



*Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Dipartimento per la Programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali*  
*Direzione Generale per gli Affari Internazionali*  
*Ufficio IV - Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei e nazionali*  
*per lo sviluppo e la coesione sociale*

Prot. n. AOODGAI/14061 Roma, 29/11/2011

Al Dirigente Scolastico  
IST SUP."GAETANO FILANGIERI"  
VIA ROSSINI 96 A  
FRATTAMAGGIORE 80027 NA

Codice Meccanografico **NAIS07600A**

Oggetto: Programmazione Fondi Strutturali 2007/2013- PON "Competenze per lo Sviluppo" Fondo Sociale Europeo: Asse I - Capitale Umano - Obiettivo B. Azione B 3 - Interventi di formazione sulla valutazione nei processi di apprendimento": Piano nazionale di informazione e formazione sull'indagine OCSE-PISA e altre ricerche nazionali e internazionali - Azione 2 del Piano. Anno scolastico 2011-2012. Seminari rivolti a docenti della scuola secondaria delle regioni dell'Obiettivo Convergenza (Calabria, Campania, Puglia e Sicilia).

Si fa riferimento alla circ. AOODGAI n. 10667 del 26 settembre 2011; questo ufficio sta avviando, in collaborazione con l'INVALSI, l'Azione 2 del Piano di interventi di informazione e formazione sull'indagine OCSE-PISA e altre ricerche nazionali e internazionali, nell'ambito dell'Asse I - Capitale Umano - Obiettivo B - Azione B 3 " Interventi di formazione sulla valutazione nei processi di apprendimento " del PON " Competenze per lo sviluppo" Fondo Sociale Europeo 2007-2013.

Codesto istituto è stato designato dall' Ufficio Scolastico della regione di appartenenza in seguito alla nota di questa Direzione Generale Prot. n.: AOODGAI/7928 del 22 giugno 2011 per l'organizzazione dei seminari programmati nell'ambito della suddetta azione 2 del Piano, secondo il calendario evidenziato sulla piattaforma "Gestione degli Interventi" dell'ANSAS (vedi paragrafo 2).

I seminari previsti dall'azione 2 del Piano, rivolta a docenti della scuola secondaria delle regioni dell'Obiettivo Convergenza (Calabria, Campania, Puglia e Sicilia), inizieranno dal 21 Novembre 2011 e si concluderanno alla fine del mese di Febbraio 2012. Infatti, questa fase del Piano è specificamente finalizzata ad affrontare in maniera consapevole le prove previste, nel mese di Aprile 2012, dall'indagine internazionale OCSE-PISA sulle competenze in Italiano, Matematica e Scienze dei ragazzi di quindici anni.

#### **1. Autorizzazione allo svolgimento del progetto**

In risposta alla nota di questo Ufficio prot. 11888 del 21/10/2011, codesto istituto scolastico ha presentato il progetto richiesto, il cui preventivo è stato autorizzato con codice progetto e per un importo totale di Euro:

Codici Progetto	Obiettivo	Azione	Somma autorizzata
B-3-FSE-2011-11	B	3	119.250,00
<b>Totale Autorizzato</b>			<b>119.250,00</b>

#### **2. Articolazione degli interventi formativi**

Ogni intervento formativo è articolato nelle modalità di seguito indicate.

#### *Interventi di tipo A*

Ogni intervento a livello provinciale prevede un primo seminario informativo/formativo della durata di 1 giorno e mezzo (denominato brevemente "seminario di andata" o "seminario **A**") e un successivo seminario di approfondimento (denominato brevemente "seminario di ritorno" o "seminario **R**") della durata 1 giorno.

Il seminario informativo/formativo (**seminario A**) prevede:

- attività in plenaria comuni ai docenti dei tre ambiti disciplinari, ai referenti per la valutazione e ai dirigenti scolastici (si prevede un massimo di 150 docenti);
- attività laboratoriali disciplinari rivolte ai docenti dei tre ambiti;
- attività laboratoriali su analisi risultati singole scuole con i referenti per la valutazione e i dirigenti scolastici.

Il seminario di approfondimento (**seminario R**) prevede:

- attività in plenaria comuni a tutti i partecipanti (si prevede un massimo di 150 docenti);
- attività laboratoriali per gruppi di destinatari appartenenti preferibilmente alla stessa scuola e territorio.

#### *Interventi di tipo D*

Ogni intervento formativo prevede un solo **seminario** di 1 giorno e mezzo articolato in:

- attività in plenaria comuni a tutti i docenti (si prevede un massimo di 120 docenti);
- attività laboratoriali disciplinari su analisi prove; i docenti saranno suddivisi in due sottogruppi: area linguaggi; area mat-scientifica;
- attività laboratoriali su analisi risultati e riflessioni su possibili interventi didattici organizzate in due sottogruppi interdisciplinari.

Informazioni sul "*Piano informazione e formazione sull'indagine OCSE-PISA e altre ricerche nazionali e internazionali*" sono reperibili sul sito PON-Fondi Strutturali cliccando su:

PON OCSE PISA - Piano di informazione MIUR-INVALSI o collegandosi direttamente all'indirizzo: <http://www.invalsi.it/invalsi/ri/pif/index.php>.

### **3. Organizzazione e conduzione dei seminari in loco**

In ogni regione, presso l'Ufficio Scolastico Regionale, è stato costituito un apposito gruppo di lavoro.

Gli interventi di formazione sul territorio si svolgeranno attraverso seminari organizzati in ogni provincia. Per l'organizzazione di questi seminari, sono stati individuati complessivamente 39 istituti scolastici distribuiti tra tutte le province delle quattro Regioni Obiettivo Convergenza (ALL.1). In ogni istituto, il dirigente scolastico è anche coordinatore dei seminari organizzati dal proprio istituto.

Gli interventi saranno condotti a livello provinciale da team di esperti selezionati da un'apposita Commissione MIUR-INVALSI, nominata dal Direttore Generale della DGAI del MIUR, sulla base della Banca Dati Esperti istituita con decreto prot. AOODGAI/5071 del 12/10/2009.

Le iscrizioni dei dirigenti e docenti degli istituti coinvolti saranno aperte sulla piattaforma "Gestione degli interventi" a partire dal 25 ottobre 2011 (ALL.2: circ.11887 del 21 ott.2011\_ iscrizioni). Codesta scuola avrà accesso, sempre sulla "Gestione degli Interventi", ad una specifica funzione per visionare il calendario dei seminari e monitorare l'andamento delle iscrizioni per ogni seminario programmato (ALL.3- guida per l'accesso al monitoraggio).

Per i problemi relativi alla piattaforma "Gestione degli interventi", si invita a contattare l'ANSAS:

Ufficio PON - piattaforma "Gestione degli interventi".

Lunedì - Venerdì dalle ore 10:00 alle 13:00 e dalle ore 14:00 alle 17:00

tel: +39-055/2380417-575-576-396

Oppure email: [pon@indire.it](mailto:pon@indire.it)

### **4. Servizi richiesti per ogni seminario:**

Considerata l'urgenza dell'avvio dei seminari, le spese per la preparazione e l'organizzazione dell'iniziativa attinenti al progetto e sostenute antecedentemente all' autorizzazione saranno eccezionalmente considerate ammissibili.

Servizi richiesti:

- o Prevedere la costituzione di uno staff per curare l'organizzazione dei seminari.
- o Fornire informazioni, assicurare i contatti con le varie istituzioni coinvolte e con i partecipanti; fornire un indirizzo e-mail e un numero telefonico per i contatti riservati all'iniziativa.
- o Garantire spazi dotati di riscaldamento ed adeguati allo svolgimento delle attività formative, in particolare predisporre: una sala grande per le attività plenarie (es: aula magna, sala conferenze, auditorium, sala-teatro ecc.), con possibilità di ospitare almeno 150 persone, e quattro ambienti da destinare ai lavori di gruppo; la sala grande può essere eventualmente utilizzata, se attrezzata adeguatamente, anche per uno dei gruppi di lavoro.
- o Garantire la disponibilità di zone riservate al parcheggio dei partecipanti.
- o Dotare tutti gli ambienti, utilizzati per le attività formative, di strumenti e attrezzature informatiche adeguati alle esigenze organizzative: videoproiettore, schermo per visualizzazione slides, PC (con programmi Office, Acrobat, Winzip e accesso a Internet). In particolare nei locali destinati ai lavori di gruppo garantire la presenza di un numero di PC, con le caratteristiche già sopra citate, tale da consentire il lavoro in piccoli gruppi di max 3 persone (si possono, quindi, evitare la stampa di fotocopie).
- o Prevedere un tecnico incaricato del buon funzionamento delle attrezzature.
- o Curare e monitorare le iscrizioni dei partecipanti ai seminari sulla piattaforma "Gestione degli Interventi" e, per le scuole paritarie, anche senza l'uso della piattaforma, utilizzando appositi registri numerati e vidimati;
- o Registrare sulla piattaforma "Gestione degli Interventi" l'effettiva presenza degli iscritti giorno per giorno e garantire la raccolta delle firme in entrata ed uscita per ogni giornata di formazione.
- o Organizzare l'accoglienza dei partecipanti ai seminari.
- o Prevedere un welcome coffee, per il primo giorno del seminario; un pranzo a buffet e un coffee break, come da programma, per tutte le giornate dedicate alle attività seminariali.
- o Organizzare il viaggio e il soggiorno degli esperti (prenotazione alberghi e biglietti); prevedere navette per treno/aeroporto ed eventuali trasferte per altre sedi, secondo le indicazioni fornite da questo ufficio per ogni sede.
- o Rimborsare le spese di soggiorno e di viaggio di partecipanti ed esperti secondo la normativa vigente. Il preventivo dovrà tener conto, se occorre, delle spese di soggiorno e viaggio di docenti in provenienza dalle isole. Non è possibile riconoscere rimborsi per i docenti che utilizzano il mezzo proprio.
- o Prevedere assicurazioni, laddove necessario.
- o Predisporre e stampare inviti, brochure, manifesti.
- o Distribuire ai partecipanti un blocco notes con una penna e tutti i documenti e i materiali forniti dall'INVALSI su un supporto digitale (ad es. CD o chiavetta USB).
- o Curare la stampa e le fotocopie di documenti come da indicazioni INVALSI.
- o Pubblicizzare l'iniziativa sul sito WEB della scuola, anche attraverso la presentazione delle attività formative e di tutte le informazioni utili alla partecipazione, comprese le informazioni logistiche.
- o Assicurare una adeguata pubblicità agli eventi; verificando che sui manifesti, e sul sito WEB siano presenti i loghi dell'Unione Europea e del MIUR, come predisposto dalla nuova linea grafica.
- o Allegare i documenti prodotti da esperti e partecipanti sulla piattaforma "gestione degli Interventi" come da indicazioni ANSAS e INVALSI.
- o Garantire che le attività di monitoraggio si svolgano regolarmente secondo le modalità e le indicazioni fornite dall'INVALSI.

È necessario, inoltre, predisporre:

- o un registro per la firma giornaliera dei partecipanti e degli esperti.
- o i moduli per la richiesta e l'autorizzazione all'uso del mezzo aereo e per il rimborso delle spese di viaggio e soggiorno, ove previsto.

Oltre i seminari programmati, sarà cura di codesto istituto prevedere l'organizzazione, in collaborazione con l'USR, di una conferenza di servizio preliminare di coordinamento e d'informazione a livello locale, con la presenza dei dirigenti scolastici degli istituti coinvolti sul territorio e dei rappresentanti dell'USR. Per questa riunione, non saranno rimborsate le spese di viaggio, ma è opportuno prevedere un caffè di accoglienza.

## **5. Precisazioni relative ad alcune voci di spesa**

### Contratto con gli esperti

Codesto istituto scolastico, incaricato dell'organizzazione dei seminari, è altresì incaricato di stipulare, sulla base dei calendari e della composizione dei team, un contratto con ogni esperto, per tutti i seminari assegnati e programmati per il periodo novembre 2011 - febbraio 2012.

I team per i seminari di tipologia A sono costituiti da 6 esperti formatori. I team per la tipologia D sono costituiti da 3 esperti formatori. I team sono stati costituiti dalla commissione istituita con decreto prot. AOODGAI/3136 dell'11.03.2011. I nominativi dei componenti dei team sono visibili sulla piattaforma "Gestione degli Interventi" accendendo alla funzione "Monitoraggio dei piani".

La designazione quale componente di team comporta la completa accettazione di tutte le condizioni organizzative, compresi date e orari dei seminari. E' ammessa l'assenza ad un solo seminario per motivi imprevedibili all'atto di accettazione dell'incarico. In caso di assenze a più di un seminario, l'esperto decade dall'incarico e sarà sostituito da questa Direzione Generale.

Oltre la presenza in aula, è utile programmare, per tutti gli esperti componenti i team, un incontro per la preparazione e il coordinamento delle attività di formazione; questo incontro avrà luogo la mattina **prima del primo seminario, dalle ore 9.00 alle ore 13.00, ogni volta che un nuovo team inizierà la sua attività presso la scuola.** L'incontro sarà considerato e remunerato come mezza giornata di lavoro (vedi sotto). Il dirigente scolastico dell'istituto coordinerà questa riunione.

Considerato l'impegno richiesto agli esperti che devono essere presenti in aula per tutta la durata dei seminari, elaborare il materiale utile alle attività di formazione, partecipare alle riunioni di coordinamento, il compenso è stato individuato nella categoria consulenti (punto D) di fascia A, nell'ambito della circ. del Ministero del Lavoro, n. 2 del 2 febbraio 2009; pertanto, ogni esperto riceverà un compenso di 500 euro per ogni giornata di lavoro, 250 euro per ogni mezza giornata.

Il compenso è al lordo dell'I.R.P.E.F. e della quota di contributo previdenziale obbligatoria a carico del prestatore d'opera, se dovuto, ed al netto di I.V.A e della quota contributo previdenziale obbligatorio a carico del committente, se dovuti.

E' allegata una bozza di contratto (ALL.4A e 4D) che ogni dirigente potrà adattare alle specifiche esigenze del contesto della propria scuola.

### Soggiorno e viaggio degli esperti

In caso di evidenti problemi logistici, è compito di codesto istituto facilitare il viaggio e la permanenza degli esperti formatori, nella misura del possibile, sempre tenendo conto della normativa vigente. In particolare, quando due seminari si svolgono in date ravvicinate, gli esperti formatori sono autorizzati a pernottare tra un seminario e l'altro, nella città dove si svolgono i seminari programmati.

E' auspicabile che l'istituto scolastico provveda, quanto prima possibile, al rimborso delle spese di viaggio e soggiorno sostenute dall'esperto.

Nel caso di annullamento del seminario, è previsto soltanto il rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno sostenute dall'esperto.

### Altre precisazioni:

o l'IVA è ammissibile nei costi dell'azione solo se non sia detraibile.

o E' necessario procedere a comparazione di almeno tre preventivi per l'acquisizione di servizi di importo superiore a EUR 2.000 (o il limite preventivamente fissato dal Consiglio d'Istituto) Art. 34, commi 1 e segg. D.l. 44/2001.

o Le spese telefoniche sono ammissibili se connesse con il progetto in oggetto; per le spese telefoniche possono essere prese in considerazione le seguenti due opzioni: a) utilizzo di linea dedicata in via esclusiva; b) attribuzione in quota parte sul totale della spesa che l'istituto sostiene per lo stesso servizio rapportata alla durata del progetto ed al suo utilizzo effettivo.

o Le spese postali sono ammissibili se connesse con l'azione finanziata. La documentazione giustificativa può essere ricercata attraverso il registro protocollo, le varie distinte di spedizione, le ricevute dei telegrammi, le copie della corrispondenza.

o qualsiasi emolumento in favore del personale dipendente dalla amministrazione deve essere supportato da una normativa di riferimento propria della categoria di appartenenza e che le ore retribuite devono essere state prestate oltre il regolare orario di servizio.

o in base alla vigente normativa comunitaria, il finanziamento non può essere utilizzato per acquisti di attrezzature. Ove si presentino esigenze strettamente indispensabili e direttamente collegabili allo specifico obiettivo dell'azione, è possibile prendere in affitto tecnologie e ogni strumentazione necessaria alla realizzazione dell'azione. Anche in caso di ricorso al affitto/noleggio dovranno essere osservate le norme

previste dall'art. 34 del D.I. n. 44/2001.

o tutti i rimborsi (vitto, alloggio, pasti e trasporti) devono essere effettuati dietro presentazione di documentazione probatoria e nel rispetto delle specifiche normative richiamate nella Legge 836/73 e DPR n. 395/88 art.5 - Circolare n. 29632/8935 del 24/02/89 e successive modifiche, in particolare non è più prevista l'autorizzazione al mezzo proprio.

o In considerazione dell'importanza che assume in questa Programmazione dei Fondi Europei l'elemento dell'efficienza della spesa, si raccomanda di provvedere immediatamente al pagamento degli impegni assunti non appena ricevuti i fondi o, ove possibile, con anticipazione di cassa.

## **6. Contesto di riferimento, modalità di attuazione, costi ammissibili**

Si richiamano:

o regolamento (CE) n. 1828/2006 della Commissione che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo e del

o regolamento (CE) n. 1080/2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale,

o PON-FSE 2007 IT 05 1 PO007: "Competenze per lo Sviluppo" , approvato con decisione della Commissione Europea n. 5483 del 07/11/2007,

o PON-FESR 2007 IT 16 1 PO004: 'Ambienti per l'apprendimento', approvato con decisione della Commissione Europea n. 3878 del 7.08.2007,

o "Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2007/2013 - Edizione 2009" (citate in seguito come "Disposizioni ed Istruzioni"), reperibili nel sito Web

[www.istruzione.it/fondistrutturali](http://www.istruzione.it/fondistrutturali)).

o Circ. del Ministero del Lavoro n. 2 del 2 febbraio 2009;

o CCNL 2006-2009, per il personale della scuola;

o Legge 836/73 e DPR n. 395/88 art. 5 e successive modifiche per quanto riguarda le spese relative al rimborso per vitto, trasporto ed alloggio.

o D.L. 78/2010 art.6, com. 12 , convertito in L. 122/2010 e circ. n.36 del 22/07/2010 del Min. Economia e Finanze, per quanto riguarda l'uso del mezzo proprio.

Il finanziamento dell'importo sopraindicato sarà a carico rispettivamente del Fondo Sociale Europeo - quota comunitaria 50% - e del Fondo di Rotazione I.G.R.U.E. (Ministero dell'Economia) per la parte di quota nazionale 50%.

Le quote saranno corrisposte direttamente a codesto Istituto, su espressa indicazione di questo Ministero in concomitanza con gli accreditamenti comunitari, da parte del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Ispettorato Generale per Rapporti con l'Unione Europea (IGRUE), con accreditamento sul conto corrente acceso presso l'istituto che svolge il servizio di cassa.

Ai fini dell'erogazione delle somme autorizzate, sarà, pertanto, cura di codesto Istituto inserire il codice IBAN aggiornato nel sistema informativo per i dovuti accreditamenti.

Nel rispetto dei regolamenti comunitari, si fa presente che eventuali irregolarità nella gestione del progetto comporteranno la sospensione immediata dei finanziamenti e la restituzione da parte dell'Istituto dei fondi eventualmente già erogati.

Come previsto dalle norme comunitarie, e come indicato nelle "*Disposizioni ed Istruzioni*", è indispensabile che la gestione amministrativa del programma sia tenuta distinta da quella delle altre spese di funzionamento nel bilancio della scuola in modo che possa essere specificamente individuata ed esibita per ogni eventuale verifica amministrativo - contabile da parte degli organi comunitari e ministeriali.

**Non potranno essere presi in considerazione, nell'ambito del saldo a carico del Fondo Sociale Europeo, i costi non contemplati dai documenti sopraindicati.**

## **7. Gestione del progetto**

Si richiama l'attenzione sulla necessità di seguire tutte le procedure previste sull'uso del sistema informativo predisposto per la gestione del Programma.

Si segnalano alcuni adempimenti inderogabili a cui codesto istituto dovrà attendere per la corretta attuazione delle iniziative.

o realizzare il progetto nei tempi previsti e in base ai criteri di massima trasparenza;

o predisporre e conservare, a disposizione dell'Autorità di Gestione del PON Scuola e di tutti gli organismi preposti alla attività di controllo, la

corretta documentazione per la giustificazione della spesa, come precisato nelle "Disposizioni e Istruzioni".

Si richiama l'attenzione di codesto istituto sull'importanza delle azioni di pubblicità e di informazione da realizzare attraverso bandiere, manifesti, sul sito della scuola, su siti e media locali (stampa, radio e televisioni). *Articoli di giornale e trasmissioni televisive devono citare con precisione il PON e i Fondi Strutturali Europei.* E' importante verificare che siano presenti i **loghi dell'Unione Europea e del MIUR**, come evidenziato dalla nuova linea grafica.

Negli articoli di giornale deve essere citato il **Fondo Sociale Europeo e l'importo finanziato per la realizzazione del progetto.**

La nuova linea grafica ("kit pubblicità PON") è scaricabile sul sito PON SCUOLA- rubrica "Informazione e pubblicità" (menu di sinistra) all'indirizzo:

[http://archivio.pubblica.istruzione.it/fondistrutturali/documenti/informaz\\_publicita\\_index.shtml](http://archivio.pubblica.istruzione.it/fondistrutturali/documenti/informaz_publicita_index.shtml)

E' necessario individuare e conservare agli atti, a disposizione degli Organi di Controllo, qualsiasi forma di pubblicità adottata.

### **8. Controlli di I livello (in loco e on line)**

L'Autorità di Gestione del Programma Operativo Nazionale citato in oggetto, ai sensi dell'art. 60 del Regolamento Comunitario (CE) n. 1083/2006, è responsabile della gestione e attuazione dei programmi operativi finanziati coi Fondi Strutturali ed è tenuta, secondo il comma b) del predetto art. 60, a "verificare che i prodotti e i servizi cofinanziati siano forniti e l'effettiva esecuzione delle spese dichiarate dai beneficiari in relazione alle operazioni, nonché la conformità di tali spese alle norme comunitarie e nazionali" </ATTR>.

A tal fine, su disposizione dell'Autorità di Gestione, hanno avuto inizio le 'verifiche in loco di singole operazioni su base campionaria' che "consentono di accertare che le spese dichiarate siano reali, che i prodotti o i servizi siano stati forniti conformemente alla decisione di approvazione, che le domande di rimborso del beneficiario siano corrette e che le operazioni e le spese siano conformi alle norme comunitarie e nazionali" (Cfr art. 13 del Regolamento (CE) 1828/2006 in applicazione del predetto Regolamento Comunitario (CE) n. 1083/2006, al § 2).

I controlli di I livello dovranno coprire il 100% delle certificazioni. Al fine, pertanto, di facilitare il compito delle persone addette al controllo, in particolare ai controlli a distanza (on line), le scuole devono obbligatoriamente inserire nel sito 'Gestione Finanziaria' quanto appresso:

### **9. Area Gestione Certificazioni :**

modello CERT.

Ogni modello deve contenere:

- le date relative al periodo (dal..... al....) oggetto della CERT;
- gli importi effettivamente pagati nel periodo di riferimento dello specifico CERT suddivisi per le macrovoci presenti nel modello informatico;
- numero e data del/dei mandato/i di pagamento relativi agli importi pagati;
- vanno inoltre allegati, attraverso la specifica funzione prevista all'interno di ogni CERT il/i file generati dalla scansione dei singoli mandati contenenti le firme, i timbri ecc. in formato pdf (con estensione non superiore a 500KB).

modello REND.

Il REND deve contenere:

- documenti probatori della spesa: Fatture, Ricevute fiscali, e il prospetto dei pagamenti effettuati a favore degli esperti, dei tutor, delle figure di piano e del personale ATA, da cui risultino il numero delle ore pagate, l'importo orario e le ritenute effettuate.

### **10. Controlli II Livello**

Il controllo di II livello è effettuato dai Revisori dei Conti. Il controllo di II livello è di competenza dell'Autorità di Audit, presso l'Ufficio IX della Direzione Generale per le Politiche Finanziarie e di Bilancio.

Questo ufficio è a disposizione per fornire ulteriori informazioni sulla realizzazione dell'iniziativa:

Telefono: 065849-2465

Email: [suzanne.ely@istruzione.it](mailto:suzanne.ely@istruzione.it)

telefono: 065849-2915

Email: [tonino.sensi@istruzione.it](mailto:tonino.sensi@istruzione.it)

Si ringrazia per la collaborazione.

IL DIRIGENTE  
-Annamaria Leuzzi-  
