

- **Oggetto:** Convocazione Cdi Straordinario
- **Data ricezione email:** 20/03/2020 14:57
- **Mittenti:** Presidente Consiglio - Gest. doc. - Email: presidenteconsiglio@ic5bo.istruzioneer.it
- **Indirizzi nel campo email 'A':** segreteriaC5 bologna <segreteriaic5bologna@gmail.com>
- **Indirizzi nel campo email 'CC':**
- **Indirizzo nel campo 'Rispondi A':** Presidente Consiglio <presidenteconsiglio@ic5bo.istruzioneer.it>

Testo email

Gent.mo personale della segreteria,

con la presente convoco un CDI straordinario per giorno 25 marzo alle 18:30.

OGD CDI Straordinario :

n Acquisto Piattaforme didattica a distanza come previsto dall'art. 120.

Attendo info su modalità su come svolgere il CDI non potendo essere svolto in presenza.

Pregasi Inoltrare Convocazione ai Consiglieri

Buona giornata e Buon Lavoro

Walter Ingrosso

Presidente CDI Ic5