

**REGOLAMENTO DEI COMPORTAMENTI DELLE ALLIEVE E DEGLI ALLIEVI  
PARTECIPANTI AI CORSI**

*(approvato dalla Giunta Esecutiva in data 14 dicembre 2021)*

**NORME DI CARATTERE GENERALE**

1. Per Allievi/e si intendono tutti coloro che sono iscritti ai corsi promossi e gestiti da Fondazione ITS-ICT Accademia Digitale.
2. L'orario settimanale delle lezioni è articolato su base settimanale con un minimo di 20h/settimana e un massimo di 36h/settimana. In caso di lezioni in modalità FAD è previsto un massimo di 30h settimanali
3. Le lezioni, di norma, si svolgono nella fascia oraria tra le ore 8.30 e 18.00. Durata e orari delle lezioni sono definiti in base alle esigenze didattiche dello specifico corso e alle esigenze organizzative connesse alla gestione del calendario
4. L'ingresso degli Allievi è previsto nei quindici minuti che precedono l'orario giornaliero di inizio delle lezioni. In caso di ritardo superiore ai 15 minuti dall'inizio delle lezioni l'ingresso sarà conteggiato a partire dall'ora successiva
5. Ogni Allievo/a è tenuto a rispettare l'orario di inizio e fine delle lezioni e a comunicare al Tutor o al coordinatore didattico eventuali necessità di variazioni rispetto all'orario stabilito, che dovranno essere fedelmente riportate sul registro delle presenze
6. Ogni Allievo/a è tenuto ad una corretta compilazione e conservazione del registro delle presenze. Qualora fossero rilevate anomalie nella attestazione della presenza (firme non conformi) il Direttore della Fondazione provvederà ad un richiamo scritto. Si ricorda che la falsa attestazione di presenza è materia di sanzione disciplinare grave (fino al licenziamento) nei contratti collettivi di lavoro
7. L'Allievo/a ha diritto ad utilizzare, durante lo svolgimento dei corsi, gli spazi esterni, le strutture interne ed esterne, le attrezzature e gli arredi dell'ITS, nel rispetto degli orari e delle norme (igieniche, sanitarie, organizzative) che ne regolamentano l'uso e delle necessità degli altri Allievi, e con l'obbligo di mantenimento del decoro e della pulizia degli stessi
8. L'Allievo/a ha altresì diritto a ricevere in dotazione il materiale didattico di uso individuale, quando previsto, e a consultare il materiale messo a disposizione dalla Fondazione nelle forme e modalità specifiche per il singolo corso
9. Gli Allievi e le Allieve rispondono, a livello individuale o collettivo, di eventuali danni arrecati volontariamente o per incuria ai beni e/o alle strutture attraverso il risarcimento degli stessi, indipendentemente dall'adozione o meno di altri provvedimenti. In mancanza di risarcimento dovuto, non sarà consentito l'accesso all'Esame finale
10. La frequenza del corso è obbligatoria e non è ammesso un numero di ore di assenza superiore al 20% complessivo del monte ore previste per il corso
11. Gli Allievi e le Allieve sono tenuti a rimanere in aula durante l'intero svolgimento delle lezioni. In caso di necessità, l'allontanamento dall'aula deve essere autorizzato dal Docente/Tutor/Coordinatore/Direttore
12. Gli Allievi e le Allieve sono tenuti a mantenere costantemente, in particolare durante le lezioni, un comportamento corretto e rispettoso dei diritti degli altri Allievi e delle altre Allieve, dei Docenti e dei Tutor
13. Ogni Allievo/a è tenuto ad un uso idoneo delle aule (limitato esclusivamente alle ore di lezioni o a motivi di studio)
14. Su tutti i dispositivi di proprietà o in uso della Fondazione, è fatto divieto di installazione sui PC dei laboratori di programmi non autorizzati dalla Direzione. Non è altresì consentito l'utilizzo di Internet dai laboratori per uso personale;

15. Ogni Allievo/a è tenuto a custodire personalmente il materiale che gli è stato consegnato. In caso di ritiro dal corso, il materiale consegnato sotto forma di comodato d'uso gratuito deve essere restituito alla Direzione della Fondazione. In caso contrario, l'Allievo inadempiente ne risponderà a titolo personale

16. Tutti i materiali consegnati da Fondazione in comodato d'uso gratuito vanno riconsegnati ai Tutor o all'Ufficio entro l'Esame Finale. In caso di mancata riconsegna, non sarà consentito l'accesso all'Esame finale

17. I corsi della Fondazione prevedono l'intervento di finanziamento pubblico statale, regionale o comunitario. I corsi prevedono l'erogazione, oltre che di lezioni frontali e di laboratorio, anche di corsi con rilascio di Certificazioni, sussidi, viaggi. Gli allievi e le allieve sono tenuti alla massima serietà nella presenza agli Esami presso Enti Certificatori che richiedono prenotazione e pagamento anticipato, a carico della Fondazione, senza possibilità di rimborso o di spostamento data

18. Gli allievi e le allieve sono tenuti alla frequenza degli stage secondo le modalità ed i tempi dettati dalla Fondazione. Qualora non venisse rispettata la calendarizzazione, proposta sarà cura del Coordinatore/Direttore adottare i provvedimenti sanzionatori applicabili fino alla decadenza della partecipazione al corso e alla restituzione delle spese sostenute

## **DIVIETI**

1. Durante le lezioni non è consentito l'uso di cellulari e di riproduttori audio/video, neanche attraverso l'uso di auricolari, salvo autorizzazione del docente per specifiche esigenze didattiche.

2. Agli Allievi e alle Allieve è vietato effettuare azioni che possano costituire motivo di rischio a persone o cose o che costituiscano violazione di leggi o regolamenti vigenti. In caso di inadempienza, si provvederà ad un richiamo scritto. Se tale inadempienza si dovesse reiterare nel tempo, l'Allievo sarà privato della possibilità di utilizzare le attrezzature interessate, anche per motivi di studio

3. All'interno dei locali dell'ITS è fatto assoluto divieto di fumo ai sensi dell'art. 51 della legge n° 3 del 16 gennaio 2003, della circolare interpretativa del Ministero della Salute del 17 dicembre 2004 e dell'ordinanza del Ministero della Salute del 26/06/2013. Divieto di utilizzo dei locali chiusi delle istituzioni scolastiche...l'inosservanza di tale divieto comporterà l'applicazione delle sanzioni di cui alla suddetta legge. In caso di mancato rispetto di uno o più divieti, si procederà alla segnalazione alla Direzione a cui compete l'individuazione degli aspetti sanzionatori applicabili

## **APPLICAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI**

Costituisce illecito disciplinare qualunque fatto commesso con dolo o colpa grave dall'allievo/a all'interno dei locali delle Fondazioni, o di altre sedi con esso convenzionate (ivi compresi le sedi degli stage) quando esso:

- a) provochi danneggiamenti ai beni mobili o immobili di cui la Fondazione è proprietaria o che sono dalla stessa detenuti o posseduti a qualunque titolo
- b) arrechi pregiudizio alle attività e alla civile convivenza all'interno dei locali e durante lo svolgimento dei corsi
- c) ponga in essere comportamenti nei confronti dei docenti, del personale della Fondazione (interno o distaccato) e degli altri allievi che turbino la quiete e la serenità delle persone, anche con l'utilizzo di tecnologie per la comunicazione (messaggi, mail, chat, ...)
- d) comporti l'alterazione, la modificazione o la contraffazione di atti o altri documenti riguardanti il percorso professionale proprio o di altri, inclusi registri presenze e documentazione relativa agli stage aziendali

- e) impedisca e renda più difficoltoso l'accertamento di illeciti disciplinari commessi da altri
- f) sia gravemente offensivo dell'immagine della Fondazione sia all'interno degli spazi della Fondazione stessa, sia all'esterno degli stessi, anche attraverso l'uso dei media
- g) sia lesiva dei diritti di pari opportunità e civile convivenza, con comportamenti discriminatori per sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche o condizioni personali e sociali, sia dentro gli spazi interni, sia all'esterno sia attraverso i media

L'iniziativa dell'azione disciplinare nei confronti degli studenti spetta al Direttore su segnalazione di soggetti interni o esterni alla Fondazione ITS-ICT Accademia Digitale.

I casi in cui si può dar luogo all'allontanamento dall'ITS-ICT Accademia Digitale sono i seguenti:

- 1) Tre lettere di richiamo ufficiale nel corso di un anno accademico
- 2) Gravi o ripetute violazioni del regolamento o comportamenti altamente lesivi dell'immagine dell'ITS
- 3) Interruzione dello stage dovuto a gravi infrazioni comportamentali o disciplinari
- 4) Mancata osservanza delle norme e dei divieti riferiti al rispetto delle varie figure coinvolte nel corso: altri/e allievi/e, docenti, tutor, personale della Fondazione, personale che opera nelle aziende dove si svolgono gli stage

Il Direttore, ricevuta notizia dell'illecito disciplinare, promuove la relativa azione dandone comunicazione all'interessato mediante posta certificata, nel caso in cui lo studente abbia ufficialmente comunicato alla Fondazione il proprio indirizzo PEC, ovvero anticipato tramite e-mail ordinaria (PEO) seguita da raccomandata (consegnata a mano con firma per ricevuta, o via posta con avviso di ricevimento), e convoca l'interessato a presentarsi per essere sentito per essere sentito, con preavviso di almeno 7 giorni. In caso di requisito di urgenza il preavviso è di giorni 3 (tre). L'Allievo/a può presentare una memoria scritta a sua discolta 48 ore prima della riunione del Consiglio.

In attesa che si concluda il contraddittorio, il Direttore, nei casi di particolare gravità dove la permanenza dello studente può costituire nocimento all'equilibrio interno delle diverse aule, ne dispone l'immediata sospensione, in attesa della definizione dell'iter disciplinare. La mancata presentazione dell'allievo/a al contraddittorio verrà intesa come rinuncia al corso ITS.

## **REGOLAMENTAZIONE STAGE/TIROCINIO**

- 1. La Fondazione ITS-ICT Accademia Digitale, garantisce ai propri Allievi i periodi di Stage/Tirocinio previsti dai programmi di studio e dai bandi pubblici. Le fasi di Stage/Tirocinio non potranno essere inferiori al 30% delle ore totali previste dallo specifico percorso di studi del Corso ITS. Essi, secondo le tipologie del corso vengono svolti presso aziende convenzionate con la Fondazione, come previsto nel percorso formativo. I periodi di Stage/Tirocinio sono vincolati alla pianificazione dell'intero percorso formativo in quanto strettamente correlati alla frequenza dei moduli in aula.
- 2. Qualora l'Allievo rifiuti lo Stage/Tirocinio, lo interrompa anticipatamente per propria scelta o a seguito di richiesta dell'Azienda Ospitante, la Fondazione potrebbe non essere più in grado di assicurare l'effettuazione dell'intero periodo di Stage/Tirocinio previsto.
- 3. Le Aziende assicurano lo svolgimento di Stage/Tirocinio degli Allievi e delle Allieve di ITS-ICT Accademia Digitale quale investimento per avere futuri Tecnici qualificati. Per questo motivo vige il principio della fidelizzazione che consiste, per quanto possibile, nell'effettuazione delle fasi di Stage/Tirocinio breve e della fase di Stage/Tirocinio lungo (se separati) con una stessa Azienda, salvo parere contrario di quest'ultima. Questo rappresenta lo strumento più adeguato per garantire, alla fine del percorso nell'ITS il prosieguo del rapporto lavorativo. Il periodo di Stage/Tirocinio è svolto a titolo gratuito, salvo compenso per pausa mensa, come da norme sulla gestione di Stage/Tirocini.

4. Gli Stage/Tirocinio, anche dal punto di vista comportamentale e relazionale, fanno parte a pieno titolo del percorso formativo gestito da Fondazione. Durante gli stage è richiesto il rispetto di tutte le regole e le norme previste dall'azienda ospitante
5. E' fatto obbligo della compilazione quotidiana del registro di presenza in stage

#### **MODALITA' D'INOLTRO DEI RECLAMI**

Le modalità di inoltro di reclami da parte dei discenti concernenti, eventuali, problemi riguardanti l'erogazione delle attività formative e dei tirocini formativi sono le seguenti:

- a) Il reclamo dovrà essere inoltrato alla segreteria
- b) Il responsabile a cui indirizzare il reclamo è il Direttore.

Il Direttore, sentite le parti in causa, valuterà le necessarie azioni da effettuare

#### **RINUNCIA AGLI STUDI**

L'allievo/a può rinunciare agli studi presso ITS-ICT Accademia Digitale in qualsiasi momento. La rinuncia comporta l'annullamento degli interi benefici del corso. La volontà di rinuncia agli studi si manifesta con una dichiarazione scritta presentata al Direttore del corso o al Coordinatore didattico. L'allievo/a rinunciario/a non ha diritto al rimborso di eventuali compensi erogati a Fondazione, per qualunque motivo. L'allievo/a dovrà, altresì, restituire tutto il materiale concessogli in comodato d'uso secondo quanto stabilito dal Regolamento della Fondazione e dovrà restituire eventuali costi sostenuti dall'ITS per attestati e certificazioni ottenute dallo studente durante il percorso seguito

All'Allievo/a sarà fornita copia del presente regolamento da firmare all'accettazione, per presa visione.

Genova, 15 dicembre 2021

F.to Il Direttore della Fondazione ITS-ICT Accademia Digitale  
Alessandro Rivella