



Alla Prof.(ssa) BONI CRISTINA

Oggetto: Nomina a Segretario del Consiglio di classe 2G

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 5 c. 5 del D.Lgs. n. 297/1994 che prevede: *"Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal direttore didattico o dal preside - oggi Dirigente Scolastico - a uno dei docenti membro del consiglio stesso"*;

VISTO l'art.5 comma 8 del Testo Unico approvato con D. Lgs. 16 aprile 1994 n. 297;

VISTO l'art. 25 c. 5 del D.Lgs. 165/2001 che prevede: *"Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il Dirigente Scolastico può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti"*.

VISTO l'art. 25 c. 2 del D.Lgs 165/01 prevede, inoltre, che il DS, nei propri doveri d'ufficio, *"organizzi l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia, nel rispetto delle competenze degli OO.CC. scolastici"*;

VISTO l'art.88 del C.C.N.L.- Comparto Scuola- 2006/2009 sottoscritto il 29.11.2007;

VISTO l'art. 40 del C.C.N.L. del comparto "Istruzione e ricerca" triennio 2016-2018;

VISTO il C.C.N.L. comparto "Istruzione e Ricerca" 2019-2021 del 18 gennaio 2024;

VISTA [la circ. n. 56 del 02/10/2025](#) che definisce i Segretari dei Consigli di classe a. s. 25/26;

ACQUISITA la disponibilità della S.V.,

NOMINA

la S.V. quale Segretario del Consiglio della classe in oggetto, per l'a.s.2025/2026 con i seguenti compiti

- collabora con il coordinatore nella predisposizione dei dati informativi riguardanti la classe richiesti dall'ordine del giorno delle riunioni;
- effettua, in collaborazione con il Coordinatore di classe, il monitoraggio delle assenze degli studenti per le necessarie comunicazioni alle famiglie;
- durante le riunioni del Consiglio di classe, registra le informazioni e le dichiarazioni da inserire a verbale;
- procede alla stesura del verbale in forma compiuta e definitiva e lo sottopone all'approvazione del DS;
- provvede ad inserire il verbale nell'apposita sezione dell'Area riservata del RE;
- provvede a depositare copia elettronica del verbale su usb pendrive disponibile presso la vicepresidenza;
- applica quanto richiesto nelle circolari con specifica indicazione alla sua figura;
- applica quanto indicato nei regolamenti deliberati dagli OO.CC.,

In quanto attività supplementare/aggiuntiva la retribuzione è dovuta e stabilita nella contrattazione integrativa d'Istituto utilizzando il FMOF (ex FIS).

Il Dirigente Scolastico
Alberto Lazzaroni



Elenco firmatari

Cristina Boni

Firma di Cristina Boni

Firma

Alberto Lazzaroni

Firma di Alberto Lazzaroni

Firma