

**PATTO FORMATIVO e CODICE D'ONORE
TRA
SCUOLE CIVICHE di MILANO FONDAZIONE di PARTECIPAZIONE
e l'ALLIEVO/A di FONDAZIONE MILANO**

Sommario

<i>Art. 1 - Fondazione Milano</i>	1
<i>Art. 2 – La Scuola come vita</i>	2
<i>Art. 3 - Impegni di Fondazione Milano - FdP nei confronti dell'allievo/a</i>	2
<i>Art. 4 - Impegni dell'allievo/a nei confronti di Fondazione Milano</i>	2
<i>Art. 4bis- Prescrizioni specifiche per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro</i>	4
<i>Art. 5 – Allievi/e minorenni (ove applicabile)</i>	4
<i>APPENDICE - CODICE D'ONORE DI ALLIEVI E ALLIEVE DI FONDAZIONE MILANO</i>	5
<i>Premessa</i>	5
<i>Applicazione</i>	5
<i>Valori generali</i>	6
<i>Condotte specifiche</i>	6
<i>Provvedimenti disciplinari</i>	7

Art. 1 - Fondazione Milano

Scuole Civiche di Milano - Fondazione di Partecipazione (di seguito Fondazione Milano), costituita dal Comune di Milano, fondatore promotore, il 24 luglio 2000, è il campus ideale delle arti performative e creative, dove operano quattro Dipartimenti:

- Civica Scuola di Cinema Luchino Visconti
- Civica Scuola di Musica Claudio Abbado
- Civica Scuola di Teatro Paolo Grassi
- Civica Scuola Interpreti e Traduttori Altiero Spinelli

Fondazione Milano offre formazione e cultura: gestisce i singoli Dipartimenti, valorizza il loro patrimonio di conoscenze, ne sviluppa le potenzialità, crea sinergie.

Un forte orientamento all'innovazione e una gestione efficace dell'attività formativa dinamica e flessibile caratterizzano Fondazione Milano.

Gli scopi della Fondazione, come definiti dall'Art. 2 dello [Statuto](#), sono principalmente quelli di:

- perseguire l'Alta Formazione nei settori della musica, del teatro, della danza, del cinema e della televisione, delle lingue applicate e, comunque, dei linguaggi e delle arti performative, in particolare attraverso la gestione e la promozione, secondo la Convenzione con il Fondatore Promotore Comune di Milano, dei dipartimenti didattici;
- perseguire anche l'insegnamento, l'educazione, la formazione, anche continua, nei diversi ambiti professionali e disciplinari contemplati dalla propria attività, mediante l'attivazione di corsi brevi, annuali o pluriennali, anche con riconoscimento legale, seminari, masterclass, corsi pre-accademici, corsi per il tempo libero, progetti di ricerca e di produzione;
- perseguire la miglior offerta formativa sia culturale che professionale, attraverso l'eccellenza del corpo docente;
- procedere alla valorizzazione e concretizzazione dei progetti collegati all'attività formativa svolta, in attuazione del modello del "sapere e operare".

La Direzione di ogni Dipartimento è responsabile della gestione e dello sviluppo dell'attività formativa della Scuola: sensibile alla domanda culturale e professionale degli allievi e delle allieve, formula il progetto didattico definendone le strategie e i contenuti educativi e artistici. Si avvale della collaborazione di abili professionisti/e, docenti e tecnici specialisti e per garantire la massima attualità dei programmi di studio, ricerca, formazione culturale e tecnica, può servirsi di consulenti didattici/professionali/artistici. La Direzione coordina l'attività del personale docente e vigila sull'operato degli allievi e delle allieve. La Direzione, inoltre, è attivamente coinvolta nei progetti di Fondazione Milano.

Art. 2 – La Scuola come vita

Ogni Scuola è luogo di studio, di formazione e di educazione, volto alla crescita conoscitiva, personale e professionale degli allievi e delle allieve. Essa persegue il raggiungimento di obiettivi formativi adeguati all'evoluzione delle conoscenze negli ambiti cinematografico e televisivo, linguistico, musicale e dello spettacolo dal vivo, in sintonia con le esigenze del mercato del lavoro del settore di riferimento e nel pieno rispetto delle aspirazioni e libertà di ciascuno.

Art. 3 - Impegni di Fondazione Milano - FdP nei confronti dell'allievo/a

Ogni Dipartimento è impegnato a promuovere rapporti con e tra gli allievi e le allieve orientati ai seguenti principi:

1. L'allievo/a ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata, che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno/a, e sia aperta alla pluralità delle idee. L'offerta formativa tiene conto delle opportunità che il sistema produttivo offre.
2. Ogni Dipartimento promuove la solidarietà tra i suoi componenti.
3. Ogni Dipartimento tutela il diritto dell'allievo/a alla riservatezza.
4. La Direzione di Dipartimento adotta le norme che regolano la vita della Scuola in conformità alla legge, ai principi del Patto Formativo e agli obiettivi dell'attività didattica e assegna ai/docenti e collaboratori/collaboratrici della Scuola, secondo le rispettive funzioni, il compito di garantirne l'osservanza.
5. L'allievo/a viene informato/a con le modalità di pubblicazione in uso, quali circolari, avvisi in bacheca, avvisi online, invio di email, etc.
6. L'allievo/a ha diritto a una valutazione che possa aiutarlo/a ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
7. L'allievo/a ha diritto alla libertà di apprendimento e di scelta tra le attività curricolari integrative e/o facoltative, qualora previste nelle declaratorie dell'ordinamento didattico della Scuola. Le attività didattiche curricolari e le attività integrative facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità stabilite dalla Scuola, che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli allievi e delle allieve.
8. Ogni Dipartimento si impegna a realizzare il corso di formazione a cui l'allievo/a si è iscritto o il percorso formativo del piano di studi scelto dall'allievo/a e approvato dalla Direzione ove questo è permesso (Dipartimento di Lingue e di Musica).
9. Ogni dipartimento prevede la possibilità che, nel corso dell'anno accademico, vengano promosse attività professionalizzanti finalizzate a permettere agli studenti e alle studentesse di confrontarsi con il mondo del lavoro che li attenderà al termine del percorso di studi. Tali attività permettono agli studenti di interagire con committenti esterni e di gestire situazioni di diversa complessità, sempre con il supporto e la supervisione di un docente della scuola di riferimento.
Tali attività sono in linea con la filosofia delle scuole del fare di Fondazione Milano, che promuovono un approccio formativo basato sull'esperienza diretta, favorendo occasioni in cui gli studenti possano esibirsi, produrre e accumulare esperienze concrete, al fine di arrivare alla conclusione degli studi pronti ad affrontare il contesto professionale.
Le attività potranno consistere in iniziative di produzione, organizzazione di eventi culturali e spettacolari, attività concertistiche o didattiche complementari, da svolgersi in qualità di futuri "professionisti", anche in collaborazione con enti terzi. Esse potranno svolgersi sia all'interno sia al di fuori dell'orario scolastico e presso sedi diverse da quelle della scuola.
10. Di norma non è possibile il passaggio da un corso ad un altro durante lo stesso anno accademico. Eccezionalmente, il passaggio di un/a allievo/a da un corso all'altro può essere autorizzato dalla Direzione del Dipartimento, che - a sua discrezione - potrà subordinarlo a un previo esame sostenuto dall'allievo davanti a una commissione qualificata che ne valuti l'idoneità per il nuovo percorso formativo.
11. Ogni Dipartimento favorisce iniziative volte all'accoglienza degli allievi e delle allieve stranieri.
12. Ogni Dipartimento favorisce il rapporto con il mondo del lavoro. Per questo motivo in periodi di non didattica la Scuola potrà farsi promotrice di iniziative di collocamento in stage/tirocinio presso realtà del settore.

Art. 4 - Impegni dell'allievo/a nei confronti di Fondazione Milano

L'allievo/a si impegna a rispettare i seguenti doveri:

1. Nei Dipartimenti ove la frequenza è obbligatoria (Cinema, Musica e Teatro), frequentare regolarmente i corsi e assolvere agli impegni di studio. Eventuali assenze a carattere eccezionale e giustificate da impossibilità o difficoltà/esigenze cogenti, computate singolarmente o cumulativamente, potranno essere concesse dalla Direzione, sentito il parere del Consiglio di corso o dei Coordinatori Didattici, e solo nei casi di comprovato e giustificato impedimento.

Civica scuola di cinema Luchino Visconti

Le assenze non potranno superare il 20% del monte ore complessivo delle lezioni frontali e il 20% del monte ore dei singoli laboratori in presenza del personale docente.

Per quanto riguarda il corso triennale in "Arte e Tecnologia del Cinema e dell'Audiovisivo", riconosciuto come diploma di laurea di I livello, l'allievo/a deve conseguire tutti i CFU dell'anno vigente. Eccezionalmente è possibile ripetere alcuni esami successivamente, secondo le regole stabilite nel "Vademecum per la didattica".

Civica scuola di musica Claudio Abbado

Le assenze non potranno eccedere il 20% del totale delle lezioni previste nello stesso anno accademico per gli allievi e le allieve dei corsi AFAM, e il 25% del totale delle lezioni previste nello stesso anno scolastico per gli allievi dei corsi base e pre-accademici. Gli allievi/le allieve che superino tale limite di assenze non potranno partecipare agli esami ed il loro rendimento sarà valutato con una insufficienza; eventualmente, qualora ne abbiano il diritto, secondo quanto stabilito dal "Regolamento interno della Scuola", potranno ripetere l'annualità.

Civica scuola di teatro Paolo Grassi

Le assenze non potranno eccedere il 15% del totale delle lezioni previste nello stesso anno accademico. Gli allievi e le allieve che superino tale limite delle assenze non possono partecipare alle valutazioni finali. Gli allievi o le allieve non ammessi/e all'anno successivo non hanno diritto a ripetere il percorso didattico appena concluso, salvo autorizzazione da parte della Direzione del Dipartimento, sentito il parere del Consiglio di corso di riferimento.

Agli allievi/allieve non è consentito svolgere l'attività professionale durante gli anni di studio senza un'autorizzazione da parte della Direzione del Dipartimento. Ogni violazione ha rilievo disciplinare secondo quanto previsto nel Codice d'Onore.

2. Garantire la partecipazione e la presenza alle esercitazioni/produzioni previste dal piano didattico, nonché la collaborazione con la Segreteria per gli aspetti organizzativicorrelati alle varie iniziative didattico-artistiche, consapevole che la sua assenza graverà sul buon funzionamento delle stesse produzioni e danneggerà gli/le altri/e allievi/e partecipanti. Il Direttore si riserva di non assegnare i crediti previsti dal piano didattico in caso di mancata partecipazione.
3. Rispettare l'autonomia didattica dei/delle docenti, autonomia che sarà comunque esercitata all'interno dei piani di studio della Scuola.
4. Conoscere e rispettare:
 - a. il Contratto Formativo e il Patto formativo;
 - b. i Piani di Studio di corso - programmati e necessari al proficuo svolgimento del percorso formativo e per valutare l'idoneità dell'allievo/a alla prosecuzione degli studi;
 - c. nonché i regolamenti interni sulla didattica,
 - d. sulla gestione del Magazzino,
 - e. sull'utilizzo della Mediateca
 - f. e sulle Produzioni didattiche presenti sul sito e sulla pagina dello studente,
 - g. il CODICE D'ONORE DI ALLIEVI E ALLIEVE DI FONDAZIONE MILANO che si allega in appendice.Eventuali irregolarità saranno passibili di sanzioni così come disciplinato dallo stesso CODICE D'ONORE.
5. Non introdurre, senza autorizzazione, persone estranee all'Istituto in locali e luoghi non aperti al pubblico.
6. E' vietato anche introdurre animali, salvo che per funzione specifica di produzione e previa autorizzazione e segnalazione all'RSPP, e qualsiasi altra cosa che disturbi all'ordinato svolgimento della vita accademica nei luoghi della Scuola...
7. Comunicare immediatamente al personale di segreteria ogni mutamento del proprio indirizzo di posta elettronica, del proprio domicilio e/o residenza sia durante l'anno accademico sia durante i periodi di vacanza.
8. Trovarsi in aula cinque minuti prima dell'inizio della lezione, con il materiale richiesto dal tipo di attività formativa prevista.
9. Riporre dopo l'uso i materiali affidati e lasciare le aule di lezione in ordine. In particolare, per quanto riguarda l'utilizzo dei pianoforti, provvedere alla chiusura degli stessi al termine di ogni lezione e/o utilizzo per studio.
10. Osservare, durante lo svolgimento delle lezioni, nei locali adiacenti alle aule (es.: corridoi, etc.) il più assoluto silenzio.
11. Prendere personalmente visione degli orari, degli ordini del giorno, e di ogni altra comunicazione affissa alle bacheche, visibile sui monitor e/o pubblicata sui canali online di ogni Dipartimento.
12. Compilare nei termini stabiliti dalla Segreteria, con serietà, diligenza, verità e lealtà, i questionari presenti sulla piattaforma didattica per esprimere la propria valutazione concernente gli insegnamenti e i servizi erogati. Le risposte ai questionari sono anonime e **necessarie** a Fondazione Milano per perfezionare il processo di qualità e valutazione dell'offerta proposta.

Inoltre:

13. La partecipazione degli allievi alle attività professionalizzanti promosse da FM ai sensi dell'art. 3 n. 9 non è da considerarsi discrezionale, ma parte integrante del percorso didattico e formativo della scuola di appartenenza. L'adesione degli studenti e delle studentesse a un progetto di lavoro, interno o esterno all'istituzione — sia esso realizzato con docenti, sia con ex studenti o ex studentesse autorizzati — comporta l'obbligo di frequenza per l'intera durata del progetto stesso.
14. Tutte le produzioni/attività (scritte, audio, audiovisive etc.) realizzate durante il corso dagli allievi e dalle allieve con la supervisione/coordinamento dei/delle docenti:
 - a. hanno finalità meramente didattiche (e pertanto nessuna richiesta di pagamento di corrispettivo potrà essere avanzata dagli/dalle allievi/e a Fondazione Scuole Civiche di Milano);
 - b. devono essere previamente autorizzate da Fondazione Milano, che ne è il Produttore ad ogni effetto;
 - c. l'autorizzazione è subordinata alla dichiarazione scritta liberatoria degli studenti e delle studentesse partecipanti concernente il riconoscimento della proprietà esclusiva di Fondazione Scuole Civiche di Milano sull'opera così prodotta e la cessione a titolo gratuito di ogni altro eventuale diritto derivato dalla partecipazione all'opera stessa.

Art. 4bis- Prescrizioni specifiche per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro

1. Ogni allievo/a dovrà osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro:
 - a. usare correttamente, non rimuovere, danneggiare o alterare arbitrariamente i dispositivi di sicurezza collettiva e/o individuale.
 - b. Non fumare nelle aule, in Mediateca e nei corridoi della Scuola e in tutti gli ambienti interni di Fondazione Milano. È vietato fumare anche nelle aree all'aperto immediatamente adiacenti alla struttura scolastica (porticati, scale esterne, terrazzini, scale di emergenza). Il divieto comprende anche le sigarette elettroniche.
 - c. Non introdurre e non consumare bevande alcoliche o psicotrope o comunque alteranti e non autorizzate negli spazi di Fondazione Milano.
 - d. Non consumare i pasti/spuntini al di fuori degli spazi adibiti al consumo.
 - e. Sottoporsi (ove applicabile) alle visite periodiche con il Medico del Lavoro.
 - f. Seguire (ove applicabile) i corsi obbligatori in materia di sicurezza.
2. Dovrà inoltre dotarsi della strumentazione necessaria allo svolgimento dell'attività didattica, così come previsto dalle schede informative dedicate ai corsi presenti sul sito web di ogni Dipartimento. In particolare, alcuni corsi prevedono l'utilizzo di DPI (Dispositivi di Protezione Individuale): ove questi dispositivi siano (per motivi igienici) di utilizzo personale, come per esempio le scarpe o gli otoprotettori, l'allievo dovrà procurarseli direttamente e personalmente entro l'inizio delle lezioni. Pur non rientrando nel novero dei DPI, anche le cuffie audio – per motivi di igiene – dovranno essere procurate direttamente e personalmente.

Art. 5 – Allievi/e minorenni (ove applicabile)

I genitori esercenti la responsabilità genitoriale, ovvero i tutori o i soggetti affidatari, degli allievi/e minorenni si impegnano a osservare le seguenti disposizioni organizzative della Scuola:

1. Il docente riceve la consegna dell'allievo/a minore di anni 14 direttamente nell'aula all'inizio delle lezioni dal genitore (o tutore o affidatario) o da un suo delegato e sempre nell'aula lo riconsegna al termine della lezione.
2. I genitori congiuntamente (o tutore o affidatario) hanno facoltà di autorizzare la scuola a consentire l'uscita autonoma dei minori di anni 14 dai locali al termine delle lezioni.¹
3. A maggior ragione i genitori congiuntamente (o tutore o affidatario) hanno facoltà di rilasciare analogha autorizzazione anche per gli/le allievi/e compresi tra 14 e 18 anni.

La Scuola si riserva di accettare l'anzidetta autorizzazione e in ogni caso non ammette alcuna autorizzazione all'uscita autonoma per gli allievi/e minori di anni 11. L'autorizzazione dei genitori, tutori o affidatari, sarà seguita dal provvedimento di autorizzazione formalmente adottato dalla Direzione di Dipartimento a carattere permanente per tutta la durata del rapporto di iscrizione presso la Scuola, che potrà essere revocato con atto motivato qualora vengano meno le condizioni che ne costituiscono il presupposto.

¹ Il Decreto-legge 16 ottobre 2017, n. 148 [convertito in legge con modificazioni dalla Legge 4 dicembre 2017, n. 172] all'art 19-bis attribuisce ai genitori esercenti la responsabilità genitoriale, ai tutori e agli affidatari ai sensi della legge 4 maggio 1983, n. 184, dei minori di 14 anni, la facoltà di autorizzare l'istituzione scolastica a consentirne l'uscita autonoma dai locali al termine delle lezioni. L'autorizzazione anzidetta esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.

I genitori congiuntamente, o il genitore se unico, o il tutore o l'affidatario, potranno rilasciare l'autorizzazione all'uscita autonoma dell'allievo/a minorenni, comunque non minore di anni 11, subordinatamente a una corretta valutazione nel concreto dei seguenti 3 fattori:

- età del minore;
- grado di autonomia del minore;
- specifico contesto ambientale.

La suddetta autorizzazione può essere rilasciata, ricorrendone l'esigenza, anche:

- per il trasferimento in autonomia dell'allievo/a minorenni da un'aula all'altra per il cambio di lezione
- per l'uscita autonoma per le attività didattiche extracurricolari e/o di indirizzo musicale, alle quali il minore partecipa e che si svolgono negli orari comunicati per iscritto alle famiglie.

Il personale scolastico, anche in presenza di autorizzazione validamente rilasciata dai genitori, affiderà il minore solo al genitore, o tutore o affidatario, o ad altro adulto delegato, nel caso in cui si sia verificata una situazione fuori dall'ordinario che non poteva essere prevista nella valutazione autorizzativa e che potrebbe esporre a pericolo l'incolumità dell'allievo/a.

L'autorizzazione non è valida in caso di uscita anticipata, anche se preventivamente comunicata dalla o alla famiglia, né in caso di rientro dalle uscite didattiche oltre l'orario ordinario di lezione, e in tali eventualità permane l'impegno dei genitori, o tutori o affidatari, a ricevere la riconsegna dell'allievo/a minorenni personalmente o tramite persona delegata.

I genitori, o i tutori o gli affidatari, degli allievi minorenni, rilasciano, nelle forme previste, una dichiarazione specifica di aver letto e compreso e di accettare tutte le disposizioni organizzative della Scuola sopra espresse.

APPENDICE - CODICE D'ONORE DI ALLIEVI E ALLIEVE DI FONDAZIONE MILANO

Premessa

Il codice d'onore è adottato ed applicato nell'esercizio dei poteri e delle facoltà di cui Fondazione Milano dispone per l'organizzazione e la gestione delle proprie attività didattiche e produttive. Ferma restando la sua natura cogente, e l'impegno di Fondazione Milano e di tutte le sue componenti di farlo applicare in modo equo e rigoroso, **la funzione del codice è prevalentemente educativa**, e il suo successo si misura anche sul grado di conoscenza e condivisione delle regole previste da parte dei suoi destinatari. Pertanto, occorre garantirne quanto più possibile la diffusione presso tutti gli appartenenti alla comunità educativa/scolastica.

A questi fini Fondazione Milano si impegna ad assumere tutte le iniziative funzionali alla diffusione della conoscenza e comprensione del codice e impegnarsi a favorirne l'applicazione anche attraverso la messa in opera di adeguate misure e strutture.

Applicazione

1. Il presente Codice d'onore indica gli standard di comportamento che gli/le allievi/e, iscritti/e a tutti i programmi formativi, adottano presso le Scuole di Fondazione Milano.

Si intendono per "allievi/e": tutti i soggetti che a qualunque titolo intrattengono una relazione con Fondazione Milano in qualità di iscritti o partecipanti a corsi di ogni ordine e grado, dal momento in cui si perfeziona il rapporto con Fondazione Milano, sino a quando, anche conclusosi il corso, si avvalgono dei servizi offerti da Fondazione Milano quale, in particolare, il servizio di *placement*. Ai fini del presente codice sono considerati allievi/e a tutti gli effetti anche gli allievi/e impegnati in programmi internazionali provenienti da altre università, così come gli allievi/e di Fondazione Milano impegnati in programmi internazionali presso altre università; nonché gli iscritti agli esami di ammissione, solo per quanto applicabile.

2. In relazione al programma formativo cui è iscritto, lo allievo/a è consapevole di quanto previsto nei seguenti atti regolamentari, pubblicati sul sito web fondazionemilano.eu:
 - a) [Statuto di Fondazione Milano](#)
 - b) [Codice di condotta contro le discriminazioni, molestie, molestie sessuali e atti di violenza](#)
 - c) I regolamenti di Fondazione Milano che disciplinano i servizi e le attività, limitatamente agli aspetti in cui sono coinvolti gli allievi/e.
3. L'allievo/a è inoltre a conoscenza delle informazioni pubblicate sul Portale di Fondazione Milano, relativamente alle modalità organizzative proprie dei Corsi di Studio, che riguardano la didattica e la gestione della carriera.

4. Gli allievi/e sono tenuti/e a soddisfare gli impegni formativi assunti con l'iscrizione, osservando comportamenti che consentano e favoriscano il corretto e proficuo svolgimento delle attività didattiche, delle prove di verifica del profitto, delle attività di ricerca.
5. Senza pregiudizio delle eventuali ulteriori sanzioni di legge e amministrative e della responsabilità civile per i danni causati, la violazione dei doveri di comportamento comporta la responsabilità disciplinare dell'allievo/a, accertata e sanzionata in base alle vigenti regole previste dall'ordinamento scolastico, dal Patto Formativo e dai regolamenti in vigore presso Fondazione Milano.

Valori generali

1. L'allievo/a uniforma il proprio comportamento ai valori generali espressi nelle disposizioni legislative, statutarie, regolamentari, nonché ai principi etici.
2. Al pari degli altri membri della comunità educativa/scolastica, l'allievo/a tiene in considerazione le reciproche differenze culturali, astenendosi da qualsiasi forma di discriminazione, anche indiretta, nei confronti del singolo ovvero di gruppi di persone in base all'età, sesso, religione, disabilità, orientamento sessuale, stato civile, gravidanza, appartenenza o meno ad associazioni o organizzazioni, convinzioni o opinioni personali, o altre caratteristiche personali.
3. L'allievo/a è consapevole che l'appartenenza alla comunità educativa/scolastica implica la partecipazione attiva che si manifesta:
 - a) svolgendo un ruolo attivo nel garantire la qualità dell'impegno scolastico e nel perseguimento dell'eccellenza nelle attività di studio e di ricerca,
 - b) contribuendo a promuovere la libertà di pensiero e di espressione,
 - c) partecipando al governo dell'ente, anche con l'assunzione di responsabilità diretta negli organismi di rappresentanza studentesca,
 - d) favorendo anche la partecipazione a forme di associazionismo, la crescita di una comunità di allievi/e solidali, responsabili e felici.
4. L'allievo/a adotta uno spirito di collaborazione, equità, solidarietà, correttezza e lealtà nei rapporti con tutti i membri della comunità educativa/scolastica.
5. L'allievo/a favorisce lo svolgimento, da parte di tutto il personale delle Scuole, dell'attività didattica, di ricerca e di studio nell'ambito dei rispettivi ruoli e funzioni.
6. L'allievo/a adotta sempre indipendentemente dallo strumento utilizzato, come ad esempio social network, un linguaggio verbale o scritto rispettoso e non offensivo nei confronti degli altri membri della comunità educativa/scolastica.
7. La condotta dell'allievo/a è improntata ai criteri di dignità, decoro e rispetto, anche usando la massima prudenza e diligenza, ed è orientata all'ordinato svolgimento della vita scolastica e alla civile convivenza delle persone all'interno del contesto scolastico.
8. L'allievo/a utilizza gli ambienti e le attrezzature scolastiche per scopi istituzionali, adoperando la massima diligenza ed efficienza, evitando sprechi e preservando l'integrità del patrimonio scolastico.

Condotte specifiche

1. Coerentemente con i valori generali del presente Codice d'onore ogni allievo/a adotta condotte come quelle elencate di seguito:
 - a) non produce, diffonde e/o utilizza dichiarazioni false e/o mendaci, documenti o fonti non veritiere a qualunque scopo;
 - b) non inventa, omette o altera deliberatamente informazioni e/o dati relativi alla propria identità, al percorso di studi e/o di ricerca (la Carriera Alias non costituisce alterazione);
 - c) non modifica e contraffà atti inerenti alla propria o altrui carriera scolastica, come ad esempio verbali, registri, esiti di esami sostenuti;
 - d) non si sostituisce ad altra persona nel compiere un qualunque atto utile alla carriera scolastica; è infatti consapevole di essere sanzionabile, insieme all'altra persona, se complice, per avere per esempio redatto un elaborato, un compito, una relazione, una presentazione, una tesi in nome di un altro allievo/a;
 - e) in occasione delle verifiche del profitto, segnala le situazioni attuali o potenziali di conflitto di interessi, quale la sussistenza di relazioni coniugali, di parentela o affinità entro il quarto grado, di convivenza, familiari o sentimentali, con un componente della commissione di esame;

- f) nel corso degli esami non consulta fonti e materiali non consentiti e non si avvale di strumenti - anche informatici - che non siano stati precedentemente ammessi dalla commissione esaminatrice;
 - g) non plagia opere altrui. L'allievo/a è consapevole che costituisce plagio l'impropria riproduzione o l'indebita appropriazione dell'altrui attività intellettuale. Per l'utilizzo di idee, concetti, presentazioni, dati e di ogni altra informazione riportata in scritti o interventi orali altrui ai fini della redazione di elaborati di qualsiasi tipo, anche in formato digitale, o di presentazioni orali deve essere citata correttamente la fonte, ovvero deve essere stato preventivamente acquisito il consenso espresso dell'autore/inventore;
 - h) non pone in essere comportamenti, anche tramite l'utilizzo dei social intesi in senso ampio, che possano essere intesi come lesivi della dignità, del decoro e del rispetto, nei confronti di altri soggetti afferenti alla Scuola e in generale afferenti alla Fondazione; e non pone in essere comportamenti, anche tramite social intesi nella loro complessità, che siano contrari ai principi espressi nel "codice di condotta contro le discriminazioni molestie, molestie sessuali e violenza" e che generino all'interno della comunità scolastica, anche se svolti al di fuori della stessa, un clima di mancanza di rispetto della dignità personale e turbino il buon clima della comunità scolastica stessa. Ogni allievo/a può segnalare comportamenti come individuati nel presente punto alla mail segnalazioni.dmv@fondazionemilano.eu in alternativa può denunciare l'accaduto alla Direzione di Dipartimento formalizzando a mezzo mail; in entrambe i casi la denuncia deve contenere la ricostruzione dettagliata degli accadimenti incluso segnalazione di testimoni. L'identità del segnalante è coperta dalle garanzie sul trattamento dei dati personali e non può essere rivelata senza il suo consenso. Nell'ambito del procedimento disciplinare eventualmente conseguente l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità'.
 - i) Non contravviene alle prescrizioni dell'art. 4-bis del Patto Formativo (Prescrizioni specifiche per la tutela della sicurezza nei luoghi di lavoro) attinenti alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi e attività di lavoro e di formazione e al divieto di introduzione e consumo nei suddetti luoghi di bevande alcoliche e/o sostanze psicotrope.
2. Ogni allievo/a rispetta i beni e i servizi messi a disposizione dalla Scuola e pertanto:
- a) utilizza le risorse materiali e finanziarie di Fondazione Milano con la dovuta diligenza, cura e responsabilità, con comportamenti, ad esempio, idonei a non danneggiare, sporcare, imbrattare e deturpare i locali e gli ambienti interni ed esterni, e gli arredi delle Scuole nonché degli spazi concessi ad uso *location* da parte di terzi;
 - b) usa le risorse delle Scuole detenute a qualsiasi titolo per i soli scopi a cui sono destinate;
 - c) rispetta le regole che disciplinano la fruizione dei servizi quali ad esempio quelli del Sistema bibliotecario, nonché le norme di accesso e utilizzo delle aule informatiche, dei laboratori didattici, degli spazi studio, delle attrezzature di magazzino.

La descrizione delle condotte specifiche qui sopra indicate ha valore non esaustivo e costituisce riferimento per la valutazione di fatti di analoga gravità non espressamente previsti.

Provvedimenti disciplinari

Il potere disciplinare sugli allievi e sulle allieve spetta alla Direzione di Dipartimento e si esercita con valutazione discrezionale circa la gravità dell'infrazione e senza pregiudizio delle eventuali sanzioni di legge.

L'applicazione dei provvedimenti disciplinari deve rispondere a criteri di ragionevolezza ed equità, avuto riguardo alla natura della violazione, allo svolgimento dei fatti e alla valutazione degli elementi di prova, alla durata del corso, nonché all'irrogazione di precedenti sanzioni disciplinari, anche relative a pregresse carriere attivate nelle Scuole da parte del medesimo allievo/a.

Il tipo e l'entità delle sanzioni comminate in applicazione dell'articolo precedente, sono determinanti in base ai seguenti criteri generali valutati singolarmente o in concorrenza tra loro:

- a) intenzionalità del comportamento e grado della colpa;
- b) rilevanza degli obblighi violati;
- c) entità del danno o grado di pericolo arrecato alla Scuola, agli utenti o a terzi;
- d) proporzionalità fra infrazione e sanzione e gradualità della sanzione;
- e) reiterazione della mancanza.

Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dell'allievo/a attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

Le sanzioni sono sempre temporanee, ad eccezione dell'espulsione, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dell'allievo/a, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Come detto, all'allievo/a può essere offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

Le sanzioni applicabili agli allievi e alle allieve sono elencate di seguito in ordine di gravità e possono prevedere la richiesta di riordino/ripristino della situazione compromessa:

1. l'ammonizione verbale;
2. l'ammonizione scritta;
3. l'obbligo di eseguire per un tempo determinato attività e/o servizi utili nell'ambito di attività educanti e consone al decoro della persona;
4. la sospensione temporanea dalla fruizione di alcuni servizi (ad es. prestito bibliotecario, prestito degli strumenti, utilizzo strumentazioni informatiche, utilizzo aule per esercitazioni);
5. la sospensione temporanea da tutti i servizi incluso il servizio formativo e la frequenza alle lezioni (con conseguente esclusione dalle prove di verifica del profitto laddove il periodo di sospensione sia tale da non essere allineato ad un'adeguata preparazione per superare l'anno del corso e/o gli esami intermedi);
6. l'espulsione.

Incorre nei provvedimenti di ammonizione verbale, di ammonizione scritta, di obbligo di eseguire attività e/o servizi di cui al n°3, o della sospensione temporanea di cui ai nn. 4 e 5, l'allievo/a che adotti una condotta non conforme ai principi, obblighi e divieti enunciati nei precedenti paragrafi "Valori Generali" e "Condotte Specifiche";

Incorre nel provvedimento di espulsione l'allievo/a autore di infrazioni di tale gravità da determinare la incompatibilità della sua partecipazione alla vita della comunità accademica, particolarmente con riferimento alle seguenti ipotesi:

1. adotti con dolo o colpa grave una condotta non conforme ai principi di correttezza nei confronti di altri allievi/e o di terzi, nonché della Scuola;
2. adotti comportamenti lesivi della dignità e della libertà della persona o ponga in essere molestie o molestie sessuali che violino o possano violare l'integrità e la dignità della persona;
3. commetta una delle falsità enunciate nel precedente paragrafo "Condotte Specifiche";
4. compia atti di grave insubordinazione nei confronti della Scuola e/o dei Docenti, non rispettando le direttive organizzative;
5. non rispetti le norme o non adempia alle disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi in cui si svolge il servizio formativo che arrechino grave pregiudizio a persone o cose;
6. procuri guasti a opere, cose o impianti esistenti nella Scuola con dolo o colpa grave;
7. ponga in essere un diverbio litigioso seguito dalle vie di fatto o una rissa nei luoghi del servizio formativo, o anche altrove nei confronti di colleghi/e di studio, che possano causare grave perturbamento nelle persone e nella comunità scolastica;
8. compia furto o appropriazione indebita o comunque trafugamento di beni, oggetti, opere della Scuola o altrui.

- a) La Direzione del Dipartimento avvia tempestivamente il procedimento disciplinare trasmettendo la contestazione degli addebiti mediante posta elettronica certificata. La contestazione di addebiti deve necessariamente contenere:
 - a) una dettagliata descrizione dei fatti oggetto di contestazione;
 - b) il Responsabile del procedimento;
 - c) l'indicazione del diritto di prendere visione ed eventualmente estrarre copia degli atti del procedimento che su cui sono basate le contestazioni; non sono ostensibili i documenti soggetti a riservatezza in base alle norme di protezione dei dati personali.
 - d) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti e della possibilità di essere ascoltati dalla Direzione di Dipartimento o da un suo delegato.

Nel caso in cui l'infrazione contestata sia di particolare gravità e necessiti di accertamenti, la Scuola nell'attesa di deliberare il provvedimento disciplinare può disporre la sospensione cautelare con l'allontanamento dell'allievo/a per il tempo strettamente necessario.

Entro il termine fissato nella contestazione, l'interessato ha diritto di presentare per iscritto le proprie osservazioni, eventualmente corredate da documenti.

L'ammonizione verbale viene comminata per le violazioni più lievi senza necessità di un prodromico atto di contestazione disciplinare ma l'allievo/a viene direttamente convocato dal Direttore della Scuola e in quell'occasione può dare le sue giustificazioni. Il colloquio potrà essere eseguito alla presenza di testimoni autorizzati.

La sospensione temporanea da tutti i servizi incluso il servizio formativo e la frequenza alle lezioni consegue alle infrazioni più gravi.

L'espulsione consegue a fatti di tale gravità da non consentire la prosecuzione anche temporanea del rapporto di formazione.

La mancata frequenza a seguito di sospensione o espulsione non dà diritto ad alcun rimborso di importi della quota d'iscrizione pagata, che vengono trattenuti a titolo di indennizzo e penale forfettaria. Ed inoltre non consente di sostenere gli esami laddove il quantitativo del periodo di sospensione sia valutato dalla Direzione di Dipartimento non consono ad un'adeguata preparazione per superare l'anno del corso e/o gli esami intermedi.

L'allievo/a deve essere informato/a dell'inizio del procedimento disciplinare, che comporti una sanzione più grave dell'ammonizione verbale, e gli/le deve essere concesso un congruo termine non inferiore a n. 5 giorni non festivi liberi entro cui possa presentare, in una o più volte, le sue giustificazioni per iscritto, ovvero a sua richiesta essere ascoltato/a dalla Direzione di Dipartimento. Il provvedimento disciplinare non può essere adottato oltre il termine di 10 giorni lavorativi dal decorso, in ogni caso, del termine per le giustificazioni.

Contro il provvedimento disciplinare, l'allievo/a potrà presentare ricorso presso la Direzione Generale, competente in via di autotutela della legittimità dell'operato della Scuola. Contro l'espulsione l'allievo/a potrà presentare ricorso alla Direzione Generale e al Consiglio di amministrazione, competente in via di autotutela della legittimità dell'operato della Direzione di Dipartimento.

Il procedimento davanti alla Direzione di Dipartimento, alla Direzione Generale o al Consiglio di amministrazione non costituisce arbitrato. Il ricorso è presentato mediante deposito del fascicolo presso la Segreteria della Scuola che ne rilascia attestazione di ricevuta con annotazione della data e ora; oppure mediante invio alla P.E.C. della Fondazione: fondazionemilano@pec.it; il deposito o l'invio deve essere effettuato entro il termine perentorio e a pena di decadenza di 20 giorni di calendario dalla ricezione del provvedimento disciplinare (se il termine viene a scadere in giorno festivo è di diritto prorogato al giorno non festivo immediatamente successivo; il sabato si considera a questi fini giorno festivo). A seguito della ricezione del ricorso il soggetto presso il quale il ricorso è stato proposto potrà o solo esaminare la documentazione ricevuta contenente le motivazioni del ricorso oppure potrà fissare un incontro con l'allievo/a nel caso necessiti di integrazioni o anche potrà chiedere eventuali integrazioni tramite richiesta formalizzata a mezzo P.E.C.

L'allievo/a, nel caso debba essere ascoltato dovrà essere informato/a con congruo anticipo non inferiore a n. 5 giorni non festivi liberi della data fissata per l'incontro.