



**Liceo Linguistico**  
**Liceo delle Scienze Umane**  
**Liceo delle Scienze Umane Opzione Economico Sociale**  
viale Italia, 409 – 20099 Sesto San Giovanni (MI)  
sito web: [www.erasmostesto.edu.it](http://www.erasmostesto.edu.it)

telefono: 022428129 – email: [mipm070008@istruzione.it](mailto:mipm070008@istruzione.it) – email: certificata: [mipm070008@pec.istruzione.it](mailto:mipm070008@pec.istruzione.it)  
codice meccanografico: MIPM070008 – codice fiscale: 94511030150

Comunicazione interna n. 89  
Del 29/11/2022

AI DOCENTI  
AL PERSONALE ATA  
AGLI STUDENTI  
AI GENITORI

ALLA DSGA

Oggetto: Aggiornamento individuazione di coordinatori e segretari dei consigli di classe

#### IL DIRIGENTE

visto il Piano delle attività, previsto dall'art. 28 comma 4, tuttora vigente, del CCNL 2006/2009 Comparto Scuola e approvato dal Collegio Docenti in data 13/09/2022;  
considerato che il Piano prevede l'attività di coordinamento dei Consigli di Classe, esplicitando le competenze connesse;  
visto l'art. 5 comma 5 del D.L.vo 297/1994 relativamente alla funzione di segretario del Consiglio di Classe;  
visto l'art. 1 comma 78 della legge 107/2015, che attribuisce al dirigente scolastico la gestione delle risorse umane nel rispetto delle competenze degli organi collegiali

#### INCARICA

di svolgere le funzioni di coordinatore e di segretario dei Consigli di classe i docenti individuati nel prospetto alla pagina seguente.

telefono: 022428129 – email: [mipm070008@istruzione.it](mailto:mipm070008@istruzione.it) – email: certificata: [mipm070008@pec.istruzione.it](mailto:mipm070008@pec.istruzione.it)  
codice meccanografico: MIPM070008 – codice fiscale: 94511030150

**Anno scolastico 2022 - 2023**

**ASSEGNAZIONE INCARICHI\_rev\_29\_11\_2022**

**COORDINATORI E SEGRETARI DEI CONSIGLI DI CLASSE**

Anno scolastico 22-23					
SUCCURSALE			SEDE		
Classe	Coordinatore	Segretario	Classe	Coordinatore	Segretario
1ASU	ZANELLI	MONTANARO	3AES	FEZZARDI	TUBEROSO
1BSU	URRO	INGENITO	3BES	SAPORITI	BENEVELLI
1CSU	BUONOCUORE	TALAMO	3AL	ANDREAZZO	VOLZONE
1AES	DE PANDIS	STRANIERO	3CL	GILARDI	FORNASARI
1BES	PREITE	MORE'	4ASU	CALLEGARI	PIPOLO
1CES	ALLIA	PIROLA	4CSU	FASANO	CASTELLANI
1AL	GRIGOLON	RHO	4AES	SIMEONI	TAGLIENTE
1CL	BIANCHI	CAMESASCA	4BES	ESPOSITO L.	D'AMICO
2ASU	PUGLIESE	VERDERIO M.G.	4AL	ROSSETTI	RIZZA M
2BSU	BARBERA	BRATTOLI	4BL	BELLEI	MASSIGNAN
2CSU	CASTAGNA	LERCARA	4CL	BELLINI	GIANARDI
2AES	ROMANO'	CANNAROZZO	5ASU	FELTRIN	POGGIO
2BES	DI LEO	ALLEGRETTI	5BSU	MELI	AMBROSANIO
2CES	ESPOSITO M.	SICLARI	5CSU	FRANCESCONI	MARGHERITA
2AL	SOTTINI	MAFFEIS	5DSU	CALA'	LA FORGIA
2CL	GROPPALDI	PIGNATARO	5AES	CHIRICO	NASTASI
3ASU	SALVI	ZINGARELLO	5CES	SAVINO	ADAMO
3BSU	BEGGIATO	SANTELLA	5AL	CANIGLIA	RIZZA R
3CSU	BUDANI	DAMBROSIO	5BL	RENNA	ARCI
			5CL	DI GIACOMO	DUBINI

Ai docenti incaricati sono attribuite le seguenti competenze.

Coordinatori

telefono: 022428129 – email: [mipm070008@istruzione.it](mailto:mipm070008@istruzione.it) – email: certificata: [mipm070008@pec.istruzione.it](mailto:mipm070008@pec.istruzione.it)  
codice meccanografico: MIPM070008 – codice fiscale: 94511030150

- presiedere le riunioni dei consigli di classe in assenza del dirigente scolastico, validarne il verbale apponendovi la firma e provvedere alla sua archiviazione;
- convocare, informandone il dirigente scolastico, eventuali riunioni straordinarie del CdC su richiesta di uno o più componenti e previa consultazione informale degli altri;
- coordinare la predisposizione, l'eventuale modifica e la verifica a consuntivo della progettazione di classe come previsto dalle procedure e istruzioni in uso nell'istituto, curandone anche la diffusione;
- coordinare la predisposizione, la verifica in corso d'anno e la valutazione a consuntivo dei Piani Educativi Individualizzati (PEI), in sinergia con i docenti di sostegno assegnati alla classe, e dei PDP per studenti con DSA o altri BES, e sottoscriverne il documento finale;
- essere punto di riferimento per chi, all'interno del CdC, necessita di informazioni relative alle pratiche in uso ed alle attività in corso d'opera, in particolare i neoincaricati/ supplenti;
- controllare settimanalmente l'andamento di: assenze, ritardi e relative giustificazioni, annotazioni relative al comportamento; gestire direttamente i rapporti con le famiglie in caso di diffusa irregolarità della frequenza;
- segnalare tempestivamente al dirigente scolastico, o alla docente incaricata di funzione strumentale per l'inclusione, le situazioni che richiedono una specifica individualizzazione dell'azione formativa, concordando gli interventi ritenuti più efficaci e coerenti con le scelte educative dell'Istituto;
- svolgere funzione di referente "di primo livello" per studenti, docenti, genitori relativamente a proposte e segnalazioni di problemi che riguardino la classe nel suo complesso;
- gestire tali proposte e segnalazioni, coinvolgendo il dirigente scolastico tutte le volte che, per la complessità della questione, se ne rilevi l'opportunità;
- per le classi quinte coordinare nel corso dell'anno scolastico gli adempimenti connessi con l'esame di stato;
- coordinare le assemblee dei genitori che precedono l'elezione dei rappresentanti di classe.

#### Segretari

verbalizzazione delle riunioni dei CdC, compresa la gestione degli eventuali allegati ai verbali.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Maria Rosaria Di Cicco

