



## ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE “E.FERRARI”

Istituto Professionale per i servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera cod. mecc. SARH02901B

Istituto Professionale per l'Industria e l'Artigianato cod. mecc. SARIO2901V

Istituto Tecnico settore tecnologico - Agraria, Agroalimentare e Agroindustria cod. mecc. SATF02901Q

Via Rosa Jemma,301- 84091 BATTIPAGLIA - tel. 0828370560 - fax 0828370651 - C.F.: 91008360652 - Codice Mecc. SAIS029007

Internet: [www.iisferraribattipaglia.it](http://www.iisferraribattipaglia.it) -post.cert. [SAIS029007@pec.istruzione.it](mailto:SAIS029007@pec.istruzione.it) – C.U.U. UFR6ED

Circ. n. 145 P

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE - "ENZO FERRARI"-BATTIPAGLIA  
Prot. 0010929 del 17/12/2020  
04 (Uscita)

Battipaglia, 17 Dicembre 2020

Ai Docenti  
All'Ufficio Didattica  
Atti – Sito Web

Oggetto:Procedura Presa visione e firma Verbali e Tabelloni Scrutini Primo Trimestre.

Si ricorda la procedura da seguire per la presa visione e consenso dei Verbali e Tabelloni Scrutini in modalità digitale:

**I Tabelloni vanno firmati secondo la procedura prevista su Argo: non è necessaria la firma di tutti i docenti, firma solo il Dirigente; è stato predisposto un sistema su Argo che consente al coordinatore di acquisire e conservare traccia della presenza e del consenso di tutti i docenti.**

Pertanto i Verbali ed i Tabelloni vanno caricati su Argo DidUp - Bacheca, in cartella denominata con il nome della classe , con la richiesta di presa visione ed adesione rivolta a tutti i docenti componenti il Consiglio di classe, e del cui adempimento i Docenti Coordinatori si accerteranno.

Successivamente l'Ufficio Didattica, verificata la presa visione e consenso espressa da tutti i docenti componenti ciascun Consiglio di Classe, provvederà alla sottoposizione dei documenti in parola all'attenzione del Dirigente, per la apposizione della firma in modalità digitale.

Al rientro dopo la pausa delle festività natalizie i coordinatori provvederanno a stampare una copia del verbale e del Tabellone, firmati con la procedura di cui sopra, e ad inserirla nel registro dei verbali custodito in Vicepresidenza.

La Collaboratrice del DS  
Prof.ssa Licia Criscuolo

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Daniela Palma  
Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993