Istituto di Istruzione Superiore
IT Minerario "Giorgio Asproni" – ITCG "Enrico Fermi"

Istituto Tecnico settori Tecnologico ed Economico, Liceo delle Scienze Applicate

C.M. CAIS02700R, C.F. 90036560929, e-mail: cais02700r@istruzione.it - pec: cais02700r@pec.istruzione.it

Sede "Is Arruastas": Via G.Falcone, 7 - 09016 Iglesias (CI) - Tel. 0781-24745, Fax 0781-24745

Sede "Giorgio Asproni": Via Roma, 45 - 09016 Iglesias (CI) - Tel. 0781-22502

Regolamento di Istituto

(approvato dal Consiglio d'Istituto in data 05/10/2020)

Il Regolamento di Istituto è la carta legislativa scolastica che stabilisce le modalità organizzative e gestionali della scuola volte a garantire la realizzazione del PTOF secondo criteri di trasparenza e coerenza.
Il Regolamento di Istituto ha le seguenti finalità:
- stabilire delle regole per il funzionamento generale dell'Istituto Scolastico;
- regolamentare i comportamenti individuali e collettivi;
- contribuire attraverso l'osservanza degli obblighi derivanti dalla convivenza civile al conseguimento delle finalità educative e formative proprie dell'istituzione scolastica.

Tali finalità saranno perseguite da tutte le componenti che interagiscono nella e con la scuola: studenti, genitori, operatori scolastici e comunità locale.

Tutto il personale è tenuto a prendere visione delle disposizioni contenute nel presente documento, alle quali dovrà attenersi nello svolgimento delle proprie funzioni.

Il Regolamento è pubblicato nel sito web della scuola. Tale documento è da considerare in relazione ad altri specifici regolamenti e documenti fondamentali approvati dal Consiglio d'Istituto e pubblicati nel sito web.
In particolare per l'A.S. 2020/2021 il Regolamento d'Istituto si dovrà integrare con quanto disposto dal Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e da apposite circolari.

Integrazioni e modifiche possono essere apportate al presente Regolamento previa approvazione del Consiglio d'Istituto.

Art. 1- Registro elettronico

1. Il Registro elettronico è il fondamentale strumento di comunicazione tra la scuola, gli studenti e le famiglie. Si raccomanda perciò ai genitori e agli studenti il controllo assiduo del registro elettronico, nel quale verranno inserite importanti comunicazioni riguardanti situazioni o fatti della vita scolastica, per alcune delle quali verrà richiesta la presa visione.
2. Gli studenti e i genitori avranno credenziali distinte per l'accesso al registro. Le credenziali fornite ai genitori non devono essere cedute ai propri figli o a estranei.
3. Il Registro elettronico dovrà essere compilato quotidianamente dai docenti in servizio all'inizio dell'ora di lezione. Laddove si verifichino problemi di connessione a Internet che ostacolino il regolare inizio della lezione, il docente annoterà provvisoriamente i dati per la compilazione che provvederà a inserire tempestivamente, possibilmente entro lo stesso giorno.

4. Il docente della prima ora avrà cura di:
    - registrare nel registro elettronico le assenze e i ritardi e controllare la regolarità delle giustificazioni.
    - controllare che le comunicazioni relative alle uscite anticipate siano state visionate nel registro elettronico dai genitori; in assenza di tale riscontro dovrà comunicare il nominativo dello studente in Vicepresidenza tramite un Collaboratore scolastico; la Vicepresidenza informerà la famiglia dell'uscita anticipata tramite SMS e lo studente verrà fatto uscire.

Art. 2 – Inizio e termine dell'orario di lezione e ritardi rispetto all'orario d'ingresso

1. La frequenza alle lezioni è obbligatoria sia in presenza sia in modalità DDI (Didattica Digitale Integrata).
2. Gli studenti e il personale scolastico devono rispettare con puntualità gli orari stabiliti delle lezioni, definiti da apposita circolare e pubblicati nel sito web della scuola.
3. Saranno consentiti, agli studenti non residenti a Iglesias, sia l'ingresso in ritardo che l'uscita anticipata quando siano dovuti agli orari di servizio dei mezzi di trasporto pubblico ufficialmente comunicati alla Presidenza dall'Azienda dei Trasporti. In tal caso, è previsto il rilascio di un permesso permanente di entrata e/o di uscita fuori orario, dietro richiesta dell'interessato se maggiorenne, o dei genitori, se minore.
4. Lo studente minorenne, se in ritardo, dovrà essere sempre ammesso in classe e il genitore dovrà giustificare nel registro elettronico entro il giorno successivo.
5. L'ingresso in ritardo degli studenti maggiorenni dovrà essere giustificato dallo studente nel registro elettronico, come per le assenze, entro il giorno successivo.
6. Non sono consentiti per ciascun quadrimestre più di tre ingressi in ritardo superiori ai 5 minuti. Superata tale soglia, gli studenti maggiorenni non saranno ammessi in classe.
7. Il coordinatore di classe dovrà vigilare sul numero dei ritardi di ogni studente: una volta superati i tre ritardi a quadrimestre superiori ai 5 minuti dovrà avvisare la famiglia, tramite registro elettronico, comunicando, che in caso di ulteriore ritardo, verranno presi provvedimenti disciplinari.
8. Gli studenti minorenni e maggiorenni in ogni caso, una volta arrivati a scuola, non dovranno accumulare ulteriore ritardo, attendendo l'inizio dell'ora successiva per entrare in classe.
9. La reiterazione dei ritardi (anche se inferiori ai 5 minuti) e la mancata giustificazione degli stessi influiranno sull'attribuzione del voto di comportamento dello studente e porteranno alle sanzioni previste dal Regolamento di disciplina.

Art. 3 - Uscite anticipate e ingressi posticipati

1. È vietato uscire dall'Istituto durante l'orario scolastico, senza regolare autorizzazione.
2. I genitori o soggetti affidatari degli studenti minori di 14 anni saranno invitati a firmare l'autorizzazione al rientro autonomo al termine delle lezioni (ex art. 19 bis del D.L. 16/10/2017 n. 148 convertito con modificazioni dalla L. 04/12/2017).
3. Gli studenti possono entrare e uscire fuori orario solo in casi eccezionali e documentati.
4. Le richieste di entrata posticipata o uscita anticipata (per visite mediche, impegni sportivi ecc.) saranno presentate dai genitori/tutori o dagli studenti maggiorenni entro le ore 12:00 del giorno precedente all'indirizzo e-mail vicepresidenza@asproni-fermi.edu.it. L'autorizzazione verrà segnalata, per il tramite del Collaboratore scolastico, al docente della prima ora dalla Vicepresidenza.
5. La scuola provvederà all'autorizzazione dell'ingresso posticipato o uscita anticipata inviando comunicazione tramite SMS al genitore o allo studente maggiorenne. Nei casi in cui non ci sarà tale richiesta entro i tempi stabiliti, il genitore dovrà venire a prendere lo

studente minorenne presso l'Istituto. Gli ingressi posticipati e le uscite anticipate, anche se autorizzati, dovranno comunque essere giustificati nel registro elettronico entro il giorno successivo.

6. Le variazioni d'orario, che determinino l'ingresso posticipato o l'uscita anticipata delle classi, verranno comunicate alle famiglie entro il giorno precedente, tramite registro elettronico; i genitori dovranno prenderne visione e spuntare l'apposita casella nel registro elettronico. I genitori, che non hanno preso visione delle comunicazioni di uscita anticipata, qualora non possa essere garantita la vigilanza, saranno avvisati tempestivamente tramite SMS o telefonicamente.
7. In caso di eccezionale uscita anticipata senza preavviso, imposta dalla chiusura immediata (allerta meteo, gravi pericoli, etc.), o per improvvisa assenza del docente, i genitori riceveranno l'informativa tramite SMS.
8. In occasione di assenze di massa, gli studenti eventualmente presenti in classe non potranno lasciare l'Istituto prima del termine previsto per le attività del giorno.

Art. 4 - Giustificazione e numero delle assenze

1. Le giustificazioni relative alle assenze vanno effettuate nel registro elettronico e vanno sottoscritte:
    a. esclusivamente dal genitore, tutore o soggetto affidatario, se ad assentarsi è uno studente minorenne, previo accesso con le credenziali;
    b. dallo studente stesso nel caso che egli abbia raggiunto la maggiore età.
2. La motivazione dovrà essere descritta in modo esplicito, pur nel rispetto del diritto alla riservatezza.
3. Lo studente sprovvisto della regolare giustificazione,
    a. se minorenne, sarà ammesso provvisoriamente e la famiglia dovrà giustificare improrogabilmente entro il giorno successivo;
    b. se maggiorenne dovrà ugualmente giustificare accedendo al registro elettronico entro il giorno successivo.

   In caso di assenze ingiustificate reiterate, verrà contattata la famiglia tramite SMS e se ne terrà conto nell'attribuzione del voto di condotta.
4. In caso di assenza fino ai 5 gg., dovuta a patologie diverse da Covid-19,
    a. se minorenne, la famiglia, oltre la giustificazione compilerà l'autocertificazione scaricabile dalla sezione "MODULISTICA" del sito web dell'Istituto;
    b. se maggiorenne sarà lo studente stesso a compilarla;

   L'autocertificazione verrà esibita dallo studente al docente della prima ora che annoterà sul Registro Elettronico per presa visione.
5. Nel caso in cui le assenze per motivi di salute risultino superiori a 5 gg. continuativi (compresi quelli festivi), è d'obbligo, oltre la normale giustificazione, la produzione di un certificato medico che riporti che lo studente può riprendere a frequentare le lezioni. Il certificato dovrà essere inoltrato tramite e-mail all'indirizzo cais02700r@istruzione.it, entro le ore 24:00 del giorno precedente al rientro.
6. Lo studente positivo al Covid-19 o lo studente che, su valutazione del Dipartimento di Prevenzione, sia stato posto in quarantena dovrà rientrare a scuola con l'attestazione di avvenuta guarigione e nulla osta all'ingresso o rientro in comunità.
7. Nel caso in cui lo studente sia costretto, per qualsiasi motivo, ad assentarsi per un periodo prolungato, è necessario che la famiglia (o lo studente stesso, se maggiorenne) ne faccia preventivamente comunicazione alla segreteria studenti, mediante e-mail. La segreteria studenti provvederà a fornire copia della comunicazione al Coordinatore di Classe per la successiva condivisione con il Consiglio di Classe.
8. Qualunque tipo di documentazione prodotta dagli studenti relativa alle assenze (certificati medici, sportivi etc.) deve essere inviata tramite e-mail all'indirizzo

cais02700r@istruzione.it. La segreteria didattica comunicherà alla Vicepresidenza (entro le ore 08:10 per il 1° turno ed entro le ore 09:00 per il 2° turno) i nominativi e la classe degli studenti che presenteranno la certificazione.

9. Il computo delle assenze ai fini del riconoscimento della validità dell'Anno Scolastico segue quanto indicato nella circ. MIUR n. 20 del 4/3/2011 e nel DPR122/09, art. 14, comma 7: "[…] per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. […] La deroga è prevista per *assenze documentate e continuative*, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli studenti interessati. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo".
10. Per gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica, il monte ore annuale è decurtato di n. 33 ore.
11. Sono computate come ore di assenza:
    a. quelle precedenti all'ingresso in ritardo (tranne le ore di assenza causate da difficoltà nei trasporti con mezzi pubblici extraurbani documentabili);
    b. quelle successive a un'eventuale uscita in anticipo;
    c. assenze saltuarie per malattia;
    d. assenze per motivi familiari;
    e. astensione dalle lezioni;
12. Non sono computate come ore di assenza:
    a. la partecipazione ad attività organizzate dalla scuola (campionati studenteschi, progetti didattici inseriti nel PTOF e/o approvati dal CdC);
    b. la partecipazione ad attività di orientamento universitario (classi IV e V) con verifica della presenza;
    c. la partecipazione a stage;
    d. la partecipazione a esami di certificazione esterna o a concorsi (es. certificazione di lingua straniera);
13. Sulla base di quanto disposto nell'art. 14 c. 7 DPR 122/09, si considerano assenze continuative che possono consentire di derogare ai limiti sopra riportati:
    a. assenze per ricovero ospedaliero o in casa di cura, documentato con certificato di ricovero e di dimissione e successivo periodo di convalescenza prescritto dal medico del SSN;
    b. assenze continuative (da 6 giorni in su) o ricorrenti per gravi motivi di salute certificati dal medico curante che impediscono la frequenza;
    c. assenze per terapie e/o cure programmate documentabili;
    d. assenze per donazioni di sangue;
    e. assenze continuative (da 5 giorni in su) dovute a gravi, imprevedibili, documentabili ed eccezionali motivi familiari;
    f. assenze per impegni sportivi a livello agonistico (studenti facenti parte di squadre di calcio, pallacanestro, ecc.) certificati dall'associazione sportiva di appartenenza riconosciuta dal CONI.

Art. 5 - Uscite dall'aula

1. L'uscita dall'aula, durante le ore di lezione, è autorizzata dal docente per recarsi esclusivamente ai servizi igienici e verrà concessa a un solo studente alla volta. L'uscita dovrà essere riportata dal docente tra le note del registro elettronico.
2. Lo studente si tratterrà fuori dall'aula solo per il tempo necessario.
3. Gli studenti non sono autorizzati a utilizzare i distributori automatici.

4. È vietato per gli studenti trasferirsi da un locale all'altro senza essere accompagnati dal personale scolastico.
5. Non è consentito agli studenti, durante i cambi d'ora, allontanarsi dall'aula e/o sostare lungo i corridoi.
6. Nei trasferimenti da un ambiente all'altro previsti dall'orario delle lezioni gli studenti devono tenere un comportamento corretto poiché altri loro compagni stanno svolgendo regolarmente lezione e hanno diritto, come l'insegnante, a non essere disturbati.
7. Gli studenti possono recarsi in palestra e nei laboratori solo con l'autorizzazione e sotto il controllo di un insegnante.
8. In caso di assenza improvvisa del docente è vietato agli studenti allontanarsi dall'aula. Vi resteranno, mantenendo un comportamento corretto e rispettando le misure di distanziamento interpersonale.

Il presente articolo è da integrare con quanto disposto dal regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e da apposite circolari.

Art. 6 - Ricreazione

1. La ricreazione e le modalità della stessa sono regolate tramite apposite circolari durante l'anno scolastico.

Art. 7 - Comportamento degli studenti

1. Gli studenti sono tenuti a un comportamento corretto e disciplinato, evitando schiamazzi e intemperanze, nel totale rispetto delle persone e delle strutture scolastiche, garantendo la conservazione della pulizia nelle aule, nei corridoi, nei bagni, nei laboratori e nel giardino dell'Istituto. Le stesse regole valgono durante le ore di attività extracurricolare (visite guidate, PCTO, viaggi di istruzione e in qualunque altra occasione in cui gli studenti rappresentino l'Istituto in attività esterne). Anche durante le attività di DDI (Didattica Digitale integrata) gli studenti sono tenuti a non ostacolare in alcun modo lo svolgimento delle stesse.
2. All'interno dei locali scolastici, nonché durante le attività di DDI (Didattica Digitale integrata), è severamente vietata la realizzazione di foto o registrazioni audio/video e la loro pubblicazione in rete (Facebook, Youtube, Instagram e altro), condotte passibili di pesanti sanzioni disciplinari a livello scolastico, configurando, nei casi estremi, anche l'aspetto civile/penale (Codice della Privacy D.Lgs. 196/2003 e dell'art. 10 del Codice Civile).
3. Telefoni, smartphone e altri dispositivi personali in grado di connettersi alla rete Internet, il cui utilizzo non sia autorizzato dal docente per motivi didattici, dovranno essere tenuti spenti dagli studenti e riposti nei propri zaini o borse, anche durante la ricreazione.
   In caso di trasgressione dalle suddette regole, gli stessi dispositivi saranno consegnati all'insegnante in orario, avendo cura di riporli in una busta di plastica sigillabile, portati in Vicepresidenza e, per la prima infrazione, riconsegnati allo studente al termine delle lezioni. Al ripetersi dell'infrazione il telefonino o altro dispositivo sarà custodito in Vicepresidenza per essere riconsegnato, per gli studenti minorenni, dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato solamente a un genitore.
4. Gli studenti dovranno saper distinguere i comportamenti scherzosi, propri e altrui, da ogni possibile degenerazione degli stessi in atti, fisici o verbali, lesivi della dignità, denigratori, minacciosi o aggressivi; dovranno inoltre denunciare episodi di bullismo e cyberbullismo, che vedano coinvolti studenti della scuola sia come vittime, sia come responsabili.
5. Alle attività extrascolastiche partecipano solo le classi che si distinguono per il

comportamento corretto e rispettoso.

6. Qualsiasi atteggiamento contrario alle regole del comportamento civile, e in particolare al rispetto di persone e strutture, dovrà essere immediatamente comunicato ai Responsabili di Sede o ai Collaboratori del Dirigente Scolastico, affinché questi prendano i dovuti provvedimenti e segnalino l'accaduto ai Consigli di Classe interessati e alla Presidenza.
7. Qualora uno studente (minorenne o maggiorenne) si senta male a scuola rivelando sintomi influenzali, l'operatore scolastico che ne viene a conoscenza segnala il caso al referente scolastico COVID-19. Lo studente verrà immediatamente isolato in area separata con mascherina chirurgica assistito da operatore scolastico con mascherina chirurgica. Il referente scolastico COVID-19 informerà immediatamente i genitori o i tutori legali. I genitori o un loro delegato si recheranno in Istituto per condurlo alla propria abitazione nel più breve tempo possibile. È indispensabile garantire la reperibilità di un familiare o di un delegato, durante l'orario scolastico.
8. Gli studenti che durante le ore di lezione accusino malesseri di tipo non influenzale devono informare immediatamente il docente presente in aula che provvederà ad avvisare i collaboratori del Dirigente Scolastico, i quali decideranno se contattare i familiari e/o i servizi sanitari.
9. Gli studenti sono tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei Collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola e in alcuni momenti, per brevi periodi, possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di studenti; durante le ore di lezione gli stessi Collaboratori scolastici sorvegliano corridoi e servizi.
10. Non è consentito svolgere l'attività didattica tenendo lo zaino poggiato sul banco. Gli studenti provvederanno ad appendere gli zaini allo schienale della propria sedia o, se presenti, al gancio posto sul lato del banco o nel ripiano sotto il banco.
11. Gli studenti che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni pratiche di Scienze motorie dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata dal genitore, unita a certificato del medico di famiglia su modulo ASL.
12. Non è consigliabile che gli studenti portino oggetti di valore. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali furti (compresi quelli di biciclette e ciclomotori parcheggiati nel cortile interno).
13. Durante la lezione non è consentito consumare cibi o bevande (a eccezione dell'acqua), a meno che non vi siano motivi documentati.
14. Durante la ricreazione tutto il personale docente in servizio è tenuto a vigilare sul comportamento degli studenti e intervenire immediatamente, indipendentemente dalla classe di appartenenza, nei confronti degli studenti che si rendessero autori di atteggiamenti scorretti, segnalando l'accaduto ai Responsabili di Sede o ai Collaboratori del Dirigente Scolastico.
15. Si prescrive di riporre i rifiuti negli appositi cestini per la raccolta differenziata, sia all'interno dell'Istituto sia nei cortili (d.lgs. n. 152/2006).
16. Il cortile è di pertinenza della scuola, pertanto non possono accedervi estranei. I Collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare e a comunicare tempestivamente all'Ufficio di Vicepresidenza eventuali criticità o la presenza di estranei.
17. È fatto divieto agli studenti invitare estranei e intrattenersi con loro nel cortile e/o nei locali dell'Istituto.
18. L'accesso con autoveicoli e motoveicoli è consentito esclusivamente al personale scolastico e agli studenti per i soli motoveicoli.
19. All'interno del cortile, per ovvie ragioni di sicurezza, sia gli autoveicoli che i motoveicoli devono procedere a passo d'uomo.

20. L'ingresso ai laboratori deve avvenire solo in presenza del docente.
21. All'interno dei laboratori deve essere rispettato il Regolamento vigente.
22. Durante le esercitazioni devono essere rispettate le previste norme di sicurezza.
23. Durante la ricreazione non è consentito agli studenti sostare all'interno dei laboratori, se non in presenza del docente.
24. Si prescrive l'assoluto divieto di fumo nelle aree interne ed esterne della scuola (ex art. 51 L. 16/01/2003, n. 3 e D.L.12/09/2013, n. 104); a carico dei trasgressori sono previste sanzioni pecuniarie oltre a provvedimenti disciplinari (cfr. Regolamento di disciplina per gli studenti).
25. Ogni danno volontariamente provocato dovrà essere debitamente risarcito dal responsabile (se individuato) o dalla comunità degli studenti (classe o intera collettività).
26. Per danni ai computer e altre attrezzature informatiche causati da virus, per uso non autorizzato di file personali da parte degli studenti, sarà richiesto il risarcimento in ragione del costo dell'intervento di un tecnico esterno.
27. Il computer presente nelle aule dotate di LIM può essere utilizzato solo dal docente. L'eventuale utilizzo da parte dello studente, autorizzato dal docente per esigenze didattiche, dev'essere preceduto e seguito da apposita sanificazione.
28. Eventuali danni arrecati all'attrezzatura in classe verranno ripagati dal singolo studente (se identificato) o dall'intera classe (cfr. Regolamento uso della LIM).

Il presente articolo è da integrare con quanto disposto dal regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e da eventuali apposite circolari.

Art. 8 - Assemblee di Classe e di Istituto

1. Le Assemblee di Classe possono essere chieste, per un massimo di due ore al mese, fatta eccezione per i mesi di settembre e giugno. La richiesta, debitamente compilata sull'apposito modulo, si presenta direttamente al Coordinatore del Consiglio di Classe, previo consenso da parte del docente dell'ora di lezione nella quale si richiede l'Assemblea. L'annotazione nel registro elettronico è a cura del Coordinatore. La richiesta deve essere inoltrata dai Rappresentanti degli studenti della Classe tramite indirizzo e-mail dedicato alla Funzione Strumentale "Supporto alle attività degli studenti" almeno tre giorni prima della data scelta e deve indicare l'ordine del giorno. I Rappresentanti di Classe avranno cura di scegliere sempre un diverso giorno della settimana coinvolgendo a turno i docenti di tutte le discipline.
2. Le Assemblee di Istituto possono essere chieste, una volta al mese, al Dirigente Scolastico, mediante apposito modulo inviato all'indirizzo e-mail cais02700r@istruzione.it con richiesta di ricevuta. La richiesta deve essere inoltrata almeno sette giorni prima della data scelta e deve indicare l'Ordine del Giorno. Le Assemblee d'Istituto dovranno essere richieste in un giorno della settimana sempre diverso, al fine di non concentrare sulle discipline in orario in un certo giorno della settimana il mancato svolgimento della normale attività curricolare. L'Assemblea d'Istituto si svolgerà di norma nella Sede di Via Falcone.
   All'Assemblea, fino al termine del periodo di emergenza legato alla epidemia di Covid-19, potranno partecipare insieme ai rappresentanti d'Istituto soltanto i rappresentanti di classe, mantenendo le dovute distanze interpersonali; al termine dell'Assemblea verrà redatto un verbale al fine di informare il resto della componente studentesca di quanto discusso e deliberato. I rappresentanti informeranno gli altri componenti della classe anche attraverso altre forme di comunicazione a distanza o durante le assemblee di classe.

Art. 9 - Patto educativo di corresponsabilità

1. Contestualmente all'atto dell'iscrizione, gli studenti e i genitori degli studenti minorenni sottoscrivono con il Dirigente Scolastico il Patto educativo di corresponsabilità.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Maria Romina Lai