



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO ARTISTICO STATALE "G.C.ARGAN"**

Piazza dei Decemviri 12 – 00175 ROMA (RM) Cod. Mecc. RMSD10000R ☎ 06121122470

Sede succursale – via Contardo Ferrini 61 – 00173 Roma

Codice fiscale 97191280581 ✉ rmsd10000r@istruzione.it ✉ rmsd10000r@pec.istruzione.it

www.liceoargan.edu.it

Circolare n. 26

**Ai docenti
Al DSGA
Al sito web**

Oggetto: nomina segretari dei Consigli di Classe a. s. 2021/2022.

Il Dirigente Scolastico

Visto il D.L.vo n. 297/94;

Visto il D.P.R. n. 275/99;

Visto il D.L.vo 30 marzo 2001, n. 165;

RITENUTO opportuno nominare i segretari dei consigli di classe per assicurarne il regolare funzionamento;

Nomina

i sottoelencati docenti Segretari dei Consigli di Classe per l'a.s. 2021/2022.

Classe	Docente	Classe	Docente
1A	MANDALA' LIVIA	1 E	BRUNO ROCCO
2A	MONDELLA SERENA	1 Q	LIDANO CATERINA
3A	NUOVO CHIMICA	1 N	CIAVATTA ANNA
4A	ETTORRE FRANCESCA	2 N	ARCHILLETI STEFANIA
5A	BULDINI ANTONIO	3 N/Q	CISARIA FRANCESCO
1B	DE PRAI DANIELE	4 N/Q	CASALE PAOLA
2B	CIMINO MARINELLA	5 N /Q	ACCETTULLI GAETANO
3B	CARBONE DANIELA	1 R	BERTILACCIO MARIACARLA
4B	PASCUCCI SIMONETTA	3 R	BARTUCCELLI GIUSEPPE
1C	ROSSINO BIAGIO	1 L	MANIGRASSO CLAUDIO
2C	CAVINO VITA	2 L	PERCACCIANTE LAURA
3C	DI VITTORIO MELISSA	3 L	ONNEMBO ANNARITA
4C	RIGGIO MARIA	4 L	PANUNZI PAOLA
5C	GARGIULO DANIELA	5 L	PROSPERI FRANCESCA
1D	GIOCONDO MAUELA	1 M	ARDILLO LETIZIA
2D	FOGLIAMANZILLO ASSIA	2 M	MARRELLI GIUSEPPINA
3D	SOLARINO ANTONIO	3 M	TERRERI PAOLA
4D	FIGURA VIVIANA	4 M	TERRIBILI MARIA PIA

5D	CARDARELLI LETIZIA		5 M	SOLLAZZO SANDRO
3E	PICA STEFANIA		1 P	FONTANA LARA
4E	DI PIETRO		2 P	RAMONDELLI ROSSELLA
			3 P	PUCCI RENZA
			4 P	CANZONIERE MARIA TERESA
			5 P	LETTIERI ALFONSO

Tra i compiti dei segretari si ricordano:

- redigere il verbale in modo chiaro, fedele allo svolgimento dei lavori, sintetico ma attento alle parti rilevanti e ai processi decisionali;
- sottoscrivere, insieme al presidente il verbale delle sedute.
- stampare una copia del verbale ed incollarla sull'apposito registro;
- consegnare il verbale in tempi brevi e verificarne il contenuto con il Presidente di Classe;
- controllo della eventuale documentazione da predisporre ed allegare al verbale.

Si ricorda che l'incarico di cui sopra rientra tra gli obblighi di servizio.

Il DSGA ed il personale di segreteria preposto cureranno la pubblicazione del presente atto sul sito web nella scuola nella sezione "albo pretorio" e "amministrazione trasparente" ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 33/2013 e del D.lgs 97/2016.

Roma, 17/09/2021

Il Dirigente Scolastico

Nicola Armignacca

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993