



Ministero dell'Istruzione  
**Istituto Comprensivo "Rita Levi Montalcini"**

Via Mazzini, 24 - 20064 GORGONZOLA (MI) - Tel. 02/95.13.005

E-mail miic8bf00g@istruzione.it - miic8bf00g@pec.istruzione.it -

www.icmontalcinigorgonzola.edu.it

CM MIIC8BF00G - CF 91546550152 - CU UF2SHX



**al prof. Di Maggio Massimo**  
**dell'I.C. Rita Levi Montalcini**  
**Agli atti**  
**All'Albo on line**

**Oggetto: Decreto di Nomina Segretari ai Consigli di Classe a. s. 2021-2022**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

<b>VISTO</b>	gli artt. 2086, 2094 e 2104 del Codice Civile;
<b>VISTO</b>	l'art. 5 del D. Lgs. 297 del 1994;
<b>VISTE</b>	l'art. 25, cc. 2 e 5, del D. Lgs. 165 del 2001;
<b>VISTO</b>	l'art. 88, comma 2. lettera k, del CCNL 2006-2007;
<b>VISTO</b>	l'art. 40, comma 4 lettera g, del CCNL 2016-2018
<b>VISTA</b>	l'esigenza di razionalizzare l'operatività, al fine di aumentare l'efficacia e l'efficienza del sistema scuola;

**NOMINA**

il prof. Di Maggio Massimo segretario del Consiglio della classe 2<sup>^</sup> B della Scuola Secondaria di Primo Grado per l'anno scolastico 2021/2022.

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;
- in collaborazione con il coordinatore di classe, inserire copia del verbale sul Drive di Istituto (@icmontalcini.it) e sul Registro Elettronico;
- consegnare il verbale in tempi brevi e verificarne il contenuto con il presidente del Consiglio di Classe;
- controllare l'eventuale documentazione da predisporre ed allegare al verbale.

Il monte ore da incentivare per la prestazione delle suddette attività sarà determinato in fase di quantificazione e ripartizione del Fondo dell'Istituzione Scolastica.

**La Dirigente Scolastica**  
**Dott.ssa Carmela Valenti**  
*Documento firmato digitalmente*  
*ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i*