrando l'attività didattica nel registro di classe.

Per tutti gli argomenti oggetto della presente circolare e per eventuali approfondimenti si rinvia alla normativa vigente.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof. Carmelo Ciringione**

Documento Informatico firmato digitalmente  
ai Sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate,  
il quale sostituisce il documento  
cartaceo e la firma autografa.

