



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "D. ALIGHIERI"

72029 VILLA CASTELLI (BR)

Allegato

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA PRIMARIA

(Approvato dal Collegio dei Docenti il 2 novembre 2020 e dal Consiglio d'Istituto il 6 novembre 2020)

PREMESSA

Il presente Regolamento è stato redatto e adottato tenendo conto della partecipazione attiva e responsabile delle diverse componenti della comunità scolastica.

L'indirizzo culturale della scuola si fonda sui principi della Costituzione Italiana per la realizzazione di una scuola democratica, dinamica, aperta all'innovazione, che tenga conto delle esigenze degli studenti, nel pieno rispetto della libertà di insegnamento e nell'ambito della legislazione vigente.

La scuola si propone come ambiente educativo dove il processo di apprendimento, l'acquisizione di nuove conoscenze e gli stili di vita improntati al rispetto reciproco vengono favoriti da obiettivi di trasparenza, flessibilità, collegialità, partecipazione attiva e senso civico.

I doveri di ciascuno devono garantire, nella realtà scolastica quotidiana, l'esistenza di un contesto consono all'attuazione del patto formativo, ad un equilibrato esercizio dei diritti-doveri di ciascuna componente nel rispetto delle reciproche libertà e come espressione del senso di appartenenza ad un contesto comune di vita.

PARTE I ALUNNI

Art. 1 - L'orario di funzionamento viene stabilito all'inizio dell'anno scolastico dal Consiglio di Istituto, tenendo conto delle disposizioni di legge, delle scelte dei genitori, delle esigenze territoriali, degli orari dei servizi di trasporto e delle proposte del Collegio dei Docenti.

Art. 2 - Gli alunni sono tenuti a **presentarsi puntualmente alle lezioni indossando la divisa** in modo che l'attività didattica possa avere inizio all'ora prestabilita. Al suono della campanella, all'ingresso gli alunni verranno accolti dai rispettivi docenti della prima ora di lezione. Cinque minuti dopo, al suono della seconda campana, avranno inizio le lezioni.

Gli alunni saranno accompagnati dai genitori all'ingresso principale, senza ostacolare l'ingresso e senza introdursi nei locali.

Durante l'ingresso, i collaboratori scolastici sorveglieranno il corretto andamento dell'ingresso

Art. 3 - Se un **alunno arriva con un ritardo** motivato maggiore di 10 minuti sarà ammesso in classe solo con la giustificazione scritta del genitore, previa compilazione di un modulo, all'ingresso, a cura del collaboratore scolastico vigilante. Se si verificano ritardi frequenti e ingiustificati o tre ritardi consecutivi anche se lievi, le famiglie saranno interpellate dai docenti. Se il comportamento perdura, i docenti avviseranno la Direzione.

Se il ritardo è dovuto ai mezzi di trasporto Comunali, l'alunno va ammesso in classe.

Art. 4 - Il servizio di pre e post scuola è attuato dall'Enti locale.

Art. 5 - Il momento della **mensa** è da considerare come situazione particolarmente ricca di esperienze per la formazione della personalità degli alunni, per la loro socializzazione e per una più approfondita conoscenza degli alunni da parte dei docenti. Il rispetto reciproco e la collaborazione col personale in servizio sono importanti nell'ora di mensa come durante lo svolgimento delle altre attività scolastiche. Gli alunni potranno alzarsi e abbandonare il loro posto per pochi istanti e solo su autorizzazione dell'insegnante. Considerato il valore educativo di questa parte della giornata scolastica, è bene che l'insegnante sieda al tavolo coi ragazzi.

Art. 6 - Per **diete speciali** (per coloro che hanno necessità di una alimentazione qualitativamente o quantitativamente differenziata) e per la **somministrazione di farmaci a scuola** occorre attenersi a quanto indicato nel documento "criteri -igienico sanitari" dell'ASL pubblicato sul sito dell'istituto.

Art. 7 - Al termine delle lezioni e solo dopo il suono della campanella, gli alunni usciranno dalla scuola con ordine, sotto la vigilanza di un insegnante fino al cancello della scuola.

All'uscita da scuola gli alunni vanno consegnati ai genitori o a chi esercita la patria potestà o alle persone maggiorenni da questi autorizzati per iscritto. Se all'uscita l'alunno non è prelevato da alcuna persona autorizzata, l'insegnante informerà le forze dell'ordine (carabinieri o polizia municipale).

Per agevolare l'uscita di tutti, i genitori durante l'attesa dei propri figli non devono sostare all'interno del cortile della scuola o addossati all'uscita.

Non è permesso ad alunni o genitori di riaccedere alle aule.

Art. 8 - Per casi eccezionali e documentati, gli alunni possono **entrare dopo l'inizio delle lezioni o uscire prima del termine delle lezioni**, su richiesta scritta di un genitore od chi ne esercita la patria potestà.

L'insegnante di classe si accerterà che l'alunno esca accompagnato da un genitore o da persona da lui delegata. Per un periodo prolungato deve essere rilasciato il permesso scritto dalla Dirigenza.

Art. 9 - Se l'alunno ha necessità di **allontanarsi dalla scuola per motivi di salute**, la scuola, attenendosi ai criteri igienico-sanitari indicati dall'ASL, avvertirà la famiglia; a tale scopo è bene che le famiglie lascino alla scuola più di un recapito telefonico. Se la famiglia non è rintracciabile, l'alunno rimarrà presso i locali della scuola. Se lo stato di salute desta preoccupazioni, la scuola si rivolgerà alle strutture sanitarie.

Art. 10 - Durante il **tragitto** casa — scuola — casa la sorveglianza non compete alla scuola. Stessa cosa per chi utilizza il servizio scuolabus.

Art. 11 - Gli allievi assenti dalle lezioni, quale che sia il motivo dell'assenza, devono giustificarla puntualmente, per iscritto.

Il numero di assenze non costituisce di per sé motivo di esclusione dell'alunno dallo scrutinio, tuttavia è uno degli elementi concorrenti alla formulazione del giudizio e valutazione dell'alunno

Art. 12 - Per il **rientro a scuola dopo un'assenza** ci si deve attenere ai criteri igienico-sanitari dell'ASL

Si ricorda che per le **assenze dovute per motivi di famiglia** devono essere comunicate per iscritto in anticipo agli insegnanti in tal modo al rientro a scuola non sarà necessario il certificato medico

Art. 13 - Non è concesso portare a scuola oggetti estranei all'attività didattica non autorizzati dall'insegnante. La scuola non è responsabile dello smarrimento o rottura da tali oggetti. L'insegnante può ritirare, per poi restituirlo ai genitori, materiale che causa particolare distrazione o che sia ritenuto pericoloso.

Art. 14 - Durante l'orario scolastico non è ammesso l'uso dei **telefoni cellulari che non vanno portati a scuola o, comunque, devono essere tenuti spenti e tenuti all'interno degli zaini**.

La scuola non sarà responsabile di eventuali smarrimenti e/o danneggiamenti.

Eventuali esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, dettate da ragioni di particolare urgenza o gravità, potranno sempre essere soddisfatte, previa autorizzazione del docente, mediante il telefono della scuola.

Si ricorda che la **diffusione di immagini** (foto e/o video) senza il consenso scritto degli interessati si configura come violazione della privacy e oltre che a portare a sanzioni disciplinari è perseguibile dalla legge.

PARTE II RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito pertanto dovranno.

- trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;*
- stabilire rapporti di collaborazione con gli insegnanti;*
- controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni della scuola,'*
- partecipare con regolarità alle riunioni previste.*

Art. 15- In base al D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 è stato redatto il **patto educativo di corresponsabilità** che verrà consegnato ai genitori per la sottoscrizione in occasione delle assemblee di inizio anno scolastico

Art. 16 - Gli incontri tra docenti e genitori sono fissati, in sede di programmazione di Istituto, all'inizio dell'anno scolastico e sono finalizzati:

alla conoscenza dell'alunno;

all'informazione sul percorso didattico dell'alunno;
alla valutazione;
alla discussione di eventuali problemi relativi all'andamento didattico e disciplinare della classe;
alla presentazione del piano dell'offerta formativa;
alla collaborazione nell'organizzazione di feste, manifestazioni, laboratori, ecc.

Gli incontri possono essere:

- **individuali:** con il team docente, due ricevimenti generali, consegna delle schede sulla valutazione degli alunni;
- **collegiali:** assemblee di classe, consigli di interclasse;

Ulteriori assemblee e colloqui coi genitori possono essere tenuti in qualsiasi momento dell'anno, qualora se ne ravvisi la necessità da parte di docenti e/o genitori dopo motivata richiesta al Dirigente scolastico.

I genitori rappresentanti di classe, potranno richiedere, precisando l'ordine del giorno, al Dirigente Scolastico l'autorizzazione per convocare una assemblea di classe.

Le convocazioni alle famiglie vanno date almeno 5 gg. prima degli incontri

Art. 17 - Per garantire una **comunicazione** efficace e corretta fra docenti e genitori è necessario che i genitori controllino il diario e firmino puntualmente gli avvisi.

Eventuali comunicazioni sul comportamento e sul profitto dell'alunno dovranno avvenire attraverso annotazioni scritte. Le comunicazioni dovranno essere sotto scritte da un genitore.

Art. 18 - **Non è consentito accompagnare gli alunni in aula.** I genitori possono accedere all'edificio scolastico in orario scolastico solo in caso di entrata posticipata o di uscita anticipata del figlio.

Art. 19 - Gli alunni devono essere coperti da **polizza assicurativa scolastica obbligatoria**, deliberata dal Consiglio d'Istituto, contro gli infortuni che possono verificarsi durante tutte le attività scolastiche, comprese le visite guidate, i viaggi di istruzione, le uscite a piedi nei dintorni della scuola e il tragitto casa-scuola-casa.

Art. 20 - Ogni **infortunio** deve essere immediatamente segnalato indicandone le cause, il luogo, l'orario. La denuncia deve essere fatta dall'insegnante o dalla persona alla quale risulta affidato l'alunno in quel momento e viene presentata alla Segreteria dell'Istituto. I genitori devono presentare la documentazione medica appena in possesso.

La Direzione deve trasmettere, entro 48 ore dalla notifica dell'infortunio, la denuncia alla Questura (se l'infortunio supera i 3 giorni di prognosi), all'INAIL e all'Istituto assicurativo.

Art. 21 - Le **uscite didattiche, visite guidate o viaggi di istruzione** devono essere programmate ed organizzate attenendosi scrupolosamente a quanto contenuto nella CM 291 del 14-10-1992 e C.M. n. 623 del 1996.

Criteri generali:

- a) Tutte le iniziative devono essere inquadrare nella programmazione didattica della scuola ed essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi propri di ciascuna scuola;
- b) Tutte le iniziative devono essere deliberate dagli Organi collegiali: Consiglio di Interclasse, Collegio docenti, Consiglio d'Istituto;
- c) Il periodo utilizzabile per ciascuna classe è di sei giorni nell'arco dell'annoscolastico. Non rientrano in tale periodo le uscite che prevedono cambiamento di luogo per lo svolgimento di attività didattiche;
- d) le visite guidate di norma non possono essere effettuate nei 30 giorni che precedono il termine delle lezioni, fatta esclusione per i viaggi connessi con attività sportive, con l'educazione ambientale, partecipazione a concorsi;
- e) per le uscite è richiesta la partecipazione di almeno 2/3 degli alunni delle classi interessate;
- f) tutti i partecipanti alle visite guidate devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.
- g) Per gli alunni è obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà parentale;
- h) si richiede la partecipazione minima di un accompagnatore ogni 15 alunni; nel caso di partecipazione di alunni diversamente abili gli insegnanti valuteranno caso per caso la presenza dell'insegnante di sostegno;
- i) non è consentita la partecipazione dei genitori degli alunni salvo casi particolari in cui sia indispensabile la presenza;

- j) gli insegnanti possono chiedere la presenza di un collaboratore scolastico purché sia salvaguardata la vigilanza all'interno della scuola;
- k) tutti i partecipanti devono essere in possesso di documento di identificazione rilasciato dalla scuola;
- l) per le uscite a piedi è sufficiente un'autorizzazione scritta, su modello predisposto dalla scuola e disponibile in segreteria, da parte dei genitori. Se l'uscita a piedi richiede lo sviluppo di attività specifiche (giochi sportivi, ecc.) o attività in locali chiusi, ci si deve attenere alle disposizioni del comma g);
- m) il versamento della quota di partecipazione non è rimborsabile.

Art. 22- In caso di **sciopero** i genitori sono tenuti a verificare la presenza del docente prima di lasciare il figlio a scuola anche nel caso l'alunno usi abitualmente il trasporto scolastico.

PARTE III DOCENTI

Hanno un ruolo centrale nella crescita sociale e cognitiva degli alunni, in collaborazione con la famiglia, nel rispetto reciproco dei ruoli. Si ricorda che il docente nelle sue funzioni è un Pubblico Ufficiale con tutti i diritti e doveri del ruolo. Il docente ha competenze e libertà in campo disciplinare e metodologico/didattico, oltre a curare la relazione educativa e lo star bene a scuola dei bambini/ragazzi come fondante per qualsiasi tipo di apprendimento.

Art. 23- I docenti **devono trovarsi a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.**

La vigilanza sugli alunni compete ai docenti di classe nel corso di qualsiasi attività didattica, condotta sia all'interno sia all'esterno dell'edificio scolastico (uscite, viaggi d'istruzione, attività motorie ecc....) ed anche quando la scolaresca riceve insegnamenti integrativi condotti da esperti esterni. Quando di tali insegnamenti sono incaricati altri insegnanti dell'Istituto o docenti con prestazione d'opera, in orario extrascolastico, la vigilanza spetta a questi. La vigilanza sugli alunni è affidata ai docenti durante l'intervallo, durante l'ora di mensa e al momento dell'uscita.

Art. 24 Al termine delle lezioni e solo dopo il suono della campanella, gli alunni potranno uscire da scuola con ordine sotto la vigilanza di un insegnante fino al cancello della scuola. I docenti presenti al momento dell'uscita da scuola avranno cura di vigilare affinché gli alunni siano affidati ai genitori o a persona autorizzata oppure al servizio trasporto scolastico. In caso di prolungato ritardo del mezzo di trasporto, ovvero dopo 10' dal suono della campanella, gli alunni vanno affidati al collaboratore scolastico.

Art. 25- Allo scadere delle rispettive ore, il **cambio d'insegnante** avverrà con tutta la sollecitudine consentita dall'orario di servizio. Nel caso in cui la lezione si sia svolta in un'aula speciale, in un laboratorio, in palestra o all'esterno, l'insegnante accompagnerà gli alunni in classe, affidandoli al collega dell'ora successiva.

Art. 26 - In caso di **assenza del docente** di classe la vigilanza è demandata, fino all'arrivo in aula del supplente, ad un docente della classe più vicina, il quale si avvarrà a tal fine della collaborazione del personale ausiliario. In caso di brevissima assenza dell'insegnante (allontanamento dalla classe per particolari necessità) la vigilanza degli alunni sarà curata dal personale ausiliario.

Art. 27 Durante l'intervallo i docenti di turno hanno l'obbligo di vigilare sul comportamento degli alunni in modo da evitare danni a persone o cose.

Art. 28 - I docenti durante le lezioni **non possono allontanare gli alunni dall'aula** per motivi disciplinari.

Art. 29 - Al termine delle lezioni i docenti accertano che i **locali utilizzati vengano lasciati in ordine.**

Art 30- È assolutamente vietato, per qualunque attività, **l'utilizzo di sostanze che possano essere tossiche** o dannose e prima di proporre agli alunni attività che richiedono l'uso di sostanze particolari o alimentari (pasta, farina, legumi ecc.) verificare tramite comunicazione scritta che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti.

Art. 31 - Ogni docente dovrà apporre la propria **firma per presa visione** delle **circolari** e degli avvisi, in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola, inseriti nel registro degli avvisi della scuola o inseriti nel sito dell'istituto si intendono regolarmente notificati a tutto il personale.

Art. 32 - Non si possono utilizzare i **telefoni cellulari** durante l'orario di lezione.

Art. 33- Ogni docente deve compilare i **registri** elettronici in ogni loro parte avendo cura di custodire responsabilmente i codici di accesso.

Dovranno registrare regolarmente le assenze e le uscite anticipate o gli ingressi posticipati degli alunni.

Art. 34- Eventuali numerose **assenze ingiustificate da parte degli alunni** devono essere segnalate dagli insegnanti al Dirigente Scolastico.

Art. 35 - All'inizio dell'anno scolastico in sede di programmazione o in apposita riunione, nei plessi dove siano compresenti più ordini di scuola, i docenti definiscono l'**utilizzo degli spazi comuni**.

Art. 36 - Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.

PARTE IV PERSONALE NON DOCENTE

Il ruolo del personale non docente è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.

Art. 37 - Indossa in modo ben visibile il **tesserino di riconoscimento** e al telefono risponde con la denominazione dell'Istituzione scolastica e il proprio nome.

Art. 38 - **Non si allontana dal posto di servizio** tranne che per motivi autorizzati dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi o dal Dirigente Scolastico.

Art. 39 - Deve apporre la propria **firma, per presa visione, sulle circolari e** avvisi indirizzati al personale non docente; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo o nel registro degli avvisi della scuola o nel sito dell'istituto si intendono regolarmente notificati a tutto il personale.

Art. 40 - Il collaboratore scolastico è responsabile della **sorveglianza all'ingresso** della scuola e dovrà fare in modo che durante l'orario delle lezioni le porte della scuola e i cancelli esterni restino chiusi. È severamente vietato far entrare nei locali scolastici persone estranee se non autorizzate preventivamente dalla Direzione.

Art. 41 - Il collaboratore scolastico **vigila sulla sicurezza ed incolumità degli alunni**, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti degli alunni per recarsi ai servizi in altri locali e durante l'ingresso e l'uscita con particolare attenzione per gli alunni che utilizzano il mezzo di trasporto.

Art. 42 - Il collaboratore scolastico accoglie il genitore dell'alunno minorenne, che vuol richiedere l'autorizzazione **all'uscita anticipata o all'ingresso posticipato**. Il permesso, firmato dal genitore, verrà portato dal collaboratore nella classe dell'alunno, dove il docente dell'ora provvederà all'annotazione sul registro di classe.

Il collaboratore scolastico **si accerterà dell'identificazione del genitore** o persona delegata con richiesta del documento di riconoscimento.

Art. 43 - Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti dovranno controllare, dopo aver fatto le pulizie, quanto segue:

 Che tutte le luci siano spente;

 Che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;

 Che siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola;

Che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine;
Gli ausiliari addetti agli uffici controlleranno che siano chiuse tutte le porte degli uffici
Che venga attivato il sistema di allarme;
Che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola;

PARTE V ALTRE DISPOSIZIONI

Art. 44- Il cortile della scuola è una zona riservata alle attività scolastiche e ai giochi degli alunni. Non può essere in alcun modo occupato dalle automobili degli insegnanti o del personale ausiliario.

Art. 45- I locali scolastici possono essere concessi in uso dall'Ente Locale proprietario, su parere favorevole del Consiglio di Istituto a: scuole, enti, istituzioni, associazioni e privati, per realizzare attività extrascolastiche, attività culturali e altre attività socialmente utili. Al termine il coordinatore di plesso dovrà effettuare un sopralluogo per verificare che i locali concessi in uso siano restituiti senza aver subito danni.

In caso contrario dovrà essere segnalato subito in Direzione.

Art. 46- La biblioteca scolastica è a disposizione degli alunni, degli insegnanti e dei genitori per il prestito dei libri e per attività didattiche secondo le norme stabilite. Chi accede al prestito è responsabile della buona conservazione e della restituzione.

Art. 47 - L'apparecchio telefonico è a disposizione del personale del plesso per motivi di servizio. Il personale della scuola può farne uso privato in caso di necessità, segnando nell'apposito registro le telefonate effettuate e versando il relativo importo. Per le telefonate degli alunni, autorizzate dall'insegnante, valgono le stesse regole.

Art. 48 - È vietato fumare all'interno e all'esterno degli edifici scolastici.

Art. 49- Per ogni plesso è stato predisposto un piano per la **gestione dell'emergenza** e un **documento di valutazione dei rischi**. Tutto il personale in servizio deve prenderne visione e attenersi alle disposizioni in essi contenute. I responsabili della sicurezza di ogni plesso devono accertarsi che anche il personale supplente-temporaneo docente e non docente ne prenda visione.

Art. 50—Qualora il personale docente e non docente nello svolgimento delle loro funzioni rilevassero danni o **rotture** nei locali scolastici o nel cortile della scuola lo segnaleranno immediatamente alla Direzione.

Art. 51- La scuola può avvalersi, per alcune attività previste dal POF, **di persone qualificate esterne**, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico. È valutata dall'insegnante l'opportunità dell'adesione ad eventuali concorsi per le scuole promossi da enti, associazioni, ecc..

Art. 52- La **distribuzione di scritti, volantini**, stampati, avvisi provenienti da enti, associazioni, gruppi, istituzioni, ecc. deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente scolastico.

Art. 53 - In ottemperanza al D.L. n. 196 del 2003 che regola il **trattamento dei dati personali**, nessun dato potrà essere comunicato a terzi o diffuso senza la preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Tutto il personale è tenuto a rispettare le misure di sicurezza predisposte dall'Istituzione scolastica

Art. 54—Ogni scuola dispone di una **fotocopiatrice**, per il cui uso ci si deve attenere alle norme di legge vigenti.

Art. 55 - Non sono consentite raccolte di denaro se non approvate dal Consiglio di Istituto.

Art. 56 - Il personale docente e ausiliario è responsabile del **materiale didattico** e degli arredi che sono all'interno dell'edificio scolastico.

Sia gli arredi, di proprietà dell'ente Comunale, che i sussidi didattici di proprietà dello Stato, sono beni inventariati e quindi anche se rotti o inutilizzati non possono essere "buttati o ceduti a qualcuno", per il loro discarico deve essere seguita da parte dell'ufficio di segreteria l'apposita procedura.

Ogni scuola dovrà tenere registrati i sussidi in dotazione. Alla fine dell'anno scolastico l'insegnante responsabile di plesso controllerà che tutti i sussidi in dotazione del plesso siano presenti e funzionanti.

Art. 57 - I verbali delle riunioni degli organi collegiali sono depositati agli atti dell'Istituto. Copia delle delibere del Consiglio di Istituto vengono pubblicate nel ns. sito internet.

Art. 58 - Sono possibili modifiche al presente Regolamento, fatto salvo quanto è esplicita materia di legge.

La proposta di modifica, che può essere avanzata da qualsiasi organo collegiale dell'Istituto, deve essere approvata dal voto favorevole dei 2/3 del consiglio di Istituto.

Per quanto non contemplato dal presente Regolamento, valgono le vigenti disposizioni di legge.

Art. 59 È priva di efficacia qualsiasi norma del presente Regolamento che contrasti con le vigenti disposizioni di legge.