



I.I.S. STATALE "F. BALSANO"

Liceo Scientifico-I.T.E.T/Roggiano G.-ITMM/Fagnano C.- IPSIA/S. Agata d'Esaro

Via Carlo Alberto Dalla Chiesa, 5 – 87017 ROGGIANO GRAVINA (CS)

Tel. 0984/502281 - C.F. 80004040780 - C.M. CSIS02700A

e-mail: csis02700a@istruzione.it pec: csis02700a@pec.istruzione.it

Roggiano Gravina, 28/09/2026

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - "F. BALSANO"-ROGGIANO GRAVINA

Prot. 0009044 del 28/09/2026

VII-6 (Uscita)

Ai Docenti

E p.c.

Alla DSGA

Agli Assistenti Amministrativi

Albo online

Sito

OGGETTO: NOMINA DOCENTI SEGRETARI DEI CONSIGLI DI CLASSE - A.S.2026-27

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- VISTO l'art. 5 comma 5 del D. Lgs. n. 297/1994 che recita *"Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal direttore didattico o dal preside a uno dei docenti membro del consiglio stesso"*;
- VISTO il DPR n. 275/1999 – Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art.21, della legge 15 marzo 1999, n.59;
- VISTO l'art. 25, cc. 2 e 5, del D.Lgs. 165/2001 – Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- VISTO l'art. 1, comma 83 della Legge 13 luglio 2015;
- VISTO l'art. 88 del C.C.N.L. Comparto Scuola-2006/2009 sottoscritto il 20.11.2007;
- VISTO l'art. 40 del C.C.N.L. Comparto Scuola-2016/2018 sottoscritto il 19.04.2018;
- VISTO il PTOF d'Istituto triennio 2025-2028;
- VISTO il proprio decreto di assegnazione dei docenti alle classi per l'a.s. 2026-2027 (prot. 8435 dell'11/09/2026 e successive rettifiche);

CONFERISCE

Alle SS.LL. l'incarico di **segretari verbalizzanti** dei Consigli delle classi assegnate per l'a.s. 2026/27, secondo il seguente prospetto:

LICEO SCIENTIFICO	
CLASSE	SEGRETARIO
1^ A	STELITANO GALEDEA
2^ A	MALORGIO SANDRA
3^ A	DE ROSE ALESSANDRA
4^ A	PASSARELLI BARBARA
5^ A	GORDANO ANNAMARIA
1^ B	PIRRONE MARIA
2^ B	MARTANO DONATO
3^ B	AMATO LUIGI
4^ B	BERARDI ADA
5^ B	MASCI SAVERINA

ITMM	
CLASSE	SEGRETARIO
1^ A	GROSSO FRANCESCO
2^ A	SANTORO EMMA
3^ A	DE PRISCO ANNA
4^ A	MARGHELLA LUIGI
5^ A	DE LEONARDIS LUIGI
ITET	
CLASSE	SEGRETARIO
1^ A	CAPITANO ANNA
2^ A	MIRAGLIA EMILIA
3^ A	COPPA AMEDEO
4^ A	CAPITANO ANNA
5^ A	VILLANI MARGHERITA
1^ B	AMILCARE ERMELINDA
2^ B	DE MAIO ANGELO
3^ B	PALUMBO EMILIA
4^ B	TENUTA PASQUALINA
5^ B	MARTANO DONATO
IPSIA	
CLASSE	SEGRETARIO
1^ A	DI FRANCO RAFFAELA
2^ A	NIGRO FRANCESCA
3^ A	BEVILACQUA CONCETTA
4^ A	GRANO ROSAMARIA
5^ A	IERARDI ATTILIANA
CORSO SERALE (ITET)	
CLASSE	SEGRETARIO
3^ A (II PERIODO)	CELEBRE DAVIDE

Ricordando preliminarmente la normativa vigente in materia:

- ✓ che all'art. 5/5 del D.Lgs. n. 297/1994: "Le funzioni di Segretario del consiglio sono attribuite dal direttore didattico o dal Preside a uno dei docenti membro del consiglio stesso"
- ✓ che all'art. 25/5 del D.Lgs. 165/2001 prevede che "Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il Dirigente può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti"
- ✓ che nei propri doveri d'ufficio il Dirigente scolastico deve provvedere all'organizzazione efficiente della vita scolastica

si specificano di seguito le funzioni dei Segretari:

1. Collaborare con il coordinatore di classe nella predisposizione dei dati informativi riguardanti la classe e richiesti dall'ordine del giorno delle riunioni
2. Collaborare con il Coordinatore nella predisposizione dei dati informativi richiesti dall'ordine del giorno delle riunioni

3. Effettuare, in collaborazione con il Coordinatore di classe, il monitoraggio delle assenze degli studenti e predisporre le necessarie comunicazioni alle famiglie
4. Registrare, durante le riunioni del Consiglio di classe, le informazioni e le dichiarazioni da inserire a verbale
5. Procedere alla stesura del verbale in forma compiuta e definitiva per sottoporlo all'approvazione del Presidente (coordinatore o Dirigente scolastico), con particolare attenzione alla redazione del documento finale delle classi terminali (*solo classi quinte*) e alla certificazione delle competenze (*solo classi seconde*)
6. Curare la conservazione dei verbali secondo le indicazioni della dirigenza

Gli incarichi saranno retribuiti con fondi a carico del FIS, secondo quanto sarà stabilito in sede di contrattazione integrativa d'Istituto per l'a.s. 2026/2027, previa rendicontazione del lavoro svolto da parte degli interessati. La liquidazione dei suddetti compensi al lordo dipendente, tenuto conto delle risorse assegnate ed effettivamente disponibili, avverrà, di norma, entro il 31 agosto 2027.

La Dirigente scolastica

Prof.ssa Alessandra Morimanno

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del
D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce
il documento cartaceo e la firma autografa*