



# ISTITUTO COMPRESIVO STATALE

## di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado

### GENZANO DI LUCANIA

Via Nino Bixio, 1 - 85013 Genzano di Lucania (PZ)  
con sezione associata a Banzi (PZ)  
Tel.: 0971 77 49 00

e-mail [pzic869009@istruzione.it](mailto:pzic869009@istruzione.it) – PEC [pzic869009@pec.istruzione.it](mailto:pzic869009@pec.istruzione.it)  
C.F. 96032780767  
Codice Univoco: UF8MBG



Ai docenti

Alla DSGA

All'Albo online

Alla Bacheca Istituzionale - Docenti

Alla Bacheca d'Istituto

Al sito web

Agli Atti

**Oggetto:** Dematerializzazione - Compilazione dei verbali e consegna

Dopo ogni riunione, il file contenente la verbalizzazioni deve essere inviato entro quattro giorni all'indirizzo di posta elettronica [verbali@icgenzanodilucania.edu.it](mailto:verbali@icgenzanodilucania.edu.it). Si ricorda che la verbalizzazione (e sottoscrizione) deve essere rapida "altrimenti il ricordo esatto della discussione svanirà" con tutti gli inconvenienti del caso. Il verbale costituisce un atto amministrativo la cui funzione è storico documentale; attesta cioè la regolarità e lo svolgimento della seduta, l'andamento dei lavori, le delibere assunte con relative maggioranze: in altre parole è la ricostruzione dell'iter logico-procedurale che ha condotto alla assunzione delle deliberazioni. Il verbale di una seduta di un consiglio di intersezione/interclasse/classe deve essere letto e approvato, come si suole dire, "seduta stante", pertanto alla fine del verbale dovrà essere apposta la seguente dizione:

Il presente verbale, letto ed approvato, è sottoscritto come segue:

Il segretario

Il presidente

Il coordinatore di intersezione/interclasse/classe si accerta prima dell'invio che il file sia firmato digitalmente sia dal segretario verbalizzante che dal presidente.

Procedura

1. salvare una copia del verbale in formato pdf;
2. firmare il file digitalmente (segretario e presidente);
3. inviarlo per posta elettronica all'indirizzo sopra riportato.

Il nome del file inviato, per facilitare il compito di conservazione, dovrà essere assegnato uniformandosi alla seguente convenzione:

Verbale *ordine scuola - classe - paese - numero progressivo - data*

Ad esempio

- Verbale Infanzia – unica – Banzi – 1 – 20-09-2023
- Verbale Infanzia – intersezione – Genzano – 3 – 20-10-2023
- Verbale Primaria – pluriclasse – Banzi – 5 – 15-05-2024
- Verbale Primaria – 5U – Banzi – 5 – 15-05-2024
- Verbale Primaria – interclasse prime – Genzano – 4 – 05-04-2024



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE**  
di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado  
**GENZANO DI LUCANIA**

Via Nino Bixio, 1 - 85013 Genzano di Lucania (PZ)  
con sezione associata a Banzi (PZ)  
Tel.: 0971 77 49 00

e-mail [pzic869009@istruzione.it](mailto:pzic869009@istruzione.it) – PEC [pzic869009@pec.istruzione.it](mailto:pzic869009@pec.istruzione.it)  
C.F. 96032780767  
Codice Univoco: UF8MBG



- Verbale Primaria – interclasse seconde – Genzano – 4 – 05-04-2024
- Verbale Primaria – interclasse terze – Genzano – 4 – 05-04-2024
- Verbale Primaria – interclasse quarte – Genzano – 4 – 05-04-2024
- Verbale Primaria – interclasse quinte – Genzano – 4 – 05-04-2024
- Verbale Secondaria – pluriclasse – Banzi – 5 – 15-05-2024
- Verbale Secondaria – 3U – Banzi – 5 – 15-05-2024
- Verbale secondaria – 3A – Genzano – 4 – 05-04-2024

Il Dirigente Scolastico

*prof. ing. Lucio Santosuosso*

Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice  
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse