



REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIANA
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

ISTITUTO COMPRENSIVO "SANTO CALÌ"

Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di 1° grado - Indirizzo Musicale

Sedi aggregate: Castiglione di Sicilia, Solicciata e Passopisciaro

Via S. Antonino, 12 - 95015 Linguaglossa (CT) - Tel/Fax 095 643051

Cod. Mecc.: CTIC83200R

C.F.: 83002470876

e-mail: ctic3200r@istruzione.it

casella PEC: ctic83200r@pec.istruzione.it

www.iclinguaglossacali.edu.it

All'albo
Al Sito Web

CARTA DEI SERVIZI

DPCM (Decreto Presidente Consiglio dei Ministri) 07/06/95 n. 773.

SOMMARIO

PREMESSA	
Finalità della scuola	
Uguaglianza	
Accoglienza e integrazione	
Partecipazione, efficienza, trasparenza	
Libertà di insegnamento ed aggiornamento del personale	
PARTE II	
PROGETTO DI ISTITUTO	
Programma Annuale	
Regolamento per l'attività negoziale del Dirigente Scolastico	
Piano annuale delle attività	
PARTE TERZA	
PARTE QUARTA	
PARTE QUINTA	
PARTE SESTA	
PRINCIPI FONDAMENTALI	
Imparzialità e regolarità	
Diritto di scelta, obbligo scolastico e frequenza	
Collaborazione	
DIRITTO DI ACCESSO E TRATTAMENTO DATI PERSONALI	
Area didattica	
Piano dell'offerta formativa	
Regolamento di Istituto	
Patto educativo di corresponsabilità	
RISORSE	
SERVIZI AMMINISTRATIVI	
Condizioni ambientali della scuola	
Valutazione del servizio e procedura dei reclami	
Validità della Carta dei Servizi	

PREMESSA

La “Carta dei Servizi Scolastici” è il documento formale con cui l’Istituto Comprensivo definisce e rende noti i principi fondamentali e gli indirizzi generali ai quali ispira la sua attività didattica, amministrativa e gestionale.

L’evoluzione della normativa scolastica degli ultimi decenni impegna ogni istituzione nell’elaborazione di alcuni documenti che, oltre a definire, nel loro insieme, l’identità della scuola, ne costituiscono i protocolli di gestione democratica.

Con l’avvento dell’autonomia scolastica (DPR 275/99), inoltre, è subentrata l’esigenza, per ogni istituzione, di esplicitare le proprie scelte e i propri obiettivi e di rendere conto dei risultati effettivamente raggiunti.

In questa ottica la responsabilità sociale della scuola parimenti a quella derivante dai compiti che alla stessa sono attribuiti dalla Costituzione è di grande rilevanza e deve essere condivisa da tutti gli attori: studenti, genitori, personale docente e non docente, dirigente.

I riferimenti normativi essenziali per la definizione dei documenti fondamentali della scuola sono:

- ✓ il D.P.C.M. 7 giugno 1995 n. 773 istitutivo della Carta dei Servizi Scolastici;
- ✓ la Direttiva 21 luglio 1995 n. 254 che definisce il modello di carta dei Servizi Scolastici;
- ✓ il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275 (Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche) che introduce la predisposizione, da parte di ogni istituzione scolastica, del Piano dell’offerta Formativa;
- ✓ il D.P.R. 21 novembre 2007 n. 235 recante modifiche ed integrazioni al DPR 249/1998 concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria. Fornisce istruzioni sul regolamento degli studenti e introduce la stesura del Patto educativo di corresponsabilità.
- ✓ il D.I. n. 129/2018 Regolamento concernente le “Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche che definisce le modalità di redazione del Programma Annuale e le specifiche competenze gestionali del Dirigente Scolastico e del Consiglio di Istituto, recepito per la Regione Sicilia con D.A. 7753/2018;

L’Istituto Comprensivo “Santo Calì” di Linguaglossa predispone i documenti programmatici e gestionali della scuola facendo riferimento alle norme sopra citate; la Carta dei Servizi costituisce, di fatto, il documento che precede tutti gli altri in quanto comunica agli utenti, al personale della scuola e alla comunità locale il proprio servizio e le modalità di erogazione dello stesso, di cui si assume la responsabilità.

PARTE PRIMA

Nella stesura della Carta dei Servizi l’Istituto Comprensivo “Santo Calì” di Linguaglossa aderisce ai principi enunciati dal DPCM 7 giugno 1995 e ispira la propria azione agli articoli n. 3, 33 e 34 della Costituzione Italiana che sanciscono il rispetto dei principi di uguaglianza, imparzialità, tutela della dignità della persona e che vietano ogni forma di discriminazione, impegnando tutti gli operatori nel rispetto di tali principi.

Lo strumento che specifica concretamente l’attività della scuola è il Piano dell’Offerta Formativa; esso costituisce il documento progettuale che identifica l’istituzione scolastica e fissa gli elementi del “contratto formativo” implicitamente sottoscritto da tutti coloro che a diversi livelli operano nella scuola.

In particolare tutti gli operatori sono impegnati nella condivisione:

- ❖ dei principi fondamentali e delle scelte effettuate a livello professionale;
- ❖ delle logiche operative e pratiche comuni;
- ❖ della promozione dei valori etici della democrazia e del pluralismo e dei principi della convivenza civile e
- ❖ della legalità.

Finalità della scuola

L’Istituto predispone attività educative coerenti con i principi costituzionali, con gli obiettivi generali ed educativi dei diversi tipi e indirizzi di studio determinati a livello nazionale, con la rilevazione dei bisogni formativi del territorio, ponendo altresì particolare attenzione alle innovazioni normative riguardanti il sistema scolastico.

La Scuola si pone come comunità di ricerca formativa e di esperienza sociale, impegnata a promuovere:

- la crescita della persona in tutte le sue dimensioni;
- la formazione culturale, etica ed estetica di ciascun alunno;
- la formazione alla cittadinanza e la partecipazione alla vita democratica;
- la realizzazione del diritto allo studio attraverso lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno;
- la qualità delle relazioni;
- la prevenzione e il recupero delle situazioni di svantaggio.

Essa si assume l'impegno di:

- ✓ garantire il diritto all'apprendimento ed all'uguaglianza delle opportunità formative;
- ✓ educare al rispetto dell'ambiente e alla valorizzazione del territorio;
- ✓ favorire l'incontro con una pluralità di linguaggi necessari ad acquisire le competenze e gli strumenti idonei ad agire in modo autonomo e responsabile nel contesto socio-culturale in termini di conoscenza dei quadri concettuali (sapere), abilità operative (saper fare), capacità di pensiero critico ed esercizio della cittadinanza (saper essere);
- ✓ favorire relazioni personali positive e significative tra pari e con gli adulti;
- ✓ valorizzare le diversità;
- ✓ promuovere l'integrazione di tutti gli alunni, in particolare di quelli con bisogni educativi speciali;
- ✓ svolgere attività di prevenzione delle disuguaglianze e dei rischi di insuccesso scolastico anche attraverso percorsi differenziati che consentano a ciascun alunno di conseguire livelli adeguati di apprendimento e autonomia personale;
- ✓ garantire l'unitarietà del processo educativo.

PRINCIPI FONDAMENTALI

Uguaglianza

Nell'erogazione del servizio scolastico nessuna discriminazione viene operata per motivi di sesso, razza, etnia, religione, lingua, opinioni politiche, condizioni psicofisiche e sociali.

Le prestazioni non saranno uniformi, ma cercheranno, per quanto possibile, di rispettare le condizioni personali e sociali degli alunni affinché tutti e ciascuno possano raggiungere i migliori risultati possibili.

Imparzialità e regolarità

Il personale della scuola e gli Organi Collegiali ispirano la propria condotta e le proprie decisioni a criteri di obiettività, giustizia, imparzialità ed equità.

La regolarità e la continuità delle attività educativo-didattiche e dei servizi ad esse collegate sono garantite da tutte le componenti della scuola: dirigente, personale docente, amministrativi e collaboratori scolastici.

Accoglienza e integrazione

La scuola è particolarmente impegnata nella predisposizione di un ambiente educativo e di apprendimento sereno e accogliente, funzionale anche al superamento di situazioni di disagio e al miglioramento dell'inserimento e della permanenza. Particolare attenzione è prestata all'accoglienza degli alunni delle classi iniziali e delle loro famiglie; sono favorite, altresì, anche mediante adattamenti organizzativi, l'accoglienza e l'integrazione di alunni in situazioni di disabilità, di svantaggio, stranieri.

Diritto di scelta, obbligo scolastico e frequenza

E' garantito a tutti il diritto di iscriversi nelle scuole dell'Istituto, nei limiti della capienza di ciascuna di esse. In caso di eccedenza di iscrizioni l'accettazione viene effettuata secondo i criteri stabiliti dal Consiglio di istituto.

La scuola si adopera per assicurare l'adempimento dell'obbligo scolastico e la regolarità della frequenza con interventi volti a prevenire la dispersione scolastica e il disagio giovanile.

L'azione educativa verrà coordinata, in primo luogo con la famiglia, e poi con le istituzioni e le agenzie educative del territorio.

Partecipazione, efficienza, trasparenza

Al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, la scuola adotta il criterio della semplificazione delle procedure e si impegna a fornire un'informazione tempestiva e completa.

In particolare:

- è agevolato lo svolgimento di attività extrascolastiche che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile consentendo l'uso temporaneo degli edifici e delle attrezzature fuori dell'orario scolastico, in accordo con l'Amministrazione Comunale e nei limiti della normativa vigente;
- i documenti scolastici sono disponibili per la visione dei diretti interessati che ne facciano richiesta oppure attraverso la pubblicazione all'Albo o al sito;
- il P. T.O. F. e il Regolamento di Istituto definiscono i criteri per il buon funzionamento del servizio scolastico;
- il Consiglio di Istituto contribuisce anche alla gestione del Programma Annuale;
- sul versante educativo – didattico il personale docente, valutata la situazione iniziale di ogni classe, definisce la progettazione didattica, ne verifica in itinere la validità, la adegua alle necessità degli alunni;
- le Funzioni Strumentali effettuano un monitoraggio in itinere e finale in merito al funzionamento didattico e organizzativo dell'Istituto;
- l'utenza ha la possibilità di segnalare eventuali disservizi e/o di formulare proposte.

Collaborazione

La Scuola collabora con l'Ente locale per assicurare strutture idonee e sicure e servizi efficienti. Si impegna altresì a sensibilizzare gli Enti preposti all'erogazione di servizi aggiuntivi in relazione a specifiche necessità. Collabora con le altre istituzioni scolastiche e con le associazioni territoriali per la realizzazione di un'efficace azione di continuità ed orientamento e di proposte educative e culturali in rete.

Libertà di insegnamento ed aggiornamento del personale

La libertà di insegnamento sancita dalla Costituzione viene esercitata salvaguardando il diritto di apprendimento dell'alunno.

La libertà di insegnamento si esplica attraverso la programmazione delle attività educative e didattiche.

L'aggiornamento e la formazione costituiscono un diritto per tutto il personale della Scuola e un compito per l'Amministrazione che assicura, compatibilmente con le risorse a disposizione, interventi organici e regolari.

Diritto di accesso e trattamento dei dati personali

Il diritto di accesso è garantito nei termini stabiliti dalla normativa vigente (Legge 241/1990 e ss.ii.mm.).

I dati personali vengono trattati a norma del D.Lgs n. 196/2003 e ss.ii.mm.

PARTE SECONDA

AREA DIDATTICA

La Scuola, con l'apporto delle competenze professionali del personale e con la collaborazione e il concorso delle Famiglie, delle altre istituzioni e della società civile, è responsabile della qualità delle attività educative; tale responsabilità non significa assoluta garanzia sempre e comunque di esiti positivi in quanto nel raggiungimento degli stessi intervengono diverse variabili e fattori socio-familiari e affettivi che possono ostacolare i processi e rallentare i percorsi.

Nell'ottica del miglioramento continuo del servizio scolastico la scuola s'impegna:

- a realizzare un ambiente educativo e di apprendimento creando un clima scolastico positivo favorevole all'instaurazione di relazioni significative in cui l'accoglienza si realizza quotidianamente e non soltanto nella fase d'ingresso;
- a fornire risposte adeguate alle esigenze culturali e formative degli alunni, perseguendo, altresì, il raggiungimento degli obiettivi educativi fissati;
- a definire puntualmente e chiaramente la progettazione delle unità di apprendimento e delle attività laboratoriali e progettuali extracurricolari ai diversi livelli;
- ad adottare un sistema preciso di misurazione e valutazione dei risultati in funzione accertativa, formativa e autovalutativa;
- ad attivare interventi di recupero-consolidamento per innalzare i livelli di apprendimento degli studenti in situazione di incertezza o difficoltà;

- ad assicurare l'adozione di opportuni accorgimenti e l'adattamento delle proposte didattiche in risposta a specifici bisogni degli studenti;
- ad adottare una metodologia adeguata nell'ambito della libertà d'insegnamento dei docenti;
- a garantire la continuità educativa tra i diversi ordini scolastici allo scopo di promuovere lo sviluppo armonico della personalità degli alunni e la realizzazione del proprio progetto di vita;
- ad assicurare criteri di validità culturale e funzionalità educativa nella scelta dei libri di testo e dei sussidi didattici, con particolare riguardo agli obiettivi formativi e alle esigenze dell'utenza;
- ad applicare la didattica orientativa e a realizzare specifiche attività di orientamento nel passaggio da un ordine all'altro di scuola;
- ad adottare, per quanto possibile, soluzioni idonee a un'equa distribuzione degli impegni scolastici nell'arco della settimana;
- a tenere presente, nell'assegnazione delle esercitazioni da effettuare a casa, del diritto degli studenti al tempo libero, al gioco, alle attività extra-scolastiche sportive e culturali;
- a fornire un'adeguata informazione alle famiglie in merito all'andamento educativo-didattico, tramite il registro elettronico e/o avvisi sul diario (che i genitori devono consultare quotidianamente), comunicazioni scritte, incontri periodici scuola/famiglia e, su appuntamento, colloqui individuali con i singoli docenti.

PROGETTO DI ISTITUTO

Per garantire le finalità che le sono proprie, la scuola garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicazione all'albo e sul sito della scuola dei seguenti documenti programmatici e gestionali:

1. Piano Triennale dell'Offerta Formativa

Il Piano Triennale dell'Offerta formativa (PTOF) è il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale delle istituzioni scolastiche ed esplicita la progettazione curricolare ed extracurricolare che le singole scuole adottano nell'ambito della loro autonomia.

Il documento triennale viene annualmente adeguato dal collegio dei docenti sulla base degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte generali di gestione e di amministrazione definiti dal Consiglio di Istituto. Il PTOF è reso pubblico mediante pubblicazione sul sito della scuola e presentato alle famiglie in fase di iscrizione nel corso di appositi incontri. Le scelte metodologico-didattico-educative contenute nel Piano dell'Offerta Formativa – oltre a rispecchiare gli obiettivi generali ed educativi dei diversi tipi e indirizzi di studi determinati a livello nazionale – riflettono le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale, nella consapevolezza che l'Offerta della Scuola acquista maggiore efficacia e validità se fonda le sue scelte ed i suoi percorsi formativi su un'attenta rilevazione e interpretazione:

- a) dei bisogni formativi degli Alunni;
- b) delle aspettative delle famiglie;
- c) delle attese della comunità.

Nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa è inserito l'Organigramma/funzionigramma della scuola che descrive la struttura dell'organizzazione, gli aspetti rilevanti delle funzioni e delle attività inquadrati nelle loro reciproche correlazioni.

2. Programma Annuale

Strettamente correlato al POF è il “**Programma annuale**”, documento contabile annuale predisposto dalle istituzioni scolastiche per lo svolgimento e l'attuazione della propria attività finanziaria. Presentato dal Dirigente Scolastico alla Giunta Esecutiva, corredato dal parere di regolarità contabile (non vincolante) viene approvato dal Consiglio di Istituto e quindi reso pubblico mediante la pubblicazione sul sito Internet della scuola.

3. Regolamento di istituto

Esplicita le norme per il funzionamento e il buon andamento dell'istituto nel rispetto dei diritti e delle **libertà di ciascuno**.

4. Regolamento per l'attività negoziale del dirigente Scolastico

Esplicita le modalità di acquisizione di beni, servizi, lavori sotto soglia comunitaria.

5. Patto educativo di corresponsabilità

Il Patto educativo di Corresponsabilità introdotto dall'art. 5 bis del DPR 235 è approvato dal Consiglio di Istituto su proposta del Collegio dei docenti e proposto alla sottoscrizione delle famiglie all'atto dell'iscrizione, impegnandole a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa finalizzata alla formazione e alla crescita globale degli studenti.

In riferimento alla Legge 54/06 (Disposizioni sull'affido dei figli di genitori separati) e dell'art. 155 del codice civile, la scuola fornisce a ciascuno dei genitori separati o divorziati la comunicazione relativa al rendimento scolastico del/della figlia/o e degli eventuali provvedimenti disciplinari solo su richiesta e dietro presentazione di copia del dispositivo di sentenza di separazione o divorzio e conseguente sottoscrizione del patto educativo di corresponsabilità.

6. Piano Annuale delle Attività

Esplicita le linee d'intervento definite nel Piano dell'Offerta Formativa soprattutto per quanto riguarda gli aspetti organizzativi e gli impegni collegiali.

RISORSE

Le risorse in dotazione della scuola si possono distinguere in:

- risorse umane;
- risorse strumentali;
- risorse finanziarie della scuola;
- risorse finanziarie acquisite tramite contributi comunali, regionali, UE;
- risorse da contributi volontari;
- risorse da autofinanziamento.

Il Consiglio d'Istituto ha facoltà di chiedere un contributo straordinario alle famiglie per compensare le somme assegnate ogni anno alla scuola dagli organi competenti per sostenere le spese di funzionamento didattico. *Tale contributo, comprensivo della quota assicurativa dell'alunno, sarà utilizzata per il versamento del premio alla Compagnia assicurativa individuata, per il libretto delle giustificazioni e per il supporto alla didattica.*

PARTE TERZA

Servizi amministrativi

La scuola individua, garantendone altresì l'osservanza ed il rispetto, i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi:

- celerità nelle procedure
- trasparenza
- rispetto della riservatezza nel trattamento di dati personali
- informatizzazione dei servizi di segreteria
- spazi ben visibili adibiti all'informazione (albi, bacheche, piani di emergenza)
- flessibilità degli orari per favorire il contatto con il pubblico.

Orario di funzionamento e rapporti con l'utenza

Gli uffici di segreteria osservano il seguente orario: ore 08,00/18,00.

Gli uffici sono aperti al pubblico e ai docenti nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 10,30 alle ore 12,30 e il martedì e il giovedì dalle ore 15,30 alle ore 17,30. Nel plesso "Crispi" di Castiglione di Sicilia il pubblico si riceve il martedì dalle ore 8,00 alle 10,30.

Il Dirigente Scolastico riceve per appuntamento a Linguaglossa nei giorni di mercoledì ore 11,00 alle ore 12,00 e il giovedì dalle 16,00 alle 17,00; a Castiglione di Sicilia il martedì dalle ore 10,00 alle 11,00, per venire incontro a specifiche esigenze, ovvero in caso di urgenza saranno concordati con i richiedenti ulteriori tempi di ricevimento.

Il personale risponde all'utenza telefonica con tempestività e cortesia, comunicando il nome della scuola. Il personale ausiliario all'ingresso fornisce agli utenti le prime informazioni per la fruizione del servizio.

Tempi e modalità di erogazione dei servizi

L'Ufficio assicura celerità nell'erogazione dei servizi:

- le iscrizioni di norma vengono effettuate immediatamente;

- i certificati e gli attestati degli alunni vengono rilasciati entro 3 giorni;
- altri certificati vengono rilasciati entro 7 giorni;
- le pratiche riguardanti i docenti di norma vengono istruite con decorrenza immediata e chiuse in tempi adeguati alla complessità delle stesse;
- l'accertamento del grado di cultura può essere compiuto con preavviso di 3 giorni.
- **Informazione e trasparenza**
- All'albo della scuola vengono affissi i seguenti documenti:
- orari di funzionamento della scuola e di ricevimento del pubblico;
- orari delle lezioni;
- orario di ricevimento dei docenti per colloqui individuali;
- avvisi e comunicazioni d'interesse pubblico;
- nominativi rappresentanti eletti negli Organi collegiali;
- Regolamenti di Istituto;
- Piano dell'Offerta Formativa;
- Codice Disciplinare;
- graduatorie;
- organici;
- deliberazioni del Consiglio di Istituto.

Sono inoltre previsti appositi spazi per l'informazione sindacale e per gli avvisi ai genitori. Per la pubblicazione dei documenti e delle informazioni ci si avvale del sito istituzionale: www.iclinguaglossacali.edu.it

PARTE QUARTA

Condizioni ambientali

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

Il personale scolastico si adopera per garantire la pulizia dei locali scolastici e l'igiene dei servizi.

Gli operatori scolastici assicurano, secondo le rispettive responsabilità, la vigilanza sugli alunni anche nei momenti di entrata e di uscita da scuola, negli spostamenti all'interno degli edifici scolastici, durante le uscite.

La scuola si impegna a sensibilizzare le istituzioni interessate ad assicurare le condizioni di sicurezza interna ed esterna e collabora nella programmazione ed esecuzione di piani e interventi di sicurezza. Per l'attuazione del sistema di sicurezza vengono individuati e nominati gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione; viene, altresì, predisposto e periodicamente aggiornato il DVR nonché i piani di evacuazione per ogni plesso scolastico.

L'Istituto cura, inoltre, in misura delle risorse a disposizione, la formazione del personale in materia di sicurezza e prevenzione.

PARTE QUINTA

Valutazione del servizio e procedura dei reclami

Valutazione del servizio

La scuola persegue l'obiettivo del miglioramento continuo del servizio scolastico.

Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio e allo scopo di definire puntualmente il Piano dell'Offerta Formativa e il Piano di Miglioramento la Scuola predispose idonei strumenti di rilevazione rivolti ad un campione di genitori e alunni e al personale scolastico. I questionari, che vertono sugli aspetti organizzativi, didattici ed amministrativi del servizio, prevedono la possibilità di formulare proposte.

Alla fine di ciascun anno scolastico il report di tale attività sarà sottoposto all'attenzione del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto.

Alla qualità della Scuola contribuiscono con le loro azioni e il proprio comportamento tutti gli operatori: Dirigente scolastico, Direttore SGA, personale docente, personale di segreteria, personale ausiliario, genitori, alunni, collaboratori esterni, Enti Locali, Uffici Centrali e Periferici dell'Amministrazione Scolastica.

Procedura dei reclami

L'utenza potrà reclamare su situazioni di disservizio o di comportamenti in contrasto con quanto esplicitato nella carta dei Servizi. Il reclamo devono contenere chiaramente le generalità, l'indirizzo e la reperibilità del proponente ed esprimere puntualmente i fatti che lo hanno determinato.

I reclami possono essere espressi in forma orale e scritta; i reclami verbali o telefonici devono successivamente essere sottoscritti. Non sono presi in considerazione i reclami anonimi e generici.

E' previsto, in casi particolari e su specifica richiesta, che l'identità del proponente sia conosciuta solo dal Dirigente Scolastico.

Dopo aver esperito ogni possibile indagine il Dirigente Scolastico si attiva per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo e risponde con celerità – e comunque di norma entro 15 giorni da quando ne è venuto a conoscenza - nella stessa forma in cui il reclamo medesimo è stato presentato.

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

PARTE SESTA

Validità della Carta dei Servizi

La presente carta dei servizi, approvata con deliberazione del Consiglio d'Istituto nella seduta del 13/12/2019, annulla e sostituisce ad ogni effetto altra precedentemente in vigore.