



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE DELLA LOMBARDIA  
ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO  
"TEODORO CIRESOLA"  
V. LE BRIANZA N. 14/18 e VIA VENINI N. 80 - 20127 MILANO (MI) Tel. 02/88444663  
COD. MECC. MIIC81700R - COD. FISC. 97117370151 - e-mail: [MIIC81700R@istruzione.it](mailto:MIIC81700R@istruzione.it) - [MIIC81700R@pec.istruzione.it](mailto:MIIC81700R@pec.istruzione.it) -  
[www.icsciresola.edu.it](http://www.icsciresola.edu.it)

Data e segnatura come da protocollo

Milano, 26/10/2022

Ai Docenti Secondaria 1° grado  
Al personale ATA  
Sito  
agli INTERESSATI  
Albo pretorio

**Oggetto: NOMINA DOCENTI COORDINATORI DI CLASSE - ANNO SCOLASTICO 2022/23**

- VISTO l'art.5 del D.Lvo 297/94;
- VISTO l'art.25 del D.Lvo 165/01;
- TENUTO CONTO della necessità di un efficace assolvimento dei compiti in carico al Consiglio di classe, in base a quanto previsto dalla legge, dal Piano Offerta Formativa Triennale, dal Piano per l'Inclusione e dal regolamento di Istituto;
- TENUTO CONTO della necessità di una progettazione didattica unitaria ed un'azione educativa coerente in seno al Consiglio di classe, garantendo pieno supporto del Patto di corresponsabilità;

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
DISPONE per l'anno 2022-23**

- a) il conferimento di incarico di "Coordinatore" del Consiglio di classe e del Gruppo di Lavoro Operativo (GLO) per l'inclusione;
- b) Il conferimento di delega delle funzioni di presidente dei Consigli di classe e dei GLO durante le riunioni e gli scrutini, in assenza del dirigente scolastico;

ai seguenti docenti in possesso di specifiche competenze ed esperienza:

Classe	Coordinatore	Segretario
1A	Caglioti	Bentivoglio
1B	Varricchio	Irace
1C	Ventura	sostegno
1D	Tancredi	Di Leo
1E	Fiore	Mandaliti
1F	Bottinelli	Formicola
1G	Di Franco	Paindelli
2A	Comis	Luzi
2B	Lascialfari	Di Maio
2C	Galioto	De Robertis

Firmato digitalmente da **POLLIANI ANNA**

2D	Pascazio	Rombolà
2E	Cascione	Dugnani
2F	Musumeci	Vitale
2G	Russian	Pavesi
3A	Leonarduzzi	Tagliatela
3B	Regazzini	Carlino
3C	Patrioli	Richiusa
3D	Azzarà	Sostegno
3E	Di Russo	Siano
3F	Candiani	Funghi
3G	Scirè	De Filippo

I compiti affidati al Coordinatore di classe sono i seguenti:

1. presiedere, in caso di assenza del Dirigente scolastico, il Consiglio di Classe ed il GLO, ivi compresi gli scrutini, secondo l'ordine del giorno indicato nel Piano degli Impegni Collegiali, assicurandone un ordinato e regolare svolgimento, nell'espletamento di ogni fase del procedimento;
2. presiedere le assemblee con i genitori comunicando alle famiglie informazioni relative all'organizzazione della scuola e all'andamento generale della classe, ai problemi riscontrati, alle attività proposte dal Consiglio di classe e dall'Istituto, alle linee di azione educative;
3. presiedere le assemblee relative alle elezioni dei rappresentanti di classe;
4. veicolare al Consiglio di Classe le informazioni relative al singolo alunno, funzionali all'attività educativa e di progettazione dell'intervento didattico del Consiglio;
5. coordinare interventi pluri/interdisciplinari nella classe quali attività di recupero, di laboratorio, ed altri interventi di esperti in collaborazione con il referente di progetto;
6. verificare la situazione delle assenze degli allievi, segnalando tempestivamente alla famiglia ed al Dirigente scolastico i casi di assenze anomale, o prolungate;
7. collaborare con la Dirigenza per eventuali incontri e/o colloqui con Servizi Sociali o altre realtà istituzionali;
8. monitorare la situazione didattica e disciplinare di ogni singolo alunno, proponendo ove necessario interventi mirati al Consiglio di classe
9. assicurare la trasparente, efficace e tempestiva comunicazione scuola-famiglia;
10. supportare il Consiglio di Classe nell'elaborazione e nella stesura di PEI, PDP e PPT
11. verificare la correttezza, la completezza e la legittimità dei verbali redatti dal segretario.

Per l'espletamento dell'incarico di coordinatore sarà corrisposto un compenso lordo dipendente pro-capite forfettario come definito in sede di Contrattazione d'Istituto, che sarà liquidato tramite cedolino unico – funzione S.P.T. previa presentazione di relazione sull'attività svolta.

Sul suddetto compenso verranno effettuate tutte le ritenute previdenziali e fiscali previste dalla normativa vigente.

La Dirigente scolastica  
Dott.ssa Anna Polliani