Liceo Statale
PIERO CALAMANDREI
scientifico scienze applicate classico linguistico scienze umane

MIM
Ministero dell'Istruzione e del Merito

LICEO SCIENTIFICO STATALE - "P. CALAMANDREI"-NAPOLI
Prot. 0007101 del 03/09/2025
I-1 (Uscita)

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

a.s. 2025-2026
(adottato con Delibera n. 168 del Cdl del 02.09.2025)



REGOLAMENTO DI ISTITUTO
a.s. 2025-2026

INDICE

Artt.:

1. DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE SCOLASTICO
2. ORARIO DELLE LEZIONI
3. INGRESSO DEGLI STUDENTI NELL'ISTITUTO
4. LEZIONI
5. APPELLO E GIUSTIFICAZIONI DELLE ASSENZE
6. RITARDI DEGLI STUDENTI RISPETTO ALL'ORARIO DI INGRESSO NELL'ISTITUTO
7. USCITA DEGLI STUDENTI DALL'ISTITUTO
8. USCITE ANTICIPATE DEGLI STUDENTI DALL'ISTITUTO
9. DIVIETO DEI TELEFONI CELLULARI E ANALOGHI DISPOSITIVI ELETTRONICI
10. REGOLAMENTO UTILIZZO ARMADIETTI
11. INTERVENTI DI PRIMO SOCCORSO
12. VIGILANZA ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO
13. ORGANIZZAZIONE DIDATTICA
14. SCANSIONE ORARIA DELLE LEZIONI
15. USCITA DALLE AULE
16. ORA DI RELIGIONE
17. DIVIETO DI FUMARE
18. USO, TUTELA DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE SCOLASTICHE E RISARCIMENTI
19. RESPONSABILITA' PER SMARRIMENTI – ASPORTAZIONI
20. FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA
21. FUNZIONAMENTO DEI LABORATORI DI SCIENZE E FISICA
22. FUNZIONAMENTO DELLA PALESTRA
23. FUNZIONAMENTO DEI LABORATORI
24. CONCESSIONE IN USO DI LOCALI VARI DELL'ISTITUTO
25. AFFISSIONE
26. RAPPORTI CON LE FAMIGLIE DEGLI STUDENTI
27. RAPPORTI CON IL DIRIGENTE SCOLASTICO
28. RICEVIMENTO SEGRETERIA AGLI UTENTI E AL PERSONALE
29. UTILIZZO REGISTRO ELETTRONICO
30. PUBBLICIZZAZIONE DEGLI ATTI E PRIVACY
31. SICUREZZA ED EVACUAZIONE DELLA SCUOLA
32. VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE, SCAMBI CULTURALI
33. ORGANI COLLEGIALI
34. SANZIONI DISCIPLINARI
35. ORGANO DI GARANZIA
36. DIRITTO DI ASSEMBLEA-NORME GENERALI
37. USO DEGLI STRUMENTI DI DUPLICAZIONE E STAMPA
38. DURATA, MODIFICHE, PUBBLICITA'
39. NORME DI RINVIO

PREMESSO che scopo del presente Regolamento è quello di fornire ai docenti, al personale non docente, agli studenti ed ai genitori un quadro di riferimento normativo, al fine di agevolare la convivenza all'interno della scuola ed i rapporti tra tutte le componenti della comunità scolastica; che ogni componente della scuola è responsabile, nell'ambito delle rispettive competenze, dei propri doveri e dei propri diritti, che il Regolamento è parte di un discorso educativo di ampia portata derivante dalla convinzione del ruolo formativo e non di mera trasmissione culturale che l'istituzione scolastica è chiamata a svolgere, che esso vuole essere uno strumento teso allo sviluppo della democrazia scolastica e della convivenza civile, in grado di offrire ampie garanzie per l'esercizio del diritto di libertà e per la circolazione delle idee in un clima civile di tolleranza e di pluralismo ideologico, visto lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti emanato con D.P.R. 24/6/1998 n° 249 e successivamente modificato con D.P.R. 235/2007, vista l'O.M. 215/1991; visto il Testo Unico 297/1994; visto il CCNL del comparto scuola, viene emanato il seguente Regolamento.

ART. 1 DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE SCOLASTICO

In qualità di rappresentante e di dirigente della scuola, il Dirigente scolastico è il primo responsabile della qualità della istituzione educativa. Tutto il personale della scuola contribuisce, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e funzioni, al funzionamento della istituzione scolastica, sia per gli aspetti organizzativi che per quelli di natura educativa, didattica ed amministrativa. Le norme vigenti e il contratto collettivo nazionale per i lavoratori della scuola stabiliscono competenze e funzioni, diritti, obblighi e doveri del personale docente e non docente.

ART. 2 ORARIO DELLE LEZIONI

L'orario delle lezioni, affisso all'albo della Scuola pubblicato sul sito, si articola su cinque giornate, dal lunedì al venerdì.
Le variazioni dell'orario di entrata o di uscita, se prevedibili, saranno comunicate in anticipo agli studenti ed alle famiglie annotandole il giorno precedente sul registro elettronico. In particolare se, per esigenze organizzative, si è costretti ad anticipare l'uscita di una classe, si provvederà a comunicare su piattaforma alla famiglia tale variazione il giorno prima e gli studenti potranno lasciare l'istituto solo se consegnano alla prima ora l'autorizzazione firmata dai genitori.

ART. 3 INGRESSO DEGLI STUDENTI NELL'ISTITUTO

Le lezioni hanno inizio alle ore 8.00. Gli studenti sono tenuti ad entrare e ad uscire dal cancello di Via C. Maglietta che, per garantire la puntualità dell'inizio delle lezioni sarà aperto alle ore 7.50 e sarà chiuso alle ore 8.05. Gli studenti si recheranno nelle rispettive aule, evitando di sostare nel cortile antistante l'edificio scolastico e nei corridoi, e saranno accolti dai docenti in servizio nella prima ora di lezione fino alle ore 8:10. Gli ingressi in ritardo saranno, comunque, annotati sul registro di classe.

ART. 4 LEZIONI

La frequenza alle lezioni è per gli studenti un diritto-dovere ed è pertanto obbligatoria. Gli studenti devono presentarsi a scuola vestiti in modo decoroso e sono tenuti a mantenere un comportamento corretto nei confronti dei compagni, dei docenti e del personale scolastico. Le lezioni si svolgono di regola nelle aule assegnate.

ART. 5 APPELLO E GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE

Il docente della prima ora di lezione è tenuto ad effettuare l'appello nella propria classe e ad annotare immediatamente le assenze sul registro elettronico e cartaceo.

ART. 6 RITARDI DEGLI STUDENTI RISPETTO ALL'ORARIO DI INGRESSO NELL'ISTITUTO

In caso di ritardi, gli studenti potranno essere ammessi in classe nell'ora successiva, previa autorizzazione rilasciata dal Dirigente o da un suo delegato. In nessun caso si potrà entrare a scuola dopo l'inizio della seconda ora salvo casi eccezionali (analisi, visite specialistiche...) documentati al momento. Dell'ingresso in ritardo con permesso e dell'ora in cui è avvenuto, sarà fatta annotazione sul registro elettronico e cartaceo dal docente della seconda ora di lezione. Gli ingressi alla seconda ora vanno giustificati sul registro elettronico e cartaceo.

ART. 7 USCITA DEGLI STUDENTI DALL'ISTITUTO AL TERMINE DELLE LEZIONI

L'uscita dall'istituto avviene secondo l'orario delle lezioni fissato per ogni classe, affisso all'albo della Scuola e pubblicato sul sito. Al termine delle lezioni giornaliere gli studenti, soltanto dopo il suono della campanella, e solo dopo aver lasciato le aule in modo decoroso e aver collaborato al mantenimento delle condizioni igieniche, si recheranno, ordinatamente, verso l'uscita.
Il docente dell'ultima ora opera in modo che l'uscita degli alunni dall'aula sia corretta e disciplinata.

ART. 8 USCITE ANTICIPATE DEGLI STUDENTI DALL'ISTITUTO

Sono vietate le uscite anticipate in ispecie durante l'ora di lezione, se non in casi eccezionali e documentati. Le uscite anticipate individuali devono essere autorizzate dalla Dirigenza, dopo un'attenta valutazione delle motivazioni delle specifiche richieste Le uscite anticipate incidono sulla valutazione della condotta.

ART. 9 DIVIETO DEI TELEFONI CELLULARI E ANALOGHI DISPOSITIVI ELETTRONICI

Un uso eccessivo e non corretto dello smartphone può produrre effetti negativi sulla salute e sul benessere degli adolescenti oltre ad essere un elemento di distrazione sia per chi lo usa che per i compagni, e una grave mancanza di rispetto nei confronti del docente. Dall'elenco dei doveri generali enunciati dall'art.3 del DPR n. 249/1998 e a seguito della circolare n. 3392 del 16/06/2025 si dispone il divieto di utilizzo del telefono cellulare durante lo svolgimento dell'orario scolastico che deve essere tenuto spento e riposto. Agli studenti che abbiano personali e documentate esigenze di altri dispositivi elettronici è fatto divieto di connessione alla rete mediante tali strumenti.
Nella mancata osservanza del divieto il docente emana la nota disciplinare, ritira il dispositivo e lo affida al Dirigente scolastico che provvederà a consegnarlo all'interessato al termine della giornata scolastica previo avviso alla famiglia. In caso di necessità gli alunni possono utilizzare i telefoni in dotazione all'istituzione scolastica
Si precisa, inoltre, che sia la pausa dell'intervallo che gli spostamenti tra un ambiente didattico e l'altro nel corso della giornata sono allo stesso modo da considerarsi momenti formativi e rappresentano a tutti gli effetti attività didattiche.
Il MIM ha fornito linee di indirizzo e chiarimenti in ordine alla normativa vigente, con particolare riferimento all'utilizzo d i telefoni cellulari, o di altri dispositivi elettronici, allo scopo di acquisire e divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali.

Chi diffonde immagini con dati personali altrui non autorizzati, tramite internet o Mms, è passibile di multe (irrogate dall'Autorità garante della privacy) da 3 a 18mila euro, o da 5 a 30mila euro nei casi più gravi. Si richiamano, inoltre, le disposizioni di legge e le responsabilità, penali e civili, che gravano su chi utilizza impropriamente i videotelefonini nella scuola. L'utilizzo improprio dei videotelefonini costituisce oltre che un trattamento illecito di dati personali, anche una grave mancanza sul piano disciplinare sanzionata severamente dalle norme previste dal presente Regolamento di Istituto.

Art. 10 REGOLAMENTO UTILIZZO ARMADIETTI

La decisione di proporre l'adozione degli armadietti per gli studenti proviene dall'esigenza di sviluppare al meglio la didattica per ambienti di apprendimento, dalla necessità di alleggerire il peso degli zaini durante il percorso da casa a scuola e di agevolare la conservazione di materiale didattico e effetti personali. In aggiunta, l'uso degli armadietti offrirà ai ragazzi una straordinaria opportunità per sviluppare il senso di responsabilità e apprendere l'educazione nel trattamento dei beni scolastici. L'utilizzo degli armadietti non costituisce un obbligo ed è concesso solo dietro richiesta scritta da parte dei genitori o tutori legali (utilizzando il modulo fornito dalla scuola). La concessione per l'utilizzo dell'armadietto implica l'accettazione del presente regolamento.

Sezione 1 (utilizzo degli armadietti)

1. Gli studenti del Liceo Calamandrei possono utilizzare gli armadietti assegnati per custodire il materiale didattico o personale. L' utilizzo dell'armadietto consente il deposito esclusivo dei materiali personali degli studenti.
2. È vietato depositare cibi, liquidi, sostanze infiammabili o pericolose.
3. Al termine del ciclo di studi o in caso di trasferimento, gli studenti devono riconsegnare gli armadietti vuoti ed integri.

Sezione 2 (identificazione e chiavi)

1. Ogni armadietto è identificato da un codice univoco.
2. Ogni armadietto ha una doppia chiave: una consegnata allo studente e l'altra custodita dall'istituzione.
3. È proibito scambiare e/o cedere ad altri l'armadietto assegnato.
4. A titolo di cauzione vanno versati euro 3,00 (che saranno restituiti alla consegna della chiave).
5. In caso di smarrimento, la chiave può essere duplicata con un versamento di euro 3,00.

Sezione 3 (sanzioni e responsabilità)

1. Gli studenti sono responsabili dell'integrità degli armadietti.
2. La gestione è affidata agli studenti, e l'uso improprio può portare alla revoca dell'assegnazione.
3. Gli studenti sono responsabili anche alla cura della parte interna dell'armadietto che non deve essere segnato, scritto, macchiato o danneggiato in nessun modo. Qualsiasi malfunzionamento o danneggiamento deve essere puntualmente segnalato all'ufficio di dirigenza.
4. In caso di danneggiamenti volontari, il Consiglio di Classe individuerà eventuali procedimenti disciplinari da intraprendere; i genitori sono responsabili di eventuali costi di riparazione.
5. L'etichetta del codice dell'armadietto non può essere alterata o rimossa.
6. Le sanzioni indicate nei punti precedenti possono configurarsi anche come misure che possono confluire nel voto di condotta.

ART. 11 INTERVENTI DI PRIMO SOCCORSO

Nel caso di infortunio e/o malessere da parte di alunni nel corso delle attività didattiche sarà tempestivamente attivata la seguente procedura di soccorso:
Se l'alunno subisce danni fisici durante l'orario di lezione, l'insegnante che ha in carico l'alunno interviene immediatamente chiedendo ausilio al personale addetto al soccorso.
In presenza di un alunno colto da malore o da infortunio, l'insegnante dell'ora ne darà tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori che avviseranno immediatamente il 118 e comunicheranno l'accaduto ai genitori dell'alunno. Fino a quando l'infortunato o l'infermo non avrà trovato assistenza in ospedale o presso i familiari, resterà affidato alla sorveglianza della squadra di primo intervento. Tempestivamente il docente dovrà redigere una dettagliata relazione sull'infortunio avvenuto da consegnare alla segreteria della scuola.
La somministrazione di medicinali da parte del personale scolastico agli alunni può avvenire unicamente nel caso in cuisia stata preventivamente consegnata all'istituzione opportuna certificazione medica del caso (comprovante - in primis - l'indifferibilità della somministrazione del farmaco, ma anche la posologia, istruzioni su come conservare il farmaco, scadenza farmaco, etc.). In tutti gli altri casi è assolutamente vietato somministrare medicinali agli alunni.

ART.12 VIGILANZA ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO

La vigilanza degli studenti nelle singole classi è affidata direttamente ai docenti. Il docente di turno è responsabile dell'incolumità degli studenti all'interno dell'aula, del laboratorio, della palestra, in cui si svolge la lezione, nei limiti riconosciuti dalla legge. Nei corridoi, durante le ore di lezione, la vigilanza compete ai collaboratori scolastici, i quali vigilano sull'uso dei servizi igienici e sul rispetto del divieto di fumare nei medesimi e nei corridoi. In caso di necessità il docente può affidare temporaneamente la classe ad un collaboratore scolastico. In nessun caso, comunque, la classe deve essere, neppure temporaneamente, lasciata incustodita. Il docente che necessita, per l'espletamento della sua azione educativa, di vocabolario, gesso, carta o sussidi di qualsiasi genere è tenuto a rivolgersi al personale in servizio. I collaboratori scolastici vigileranno sull'ingresso di persone estranee alla scuola, alle quali può essere consentito l'accesso agli uffici nelle ore di apertura al pubblico, mentre è precluso l'accesso ai corridoi e alle aule. Essi, inoltre, avranno cura di avvertire sollecitamente il Dirigente Scolastico o i suoi collaboratori di ogni fatto che possa turbare il regolare svolgimento delle lezioni, ovvero di ogni infrazione al presente Regolamento. Tutto il personale docente e non docente è tenuto a rispettare rigorosamente l'orario di presenza e di sorveglianza nell'edificio scolastico, sulla base dei turni di servizio stabiliti.

ART.13 ORGANIZZAZIONE DIDATTICA

A partire dall'anno scolastico 2023-2024 è attiva una metodologia didattica per ambienti di apprendimento. Nello specifico l'istituto funziona per "aula– ambiente di apprendimento", assegnata ai docenti della medesima disciplina, con gli alunni che si spostano durante i cambi d'ora. Per realizzare il progetto innovativo è stato necessario ripensare integralmente lo spazio educativo a partire dalla sua fisicità, collocando sui diversi piani dell'edificio scolastico i dipartimenti disciplinari partendo dai laboratori già esistenti, in maniera tale che gli studenti diventano sempre di più soggetti positivi della propria formazione.

ART.14 SCANSIONE ORARIA DELLE LEZIONI

Alla luce della metodologia didattica prevista per l'anno scolastico 2025-2026 viene confermata la scansione oraria dell'anno passato per le lezioni, al fine di consentire gli spostamenti degli alunni da un ambiente all'altro al cambio d'ora e è stata predisposta apposita procedura operativa per gestire le attività didattiche. Si confida, in ogni caso, nel senso di responsabilità degli alunni che dovranno contribuire alla buona riuscita di tale metodologia impegnandosi nel rispetto degli orari e dei percorsi prestabiliti.

ART.15 USCITA DALLE AULE

Durante le ore di lezione i docenti potranno concedere agli studenti di uscire dall'aula, o dai laboratori, o dalla palestra, solo eccezionalmente per un'esigenza personale: il permesso in ogni caso, dovrà essere limitato a non più di uno studente per volta e per il tempo strettamente necessario. Autorizzazioni in deroga possono essere concesse dai docenti eccezionalmente in caso di accertata necessità. I docenti saranno responsabili della presenza di più studenti della loro classe nei corridoi e sono tenuti a controllare che la durata dell'uscita sia contenuta in pochi minuti. Gli studenti hanno il diritto, previa motivata richiesta, di circolare all'interno dell'Istituto per diffondere comunicati dell'Assemblea o per raccogliere firme per la convocazione della stessa o per altro giustificato motivo. Tale diritto è subordinato alla concessione di una autorizzazione scritta da parte del Dirigente Scolastico o di un docente delegato. Durante le ore di lezione nessun alunno può sostare negli spazi esterni dell'Istituto. È fatto assoluto divieto di circolare, qualunque sia lo scopo, in gruppi di più studenti per i corridoi dell'Istituto, se non accompagnati dal personale docente o autorizzati dal Dirigente Scolastico o da suo delegato. Per nessun motivo gli studenti potranno lasciare l'Istituto durante l'orario delle lezioni.

ART.16 ORA DI RELIGIONE

Per gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della religione saranno concordate di concerto con la famiglia delle attività alternative.

ART.17 DIVIETO DI FUMARE

È vietato a tutti, docenti, studenti e personale non docente, fumare nelle aule, nelle palestre, nelle sale di riunione, nei locali in genere dell'edificio scolastico e negli spazi antistanti. I docenti, i non docenti, gli studenti, i genitori degli studenti, sono tenuti a rispettare e a far rispettare la normativa, estensibile anche a tutte le persone estranee all'Istituto che temporaneamente dovessero accedere all'interno del medesimo per motivi diversi. Per i trasgressori sono applicate le sanzioni previste dalla legge.

ART.18 USO, TUTELA DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE SCOLASTICHE E RISARCIMENTI

Gli studenti hanno il diritto all'uso dei locali e delle attrezzature scolastiche secondo le modalità stabilite dal Consiglio dilstituto. L'Istituto, oltre che per le regolari lezioni, è aperto nei pomeriggi stabiliti dagli organi competenti, per le riunioni, le attività dei progetti e le iniziative delle varie componenti della scuola autorizzate dalla Dirigenza e purché sia garantita la presenza del personale responsabile E' consentito, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e con la presenza di almeno un docente responsabile o di un maggiorenne, l'uso pomeridiano dei locali scolastici per scopi connessi con l'attività educativa. L'orario terrà comunque conto delle ore di servizio del personale non docente. Il patrimonio della scuola è un bene comune, pertanto la conservazione delle aule e delle dotazioni è affidata prioritariamente alla cura degli studenti che ne sono i principali fruitori. Tutti gli studenti della scuola sono rigorosamente tenuti a mantenere la pulizia dei locali ed a ripristinarla in caso di inosservanza. Dato che la pulizia dei locali è affidata ai collaboratori scolastici, al fine di facilitare il loro compito, gli studenti devono badare a non lasciare per terra gesso o carta, a non scrivere e/o disegnare sui banchi o sui muri. Qualsiasi scritto, disegno o macchia sulle pareti dell'aula sarà eliminato imbiancando tali pareti a spese della classe. Se ciò dovesse verificarsi nei laboratori o nei corridoi la spesa relativa sarà sostenuta da tutti coloro che usufruiscono di tali locali o dalle classi presenti in un corridoio. Eventuali ammanchi o danneggiamenti obbligano coloro che li hanno provocati a risarcire i danni; il Dirigente, ove possibile, provvederà che i danneggianti riparino personalmente il danno provocato. Qualora non sia possibile risalire ai diretti responsabili, alla classe o alle classi coinvolte, il risarcimento potrà, su decisione del Consiglio di Istituto, essere richiesto a tutti coloro che abbiano utilizzato la struttura danneggiata, allo scopo di restituirne la piena disponibilità a tutta la comunità scolastica.

ART. 19 RESPONSABILITA' PER SMARRIMENTI-ASPORTAZIONI

È cura degli studenti custodire gli effetti personali (denaro, calcolatrici, orologi, telefonini...). L'Istituto declina ogni responsabilità in merito ad eventuali smarrimenti o asportazioni di cose o effetti personali degli studenti.

ART.20 FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA

Viene assicurato l'accesso alla biblioteca a tutti gli studenti dell'Istituto, a tutti i docenti, al personale non docente. Il Dirigente, su designazione del Collegio dei Docenti, affida a insegnanti le funzioni di responsabile della biblioteca.

ART. 21 FUNZIONAMENTO DEI LABORATORI DI FISICA E SCIENZE

Il funzionamento dei laboratori di Fisica e Scienze, come da specifico regolamento, avviene in modo da facilitarne l'uso da parte degli studenti, per studi e ricerche con la presenza del docente. Il Dirigente, su designazione del Collegio dei Docenti, affida a insegnanti le funzioni di responsabile delle aule speciali.

ART. 22 FUNZIONAMENTO DELLA PALESTRA

Il funzionamento della palestra avviene in modo da assicurarne il pieno utilizzo nell'organizzazione dell'orario, ove possibile, e la disponibilità con rotazione oraria, a tutte le classi della scuola e del gruppo sportivo. E' vietato l'accesso in palestra fuori dall'orario stabilito al personale non autorizzato ed agli studenti non accompagnati dagli insegnanti e/o istruttori. Gli alunni accedono alla palestra, accolti dai rispettivi insegnanti. Tutti gli alunni debbono mantenere un comportamento corretto, evitando eccessi di qualsiasi tipo: gli alunni si recheranno negli spogliatoi per indossare obbligatoriamente gli indumenti idonei con scarpe da ginnastica ben allacciate. Gli alunni che siano sprovvisti dell'abbigliamento adeguato, non potranno partecipare alla lezione pratica, ma seguiranno la stessa dal bordo della palestra. È opportuno non indossare oggetti che possano diventare pericolosi o che possano procurare delle ferite come fermagli, orecchini, spille, collane, orologi, (comprese unghie finte). L'eventuale infortunio del quale l'insegnante non si avveda al momento dell'accaduto deve essere denunciato verbalmente all'insegnante entro il termine della lezione o al massimo entro la fine delle lezioni della mattinata in cui è avvenuto. In caso contrario l'Assicurazione potrebbe non risponderne. Entro le 24 ore successive all'evento traumatico, la famiglia dovrà far pervenire in segreteria didattica il referto medico, nel caso si sia dovuto ricorrere successivamente a visita medica (Pronto Soccorso Ospedaliero). Gli alunni sono tenuti a rispettare sempre e comunque le regole di gioco senza commettere falli o comunque azioni che possano arrecare lesioni ai compagni, mantenendo un comportamento corretto e leale. Eventuali danneggiamenti volontari alla struttura della palestra e/o agli oggetti ed attrezzi debbono essere addebitati al/ai responsabile/i, oppure all'intera classe presente quel giorno qualora non si riesca ad individuare il responsabile. È vietato prendere attrezzature di propria iniziativa o entrare nella palestra senza la presenza dell'insegnante; al termine della lezione gli attrezzi dovranno essere rimessi al loro posto. Lo studente è tenuto ad informare l'insegnante di Scienze Motorie o la scuola delle proprie condizioni di salute, segnalando eventuali malattie che potrebbero pregiudicare l'attività ginnica. Agli alunni è concesso di giustificarsi autonomamente dalle lezioni pratiche una volta al mese per motivi di salute. Superato il limite massimo di giustifiche consentite, porteranno una giustificazione scritta dei genitori. Per periodi prolungati di esonero dalle attività, sempre per motivi di salute, si dovrà fare richiesta scritta al Dirigente Scolastico allegando certificato medico. Tali alunni sono ugualmente tenuti a seguire le lezioni e potranno essere impiegati in compiti di giuria ed arbitraggio. Agli studenti che arrivano in ritardo alle lezioni può essere vietato unirsi ai compagni che stanno già lavorando al fine di prevenire eventuali traumi causati da un mancato riscaldamento. Gli alunni sono invitati a non portare e a non lasciare incustoditi denaro, orologi, cellulari ed altri oggetti di valore nella palestra. Gli insegnanti, i compagni di classe e il personale addetto alla pulizia della palestra non sono obbligati a custodire tali oggetti e non sono tenuti a rispondere di eventuali ammanchi. È vietato far merenda o introdurre lattine e bevande negli spogliatoi e in palestra. La palestra ed i servizi igienici dovranno essere sempre tenuti puliti e in ordine.

ART.23 FUNZIONAMENTO DEI LABORATORI

Il funzionamento dei laboratori avviene in modo da facilitarne l'uso, da parte degli studenti, per studi e ricerche e per potenziare le abilità orali della lingua straniera. Il dirigente, su designazione del Collegio dei Docenti, affida a insegnati le funzioni di responsabile dei laboratori multimediali e linguistici. Nei computer potrà essere installato solo software di cui la scuola possieda la licenza o sia privo di copyright, ma in ogni modo non prima di aver interpellato il docente responsabile e l'assistente tecnico. Per segnalare eventuali interventi tecnici o guasti si dovrà indicare il tipo di intervento sull'apposito stampato che si trova nel laboratorio oppure informare verbalmente l'assistente tecnico incaricato.

ART.24 CONCESSIONE IN USO DI LOCALI VARI DELL'ISTITUTO

Sarà possibile concedere l'uso temporaneo di locali e di attrezzature dell'Istituto a Enti, Società sportive, Organizzazioni varie, previa richiesta scritta e firmata da presentare al Dirigente scolastico nel rispetto delle norme contenute nelle convenzioni stipulate con la Provincia e il Comune per la concessione dei locali. Per l'uso delle attrezzature di proprietà dell'Istituto si fa riferimento all'art.33 del D.M. 44/2001 e alla delibera del Consiglio si Istituto in merito.

ART.25 AFFISSIONE

L'Istituto assicura spazi ben visibili adibiti all'informazione, sia all'interno dell'edificio scolastico che tramite Registro Elettronico e il sito web della scuola. Sono predisposti spazi per l'affissione di comunicazioni sindacali, di circolari, di verbali dei vari Organi collegiali, di progetti, di bandi, di informazioni relative ad attività di orientamento universitario, di locandine o programmi teatrali e un pannello con l'organigramma delle varie componenti dell'Istituto. La responsabilità di quanto affisso all'albo sindacale appartiene al sindacato interessato, ma gestito autonomamente dal personale scolastico; la correttezza richiede che gli eventuali documenti delle sezioni sindacali costituite all'interno del Liceo rechino la firma della persona che le rappresenta. L'eventuale ripartizione dello spazio tra le diverse organizzazioni sindacali è affidata al dirigente Scolastico. E' consentito agli studenti e ai genitori affiggere, negli spazi loro riservati in istituto o sul sito scolastico (nella sezione "Bacheca genitori"), manifesti, locandine o annunci, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o di suo docente delegato. Su tale materiale non viene esercitata alcuna censura, ma solo il doveroso controllo del rispetto delle norme vigenti. Tutti sono tenuti ad apporre la loro firma in calce al documento che intendono affiggere.

ART. 26 RAPPORTI CON LE FAMIGLIE DEGLI STUDENTI

La scuola attua tutte le strategie possibili per coinvolgere le famiglie nell'azione educativa degli alunni. I colloqui tra i docenti e i genitori hanno luogo previo appuntamento coi docenti nell'ora di ricevimento. Gli esiti finali vengono comunicati alle famiglie per via telematica.

ART. 27 RAPPORTI CON IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico riceve gli studenti ed i genitori singolarmente o a gruppi, previo appuntamento, secondo le modalità e gli orari stabiliti.

ART. 28 RICEVIMENTO SEGRETERIA AGLI UTENTI ED AL PERSONALE

Gli uffici di segreteria garantiscono un congruo orario di apertura al pubblico. Gli orari possono avere carattere di flessibilità in caso di particolari necessità. L'orario di apertura è pubblicato sul sito della scuola. Ogni eventuale variazione sarà tempestivamente comunicata.

ART. 29 UTILIZZO REGISTRO ELETTRONICO

Al fine di dematerializzare, snellire le procedure, garantire e promuovere un accesso facilitato all'informazione da parte di studenti e famiglie per l'anno scolastico 2025-2026 è utilizzato il registro elettronico. I dati del registro elettronico non possono essere inseriti, modificati o cancellati dalle persone non autorizzate. I voti dei docenti sono consultabili dal Docente che li ha assegnati, dal Coordinatore di classe, dal Dirigente Scolastico e dai Genitori dello studente interessato. Le assenze, i ritardi, le uscite, le giustificazioni, le note disciplinari e le comunicazioni con le famiglie sono consultabili anche da tutti i Docenti del Consiglio di Classe. L'uso dei dati necessari per lo svolgimento degli scrutini, è regolamentato dalla normativa vigente in materia di valutazione finale degli apprendimenti e dei comportamenti. Ciascun alunno e la rispettiva famiglia accedono al Registro Elettronico per la parte di propria competenza attraverso codici di accesso riservati (username e password) che vengono prodotti in forma riservata dal personale incaricato.

ART. 30 PUBBLICIZZAZIONE DEGLI ATTI E PRIVACY

Tutti gli atti della scuola riguardanti gli studenti, le famiglie e quanto dovuto, saranno adeguatamente pubblicizzati mediante pubblicazione su sito web della scuola e/o nell'area riservata della bacheca scuola nel portale del registro elettronico. Non sono soggetti a pubblicazione all'albo gli atti concernenti le singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato. Gli altri atti saranno accessibili, a richiesta, comunque nel rispetto delle norme previste. Lo studente hadiritto alla riservatezza. La scuola si astiene da indagini sulla sua vita privata. La raccolta di informazioni che lo riguardano deve essere effettuata con il suo consenso e, se minore, anche dei genitori. Lo studente può rifiutarsi di compilare questionari e moduli che non siano di uso strettamente amministrativo e didattico. Senza l'esplicito consenso dello studente, la scuola non dà informazioni – compresi i dati anagrafici, l'indirizzo e il numero telefonico – ad estranei.

ART. 31 SICUREZZA ED EVACUAZIONE DELLA SCUOLA

I docenti prendono visione dei piani di esodo dei locali della scuola e sensibilizzano gli studenti sulle tematiche della sicurezza. I collaboratori scolastici prendono visione dei piani di esodo dei locali della scuola e controllano quotidianamente la praticabilità e l'efficienza delle vie di esodo. I collaboratori scolastici provvedono, inoltre, ad aprire tutte le uscite di sicurezza prima dell'inizio delle lezioni. Il personale della scuola, ove accerti l'esistenza di situazioni di pericolo, ne dà tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico; in particolare i collaboratori scolastici accertano l'efficienza dei dispositivi di sicurezza e la possibilità di utilizzarli con facilità e, ove accertino situazioni di disagio, disorganizzazione o pericolo, ne danno pronta comunicazione al Dirigente Scolastico o al Direttore dei Servizi Amministrativi. È assolutamente vietato ostruire, anche solo temporaneamente, le vie di fuga, le uscite di sicurezza e l'accesso agli apparecchi e ai dispositivi di sicurezza. È assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose. Prima di proporre agli studenti attività che richiedano l'uso di particolari sostanze, occorre verificare che non vi siano casi di allergie o intolleranze. Ogni contenitore deve riportare l'etichetta con l'indicazione ben leggibile del contenuto. In caso di infortunio occorre riferire al più presto ai propri superiori sulle circostanze dell'evento. In caso di calamità o di incendio, il personale e gli studenti evacueranno l'edificio scolastico utilizzando sia le scale di sicurezza che l'ingresso principale così come previsto dal piano di evacuazione. Le modalità di uscita degli studenti dall'edificio scolastico sono: ogni docente accompagnerà gli studenti e la classe all'esterno dell'edificio uscendo dall'uscita più vicina all'aula dove presta servizio; ogni studente dovrà stare vicino al proprio docente; il docente in servizio effettuerà poi, all'esterno dell'edificio, l'appello degli studenti.

ART. 32 VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE, SCAMBI CULTURALI

L'istituto promuove, nell'ambito delle finalità formative e di istruzione che gli sono proprie, autonome iniziative di visite eviaggi di istruzione, di scambi culturali, di attività di tirocinio, volte eminentemente all'ottenimento di una più stretta corrispondenza tra lo studio e la conoscenza della realtà culturale, economica e sociale.

ART. 33 ORGANI COLLEGIALI

Gli Organi Collegiali attuano la partecipazione di tutte le componenti alla gestione della scuola, assicurando l'autonomia gestionale, organizzativa, di sperimentazione e di ricerca con spirito di collaborazione e nel rispetto delle competenze di ciascuno. Per il funzionamento e le competenze dei singoli Organi Collegiali si rinvia alla normativa vigente e, in particolare, al Regolamento sull'autonomia e al Regolamento di contabilità. Ciascuno degli Organi Collegiali programma annualmente le attività tenendo conto delle proprie competenze e del necessario coordinamento tra tutti i soggetti collegiali che operano nella scuola. La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta di norma con un congruo preavviso, di massima non inferiore a cinque giorni rispetto alla data delle riunioni. La convocazione deve essere notificata ai singoli membri dell'Organo Collegiale e, per il consiglio di istituto, pubblicato sul sito web. La lettera di convocazione deve indicare, oltre gli argomenti da trattare nella seduta dell'Organo Collegiale, anche i rispettivi relatori qualora questi non siano componenti dell'Organo Collegiale. La convocazione può avvenire anche per le vie brevi, quando trattasi di affrontare argomenti urgenti. Di ogni seduta dell'Organo Collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal presidente e dal segretario, steso in apposito registro a pagine numerate. Non sono ammesse, in caso di assenze giustificate o non, deleghe generali o parziali di altri componenti dei rispettivi Organi. I componenti degli Organi Collegiali, che siano impediti per qualsiasi motivo dal partecipare alla riunione o siano costretti ad abbandonarla sono tenuti a far pervenire alla presidenza giustificazione.

ART. 34 SANZIONI DISCIPLINARI

I comportamenti che si configurano come mancanze disciplinari sono violazioni dei doveri degli alunni e del corretto funzionamento dei rapporti all'interno della comunità scolastica. Pertanto gli studenti sono tenuti:

1. A frequentare regolarmente e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio;
2. Ad avere un atteggiamento corretto e rispettoso nei confronti del capo di Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni;
3. A mantenere nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri un comportamento corretto e coerente coni principi sanciti dalla Costituzione e con i principi generali dell'ordinamento dello Stato italiano;
4. Ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dell'Istituto;
5. Ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola;

6. A condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e ad averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola;
7. Al rispetto del divieto di utilizzo del telefono cellulare durante lo svolgimento dell'orario scolastico.

Gli alunni che manchino ai doveri scolastici suddetti sono sottoposti a sanzioni disciplinari. I provvedimenti disciplinari avranno sempre finalità educativa e devono tendere al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. In nessun caso sarà sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse devono tener conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni. Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.
Nell'attuazione delle suddette sanzioni occorrerà ispirarsi al principio di gradualità delle stesse, in stretta correlazione con la gravità della violazione commessa. La sanzione disciplinare deve specificare in maniera chiara le motivazioni che l'hanno resa necessaria. Il rigore motivazionale si rende necessario al fine di dar conto del rispetto del principio di proporzionalità e di gradualità della sanzione medesima. Il provvedimento di adozione della sanzione disciplinare andrà inserito nel fascicolo personale del discente.
Relativamente alle note disciplinari gli studenti riceveranno diffida verbale del Dirigente Scolastico alla terza nota disciplinare e, in caso di reitero del comportamento non conforme al regolamento convocazione del Consiglio di classe per erogazione della sanzione e attribuzione del sei in condotta (nella valutazione periodica in cui ricade) con produzione di un elaborato di ed. civica riferito alla mancanza che ha condotto alla nota.

ART. 35 ORGANO DI GARANZIA

L'Organo di Garanzia ha compiti legati all'ambito disciplinare e legato all'applicazione dello Statuto degli studenti e delle studentesse della scuola secondaria. Nello specifico:
- decidere in merito ai ricorsi presentati, da chiunque vi abbia interesse, contro le sanzioni disciplinari irrogate dagli organi preposti;
- decidere, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che eventualmente dovessero insorgere, all'interno della scuola, in merito all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.

Tale organo, presieduto dal dirigente scolastico, è composto da n. 01 docente, n. 01 genitore e n. 01 alunno. Fanno parte dell'organo di garanzia il genitore e l'alunno che hanno riportato più voti a seguito di elezioni (nel caso di formale rinuncia di uno dei componenti, lo stesso sarà sostituito dal secondo classificato), mentre per la componente docenti questa è individuata direttamente dal Consiglio di istituto.
La convocazione dell'Organo di Garanzia è valida, in prima convocazione, con la partecipazione di almeno i due terzi dei suoi componenti. In seconda convocazione sarà valida con la partecipazione di almeno la metà dei suoi componenti. L'Organo di Garanzia opera e decide a maggioranza dei suoi componenti. In caso di parità prevale il voto del presidente. Gli astenuti non concorrono alla determinazione della maggioranza. In caso di tre assenze consecutive si decade dall'incarico e, secondo le modalità innanzi descritte, l'organo competente dovrà nominare il nuovo membro in sostituzione di quello decaduto.
L'organo di garanzia è stato introdotto per quanto attiene all'impugnazione delle sanzioni disciplinari. Nello specifico:
1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche.
2. L'organo di garanzia decide, su richiesta degli studenti della scuola o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.

ART. 36 DIRITTO DI ASSEMBLEA – NORME GENERALI

Le assemblee si effettuano, in linea generale, distintamente per ogni rispettiva componente: docenti, non docenti, studenti, genitori degli studenti. All'interno delle stesse assemblee sarà garantita la piena libertà di espressione. Nella scuola non sono ammesse riunioni o manifestazioni propagandistiche di partito. Sia gli studenti che i loro genitori hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, secondo le modalità previste dal decreto legislativo 297/94, in quanto occasione di esercizio democratico dei propri diritti. Non si concedono assemblee nel primo mese di scuola e negli ultimi 30 giorni dal termine delle attività didattiche, fatti salvi casi di reale urgenza che saranno valutati dalla Presidenza.

Assemblee degli studenti

È consentito lo svolgimento di un'assemblea di classe al mese in orario scolastico nel limite di 2 ore. È convocata, ove se ne ravvisi la necessità, in seguito alla richiesta dei rappresentanti della classe o di almeno il 50% degli studenti della classe. La richiesta, redatta su apposito modulo da richiedere in presidenza, con indicazione di data, orario, dell'indicazione dell'ordine del giorno, corredata del visto dei docenti interessati, deve essere presentata al Dirigente Scolastico almeno 3 giorni prima della data fissata. L'insegnante con cui si è concordata l'assemblea non ha l'obbligo di rimanere in classe durante lo svolgimento dell'adunanza, ma avrà cura di vigilare affinché lo svolgimento della stessa sia conforme a quanto stabilito. In caso di inosservanza delle regole l'insegnante è autorizzato a sospendere l'assemblea e a farne comunicazione alla Presidenza.
È consentita un'assemblea d'Istituto al mese in orario scolastico nel limite delle ore di lezione di una giornata. La richiesta di convocazione dell'assemblea, sottoscritta da almeno il 10% degli studenti frequentanti o dal Comitato studentesco, deve essere presentata al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima della data richiesta e deve contenere l'ordine del giorno.

Le assemblee durante l'anno scolastico saranno effettuate in diversi giorni della settimana. Il comitato studentesco, a richiesta, potrà riunirsi in uno dei giorni della settimana per preparare l'ordine del giorno dell'assemblea o per altre valide ragioni. L'ordinato svolgimento dell'assemblea deve essere assicurato dai rappresentanti degli studenti in Consiglio di Istituto. È consentito, fuori orario di lezione, lo svolgimento di una seconda assemblea mensile di Istituto. La richiesta deve essere rivolta al Dirigente Scolastico alle condizioni e nei termini sopra descritti per l'assemblea di Istituto mensile da tenersi in orario di lezione. Alle assemblee di Istituto svolte durante l'orario delle lezioni, può essere richiesta ed autorizzata dal Consiglio di Istituto la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire all'ordine del giorno e autorizzati dal Consiglio di Istituto. La visione eventuale di un filmato potrà essere autorizzata direttamente dal Dirigente Scolastico. L'assemblea di Istituto deve darsi un regolamento che è inviato al consiglio di Istituto e che dovrà prevedere: modalità di convocazione e ordine del giorno, svolgimento dell'Assemblea con elezione di Presidente e segretario, tipologie di interventi, mozioni, documenti, verbalizzazioni, possibilità di articolare l'Assemblea in gruppi di lavoro o commissioni. Il Consiglio di Istituto può richiedere rettifiche ove le norme non rispettassero pienamente la normativa e le esigenze di una corretta democrazia interna. Durante l'assemblea studentesca, il Dirigente Scolastico, o il professore da lui delegato a rappresentarlo, ha il potere di intervenire e sciogliere l'assemblea in caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea. Le assemblee degli studenti possono essere autorizzate anche sotto forma di assemblea dei delegati a cui partecipano due rappresentanti per ogni classe e la rappresentanza degli studenti eletta nel Consiglio di Istituto. Durante l'assemblea dei delegati il Dirigente Scolastico o un docente delegato può intervenire per fornire o richiedere chiarimenti.

Assemblee dei genitori

Le assemblee dei genitori possono essere di classe e/o di Istituto. Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'Istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse devono essere concordate di volta in volta con il Dirigente. La richiesta dell'assemblea, scritta e firmata dai rappresentanti dei genitori, deve essere presentata al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni non festivi antecedenti al giorno in cui si terrà la riunione. L'assemblea di Istituto è convocata su richiesta dei rappresentanti eletti nel Consiglio di Istituto; il Dirigente ne autorizza la convocazione e i genitori rappresentanti ne danno comunicazione alle famiglie, rendendo noto l'ordine del giorno. L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni. All'assemblea di classe o di Istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente e gli insegnanti della classe o dell'Istituto.

Assemblee dei docenti e del personale non docente

Vige la normativa prevista nel CCNL per il comparto Scuola. In ogni caso, al di là dello specifico diritto di riunirsi in assemblea sindacale in orario di servizio, riconosciuto e regolato da apposite leggi e regolamenti, i docenti ed il personale non docente hanno il diritto di libera riunione ed associazione all'interno dell'Istituto e quello di intraprendere iniziative di aggiornamento e di tipo culturale. L'Istituto mette a disposizione locali e strutture per rendere effettivi tali diritti.

ART. 37 USO DEGLI STRUMENTI DI DUPLICAZIONE E STAMPA

Il materiale cartaceo, audiovisivo ed informatico è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore. La responsabilità sulla riproduzione o duplicazione dello stesso è personale. Tutte le componenti scolastiche possono avvalersi delle attrezzature di proprietà dell'Istituto per la stampa, la riproduzione e la duplicazione per attività di esclusivo interesse della scuola. Per usufruire di dette attrezzature, occorre rivolgersi al personale incaricato. Non è ammesso l'utilizzo di tali apparecchiature per scopi personali.

ART. 38 DURATA, MODIFICHE, PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento di Istituto, composto di 38 articoli, viene adottato dal Consiglio di Istituto con **delibera n. 168 del 02.09.2025**. Il presente regolamento ha durata annuale ed è rinnovabile automaticamente. Le assemblee delle componenti e degli organi collegiali possono, in qualunque momento, proporre modificazioni e/o integrazioni alle norme del presente regolamento. Eventuali proposte motivate di modifica del presente regolamento, potranno essere presentate anche da singoli docenti, studenti e genitori attraverso i propri rappresentanti al Consiglio di Istituto. Esse dovranno essere approvate dal Consiglio di Istituto in seduta ordinaria appositamente convocata, secondo la normativa vigente.
Il presente Regolamento viene pubblicato sul sito internet www.liceocalamandrei.it.

ART. 39 NORME DI RINVIO

Per quanto non specificatamente previsto dal presente Regolamento di Istituto si rinvia alle norme di legge (civili, penali e amministrative vigenti in materia), che trovano applicazione prioritaria in caso di contrasto con il Regolamento stesso.