



Prot. in intestazione

Treviso, 19.IX.2022

Ai/Alle Docenti  
 e p.c. al Direttore SGA  
 Agli Uffici Amministrativi  
 SITO

**Oggetto:** nomina dei docenti coordinatori e dei segretari verbalisti dei Consigli di Classe per l'a.s. 2022-23 – **QUADRO DEFINITIVO**.

**Il dirigente scolastico *pro tempore***

**VISTO** l'art. 8 della L. n. 59 del 13.03.1997 che conferisce autonomia organizzativa alle istituzioni scolastiche;

**VISTO** il D.lgs. n. 59 del 06/03/1998 che disciplina la qualifica dirigenziale dei capi d'istituto delle istituzioni scolastiche autonome;

**VISTO** l'art. 5, co. 5 del T.U. sulla scuola, D.lgs. 297/1994;

**VISTO** l'art. 25 del D.lgs. 165/2001;

**VISTA** la legge 107/2015;

**VISTA** la dotazione in organico dell'autonomia per le scuole secondarie di II grado, comunicata dall'U.A.T. VI di Treviso;

**CONSIDERATA** l'assegnazione alle classi per l'a.s. 2022-23;

**CONSIDERATA** l'esigenza di consentire l'ordinato svolgimento dei Consigli di Classe;

**CONSIDERATA e VALUTATA** la composizione dei singoli Consigli di Classe;

**CONSIDERATO** il proprio decreto di nomina di cui al prot. 12968, data 09.IX.2022;

**VALUTATE** specifiche situazioni emerse nel frattempo e le ultime assegnazioni dei docenti con incarico sino a fine lezioni o annuale;

**DISPONE**

la seguente **RIDEFINIZIONE** dei decreti di cui ai prott. 12968 e 13129, per l'anno scolastico 2022-23, inerenti alla nomina dei coordinatori e dei segretari verbalisti dei Consigli di Classe, come indicata – rispettivamente – negli allegati 1. e 2. al presente provvedimento di cui essi sono parte integrante. **Le variazioni, incluse quelle confermate di cui al prot. 13129, sono indicate in grassetto evidenziato.**

**Dispone, altresì, che** salvo che per gli scrutini e per le sedute nelle quali lo scrivente sia presente per specifiche esigenze, i docenti coordinatori siano delegati a presiedere le riunioni dei consigli di classe in luogo del dirigente scolastico.

Gli impegni di coordinatore e di segretario verbalista saranno riconosciuti, in forma forfetaria, sulla base della contrattazione d'Istituto.

Qualora non vi avessero già provveduto, gli/le interessati/e firmeranno per ricevuta e accettazione in calce alla/e lista/e recante/i il loro nome: tali copie firmate saranno consegnate al Direttore SGA.

Ringrazia sin d'ora ciascuno/a di Voi per la cortese collaborazione.

Il dirigente scolastico  
 Mario Dalle Carbonare

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* - Viale Europa, 32 - 31100 - TrevisoTel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: [tvps01000x@istruzione.it](mailto:tvps01000x@istruzione.it) - PEC: [tvps01000x@pec.istruzione.it](mailto:tvps01000x@pec.istruzione.it) - Sito web: [www.liceodavinci.edu.it](http://www.liceodavinci.edu.it)

Allegato n. 1 al protocollo in intestazione

## Coordinatori dei Consigli di Classe per l'a.s. 2022-23

Classe	Docente coordinatore	Classe	Docente coordinatore
<b>1A</b>	<b>Prof. Casarin Alessandro</b>	<b>1G</b>	Prof.ssa Lufino Ludovica
<b>2A</b>	Prof.ssa Citeroni Raffaella	<b>2G</b>	Prof.ssa Deserti Lucia
<b>3A</b>	Prof.ssa Devita Lucia*	<b>3G</b>	Prof. Cocco Alberto
<b>4A</b>	Prof.ssa Braggion Roberta	<b>4G</b>	Prof. Florian Paolo
<b>5A</b>	Prof.ssa Bellin Paola	<b>5G</b>	Prof.ssa Tramontano Maria Teresa
<b>1B</b>	<b>Prof.ssa Fiorentino Viviana</b>	<b>2H</b>	Prof.ssa Bonaldo Paola
<b>2B</b>	Prof.ssa Fiumi Vendramina	<b>3H</b>	Prof.ssa Tronchin Daniela
<b>3B</b>	Prof. Mannone Michelangelo	<b>4H</b>	Prof.ssa Salerno Roberta
<b>4B</b>	Prof.ssa Di Napoli Alessia	<b>5H</b>	Prof. Barzan Luca
<b>5B</b>	Prof.ssa Trezzi Antonella	<b>1I</b>	<b>Prof.ssa Carlino Sara</b>
<b>1C</b>	Prof.ssa Rold Amalia	<b>2I</b>	Prof.ssa Bruniera Lucia
<b>2C</b>	Prof.ssa Smanio Stefania	<b>3I</b>	Prof. Arces Attilio
<b>3C</b>	Prof. Casellato Alberto	<b>4I</b>	Prof.ssa Troncon Elena
<b>4C</b>	Prof. Bergonzoni Filippo	<b>5I</b>	Prof. Brandolin Bruno
<b>5C</b>	Prof.ssa Salvador Tiziana	<b>1L</b>	Prof.ssa Renosto Maria Chiara
<b>1D</b>	Prof. Ragazzi Claudio	<b>2L</b>	Prof.ssa Chinello Francesca
<b>2D</b>	Prof.ssa Marra Marialaura	<b>3L</b>	Prof.ssa Sellan Beatrice
<b>3D</b>	Prof.ssa Pastrello Cristina	<b>4L</b>	Prof.ssa Archidiacono Antonella
<b>4D</b>	Prof. Criveller Paolo	<b>5L</b>	Prof.ssa Failla Salvatrice
<b>5D</b>	Prof.ssa Pulit Roberta	<b>1M</b>	<b>Prof.ssa Adamo Antonella</b>
<b>1E</b>	Prof.ssa Ruffin Valentina	<b>2M</b>	Prof.ssa Guarino Tiziana
<b>2E</b>	Prof.ssa Bertollini Carla	<b>3M</b>	Prof.ssa De Kleva Stefania
<b>3E</b>	Prof.ssa Piras Ermanna	<b>4M</b>	Prof. Berton Alessandro
<b>4E</b>	Prof.ssa Salvadori Carla	<b>5M</b>	Prof.ssa Albano Alessandra
<b>5E</b>	Prof. Principe Claudio	<b>2N</b>	<b>Prof.ssa Devita Lucia*</b>
<b>1F</b>	Prof.ssa Martignago Federica	<b>3N</b>	Prof.ssa Genovese Francesca
<b>2F</b>	Prof.ssa Kozina Olga	<b>4N</b>	Prof. Mogno Luca
<b>3F</b>	Prof.ssa Zanoni Valeria	<b>5N</b>	Prof.ssa Lorenzon Erika
<b>4F</b>	Prof. Montagnani Stefano	<b>5O</b>	Prof. Vicari Salvatore
<b>5F</b>	Prof. Falaschi Michele		

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO

Le SS.LL. sono delegate a svolgere le seguenti funzioni, nell'ambito del consiglio di classe indicato a fianco di ciascun nominativo:

1. presiedere le riunioni del consiglio di classe, quando non è personalmente presente il dirigente scolastico, sia nelle sedute in presenza, sia in quelle *online*;
2. predisporre il collegamento, tramite *Meet* (piattaforma *G-Suite* d'istituto), per le sedute da svolgersi – se del caso – in modalità *online* e trasmettere l'invito ai colleghi del Consiglio di Classe ed ai rappresentanti degli studenti e dei genitori (nel caso si tratti di una riunione che li veda coinvolti);
3. cofirmare il verbale della seduta da loro presieduta, verbale che sarà redatto dal segretario verbalizzante;
4. curare in proprio la verbalizzazione dello scrutinio presieduto dal dirigente scolastico e collaborare per il corretto svolgimento degli scrutini;
5. farsi portavoce nelle assemblee con i genitori; presiedere le assemblee relative alle elezioni degli organi collegiali;





Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* - Viale Europa, 32 - 31100 - Treviso

Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: [tvps01000x@istruzione.it](mailto:tvps01000x@istruzione.it) - PEC: [tvps01000x@pec.istruzione.it](mailto:tvps01000x@pec.istruzione.it) - Sito web: [www.liceodavinci.edu.it](http://www.liceodavinci.edu.it)

6. garantire l'ordinato svolgimento delle riunioni, facilitando la partecipazione di tutte le componenti e assicurando la discussione e la deliberazione su tutti i punti all'ordine del giorno;
7. coordinare l'attività didattica del consiglio di classe, verificando in itinere e a fine anno il piano di lavoro comune del consiglio di classe;
8. coordinare, per le classi terminali, la stesura del *Documento del 15 maggio*;
9. gestire il rapporto con le famiglie degli studenti, per quanto attiene a problematiche generali e non specifiche delle singole discipline;
10. curare lo svolgimento dei procedimenti disciplinari di competenza del consiglio, nel rispetto del regolamento di istituto;
11. verificare periodicamente lo stato di avanzamento del *Piano Educativo Individualizzato* redatto per gli alunni disabili eventualmente frequentanti la classe e in generale del *Piano Didattico Personalizzato* predisposto per gli studenti BES;
12. coordinare lo svolgimento di visite guidate e uscite didattiche, la partecipazione della classe ad attività integrative ed extracurricolari, verificandone la rispondenza quantitativa e qualitativa alla programmazione annuale: il tutto attraverso l'interlocuzione con il referente viaggi di istruzione, visite guidate e scambi culturali con l'estero;
13. verificare la regolarità della frequenza scolastica degli studenti, avendo costantemente aggiornata la situazione delle assenze degli allievi e segnalando tempestivamente (anche inviando specifiche comunicazioni scritte alle famiglie tramite la dirigenza o telefonicamente) tutti i casi di assenze fuori norma e/o non chiari;
14. prendere contatti diretti con le famiglie in caso di anomalie;
15. curare la redazione di eventuali comunicazioni alle famiglie decise dal Consiglio di Classe in esito a specifiche situazioni problematiche (criticità didattico-disciplinari, assenze e/o ritardi numerosi, sia giustificati, sia non giustificati). L'invio avverrà poi a cura della segreteria studenti;
16. informare tempestivamente il dirigente e i suoi collaboratori, per i provvedimenti di competenza, qualora emerga e/o permanga una frequenza irregolare;
17. facilitare la comunicazione tra il dirigente, gli studenti e le famiglie.

Treviso, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022

Per ricevuta ed accettazione: Prof./Prof.ssa \_\_\_\_\_

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* - Viale Europa, 32 - 31100 - TrevisoTel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: [tvps01000x@istruzione.it](mailto:tvps01000x@istruzione.it) - PEC: [tvps01000x@pec.istruzione.it](mailto:tvps01000x@pec.istruzione.it) - Sito web: [www.liceodavinci.edu.it](http://www.liceodavinci.edu.it)

Allegato n. 2 al protocollo in intestazione

## Segretari verbalisti dei Consigli di Classe per l'a.s. 2022-23

Classe	Docente segretario	Classe	Docente segretario
1A	Prof.ssa Meli Valentina*	1G	Prof.ssa Barichello Sonia*
2A	Prof. Brollo Francesco	2G	<b>Prof. Buglione Alessandro*</b>
3A	<b>Prof.ssa Dal Forno Claudia</b>	3G	Prof. Buglione Alessandro*
4A	Prof.ssa Basso Margherita	4G	Prof.ssa Mojo Alessandra
5A	Prof.ssa Bruniera Lucia	5G	Prof.ssa Meli Valentina*
1B	Prof.ssa Restuccia Giovanna	2H	Prof.ssa Bentivoglio Daniela
2B	<b>Prof.ssa Bresolin Paolo*</b>	3H	Prof. La Rosa Francesco
3B	<b>Prof.ssa Suma Maria</b>	4H	Prof.ssa Marin Rossanna
4B	Prof. Simonetto Michele	5H	Prof.ssa Zoppelli Barbara
5B	Prof. Bresolin Paolo*	1I	<b>Prof.ssa Casonato Fiorella*</b>
1C	Prof.ssa Mauriello Stefania	2I	<b>Prof.ssa Casonato Fiorella*</b>
2C	Prof.ssa Buoso Maria	3I	Prof.ssa Conte Francesca*
3C	<b>Prof. Costanzo Pierpaolo*</b>	4I	Prof. Melluso Vittoria*
4C	Prof.ssa Salvadori Fabiola	5I	Prof.ssa Conte Francesca*
5C	Prof.ssa Merlo Silvana*	1L	Prof. Caporin Maurizio*
1D	Prof.ssa Bortoletto Lucia	2L	Prof.ssa Tonolo Irene*
2D	Prof.ssa Pietrobon Federica*	3L	Prof. Bombardelli Lorenzo
3D	<b>Prof.ssa Barichello Sonia*</b>	4L	Prof. Ucci Alberto
4D	Prof. Terranova Francesco	5L	Prof. Caporin Maurizio*
5D	Prof. Del Bo' Francesco	1M	Prof.ssa Sartor Giulia
1E	Prof.ssa Pietrobon Federica*	2M	Prof. Turolo Antonio
2E	<b>Prof.ssa Verducci Monica</b>	3M	Prof.ssa Negrone Laura
3E	Prof. Giarrizzo Sergio Francesco	4M	<b>Prof. Costanzo Pierpaolo*</b>
4E	Prof. Ferrari Alberto	5M	Prof. Zanata Michele
5E	Prof. Giurlando Davide	2N	Prof. Murè Nicola*
1F	Prof. Borzi Mario	3N	Prof.ssa Tonolo Irene*
2F	Prof.ssa Comin Maria Pia	4N	Prof. Murè Nicola*
3F	Prof.ssa Da Riva Chiara	5N	Prof.ssa Merlo Silvana*
4F	Prof. Battel Alessandro	5O	Prof.ssa Melluso Vittoria*
5F	Prof. Sandrini Fabio		

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO

I segretari (\*doppio incarico, n. 13) avranno cura, nello svolgere il loro ruolo, di osservare le seguenti indicazioni:

1. redigere e cofirmare i verbali delle sedute dei Consigli di Classe, ove siano presieduti dal coordinatore su delega del dirigente scolastico. Sarà invece il coordinatore a curare il verbale degli scrutini se presieduti dal dirigente. Il verbale dev'essere accluso al registro della specifica classe entro 5 giorni lavorativi seguenti lo svolgimento della seduta;
2. tenere in ordine il registro dei verbali della/e classe/i loro assegnate;
3. scansionare il verbale firmato e scaricarlo nel registro elettronico *Nuvola*;
4. lavorare a stretto contatto con il coordinatore di classe, coadiuvandolo ove necessario in materia di coordinamento e di rapporti interdisciplinari, con particolare attenzione alla predisposizione dei dati informativi riguardanti la classe, richiesti dall'o.d.g. delle riunioni; alla registrazione delle sedute del Consiglio di classe, registrando informazioni e dichiarazioni da inserire nel verbale;
5. raccogliere tutti i documenti del Consiglio di classe, rendendoli disponibili per ogni consultazione;
6. collaborare col coordinatore in merito alla redazione ed all'invio (a cura della segreteria studenti) di eventuali comunicazioni alle famiglie decise dal Consiglio di Classe in esito a specifiche situazioni problematiche (criticità didattico-disciplinari, assenze e/o ritardi numerosi, sia giustificati, sia non giustificati).

Treviso, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022 Per ricevuta ed accettazione: prof./prof.ssa

