



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA

## *Liceo Classico Statale "Pitagora"*

Circolare n°15

**Agli Studenti  
Ai Genitori  
Ai Docenti  
Al Personale ATA  
Al Sito Web**

**OGGETTO: Direttiva sulla Vigilanza degli studenti. Pianificazione generale dell'organizzazione della vigilanza. Responsabilità ed obblighi del personale docente e ATA**

**Il Dirigente scolastico**

Visto il CCNL 2019-2021;  
Visti gli artt. 2047 e 2048 del Codice Civile;  
Considerato il Piano delle attività del personale ATA

**EMANA LA SEGUENTE DIRETTIVA**

**SULLA VIGILANZA DEGLI ALUNNI RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

### **1. VIGILANZA DALL'INGRESSO DELL'EDIFICIO FINO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'AULA**

Al fine di regolamentare l'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico all'inizio di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che presso ciascun ingresso dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico che presta la dovuta vigilanza sugli alunni.

Gli altri collaboratori scolastici, in servizio nel turno, vigileranno il passaggio degli alunni nei rispettivi piani di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule.

Il personale collaboratore scolastico può, nell'eventualità, richiamare gli interessati al rispetto delle norme comportamentali, tali richiami devono essere rivolti in modo pacato ed educato. Qualora vi siano problemi, essi devono essere segnalati al Docente della classe, se riguardano gli alunni, al dirigente scolastico o ai suoi collaboratori se riguardano i genitori. Devono essere evitate in ogni caso discussioni e alterchi all'interno della scuola.

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Piazza Umberto I, 15 - 88900 CROTONE - ☎0962.905731 - 📠0962.20922

Codice fiscale 81004910790 ✉[krpc02000l@istruzione.it](mailto:krpc02000l@istruzione.it) ✉[krpc02000l@pec.istruzione.it](mailto:krpc02000l@pec.istruzione.it)

[www.liceopitagoracrotone.edu.it](http://www.liceopitagoracrotone.edu.it)

KRPC02000L - KRPC02000L - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005248 - 15/09/2025 - I.1 - U



I docenti sono invitati ad utilizzare la porta lato uffici per l'ingresso a scuola, mentre gli studenti accedono all'edificio al suono della campanella alle 08.05 e non oltre le 08.10 (inizio delle lezioni) esclusivamente da piazza Umberto I.

Gli studenti che giungeranno a scuola in ritardo, dopo la chiusura del cancello d'ingresso, dovranno accedere dalla porta lato uffici e giustificare alla Dirigente o, in sua assenza, ai collaboratori del DS o ai coordinatori di plesso. Il collaboratore all'ingresso annoterà sul registro il ritardo e al termine di ogni settimana avrà cura di informare la Dirigente di, eventuali, ripetuti ritardi.

I docenti sono invitati a richiedere la giustificazione scritta dei ritardi, ad annotarli nel registro di classe e a segnalare in presidenza se tali ritardi sono ricorrenti.

Ai genitori e alle persone non appartenenti all'istituzione scolastica non è consentito accedere all'interno dell'edificio scolastico se non su appuntamento precedentemente fissato, tramite apposita funzione del sito [www.liceopitagoracrotone.edu.it](http://www.liceopitagoracrotone.edu.it) oppure tramite email all'indirizzo [krpc02000l@istruzione.it](mailto:krpc02000l@istruzione.it)

I collaboratori scolastici segnaleranno alla dirigente situazioni difformi informandosi sul nominativo del genitore o della persona che, seppur avvisati, non rispettano le disposizioni.

## **2. OBBLIGO DI VIGILANZA DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA**

I docenti sono tenuti a vigilare sugli studenti durante l'ingresso e per tutta la permanenza nella scuola, nonché durante gli spostamenti verso laboratori, palestra, giardino e al momento dell'uscita.

L'art. 29, comma 5, CCNL Scuola 2006/2009 dispone 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".

L'inosservanza di tale obbligo comporta responsabilità disciplinare e civile ai sensi degli artt. 2047 e 2048 del Codice Civile:

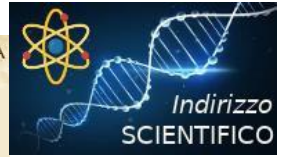
- Art. 2047 c.c.: chi è tenuto alla sorveglianza di una persona incapace di intendere e volere risponde dei danni, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto.
- Art. 2048 c.c.: i precettori e chi insegna un mestiere o arte sono responsabili dei danni causati dai propri allievi durante il periodo di vigilanza, salvo prova di impossibilità di impedire il fatto.

L'insegnante può liberarsi dalla responsabilità dimostrando di aver esercitato la vigilanza nella misura dovuta e di aver adottato tutte le misure preventive organizzative idonee a evitare il danno, anche in caso di fatti repentini e imprevedibili (Cass. Civ., sez. III, 18.4.2001, n. 5668; Cass. Civ., sez. III, 3.2.1999, n. 916).

La Corte dei Conti (sez. III, 19/02/1994, n. 1623) ha ribadito che l'obbligo di vigilanza sugli studenti ha rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio. In caso di concorrenza tra più obblighi e impossibilità oggettiva di adempiere contemporaneamente, il docente deve dare priorità alla vigilanza.

Durante le attività didattiche, il docente assegnato alla classe è responsabile della vigilanza. Se il docente deve assentarsi temporaneamente per motivi non futili, deve incaricare un collaboratore scolastico di sorvegliare gli alunni fino al suo ritorno.

Il dovere di vigilanza spetta principalmente al personale docente, ma coinvolge anche il personale



ATA. In particolare:

- L'art. 47, comma 1, lettera a, CCNL 29/11/07 prevede obblighi di vigilanza anche per il personale ATA.
- Il CCNL del comparto scuola attribuisce ai collaboratori scolastici mansioni di accoglienza e sorveglianza, intesa come "controllo assiduo e diretto a scopo cautelare" negli orari immediatamente precedenti e successivi alle lezioni e durante l'intervallo.
- I collaboratori scolastici non possono rifiutare di svolgere la vigilanza su richiesta del docente, come previsto dal Profilo Professionale (CCNL 2006/2009).

Il collaboratore scolastico è responsabile per i danni subiti dagli alunni a causa della sua omessa vigilanza, solo se aveva precedentemente ricevuto l'affidamento dei medesimi.

In relazione al profilo di responsabilità per mancata vigilanza, ma anche in considerazione degli aspetti pedagogici, dovrà essere evitato il più possibile l'allontanamento temporaneo degli alunni dalla classe per motivi disciplinari. Allo stesso modo 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). Per queste necessità, assolutamente da limitare nel corso della medesima giornata, i docenti si rivolgeranno al personale ausiliario.

Il personale della scuola è tenuto a collaborare alla sorveglianza più generale nei locali dell'Istituto ed attuare le misure organizzative che ritenga idonee per la tutela e l'incolumità degli studenti, facendo attenzione che:

- gli alunni stiano lontano dalle fonti di pericolo;
  - gli alunni restino in classe e non sostino nei corridoi durante il cambio dell'ora;
  - il Dirigente o i suoi collaboratori siano tempestivamente informati di eventuali comportamenti a rischio e assenze ingiustificate di alunni dalle aule
- I COLLABORATORI NON ABBANDONINO LA PROPRIA POSTAZIONE SENZA AVER PRIMA PROVVEDUTO AD INFORMARE IL COLLEGA PROSSIMO O ASSICURATO LA PROPRIA SOSTITUZIONE.**

### **3. VIGILANZA AI BAGNI DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE LEZIONI.**

L'uscita per esigenze fisiologiche deve essere autorizzata dal docente, rispettando le seguenti modalità:

- 1 studente alla volta
- 2 studentesse contemporaneamente

I collaboratori scolastici del piano vigileranno sugli studenti che si recano in bagno.

È consigliabile favorire le uscite durante gli orari stabiliti, come l'intervallo.

### **4. VIGILANZA NELLA FRAZIONE TEMPORALE INTERESSATA AI CAMBI DI TURNO DEI 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, recandosi sulla porta di una delle aule interessate al cambio di turno.

Il collaboratore scolastico, avuto l'affidamento della sorveglianza sugli alunni da parte del docente, vigilerà sulla scolaresca finché non sarà giunto l'insegnante in servizio nell'ora



successiva.

Il docente che ha appena lasciato la classe si recherà tempestivamente nell'aula in cui è programmata la lezione successiva, consentendo a sua volta al docente che era in attesa del proprio cambio di recarsi nella classe di competenza. In tal modo si attiverà un movimento a catena che consentirà di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni.

A questo proposito si ricorda ai docenti, interessati al cambio di turno, di non intrattenere colloqui con i colleghi onde evitare lunghe attese nei cambi previsti. Sempre per favorire il cambio di turno, quindi per garantire la continuità della vigilanza sugli alunni, i docenti che entrano in servizio a partire dalla 2<sup>a</sup> ora in poi o che hanno avuto un'ora "buca" o che sono a disposizione ed interessati dalla sostituzione del collega assente, sono tenuti a farsi trovare, al suono della campana, già davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio del docente sulla scolaresca.

Ai docenti aventi in orario la c.d. "ora a disposizione" è raccomandato di controllare e firmare per presa visione con il dovuto anticipo, così da evitare ritardi nella copertura della classe; si ricorda altresì che la classe da vigilare potrebbe essere assegnata anche ad ora già avviata per il sopraggiungere di cause improvvise e non prevedibili, motivo per cui si chiede di non allontanarsi dall'edificio scolastico.

I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni antimeridiane o pomeridiane e durante i cambi di turno dei docenti, devono accertarsi di eventuali ritardi o assenze dei docenti. In caso di ritardo o assenza non comunicati, i collaboratori vigilano sugli studenti e informano tempestivamente l'Ufficio di Segreteria o il collaboratore del Dirigente Scolastico.

Gli stessi, per favorire nelle classi il cambio di turno dei docenti e per intervenire in caso di eventuali necessità (per es. per esigenze urgenti dei docenti, per interventi di Antincendio e/o di Primo Soccorso), sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio e la propria postazione, senza allontanarsi, se non per chiamata degli Uffici della Scuola o per esigenze impellenti, né distrarsi per l'uso di cellulari e quant'altro.

## 5. VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO /RICREAZIONE

Al fine di regolamentare la vigilanza sugli studenti durante l'intervallo-ricreazione, si dispone che, detta vigilanza, venga effettuata nelle aree interne e/o esterne (per come disposto da circolare ad hoc) dai docenti già impegnati nelle classi nell'ora che immediatamente precede la ricreazione e da quelli che subentrano; la stessa sarà effettuata dalle 10.50 alle 11.05.

I collaboratori scolastici durante l'intervallo vigileranno, oltre il corridoio di competenza, anche i bagni e i punti di ristoro permettendo un afflusso ordinato degli studenti ed evitando, in tal modo, il sovraffollamento.

**La presenza e la collaborazione alla vigilanza ai piani è fondamentale durante l'intervallo: in quel momento sono sospesi tutti i servizi diversi.**

L'utilizzo dei distributori automatici di bevande, snack, installati presso le sedi/plessi è consentito durante la ricreazione e nei 5 minuti precedenti e successivi e comunque sempre e solo previa autorizzazione da parte del docente, che rimane responsabile.

I docenti sono tenuti a:

- sorvegliare durante l'intervallo tutti gli alunni presenti ed intervenire nei confronti di qualsiasi studente, anche di altre classi, affinché tenga un comportamento irreprensibile e quindi non usi il cellulare, non fumi, non lasci rifiuti al di fuori degli appositi contenitori, non parli ad alta voce, ecc.;



- far rispettare le normali condizioni di sicurezza, prevedendo, per quanto possibile, azioni o situazioni pericolose;
- regolare un accesso ordinato ai servizi;
- impedire la permanenza in classe degli alunni e l'ingresso nelle aule, in particolare in quelle non proprie; controllare che gli studenti non si allontanino dall'istituto;
- **non utilizzare il cellulare personale all'interno della classe (e in generale in orario di servizio) per offrire il buon esempio agli studenti.**

## **6. VIGILANZA DURANTE IL TRAGITTO AULA – USCITA DALL'EDIFICIO AL TERMINE DELLE LEZIONI**

Al fine di regolamentare l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico al termine di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che, presso ciascuna porta individuata come uscita dall'edificio, sia presente un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli studenti.

Gli altri collaboratori scolastici, in servizio nel turno, vigileranno il transito degli studenti nei rispettivi piani di servizio.

Per assicurare la vigilanza docenti e collaboratori scolastici presteranno attenzione affinché gli studenti rispettino le indicazioni di entrata ed uscita loro comunicate ad inizio anno.

Per il plesso BENEDETTO XVI:

- un collaboratore attenderà le classi al piano inferiore;
- il docente al suono della campanella raggrupperà la classe e, in maniera ordinata, accompagnerà tutti gli studenti posti sotto la sua vigilanza sino all'uscita;
- il secondo collaboratore, posto al piano superiore, vigilerà sulla discesa verso il piano inferiore, supportando il docente posto in funzione di apri fila.

## **NORME COMPORTAMENTALI DURANTE L'USCITA**

Gli alunni devono effettuare la loro uscita da scuola, sempre da Piazza Umberto I, in modo ordinato, scendendo le scale con attenzione, senza correre e spingere.

## **7. VIGILANZA TRA IL TERMINE DELLE LEZIONI ANTIMERIDIANE ED EVENTUALI ATTIVITA' POMERIDIANE**

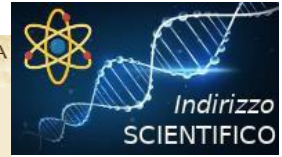
Durante il periodo tra il termine delle lezioni antimeridiane e l'inizio di eventuali attività pomeridiane gli studenti pendolari possono trattenerli a scuola solo nei locali del plesso centrale, al piano terra, loro indicati dai collaboratori del Dirigente scolastico o dal personale Ata. La vigilanza è affidata ai collaboratori in servizio sul piano.

Gli studenti che permangono a scuola sono tenuti a firmare apposito registro in entrata e in uscita, in custodia al Collaboratore scolastico.

## **8. ENTRATE POSTICIPATE E USCITE ANTICIPATE DEGLI STUDENTI**

Gli studenti che giungono a scuola in orario posticipato, in modo occasionale, sono ammessi alle lezioni e accompagnati in classe dal personale collaboratore scolastico.

In caso di ritardi ripetuti, il docente informa la famiglia e il Dirigente Scolastico. Se le entrate posticipate diventano abituali, devono essere preventivamente autorizzate dal Dirigente, previa richiesta scritta dei genitori o di chi esercita la potestà parentale. L'insegnante annota ogni entrata



posticipata sul registro di classe.

Se uno studente deve uscire anticipatamente per motivi di salute o familiari, il genitore o delegato si presenta alla portineria. Il collaboratore scolastico presente farà compilare l'apposito modulo di richiesta di uscita, avviserà il collega del piano, che accompagnerà lo studente senza lasciare la propria postazione.

Ogni uscita anticipata con carattere abituale deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente Scolastico, previa richiesta scritta dei genitori o di chi esercita la potestà parentale. L'insegnante annota l'uscita anticipata sul registro di classe.

## **9.VIGILANZA DURANTE LE ATTIVITA' DI LABORATORIO E L'USO DELLE ATTREZZATURE**

Si precisa che la responsabilità dei docenti riguardo i comportamenti degli studenti durante le attività didattiche di cui sono titolari si estende anche alle attività svolte nei laboratori.

In quest'ultimo caso il docente deve vigilare affinché lo studente faccia un uso corretto della strumentazione e del materiale.

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.Lgs 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, a tutela dei soggetti nell'ambiente lavorativo.

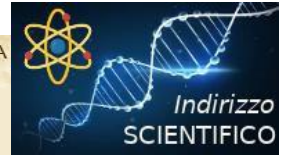
I docenti, pertanto, sono tenuti a:

- informare ed istruire gli studenti sulle modalità corrette di utilizzo delle attrezzature e dei materiali;
- informare gli alunni su eventuali rischi connessi alla frequenza di laboratori, palestre o altri spazi o rischi connessi all'uso delle attrezzature e dei materiali, indicando ogni possibile mezzo e/o strategia per prevenire incidenti;
- informare e discutere con gli studenti il 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 loro affidati usino il P.C. in modo corretto e coerente con le finalità educativo - didattiche della scuola.

## **10.VIGILANZA SUI "MINORI BISOGNOSI DI SOCCORSO"**

La vigilanza sui "minori bisognosi di soccorso", nella fattispecie, alunni portatori di handicap grave, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolamentarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dall'assistente o dal docente della classe eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico.

In caso di malore dello studente, o qualora si ritenga necessario contattare la famiglia, i docenti segnaleranno l'evento al collaboratore del piano. Questi, senza spostarsi dalla propria postazione, avviserà la portineria, che a sua volta comunicherà il nominativo agli uffici di segreteria. La segreteria contatterà telefonicamente la famiglia. All'arrivo del genitore, lo studente sarà accompagnato dal collaboratore scolastico.



## 11. SOMMINISTRAZIONE FARMACI AGLI STUDENTI

La somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni o dagli esercitanti la potestà genitoriale a fronte di una certificazione medica (chiedere modulistica presso gli uffici di segreteria)

Il dirigente scolastico, a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci, individua:

- il luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci;
- concede, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici, durante l'orario scolastico, ai genitori degli alunni, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci;
- verifica la disponibilità degli operatori scolastici, in servizio, a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci.

## 12. VIGILANZA DURANTE IL TRAGITTO SCUOLA – PALESTRA E VICEVERSA E CLASSE-LABORATORI

Durante il tragitto scuola – palestra, classe-laboratori e viceversa, la vigilanza sugli alunni è affidata al docente della classe.

## 13. VIGILANZA DURANTE USCITE DIDATTICHE, VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE E ALTRE ATTIVITÀ EXTRASCOLASTICHE (spettacoli teatrali, cinematografi, sportivi, mostre, ecc.)

La vigilanza in tali casi 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 portatori di handicap, 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 disabili.

LA VIGILANZA SUGLI STUDENTI è affidata con incarico del Dirigente Scolastico e costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio, espletata in modo particolare ed in tempi eccezionalmente dilatati. I docenti accompagnatori devono svolgere attività di sorveglianza durante tutto il tempo in cui sono ad essi affidati e non possono in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli alunni, in considerazione della imprevedibilità delle loro azioni.

Spetta agli insegnanti, durante le uscite e le visite guidate, impartire agli alunni norme di sicurezza e di comportamento in particolare per quanto attiene la sicurezza stradale.

Uscite didattiche, visite guidate e attività extra curricolari richiedono il preliminare rilascio della autorizzazione da parte delle famiglie.

## 14. “INFORTUNI STUDENTI” - ADEMPIMENTI

Si ricorda che tutto il personale è tenuto a prestare tempestivo soccorso agli alunni in caso di infortunio, anche se sono presenti figure specificamente addette al Primo Soccorso, le quali devono intervenire immediatamente.

Di seguito si elencano le operazioni da compiere in caso di infortunio, incidente o danno, subito dopo aver fornito le azioni di primo soccorso:



-se l'infortunio sembra richiedere assistenza medica e i familiari sono irreperibili, contattare immediatamente il 118;

-se necessario, il docente accompagna lo studente al pronto soccorso;

-avvertire i familiari e ricordare che, in caso di visita al Pronto Soccorso o dal medico, il referto deve essere consegnato tempestivamente alla segreteria per gli adempimenti amministrativi e assicurativi;

-compilare, nelle ore successive all'evento e comunque il prima possibile, la denuncia di infortunio dettagliata e sottoscritta (secondo il modello disponibile in segreteria) e inoltrarla in segreteria. La stessa procedura si applica anche agli infortuni del personale.

Si raccomanda di procedere con questa modalità anche se il danno appare minimo e di tenere sempre informata la dirigenza riguardo a eventuali sviluppi successivi all'infortunio.

## **15. DIVIETO DI UTILIZZO DEI TELEFONI CELLULARI E ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI PERSONALI**

In conformità con la **CM n. 30/2007** e la **Circolare MIM n. 3392/2025**, recepite con **circolare interna del 12/09/2025, prot. N. 5204 IV**, è fatto divieto agli studenti di utilizzare telefoni cellulari e dispositivi elettronici personali durante l'intera permanenza a scuola, salvo comprovate esigenze di salute certificate e autorizzate dal Dirigente Scolastico.

L'uso dei dispositivi può essere consentito esclusivamente per finalità didattiche, secondo le attività previste dal PTOF e autorizzazione del docente.

**Docenti e personale scolastico vigilano sul rispetto del divieto; eventuali infrazioni dovranno essere gestite secondo il Regolamento d'Istituto e la normativa vigente.**

### **RICHIAMO FINALE AL CODICE DI COMPORTAMENTO**

Tutto il personale scolastico è tenuto a osservare quanto previsto dalla presente secondo:

- Art. 22 del CCNL 18/01/2024;
- D. Lgs. 165/2001, come modificato dal D. Lgs. 150/2009;
- Titolo I, Capo IV della Parte III del D. Lgs. 297/1994;
- D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81, che aggiorna il D.P.R. 62/2013, recante il Codice di comportamento del personale della scuola e dei dipendenti pubblici, applicabile a tutto il personale scolastico.

**Crotone, 15 settembre 2025**

**Il Dirigente Scolastico**  
**Prof.ssa Natascia Senatore**

*Firma autografa apposta sull'originale cartaceo e sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ex art. 3, comma 2 del D.L. 39/93*