



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Scuola dell'infanzia-Scuola primaria-Scuola secondaria di 1° grado a indirizzo musicale
"BOER-VERONA TRENTO"

Via XXIV Maggio, 84 - 98122 MESSINA

Tel. 090.42910/fax 090.3710517

MEIC893003

C.F. 80007240833

meic893003@istruzione.it

meic893003@pec.istruzione.it

www.icboerveronatrento.it

Circolare n. 161 del 07/06/2020

- ⇒ Ai Docenti
- ⇒ Al DSGA
- ⇒ Al personale della segreteria didattica
- ⇒ Al Registro Elettronico Argo
- ⇒ Al sito web

Oggetto: Parziale modifica procedurale delle operazioni degli Scrutini finali mese giugno. Firma digitale D.S. e C.d.C.

In riferimento all'oggetto, si comunica alle SS.LL. che Argo Software ed il corrispondente Portale Argo, allineandosi al DPCM 18 Maggio 2020 che dichiara sospese tutte le riunioni OO.CC. fino al 14 giugno 2020, ha attivato le procedure per la gestione delle operazioni di Scrutinio finale a distanza. Di seguito si riporta la procedura di firma digitale e la generazione dei pdf nella seduta dello scrutinio:

- Il **coordinatore del C.d.C.** gestisce lo scrutinio online sulla piattaforma MICROSOFT OFFICE 365 della nostra Istituzione Scolastica, presentando grazie a TEAMS (si raccomanda l'uso del link generato dalla pianificazione della riunione) il tabellone completo a tutti i docenti.
- Il **coordinatore** a conclusione delle operazioni di scrutinio:
 1. rende i voti definitivi;
 2. produce il file PDF dei documenti (verbale tra i modelli di verbali SF proposti da Argo, e tabellone voti SF, **con riferimenti specifici per lo svolgimento della seduta online**) e li invia a mezzo email a santolongo@icboerveronatrento.onmicrosoft.com per farne apporre la firma elettronica del **D.S.**
 3. Il **D.S.** pubblica il documento firmato in bacheca, rendendolo visibile solo a tutti i docenti della classe, con richiesta di presa visione (Si prende visione dalla Bacheca in "Messaggi da leggere" dopo aver scaricato gli allegati). Il **coordinatore** sollecita i docenti del C.d.C. ad apporre con celerità la presa visione.
 4. Ottenute le prese visioni di tutti i docenti, il **D.S.** esporta l'elenco in formato Excel (con l'apposita funzione, disponibile in procedura), apre il file così prodotto e produce un file in formato PDF sul quale appone la propria firma elettronica.
 5. Infine, il PDF del verbale, del tabellone voti e delle prese visioni firmate digitalmente, saranno **inviati dal D.S.** all'indirizzo meic893003@istruzione.it per essere stampati e conservati agli atti della scuola e resi disponibili agli assistenti amministrativi (area didattica) per essere conservati nell'archivio documentale di Argo GecoDoc.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Santo Longo

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.lgs 39/93)