

SOMMARIO

PRINCIPI FONDAMENTALI	1
1- Uguaglianza	1
2- Imparzialità e regolarità	1
3- Accoglienza e integrazione	1
4- Diritto di scelta, obbligo scolastico e frequenza	1
5- Partecipazione, efficienza e trasparenza	2
Parte I - AREA DIDATTICA	2
8- Piano dell'Offerta Formativa e Regolamento d'Istituto	3
9 - Programmazione formativa e didattica	4
Parte II - SERVIZI AMMINISTRATIVI	5
10 - Organizzazione ed erogazione dei servizi	5
Parte III - CONDIZIONI AMBIENTALI DELL'ISTITUTO	6
11 - Igiene e sicurezza	6
12- Risorse materiali dell'Istituto.....	6
Parte IV - PROCEDURA DEI RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO	6
13- Diritto di reclamo	6
14- Valutazione del servizio	7
Parte V - ATTUAZIONE.....	7
15- Modifiche e allegati	7

PRINCIPI FONDAMENTALI

La carta dei servizi dell'I.T.C. "A.Gentili" di Macerata ha come fonte di ispirazione fondamentale gli articoli 3, 33, 34 della Costituzione italiana

1- Uguaglianza

1.1- L'Istituto, nell'ispirarsi ai principi, ai diritti e ai doveri sanciti dalla Costituzione e dalle leggi della Repubblica Italiana, garantisce che nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio scolastico può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

2- Imparzialità e regolarità

2.1- Tutti gli operatori nell'erogazione del servizio scolastico si impegnano ad agire secondo criteri di obiettività ed equità.

2.2- L'Istituto, attraverso tutte le sue componenti e con l'impegno delle istituzioni collegate, garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività formative, anche in situazioni di conflitto sindacale, nel rispetto dei principi e delle norme sanciti dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia.

3- Accoglienza e integrazione

3.1- L'Istituto si impegna, con opportuni ed adeguati atteggiamenti ed azioni di tutti gli operatori del servizio, a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni, l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità.

Particolare impegno è prestato per la soluzione delle problematiche relative agli studenti lavoratori, agli stranieri, a quelli degenti negli ospedali, a quelli in situazione di handicap, a quelli presenti nelle istituzioni carcerarie.

3.2- Nello svolgimento della propria attività, ogni operatore ha pieno rispetto dei diritti e degli interessi dello studente.

4- Diritto di scelta, obbligo scolastico e frequenza

4.1- Le azioni di accoglienza, di inserimento, di orientamento sono improntate al pieno rispetto del diritto di scelta dell'utente fra le istituzioni che erogano il servizio scolastico e tra gli indirizzi che formano l'offerta formativa dell'Istituto. All'interno dell'Istituto, annessa alla Biblioteca, è organizzata una Orientoteca.

4.2- L'Istituto si impegna, con opportuni ed adeguati atteggiamenti ed azioni di tutti gli operatori del servizio, a favorire l'inserimento e l'integrazione degli alunni in particolare nella fase d'ingresso alle classi iniziali, con l'obiettivo di mettere gli stessi in condizione di conoscere ed esercitare i propri diritti e doveri come soggetti attivi del processo formativo.

4.3- L'Istituto accoglie studenti provenienti da ogni residenza, compatibilmente con la disponibilità di posti. In caso di eccedenza delle domande tardive e di contestuale impossibilità di aumentare il numero delle classi, la priorità è data dalla residenza o sede lavoro dei genitori nei comuni del distretto scolastico.

4.4- Le classi iniziali sono formate con criteri di equidistribuzione degli allievi delle diverse fasce di rendimento e di diversa provenienza. In caso di riduzione del numero di classi nel passaggio alla classe successiva, la scelta dei gruppi viene operata secondo i criteri che tengono conto del rispetto della compresenza equilibrata di fasce diverse di rendimento.

4.5- L'adempimento dell'obbligo scolastico e il proseguimento degli studi sono assicurati con interventi di prevenzione e controllo dell'evasione e della dispersione scolastica da parte dell'Istituto, in rapporto di collaborazione funzionale ed organica con tutte le istituzioni coinvolte.

te.

4.6- L'Istituto si impegna ad offrire iniziative mirate e costanti di recupero e di sostegno dell'apprendimento.

4.7- La regolarità della frequenza viene costantemente controllata e in caso di necessità vengono contattati i genitori degli alunni, anche per le vie brevi.

5- Partecipazione, efficienza e trasparenza

5.1- Il Dirigente scolastico, i docenti, il personale amministrativo, tecnico ed ausiliario, gli alunni dell'Istituto ed i loro genitori sono protagonisti e responsabili dell'attuazione della "Carta", attraverso una gestione partecipata della scuola, nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti.

I loro comportamenti devono favorire la più ampia realizzazione degli standard generali del servizio.

5.2- L'Istituto, con l'apporto degli enti locali e di altre istituzioni pubbliche e private, si impegna a favorire le attività extra-scolastiche che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, consentendo l'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dell'orario del servizio scolastico, compatibilmente con la disponibilità di personale.

5.3- L'Istituto, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantisce la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente.

5.4- L'attività scolastica, ed in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, si informa a criteri di efficienza, di efficacia, flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e dell'offerta formativa integrata.

5.5- Per le stesse finalità, l'Istituto garantisce ed organizza le modalità di aggiornamento del personale in collaborazione con istituzioni ed enti culturali, nell'ambito delle linee di indirizzo e delle strategie di intervento definite dall'amministrazione.

6- Libertà di insegnamento ed aggiornamento del personale

6.1- La programmazione assicura il rispetto delle libertà di insegnamento dei docenti e garantisce la formazione dell'alunno, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari, generali e specifici, recepiti nei piani di studi di ciascun indirizzo.

6.2- L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico.

Parte I - AREA DIDATTICA

7 - Attività e organizzazione didattica

7.1- Compito dell'Istituto è quello di approntare corsi di studio caratterizzati dal criterio della qualità e dalla valorizzazione delle competenze.

L'Istituto si impegna a garantire l'adeguatezza delle attività formative alle esigenze culturali e formative degli alunni, nel rispetto di obiettivi formativi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali.

7.2- Nello svolgimento delle attività didattiche vige il principio del rispetto della personalità e delle competenze di ciascuno, in funzione dell'obiettivo di assicurare il diritto allo studio e alle pari opportunità formative intese come acquisizione di operatività culturale, professionale e sociale.

7.3- L'attività didattica del singolo docente si coordina con i principi della programmazione collegiale sulla base del Progetto d'Istituto.

7.4- L'attività scolastica assume come obiettivo la collaborazione più ampia con altre agenzie educative presenti nel territorio al fine di conseguire un'efficace integrazione dell'offerta forma-

tiva. Essa è altresì improntata a favorire la transizione dei giovani alla vita attiva, attraverso lo sviluppo di iniziative che prevedono organici rapporti tra scuola e mondo del lavoro e della produzione.

7.5- Sono attuati programmi di formazione post-diploma.

7.6- L'Istituto individua ed elabora gli strumenti per garantire la continuità formativa con gli altri ordini e gradi di istruzione e, al suo interno, fra il biennio e il triennio.

7.7- Nella scelta dei libri di testo, i docenti assumono come criterio di riferimento la validità culturale e la funzionalità didattica, facendo particolare attenzione agli obiettivi formativi. Pur nel rispetto della libertà d'insegnamento di ciascun docente, si cercherà di uniformare il più possibile l'adozione dei libri nelle varie sezioni.

7.8- I docenti assegnano i compiti da svolgere a casa rispettando la programmazione didattica stabilita dal Consiglio di classe, in modo da dare luogo a carichi di lavoro equilibrati e adeguati alle possibilità degli studenti. Nella assegnazione di lavori di approfondimento, ricerca e progettazione previsti nella programmazione delle singole discipline, i docenti nei Consigli di classe terranno in considerazione la possibilità per gli studenti di eseguire i lavori stessi secondo un'opportuna articolazione temporale e senza sottrarre spazio ad altre discipline.

7.9- Fermo restando l'obiettivo del raggiungimento dei fini istruttivi e formativi dell'Istituto, la programmazione annuale delle attività didattiche delle classi si articolerà temporalmente sulla base delle nozioni e delle abilità operative possedute dagli studenti, rilevate all'inizio dell'anno scolastico e verificate periodicamente.

7.10- I docenti favoriscono la partecipazione attiva degli alunni e ne incoraggiano la fiducia per le proprie possibilità, rispettando la specificità individuale del modo di apprendere.

7.11- I docenti utilizzano metodologie e strumenti diversificati e funzionali agli obiettivi da raggiungere.

7.12- I tempi di consegna degli elaborati scritti sono improntati a tempestività e comunque rapportati ai tipi di verifica, alla funzione formativa da essa svolta e al carico di lavoro degli insegnanti. Adeguata importanza è data anche a processi di autovalutazione.

8- Piano dell'Offerta Formativa e Regolamento d'Istituto

8.1- L'Istituto elabora, adotta e pubblicizza il Piano dell'Offerta Formativa e il Regolamento di Istituto.

8.2- Il Piano dell'Offerta Formativa dell'I.T.C. "A.Gentili" di Macerata contiene le scelte formative ed organizzative e i criteri di utilizzazione delle risorse; esso costituisce un impegno per l'intera comunità scolastica ed è la base per la realizzazione efficace dell'autonomia in ordine:

- agli obiettivi di efficacia qualitativa e quantitativa dei processi formativi e formativi;
- al collegamento con le altre istituzioni formative anche di diverso ordine e grado;
- al collegamento con il territorio, con gli enti pubblici e privati, la realtà produttiva;
- alla partecipazione, valorizzazione, responsabilizzazione di tutte le componenti scolastiche impegnate a collaborare per il conseguimento degli obiettivi di formazione;
- alla trasparenza del funzionamento interno e alla tutela dei diritti di tutte le componenti;
- al rapporto individuale e collettivo tra docenti, genitori, studenti come forma ordinaria delle relazioni e come dovere professionale dei docenti.

8.3- Il Piano è lo strumento verificato ed adeguato ogni anno attraverso cui l'Istituto definisce la propria intenzionalità formativa, nell'ambito delle finalità generali fissate dal sistema scolastico nazionale, secondo principi ispiratori culturali e pedagogici dichiarati ed espliciti; rappresenta pertanto l'insieme delle scelte culturali, organizzative ed operative che caratterizzano e qualificano l'Istituto, quali sintesi della volontà formativa delle figure individuali e degli organismi collegiali, in risposta ai bisogni espressi dalla molteplicità dei soggetti che in essa cooperano; costituisce la carta d'identità dell'Istituto, esplicitandosi come piano di identità intenzionale, organizzato, realistico, leggibile, sottoposto al giudizio dell'utenza.

8.4- Il Piano dell'Offerta Formativa, documento ufficiale, pubblico, non statico, richiama all'assunzione di specifiche responsabilità di tutti i soggetti coinvolti, dal Capo Istituto ai docenti e non docenti, agli studenti, ai genitori, ai rappresentanti del territorio. Sotto il profilo didattico esso costituisce uno strumento di guida per l'operato dei docenti, asse portante e ragione d'essere delle attività dell'Istituto, impegnandoli:

- ad enucleare obiettivi formativi e cognitivi, nel quadro delle finalità generali proprie della Secondaria Superiore e specifiche degli indirizzi operanti nell'Istituto;
- ad individuare le condizioni di partenza degli allievi;
- a proporre congruenti percorsi culturali atti al raggiungimento di tali obiettivi, attraverso contenuti ed esperienze disciplinari significative e modalità metodologiche motivanti ed efficaci;
- a promuovere una valutazione formativa dei processi di apprendimento e dei risultati.

8.5- Il Regolamento di Istituto, aggiornato sulla base dello Statuto degli studenti, comprende in particolare le norme relative a:

- diritti e doveri degli alunni, regolamentazione di ritardi, uscite anticipate, assenze, giustificazioni;
- comportamenti che configurano mancanze disciplinari;
- procedimenti e garanzie disciplinari;
- organi preposti ai provvedimenti e alle sanzioni disciplinari; organo di garanzia;
- uso degli spazi, dei laboratori, delle aule attrezzate, conservazione delle strutture e delle dotazioni, funzionamento della biblioteca, dell'orientoteca e della emeroteca;
- orario scolastico e orario di apertura dell'edificio;
- uso in orario extrascolastico delle strutture e delle dotazioni anche da parte di esterni;
- rapporti con le famiglie, comunicazioni;
- assemblee di classe e di Istituto, modalità di convocazione e gestione;
- attività formative integrative, viaggi e visite d'istruzione;
- funzionamento degli organi collegiali: modalità di convocazione e di svolgimento, calendario di massima delle riunioni, modalità di pubblicazione degli atti.

8.6 - Tali documenti sono deliberati dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto.

Essi formano parte integrante della Carta dei servizi e sono aggiornati annualmente su proposta di uno o più membri del Collegio dei Docenti o del Consiglio di Istituto.

Sono a disposizione in Segreteria e possono essere richiesti in fotocopia rimborsando il costo delle copie nella misura stabilita dal Consiglio di Istituto.

9 - Programmazione formativa e didattica

9.1- La programmazione formativa individua le attività e progetta i percorsi formativi in funzione degli obiettivi fissati nel Progetto d'Istituto. E' elaborata dal Collegio Docenti, per ciascun anno scolastico, entro il mese di ottobre.

9.2- Per assolvere efficacemente ai suoi compiti, il Collegio dei Docenti dell'istituto si articola funzionalmente in commissioni di lavoro, coordinamenti di materia, consigli di classe, ciascuno dei quali ha un coordinatore nominato dal Dirigente scolastico su indicazione del Collegio stesso. Attraverso tali organismi, il Collegio elabora ed arricchisce l'offerta formativa, valuta l'efficacia della didattica verificandone alcuni settori secondo criteri di priorità, propone innovazioni, delibera l'aggiornamento del personale docente e svolge tutte le funzioni previste dalle norme di legge e contrattuali vigenti.

9.3- La programmazione didattica delinea il percorso della classe e la dinamica degli interventi operativi; attraverso l'apporto delle varie aree disciplinari e la proposta ed organizzazione di iniziative anche extracurricolari, persegue il raggiungimento degli obiettivi generali indicati dal Collegio Docenti e di quelli deliberati dal Consiglio di classe. E' deliberata dal Consiglio di Classe, per ciascun anno scolastico, entro il mese di ottobre.

9.4- I singoli insegnanti, in armonia con quanto deciso nelle riunioni delle Commissioni per ma-

terie e sulla base della programmazione generale del Consiglio di classe, elaborano all'inizio dell'anno scolastico gli obiettivi, le strategie, i programmi preventivi propri della materia di competenza. Alla fine dell'anno scolastico presentano le relazioni finali sui percorsi seguiti e sui risultati raggiunti.

9.5- Gli insegnanti informeranno gli allievi circa gli obiettivi formativi e didattici, il percorso da seguire, gli strumenti di verifica e i criteri di valutazione.

9.6- La programmazione delle attività formative e didattiche è coerente con il Piano dell'Offerta Formativa ed è esplicitata nel documento di programmazione del Collegio, nei piani di lavoro dei Consigli di classe e in quelli dei singoli docenti.

9.7- Gli obiettivi, le scelte contenutistiche e metodologiche, i principi culturali, formativi ed formativi concordati all'inizio dell'anno scolastico nelle riunioni delle Commissioni per materia confluiscono in un documento che integra annualmente il Piano dell'Offerta Formativa insieme alla programmazione formativa del Collegio.

Parte II - SERVIZI AMMINISTRATIVI

10 - Organizzazione ed erogazione dei servizi

10.1- L'Ufficio di segreteria impronta la propria attività adottando metodi volti alla celerità e semplificazione delle procedure.

10.2- Il rilascio dei documenti è effettuato nel corso dell'orario di apertura al pubblico esposto all'ingresso dell'Istituto e in prossimità degli uffici:

- a) I certificati di servizio saranno rilasciati entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta scritta;
- b) I certificati di iscrizione e frequenza, i provvisori e i sostitutivi dei diplomi richiesti dagli alunni verranno rilasciati entro 3 giorni lavorativi;
- c) Le copie conformi dei documenti originali giacenti agli atti della scuola vengono rilasciati entro 3 giorni lavorativi.

10.3- L'utente ha diritto d'accesso alle informazioni che lo riguardano personalmente e che siano agli atti della scuola, mediante la procedura prevista della legge 7 agosto 1990, n° 241.

10.4- L'utente può produrre all'istituzione scolastica istanze che comprovino stati, fatti o qualità personali mediante dichiarazione sostitutiva nei casi previsti dalle disposizioni di legge.

10.5- L'informazione all'utenza è garantita mediante l'affissione all'albo dei seguenti atti:

- a) organigramma dei servizi amministrativi, tecnici e generali;
- b) orario di servizio dei docenti e del personale A.T.A.;
- c) organigramma degli organi collegiali;
- d) organici del personale docente e A.T.A.;
- e) delibere del Consiglio di Istituto;
- f) delibere del Collegio Docenti;
- g) Regolamento d'Istituto.

10.6- Il Capo di Istituto ed il Responsabile amministrativo individuano di comune accordo, fissandone gli standard e garantendone altresì l'osservanza ed il rispetto, i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi:

- celerità delle procedure;
- trasparenza;
- informatizzazione dei servizi di segreteria;
- orari degli uffici a contatto con il pubblico.

10.7- Gli Uffici di Segreteria - compatibilmente con la dotazione organica di personale amministrativo - garantiscono un orario di apertura al pubblico funzionale alle esigenze degli utenti e del territorio. Il Consiglio di Istituto delibera in merito sulla base delle indicazioni degli utenti e dei loro rappresentanti.

10.8- L'Ufficio di Dirigente scolastico riceve il pubblico sia su appuntamento sia secondo un orario di apertura comunicato con appositi avvisi all'ingresso dell'Istituto e in prossimità dell'ufficio stesso.

10.9- Nell'atrio d'ingresso dell'Istituto e nel corridoio degli uffici sono resi disponibili appositi spazi per:

- comunicazioni interne;
- comunicazioni di esterni (manifesti ecc.);
- bacheca sindacale;
- bacheca degli studenti.

Parte III - CONDIZIONI AMBIENTALI DELL'ISTITUTO

11 - Igiene e sicurezza

11.1- Il personale addetto garantisce che l'ambiente scolastico sia sempre pulito, accogliente e sicuro.

Le condizioni di igiene e sicurezza dei locali e dei servizi devono garantire una permanenza a scuola confortevole per gli alunni e per il personale.

11.2 - E' sempre assicurata la presenza del personale collaboratore scolastico all'ingresso della scuola, degli uffici o degli altri locali a cui può accedere l'utenza.

11.3 - L'Istituto si impegna a garantire adeguate condizioni di sicurezza.

11.4 - L'I.T.C. "A.Gentili" si impegna a sollecitare le istituzioni interessate affinché:

- siano realizzati gli interventi indispensabili per la sicurezza dei locali e dell'edificio scolastico nel suo complesso;
- L'area esterna di pertinenza dell'Istituto sia protetta ed eventualmente attrezzata per un suo utilizzo in condizioni di sicurezza;
- L'arredamento sia confortevole e favorevole alle esigenze del personale e degli alunni;
- L'erogazione dei servizi (trasporto, riscaldamento, somministrazione di alimenti e bevande ecc.) sia ispirata a criteri di sicurezza, comodità e igienicità;
- la zona circostante la scuola sia adeguatamente vigilata.

11.5 - Si individuano per l'I.T.C. "A.Gentili" i seguenti fattori di qualità riferibili alle condizioni ambientali:

- condizioni delle aule utilizzate per la normale attività didattica, delle aule speciali, dei laboratori, delle palestre, locali adibiti a biblioteca, sala riunioni;
- condizioni dell'arredamento;
- condizioni dei locali di servizio;
- dotazioni e sussidi didattici;
- condizione dei servizi igienici;
- praticabilità dei locali della scuola da parte di portatori di handicap;
- condizione degli spazi esterni di pertinenza della scuola.

12- Risorse materiali dell'Istituto

12.1- L'Istituto individua come propri fattori di qualità le risorse strutturali e le dotazioni elencate nell'apposito allegato che verrà aggiornato annualmente.

Parte IV - PROCEDURA DEI RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

13- Diritto di reclamo

13.1- Ogni utente della scuola può presentare reclami. Se il proponente vuole ottenere risposta

scritta inoltra il reclamo all'ufficio protocollo, specificando generalità, indirizzo e reperibilità del proponente. La risposta verrà inviata nel termine di giorni dieci dalla data di protocollo del reclamo.

13.2- I reclami anonimi non sono presi in considerazione.

13.3 - Il Capo di Istituto, dopo aver assunto le necessarie informazioni risponde con celerità, comunque non oltre dieci giorni. Qualora la questione non sia di competenza del capo di Istituto, al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario.

13.4- Annualmente, il capo di istituto formula per il consiglio una relazione analitica dei reclami e dei successivi provvedimenti.

14- Valutazione del servizio

14.1- L'Istituto incentiva e sostiene la cultura della partecipazione e della corresponsabilità al processo formativo di tutte le componenti, con particolare riferimento a docenti, non docenti, genitori, alunni, organi interni dell'Istituto, enti gestori delle strutture scolastiche, altre agenzie formative coinvolte.

14.2- L'Istituto si propone l'obiettivo del miglioramento continuo e progressivo del servizio scolastico, di cui è parte essenziale la verifica della qualità dei diversi aspetti del servizio stesso. Tale verifica viene condotta a partire dalle priorità individuate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto ed ha come obiettivo quello di adottare interventi appropriati, di cui devono essere monitorati gli effetti.

14.3- E' costituito dal Collegio Docenti un apposito Gruppo di Valutazione di attuazione e controllo della Carta dei servizi, composto da docenti e personale A.T.A. e coordinato da un responsabile nominato dal Dirigente scolastico; il Gruppo adotta procedure e realizza indagini utili alla verifica sistematica della qualità dei servizi, anche sulla base di quanto definito nel P.I.

14.4- Il Gruppo acquisisce periodicamente dati sulla qualità del servizio reso, mediante l'analisi di indicatori specifici o tramite altri metodi considerati idonei, valutando l'efficienza e l'efficacia dei metodi adottati.

14.5- Il Gruppo predispone e cura l'attuazione di azioni di miglioramento del servizio. Entro il 30 settembre di ogni anno, redige una relazione sulla qualità dei servizi erogati nel precedente esercizio, dandone adeguata pubblicità e sottoponendola al Collegio dei Docenti e al Consiglio d'Istituto.

14.6- L'Istituto ritiene settori di attenzione:

- la rilevazione delle attese dell'utenza;
- i dati sulla dispersione e sull'efficacia delle iniziative di prevenzione adottate;
- i dati sull'uso delle nuove tecnologie nella didattica e sul tasso d'uso delle attrezzature esistenti;
- i dati sull'elaborazione e verifica collegiale della didattica.

Parte V - ATTUAZIONE

15- Modifiche e allegati

Le indicazioni contenute nella presente Carta si applicano fino a quando il Consiglio d'Istituto non ne delibererà la modifica con maggioranza della metà più uno dei membri istituzionalmente previsti, a seguito di valutazioni operate o a disposizioni modificative contenute nei contratti collettivi o in norme di legge.

15.1- Costituiscono parte integrante della presente carta dei servizi:

1. Il Piano dell'Offerta Formativa e i relativi allegati;
2. Il Regolamento di Istituto;
3. L'elenco delle risorse strutturali e delle dotazioni;

4. L'elenco del personale docente, amministrativo, tecnico ed ausiliario annualmente in servizio.

15.2- L'Istituto si fa carico dell'attuazione dei servizi qui descritti ed è responsabile di eventuali inadempienze o discordanze da quanto definito con la presente Carta dei servizi.

15.3- Ogni utente o cittadino può richiedere copia della presente carta dei servizi e della documentazione in essa citata rimborsando le relative spese di fotocopiatrice, come determinate dal Consiglio d'Istituto.