

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN MARTINO DI LUPARI

Scuola dell'Infanzia • Primaria • Secondaria di I grado

Via Firenze, 1 – 35018 San Martino di Lupari – PD

Tel. 049 5952124 - www.icsanmartinodilupari.edu.it – C.F. 81001730282

Email PDIC838004@istruzione.it - Pec PDIC838004@pec.istruzione.it – Codice Univoco Ufficio UFYMWC

Prot. (vedi segnatura)

Data (vedi segnatura)

*Ai Docenti
Alla Segreteria
Al Direttore s.g.a.
Agli Atti*

Oggetto: Decreto Nomina Incarichi, Commissioni e Responsabili dei laboratori – a.s. 2021/2022

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275 – *Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997 n. 59;*

VISTO l'art. 25, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 - "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTO il C.C.N.L. del Comparto Scuola attualmente vigente;

TENUTO CONTO delle linee di indirizzo del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) 2019/2022, degli obiettivi di processo, delle priorità e dei traguardi individuati nel Rapporto di Autovalutazione (RAV) e delle azioni inserite nel Piano di Miglioramento (PdM) dell'Istituto;

VISTA la complessità organizzativa dell'Istituzione Scolastica e la dislocazione dei diversi plessi scolastici amministrati;

VISTE le determinazioni del Collegio Docenti con delibera n. 13 del 27 settembre 2021;

ACQUISITA la disponibilità all'assunzione dell'incarico,

DECRETA

la costituzione delle seguenti commissioni per l'anno scolastico 2019/2020 premettendo che

- ogni commissione, dove è possibile, è rappresentata dai tre ordini di scuola, infanzia, primaria e secondaria di I grado;
- ogni commissione nomina al suo interno uno o più referenti che comunicano con il Dirigente scolastico e con il Collegio dei docenti;
- il referente della Commissione presenta richiesta di convocazione in forma scritta, tramite apposito modulo, al Dirigente scolastico tenendo conto degli impegni indicati nel Piano Annuale delle Attività;
- ogni riunione va verbalizzata in modo sintetico ma completo nell'apposito registro dove i componenti della Commissione apporranno le firme di presenza. Il pagamento delle ore di commissione avrà come unico riferimento l'apposito registro.
- ogni commissione diventerà "gruppo di lavoro";
- alla commissione viene assegnato un numero di ore per componente che non dovrà essere superato. Le ore "eccedenti" rispetto a quelle assegnate, che potrebbero servire per completare un'attività, devono essere "preventivamente" concordate con il Dirigente scolastico e AUTORIZZATE.
- nelle riunioni collegiali unitarie, il referente darà comunicazione del lavoro svolto.
- Al termine dell'anno scolastico il referente della commissione
 - consegnerà alla Segreteria – Ufficio del Direttore sga tutta la documentazione che attesterà il lavoro svolto e che permetterà il conteggio delle ore effettuate dai singoli componenti e il pagamento;
 - relazionerà al Collegio dei docenti.

TUTOR

| | |
|----------------------------------|--|
| STUDENTI UNIVERSITARI | <p>Infanzia: Bovo Giorgia – Cecchetto Antonia – Doro Carla – Zanchin Elena</p> <p>Primaria: Bizzotto Paola – Casagrande Rosella – Guerra Irene – Pettenon Anna – Serato Giulia – Zanon Elena Laura</p> |
| STUDENTI PCTO (ASL) | <p>Infanzia: Baggio Marisa – Berno Mosella – Cattapan Maria Angela</p> <p>Primaria: Docenti della Scuola Primaria “A. Diaz” di Borghetto - Pettenon Anna – Vudafieri Alessia</p> |

COMMISSIONI E COMPITI

| | |
|--|---|
| <p>COMMISSIONE ELETTORALE (O.M. n. 215 del 15.07.1991)</p> <ul style="list-style-type: none"> Organizzare, presiedere e controllare le operazioni di voto per l’elezione di tutti gli Organi Collegiali, in modo particolare del Consiglio di Istituto. | <p>Membri effettivi: Daminato Laura Brunato Cinzia</p> |
| <p>GLI - GRUPPO DI LAVORO PER L’INCLUSIONE — COMPONENTE DOCENTE (Art. 9 dlgs 66/2017 - Nota Miur 4 agosto 2017, Prot. n. 1553)</p> <ul style="list-style-type: none"> Garantire il diritto allo studio degli studenti in situazione di disabilità; Elaborare il Profilo di Funzionamento propedeutico e necessario alla predisposizione del PEI. Supportare: <ul style="list-style-type: none"> il collegio dei docenti nella definizione e nella realizzazione del Piano per l’inclusione, i docenti contitolari (scuola primaria o infanzia) o i consigli di classe della scuola secondaria di primo grado nell’attuazione dei PEI. consultare genitori, studenti e rappresentanti delle Associazioni territoriali, che si occupano di disabilità. attivare le azioni necessarie a supportare e favorire la continuità scolastica fra gli ordini e i gradi di scuola e l’orientamento. Sensibilizzare bambini e alunni all’inclusione. | <p>Funzioni strumentali: Cattelan Pierantonio Pavanello Stocco Lisa Stocco Silvia</p> <p>Membri Docenti di sostegno Infanzia: Laganà Irene – Piazza Elena - Primaria: Antonello Vanessa – Bertoncello Federica – Bussolin Lisa – Casonato Marta – Cibin Marco – Gervasi Alessandro – Lago Chiara – Serafin Sara – Vudafieri Alessia – Zaramella Silvia Secondaria di I grado: Bonomo Francesca – Castigliola Daniela – Savini Maria Chiara</p> <p>Docenti: Casagrande Rosella – Villatora Lorella - Violetto Antonella – Zardin Fernanda</p> |

| | |
|---|---|
| <p>COMMISSIONE CONTINUITÀ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diffondere l'importanza della continuità fra ordini di scuola per promuovere l'agio e prevenire il disagio a scuola. • Assicurare la continuità educativa: <ul style="list-style-type: none"> ➢ coordinare i progetti e le attività previste dai docenti nel passaggio tra ordini di scuola (scuola dell'infanzia – scuola primaria; scuola primaria-scuola secondaria di I grado); ➢ organizzare, in collaborazione con i docenti, interventi educativi e attività comuni nelle classi “ponte”. ➢ Curare le attività di verifica, valutazione e monitoraggio degli interventi messi in atto. • Collaborare con il NIV per la stesura dell'area 3. Processi - pratiche educative e didattiche del RAV. • Calendarizzare gli incontri tra docenti dei diversi ordini di scuola per il passaggio delle informazioni. • Elaborare/aggiornare la modulistica per il passaggio di informazioni. • Collaborare con la segreteria per tutte le pratiche inerenti il passaggio dati infanzia /primaria • Collaborare con la commissione PTOF nella organizzazione degli incontri di presentazione delle classi iniziali dei tre ordini di scuola. • Prevedere dei momenti di condivisione di pratiche di insegnamento | <p>Funzioni Strumentali</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fontana Daniela - Turetta Michela <p>Membri</p> <p>Infanzia: Boldrin Mirian – Bazzacco Daniela - Bovo Giorgia - Cecchetto Antonia</p> <p>Primaria: Bavone Maria Grazia – Bertin Daniela – Bonetto Giada - Casonato Enza – Gargano Rosaria - Gorgi Sabrina – Mognon Sonia – Vian Fabiola</p> <p>Secondaria di I grado: Bassani Martina</p> |
| <p>COMMISSIONE SUCCESSO FORMATIVO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prevenire l'insuccesso scolastico. • Favorire un clima di classe positivo. • Progettare e organizzare percorsi di recupero, di rinforzo e di potenziamento. • Promuovere formazione specifica per docenti e/o genitori. • Collaborare con la segreteria nella gestione dei dati. • Predisporre/revisionare documenti utili alla didattica personalizzata (Piano Didattico Personalizzato e Piano di difficoltà). • Gestire il percorso di alfabetizzazione primaria e facilitazione di italiano L2. | <p>Funzioni Strumentali</p> <ul style="list-style-type: none"> - Brunato Cinzia - Salvadori Michela <p>Membri</p> <p>Infanzia: Bovo Giorgia – Cattapan Maria Angela</p> <p>Primaria: Cibin Marco – Etilendi Lorena - Streliotto Erica – Zuanon Francesca – Vudafieri Alessia - Zurlo Valentina -</p> <p>Secondaria di I grado: Gobbo Chiara</p> |
| <p>N.I.V. (NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE) /Staff dirigenziale (Direttiva MIUR n. 11/2014 - D.P.R. n. 80/2013 Legge 107/2015)</p> | <p>Membri</p> <p>Collaboratori del Dirigente scolastico Funzioni strumentali Referenti di Sede</p> |

| | |
|--|--|
| <p>Promuovere e realizzare le attività connesse al Sistema Nazionale di Valutazione, secondo quanto indicato nella normativa di riferimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proporre, in intesa con il dirigente scolastico, azioni per il recupero delle criticità, • Agire in stretto rapporto con i referenti di tutte le aree operanti nell'istituzione scolastica per una visione organica d'insieme. • Monitorare lo sviluppo diacronico di tutte le attività, progetti connessi col PTOF per garantirne la realizzazione, la coerenza reciproca e col PTOF, nel rispetto dell'autonomia e della libera scelta dei gruppi di lavoro e referenti. • Convocare e ascoltare i referenti per un bilancio sulla progressione di attività e progetti. • Rendicontare al Dirigente scolastico gli esiti, le criticità e l'avanzamento delle azioni. | |
| <p style="text-align: center;">COMMISSIONE ORIENTAMENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestire e coordinare il progetto “Orientamento” promuovendo attività ed iniziative specifiche per <ul style="list-style-type: none"> ▪ agevolare il passaggio dalla scuola secondaria di I grado alla scuola secondaria di II grado. ▪ favorire la conoscenza di sé e l’autovalutazione. • Offrire supporto e consulenza ad alunni, colleghi e genitori in merito all’offerta formativa presente sul territorio. • Favorire e costruire con i docenti contesti di apprendimento per sperimentare diverse attitudini. • Favorire la conoscenza dei settori produttivi e commerciali locali. • Raccogliere i dati relativi agli esiti finali degli alunni in uscita al termine del primo anno della scuola secondaria di II grado. • Collaborare con la commissione PTOF nella organizzazione degli incontri di presentazione delle classi iniziali dei tre ordini di scuola. • Collaborare con il NIV per la stesura dell’area 3. Processi - pratiche educative e didattiche del RAV. | <p>Referenti: Berton Daniela</p> <p>Membri: Daminato Laura – Dettori Gian Pietro - Giacomazzo Attilio - Turetta Michela – Violetto Antonella</p> |
| <p style="text-align: center;">COMMISSIONE SICUREZZA (dlgs 81/2008)</p> <p>Gestire organicamente e di concerto le problematiche normate dal D.Lgs. 81/08:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Partecipare alle riunioni periodiche della Commissione sicurezza convocata dal Dirigente scolastico e dal Responsabile spp. - Aggiornare e compilare la documentazione della propria sede predisposta dal Rspp. - Segnalare situazioni di rischio al dirigente | <p>Membri RSPP: Ing. Barbara Battaglion RLS: Ins. Marisa Baggio MEDICO COMPETENTE: dott. Maria Munno</p> <p>REFERENTI della SICUREZZA</p> <p>Infanzia: Baggio Desi - Ceccato Rosanna</p> <p>Primaria:</p> |

| | |
|--|---|
| <p>scolastico, al Rspp o, in loro mancanza, al Direttore sga.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Progettare percorsi educativo-didattici volti a favorire volti a favorire la cultura della sicurezza sia nel contesto scolastico che extrascolastico. - Informare i docenti della propria sede in ordine ai lavori predisposti dalla Commissione Sicurezza al fine di renderli attuabili. - Divulgare il piano di emergenza con particolare riguardo all'organizzazione delle prove di evacuazione. | <p>Dengo Laura - Filippin Emanuela - Lorenzin Fernanda – Pettenuzzo Giovannina - Garola Elisabetta - Serato Giulia</p> <p><u>Secondaria di I grado:</u> Lerose Dora</p> |
| <p>COMMISSIONE PER LA SICUREZZA SANITARIA E DI PREVENZIONE ALLA DIFFUSIONE DEL COVID -19</p> <ul style="list-style-type: none"> - analisi e monitoraggio della situazione dell'Istituto di San Martino di Lupari in ordine al contenimento del contagio e delle misure di prevenzione; - predisposizione e approvazione dei protocolli sicurezza e dei regolamenti interni con particolare attenzione alla ripresa delle attività lavorative e della ripresa delle lezioni a settembre 2020; - espressione di parere in ordine all'integrazione del DVR - Valutazione del rischio da infezione da coronavirus in ambiente di lavoro e individuazione delle relative misure di prevenzione e protezione e per la procedura di sicurezza per la gestione dell'emergenza agente biologico coronavirus, per quanto attiene il rischio specifico da emergenza COVID-19. | <p>Membri RSPP: Ing. Barbara Battaglion RLS: Ins. Marisa Baggio MEDICO COMPETENTE: dott. Maria Munno REFERENTI della SICUREZZA e COVID Infanzia: Baggio Desi - Ceccato Rosanna Boldrin Miriam – Zaniolo Barbara Fabrin Manuela – Toniato Morena</p> <p>Primaria: Dengo Laura - Filippin Emanuela Lorenzin Fernanda – Pettenuzzo Giovannina - Garola Elisabetta - Serato Giulia Bizzotto Monica – Pfaff Michelle Nicole – Pettenuzzo Giovannina – Vudafieri Alessia</p> <p><u>Secondaria di I grado:</u> Pivotto Bianca - Lerose Dora</p> |
| <p>COMMISSIONE PROGETTARE, VALUTARE, CERTIFICARE E MIGLIORARE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Costruire il curricolo di Educazione Civica - Seguire l'aggiornamento normativo rispetto all'insegnamento dell'educazione civica; - Partecipare a proposte di formazione sull'educazione civica; - Promuovere la formazione dei docenti relativamente a tematiche di educazione civica; - Esaminare ed elaborare proposte per le attività di educazione civica nei tre ordini di scuola in un'ottica di continuità verticale; - Costruire il Piano per la didattica digitale - Relazionare al Collegio dei Docenti. - Coadiuvare il Dirigente nella predisposizione, aggiornamento e monitoraggio del RAV, del PTOF, del PDM e della Rendicontazione Sociale. | <p>Funzione strumentale Guerra Irene</p> <p>Membri Infanzia: Bellotto Laura - Doro Carla</p> <p>Primaria: Baggio Antonietta - Brunati Anna – Garola Elisabetta - Ghellar Chiara - Serato Giulia - Zanon Elena Laura</p> <p><u>Secondaria di I grado:</u> Savini Maria Chiara – Zanovello Antonella</p> |

| | |
|--|---|
| | |
| <p>COMMISSIONE PROGETTI EUROPEI</p> <p>Progettare e organizzare attività intese a promuovere, favorire e intensificare l'apprendimento di lingue straniere in tutti gli ordini di scuola</p> | <p>Referente Rocco Chiara</p> <p>Membri <u>Secondaria di I grado:</u> Facchinello Chiara – Lerose Dora – Turetta Michela</p> |
| <p>COMMISSIONE FORMAZIONE CLASSI PRIME</p> <ul style="list-style-type: none"> - Curare il passaggio dati tra i docenti delle classi prime dei diversi ordini di scuola. - Acquisire dagli Uffici di Segreteria e dai docenti delle scuole di provenienza le informazioni sugli alunni iscritti alle classi iniziali in merito a: livelli scolastici, di autonomia e di competenza raggiunti; modalità di relazione con i compagni e gli adulti di riferimento; eventuali peculiarità/particolarità segnalate. - Procedere alla formazione dei gruppi classe/sezione tenendo conto dei criteri approvati in sede di Collegio dei Docenti. | <p>Referente Castigliola Daniela</p> <p><u>Scuola primaria:</u> Docenti delle classi quinte</p> <p><u>Scuola secondaria di I grado:</u> Pontarolo Elena – Pontarolo Sabrina - Scopel Sonia – Villatora Pamela – docenti di sostegno non impegnati negli esami</p> |
| <p>COMMISSIONE ATTIVITÀ MOTORIE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stabilire contatti con le Associazioni presenti sul territorio. - Gestire e coordinare i progetti sportivi promossi dalle Associazioni sportive presenti sul territorio. - Gestire e coordinare progetti regionali e nazionali di carattere sportivo. - Gestire e coordinare le Giornate dello Sport. | <p>Referente: Moro Fabio</p> <p>Membri: <u>Infanzia:</u> Bazzacco Daniela</p> <p><u>Primaria:</u> Gorgi Sabrina – Gobbi Paola - – Londei Fabiola – Miazzo Barbara - Zuanon Francesca</p> <p><u>Secondaria di I grado:</u> Milanetto Caterina</p> |
| <p>COMMISSIONE BENESSERE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Promuovere lo “Star bene a scuola”. - Gestire e coordinare progetti inerenti all’Educazione alla salute e alla Cittadinanza attiva. - Prendere contatti con volontari ed esperti. - Collaborare con il team Prevenzione e contrasto bullismo e cyberbullismo nel coordinamento delle iniziative di prevenzione e contrasto del cyberbullismo (l.70/2018). | <p>Referenti: Pontarolo Sabrina – Vudafieri Alessia – Zanchin Elena</p> <p>Membri: <u>Infanzia:</u> Baggio Tamara - Berno Mosella - Figus Carla</p> <p><u>Primaria:</u> Antonello Camilla – Casonato Marta – Londei Fabiola – Mazzochin Paola</p> |

| | |
|--|---|
| <p>TEAM DIGITALE</p> <p>Supportare e accompagnare l’innovazione didattica nelle istituzioni scolastiche e l’attività dell’animatore digitale.</p> | <p>Referente: Animatore digitale: Nocera Carmelinda</p> <p>Membri: Bernardi Andrea – Bizzotto Paola – Facchinello Chiara - Pettenuzzo Giovannina – Zurlo Valentina</p> |
|--|---|

RESPONSABILI LABORATORI

| | |
|---|--|
| <p>RESPONSABILE LABORATORIO SCIENTIFICO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Redigere/aggiornare il regolamento di accesso e di utilizzo del laboratorio. • Realizzare/aggiornare il registro delle prenotazioni; • Controllare e aggiornare l’elenco delle attrezzature e dei materiali presenti nel laboratorio. • Informare i colleghi docenti sulle risorse esistenti affinché possano programmare più agevolmente le attività da effettuare. • Verificare il funzionamento delle attrezzature all’inizio e alla fine di ogni anno scolastico. • Segnalare situazioni ritenute pericolose. • Proporre acquisti per migliorare e implementare le attrezzature esistenti. • Tenere sottochiave negli appositi armadi le sostanze e le strumentazioni. • Concordare con gli alunni corretti e appropriati comportamenti. | <p>Scuola Secondaria di I grado: Pierobon Marta</p> |
| <p>RESPONSABILE STRUMENTAZIONE MUSICALE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizzare l’accesso agli strumenti e ai materiali. • Controllare e aggiornare l’elenco degli strumenti musicali. • Informare i colleghi docenti sulle risorse esistenti affinché possano programmare più agevolmente le attività da effettuare. • Verificare il funzionamento degli strumenti musicali. • Proporre acquisti per migliorare e implementare le attrezzature esistenti. • Tenere sottochiave negli appositi armadi gli strumenti musicali. • Concordare con gli alunni corretti e appropriati comportamenti sull’uso degli strumenti musicali. | <p>Scuola primaria “C. Battisti” – Campretto Zuanon Francesca</p> <p>Scuola Secondaria di I grado: Antonello Denis</p> |
| <p>RESPONSABILE AULA/MATERIALI DI ARTE E</p> | <p>Scuola Secondaria di I grado:</p> |

| | |
|---|---|
| IMMAGINE | <p>Frigo Maria Berica</p> <p>Scuola Primaria Duca d'Aosta : Bonetto Giada</p> |
| RESPONSABILE ATTREZZATURE ED. FISICA | <p>Scuola Secondaria di I grado: Moro Fabio</p> <p>Scuola primaria “A. Diaz” – Borghetto Casagrande Rosella</p> <p>Scuola primaria “C. Battisti” – Campretto Lorenzin Gabriella</p> <p>Scuola primaria Duca d'Aosta : Londei Fabiola</p> |
| RESPONSABILE BIBLIOTECA | <p>Scuola Secondaria di I grado: Masiero Milena</p> <p>Scuola primaria “Duca d'Aosta”: Bertонcello Federica - Villatora Lorella</p> <p>Scuola primaria “N. Sauro” - Campagnalta: Dengo Laura</p> <p>Scuola primaria “C. Battisti” - Campretto: Mognon Sonia</p> <p>Scuola primaria “A. Diaz” - Borghetto: Pfaff Michelle</p> <p>Scuola dell’infanzia di Campagnalta: Fabrin Manuela</p> <p>Scuola dell’infanzia di Campretto: Bazzacco Daniela</p> |

| | |
|---|---|
| | Scuola dell'Infanzia di Borghetto Zaniolo Barbara |
| RESPONSABILE SUSSIDI, AUDIOVISIVI E MATERIALE FACILE CONSUMO | <p>Scuola secondaria di I grado: Castigliola Daniela</p> <p>Scuola primaria “Duca d’Aosta”: Pettenon Anna – Vian Fabiola</p> <p>Scuola primaria “N. Sauro” - Campagnalta: Casonato Enza</p> <p>Scuola primaria “C. Battisti” - Campretto: Bertin Daniela</p> <p>Scuola primaria “A. Diaz” - Borghetto: Brunati Anna</p> <p>Scuola dell’Infanzia di Campagnalta Fabrin Manuela – Cecchetto Antonia</p> <p>Scuola dell’Infanzia di Campretto: Baggio Marisa</p> <p>Scuola dell’Infanzia di Borghetto: Zaniolo Barbara</p> |
| RESPONSABILE SUSSIDI, AUDIOVISIVI, MATERIALE FACILE CONSUMO INCLUSIONE | <p>Scuola Secondaria di I grado: Cattelan Pierantonio</p> <p>Scuola primaria “Duca d’Aosta”: Stocco Silvia</p> <p>Scuola primaria “C. Battisti” - Campretto: Casonato Marta</p> <p>Scuola dell’infanzia di Campagnalta: Laganà Irene</p> |
| RESPONSABILE AULA DI INFORMATICA/STRUMENTAZIONE INFORMATICA | <p>Scuola Secondaria di I grado: Facchinello Chiara</p> <p>Scuola primaria “Duca D’Aosta”: Nocera Carmelinda</p> <p>Scuola primaria “N.Sauro” - Campagnalta: Zurlo Valentina</p> <p>Scuola primaria “C.Battisti” - Campretto: Pettenuzzo Giovannina</p> |

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Informare i colleghi docenti sulle risorse esistenti affinché possano programmare più agevolmente le attività da effettuare. • Raccogliere le richieste di supporto tecnico/consulenza. • Controllare costantemente l'aula di informatica/carrello. | <p>Scuola primaria “A.Diaz” - Borghetto: Bizzotto Paola</p> |
|---|--|

Nell’ambito delle attribuzioni conferite, le SS.LL. opereranno nel rispetto della vigente normativa ed in particolare, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 16 aprile 2013, n. 62) , del Codice di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003), della normativa sulla sicurezza negli ambienti di lavoro (D. Lgs. n. 81/2008), del Codice dell’Amministrazione Digitale (D. Lgs. n. 82/2005 e successive modifiche), del Contratto di lavoro e della Contrattazione interna di Istituto.

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, alle SS.LL. verrà corrisposto, ove previsto, un emolumento accessorio a carico dell’istituzione Scolastica, stabilito con le procedure previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dalle disposizioni legislative in materia.

Il Dirigente scolastico
dott. Giorgio Michelazzo
“Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell’Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse”