



Scuola Secondaria di I grado Statale "Battisti - Ferraris"

Plesso Battisti-Ferraris: Via Pozzo Marrone,84 - 76011 Bisceglie (BT) - Plesso Cosmai - Corso Sergio Cosmai - 76011 Bisceglie (BT) - Tel. e fax: +39 080 3924427; e-mail: bamm29100t@istruzione.it- e-mail PEC: bamm29100t@pec.istruzione.it - Sito WEB di Istituto: <https://www.battisti-ferraris.edu.it/>
Codice Meccanografico: **BAMM29100T** - Codice Fiscale: **92069490727** Codice Univoco Ufficio **UFNOTZ**

Bisceglie (vedi segnatura)

Protocollo (vedi segnatura)

A:

Docenti

Personale ATA

Direttrice SGA Dr.ssa Giulia VENEZIA

Sito WEB di Istituto

<https://www.battisti-ferraris.edu.it/>

Albo Online - Albo pretorio di Istituto

https://www.battisti-ferraris.edu.it/index.php?option=com_content&view=category&id=158&Itemid=648

Amministrazione trasparente

https://www.battisti-ferraris.edu.it/index.php?option=com_content&view=featured&Itemid=719#

Validazione degli atti di scrutinio mediante firma chirografica dei docenti del consiglio di classe

In analogia a quanto previsto dalla **NORMATIVA** consolidata (Nota del Ministero dell'Istruzione prot. 8464 del 28 maggio 2020) e in ottemperanza del Regolamento Scolastico delle **RIUNIONI IN REMOTO tutte le operazioni connesse alla valutazione intermedia o finale di scrutini o esami** avvenute in **riunioni ONLINE** richiedono l'utilizzo di procedure:

- che consentano di **acquisire e conservare traccia della presenza e del consenso al dibattito e deliberato** dei docenti connessi
- che consentano la **validazione degli atti certificativi prodotti**

I consigli di classe in funzione di scrutinio del **1° QUADRIMESTRE**, nel rispetto dei **regolamenti già emanati per la efficacia delle riunioni in remoto** hanno previsto:

- per il dibattito e l'esposizione, la registrazione tramite **modulazione di VERBALE di scrutinio**
- per l'acquisizione della proposta di voto del docente proponente e per il consenso espresso da parte dei docenti componenti il consiglio:
 - la **chiamata nominale** dei partecipanti e la **REGISTRAZIONE in VERBALE**
 - la **condivisione della chiusura** della sessione online dello scrutinio con la **funzione di BLOCCO**
 - la **condivisione della VISURA a SCHERMO del PROSPETTO** della classe (c.d. "TABELLONE") in **funzione di CONTROLLO FINALE** da parte del Consiglio di Classe
- per la VALIDAZIONE:**
 - la raccolta degli atti
 - l'apposizione di **FIRMA DIGITALE del Dirigente Scolastico a nome del Consiglio di Classe** in funzione di COMMISSIONE di SCRUTINIO collegato IN REMOTO
 - il **perfezionamento in successivo momento di FIRMA AUTOGRAFA chirografica da parte dei partecipanti al consiglio**

Attese le rilevazioni di EVENTUALI ERRORI MATERIALI che hanno comportato la riproduzione di atti (VERBALI e "TABELLONI" o PROSPETTO VOTI) eventualmente emendati è necessario procedere al suddetto perfezionamento per firma chirografica.

A partire da **venerdì 18 febbraio 2022 dalle ore 9:00 e fino a venerdì 25 febbraio 2022**, nelle aree indicate nella INFOGRAFICA del Plesso BATTISTI e del Plesso COSMAI sono disposti, in tavoli e banchi separati ed **adeguatamente distanziati, gli ATTI CARTACEI di SCRUTINIO disponibili alla FIRMA AUTOGRAFA** dei componenti i vari consigli di classe. I detti atti sono disposti dai Collaboratori Scolastici **a partire dalle 9:00 e verranno rimossi alle ore 13.30.**

I docenti - in ragione della **vigenza dell'emergenza fino al 31 marzo 2022** - si recheranno **osservando le ORDINARIE misure del distanziamento e anti-assembramento previste dai protocolli sanitari:**

- ad apporre la firma sugli ATTI di propria competenza ossia dei consigli alle cui riunioni hanno effettivamente partecipato (in caso di avvenuta sostituzione provvederanno i docenti nominati).
- ad apporre la firma su foglio riassuntivo del completamento procedura

Si evidenzia trivialmente che - per motivi organizzativi, di regolazione di accessi - non è consentito né recarsi disorganicamente presso gli uffici di segreteria e richiedere di farsi consegnare gli atti né tantomeno detenerli indebitamente.

Si raccomanda:

- 1) di **operare adeguata disinfezione delle mani mediante il dispenser di gel igienizzante;**
- 2) di **utilizzare la propria penna personale.**

Al termine della procedura i COORDINATORI

- **verificheranno l'integrità degli atti**
- **verificheranno la completezza delle firme**
- **consegneranno alla segreteria gli atti per l'archiviazione.**

Ogni docente troverà in apposito tavolo un **foglio firme** con il proprio nome e l'indicazione delle proprie classi che sottoscriverà ad operazioni avvenute.

I docenti sostituiti inseriranno in rigo libero il proprio nome e le classi per le quali hanno svolto la funzione di supplente di scrutinio.

Qualora in futuro la totalità dei docenti sia dotata di firma DIGITALE le dette operazioni potranno avvenire con apposizione di firma multipla secondo la procedura prevista. Nell'attesa, se vi fosse necessità di validare gli atti di riunioni in remoto, sarà adottata la modalità sopra descritta come modalità standard.

Si fa presente che l'INVIO alle famiglie delle SCHEDE di VALUTAZIONE - tramite "PAGELLA" digitale e la gestione dei RECUPERI mediante gli strumenti adeguati (PAI Piano degli Apprendimenti Individualizzati) possono avvenire solo DOPO il CONTROLLO FORMALE e SOSTANZIALE della LEGITTIMITA' degli ATTI. Come precisato nella Circolare 086 del 28 gennaio 2022 il detto INVIO avverrà dalla settimana successiva all'ultimo giorno di SCRUTINIO, settimana necessaria al detto CONTROLLO FORMALE e SOSTANZIALE e pertanto a partire dal 18 febbraio 2022.

INFOGRAFICA Plesso BATTISTI-FERRARIS e Plesso COSMAI

i docenti firmeranno gli atti nel corridoio antistante la Presidenza e la Sala Docenti (Plesso BATTISTI-FERRARIS) e nello spazio AULA INFORMATICA (Plesso COSMAI)

Dirigente Scolastico
Domenico COSMAI

