



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
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
Sede succursale – via Publio Valerio 122 – 00175 Roma
Codice fiscale 97191280581 ✉ rmsd10000r@istruzione.it ✉ rmsd10000r@pec.istruzione.it
www.liceoargan.edu.it

Circolare n. 41

**Ai docenti
Al DSGA
Al sito web**

Oggetto: nomina segretari dei Consigli di Classe a. s. 2023/2024.

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. 2023/2024.

Classe	Docente	Classe	Docente
1 A	Cavino Vita	1 F	Maiorca Davide
1 B	Rossino Biagio	1 G	Ramondelli Rossella
1 C	Revello Francesca Teresa	1 H	Archilletti Stefania
1 D	Capone Maria Antonietta	2 F	Vallefuoco Angelo
1 E	Bertilaccio Carla Giuliana	2 G	Celona Martina
2 A	Piccinno Loredana	2 H	Cascini Pensa Mirella
2 B	De Prai Daniele	2 I	Marra Rosaria
2 C	Di Stefano Laura	2 L	Cosentino Angela
2 D	Sabia Elena	2 M	Fulco Simona
2 E	Burtini Pasquina	3 F	Prosperi Francesca
3A	Biondi Biagio	3 G	Agresti A. Soledad
3 B	Sicali Anna	3 H	Accettulli Gaetano
3 C	Rossetti Francesco	3 I	De Mitri Pugno Valeria
3 D	Tenore Floriana	3 L	Russo Stefania
3 E	Giocondo Manuela	3 M	Fontana Lara
4 A	Rossetti Marta	4 F	Petrone Alessandra
4 C	Rossetti Francesco	4 G	Sollazzo Sandro
4 D	Solarino Antonio	4 I	Pucci Renza
4 E	Campese Francesco	4 M	Panunzi Paola

5 A	Macchi Maria	5 F	Ferrera Lia Beatrice
5 B	Carbone Daniela	5 G	Fasciocco Michelina
5 C	Ferzi Stefania	5 H	Fontana Lara
5 D	Cardarelli Letizia	5 I	Mingione Girolamo
5 E	Sassone Antonietta	5 M	Bragalone Ilaria

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, 04/10/2023

Il Dirigente Scolastico

Nicola Armignacca

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