



LICEO LANZA - PERUGINI
C.F. 94108580716 C.M. FGPC160003

AOO1 - SEGRETERIA

Prot. 0013250/U del 18/11/2020 09:49:55 II.5 - Dirige



Ai Presidenti delle sedute degli Organi Collegiali

Ai Segretari Verbalizzanti delle sedute degli Organi Collegiali

Al Personale Docente

Agli Studenti

Agli Assistenti Amministrativi

Al Direttore Amm.vo

Dott.ssa Adonella Arpaio

Oggetto: verbali delle riunioni degli Organi Collegiali. La presente Disposizione del Dirigente Scolastico sostituisce la Disposizione 16 maggio 2019, n. 5949.

Disposizioni transitorie valide per tutto il periodo dell'emergenza sanitaria da Covid-19 e fino alla ripresa delle attività didattiche in presenza.

I Verbali degli Organi Collegiali, nel periodo dell'emergenza sanitaria da Covid-19 e fino alla ripresa delle attività didattiche in presenza, saranno inviati esclusivamente per via telematica dalla casella istituzionale del rispettivo Presidente (*nome.cognome@lanzaperugini.edu.it*), che in calce alla mail riporterà la seguente dicitura:

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dagli artt. 46, 47 e 76 del DPR 455/2000, dichiara che l'allegato Verbale è

Liceo "Lanza - Perugini"

fgpc160003@istruzione.it fgpc160003@pec.istruzione.it

[C.F. 94108580716](http://www.lanza-perugini.gov.it)



stato redatto dal Segretario Verbalizzante designato ed approvato dallo scrivente nelle sue funzioni di Presidente della seduta.

L'Ufficio Protocollo acquisirà agli atti l'intera mail.

Il Presidente provvederà ad acquisire il verbale dal segretario con la stessa modalità ovvero esclusivamente dalla mail istituzionale dello stesso, che provvederà a conservare ai propri atti.

Disposizioni permanenti fino a nuova Disposizione del Dirigente Scolastico

I verbali degli Organi Collegiali, debitamente firmati dal Segretario e dal Presidente della seduta, verranno consegnati in formato cartaceo all'Ufficio Protocollo, che provvederà a scansarli e acquisirli nel fascicolo elettronico in Segreteria Digitale e a pubblicare sul sito della scuola quelli relativi al Collegio dei Docenti e al Consiglio d'Istituto.

I verbali devono essere consegnati entro il termine perentorio di 15 giorni dal loro svolgimento.

Le richieste di consultazione degli atti devono essere avanzate per mail al Dirigente Scolastico che provvederà ad autorizzarle.

Il Direttore Amministrativo, alla fine dell'a.s., provvederà a rilegarli in fascicoli distinti per tipologia, contraddistinti da un frontespizio con le seguenti scritte:

Registro dei Verbali del [inserire Organo Collegiale] - a.s.[inserire a.s.]

Costituito da _____ pagine numerate

Verbali delle assemblee di classe e assemblee di Istituto in modalità telematica

I verbali delle assemblee di classe e delle assemblee di Istituto, redatti secondo i modelli presenti al link "moduli per l'utenza" del sito istituzionale, verranno inviati firmati e scansionati, entro il termine perentorio di 15 giorni dal loro svolgimento, all'indirizzo di posta elettronica del Dirigente Scolastico, giuseppe.trecca@istruzione.it, del Collaboratore di Sede del Dirigente Scolastico, del Coordinatore di

Liceo "Lanza - Perugini"

fgpc160003@istruzione.it fgpc160003@pec.istruzione.it

[C.F. 94108580716](http://www.lanza-perugini.gov.it)



classe. Successivamente i Collaboratori del Dirigente Scolastico di sede inoltreranno i verbali all'Ufficio Didattica per la protocollazione e archiviazione.

Si ringrazia per la preziosa collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
PROF. GIUSEPPE TRECCA

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e norme correlate

Liceo "Lanza - Perugini"

fgpc160003@istruzione.it fgpc160003@pec.istruzione.it

[C.F. 94108580716](http://www.lanza-perugini.gov.it)