

	 Ministero dell'Istruzione e del Merito Istituto Comprensivo "Primo Levi" Via Palaverta, 69 - 00047 MARINO - Loc. Frattocchie (RM) Tel./Fax 0693540044 - C.F. 90049500581 - C.U: UF5D2G RMIC8A7009 - Distretto 40 - Ambito XV Email: rmic8a7009@istruzione.it - rmic8a7009@pec.istruzione.it Sito web: https://compensivoprimolevi.edu.it	 PNRR FUTURA LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI  COESIONE ITALIA 21-27 SCUOLA E COMPETENZE
---	--	--

Circolare n.127

Al personale docente
TRASMESSA VIA @TELEGRAM

Al Dsga
p/c Personale ATA
Notificata su RE

PUBBLICATA IN: <https://www.compensivoprimolevimarino.edu.it>

Oggetto: Indicazioni per la predisposizione e la consegna dei verbali GLO

Si comunicano le indicazioni operative per una corretta predisposizione/consegna dei verbali dei GLO.

Il docente verbalizzatore provvederà a compilare e firmare il verbale per poi inviarlo in segreteria **entro 5 giorni dalla data del GLO** per gli adempimenti di protocollazione.

Il documento, in formato PDF, dovrà essere nominato nel seguente modo:

VERBALE_GLO_INIZIALE/INTERMEDIO/FINALE_ALUNNO_CLASSE_PLESSO

e caricato nella sezione "Sportello Digitale" visibile entrando nel RE.



Come procedere:

1- Da sportello Digitale selezionare "Nuova istanza"

2- Selezionare il tipo di istanza: "Verbale GLO" dal menù a tendina



Seleziona il tipo di istanza *
VERBALE GLO x v

Modello disponibile
Download

Seleziona il file da allegare alla istanza (formati accettati gif, jpg, png, tif, pdf, p7r)
Seleziona il file

COGNOME NOME ALUNNO, CLASSE o SEZ, PLESSO *
Digitare informazioni aggiuntuali istanza

Modulo da compilare

Il sottoscritto _____
in qualità di **Docente del Consiglio di classe** ☒ Docente ☐ Docente di Sostegno ☐ Coordinatore di classe ☐ Referente inclusor

CHIEDE
l'acquisizione del seguente **VERBALE GLO - REALZIONE TECNICA in formato pdf**

ALUNNO (Cognome e nome per esteso) : *
Sezione o Classe : *
PLESSO *
Tipologia documento presentato *
DEL (indicare la data del GLO in formato gg/mm/aaaa): *

Indicare il valore di questo campo
Indicare il valore di questo campo

Attiva Windows

3- Da seleziona file, caricare il verbale **esclusivamente in formato PDF**

Seleziona il tipo di istanza *
VERBALE GLO x v

Modello disponibile
Download

Seleziona il file da allegare alla istanza (formati accettati gif, jpg, png, tif, pdf, p7r)
Seleziona il file

COGNOME NOME ALUNNO, CLASSE o SEZ, PLESSO *
Digitare informazioni aggiuntuali istanza

Modulo da compilare

Il sottoscritto _____
in qualità di **Docente del Consiglio di classe** ☒ Docente ☐ Docente di Sostegno ☐ Coordinatore di classe ☐ Referente inclusor

CHIEDE
l'acquisizione del seguente **VERBALE GLO - REALZIONE TECNICA in formato pdf**

ALUNNO (Cognome e nome per esteso) : *
Sezione o Classe : *
PLESSO *
Tipologia documento presentato *
DEL (indicare la data del GLO in formato gg/mm/aaaa): *

Indicare il valore di questo campo
Indicare il valore di questo campo

Attiva Windows

4- Compilare ogni parte dell'istanza riferita al verbale ed inoltrare.

CHIEDE

l'acquisizione del seguente VERBALE GLO - REALZIONE TECNICA in formato pdf

ALUNNO (Cognome e nome per esteso) : *

Sezione o Classe : *

PLESSO *

Tipologia documento presentato *

DEL (indicare la data del GLO in formato gg/mm/aaaa): *

Ulteriori annotazioni:



 Inoltra istanza

Annulla

**In allegato*

[Modello verbale](#)

Marino, 31 /10/2025

Il dirigente scolastico

Francesca Toscano

*Firma autografa sostituita a mezzo
stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del
D.Lgs n. 39/1993*