ISTITUTO COMPRENSIVO "*Vannini - Lazzaretti*"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA SECONDARIA DI 1° GRADO
Telefax: 0564/955633 – gric81100q@istruzione.it – gric81100q@pec.istruzione.it
Via di Montagna, 1/A – 58033 CASTEL DEL PIANO (Grosseto) - C. F. 80008580534

Prot. (vedi segnatura) *Castel del Piano, (vedi segnatura)*

Circ. 10

Alle Famiglie e agli alunni
Ai Docenti
Al personale ATA
Al DSGA
All'Albo
Al sito web

OGGETTO: DISPOSIZIONI VIGILANZA ALUNNI a.s. 2025/2026

Si comunica che alla presente comunicazione si allega la direttiva sulla vigilanza degli alunni.

La pubblicazione all'Albo costituisce notifica a tutti gli effetti di legge.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Sandra Raggi

GRIC81100Q - A517B07 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009511 - 13/09/2025 - I.1 - U

Firmato digitalmente da SANDRA RAGGI

GRIC81100Q - A517B07 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009511 - 13/09/2025 - I.1 - U

DIRETTIVA SULLA VIGILANZA DEGLI ALUNNI

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTI gli artt. 2047 e 2048 Codice Civile;
VISTO il CCNL vigente;
VISTO il D.Lgs.165/2001;
TENUTO CONTO che, tra gli specifici doveri del Dirigente Scolastico, non rientrano quelli di vigilanza sugli alunni, bensì compiti organizzativi di amministrazione e di controllo sull'attività del personale scolastico mediante l'adozione di provvedimenti organizzativi di sua competenza o, se necessario, attraverso la sollecitazione di interventi di coloro sui quali i doveri di vigilanza incombono

EMANA

la seguente **Direttiva sulla vigilanza scolastica per l'a.s. 2025/2026** e sulle misure organizzative di seguito riportate:

1) Vigilanza durante lo svolgimento dell'attività didattica
2) Vigilanza dall'ingresso dell'edificio fino al raggiungimento dell'aula, al termine delle lezioni durante il tragitto aula - uscita dall'edificio
3) Collaboratori scolastici
4) Vigilanza durante i cambi di turno tra i docenti
5) Vigilanza durante l'intervallo/ricreazione attiva
6) Riguardo l'uscita temporanea degli alunni dalla classe
7) Riguardo ai "minori bisognosi di soccorso"
8) Vigilanza durante le uscite didattiche o i viaggi di istruzione
9) Vigilanza durante il periodo di mensa e di dopo-mensa
10) Entrate posticipate
11) Uscite anticipate
12) Uso delle attrezzature
13) Norme di comportamento degli alunni, famiglie, utenti esterni
14) Disposizioni finali

1) VIGILANZA DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DIDATTICA

Fa parte degli obblighi di servizio imposti agli insegnanti quello di vigilare sugli allievi. Così dispongono l'art. 29, comma 5, CCNL Scuola 2006/2009 e successive integrazioni contrattuali che, **"per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi".** Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, per importanti motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, **prima di allontanarsi dalla scolaresca deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno. Il collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente,** come disposto dal Profilo Professionale (CCNL 2006/2009 e successive integrazioni contrattuali).

Firmato digitalmente da SANDRA RAGGI

GRIC81100Q - A517B07 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009511 - 13/09/2025 - I.1 - U

2) VIGILANZA DALL'INGRESSO DELL'EDIFICIO FINO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'AULA, AL TERMINE DELLE LEZIONI DURANTE IL TRAGITTO AULA - USCITA DALL'EDIFICIO

L'ingresso degli allievi negli edifici e pertinenze della scuola permette agli alunni e alunne di raggiungere prima gli spazi interni – punti di raccolta - e, successivamente, le aule, mentre il suono della campanella indica l'inizio delle attività didattiche; i percorsi avvengono sotto la vigilanza del personale docente e dei collaboratori scolastici. **Non è consentito, salvo disposizioni contrarie, l'ingresso o la permanenza degli allievi all'interno dell'Istituzione scolastica in anticipo sull'orario d'ingresso e dopo quello d'uscita.**

L'ingresso e l'accoglienza degli alunni che usufruiscono del trasporto pubblico saranno a cura dei collaboratori scolastici. Gli alunni si posizioneranno nelle aree disponibili, in attesa dell'orario di raccolta con i compagni.

Si dispone che, nelle fasi di **ingresso**, presso ciascun ingresso dell'edificio, sia presente un collaboratore scolastico che presterà la dovuta vigilanza sugli alunni, mentre, a supporto, i docenti potranno avvicendarsi per supervisionare il percorso degli alunni nei plessi, fino alle aule. Gli altri collaboratori scolastici in servizio nel turno vigileranno il passaggio degli alunni nei rispettivi piani/spazi di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, come detto in precedenza, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Al termine del tempo dedicato agli ingressi, i collaboratori avranno cura di **chiudere le porte** per evitare che nei plessi possano entrare estranei non autorizzati.

Al fine di regolamentare **l'uscita** degli alunni e delle alunne dall'edificio scolastico al termine delle attività, si dispone che, ove possibile, presso ciascuna porta di uscita dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico, con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli alunni. Gli altri collaboratori scolastici in servizio nel turno vigileranno il transito degli alunni nelle rispettive zone di servizio. Per assicurare la vigilanza, come detto in precedenza, gli insegnanti sono tenuti ad assistere gli alunni sino al cancello di uscita dell'edificio. L'ingresso nella scuola e nelle aule, così come l'uscita degli alunni e alunne, devono essere oggetto di concomitante sorveglianza da parte del personale docente e ATA, nel rispetto delle norme di sicurezza.

L'uscita degli alunni che non usufruiscono del servizio mensa è curata dai collaboratori scolastici, con il supporto dei docenti solo se necessario. I docenti a supporto possono a turno prendere in carico gli alunni del piano e/o del corridoio in cui è ubicata la propria classe.

Per l'uscita, al termine delle lezioni, gli alunni che fruiscono del trasporto, saranno radunati da un collaboratore scolastico in tempo utile per raggiungere lo Scuolabus, al quale saranno accompagnati sotto la vigilanza del collaboratore e almeno di un docente.

Gli alunni e le alunne devono essere sempre riconsegnati ai genitori e/o tutori o ad adulti precedentemente delegati con apposita dichiarazione, alla quale deve essere allegato copia del documento di riconoscimento. Se al cancello non si presenta nessuno, dopo dieci minuti di attesa, il docente contatta la famiglia; il minore deve sempre restare in compagnia del docente o di un collaboratore fino a che non si presenti il genitore/tutore o adulto delegato al ritiro. Ripetuti e immotivati ritardi nel ritiro saranno segnalati dalla scuola alle autorità di pubblica sicurezza e/o agli organi giudiziari a tutela dei minori.

Gli alunni della Scuola Secondaria di I grado non autorizzati all'uscita autonoma (Legge n. 172/2017) dovranno essere consegnati direttamente al genitore o a un maggiorenne formalmente delegato.
In assenza del genitore all'uscita o del suo delegato, trascorsi 10 minuti di attesa, il docente e/o collaboratore provvede a contattare la famiglia. Il docente o il collaboratore vigila l'alunno in attesa dell'arrivo del genitore o suo delegato. Dopo il terzo ritardo del genitore, il docente informa il

Firmato digitalmente da SANDRA RAGGI

Dirigente scolastico al fine di contattare la famiglia dell'alunno ed, eventualmente, le autorità di pubblica sicurezza e/o gli organi giudiziari a tutela dei minori.

Per i ritardi in orario di ingresso, se ripetuti e sistematici, il docente coordinatore di classe avviserà il Dirigente scolastico e i suoi collaboratori per avviare gli opportuni adempimenti. **La puntualità è un valore che richiama al rispetto degli altri e delle regole della comunità scolastica.** Si confida, quindi, nel senso di responsabilità dei genitori, che esercitano sui minori la responsabilità educativa. Si precisa, inoltre, che è fatto divieto di entrare e/o uscire dalle Porte di Emergenza, se non esplicitamente autorizzato dal Dirigente scolastico.

GRIC81100Q - A517B07 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009511 - 13/09/2025 - I.1 - U

3) COLLABORATORI SCOLASTICI

Il dovere di vigilanza, compito che fa capo in via principale al personale docente, rientra anche tra gli obblighi spettanti al personale ATA. In particolare, l'art. 47, comma 1, lettera a del CCNL 29/11/07 (Tab. A) prevede obblighi di vigilanza anche del personale ATA. Infatti, il CCNL del comparto scuola individua per i collaboratori scolastici mansioni di accoglienza e sorveglianza intesa come "controllo assiduo e diretto a scopo cautelare" degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante l'intervallo, nonché nelle fasi di ingresso a scuola e di uscita.
Per garantire lo svolgimento di tale obbligo, i collaboratori non potranno allontanarsi dalle postazioni assegnate, se non per motivate esigenze legate comunque alla vigilanza.

4) VIGILANZA DURANTE I CAMBI DI TURNO TRA I DOCENTI

Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno dei docenti, i collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a favorire in maniera tempestiva lo stesso cambio degli insegnanti. I cambi di docente nelle varie aule devono avvenire celermente, al fine di non far gravare solo sul personale non docente la sorveglianza ai piani e nei reparti. In questo frangente, e solo per il tempo strettamente necessario al cambio dei docenti, i collaboratori scolastici assicureranno la vigilanza nella classe. I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni o ai cambi di turno dei docenti nelle classi, debbono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi. **In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni e alunne, dandone, nel contempo, avviso ai responsabili di plesso e ai collaboratori del Dirigente Scolastico. In mancanza dell'insegnante di sezione/classe, assente per qualunque motivo, e fino al momento in cui entrerà in servizio l'insegnante supplente, il personale collaboratore scolastico deve provvedere alla vigilanza degli alunni e alunne sino al momento della normalizzazione della situazione**. Qualora un docente inizi il servizio durante un'ora intermedia, o abbia avuto un'ora libera, deve essere di fronte alla porta della classe in cui inizierà il servizio almeno 5 minuti prima. Qualora un docente termini il servizio in un'ora intermedia, deve attendere sulla porta il docente dell'ora successiva. Nel caso in cui ognuno sia impegnato prima e dopo, il cambio deve essere il più celere possibile. I docenti dell'ultima ora di lezione si accerteranno che tutti gli alunni abbiano lasciato l'aula e che tale operazione di abbandono del locale si svolga con ordine.
Ogni docente può e deve intervenire nei riguardi di tutti gli alunni, anche di quelli non propri, quando l'osservanza delle regole scolastiche lo richieda e, in particolar modo, nel caso in cui manchi il docente di quella classe. Nella scuola intesa come *Comunità educante*, chiunque ha titolo ad intervenire per arginare e/o segnalare comportamenti a rischio o, comunque, non consoni all'istituzione scolastica.
In caso di smistamento (solo in situazioni di estrema necessità per garantire il diritto allo studio, considerato, sempre, il criterio di affollamento delle aule) di alunni e alunne in altre aule, per assenza

Firmato digitalmente da SANDRA RAGGI

improvvisa del docente o, comunque, per motivi non precedentemente programmati, il docente della classe che accoglie temporaneamente gli alunni di un'altra classe, **segnerà i nominativi degli alunni "ospiti" sul registro di classe e li coinvolgerà nella lezione.**

5) VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO/RICREAZIONE ATTIVA

La ricreazione/intervallo/pausa di socializzazione/ricreazione attiva si effettua, ogni volta che sia possibile, all'aperto e dura almeno dieci minuti, salvo autonoma decisione del docente che, da orario, si troverà in quella classe dopo la pausa; la ricreazione sarà effettuata in modo da agevolare la fruizione dei servizi e rendere possibile la vigilanza. In via generale, i docenti in compresenza nelle classi dovranno collaborare alla vigilanza con le stesse responsabilità e i collaboratori scolastici vigileranno nel corridoio del settore di competenza e in prossimità dei bagni. Nello specifico, se è previsto il cambio dall'orario delle lezioni, durante la pausa di ricreazione, sarà il docente dell'ora precedente a sorvegliare sulla classe. Durante l'intervallo, l'assistenza e la sorveglianza spettano all'insegnante dell'ora precedente l'intervallo, il quale ha il dovere di restare in aula con gli allievi e vigilare sul corretto svolgimento della pausa, pena le relative responsabilità nella eventualità di infortunio degli alunni in sua assenza. In caso di allontanamento per necessità, il docente delegherà la sua funzione ad altro collega o al collaboratore scolastico, il quale si assumerà la responsabilità della vigilanza.

Premesso che **l'utilizzo delle fotocopie deve essere limitato e secondario** rispetto all'utilizzo dei libri di testo, il collaboratore scolastico effettuerà le copie (solo quelle necessarie all'attività didattica), senza venir meno agli obblighi di vigilanza. Durante l'intervallo e la ricreazione attiva, i docenti non dovranno affidare alcuna consegna (es. fotocopie o altre richieste) ai collaboratori scolastici, in quanto impegnati preliminarmente nella vigilanza e nella pulizia.

Non è consentito agli alunni di permanere in aula se il gruppo classe si trova altrove, né ai singoli di tornare in aula allontanandosi dal gruppo. Le aule che rimangono vuote, per ragioni di sicurezza, devono essere chiuse o sorvegliate dai collaboratori scolastici. Durante gli intervalli, sono da evitare tutti i giochi che possono diventare pericolosi (ad es. spingersi, salire e scendere le scale, fare la ruota, ecc...). Gli alunni e le alunne dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici; quindi, per prevenire possibili incidenti e per evitare eventuali attribuzioni di responsabilità, la vigilanza da parte di docenti e collaboratori deve essere attiva, ovvero devono essere prontamente scoraggiati negli alunni e nelle alunne tutti gli atteggiamenti eccessivamente esuberanti, che possono arrecare danno a se stessi, agli altri e alle cose.

6) USCITA TEMPORANEA DEGLI ALUNNI DALLA CLASSE

I docenti concedono agli alunni l'uscita dalla classe al di fuori dell'orario dell'intervallo **solo in caso di assoluta necessità e sempre uno alla volta, controllandone il rientro**. Si invitano i docenti a non fare uscire dall'aula gli alunni per incombenze legate all'attività didattica (come, per esempio, fotocopie, reperimento di materiale o altro). Per queste necessità, i docenti si rivolgeranno ai collaboratori scolastici prima dell'inizio delle lezioni o alla fine delle stesse. Si rammenta, inoltre, che è fatto divieto di consentire, favorire o promuovere l'allontanamento degli allievi e delle allieve dall'aula, con **espresso divieto di procedere all'allontanamento dall'aula per motivi disciplinari.**

GRIC81100Q - A517B07 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009511 - 13/09/2025 - I.1 - U

Firmato digitalmente da SANDRA RAGGI

GRIC81100Q - A517B07 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009511 - 13/09/2025 - I.1 - U

7) VIGILANZA SUI “MINORI BISOGNOSI DI SOCCORSO”

La vigilanza sui “minori bisognosi di soccorso”, nella fattispecie, alunni e alunne con disabilità, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolamentarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dal docente della classe o dall’assistente ad personam, eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico.

8) VIGILANZA DURANTE LE VISITE GUIDATE/VIAGGI D’ISTRUZIONE

La vigilanza sugli alunni e alunne durante lo svolgimento di uscite didattiche ed i viaggi di istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, "**almeno un accompagnatore ogni quindici alunni**, fermo restando che l'eventuale elevazione di una unità e fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe può essere deliberata, sempre che ricorrano effettive esigenze connesse con il numero degli studenti e il bilancio dell'istituzione scolastica lo consenta (C.M. n.291/92)". In caso di partecipazione di uno o più alunni con disabilità, sarà designato un qualificato accompagnatore – in aggiunta al numero di accompagnatori dovuto in proporzione al numero dei partecipanti – o un accompagnatore fino a due alunni con disabilità.

9) VIGILANZA DURANTE IL PERIODO DI MENSA E DI DOPO-MENSA

La vigilanza sugli alunni nei periodi di mensa e di dopo mensa è affidata al personale in servizio, eventualmente coadiuvato, nell’assistenza necessaria durante il pasto, dai collaboratori scolastici, come previsto dal CCNL e se indicato nel piano di lavoro degli ATA. Ciascun docente, in orario di servizio a seconda del turno disposto, deve accompagnare la propria classe e vigilare affinché, durante il tragitto, gli alunni assumano un comportamento disciplinato. Gli alunni che usufruiscono del servizio mensa devono lasciare l’aula tutti insieme, vigilati dal docente. Per nessuna ragione gli alunni devono accedere al servizio mensa prima del docente accompagnatore. Gli alunni devono tenere un comportamento educato e corretto, rispettoso nei confronti dei docenti, dei collaboratori scolastici, del personale addetto al servizio mensa, dei compagni e degli alimenti. Non è consentito uscire dalla mensa per recarsi ai servizi (salvo casi urgenti), prima che il gruppo abbia concluso il servizio mensa e abbia fatto rientro in classe, accompagnato dal personale docente.

10) ENTRATE POSTICIPATE

Gli alunni che giungono a scuola in orario posticipato in modo occasionale, sono ammessi alla frequenza delle lezioni e accompagnati in classe dal personale collaboratore scolastico. In caso di ritardi ripetuti (indicativamente non oltre n.5 ritardi), il docente è tenuto ad informare il Dirigente scolastico. Quando le entrate posticipate assumono una certa continuità nel tempo devono essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico, previa richiesta scritta dei genitori o di chi esercita la potestà parentale. (Il numero dei ritardi potrebbe subire una modifica a seguito di delibera Collegio Docenti e Consiglio Istituto).

Firmato digitalmente da SANDRA RAGGI

GRIC81100Q - A517B07 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009511 - 13/09/2025 - I.1 - U

11) USCITE ANTICIPATE

Il docente consentirà l'allontanamento dalla classe, affidando l'alunno o l'alunna al collaboratore scolastico, **solo nel momento in cui è presente a scuola il genitore o la persona delegata al ritiro**. Il docente in servizio nell'ora di uscita dello studente è tenuto ad annotare sul registro elettronico e cartaceo l'uscita anticipata. Ogni uscita anticipata che abbia carattere di continuità nel tempo deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente Scolastico, previa richiesta scritta dei genitori o di chi esercita la potestà parentale.

12) USO DELLE ATTREZZATURE

Il docente è responsabile del corretto USO DELLE ATTREZZATURE da parte degli studenti che gli sono affidati. Tale responsabilità deriva non solo dal generale obbligo di sorveglianza, ma anche da quanto specificamente previsto dal D.L.G.S. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni, a tutela dei soggetti nell'ambiente lavorativo. I docenti, pertanto, sono tenuti a:

- vigilare sull'incolumità degli alunni e delle alunne durante la permanenza a scuola e, comunque, durante lo svolgimento di ogni iniziativa proposta dalla scuola;
- informare ed istruire gli studenti e le studentesse sulle modalità corrette di utilizzo delle attrezzature e dei laboratori;
- informare gli alunni su eventuali rischi connessi all'uso delle attrezzature e dei materiali, indicando ogni possibile mezzo e/o strategia per prevenire incidenti;
- informare gli studenti circa le regole e/o regolamento d'uso del/dei laboratorio/i utilizzato/i;
- vigilare attentamente e costantemente perché gli studenti osservino le istruzioni e le disposizioni ricevute;
- verificare l'idoneità e la perfetta efficienza degli strumenti utilizzati per le esercitazioni;
- valutare la compatibilità delle esercitazioni proposte con le condizioni ambientali visibilmente rilevabili;
- controllare che gli studenti affidati usino il device in modo corretto e coerente con le finalità educativo - didattiche della scuola.

In ogni caso, i responsabili dei plessi e/o di laboratorio dovranno verificare eventuali elementi di criticità che sono di ostacolo alla corretta vigilanza sugli alunni da parte dei docenti e dei collaboratori scolastici segnalandoli, tempestivamente, alla Dirigenza scolastica.

13) NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI, FAMIGLIE, UTENTI ESTERNI

1. Gli alunni e le alunne devono rispettare rigorosamente l'orario d'ingresso a scuola;
2. I genitori non possono entrare nei locali scolastici se non preventivamente autorizzati;
3. I genitori possono incontrare i docenti e il Dirigente Scolastico solo previo appuntamento;
4. I docenti non possono sostare nei corridoi per parlare con i genitori o altri utenti durante l'orario delle lezioni, in quanto questo non garantirebbe la necessaria privacy e costituirebbe un disturbo al normale svolgimento dell'attività didattica delle diverse classi;

L'accesso ai locali scolastici viene regolato come di seguito indicato:

- l'entrata della scuola deve essere vigilata sempre da un collaboratore che ha il dovere di identificare i visitatori, accertarsi delle motivazioni della visita e fornire le dovute informazioni sugli orari e modalità di ricevimento del pubblico;

Firmato digitalmente da SANDRA RAGGI

- in caso di situazioni urgenti, il collaboratore riferirà agli interessati (docente, personale di segreteria, Dirigente) per ricevere adeguate indicazioni operative;

14) DISPOSIZIONI FINALI

 E' vietata la presenza nei locali dell'Istituzione scolastica – prima, durante e al termine delle attività didattiche e para-didattiche – di qualsiasi estraneo. Per estraneo è da intendersi qualsivoglia persona la cui presenza non sia assolutamente giustificata da adempimenti correnti o espressamente autorizzata dalla Dirigenza. Anche in tali casi, la presenza dei non addetti, - es. genitori e/o visitatori/operai/ rappresentanti di libri/altri - deve essere limitata al periodo di tempo necessario.

 E' fatto obbligo ai collaboratori scolastici di vigilare circa la idonea chiusura di tutti gli accessi agli edifici, non appena terminato l'ingresso degli studenti e dopo l'uscita di questi, e garantire una continua ed ininterrotta vigilanza agli ingressi. Detto personale, dovrà essere inoltre particolarmente attento, unitamente a quello di Segreteria, a garantire il rispetto degli orari di apertura al pubblico degli Uffici di Segretaria, affinché la permanenza degli utenti nei locali scolastici sia limitata agli adempimenti da porre in essere.

 Il personale ATA è tenuto ad indossare il cartellino di riconoscimento, non appena fornito in dotazione.

Per il personale docente e ATA, ogni comportamento difforme rispetto a quanto decretato e contrario alla normativa di riferimento potrà essere sanzionato con provvedimenti disciplinari, in misura congrua rispetto alla violazione rilevata e alla recidiva.

Si ringrazia per la fattiva collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Sandra Raggi

GRIC81100Q - A517B07 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009511 - 13/09/2025 - I.1 - U

Firmato digitalmente da SANDRA RAGGI