



ISTITUTO COMPRENSIVO “VIRGILIO”

VIA VIRGILIO, 7 - 53040, ACQUAVIVA DI MONTEPULCIANO (SIENA)

Codice meccanografico: SIIC82000A – Codice Fiscale 90023330526

e-mail: siic82000a@istruzione.it

Sito web: www.icvirgiliomontepulciano.edu.it

REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

INDICE

| | |
|---|---------|
| Premessa e riferimenti legislativi | pag. 2 |
| Art. 1 Finalità | pag. 2 |
| Art. 2 Definizioni | pag. 2 |
| Art. 3 Durata e periodi di effettuazione | pag. 3 |
| Art. 4 Competenze e procedure | pag. 3 |
| A) Tempistica | pag. 3 |
| B) Proponenti | pag. 4 |
| C) Docenti Referenti | pag. 4 |
| D) Iter procedurale | pag. 5 |
| E) Segreteria | pag. 5 |
| F) Collegio Docenti | pag. 5 |
| G) Famiglie | pag. 6 |
| H) Consiglio di Istituto | pag. 6 |
| I) D.S. | pag. 6 |
| L) DSGA | pag. 6 |
| Art. 5 L'accompagnatore | pag. 7 |
| Art. 6 Destinatari e vincoli | pag. 8 |
| Art. 7 Regole di comportamento durante il viaggio | pag. 9 |
| Art. 8 Responsabilità delle famiglie | pag. 9 |
| Art. 8 Aspetti finanziari | pag. 9 |
| Art. 9. Mezzi di trasporto | pag. 9 |
| Art. 11. Procedure amministrative | pag. 10 |
| Art. 12. Conclusioni | pag. 10 |

Premessa e riferimenti legislativi

I viaggi d'istruzione e le visite guidate, sono parte costitutiva della programmazione educativa e didattica delle singole classi, in quanto iniziative integrative del percorso formativo, funzionali agli obiettivi educativi, cognitivi, culturali e didattici presenti nel PTOF. Vengono considerati strumenti per collegare l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi.

Le disposizioni vigenti in materia sono contenute nella C.M. n. 253/1991, la C.M. n. 291/1992, nell'OM 132/1990, nella Circolare Ministeriale n. 623/1996, nel Decreto Legislativo n.111/1995. Si ricordano anche le note MIUR 11 aprile 2012, n. 2209 e 3 febbraio 2016, n. 674.

Da qui la necessità del presente Regolamento, che definisca in modo coordinato le finalità, i compiti e gli adempimenti delle figure coinvolte, a vario titolo, nell'organizzazione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione.

Art.1

Finalità

I Viaggi d'istruzione, e le uscite didattiche, devono contribuire a:

- > sviluppare un'educazione ecologica e ambientale;
- > approfondire e raccogliere documentazione su argomenti di studio di carattere storico, artistico, geografico, scientifico ...
- > migliorare la conoscenza del proprio paese nei suoi aspetti storici, culturali e paesaggistici;
- > riconoscere e rispettare le regole per star bene con gli altri;
- > conoscere i comportamenti adeguati da tenere per la strada.

Art.2

Definizioni

Uscite didattiche sul territorio: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio limitrofo.

Visite guidate: le visite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio regionale.

Viaggi d'istruzione: i viaggi che si effettuano in uno più giorni eventualmente comprensive di almeno un pernottamento, preferibilmente nel territorio nazionale.

Tipologie di attività da comprendere nei viaggi di istruzione e nelle uscite didattiche

Nei viaggi di istruzione, e nelle uscite didattiche, sono comprese le seguenti tipologie di attività:

- Uscite didattiche per partecipare a mostre, convegni, visite a complessi aziendali o per partecipare a spettacoli cinematografici o teatrali che impegnino alcune ore o al massimo le ore di lezione di una mattinata;
- Visite guidate e viaggi d'istruzione finalizzati ad una migliore conoscenza del Paese in cui si svolgono, nel suo aspetto storico, paesaggistico, artistico/monumentale, culturale, ambientale e naturalistico;
- Partecipazione a specifici concorsi culturali;
- Viaggi connessi ad attività motorie e sportive;
- Viaggi culturali
- Vacanze-studio e/o scambi culturali in Italia e all'estero (accoglienza in famiglia, scuole partner, ecc.). 1

Art.3

Durata dei viaggi e periodi di effettuazione

Si ravvisa l'opportunità di contenere i viaggi entro i seguenti limiti:

I viaggi si devono effettuare di norma, entro il 1° maggio dell'anno in corso; eventuali deroghe saranno valutate di volta in volta (es. gare sportive). Si specifica inoltre che:

- _λ Le classi della **Scuola dell'Infanzia** potranno effettuare uscite didattiche sul territorio in orario scolastico.
- _λ Le classi della **Scuola Primaria** potranno effettuare uscite didattiche in orario scolastico e potranno effettuare una visita guidata di un giorno. Come da Circ. Ministeriale n. 291 del 14/10/92, si ritiene opportuno raccomandare che gli spostamenti avvengano nell'ambito delle rispettive province. Ovviamente, tale criterio territoriale assume carattere generale e orientativo, essendo connesso con la volontà di evitare lunghi viaggi e con l'opportunità di far conoscere approfonditamente il proprio territorio. Infatti, non si esclude la possibilità di uno "sconfinamento" in altra provincia o regione, allorché la località di partenza sia confinante o, comunque prossima ad altra provincia o ad altra regione.
- _λ Le classi prime della **Scuola Secondaria** di primo grado, di norma, potranno effettuare uscite didattiche in orario scolastico e visite guidate di un giorno, sull'intero territorio nazionale (C.M. n.291 del 14/10/92).
- _λ Le classi seconde e terze della **Secondaria di primo grado** potranno effettuare un viaggio di istruzione di 2 o più giorni in coerenza coi progetti di Istituto previsti dal PTOF.

Art.4

Competenze e procedure

A) Tempistica

Le proposte, per tutte le tipologie previste, devono essere definite dal Consiglio di classe entro novembre, o comunque secondo quanto previsto dal Piano Annuale delle Attività.

B) Proponenti

I viaggi d'istruzione vanno progettati dal:

- Consiglio di Intersezione (Scuola dell'Infanzia)
- Consiglio di Interclasse (Scuola Primaria)
- Consiglio di Classe (Scuola Secondaria primo grado)

ad integrazione della normale programmazione didattico-culturale di inizio d'anno sulla base degli obiettivi didattici ed educativi prefissati ed approvati dal Collegio dei Docenti.

C) Docenti Referenti

Il referente d'Istituto

Il Collegio dei Docenti individua e nomina uno o più Referenti di Istituto per le uscite didattiche, le visite e i viaggi d'istruzione.

Il/i Referente/i di Istituto, in accordo e previa approvazione del DS, predisponde: il Regolamento di Istituto per le uscite, le visite e i viaggi di istruzione, il Prospetto delle Uscite (che raccoglie tutte le proposte di uscita dell'istituto), Il Prospetto delle Visite e dei Viaggi di Istruzione e la modulistica necessaria per

- le richieste di uscita didattica, visita o viaggio di istruzione al DS,
- le autorizzazioni dei genitori/tutori all'iniziativa,
- sottoscrizione della dichiarazione circa l'impegno a partecipare all'uscita con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza da parte dei docenti accompagnatori
- le eventuali liberatorie per l'uscita con mezzo proprio
- il modulo per la valutazione sintetica finale dell'esperienza.

Coordina le modalità organizzative interne con i fiduciari di plesso e i docenti referenti.

Si sottolinea che è necessario acquisire agli atti della scuola l'assenso scritto di entrambi i genitori/tutori o di colui che ne esercita la patria potestà ; in caso di mancato assenso l'alunno non potrà partecipare all'uscita.

Nei moduli devono essere indicati chiaramente:

- nominativo dei docenti accompagnatori (più n.1 sostituto per ogni classe);
- classe/i interessate, l'ordine di scuola e il plesso;
- data di svolgimento;
- meta e programma di massima;
- obiettivi didattico-educativi;
- eventuale preventivo di spesa
- dichiarazione di allergie o intolleranze alimentari;
- mezzo di trasporto.

Il referente della classe

Per ogni uscita o viaggio deve essere individuato un docente referente della classe (coordinatore di classe o coordinatore di team). Il docente referente della classe, con il CdC/Interclasse/Intersezione deve

- compilare la modulistica necessaria, già predisposta;
- inviare (tramite mail) in Segreteria tutti i moduli per l'autorizzazione al viaggio degli alunni;
- predisporre la circolare per la comunicazione dell'uscita/della visita o del viaggio di

istruzione;

- predisporre l'informativa dettagliata dell'uscita, della visita o del viaggio alle famiglie;
- si assicura che i partecipanti siano in possesso di un documento di identificazione personale (o fotocopia), se necessario.
-

D) Iter procedurale

Per le uscite didattiche

1. Sondaggio preliminare (le visite e i viaggi si effettuano solo se aderiscono i 2/3 degli alunni della classe)
2. Compilazione del "prospetto uscite didattiche anno in corso nel drive dell.
3. Compilazione e invio in segreteria del modulo richiesta autorizzazione uscita didattica.
4. Invio ai genitori/tutori (tramite nuvola) della richiesta adesione/autorizzazione all'uscita. Da far pervenire compilata e firmata da entrambi i genitori/tutori.
5. Compilazione e invio in segreteria del modulo di nomina del docente accompagnatore.
6. Eventuale compilazione di autorizzazione all'uso del mezzo proprio per l'accompagnatore che non avesse un posto omologato nello scuolabus.
7. Compilazione del modulo di valutazione dell'esperienza.

Per le visite guidate e i viaggi di istruzione

1. Sondaggio preliminare (le visite e i viaggi si effettuano solo se aderiscono i 2/3 degli alunni della classe)
2. Compilazione e invio in segreteria del modulo richiesta autorizzazione visite guidate/viaggi di istruzione.
3. Invio ai genitori/tutori (tramite nuvola) della richiesta adesione/autorizzazione all'uscita. Da far pervenire compilata e firmata da entrambi i genitori/tutori.
4. Compilazione e invio in segreteria del modulo di nomina del docente accompagnatore.
5. Modulo di valutazione dell'esperienza

Le proposte di visita guidate e viaggi d'Istruzione devono essere approvate del Consiglio di Istituto

E) Segreteria

la segreteria della scuola :

1. predisporre l'elenco nominativo degli alunni partecipanti;
2. si accerta della posizione assicurativa
3. predisporre i preventivi di spesa

F) Collegio dei Docenti

- ⌘ Elabora ed esamina annualmente il "Piano delle Uscite", che raccoglie le proposte di "visite guidate" e di "viaggi di istruzione" presentati dai Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione.
- ⌘ Approva il "Piano generale delle Uscite" dopo averne verificata la coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa (PTOF) entro la fine del mese di novembre (i docenti sono invitati ad effettuare un sondaggio per il consenso delle famiglie).

G) Famiglie

- ⌘ Vengono informate nel corso della prima assemblea di classe e/o nei Consigli di Classe,

Interclasse ed Intersezione.

- 7.8 Entrambi i genitori esprimono il consenso scritto alla partecipazione del figlio/a. E' obbligatorio acquisire il consenso scritto di entrambi i genitori (o di chi esercita la potestà genitoriale), utilizzando il modello fornito dalla scuola.
- 7.8 L'adesione diventa vincolante ai fini della progettazione e realizzazione dell'iniziativa. All'atto dell'espressione del consenso scritto, può essere previsto il versamento di un acconto che sarà stabilito in funzione del tipo di iniziativa da realizzare, con obbligo di versamento del saldo entro i termini che saranno successivamente comunicati dalla scuola.
- 7.8 Al momento dell'adesione, i genitori degli allievi partecipanti segnalano particolari situazioni di ordine medico-sanitario concernenti allergie alimentari o di altro tipo o terapie in atto e autorizzano i docenti accompagnatori a svolgere ogni pertinente azione in favore degli allievi interessati (Dichiarazione di allergie o intolleranze alimentari/ terapie in atto - Modello ...).

H) Consiglio Di Istituto

- 7.8 Verifica l'applicabilità e l'efficacia del presente regolamento che determina i criteri e le linee generali per la programmazione e attuazione delle iniziative proposte.
- 7.8 Propone e decide eventuali variazioni al presente Regolamento.
- 7.8 Delibera annualmente il "Piano delle Uscite", presentato e approvato dal Collegio dei Docenti, verificandone la congruenza con il presente Regolamento.

I) Dirigente Scolastico

- 7.8 Controlla le condizioni di effettuazione del piano annuale (particolarmente per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni della sicurezza delle persone, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, la compatibilità finanziaria) nonché la coerenza con il presente Regolamento.
- 7.8 Dispone gli atti amministrativi necessari alla effettuazione delle uscite contenute nel "Piano delle uscite".
- 7.8 Per le uscite che richiedono il supporto di agenzie esterne provvede affinché l'ufficio di Segreteria predisponga il bando di gara tenendo conto delle garanzie formali, delle condizioni della sicurezza delle persone, del rispetto delle norme, delle compatibilità finanziarie, nonché della coerenza con il presente Regolamento.
- 7.8 Autorizza le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione.
- 7.8 Nomina i docenti accompagnatori, in relazione al numero dei partecipanti, e attribuisce l'incarico di responsabile dell'iniziativa.
- 7.8 Dispone la sostituzione dei docenti assenti per il periodo di effettuazione delle iniziative, previo accertamento delle esigenze di servizio generali dell'Istituto.

L) Il DSGA

In coordinamento con il Dirigente Scolastico e i referenti dei Viaggi curerà l'attuazione delle procedure organizzative e contabili, incluse le procedure di affidamento dei servizi di viaggio e di soggiorno alla ditta prescelta; verificherà il versamento delle quote di partecipazione e la corrispondenza fra gli elenchi dei partecipanti raccolti dai referenti e i bonifici effettuati, il mancato versamento della quota di partecipazione, in tutto e/o in parte.

Art. 5

L'accompagnatore

La *funzione* di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, può essere svolta dal:

- personale docente che abbia dato la propria disponibilità;
- altra figura scolastica (es. collaboratore scolastico), la cui scelta sarà opportunamente motivata;
- capo d'istituto;
- l'insegnante di sostegno, o un altro insegnante della classe, verrà assegnato al singolo alunno diversamente abile e non inciderà sul totale degli accompagnatori.

Numero degli accompagnatori

Nella programmazione dei viaggi e uscite didattiche, deve essere prevista la presenza di:

Scuola dell'Infanzia

- di norma almeno un docente ogni 10 alunni
- è obbligatoria la presenza di un insegnante accompagnatore per ogni alunno diversamente abile (L. 104). Questo incarico può essere assunto dall'insegnante di sostegno (preferibilmente), da un qualsiasi altro insegnante della classe/ sezione, o dal genitore dell'alunno stesso.

Scuola Primaria

- di norma almeno un docente ogni 15 alunni
- è obbligatoria la presenza di un insegnante accompagnatore per ogni alunno diversamente abile (L. 104). Questo incarico può essere assunto dall'insegnante di sostegno (preferibilmente), da un qualsiasi altro insegnante della classe (o della scuola?), o dal genitore dell'alunno stesso.

Scuola Secondaria

- di norma almeno un docente ogni 15 alunni,
- è obbligatoria la presenza di un insegnante accompagnatore per ogni alunno diversamente abile (L. 104). Questo incarico può essere assunto dall'insegnante di sostegno (preferibilmente), da un qualsiasi altro insegnante della classe, o dal genitore dell'alunno stesso.

Il docente/accompagnatore di riserva deve essere previsto obbligatoriamente nell'organizzazione del viaggio.

Gli insegnanti adotteranno tutte le misure di sicurezza e vigilanza.

Durante il viaggio l'accompagnatore è tenuto all'obbligo alla vigilanza degli alunni con l'assunzione della responsabilità di cui agli artt. 2047/2048 ("culpa in vigilando") del Codice Civile, con l'integrazione di cui all'art. 61 della Legge 11/07/80 n.312, che ha limitato la responsabilità patrimoniale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave. Il docente che accompagna gli alunni nel corso delle "uscite" didattiche deve tener conto del fatto che continuano a gravare su di esso, pur nel diverso contesto in cui si svolge l'attività scolastica, le medesime responsabilità che incombono durante il regolare svolgimento delle attività educative e delle lezioni. Esse riguardano l'incolumità degli alunni affidati alla sorveglianza e i danni eventualmente provocati a terzi, a causa dei comportamenti dei medesimi alunni. In entrambi i casi, il comportamento degli accompagnatori deve ispirarsi alla cautela legata alla tutela di un soggetto minore, giuridicamente incapace. Gli alunni devono essere preventivamente informati e sensibilizzati dai docenti sui criteri di sicurezza

da seguire durante le uscite didattiche, le visite guidate e/o i viaggi d'istruzione. Al ritorno dal viaggio, sentiti gli accompagnatori, il Consiglio di Classe, per gli aspetti di competenza, potrà sanzionare eventuali violazioni del Regolamento d'Istituto e delle regole di comportamento elencate nel presente, attraverso i provvedimenti disciplinari ritenuti necessari.

Art.6

Destinatari e vincoli

Destinatari dei viaggi e delle visite sono tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica a favore dei quali sia attivato un contratto assicurativo RC verso terzi e infortuni.

Non sarà ammesso lo svolgimento dell'iniziativa se non parteciperanno almeno i 2/3 degli alunni.

Il numero dei partecipanti effettivi sarà conteggiato sulla base dei risultati del sondaggio effettuato nelle diverse classi.

Gli alunni che non partecipano al viaggio non sono esonerati dalla frequenza scolastica. Per questi alunni la scuola effettuerà attività didattiche alternative con particolare riguardo alle attività di recupero e di potenziamento.

Il Consiglio di Classe (Scuola Secondaria) si riserva di valutare la possibilità di non consentire la partecipazione ai viaggi d'istruzione agli studenti che hanno commesso gravi infrazioni disciplinari.

Art.7

Regole di comportamento durante il viaggio

Gli alunni, durante lo svolgimento di viaggi, sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento d'Istituto. Inoltre, sono tenuti ad assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici e rispettosi degli ambienti e delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico.

Per eventuali danni si riterranno valide le regole e le sanzioni previste dal patto di corresponsabilità compreso nel Regolamento d'Istituto.

Quindi, eventuali danni saranno risarciti dalle famiglie. Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti incaricati, senza assumere iniziative autonome.

Eventuali episodi di violazione del Regolamento di disciplina segnalati nella relazione dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari in sede. Sarà comunque compito del Consiglio di Classe valutare anche il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante i viaggi d'istruzione.

Il Consiglio di Classe potrà disporre la non ulteriore partecipazione delle classi, a successivi viaggi d'istruzione.

Gli studenti durante i viaggi sono tenuti al rispetto delle regole indicate dai docenti, anche se non sono docenti della classe, in particolare a:

- > rispettare l'ambiente inteso sia come paesaggio naturale che, come strutture (alberghi, pullman, musei...);
- > rispettare le esigenze altrui;

→ Non allontanarsi dalle strutture alberghiere e dei luoghi visitati.

Art.8

Responsabilità delle famiglie

Sarà cura delle famiglie:

- Garantire la copertura assicurativa dello studente in ambito infortuni e RC verso terzi;
- compilare il modulo di adesione all'iniziativa con consapevolezza che l'adesione risulta vincolante;
- versare le quote previste nei tempi definiti secondo le modalità comunicate;
- accompagnare e riprendere gli studenti con puntualità nei luoghi e nei tempi concordati comunicati.

Art.9

Aspetti finanziari

La spesa massima prevista per i viaggi d'istruzione di una giornata è di € 90,00.

Per i viaggi d'istruzione di 2/3 giorni (Scuola Secondaria) la quota massima è pari a € 320,00 circa. Delibera n. 82 del Consiglio di Istituto del 29/11/2022

Le quote di partecipazione saranno versate da parte dei genitori sul conto corrente della scuola, tramite l'applicazione PagoPa, entro i tempi stabiliti, pena l'esclusione dello studente dal viaggio.

Per i viaggi di 2/3 giorni sarà richiesta una caparra da versare entro il giorno prestabilito dell'anno scolastico, mentre il saldo dovrà essere versato entro i tempi stabiliti e comunicati.

Per i viaggi di un giorno la quota dovrà essere versata entro i tempi stabiliti e comunicati. I costi dei viaggi di istruzione saranno a totale carico degli studenti.

Per tutti i viaggi si deve tener conto dell'esigenza di contenere le spese per evitare un eccessivo onere per le famiglie. Si deve tener conto altresì della possibilità di usufruire di facilitazioni e di gratuità concesse da Amministrazioni, Enti statali, locali e privati.

La gestione finanziaria dei viaggi deve avvenire secondo le procedure previste dalla normativa specifica attraverso il bilancio d'Istituto nel quale devono confluire gli importi versati dagli alunni: non è consentita gestione extra bilancio.

Le eventuali rinunce, dopo l'approvazione del progetto, devono avere carattere eccezionale ed essere motivate. Le rinunce che intervengano dopo che è stato stipulato il contratto con l'Agenzia comportano il pagamento di penali previste dal contratto stesso.

La scelta dei mezzi di trasporto e dei fornitori di servizi deve essere effettuata tenendo conto del rapporto qualità/prezzo.

Art.10

MEZZI DI TRASPORTO

Per il trasporto degli alunni si possono utilizzare:

- mezzi pubblici (treno o autobus di linea),
- autobus di aziende private
- mezzi abilitati al servizio pubblico e/o scuolabus comunali per le uscite sul territorio

comunale e/o nel territorio limitrofo.

All'inizio di ogni anno scolastico l'Istituto scolastico provvede ad emanare un bando da pubblicare sul sito dell'istituto e individua la ditta a cui affidare tutti i viaggi programmati per l'anno scolastico. All'agenzia prescelta verrà richiesto di fornire tutta la documentazione prevista dalla normativa vigente.

Art. 11

Procedure amministrative

Per le visite guidate che comportano l'utilizzo del mezzo di trasporto si seguirà la procedura prevista dalla normativa; saranno prese in considerazione le offerte delle ditte interpellate che dimostrino, esibendo tutta la documentazione prevista dalla normativa che regola la materia, di avere tutti i requisiti di affidabilità e di sicurezza richiesti.

Per i viaggi d'istruzione della durata di più giorni, le ditte, pena l'esclusione, a corredo dell'offerta dovranno restituire, firmato per accettazione, apposito capitolato d'oneri inviato dalla scuola unitamente alla lettera d'invito.

Art.12

Conclusioni

Il presente Regolamento viene approvato dal Collegio dei docenti del 27 Ottobre 2022 e successivamente adottato con delibera del Consiglio di Istituto del 29 Novembre 2022; esso entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sul sito informatico della scuola e mantiene la propria durata sino ad eventuale successiva modifica e/o revisione, sospensione e/o revoca.

Il medesimo Regolamento può essere successivamente modificato e/o revisionato, nonché sospeso e/o revocato, nel rispetto della procedura di approvazione ed adozione sopra indicata, per necessità dovute a sopravvenute disposizioni normative o per altre cause motivate, per iniziativa del Dirigente scolastico, del Collegio dei docenti e/o del Consiglio d'Istituto; esso comunque rimane in vigore secondo la corrente formulazione fino alla successiva data di pubblicazione sul sito informatico della scuola del testo modificato del nuovo Regolamento.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Chiara Cirillo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, comma 2 del D.lgs. n. 39 del 199