



# C.P.I.A. 5 TORINO

## Centro Provinciale Istruzione Adulti

Via Allende, 5 – 10098 RIVOLI (TO)  
TEL. 011-9574166 – [TOMM33200E@ISTRUZIONE.IT](mailto:TOMM33200E@ISTRUZIONE.IT)  
C.F. 95626110019 - C.M. TOMM33200E

## REGOLAMENTO CPIA 5 TORINO

### PREMESSA

*Il regolamento del CPIA 5 Torino viene definito in ottemperanza alla normativa vigente in materia di istruzione in età adulta (DPR 263/2012) e di autonomia scolastica (DPR 275/1999), nonché allo Statuto degli studenti e delle studentesse (DPR 249/1998 e successive integrazioni introdotte dal DPR 235/2007).*

*La corresponsabilizzazione prevede l'assunzione di responsabilità personali da parte degli iscritti, e dei genitori/tutori degli iscritti minori, tramite il patto formativo individuale attivato tra il CPIA 5 e i medesimi.*

*Le regole accompagnano gli utenti dal primo contatto per l'iscrizione sino alla loro immissione nei corsi e alla frequenza delle diverse attività.*

*Le regole hanno carattere generale per tutti e intendono coinvolgere l'individuo e il gruppo nella gestione del CPIA 5 con l'assunzione diretta di responsabilità nei confronti dell'ambiente e delle attrezzature messe a disposizione nonché nei confronti di tutti i frequentanti a qualsivoglia titolo dei locali e degli spazi.*

*Le regole sono previste a garanzia del diritto di studio e per la tutela della sicurezza degli utenti e di tutto il personale.*

*La finalità principale perseguita è di tipo educativo e formativo e gli eventuali provvedimenti disciplinari vedranno sempre la salvaguardia dei diritti di trasparenza, di rispetto della riservatezza e della difesa, ferma restando la difesa dei diritti individuali e collettivi allo studio e alla sicurezza.*

### NORME GENERALI

1. Le iscrizioni ai corsi del CPIA avvengono attraverso una procedura on-line con accesso dal sito internet [www.cpia5torino.gov.it](http://www.cpia5torino.gov.it), oppure presso le diverse sedi didattiche, secondo specifico calendario di presenza di un operatore amministrativo.
2. Possono iscriversi alle attività del CPIA:
  - Minori, italiani e stranieri, che abbiano compiuto i 16 anni di età o che li compiano entro il 31 dicembre dell'anno scolastico in corso.
  - Adulti italiani e stranieri con regolare permesso di soggiorno, che intendono conseguire il diploma di primo livello primo periodo didattico (ex licenza media).
  - Adulti e stranieri con regolare permesso di soggiorno, che intendono conseguire la certificazione di primo livello secondo periodo didattico (biennio scuola superiore).
  - Adulti stranieri con regolare permesso di soggiorno che intendono frequentare i vari corsi di lingua italiana (alfabetizzazione/italiano L2).
  - Adulti italiani e stranieri (con regolare permesso di soggiorno), occupati o disoccupati, con qualificazione scarsa o superata dall'evoluzione dei contesti produttivi e tecnologici, che vogliono



seguire un percorso per acquisire nuove conoscenze e contenuti che possano, in prospettiva, essere utilizzati anche per un eventuale rientro nel sistema formativo o dell'istruzione serale.

- Adulti, italiani e stranieri con regolare permesso di soggiorno, che vogliano cogliere l'opportunità di mantenere o migliorare le proprie competenze in ambito tecnologico e/o linguistico.
- Adulti, italiani e stranieri, che desiderino fruire di altri e vari corsi, di arricchimento dell'offerta formativa, proposti dal CPIA.

3. Le iscrizioni ai corsi per il conseguimento del diploma di primo livello primo periodo didattico vanno effettuate di norma entro il 15 ottobre di ogni anno. Eventuali iscrizioni successive saranno accolte previa istanza rivolta al DS.
4. I corsi di ampliamento dell'offerta formativa, sono attivati di norma con un minimo di 15 iscritti.
5. La data di convocazione e le modalità di inizio dei corsi saranno comunicate tramite il sito web: [www.cpia5torino.gov.it](http://www.cpia5torino.gov.it)
6. La frequenza ai corsi è subordinata, di norma, al versamento della quota di iscrizione (comprensiva di assicurazione) che varia a seconda della tipologia del corso.
7. Per completare il percorso formativo ai fini dell'ammissione all'esame finale e/o al rilascio delle certificazioni previste, si richiede la frequenza del 70% dell'orario, personalizzato, definito attraverso la stipula del Patto Formativo Individuale.
8. Gli orari, i giorni di frequenza dei corsi e i programmi sono fissati dal CPIA in base all'organizzazione didattica e amministrativa, alla disponibilità delle sedi e dei docenti.
9. Durante lo svolgimento dei corsi, nelle aule ed in tutto l'edificio, l'ingresso è consentito esclusivamente ai corsisti regolarmente iscritti. Sono ammesse figure esterne solo se preventivamente autorizzate.
10. Di norma, per l'accesso ai corsi è previsto lo svolgimento di un test d'ingresso; allo stesso modo, alla chiusura dei corsi è previsto un test finale.
11. Le spese per la partecipazione alle sessioni d'esame per eventuali certificazioni (CELI, CILS, ECDL, e certificazioni europee per le lingue) sono totalmente a carico del corsista.
12. Il CPIA rilascia:
  - Diploma di primo livello primo periodo didattico (i.e. Licenza media) e relativa certificazione delle competenze.
  - Certificazione delle competenze di primo livello secondo periodo didattico.
  - Attestati di frequenza con competenze per i corsi di lingua italiana per stranieri (secondo il QCER)
  - Attestati di frequenza per i corsi modulari di base.
  - Attestati di frequenza con indicazione del livello raggiunto per i corsi di lingua e informatica



## CAPO I - GLI ORGANI COLLEGIALI

I Centri costituiscono i loro organi di governo e ne disciplinano il funzionamento secondo le disposizioni di cui al titolo I del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, e successive modificazioni, con gli specifici adattamenti di seguito indicati.

### **Art. 1 – Indicazioni generali sul funzionamento degli organi collegiali**

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso – di massima non inferiore ai 5 giorni – rispetto alla data delle riunioni. La convocazione viene effettuata attraverso apposita circolare affissa alla bacheca d'Istituto indicante gli argomenti da trattare nella seduta.

### **Art. 2 – Collegio dei Docenti**

Il collegio dei docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nel CPIA, ed è presieduto dal Dirigente scolastico. Può essere articolato in sezioni funzionali alla specificità dell'assetto organizzativo e didattico dei Centri

Il collegio dei docenti:

- a. ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico del CPIA. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente;
- b. formula proposte al Dirigente scolastico per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal d'istituto;
- c. delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi;
- d. 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;
- e. provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal consiglio di istituto, alla scelta dei sussidi didattici;
- f. promuove iniziative di aggiornamento dei docenti del CPIA;
- g. elegge i suoi rappresentanti nel consiglio di istituto;
- h. elegge, nel suo seno, i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale docente.

Il collegio dei docenti elegge nel proprio ambito il comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti di cui all'articolo 11 del citato decreto legislativo n. 297 del 1994, assicurando la rappresentanza di ciascuna delle due tipologie di docenti in servizio nei Centri.

### **Art. 3 - Consiglio Di Istituto**

Il Consiglio di Istituto presso il CPIA 5 Torino è sostituito dal Commissario straordinario

### **Art. 4 - Consigli di classe e gruppi di livello**



# C.P.I.A. 5 TORINO

## Centro Provinciale Istruzione Adulti

Via Allende, 5 - 10098 RIVOLI (TO)

TEL. 011-9574166 - [TOMM33200E@ISTRUZIONE.IT](mailto:TOMM33200E@ISTRUZIONE.IT)

C.F. 95626110019 - C.M. TOMM33200E

Il consiglio di classe è composto dai docenti del gruppo di livello e da tre studenti, eletti dal relativo gruppo

Il Consiglio di classe è presieduto dal Dirigente scolastico o da un docente del Consiglio da lui delegato. Al Consiglio di classe, senza i rappresentanti degli studenti, spetta: definire la programmazione (d'intesa con i Dipartimenti), scegliere i libri di testo, proporre le attività extra curricolari (da sottoporre al Collegio).

Il Consiglio di classe si riunisce periodicamente, ma può anche essere convocato su richiesta (scritta e motivata) della maggioranza dei suoi membri: si riunisce con i soli docenti, per il coordinamento didattico e la valutazione periodica degli allievi; con docenti e rappresentanti degli studenti, per informare circa l'andamento della classe, proporre e promuovere iniziative.

Lo scopo generale del Consiglio di classe è facilitare l'ascolto e il dialogo tra docenti e studenti (attraverso i loro rappresentanti), in modo da favorire la collaborazione e il buon svolgimento dell'anno scolastico.

### CAPO II: PRINCIPI FONDAMENTALI

#### **Art. 5 - La comunità scolastica**

La comunità scolastica è composta dagli studenti iscritti al CPIA, dai docenti, dal personale amministrativo, tecnico e ausiliario, dal Dirigente scolastico, dai genitori/tutori degli alunni minorenni, da tutti coloro che hanno un interesse nei confronti del CPIA.

Ogni componente della comunità scolastica è portatore di diritti e doveri che sono fondamento dell'appartenenza ad una comunità educante

#### **Art. 6 - Uguaglianza**

Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio scolastico può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, orientamento sessuale, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizione psico-fisica e socio-economica

#### **Art. 7 - Imparzialità**

I soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo i criteri di obiettività ed equità.

La scuola, attraverso tutte le sue componenti e con l'impegno delle istituzioni collegiali, garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative e didattiche, nel rispetto dei principi e delle norme sancite dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia.

#### **Art. 8 - Accoglienza ed integrazione**

La Scuola si impegna, con opportuni ed adeguati atteggiamenti e con le azioni di tutti gli operatori di servizio, a favorire l'accoglienza di tutti i portatori d'interesse, l'inserimento e l'integrazione dei soggetti in formazione. Particolare impegno è prestato per la soluzione delle problematiche relative agli alunni di origine straniera, alle situazioni di diversabilità e di disagio, alle condizioni particolari di salute. Nello svolgimento della propria attività, ogni operatore ha pieno rispetto dei diritti e degli interessi dei corsisti.



### **Art. 9 - Partecipazione ed efficienza**

Istituzioni, personale, genitori/tutori ed utenti sono, allo stesso tempo, protagonisti e responsabili dell'attuazione della "Carta" attraverso una gestione partecipata dell'Istituto nell'ambito degli organi collegiali e delle procedure vigenti.

L'Istituzione scolastica, luogo di formazione ed educazione, comunità di dialogo, informato ai valori democratici, è volto alla valorizzazione ed alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni.

L'alunno deve essere messo in grado di conoscere:

- gli obiettivi formativi, didattici ed educativi del proprio itinerario formativo,
- il percorso per raggiungerlo,
- le fasi costitutive,
- i traguardi raggiunti.

In caso di utenza minorenni, i genitori/tutori possono:

- esprimere pareri e proposte,
- collaborare alle attività progettuali e formative,
- esercitare il diritto di accesso alla documentazione, secondo la normativa vigente.

I genitori/tutori devono:

- conoscere l'offerta formativa,
- essere informati sul comportamento e sull'andamento scolastico dei figli,
- agire in sinergia con la scuola per risolvere situazioni di difficoltà e/o di disagio.

Il CPIA 5, con risorse interne ed esterne, propone ai suoi iscritti attività extrascolastiche che valorizzino la mission dell'Istituzione come centro promozionale culturale, sociale e civile, consentendo, compatibilmente con le attività ed i progetti deliberati nel PTOF, l'utilizzo degli edifici e delle attrezzature fuori dell'orario del servizio scolastico.

Il CPIA 5 Torino, al fine di perseguire l'efficacia del pubblico servizio scolastico, garantisce la massima semplificazione delle procedure, oltre che un'informazione completa e trasparente. L'attività scolastica, ed in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, si ispira ai principi di uguaglianza ed imparzialità e si uniforma ai criteri di efficienza e di flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e dell'offerta formativa, globalmente considerate.

## **CAPO III - ORGANIZZAZIONE**

### **Art. 10 - Regolamentazione scioperi**

Il personale della scuola esercita il diritto di sciopero nei limiti previsti dalla legge n. 146/1990, modificata dalla L. n. 83/2000. Pertanto, fermo restando il diritto del personale di astenersi dalla prestazione lavorativa, debbono comunque essere garantite le prestazioni essenziali con le modalità ed i criteri definiti secondo le norme vigenti.



# C.P.I.A. 5 TORINO

## Centro Provinciale Istruzione Adulti

Via Allende, 5 - 10098 RIVOLI (TO)  
TEL. 011-9574166 - [TOMM33200E@ISTRUZIONE.IT](mailto:TOMM33200E@ISTRUZIONE.IT)  
C.F. 95626110019 - C.M. TOMM33200E

### Art. 11 - Area didattica

Il CPIA 5 Torino, con l'apporto delle competenze professionali del personale, con la collaborazione ed il concorso delle famiglie/tutori, delle istituzioni e della società civile, è responsabile della qualità delle attività educative e si impegna a garantirne l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni, nel rispetto degli obiettivi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali. Esso individua ed elabora gli strumenti per garantire la continuità educativa tra i diversi ordini e gradi dell'istruzione, al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli alunni.

I docenti, nella scelta dei libri di testo, degli strumenti e dei sussidi didattici, assumono come criteri prioritari di riferimento la validità culturale e la funzionalità educativa, con particolare riguardo agli obiettivi formativi ed alla rispondenza delle esigenze dell'utenza. Nelle indicazioni terranno comunque conto anche dell'economicità al fine di permettere la partecipazione di tutti alle proposte avanzate. I docenti potranno produrre materiali specifici, anche in formato digitale da adottare nei vari percorsi.

I docenti, nella scelta delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione, assumono come criterio prioritario la coerenza con il PTOF ed effettuano un'attenta valutazione dei fattori rischio del percorso proposto.

Il CPIA 5 garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicazione all'albo dei seguenti documenti:

- il PTOF o Piano Triennale dell'Offerta Formativa (contiene le scelte educative ed organizzative ed i criteri di utilizzazione delle risorse). Esso costituisce un impegno per l'intera comunità scolastica. E' pertanto da intendersi come un contratto formativo, ossia la dichiarazione esplicita e partecipata dell'operato dell'Istituto;
- il Regolamento di Istituto;
- le Delibere del Consiglio di Istituto;
- indicazioni di base per la sicurezza.

L'Istituto si impegna ad assolvere gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni della Pubblica Amministrazione, così come novellato nel D.L.gs. n. 33 del 14 marzo 2013.

### Art. 12 - Servizi amministrativi e ausiliari

I servizi Amministrativi contribuiscono in maniera rilevante al raggiungimento degli obiettivi istituzionali. In relazione al Piano delle attività, predisposto dal DSGA, il personale amministrativo esplica la propria attività al servizio di tutta l'utenza scolastica (alunni, genitori, docenti, personale ausiliario) e garantisce il collegamento dell'Istituto con gli organi centrali e regionali del sistema nazionale di istruzione. I servizi amministrativi scolastici intrattengono inoltre rapporti di stretta collaborazione con tutte le istituzioni territoriali, in primo luogo con gli uffici dell'Amministrazione Comunale.

La qualità dei servizi amministrativi è obiettivo fondamentale del CPIA 5 Torino: celerità delle procedure, trasparenza, informatizzazione dei servizi di segreteria.

Il personale ausiliario contribuisce quotidianamente al regolare funzionamento del servizio scolastico secondo le indicazioni del Piano Annuale predisposto dal DSGA. In particolare: assicura l'igiene e la pulizia dei locali scolastici, collabora con i docenti per garantire la sicurezza e la vigilanza degli alunni;



# C.P.I.A. 5 TORINO

## Centro Provinciale Istruzione Adulti

Via Allende, 5 - 10098 RIVOLI (TO)  
TEL. 011-9574166 - [TOMM33200E@ISTRUZIONE.IT](mailto:TOMM33200E@ISTRUZIONE.IT)  
C.F. 95626110019 - C.M. TOMM33200E

cura il patrimonio, gli arredi e le attrezzature scolastiche; accoglie ed orienta gli utenti, i genitori/tutori ed altri soggetti autorizzati che si rivolgono all'istituzione scolastica.

Il rilascio dei certificati è effettuato, nel normale orario di apertura al pubblico, di norma entro cinque giorni lavorativi dalla data di acquisizione al protocollo della richiesta per quelli di iscrizione e frequenza e di sette giorni per quelli contenenti votazioni e/o giudizi.

Il rilascio dei certificati riguardanti lo stato giuridico del personale è effettuato, nel normale orario di apertura al pubblico, di norma entro cinque giorni lavorativi, salvo le certificazioni complesse che richiedono particolari indagini di archivio.

I certificati di diploma sono consegnati a vista, a partire dal quinto giorno lavorativo successivo alla pubblicazione del risultato finale. I diplomi sono consegnati a partire dai cinque giorni successivi alla sottoscrizione di firma da parte del Presidente di Commissione.

I documenti di valutazione degli alunni sono consegnati dai docenti incaricati entro sette giorni dal termine delle operazioni generali di scrutinio.

Le scadenze di cui al presente punto possono subire variazioni delle quali si darà comunicazione mediante avvisi all'Albo.

Il Dirigente Scolastico riceve il pubblico su appuntamento, anche telefonico.

Il personale a contatto con il pubblico deve essere identificabile e devono essere reperibili all'ingresso gli operatori scolastici in grado di dare le prime informazioni per la fruizione del servizio.

L'Istituto assicura l'informazione tramite il sito web dell'Istituto ([www.cpia5torino.gov.it](http://www.cpia5torino.gov.it)) e la bacheca sindacale in spazi dedicati.

Il diritto di accesso alla documentazione è garantito nei termini nei vincoli delle norme vigenti: L. n. 241/90, nel rispetto del diritto della riservatezza (D.Lgs. n. 196/2003).

### **Art. 13 - Beni e oggetti personali**

La scuola, pur vigilando, non risponde di furti che si dovessero verificare al suo interno: ognuno è responsabile della custodia dei propri beni.

Sarà cura di ognuno cercare di evitare, per quanto possibile, il verificarsi di fatti incresciosi.

### **Art. 14 - Sicurezza**

L'Istituto, nel rispetto delle norme e con eventuali vincoli da essa indipendenti, si impegna affinché il servizio scolastico sia erogato secondo i parametri di sicurezza fissati dal Decreto Legislativo n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni e secondo le norme sulla privacy introdotte dal D.Lvo 196/2003. Gli iscritti e il personale sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza: essi devono conoscere il piano di evacuazione dell'istituto e partecipare con attenzione alle simulazioni relative alla sicurezza (c.d. prove di evacuazione).

### **Art. 15 - Procedure di reclamo**

I reclami devono sempre essere espressi in forma scritta; quelli telefonici non saranno ammessi

Essi devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente, quelli anonimi non saranno presi in considerazione.



Il Dirigente Scolastico, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponderà in forma scritta ai reclami, entro e non oltre 30 giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo. Qualora il reclamo non sia di competenza del Dirigente Scolastico, al reclamante saranno fornite indicazioni circa il corretto destinatario.

Il Dirigente Scolastico informa il Commissario circa gli eventuali reclami pervenuti

#### **CAPO IV - FREQUENZA - ASSENZE**

##### **Art. 16 – Assenze prolungate**

Tutti sono tenuti a frequentare con regolarità le lezioni e a comunicare eventuali assenze prolungate o la necessità di dover lasciare il corso. In caso di assenze prolungate e non giustificate la segreteria provvederà al loro deperimento d'ufficio.

##### **Art. 17 – Validità del periodo didattico**

Affinché un corso sia valido ai fini del rilascio della certificazione prevista è necessaria la frequenza del 70% dell'orario personalizzato. Nei percorsi di I livello 1 periodo e 2 periodo sono possibili deroghe motivate, stabilite annualmente dal collegio dei docenti.

##### **Art. 18 - Disposizioni specifiche per i minori**

- a) Gli studenti minori sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi come da Patto Formativo Individuale. Gli studenti sono tenuti altresì alla puntualità e alla presenza. L'ingiustificata assenza durante l'ora di lezione, come l'uscita dalla scuola senza autorizzazione o l'entrata in ritardo costituisce mancanza grave.
- b) Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura, come importante fattore di qualità della vita della scuola. Lasciare i locali scolastici in stato di disordine e/o abbandono costituisce una mancanza passibile di ammonizione. Imbrattare o incidere suppellettili, muri, accessori e pertinenze costituisce mancanza grave.
- c) Lo stazionamento negli spazi interni della scuola è consentito durante l'intervallo. Chiunque permanga in essi in altre ore è passibile di ammonizione. L'autorizzazione ad uscire dall'aula durante l'ora di lezione è data dal Docente a non più di un alunno per volta, e solo per inderogabili esigenze; prolungare senza motivo l'uscita dalla classe costituisce una mancanza.
- d) Gli studenti devono evitare comportamenti inadeguati passibili di ammonizione che rendono difficile lo svolgimento dell'attività scolastica in genere, come ad esempio disturbare la lezione chiacchierando, mangiando o alzandosi dal banco senza autorizzazione. Costituisce invece mancanza grave interrompere o impedire con comportamento non corretto la lezione.
- e) Le giustificazioni delle assenze dalle lezioni vanno presentate all'inizio delle lezioni. Le assenze, quale ne sia il motivo, devono essere giustificate sull'apposito libretto individuale, dai genitori – o da chi ne fa le veci. La giustificazione è valida se sottoscritta da chi ha depositato la firma al momento del ritiro del libretto.





- f) Nel caso in cui lo studente non produca giustificazione entro 4 giorni consecutivo a quello in cui riprende la frequenza, potrà essere ammesso con riserva dal dirigente scolastico o dal responsabile di plesso e il giorno seguente dovrà essere accompagnato da un genitore o da chi ne fa le veci.

#### **Art. 19 - Assicurazione**

Tutti gli iscritti sono provvisti di copertura assicurativa per tutte le attività didattiche inserite nel POF.

#### **Art. 20 – Documenti di corresponsabilità**

Il Centro e gli iscritti, al termine della fase di accoglienza, sottoscrivono il Patto Formativo Individuale nel quale vengono registrati i dati salienti il percorso formativo. Nel caso di minori il Patto viene sottoscritto anche da uno dei genitori o da chi ne abbia le veci.

Il rispetto del Patto Formativo è vincolante per l'ammissione all'esame finale nei corsi volti al conseguimento del titolo finale di scuola secondaria di primo grado.

### **CAPO III - AMBIENTI, BENI E ARREDI**

#### **Art. 21 – Rispetto degli ambienti, dei beni e degli arredi**

Tutti gli iscritti sono tenuti al rispetto degli ambienti ove si svolgono i corsi e delle varie dotazioni strumentali. Si impegnano a risarcire i danni, anche involontari, causati ad arredi e attrezzature.

Gli iscritti sono tenuti al rispetto dell'ambiente scolastico (mobili e immobili compresi) e tutte le persone che a vario titolo lo frequentano (docenti, collaboratori scolastici, utenti). I corsisti sono tenuti a mantenere pulite le aule, collaborando con il personale per il mantenimento dell'igiene, non mangiando o bevendo in classe; sono tenuti a evitare di consumare bevande al di fuori dello spazio attiguo alla macchina distributrice.

Tutti i frequentanti rispettano gli spazi comuni, interni ed esterni alla scuola (giardino).

In assenza del personale docente o dei collaboratori scolastici è vietato l'accesso alle aule.

#### **Art. 22 - Uso del telefono cellulare e di altre apparecchiature elettroniche.**

L'uso del telefono cellulare e di altre apparecchiature elettroniche è regolato da apposito regolamento d'Istituto.

#### **Art. 23 – Divieto di fumo**

È fatto assoluto divieto per tutti fumare all'interno dell'edificio scolastico e nelle pertinenze come da normativa vigente: art. I L.584/75, direttiva del Ministro 14.12. 95 e successivo DL 12/09/2013 n. 104 con modifica in legge con provvedimento dell'8/11/ 2013 che ha individuato gli spazi in cui è operante tale divieto. Il divieto vale anche per le sigarette elettroniche. In caso di infrazione l'addetto alla vigilanza antifumo procede con le sanzioni previste dalle norme in vigore.

#### **Art. 24 - Sicurezza**

Con riferimento al D.lgs 81/2008 la sicurezza è un obiettivo trasversale a tutte le discipline del curriculum formativo. L'esigenza primaria è la conoscenza dell'edificio scolastico e del contesto nel quale esso è inserito. Il requisito principale, per attuare processi che garantiscono la sicurezza (limitando quindi il



# C.P.I.A. 5 TORINO

## Centro Provinciale Istruzione Adulti

Via Allende, 5 - 10098 RIVOLI (TO)  
TEL. 011-9574166 - [TOMM33200E@ISTRUZIONE.IT](mailto:TOMM33200E@ISTRUZIONE.IT)  
C.F. 95626110019 - C.M. TOMM33200E

danno determinato da una situazione di pericolo), resta quello dell'informazione, accanto ad una formazione mirata e calibrata alle varie esigenze e correlata alle mansioni dei vari operatori scolastici (docenti, discenti e non docenti). Il Documento di Valutazione dei Rischi e il relativo Piano di Evacuazione costituiscono riferimento certo per la piena conoscenza della realtà scolastica delle varie sedi e per il conseguente comportamento da assumere in caso di pericolo.

### CAPO IV - NORME DISCIPLINARI

All'inizio dell'anno, nel corso delle lezioni, per contribuire a costruire un clima responsabile e collaborativo, vengono presentate agli allievi/e alcune essenziali regole di comportamento (vedi allegato).

#### Art. 25 – Sospensione e/o esclusione dai corsi

Poiché la frequenza ai percorsi del CPIA è un'opportunità rivolta ad adulti che rientrano nei percorsi di formazione e istruzione, svincolata, quindi, da qualsivoglia obbligo scolastico, gli atti e/o comportamenti che mettano a rischio la sicurezza individuale o collettiva, o la tutela in materia di *privacy* possono essere motivo di esclusione dai corsi per gli adulti e di sospensioni per i minori.

Si riporta un elenco – non esaustivo ma esemplificativo – di comportamenti sanzionabili e relativi organi competenti ad irrogare le sanzioni.

Comportamento sanzionabile	Sanzione disciplinare	Organo competente a irrogare la sanzione
Lieve inadempimento dei doveri scolastici	Ammonizione verbale	docente
Inadempimento grave dei doveri scolastici	Annotazione sul registro di classe e informazione alla famiglia con firma per presa visione	docente
Comportamento dello studente che turba il regolare andamento delle lezioni es. uso del cellulare ed altro	Annotazione della mancanza nel registro di classe Ritiro dell'oggetto	docente
Assenza ingiustificata	Annotazione sul registro di classe e informazione alla famiglia con firma per presa visione	docente
Fumo in spazi non autorizzati	Multa	Addetto alla vigilanza sul fumo
Atti contrari al pubblico decoro	Sospensione fino a 15 gg	Consiglio di classe completo di tutte le componenti.
Furto o danneggiamento	Sospensione fino a 15 gg commutabile in attività in favore della comunità scolastica;	Consiglio di classe completo di tutte le componenti.



# C.P.I.A. 5 TORINO

## Centro Provinciale Istruzione Adulti

Via Allende, 5 - 10098 RIVOLI (TO)

TEL. 011-9574166 - [TOMM33200E@ISTRUZIONE.IT](mailto:TOMM33200E@ISTRUZIONE.IT)

C.F. 95626110019 - C.M. TOMM33200E

	esclusione da visite e viaggi d'istruzione;	
Diffusione di immagini carpite senza consenso (particolarmente grave se riferiti a minori) con videofonini, fotocamere e videocamere	Sospensione fino a 15 gg commutabile in attività in favore della comunità scolastica; Denuncia alle autorità competenti di PS.	Consiglio di classe completo di tutte le componenti.
Diffusione ed uso di sostanze stupefacenti e/o alcolici	Sospensione fino a 15 gg commutabile in attività in favore della comunità scolastica;	Consiglio di classe completo di tutte le componenti.
Violenza fisica	Sospensione fino a 15 gg Denuncia alle autorità competenti di PS.	Consiglio di classe completo di tutte le componenti.
Commissione di reati e/o sussistenza del pericolo per l'incolumità delle persone	Sospensione o esclusione dalle attività scolastiche Denuncia alle autorità competenti di PS.	Consiglio di classe completo di tutte le componenti.

Nel caso di atti e/o comportamenti che violano le norme del codice penale e/o civile si provvederà tempestivamente alla denuncia alle autorità competenti.

In casi di particolare gravità il Dirigente scolastico è chiamato a prendere provvedimenti anche straordinari, a tutela dell'incolumità delle persone. In questi casi è necessaria la collaborazione dei docenti e del collaboratore scolastico per la necessaria contestualizzazione degli episodi accaduti.

### **Art. 26 – Impugnazioni avverso sanzioni**

Avverso i provvedimenti disciplinari è ammesso ricorso da parte degli studenti interessati (adulti) o dei genitori (per i minori), entro quindici giorni dall'avvenuta comunicazione, all'Organo di garanzia.

### **Art. 27 – Organo di garanzia**

Nelle more della definizione del Consiglio d'Istituto, l'Organo di garanzia è costituito dal Commissario straordinario, dal Dirigente scolastico, dai Responsabili di sede Associata e dagli studenti rappresentanti del gruppo di livello/classe di appartenenza dello studente.

Regolamento approvato dal Commissario Straordinario in data 28/11/2017 con delibera n.12.