

Allegato 2 Regolamento DDI



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE
"Amministrazione, Finanza e Marketing: Relazioni Internazionali – Turismo"
"LUIGI EINAUDI"

Via San Giacomo, 13 – 37135 Verona
Tel. 045/501110 - 045/582475 Codice Fiscale: 80014180238 –
Sito Internet: www.einaudivr.edu.it
e-mail: vrtd05000t@istruzione.it / vrtd05000t@pec.istruzione.it



Einaudi on line

REGOLAMENTO DI ISTITUTO SULLA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA E LA GESTIONE DEI SERVIZI ON LINE (S.O.I)

Revisione e integrazione al documento "Buone prassi e regolamento per l'offerta didattica on line"

Proposta del Collegio docenti dell'1/12/2020 con delibera n.33
Approvato con delibera del Consiglio di Istituto n. 67 del 10/12/2020

Il Regolamento della Didattica Digitale Integrata

Il presente Regolamento della Didattica Digitale Integrata segue l'adozione del Piano sulla Didattica Digitale Integrata approvato dal Collegio dei Docenti e parte integrante del PTOF 2019-2022, il piano fissa le finalità e gli obiettivi didattico-educativi-formativi, declinandone l'organizzazione e la regolamentazione, nel rispetto della normativa vigente, delle linee guida ministeriali, in continuità con i Regolamenti già adottati durante la sospensione delle attività scolastiche, in particolare il Regolamento Einaudi on line e il Documento buone prassi- regolamento per l'offerta didattica on line.

Il presente regolamento viene proposto dal Collegio Docenti al Consiglio di Istituto organo competente che rappresenta tutte le componenti della scuola ed ha lo scopo di dare delle indicazioni e di normare i comportamenti in Didattica Digitale integrata, svolta anche in via esclusiva.

Premessa

I servizi online offerti al personale interno, agli studenti e ai collaboratori (di seguito definiti "utente") sono costituiti:

- dall'ambiente **G-Suite for Education** e dalle relative applicazioni così come elencate e documentate nel sito <https://support.google.com/a/users#topic=9296556>;
- dall'ambiente **Moodle** <https://moodle.einaudivr.it/>
- dal **registro elettronico SOGI** che offre diverse funzionalità oltre alle funzioni tipiche del RE: bacheca circolari e avvisi, prenotazioni colloqui, comunicazioni corsi di recupero, comunicazioni relative al processo di apprendimento;
- dal **sito internet** della scuola www.einaudivr.edu.it ;
- da ogni **altro eventuale servizio** fornito per svolgimento delle attività professionali o studentesche legate al presente Istituto di seguito definiti come "Servizi Online d'Istituto" (SOI).

G Suite for Education è un insieme di applicazioni web dedicate alla comunicazione ed alla collaborazione in ambiente scolastico e universitario. Si tratta della piattaforma che la scuola utilizza per il servizio di Didattica Digitale integrata.

Grazie a un accordo con Google è possibile usufruire, senza ulteriori costi sia per l'Istituto che per gli utenti (fatti salvi quelli per l'Hardware idoneo e per la connessione), di tutti i servizi offerti dalla Suite Google. Tutto il personale è invitato a consultare la documentazione per l'utente finale dei servizi G-Suite disponibile all'indirizzo <https://support.google.com/a/users> .

Il rapporto per l'uso di "Google Suite for Education" con l'utente ha durata annuale e viene rinnovato automaticamente all'atto dell'iscrizione agli anni successivi. L'uscita dell'utente dall'Istituto (per cessazione del rapporto di lavoro, completamento o abbandono degli studi o la sua sospensione) comporta la disattivazione dell'account personale. Lo studente o ex studente il cui account sia stato disattivato potrà chiederne, motivandone le ragioni, la temporanea riattivazione che verrà disposta a discrezione del Dirigente Scolastico. L'eliminazione dell'account e dei dati ad esso associati in seguito alla sua disattivazione non è automatica. In caso di verificato illecito utilizzo del SOI l'Istituto si riserva comunque in qualsiasi momento il diritto di disattivare l'account e di rimuovere tutti i dati associati.

Analogamente l'utente (o i suoi genitori nel caso di minore) potrà richiedere in qualsiasi momento la sua disattivazione e/o la rimozione dei dati personali conservati.

Moodle è una piattaforma per l'apprendimento a distanza LMS (learning management system) utilizzabile sia come supporto ai normali corsi in aula sia per progettare ex- novo corsi fruibili solo online. L'ambiente di

lavoro e il suo layout sono intuitivi ma la curva di apprendimento delle funzionalità è notoriamente più ripida di altri strumenti.

La pagina di accesso alla piattaforma è raggiungibile all'indirizzo <http://moodle.einaudivr.it>. Viene presentato l'elenco dei corsi disponibili suddivisi in categorie e sottocategorie che rispecchiano anche le tipologie di utenti destinatari dei corsi.

Le funzionalità delle piattaforme sono disponibili ai Docenti e agli Studenti anche a supporto della DDI.

1. Indicazioni generali

In generale è importante cogliere ogni occasione di formazione collettiva e individuale per il miglioramento della padronanza degli strumenti in uso.

Per ogni applicativo è necessario porre la massima attenzione:

- alla conservazione del dato (dove viene conservato e chi/come vi ha accesso),
- il grado di diffusione dei dati,
- l'esperienza dell'utente per il destinatario finale.

Gli studenti devono ricordare che esistono **politiche (policies) di comportamento** (e autorizzazioni) differenti per gli studenti del biennio e del triennio. Tutti gli alunni minorenni debbono considerare che in caso di abusi da parte loro (cyber bullismo e cyber crime in particolare) rispondono anche i loro genitori. Per i maggiorenni, ovviamente, la responsabilità è personale.

La regola generale è di non autorizzare mai la richiesta di partecipazione a un meeting ("riunione", nella terminologia di Google) da parte di coloro che non sono stati espressamente invitati, perché si potrebbe dare accesso a intrusi, eventualmente anche malintenzionati.

Per tutti gli utenti esiste la tracciabilità completa del proprio operato all'interno delle piattaforme in uso. Gli strumenti consentono la completa tracciabilità delle azioni dell'utente ai fini di individuare eventuali usi impropri.

Nel caso del sistema informativo di ITES Einaudi Verona allo stato sono identificate le seguenti funzioni e persone di riferimento alle quali rivolgersi per:

- supporto tecnico - richieste di consulenza al riguardo: amministratore esterno di sistema Nicola Milani n.milani@einaudivr.it, referente interno del sistema informativo Marco Ligorio m.ligorio@einaudivr.it
 - supporto operativo didattico Animatore Digitale prof.ssa Maria Grazia Ottaviani m.ottaviani@einaudivr.it
 - segnalazione di problematiche e/o errori vari Assistente Tecnico Francesco Rocca f.rocca@einaudivr.it
 - richieste di attivazione di risorse, funzioni o servizi che eccedano le proprie competenze o i privilegi legati alle proprie credenziali (es.: attivazione di gruppi, di drive condivisi, permission ...)
- supporto-tecnico@einaudivr.it

Chi avesse bisogno di interpellare le persone di riferimento in merito alle questioni suindicate è pregato, anche in base alla natura del problema, di individuare fra quelli indicati il soggetto che le/gli sembra più idoneo per avviare l'analisi o risolvere il problema. Sarà poi compito di quest'ultima figura affrontare e risolvere direttamente il problema o reindirizzarlo al membro del gruppo di lavoro più idoneo e attrezzato per affrontare la questione specifica.

2. Uso delle credenziali

Le credenziali con cui si accede alle piattaforme sono personali, devono essere custodite con cura e non possono essere diffuse a terzi (con l'eccezione di utilizzo da parte dei Genitori delle credenziali dei figli per facilitare i colloqui scuola e famiglia).

3. Attività di Meet nelle lezioni sincrone

L'accesso alle videolezioni deve essere fatto, di norma, con webcam e microfono funzionanti. Si può utilizzare l'applicazione che modifica il setting o sfondo. Webcam e microfono dovranno essere attivati/disattivati secondo quanto indicato dai Docenti e sulla base della situazione di contesto. L'uso della webcam potrebbe essere limitato solo nei casi di difficoltà di connessione o di pochi GB disponibili o altre difficoltà tecniche che devono comunicare al Docente. I Docenti all'inizio di ogni ora di lezione fanno l'appello annotando le assenze sul RE.

Comportamenti comuni:

- i docenti provvedono periodicamente a ricordare agli studenti che le attività su Meet vengono tracciate e ne vengono sanzionati gli abusi;
- i log di accesso a Meet sono periodicamente verificati, nel rispetto della privacy, allo scopo di controllare e rilevare l'eventuale partecipazione di estranei, e agire di conseguenza nei confronti di chi ne ha permesso l'accesso;
- solo i docenti sono autorizzati ad avviare nuove riunioni di Meet, salvo diverse autorizzazioni specifiche;
- le attività didattiche svolte mediante strumenti come Meet, Classroom, Moodle devono essere annotate sul registro elettronico.

Le registrazioni delle videolezioni sono ammesse, previa autorizzazione del docente e senza riprendere la lista dei singoli partecipanti, in particolare degli studenti, escludendo quindi dall'area sottoposta a registrazione la zona contenente le icone dei partecipanti e il loro identificativo (mail o nome).

In ogni caso è fatto divieto di diffondere i video e le immagini raccolte all'esterno del dominio di Istituto. Onde impedire o ostacolare qualsiasi abuso i docenti possono anche valutare l'opportunità di disattivare e far disattivare le videocamere ai partecipanti alla riunione in modo da utilizzare i sistemi di videoconferenza solamente in modalità audio.

4. Diritti e doveri degli utenti

Diritti degli utenti

L'utente (o i suoi genitori/tutori nel caso di minore), anche in relazione al vigente regolamento di Istituto, può/possono:

- a) richiedere informazioni sul funzionamento del servizio e le misure di sicurezza adottate;
- b) richiedere il reset del proprio account;
- c) richiedere la cancellazione definitiva del proprio account e la definitiva cancellazione dei propri dati;
- d) proporre modifiche e/o suggerimenti volti a migliorare l'esperienza d'uso dei SOI.

Doveri degli utenti:

L'utente (e con lui i suoi genitori/tutori nel caso di minore), rispettando spirito e lettera del vigente Regolamento di Istituto si impegna/no a:

- a) osservare integralmente il presente regolamento, pena la sospensione dell'account personale da parte dell'Istituto;
- b) utilizzare i servizi offerti esclusivamente per attività didattiche o comunque funzionali alla propria presenza nella scuola, anche nel caso vengano concessi diritti o permessi d'uso meno restrittivi;
- c) custodire la password personale;
- d) non consentire ad altri, al di fuori eventualmente dei propri genitori/tutori, l'utilizzo delle proprie credenziali;
- e) comunicare immediatamente ai docenti coordinatori, ai tecnici e/o alla segreteria l'impossibilità ad accedere al proprio account o qualunque sospetto di uso illecito del proprio account (hacking);

- f) segnalare anomalie/guasti noti del servizio;
- g) segnalare l'uso improprio degli strumenti di cui vengono a conoscenza;
- h) utilizzare sempre un linguaggio educato e rispettoso nei confronti dei propri interlocutori (v. anche Netiquette al punto 5).

Particolari doveri dei docenti e del personale incaricato:

- a) valutare l'impatto didattico dello strumento nell'ambito degli obiettivi formativi dell'Istituto;
- b) monitorare lo stato e le modalità di utilizzo dei SOI con particolare attenzione a quanto gli studenti fanno durante le sessioni interattive (Meet, Classroom, Moodle ...) e nelle comunicazioni fra di loro (Chat, Mail ...);
- c) distribuire e controllare l'assegnazione degli account utente.

Particolari doveri degli studenti

- a) accedere alle lezioni con puntualità, con il materiale necessario e secondo le indicazioni date dai docenti;
- b) presentarsi alle attività in diretta con un abbigliamento consono al contesto formativo;
- c) durante le attività sincrone il comportamento deve essere corretto e rispettoso dei compagni, dei docenti e di eventuali persone invitate;
- d) anche durante le verifiche gli studenti si impegnano a svolgere con correttezza, lealtà e trasparenza l'attività;
- e) il collegamento "posticipato" è possibile solo entro la terza ora, previa giustificazione;
- f) l'"uscita anticipata" dalle attività sincrone è ammessa solo per l'ultima ora e previa giustificazione;
- g) gli studenti si impegnano ad una frequenza regolare e a giustificare o far giustificare le assenze entro il giorno successivo;
- h) le situazioni riconducibili ad assenza di collegamento o a indisponibilità dei dispositivi o ad ulteriori problemi tecnici deve essere comunicata preventivamente e deve essere giustificata;
- i) è vietato riprodurre i materiali creati da docenti e compagni, senza il consenso degli autori;
- l) è inopportuno consumare cibi e bevande durante l'interazione diretta con i docenti e i compagni;
- m) l'uso del cellulare è possibile solo se è strumento di lavoro o se viene utilizzato per la connessione.

5. Netiquette

Di seguito sono elencate le **regole di comportamento** che ogni utente deve seguire affinché i SOI possano funzionare nel miglior modo possibile rendendo a tutti gli utenti il miglior servizio e tenendo presente che correttezza, cortesia ed educazione, cui sempre i rapporti tra le persone devono essere improntati, valgono anche in contesto di rete (Netiquette = buona educazione [etiquette] in rete [net]). Per questo motivo i punti seguenti sono espressi in modo più "colloquiale".

In POSTA e in GRUPPI:

- inviare messaggi brevi che descrivono in modo chiaro di cosa stai parlando;
- indicare sempre chiaramente l'oggetto in modo tale che il destinatario possa immediatamente individuare l'argomento della mail ricevuta;
- non inviare mai lettere o comunicazioni a catena (es. sistemi di carattere "piramidale") che causano un inutile aumento del traffico in rete e perdite di tempo ingiuste ai destinatari;
- non utilizzare la piattaforma in modo da danneggiare, molestare o insultare altre persone;
- non creare e non trasmettere immagini, dati o materiali offensivi, osceni o indecenti;
- non creare e non trasmettere materiale offensivo per altre persone o enti;

- non creare e non trasmettere materiale commerciale o pubblicitario se non espressamente richiesto;
- non violare la riservatezza degli altri utenti;
- in generale usare il dispositivo e le piattaforme in modo da mostrare considerazione e rispetto del lavoro altrui;
- citare sempre i crediti/le fonti/gli estremi relativi a materiali reperiti in rete e utilizzati per le attività.

6. Sanzioni

- I. Chiunque e con qualsiasi mezzo può segnalare al Coordinatore di classe, al Docente, al Dirigente Scolastico o ai Responsabili della rete, qualsiasi violazione di quanto previsto nel presente regolamento. Le segnalazioni anonime non verranno prese in considerazione.
- II. In caso di abuso, a seconda della gravità del medesimo, oltre alle sanzioni previste nel presente regolamento e fatte salve le ulteriori conseguenze di natura penale, civile e amministrativa, possono essere applicate le sanzioni previste dal Regolamento di Istituto per le infrazioni disciplinari degli studenti così come previsto dal capo VI del vigente Regolamento di Istituto oltre al risarcimento del danno provocato.
- III. Le sanzioni sono comminate dal Docente, dal Dirigente Scolastico e dal Consiglio di classe qualora si tratti di infrazioni che comportano la sospensione dalla frequenza.
- IV. Valutata la gravità del comportamento o la reiterazione di comportamenti contrari al presente regolamento e al regolamento di disciplina, i provvedimenti disciplinari sono classificabili in:
 - a. ammonizione verbale o scritta sul Registro elettronico;
 - b. ammonizione verbale o scritta e convocazione dei Genitori da parte del Coordinatore di classe;
 - c. sospensione dalle lezioni fino a 15 gg, la competenza è del Consiglio di classe;
 - d. sospensione dalle lezioni oltre i 15 gg, la competenza è del Consiglio di Istituto.
- V. In caso di notizia di abuso o in caso di pericolo imminente per gli utenti, il Dirigente Scolastico può ordinare l'immediata cessazione dell'attività all'origine del comportamento indebito adottando le necessarie misure per impedire che l'irregolarità venga portata ad ulteriori conseguenze.
- VI. Il comportamento durante le attività di DDI è oggetto di valutazione e incide sui criteri del voto di comportamento come indicato nel PTOF.
- VII. Nei casi di comportamenti sanzionabili penalmente vi è l'obbligo di denuncia alle autorità competenti.

Per quanto non disciplinato esplicitamente si rinvia al capo VI del vigente regolamento di disciplina, parte del Regolamento interno di Istituto.

Tutela della riservatezza dei dati, informative e consenso

Informativa per gli utenti e le loro famiglie in fase di consegna delle credenziali e consenso all'uso del Sistema Online di Istituto dell'ITES L.Einaudi di Verona

Gentili Genitori e Studenti,
unitamente alla presente comunicazione vengono consegnate le credenziali di accesso per voi o vostra/o figlia/o alle risorse informatiche che l'Istituto mette gratuitamente al servizio di docenti, studenti e famiglie. Viene consegnata a voi o vostra/o figlia/o un indirizzo di posta elettronica del tipo matricola@einaudivr.it, che funge anche da identificativo personale, e una password per l'autenticazione, da modificare al primo accesso.

Importante sottolineare che a questi account è di norma inibita la possibilità di comunicare all'esterno del dominio @einaudivr.it. Non è possibile chattare o condividere materiale al di fuori del dominio dell'Istituto. Le e-mail (in ingresso) provenienti da domini esterni ad @einaudivr.it non possono essere ricevute dagli studenti. Queste ad altre misure di sicurezza limitano nella sostanza l'ambito di utilizzo degli strumenti alle sole finalità didattiche.

Limitatamente alla partecipazione dello studente alle attività di PCTO (Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento ex alternanza scuola-lavoro) è possibile che l'Istituto abiliti l'invio e la ricezione di e-mail da parte di domini di terze parti.

Le credenziali consegnate ad ogni utente NON DEVONO IN ALCUN MODO e PER NESSUN MOTIVO ESSERE COMUNICATE A NESSUNO ma custodite con cura e utilizzate dallo studente unicamente e personalmente per l'accesso alle risorse sottoindicate.

Impiegando le credenziali ricevute gli utenti possono accedere:

Alle risorse della piattaforma Google Suite for Education (in breve GS4E) v. https://edu.google.it/intl/it_it/?modal_active=none e <https://support.google.com/a/users#topic=9296556>

e, in particolare:

- alle cartelle create dai docenti e condivise con l'APP Drive, che consente di accedere a contenuti conservati "in cloud"
- ai corsi realizzati con l'APP Classroom
- alla posta elettronica, ossia l'APP Mail
- agli strumenti di comunicazione e videoconferenza disponibili con l'APP Hangouts (e dei suoi ambienti Meet e Chat)
- alle risorse gestione con l'APP Classroom.

Si tratta di un servizio di condivisione, trasmissione e comunicazione tra alunni e docente di classe, e viceversa, realizzati all'interno di un ambiente sicuro e al quale non possono accedere estranei al gruppo (denominato "dominio @einaudivr.it").

Le caratteristiche e le funzionalità di GS4E possono essere esaminate in dettaglio agli indirizzi v.

https://edu.google.it/intl/it_it/?modal_active=none
e <https://support.google.com/a/users#topic=9296556>

Google Classroom, in particolare, consente di migliorare e ottimizzare i lavori di gruppo gestiti dagli insegnanti e i compiti da fare a casa assegnati agli studenti, grazie all'integrazione con i suoi servizi sopra elencati specializzati appunto nella condivisione di file, documenti e informazione e nella gestione di comunicazioni dirette. L'ambiente GS4E garantisce servizi privi di contenuti pubblicitari e progettati e realizzati per proteggere la privacy e la sicurezza degli utenti.

Gli alunni hanno la possibilità di archiviare e condividere i documenti di classe e anche personali in uno spazio cloud illimitato messo a disposizione da Google.

- Con le medesime credenziali, sempre sincronizzate, è possibile accedere al portale di eLearning dell'Istituto moodle.einaudivr.it realizzato con la piattaforma Moodle. È un ambiente chiuso interno della scuola per la realizzazione di corsi e verifiche di apprendimento il cui accesso e utilizzo è riservato di norma agli utenti che dispongono di un account @einaudivr.it Le specifiche e le caratteristiche dell'ambiente sono esaminabili al sito <https://moodle.org/>.

- Sempre con le stesse credenziali è possibile accedere ai pc ed alla rete wifi della scuola.

Tutti i servizi di cui sopra vengono complessivamente denominati "Servizi Online d'Istituto" (SOI).

Qualora dovessero essere riscontrate anomalie nelle policy di sicurezza, ci riserviamo il diritto di sospendere il servizio in qualunque momento e senza preavviso.

Eventuali chiarimenti e/o segnalazioni in merito possono essere richiesti in segreteria inviando una email a vrtd05000t@istruzione.it con oggetto [SERVIZI ONLINE]

Gli utenti sono tenuti ad osservare il regolamento di utilizzo, il regolamento di disciplina dell'Istituto e il Regolamento della DDI. In caso di violazione, il Dirigente scolastico si riserva la possibilità di eliminare l'account creato e tutti i dati ad esso collegati senza preventivo accordo con l'alunno o la famiglia e di irrogare le relative sanzioni disciplinari.

Con il primo accesso ai servizi, le famiglie accettano di partecipare all'iniziativa sottoscrivendo il presente accordo.

In conclusione si richiamano le delibere degli Organi Collegiali attinenti al presente regolamento:

1. Buone prassi e regolamento per l'offerta didattica on line del 14/03/2020 prot. 3113 II.5 per la parte relativa alle buone prassi

https://www.einaudivr.edu.it/wp-content/uploads/2020/03/SEGNATURA_1584183152_Regolamento-e-prassi-per-i-docenti_9_03_rev.1-1-1.pdf

2. Informativa DAD/DDI

https://www.einaudivr.edu.it/wp-content/uploads/2020/11/Informativa_alunni_al_Trattamento_DDI.pdf

<https://www.einaudivr.edu.it/wp-content/uploads/2020/03/>

[firmato_1585675517_SEGNATURA_1585675245_Informativa_specifica_DAD.pdf](https://www.einaudivr.edu.it/wp-content/uploads/2020/03/Informativa_specifica_DAD.pdf)

https://www.einaudivr.edu.it/wp-content/uploads/2020/03/Informativa-e-consenso_sistema-On_line_Einaudi.pdf

https://www.einaudivr.edu.it/wp-content/uploads/2020/03/informativa-specifica_video_registrazioni_attivit%C3%A0_sincrone_DAD.pdf

3. Delibera n. 38 del Collegio dei Docenti del 30 aprile 2020 prot. 4281 IV.1 Criteri di valutazione del comportamento

<https://www.einaudivr.edu.it/wp-content/uploads/2020/05/>

[firmato_1589436140_SEGNATURA_1589435976_Delibera_38_Collegio_Docenti_30_aprile_2020_Criteri_comportamento.pdf](https://www.einaudivr.edu.it/wp-content/uploads/2020/05/firmato_1589436140_SEGNATURA_1589435976_Delibera_38_Collegio_Docenti_30_aprile_2020_Criteri_comportamento.pdf)

4. Delibera n.39 del Collegio dei Docenti del 30 aprile 2020 prot. 4319 IV.1 Integrazione criteri di valutazione degli apprendimenti

<https://www.einaudivr.edu.it/wp-content/uploads/>

[2020/05/1589435832_Delibera_39_Collegio_Docenti_30_aprile_Criteri_valutazione_DAD.pdf](https://www.einaudivr.edu.it/wp-content/uploads/2020/05/1589435832_Delibera_39_Collegio_Docenti_30_aprile_Criteri_valutazione_DAD.pdf)

5. Delibera n. 8 del Collegio Docenti dell'8 settembre 2020 prot. 11198 II.1 Integrazione Patto educativo di corresponsabilità

https://www.einaudivr.edu.it/wp-content/uploads/2020/09/firmato_1599848401_SEGNATURA_1599848081_Integrazione_PattoCorresponsabilit_Einaudi_20_21-1.pdf

6. Delibera n. 47 del Consiglio di Istituto del 10 settembre 2020 prot. 11199 II.1 Integrazione al Regolamento interno di Disciplina

https://www.einaudivr.edu.it/wp-content/uploads/2020/09/firmato_1599848401_SEGNATURA_1599848153_INTEGRAZIONE_AL_REGOLAMENTO_DI_ISTITUTO_disciplina_10_09_20-1-1.pdf

7. Delibera n. 48 del Consiglio di Istituto del 10 settembre 2020 prot. 11954 Rapporti scuola e famiglia 2020-2021

<https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/1247/documento/VRTD05000T>

Il presente regolamento viene pubblicato sul sito dell'ITES Einaudi e potrà essere oggetto di successive modifiche o integrazioni.