



Istituto di Istruzione Superiore
“Vittorio Veneto” Città della Vittoria

Via Vittorio Emanuele II, 97, 31029 Vittorio Veneto (TV)
C.F. 84002190266 - Codice Meccanografico TVIS00700P



Sedi associate:
IPSIA (sede IIS) - 0438 57147 - fax 0438 940780
ITE Via Pontavai, 121 - 0438 555138
ITT Via Cavour, 1 - 0438 59194

E-mail: tvvis00700p@istruzione.it
PEC: tvvis00700p@pec.istruzione.it
Web: <http://www.iisvittorioveneto.edu.it>

Prot. 8620/2.2
circ 124

Vittorio Veneto, 25 ottobre 2022

Ai docenti
E p.c. Al Personale ATA
Al DSGA

Oggetto: **Nomina COORDINATORI E SEGRETARI DI CLASSE A.S.2022-23**

Il Dirigente Scolastico

- Visto l'art 25, c.5 del D. Lgs 165/2001;
- Visto l'art 1, c.83 della L.107/2015;
- Visto il PTOF 2022-25

NOMINA

COORDINATORI DI CLASSE E SEGRETARI AL 25/10/2022

ISTITUTO	classe	coordinatore	segretario
IPSIA	1AP	BARBIRATI LUCA	PAGOTTO ROSSELLA
IPSIA	1BM	FARDIN BARBARA	PIERLUIGI DE NARDI
IPSIA	1MEFP	FRATTOLUSO SILVANA	NOSTRO ALESSANDRO
IPSIA	2APM	FARDIN BARBARA	PAGOTTO ROSSELLA
IPSIA	2MEFP	BOTTEON VERONICA	PAGOTTO ROSSELLA
IPSIA	3APM	BASEOTTO ELISA	BOTTEON VERONICA
IPSIA	3MEFP	FRATTOLUSO SILVANA	RESTA GIOVANNI



EUROEXP



Erasmus+



Organismo
di Formazione
accreditato
dalla Regione
del Veneto





Istituto di Istruzione Superiore
"Vittorio Veneto" Città della Vittoria

Via Vittorio Emanuele II, 97, 31029 Vittorio Veneto (TV)
C.F. 84002190266 - Codice Meccanografico TVIS00700P



IPSIA	4AP	BARBIRATI LUCA	DE CHIARA LUIGI
IPSIA	4BM	DA ROS MASSIMO	PORTO IGNAZIO
IPSIA	4CM	LUCANTO MARIATERESA	GRAZIANO GIOVANNI
IPSIA	5AP	VELO SANTE	MOZ MORENO
IPSIA	5BM	BIZ ALBERTO	SICILIANO MARIO
ITE	1Aafm	CORINA ALESSANDRA	GUGLIELMI ROBERTO
ITE	1Bafm	GIAMMONA MASSIMO	CAVALERI CARMINE
ITE	1CTUR	GASPARI ROBERTA	PICCIN SILVANO
ITE	1DTUR	TOGNON AMEDEO	SOMMARIVA MARTA
ITE	2Aafm	MARCHI ELISA	BELICANTA STEFANIA
ITE	2Bafm	MUSUMECI ANNA	TORNESI ROSARIA
ITE	2CTur	MUSUMECI ANNA	BASSO MARIAPIA
ITE	3Aafm	RIZZO MARIACELESTE	TOMEA NEVIO
ITE	3Brim	NARDELLI STEFANIA	COMARELLA NATALINO
ITE	3Ctur	MARRAZZO FAUSTA	RIZZO CELESTE
ITE	3Dtur	SORAVIA MARIELLA	SARACO FRANCESCA
ITE	4Aafm	TRAETTA VINCENZO	ZANIN CRISTINA
ITE	4BAFM/RIM	DAL CIN CINZIA	COMARELLA NATALINO
ITE	4Crim	DAL CIN CINZIA	BASSO MARIAPIA



Istituto di Istruzione Superiore
"Vittorio Veneto" Città della Vittoria

Via Vittorio Emanuele II, 97, 31029 Vittorio Veneto (TV)
C.F. 84002190266 - Codice Meccanografico TVIS00700P



ITE	4Dtur	TOGNON AMEDEO	LOMBARDO ANTONIO
ITE	4Etur	TOGNON AMEDEO	MARRAZZO FAUSTA
ITE	5Aafm	TALAMINI PIERAUGUSTO	TOMEA NEVIO
ITE	5Brim	BORSOI NICOLA	SORAVIA MARIELLA
ITE	5Ctur	MARRAZZO FAUSTA	TORNESI ROSARIA
ITT	1A	BORTOLUZZI CATERINA	CASAGRANDE GIORGIA
ITT	1B	RIZZO ERIKA	PAOLO DE NARDI
ITT	1C	GRAZIANI GIACOMO	AIELLO LUCIA
ITT	1D	GALLO FABIO	LONGO SARA
ITT	1E	PANGARO MARIATERESA	FILIPPETTO ELEONORA
ITT	2A	GRIECO GIUSEPPE	GRAZIANI GIACOMO
ITT	2B	GRIECO GIUSEPPE	DAL PAOS ALBERTO
ITT	2C	SALVADOR MIRELLA	POSSA LIDIA
ITT	2D	DE NARDI MARCO	RAPILLO MARIAROSARIA
ITT	3Aele	FILIPPETTO ELEONORA	FRACASSI FEDERICO
ITT	3Bele/inf	AIELLO LUCIA	RAPILLO MARIAROSARIA
ITT	3Cinf	BIANCHI BENVENUTO	BASSI FLORINDO
ITT	4Aele	MUSSO LAURA	SCOTTA' DAVIDE



Istituto di Istruzione Superiore
"Vittorio Veneto" Città della Vittoria

Via Vittorio Emanuele II, 97, 31029 Vittorio Veneto (TV)
C.F. 84002190266 - Codice Meccanografico TVIS00700P



ITT	4BIE	SFOGGIA ALESSANDRA	CASAGRANDE GIORGIA
ITT	4CINF	BOTTECCHIA CINZIA	CRUCITTI DEBORA
ITT	5Aele	NICOLOSI SABRINA	MONTORO FRANCESCO
ITT	5Binf	BOTTECCHIA CINZIA	CRUCITTI DEBORA
ITT serale	3-4a serale-inf	MARCUZZI FEDERICA	MASSIMO DA ROS
ITT serale	5A serale- inf	DI GENNARO FLAVIA	LOVAT LUIGI

Compiti del coordinatore di classe

1. Presiede, su delega del Dirigente Scolastico, i Consigli di Classe
2. Presiede, su delega del Dirigente Scolastico, l'assemblea dei Genitori in occasione delle elezioni scolastiche
3. Coordina i lavori del CdC
4. Illustra l'importanza e il contenuto del patto formativo (per classi prime) e il servizio CIC
5. Redige insieme ai componenti del CdC il documento di programmazione del Consiglio
6. Coordina il lavoro dei colleghi anche in riferimento a particolari iniziative rivolte agli alunni della classe e che coinvolgono più docenti (es.: simulazioni di prove pluridisciplinari, di prove esami IeFP e di Stato)
7. Fornisce un quadro attendibile ed aggiornato dell'andamento e delle dinamiche della classe evidenziando la presenza di gruppi, casi disciplinari, dando informazioni in merito al recupero, sostegno, approfondimento, al consiglio di classe, agli allievi ed alle loro famiglie
8. Si relaziona con il Dirigente Scolastico in merito a problemi di natura disciplinare e/o relazionali all'interno della classe
9. Riferisce ai rappresentanti dei genitori e degli allievi quanto emerso dai resoconti dei colleghi
10. Controlla il registro della classe (note, ritardi, assenze, permessi, ecc.), con particolare riguardo ai casi di frequenza irregolare, inadeguato rendimento e in caso di altre anomalie ne riferisce tempestivamente al Dirigente Scolastico
11. Predisporre la convocazione del CdC straordinario per problematiche relative agli studenti informando prima il Dirigente Scolastico
12. Segnala i casi di disagio scolastico, possibile abbandono o trasferimento alla figura di competenza dell'Istituto e al Dirigente Scolastico
13. Controlla il verbale redatto dal segretario; ne verifica la consegna cartacea e on line entro 5 gg dalla seduta del CdC
14. Cura la tenuta in ordine del registro dei Verbali del Consiglio di classe ed eventuali allegati
15. Cura la redazione precisa dei verbali di scrutinio e controlla l'esattezza di voti e di indicazioni di recupero
16. Redige e invia all'Ufficio Didattica le lettere di segnalazione di insufficienze, assenze, dei provvedimenti disciplinari ai genitori
17. Controlla e aggiorna le attività di PCTO degli studenti della classe
18. Controlla, a fine anno, l'inserimento in cartella condivisa dei programmi svolti da parte di tutti i docenti del cdc
19. Informa gli studenti sulle norme di evacuazione in caso di emergenza ed assegna loro gli incarichi previsti;
20. Predisporre i lavori per i PDP e/o PEI e cura i rapporti con la famiglia degli studenti coinvolti
21. Predisporre il Documento del 15 maggio (cl. 5^a) coordinando i docenti del CdC
22. Collabora con il referente Covid



Istituto di Istruzione Superiore
“Vittorio Veneto” Città della Vittoria

Via Vittorio Emanuele II, 97, 31029 Vittorio Veneto (TV)
C.F. 84002190266 - Codice Meccanografico TVIS00700P



Compiti dei segretari di classe

- 1) Compila i verbali delle riunioni, li fa visionare e firmare al coordinatore di classe
- 2) Consegna i verbali on line e cartaceo entro 5 gg dalla seduta della riunione, con i relativi allegati

L'attività sarà retribuita ai sensi dell'art.40, c.4 lett. a del CCNL 2016/18 del 19/04/2018 e sulla base della contrattazione integrativa d'Istituto.

In caso in cui il FIS per l'a.s.2022/23 non dovesse essere corrisposto in termini di consistenza dal Ministero, in mancanza di tali risorse finanziarie i compensi del personale docente e non docente verranno diminuiti in uguale percentuale fino a effettiva copertura finanziaria. Si precisa, inoltre, che le attività del FIS saranno pagate in presenza degli accrediti dovuti dal MIUR e dal competente Ministero delle Finanze.

Vicario

Il Dirigente Scolastico

Susanna Picchi