



# ISTITUTO SUPERIORE “G. MINUTOLI” DI MESSINA

Via 38 A -Contrada Fucile - 98147 Messina

Tf: 090685800 - Fax: 090686195 - C.F. 97061930836 - P. IVA: 02569990837

e-mail: [meis00900p@istruzione.it](mailto:meis00900p@istruzione.it) – Pec: [meis00900p@pec.istruzione.it](mailto:meis00900p@pec.istruzione.it) - web: [www.istitutosuperioreminutoli.edu.it](http://www.istitutosuperioreminutoli.edu.it)

---

Circolare n. 12 del 13.9.2022

Ai Docenti  
Ai Collaboratori del DS  
Al DSGA  
Agli Alunni  
Ai Genitori  
Al Sito web  
Agli Atti

Oggetto: Determina dirigenziale di nomina coordinatori e segretari dei Consigli di Classe a.s. 2022-23

## Il Dirigente Scolastico

VISTO l'art. 25 comma 2 del D.Lvo 30.3.2001 n. 165, secondo cui “nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, spettano al dirigente scolastico autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane. In particolare il dirigente scolastico organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative”;

VISTO l'art. 5 comma 5 del D.Lvo 16.4.1994 n. 297, secondo cui “le funzioni di segretario del Consiglio sono attribuite dal dirigente ad uno dei docenti membro del consiglio stesso”;

RILEVATA la necessità di individuare all'interno di ciascun Consiglio di Classe un docente con compiti di coordinamento e per le classi terminali un docente con compiti di segretario verbalizzante, al fine di creare le condizioni migliori per il raggiungimento degli obiettivi educativi e didattici prefissati nel P.O.F. triennale;

VISTE le proposte dei collaboratori di Staff e dei responsabili di plesso;

## DETERMINA

ART. 1 La premessa è parte integrante del presente provvedimento e ne costituisce la motivazione sostanziale;

ART. 2 Di affidare l'incarico di coordinatore o segretario (solo per le classi terminali) dei Consigli di Classe per l'a.s. 2022 – 23 ai docenti indicati nel prospetto sotto riportato;

### Sez. Minutoli Diurno

1 A	PISANO SIMONETTA
2 A	FORESTIERI COSIMO
3 AD	FALANGA VENERA
4 A	AMATO ALESSANDRA
5 A	GIACOPPO ANTONIO/FAMA' ALESSANDRA

1 B	TOMASELLO MARIA
-----	-----------------

1 C	MARINARO DANIELA
2 C	CARUSO CATERINA
3 C	BIUNDO FLAVIA
4 C	LOMBARDO ANTONELLA
5 C	COSTA GIUSEPPA/PAONE GIUSEPPA

1 D	DI BELLA SALVATORE
2 D	CAMINITI LUCIA
3 D BTS	MIGNECO ANNAMARIA
4 D BTS	DI BERNARDO GIUSEPPE
4D BTA	FUGAZZOTTO GIUSEPPE
5D BTS	CROCITTI FRANCESCO/LONGO ENRICA
5D BTA	CROCITTI FRANCESCO/LONGO ENRICA

1 I	D'AMICO MARIA LUISA
2 I	BOMBACI VINCENZO
3 I	SAIJA CONCETTA
4 I	PIROZZI VINCENZO
5 I	BONURA MARIA/FERRAROLO ANTONINO

1 L	BORGIA CARMEN MADDALENA
2 L	CALABRETTA SABRINA
3 L	PANTO' PAOLA
4 L	MASTROIANNI CATERINA
5 L	DI BELLA MARIA ROSARIA/SILIPIGNI ANNAMARIA

3 M	DORIA ANTONELLA
5 M	BAGNATO GRAZIELLA/FOTI ROSARIO

### Sez. Minutoli Serale e C.C.

	<b>COORDINATORE</b>	<b>SEGRETARIO</b>
<b>1E</b>	Cacciola Biagio	
<b>2E</b>	Cangini Emilia	

<b>3E</b>	Crisafulli Sandra	
<b>4E</b>	Campo Michele	
<b>5E</b>	Morreale Salvatore	Cacciola Biagio
<b>2G</b>	Cannata Ivonne	
<b>3G</b>	Costa Aurelio	

Sez. Quasimodo

CLASSE	COORDINATORE	SEGRETARIO
1A	COSTANTINO TINDARA	
2A	SULFARO MARIA	
3A	VADALA' GRAZIA	
4A	SIMONE GABRIELLA	
5A	BRUNO BARBARA	CHILLE' NUNZIA
1B	SCIONTI GRAZIA	
2B	MONASTRA CAROLINA	
3B	POLITO ANTONINO	
4B	DE GREGORIO STRACUZZI CARLA	
5B	AIELLO ANNA TERESA	LA TORRE FABIANA
1C	IANNELLO AGATA	
2C	IANNELLO MARINA	
3C	GRIECO MONICA	
4C	MACRÍ STEFANIA	
5C	GIUSA ROSARIA	LO VERDE CATERINA
1D	SIMONE GABRIELLA	
2D	ALESSI ROBERTA	
4D	MENTO DANIELE	
5D	LA BRUNA CLAUDIA	SCUTO GIOVANNA

1E	PRESTANDREA PATRIZIA	
2E	BONTEMPO CALOGERO	
<b>ELENCO COORDINATORI E SEGRETARI QUASIMODO LICEO</b>		
1A	TURIANO M. ALESSANDRA	
2A	MILAZZO SUSANNA	
3A	GRUSSU ALESSANDRO	
4A	D'ARRIGO SALVATORE	
5A	SANTORO MARIA AMALIA	D'ARRIGO SALVATORE
2B	CAVALLARO CINZIA	
3B	FONSECA CORRADO	
4B	STANCANELLI MARIA	
5B	Docente di lettere (Latino)	FONSECA CORRADO
5C	GAMBALE DANIELA	GUERRISI GIOVANNA

### Sez. Cuppari

Classe	Coordinatore	Segretario
I A	Prof.ssa Rita Viola	
II A	Prof. Agostino Guccione	
III A	Prof.ssa Elisa Torcivia	
IV A	Prof.ssa Paola Pompejano	
V A	Prof. Rosario Ranno	Prof. V. Giuseppe Merlino
Classe	Coordinatore	
I B	Prof.ssa Letteria Barbera	
II B	Prof.ssa Anna Maria Miceli	
III B	Prof.ssa Roberta Irrera	
IV B	Prof. Matteo Spadaro	
V B	Prof. Angelo Venuti	Prof. Giuseppe Varrica
Classe	Coordinatore	
I C	Prof. Carmelo Miragliotta	
II C	Prof.ssa Roberta Moschella	
III C	Prof.ssa Concetta Genovese	
IV C	Prof. Giuseppe Lapi	
V C	Prof.ssa Rosaria Bottari	Prof. Giuseppe Ristagno

#### Compiti del Coordinatore:

1. Facilitare il processo di interazione fra docenti, di circolarità delle informazioni, di ricerca di integrazione delle competenze professionali, di progettazione condivisa.

2. Facilitare la costruzione dei percorsi educativi e didattici - a livello di Istituto e di Consiglio di classe volti al raggiungimento da parte degli studenti del successo formativo sia in termini di acquisizione, di conoscenze, competenze e capacità che di crescita morale e civile.

3. Verificare la partecipazione di ogni singolo alunno ai progetti e procedere all'integrazione del curriculum con l'extracurricolo, garantendo la valutazione compiuta, puntuale e condivisa, da parte del Consiglio, delle esperienze e dei percorsi di progetto realizzati dagli studenti (PON, progetti del PTOF, PCTO, altre esperienze).

In ordine all'azione didattica:

Svolge attività di coordinamento dei consigli di classe durante le sedute periodiche, secondo l'ordine del giorno, con particolare riguardo alla valutazione diagnostica (inizio anno scolastico in vista della elaborazione della Programmazione delle attività educative e didattiche), alla valutazione formativa (primo periodo) e alla valutazione sommativa/finale (scrutinio finale). Concerta la Programmazione delle attività educative e didattiche del Consiglio di classe (inizio anno) e la relativa verifica sia in itinere (nel mese di dicembre) che finale (a fine anno) e il monitoraggio della valutazione da effettuarsi nel mese di marzo. Predispose la bozza del documento del 15/5 da presentare al Consiglio di classe (per le sole classi terminali), utilizzando il modello predisposto dallo Staff di dirigenza e approvato dal Collegio dei docenti.

Cura i contatti con la dirigenza per quanto riguarda l'andamento della vita della classe. Tiene contatti con i referenti dei progetti didattici inseriti nel P.T.O.F., cui la classe aderisce.

Presiede il Consiglio di classe sia in seduta ordinaria che straordinaria, su delega del dirigente scolastico. Fatta eccezione per le classi terminali, individua il segretario verbalizzante del consiglio, sia nel caso di presidenza del D.S. sia nel caso in cui sia delegato alla presidenza. In occasione dei viaggi di istruzione, coordina tra gli studenti della propria classe gli adempimenti preparatori con il responsabile del viaggio e/o con la dirigenza. Informa gli studenti sulle norme di sicurezza ecc. di cui al D. L.vo 9/4/2008 n.81. Fornisce ai collaboratori del Dirigente le notizie relative agli studenti, sia minorenni che maggiorenni, che effettuano ripetute assenze o che hanno interrotto la frequenza delle lezioni o che hanno superato il limite delle entrate in ritardo e delle uscite in anticipo. Redige le comunicazioni alle famiglie degli studenti, se deciso dal consiglio di classe, con il supporto del personale di segreteria (ufficio didattica). In occasione delle nuove adozioni/conferme dei libri di testo, coordina, con il personale di segreteria (ufficio didattica), le attività preparatorie per la deliberazione finale del consiglio di classe. Tiene costantemente rapporti con il Dirigente scolastico in ordine ai vari aspetti della vita della classe (ad esempio: ripetute assenze dalle lezioni, divulgazione al rispettivo consiglio di classe dei dati sensibili relativi agli alunni, frequenti ingressi in ritardo o uscite anticipate, annotazioni dei colleghi sul registro di classe, rapporti disciplinari ecc.). È delegato, su mandato del Consiglio di classe, a colloquiare con la famiglia degli studenti su questioni di natura didattica e disciplinare riguardanti i singoli studenti stessi.

Coordina per la propria classe l'attività di DDI — qualora attivata - secondo il regolamento approvato dal Collegio e dal Consiglio di Istituto.

Per lo svolgimento delle predette attività sarà corrisposto il compenso annuo lordo, a carico del fondo d'Istituto, nella misura stabilita dalla contrattazione integrativa d'Istituto.

L'importo dovuto sarà corrisposto entro il 31/08/2023. Si precisa che il compenso di cui sopra sarà erogato solo a prestazione effettivamente svolta. Nel caso di impossibilità di svolgimento dell'attività di cui alla presente nomina, l'incarico si intenderà revocato e nulla sarà dovuto.

Compiti del Segretario:

Su nomina del Dirigente Scolastico per le classi terminali con il presente provvedimento o su individuazione del Coordinatore di Classe di volta in volta per ogni seduta ed a rotazione, il Segretario è incaricato della verbalizzazione dei lavori ed è responsabile della veridicità e della completezza di quanto verbalizzato.

Per i Segretari delle classi terminali è previsto un compenso annuo lordo, a carico del fondo d'Istituto, nella misura stabilita dalla contrattazione integrativa d'Istituto. L'importo dovuto sarà corrisposto entro il 31/08/2023. Si precisa che il compenso di cui sopra sarà erogato solo a prestazione effettivamente svolta. Nel caso di impossibilità di svolgimento dell'attività di cui alla presente nomina, l'incarico si intenderà revocato e nulla sarà dovuto.

Il Dirigente Scolastico  
**Prof. Pietro Giovanni La Tona**  
Firma autografa omessa ai sensi  
dell'art 3 del D. Lgs n. 39/1993