



ISTITUTO COMPRENSIVO "TEN. F. PETRUCCI"
Via Ten. F. Petrucci, 16 – 05026 Montecastrilli (TR)
Cod. Mecc. TRIC816004 – Cod. Fisc. 8005370558
Tel. Uff. Segret. 0744 940235
www.comprensivomontecastrilli.edu.it
tric816004@istruzione.it – tric816004@pec.istruzione.it



Ai docenti individuati
A tutto il personale docente
Agli atti
Al sito web
Alla Dsga

OGGETTO: Nomina Coordinatori e segretari delle classi Scuola Secondaria di primo grado - a.s. 2026/2027

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il DPR 8 marzo 1999 n.275 – Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle Istituzioni Scolastiche;
VISTO l'art.33, comma 1 del CCNL scuola 2006/2009, che definisce le attività di supporto alla realizzazione del PTOF;
VISTO l'art.39 bis del CCNL 2016/2018 con il quale è stato istituito il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, le aree d'intervento e le relative funzioni;
VISTO in particolare l'art.40, comma 1 del CCNL 2016/2018, che prevede che le risorse finanziarie relative agli istituti contrattuali, necessari per il funzionamento della scuola ed il riconoscimento del lavoro prestato a servizio del sistema, confluiscono in un unico fondo, denominato "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa".
VISTO il PTOF triennale 2025/2028, approvato dal Collegio Docenti il 11 dicembre 2024 con delibera n. 2 e dal Consiglio d'Istituto il 11/12/2021 con delibera n. 9;
VISTO il DPR 89/2009;
TENUTO CONTO delle Aree individuate dal Collegio Docenti il 02/09/2026;
CONSIDERATE le esigenze organizzative,
ACCERTATA la disponibilità dei docenti individuati

NOMINA

COORDINATORI E SEGRETARI CONSIGLI DI CLASSE SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO - a.s.2026-27

CLASSE	COORDINATORE	SEGRETARIO
1^A	MANNONE GIAN BATTISTA	RAGGI ALESSANDRA
1^B	PASSAGRILLI NAURA	BARBANERA ALICE
2^A	FIENI ENRICO	LUNETTI BARBARA
2^B	BONANSINGO ANTONIO	FATTORE DANIELA
3^A	ROCCHI ARIANNA	AQUILINI LUCIANO
3^B	GIRARDI GIULIA	DOMINICI DANIELA
1^C	ISIDORI ARIANNA	TURCARELLI CAMILLA
2^C	BARCAROLI SUSANNA	FALESSI TIZIANA
3^C	ANNULI LUCIA	VENTURI PIERA
1^D	DE SANTIS GIULIA	SCARANO FRANCESCA
2^D	CALCAGNINI CLAUDIA	BARTOLLINI ELENA
3^D	IARUSSI SALVATORE MICHELE	ANDREUCCI ROMINA

I docenti in elenco svolgeranno i compiti sotto elencati.

Il coordinatore di classe avrà cura di:

- organizzare i lavori necessari ad ogni seduta, come da piano delle attività;
- presiedere, su delega del DS, le sedute del Consiglio di classe;
- riferire nel Consiglio di classe sull'andamento didattico e disciplinare e su eventuali istanze o problemi posti dagli alunni, con i quali intrattiene un costante dialogo educativo;
- raccogliere informazioni sul profilo e sul curriculum precedente degli studenti, da condividere con i colleghi del Consiglio di classe;
- curare con frequenza regolare i contatti tra i docenti della classe;
- coordinare il lavoro di progettazione del Consiglio di classe e seguirne lo sviluppo nel corso dell'anno;
- controllare la situazione disciplinare della classe, segnalando le criticità alla Dirigente Scolastica, al fine di concordare interventi mirati ed efficaci;
- rappresentare il Consiglio di classe nei rapporti con le famiglie, con gli altri livelli gestionali e con le altre classi;



ISTITUTO COMPRENSIVO "TEN. F. PETRUCCI"
Via Ten. F. Petrucci, 16 – 05026 Montecastrilli (TR)
Cod. Mecc. TRIC816004 – Cod. Fisc. 8005370558
Tel.Uff.Segret. 0744 940235
www.comprensivomontecastrilli.edu.it
tric816004@istruzione.it – tric816004@pec.istruzione.it



- controllare settimanalmente le assenze, i ritardi, le uscite anticipate e le giustificazioni degli studenti, annotate sul registro elettronico; verificare lo svolgimento delle verifiche di recupero;
- contattare le famiglie nel caso in cui si registrino assenze ingiustificate o assente numerose;
- gestire le comunicazioni attraverso i diversi canali previsti (mail istituzionale del docente, Registro elettronico) con le famiglie;
- informare i colleghi del Consiglio di classe relativamente ad assenze, di cui si è informati preventivamente, degli alunni;
- convocare, previa intesa con la DS, sedute straordinarie del Consiglio di classe, qualora fossero necessarie;
- coordinare i lavori preliminari relativi agli scrutini e alla scelta dei libri di testo;
- controllare la documentazione relativa agli scrutini e coordinarli;
- relazionarsi con i docenti che ricoprono le FF.SS.;
- convocare le famiglie degli studenti che, per effetto dello scrutinio finale, non sono stati ammessi alla classe successiva.

Il segretario di classe avrà cura di:

- verbalizzare le sedute dei consigli di classe

La presente nomina ha effetto immediato e durata fino al 31.08.2027.

Il docente nominato svolgerà l'attività in orario extrascolastico o in ore libere da impegni di servizio, non essendo prevista alcuna riduzione dell'orario di servizio per la funzione svolta.

La misura del compenso Lordo dipendente a carico del MOF da corrispondere, sarà determinato in sede di contrattazione integrativa d'Istituto a. s. 2026 - 2027 e sarà corrisposto in rapporto all'effettivo svolgimento del compito oggetto del presente incarico e previa presentazione della citata dettagliata relazione in merito.

Montecastrilli, 28/09/2026

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Stefania Venturi

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, comma2, d.lgsn.39/1993*

TRIC816004 - A6A0374 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006215 - 29/09/2026 - VII.6 - U