



# ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

*De Rogatis - Fioritto*

Via Marconi – Villaggio studentesco “Dr. V. Zaccagnino” - 71015 San Nicandro Garganico (FG)

Tel. 0882/472582 Fax 0882/476525

Siti Web: [www.derogatisfioritto.gov.it](http://www.derogatisfioritto.gov.it)



Ai Presidenti e ai Commissari  
delle Commissioni d'esame di Stato

AI DSGA  
AI Personale Ata

Sede di San Nicandro Garganico  
Sede di Cagnano Varano

ALBO

1

OGGETTO: Esami di Stato – pubblicazione all'albo della documentazione prodotta dalle commissioni.

L'Ordinanza Ministeriale prot. n. 205 del 11/03/2019 prevede la pubblicazione all'albo dell'Istituto di diversi atti prodotti dalle Commissioni d'esame di Stato.

Per adempiere efficacemente a tale incombenza, si dispone quanto segue:

1. Gli atti da pubblicare all'albo dell'Istituto, in formato cartaceo, devono essere trasmessi alla segreteria dell'Istituto con lettera di trasmissione riportante data e firma del Presidente di Commissione o di persona da lui delegata.
2. Oltre all'atto cartaceo di cui al punto precedente, per consentire la pubblicazione degli atti all'albo web dell'istituto [www.derogatisfioritto.gov.it](http://www.derogatisfioritto.gov.it), gli stessi devono essere trasmessi in formato PDF/A testo editabile all'indirizzo di posta elettronica [fgis007003@istruzione.it](mailto:fgis007003@istruzione.it) dall'e-mail istituzionale ([xxx@istruzione.it](mailto:xxx@istruzione.it)) del Presidente o della persona da lui delegata. Qualora si vogliano utilizzare altre e-mail è necessario che il Presidente o la persona da lui delegata ne facciano espressa richiesta.
3. L'assistente amministrativo procederà a protocollare il documento pervenuto in formato elettronico (PDF/A editabile) apponendovi digitalmente la stringa della protocollazione avvenuta e la invierà come consueto per la pubblicazione all'albo web dell'Istituto.
4. La trasmissione dei documenti da pubblicare all'albo informatico dell'Istituto deve avvenire in un tempo congruo per consentire alla segreteria la pubblicazione entro la data richiesta. Di norma, la pubblicazione avviene entro il giorno successivo all'arrivo della richiesta di pubblicazione.
5. Qualora si richieda di pubblicare documenti entro il termine della giornata lavorativa, occorre espressamente avvertire la segreteria della necessità sopraggiunta perché la pubblicazione non sia rinviata al giorno successivo.
6. Le pubblicazioni all'albo non devono contenere dati sensibili e i dati personali devono essere ridotti all'essenziale secondo quanto richiesto dalla normativa vigente in materia. I Presidenti controlleranno l'esattezza del contenuto dei dati da pubblicare e la liceità della loro pubblicazione, limitandosi l'Istituto alla mera pubblicazione dei documenti ad esso inviati.

Si ringrazia per la collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. Francesco G. DONATACCIO

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
dell'art. 3, comma 2, del decreto Legislativo n. 39/1993



**I. I. S.S. DE ROGATIS-FIORITTO**  
**C.F. 84006090710 C.M. FGIS007003**

AOO - SEGRETERIA

Prot. 0004900/U del 16/06/2019 12:11:48 IV.11 - Esami di Stato - Configurazione Commissioni - Nomina membri interni-Richiesta moduli diploma USF