I.I.S. Alessandro Lombardi
Largo Capone, 82011 Airola (BN)
Indirizzi: Liceo Classico – Liceo Scientifico – Liceo Musicale - ITE – IPIA – Serale - Moda
Presidenza: Tel. 0823711296, Segreteria Tel. Fax 0823-711263
E-Mail: bnis00800r@istruzione.it sito web: www.iislombardi.edu.it

DISPOSIZIONI ACCOGLIENZA VIGILANZA SORVEGLIANZA ALUNNI MODELLO ORGANIZZATIVO ADOTTATO DAL DIRIGENTE SCOLASTICO AI SENSI DEL D. LGS. N. 81-2008

Integrato per le procedure di gestione casi Covid-19

Titolo I - Organi e soggetti tenuti alla regolazione e alla realizzazione della vigilanza degli alunni.

Punto 1- Dirigente scolastico: La vigilanza non è compresa tra gli obblighi che gravano sul Dirigente scolastico. Infatti non esercitando attività di insegnamento la sua responsabilità non rientra in quella configurata dall'art. 2048 del codice Civile in tema di responsabilità dei precettori. Come ha evidenziato la giurisprudenza la responsabilità del Dirigente Scolastico viene inquadrata nella previsione dell'art. 2043 c.c. per danni dovuti a deficienza organizzativa imputabili allo stesso e dell'art. 2051 c.c. per danni causati da cose in custodia. A motivo di ciò il Dirigente Scolastico predispone il modello organizzativo in cui si evidenzia l'attività di vigilanza garantita agli alunni per tutta la durata della loro permanenza nell'edificio scolastico e nelle attività che vengono svolte all'esterno e nel percorso per raggiungerlo.

Punto 2- (art. 29 del C.C.N.L. 2006/2009) "Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi"; art. 2047 c.c. "… in caso di danno cagionato da persona incapace di intendere e di volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto"; art. 2048 c.c. "i precettori e coloro che insegnano un mestiere o un'arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza. (…) Le persone indicate dai commi precedenti sono liberate dalla responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto". Il disposto normativo evidenzia il dovere di vigilanza in capo ad ogni docente nel corso dell'attività di insegnamento e nel momento di ingresso e di accompagnamento all'uscita.

Punto 3- Collaboratori scolastici (personale ATA): Il personale ausiliario non rientra nel novero dei "precettori".

Nel profilo professionale dei collaboratori scolastici rientrano espressamente, tuttavia, anche compiti di vigilanza sugli alunni. Il contratto attribuisce al collaboratore scolastico "… compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti …" (Tabella A CCNL 2006/2009.)

Titolo II – Misure organizzative per l'accoglienza, la sorveglianza e la vigilanza – compiti e responsabilità dei collaboratori scolastici

La responsabilità dell'accoglienza e della sorveglianza assegnata ai collaboratori scolastici assegnati alla sede o in servizio temporaneo nella sede per attività di sostituzione di collega assente sussiste nei periodi temporali e per gli ambiti sotto riportati.

a) A*ll'ingresso al mattino*

L'obbligo di sorveglianza inizia dall'accesso di ciascun alunno all'area di pertinenza della scuola dall'accesso al cancello fino all'ingresso in aula segnalato dalla prima campana (5' prima dell'inizio delle lezioni).

Dopo l'ingresso in aula degli alunni, segnalato dalla seconda campana, portoni e cancelli vanno

chiusi ed è fatto divieto di accesso ai locali scolastici agli esterni non autorizzati.

I genitori che hanno particolari necessità devono preventivamente richiedere autorizzazione ad accedere previa telefonata o via mail.

In ogni caso sono autorizzati ad accedere, **previa esibizione del Green pass**, limitatamente all'area di ingresso e rivolgersi al collaboratore scolastico presente alla reception. I genitori non possono contattare o comunicare con i docenti nelle ore di lezione degli stessi, né possono accedere ai locali scolastici.

b) *Durante le lezioni*

Per tutta la durata delle lezioni i collaboratori scolastici dovranno garantire continuità di sorveglianza. E' fatto divieto di allontanarsi dal piano o dall'edificio senza preventiva autorizzazione e adozione di misure organizzative specifiche. In ogni caso l'eventuale necessità di lasciare il piano è giustificata solo da esigenze fisiologiche (accesso ai servizi), esigenze organizzative interne (rispondere al telefono, igienizzare i servizi negli orari previsti nel Piano ATA, igienizzare le aule così come previsto dal Piano Covid a metà mattinata e riportato in dettaglio nel piano ATA) o altre esigenze straordinarie (primo soccorso, pulizia straordinaria assistenza Covid). In tali casi, va comunque assicurata la presenza di un sostituto prima di allontanarsi.

Si richiamano di seguito alcuni momenti più delicati che richiedono particolare attenzione alla sorveglianza degli alunni:

- ✓ *Relativamente cambio dell'ora* i collaboratori scolastici stazioneranno sulla porta dell'aula ove sono presenti situazioni di maggiore criticità segnalate dai docenti interessati in attesa del docente di turno. In caso di ritardo o di assenza dei docenti, i collaboratori scolastici in servizio al piano/zona sono tenuti a vigilare sugli alunni dando, nel contempo, avviso all'ufficio di segreteria dell'assenza del docente affinché vengano assunti i necessari provvedimenti.

- ✓ *Relativamente alle classi scoperte* collaboreranno con attività di sorveglianza degli alunni posizionandosi sulla porta di accesso all'aula senza perdere di vista il corridoio e, ove possibile, il piano; inoltre collaboreranno nella organizzazione dei gruppi in caso si divisione della classe per ragioni di sicurezza.
- ✓ *Relativamente alla pausa: La pausa è esclusivamente mentale, non comporta, cioè l'interruzione dell'attività didattica, ancorchè si invita al buon senso e alla dovuta considerazione per i tempi di sostenibilità di ciascuno.*
- ✓ *Gli alunni, alle 11.00, sempre sotto la vigilanza dei docenti saranno autorizzati a recarsi ai servizi , uno per volta, e potranno consumare una merenda che avranno portato da casa, restando seduti ai loro posti e igienizzando il proprio banco. I docenti vigileranno che non si avvicinino e che sia sempre indossata la mascherina.*
- ✓ *Per consumare la merenda non ci si può alzare dal proprio posto.*
- ✓ *E' discrezione del docente presente in classe svolgere la lezione fuori della classe, in modalità distanziata, tenendo gli alunni in cortili, anche in momenti che non siano dedicati alla pausa mentale., senza alcuna previa autorizzazione, purchè nel rispetto del distanziamento e indossando i DPI*
- ✓ *E' possibile condurre gli alunni all'aperto per la consumazione della merenda alle 11, comprendendo tali attività in quelle connesse all'educazione civica e all'educazione alla cittadinanza. Anche in questi casi, è opportuno tenere gli alunni distanziati, con due metri di distanza dovendo consumare la merenda e quindi togliere la mascherina, ed evitare la compresenza di più classi ravvicinate.*
- ✓ Gli alunni sono sempre sorvegliati dai docenti in servizio nelle classi. I docenti vigilano sul comportamento degli alunni in modo da evitare che si arrechi pregiudizio o danno alle persone e alle cose.
- ✓ Presteranno particolare attenzione ai movimenti nei corridoi e segnaleranno eventuali problematiche disciplinari ai docenti delle classi rispettive o all'Ufficio di dirigenza se trattasi di trasgressione alle norme di prevenzione e contenimento del contagio da Covid-19 (la segnalazione all'Ufficio va effettuata per iscritto).

c) Al termine delle lezioni

La responsabilità della sorveglianza sussiste dall'uscita dall'aula fino alla riconsegna degli alunni o alla famiglia o ai loro delegati, all'ingresso del cancello esterno dei plessi.

Per tutti gli alunni fino a 16 anni va acquisito da parte dei docenti il modello di consenso all'uscita autonoma firmato da entrambi i genitori allegato al presente regolamento di vigilanza, disponibile sul sito, e distribuito dall'AD e dal referente agli studenti in ogni classe.

Tali modelli sottoscritti dai genitori unitamente al patto di corresposnabilità, all'informativa privacy e sicurezza, e all'informativa Gsuite saranno raccolti da ciascun coordinatore di classe che provvederà a consegnarli all'Ufficio didattica dove si provvederà a custodirli nel FP di ciascun alunno.

Gli alunni con disabilità bisognosi di assistenza saranno accompagnati dai collaboratori addetti al piano fino alla consegna alle famiglie, qualora questi siano prelevati dai genitori o da loro delegati e/o non siano in possesso di una autorizzazione dei genitori a lasciare autonomamente la scuola.

d) Accoglienza

L'accoglienza degli alunni avviene a cura dei docenti che, pertanto, dovranno trovarsi nelle aule dove svolgeranno la prima ora di lezione, 5 minuti prima delle ore 8.20

Non è consentito l'accesso nelle classi prima delle 8.20.

I Collaboratori scolastici hanno l'obbligo di far defluire gli alunni passando per i termoscanner in modo che accedano direttamente alle classi, secondo il piano degli accessi di ciascuna classe, nei plessi ove questi siano diversificati

I collaboratori scolastici segnaleranno eventuali problematiche organizzative fonte di rischi e pericoli non contemplate nella casistica considerata nel presente modello organizzativo (*ad esempio*: arrivo degli alunni con anticipo e loro accesso agli atrii o alle aule di soppiatto).

In ogni caso i tre ingressi in centrale e gli ingressi unici negli altri plessi a partire dalle ore 8.10 saranno rigorosamente sorvegliati.

In Centrale, in particolare si avrà cura di tenere chiusi gli accessi che saranno utilizzati per le uscite.

Alle ore 13.30, i cancelli si apriranno totalmente per agevolare il deflusso degli alunni garantendo ad essi la possibilità di non assembrarsi

I collaboratori scolastici informeranno formalmente lo scrivente Ufficio di qualsiasi difformità (ad *esempio* comportamenti irriguardosi degli alunni o dei genitori)

Titolo II – Misure organizzative per l'accoglienza, la sorveglianza e la vigilanza – compiti e responsabilità dei docenti

Si riepilogano gli obblighi in materia di vigilanza stabiliti dal CCNL vigente e dal Codice civile e richiamati dalla giurisprudenza in materia.

a) *Ingresso al mattino*

I docenti sono responsabili degli alunni loro affidati da cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni , fino alla loro riconsegna ai genitori, o alle persone adulte delegate.

Il suono della prima campana perciò segnala l'ingresso degli alunni, mentre i docenti sono già in aula. Eventuali forme organizzative specifiche legate a problemi di sicurezza sono possibili e vanno proposte e autorizzate formalmente da questo Ufficio.

PARCHEGGIO MOTORINI – parcheggio docenti.

Per il parcheggio dei motorini è stata individuata un'area a ciò deputata al plesso Centrale, in fondo al cortile lato destro, al fine di evitare che i ragazzi utilizzino gli stalli utili per il parcheggio delle auto fuori la scuola.

Gli alunni sono tenuti a spegnere il motore e ad entrare nel cancello conducendo il motorino manualmente e seguendo il percorso della propria classe o, nel caso in cui il proprio ingresso fosse quello azzurro, seguire il verde o il giallo per parcheggiare, mantenendo distanza e motorino spento e poi accedere alla classe dall'ingresso azzurro. Il tutto velocemente per essere puntuale.

I docenti, per il tempo dei lavori di ampliamento, non potranno accedere con le macchine.

Su segnalazione dei vigili sono invitati a parcheggiare negli appositi parcheggi, anche non nelle immediate vicinanze delle scuole, evitando di parcheggiare sulle strisce pedonali o lungo i

marciapiedi antistanti la scuola, dove potranno essere soggetti a multa. Pertanto, è necessario anticiparsi per poter essere puntuali in classe, non essendo giustificati per difficoltà nel trovare parcheggio. Si è fatta richiesta di fornire uno spazio dedicato al parcheggio

b) Inizio lezioni-classi scoperte

In caso di assenza di un docente nella sede, comunicata dalla segreteria, i docenti responsabili di sede provvederanno:

- alla copertura delle classi secondo i criteri deliberati dal Collegio dei Docenti e secondo le modalità stabilite nella sede per la sostituzione con personale interno;
- in mancanza di docenti interni per la sostituzione, alla copertura delle classi per la vigilanza–sorveglianza ricorrendo ai docenti delle classi/ più vicine alla classe scoperta, all'aiuto del collaboratore scolastico addetto al piano e, se necessario, e solo in ultima analisi, esperite tutte le altre soluzioni deliberate dal collegio dei docenti, si procede alla al ricorso a qualsiasi docente o adulto presente in istituto che possa vigilare sulla classe in attesa di un docente
- SI RICORDA CHE LA VIGILANZA SUGLI STUDENTI E' UN OBBLIGO MORALE E PREVALENTE RISPETTO AD OGNI ALTRO DIRITTO DEI DOCENTI/studenti (utilizzo momentaneo del docente di sostegno, del docente utilizzato su ore di potenziamento, in compresenza, ITP)

c) Inizio lezioni-classi scoperte-assenza del responsabile di sede

In caso di assenza del responsabile di sede le misure organizzative dettate saranno attuate dal suo sostituto o in ulteriore assenza dal docente responsabile della sicurezza e in ulteriore assenza dal collaboratore scolastico.

Sempre, e in ogni situazione, si auspica buon senso e collaborazione.

In caso di momentanea assenza del docente e per un lasso di tempo breve e per necessità fisiologiche o per ragioni di salute improvvise va garantita la vigilanza della classe ricorrendo al collaboratore scolastico. Le lezioni non possono essere interrotte per adempiere ad altre occupazioni (telefonate, caffè, fotocopie, preparazione materiali, espletamento funzioni strumentali, colloqui in segreteria o con genitori ecc.) non riconducibili a ragioni di urgenza (in caso di infortuni o per gravissime ed irrinviabili segnalazioni in materia di sicurezza).

Le modalità di sostituzione dovranno essere registrate nel registro della sostituzione dei docenti assenti che dovrà essere compilato e sottoscritto dal docente responsabile di sede o dal docente che ne ha fatto le veci come indicato alla lettera *b)*.

d) Durante le lezioni-cambio dell'ora - del turno

E' necessario che venga prestata particolare attenzione nei momenti del cambio di docente a fine lezione: lo spostamento degli insegnanti da un'aula all'altra deve essere effettuato il più celermente possibile.

Sempre per favorire il cambio di turno tra i docenti, quindi per garantire la continuità della

vigilanza sugli alunni, i docenti che entrano in servizio a partire dalla 2a ora in poi o che hanno avuto un'ora libera, sono tenuti a farsi trovare davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio di aula del docente.

e) Durante le lezioni - pausa alimentare - La sorveglianza degli alunni durante la pausa alimentare, è effettuata dai docenti, atteso che la stessa è dedicata alla consumazione della merenda e deve occupare lo spazio temporale dalle 10.55 alle 11.05, durante il quale non è sospesa l'attività didattica, (assegno, caricamento di materiali su classroom, risposte a domande degli alunni) e si eviterà di far allontanare gli studenti per recarsi ai servizi, cosa che invece si consentirà, ad un solo alunno per volta, a partire dalla seconda ora e fino alla quinta, così da evitare assembramenti.

Si sollecitano i docenti ad un avvicendamento puntuale e gli studenti al rispetto delle norme Covid (rimanere seduti – consumare la merenda)

Si ritiene utile rispettare il divieto di recarsi ai servizi dalle 10.50 alle 11.20 per consentire ai collaboratori scolastici di igienizzare tutti i servizi ed assicurare così una costante igiene e sanificazione degli stessi.

f) Durante le lezioni- temporanea assenza del collaboratore scolastico.

I docenti sono tenuti ad accertare la presenza del collaboratore al piano prima di autorizzare gli alunni per accedere ai servizi. Potrebbe, infatti, verificarsi un temporaneo allontanamento del collaboratore addetto al piano per adempiere a compiti non rinviabili (rispondere al telefono, recarsi agli uffici, pulire i servizi).

La presente misura, inoltre, si rende necessaria in via generale per tutte le sedi, come misura di cautela e attenzione alla prevenzione di situazioni di rischio e pericolo Va pertanto limitata l'uscita degli alunni per fruire dei servizi, soprattutto nella prima ora ed è necessario evitare l'uscita nell'ora successiva alla ricreazione, per consentire la pulizia dei servizi. Sono fatte salve le situazioni di urgenza eccezionali, per le quali si invita i docenti alla necessaria sensibilità soprattutto nei confronti delle ragazze per le particolari condizioni fisiologiche che possono caratterizzarle periodicamente.

Infine, evitare di far uscire gli alunni per svolgere attività non rientranti nell'attività didattica (fare fotocopie, portare registri, prendere sussidi e materiali o addirittura inviarli al distributore a prendere acqua o caffè al docente), i docenti sono tenuti a preparare i materiali prima dell'inizio della lezione.

g) Durante le lezioni- rilevazione problemi di sicurezza.

In presenza di situazioni di rischio e di pericolo *i* docenti sono tenuti:

- ad adottare misure di prevenzione e protezione dettate dal buon senso e dall'esperienza e dalle comuni regole per la sicurezza, sia per prevenire infortuni o fatti spiacevoli a danno degli alunni, del personale, delle strutture, delle attrezzature della scuola, sia per proteggere gli alunni e il personale da situazioni di pericolo riscontrate;
- a segnalare sempre le situazioni di pericolo tramite l'addetto al servizio di prevenzione e protezione o, in sua assenza, direttamente, secondo la procedura regolamentata.
- In caso di malessere ascrivibile a sintomi da Covid-19 i docenti e i CS sono tenuti ad osservare quanto prevsito dal Protocollo Covid-19 alla cui attenta lettura si rimanda, in particolare, per questo caso al paragrafo relativo alla gestione dei casi di sospetto Covid-19
- In ogni caso di malessere è opportuno accertarsi dello stato di salute reale richiedendo l'intervento dell'addetto al Primo soccorso (e/o al referente Covid) e procedere di conseguenza (applicazione procedura di Primo soccorso con avviso alla famiglia e/o richiesta di intervento del 118 se trattasi di infortunio o malore di altra natura – procedura Covid come da protocollo e isolamento in aula Covid-19 in quest'ultimo caso)

- E’ vietato contattare la famiglia per il prelevamento dell’alunno/a senza previa richiesta di intervento dell’addetto al primo soccorso e, laddove necessario, del 118
- Il primo soccorso va assicurato contestualmente all’avviso inoltrato alla famiglia
- Anche per i lavoratori, vale la necessità di prestare il primo soccorso, pertanto, i docenti non possono richiedere permessi brevi per malore, in quanto la scuola è tenuta a prestare soccorso evitando che si allontanino da soli con conseguenze di arrecare pericolo a sé e agli altri (in caso di malore alla guida)

h) Durante le lezioni- gestione classi vivaci e alunni con problemi comportamentali

Gli insegnanti nell'ambito della corretta gestione delle relazioni di classe e facendo riferimento alle competenze psico-pedagogiche e metodologico - didattiche previste nel profilo dovranno garantire:

- l'adozione di modalità e strategie efficaci e tali da evitare che si creino situazioni di vivacità che sfuggano al controllo o che possano essere di disturbo alle altre classi e ai docenti impegnati nell'attività didattica;
- l'adozione di modalità di relazione e conduzione della classe che garantiscano un clima sereno e partecipativo, che incoraggino i comportamenti educativi attesi nella nostra progettazione, che facilitino i processi di partecipazione di tutti alle attività della scuola;
- il coinvolgimento delle famiglie o degli adulti di riferimento nella condivisione di modalità, strategie, linee educative comuni e unitarie. A tal fine i docenti che gestiscono situazioni difficili sul piano comportamentale ricorreranno ai ricevimenti individuali delle famiglie per definire accordi e impegni comuni, illustrare strategie più efficaci da attuare anche a casa; inoltre valuteranno, ove utile il coinvolgimento diretto dei ragazzi con strategie di token economy e responsabilizzazione.
- Si suggerisce SEMPRE la verbalizzazione dei colloqui e l'indicazione degli impegni assunti, riportando il verbale relativo al protocollo e al RE nella sezione riservata alla famiglia. Ad esempio il ricorso al patto di impegno sottoscritto dai genitori e dal ragazzo potrebbe essere una modalità.

I docenti dovranno segnalare formalmente la violazione degli obblighi di comportamento per l'attivazione delle procedure disciplinari, ove previsto e per la revisione delle strategie e delle modalità di gestione della relazione educativa adottate. A tal fine tutti sono invitati a prendere visione del Regolamento di disciplina e delle procedure ivi indicate. e a socializzarlo agli alunni.

Tutte le indicazioni e misure dettate in questo paragrafo dovranno essere adottate con particolare attenzione e cura in alcuni momenti critici noti: violazione regole Covid-19, entrata e uscita, attività nelle aule speciali e in palestra, uscite didattiche, visite guidate, viaggi ….

i) Durante le lezioni- gestione infortuni e misure in caso di piccoli incidenti

La segnalazione di infortuni deve essere effettuata per iscritto al Dirigente il giorno stesso, o al massimo il giorno successivo, da parte dell'insegnante che al momento dell'incidente aveva la responsabilità della classe o della sezione (in caso di compresenza la dichiarazione sarà congiunta) utilizzando il modulo infortuni a disposizione in segreteria e seguendo la procedura indicata dalla prevista disposizione del dirigente

Nel caso in cui la classe o sezione sia stato affidato dal docente al collaboratore scolastico dovrà essere lo stesso docente a comunicare l'infortunio, indicando il motivo per il quale non era presente in classe e la persona a cui aveva affidato la classe. Nel caso di infortunio avvenuto nell'area di pertinenza della scuola prima o dopo le lezioni la comunicazione dell'infortunio dovrà essere effettuato dal collaboratore scolastico in servizio al momento.

Attivare immediatamente la procedura di pronto soccorso (118,) e adottare le misure di primo soccorso necessarie. Contattare e informare tempestivamente i genitori (o chi ne fa le veci) dell'alunno infortunato.In caso di ricorso al 118, la famiglia deve essere allertata contestualmente dovendo essere presente all'atto della visita.

E' fatto obbligo di comunicare secondo le stesse modalità e tempi anche piccoli incidenti che apparentemente sembrano non avere avuto conseguenze per consentire all'Ufficio scrivente l'adozione di eventuali misure organizzative di prevenzione e protezione necessarie.

l) Al termine delle lezioni

I docenti coordinatori di sede, anche preposti, provvederanno ad elaborare e a consegnare alla Scrivente i piani di uscita (indicando l'ordine delle classi – sezioni) nei quali indicheranno:

- l'ordine di uscita delle classi e delle sezioni, sulla base della necessità di garantire lo scorrimento continuo della fila, senza interruzioni e assembramenti in prossimità di scale e di portoni.

  i nominativi dei docenti che accompagneranno gli alunni fino all'area di pertinenza della scuola portone e, ove presente, cancello.

  Si avrà particolare cura e attenzione agli alunni diversamente abili, avendo cura di farli uscire per ultimi e accompagnarli fino al punto di attesa dell'adulto che li preleva, tranne nei casi di autorizzazione all'uscita autonoma

La necessità di richiamare a tutti le misure organizzative adottate negli anni risponde all'esigenza di informare il personale nuovo arrivato e di ricordare a tutti compiti e responsabilità per il miglioramento della qualità del modello organizzativo adottato a tutela di tutti, adulti e minori.

La presente disposizione resterà valida fino a successive integrazioni e/o riformulazioni.

Essa costituisce il Regolamento sulla vigilanza degli alunni integrato al regolamento generale deliberato dal consiglio d' istituto in data 16/9/2020

Inviata via mail a tutti i docenti in data 16/09/2021

Inviata al sito e agli albo di ciascun plesso in data 16/09/2021 e pubblicata nella sezione DOCENTI – SICUREZZA - GENITORI

Copie della presente saranno consegnate alle sedi per la firma di presa visione da parte di tutto il personale in servizio e per l'affissione permanente nell'albo sicurezza per la lettura da parte del personale supplente che presterà servizio nelle sedi dell'Istituto, nonché per la pubblicazione sui RE

.