

Bologna, 16 ottobre 2025

Alla prof.ssa Corallo Stefania

Al CdC della classe 2D

IIS Belluzzi Fioravanti

Al registro elettronico

e p.c.

Al Direttore S.G.A.

Dott. Abbruzzese

All'Ufficio personale

All'Ufficio didattica

OGGETTO: Nomina segretario CdC 2D - a.s. 2025-26

Con la presente si comunica che il segretario della classe 2D per l'a.s. 2025/26 è la prof.ssa Corallo Stefania.

Seguiranno nomina individuale e comunicazione del compenso, che verrà definito in sede di contrattazione integrativa di istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Marco Ortu

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e
per gli effetti dell'art. 3, c. 2, D. lgs. N. 39/93*

BOIS02300G - AEZAJMI - REGISTRO COMUNICATI - 0000110 - 16/10/2025 - UNICO - U

Memorandum

Il segretario del consiglio di classe

- Il segretario del CdC è una figura istituzionalmente prevista dalla norma (art. 5/5 del D.Lgs. n. 297/1994) ed essenziale ai fini della validità delle sedute del CdC. In considerazione di tale premessa, la funzione non è soggetta a compenso.
- È designato dal dirigente scolastico.
- È una figura obbligatoria poiché la verbalizzazione della seduta è attività indispensabile (documenta e descrive l'iter attraverso il quale si è formata la volontà del consiglio) e deve essere svolta da un docente facente parte del CdC, individuato dal dirigente.
- La funzione di supporto informatico fa parte integrante della figura del segretario e qualora i docenti nominati avessero necessità di formazione specifica la scuola attiverà quanto prima un corso di formazione.
- Il docente individuato, a meno di motivate eccezioni, non è legittimato ad astenersi dal compito (la verbalizzazione è un momento costitutivo del consiglio stesso).

Si ricorda che:

La scuola è parte della Pubblica Amministrazione, vi si compiono atti previsti per legge che devono essere trasparenti e motivati.

Il verbale descrive l'iter seguito per arrivare alle decisioni prese e chi le ha prese: è dunque un atto pubblico e, una volta approvato, fa fede.

Per scrivere un verbale occorre essere:

- a) attenti a cogliere i punti nodali della discussione,
- b) essenziali nello scegliere che cosa è utile scrivere,
- c) chiari nell'esposizione.

Se vi sono interventi numerosi o lunghi, il verbalizzante può limitarsi a indicare la persona intervenuta, senza riportare altro.

La responsabilità di una decisione presa da un organo collegiale è di tutti i partecipanti. Ne è escluso solo chi ha votato contro ed ha fatto mettere a verbale la sua decisione.

I verbali di un organo collegiale sono sempre consultabili da coloro che ne fanno parte.

Le decisioni degli OO.CC. sono definitive. Quindi i ricorsi sono ammessi seguendo le procedure ed i gradi previsti contro gli atti della P.A. (TAR, Capo dello Stato; ricorso gerarchico in alcuni casi).