



ISTITUTO SUPERIORE “GIORGIO-FERMI”

Via S. Pelaio, 37 – 31100 Treviso - C.F. 94145570266



Organismo
di Formazione
accreditato
dalla Regione
del Veneto

SEDE FERMI
via S. Pelaio, 37
0422 304272

www.giorgifermi.edu.it
TVIS02300L@istruzione.it
TVIS02300L@pec.istruzione.it

SEDE GIORGI
via Terraglio, 53
0422 402522



a.s. 2023/2024
Circolare/Disposizione n. 75
del 14/10/2023

AI DOCENTI

e, p.c.: STUDENTI
FAMIGLIE
UFFICIO DIDATTICA
PERSONALE ATA
SITO WEB

OGGETTO: NOMINE DEI SEGRETARI E COORDINATORI DEI CONSIGLI DI CLASSE A.S. 2023/24

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO l'art. 21 della L. 15 marzo 1997 n. 59

VISTO il D.lgs 165/01, come modificato dal D.lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009;

VISTO il PTOF 2022/2025

TENUTO CONTO delle esigenze organizzative dell'Istituto

NOMINA

I docenti Segretari e Coordinatori di classe come riportato nel seguente prospetto:

SEGRETARI e COORDINATORI CONSIGLI DI CLASSE Sede FERMI diurno

#	classe	Segretario e Coordinatore
1	1A	Pannocchia Elisa
2	1B	Mariotti Davide
3	1C	Pelosi Filomena
4	1COD	Fiorentini Roberta
5	1D	Botteon Stefano
6	1E	Polo Chiara
7	1F	Castelli Stefania
8	2A	Pianca Elena
9	2B	Mollura Carla
10	2C	Carullo Rosanna
11	2COD	Spagnolo Marilena
12	2D	Montella Stefania
13	2E	Cassarà Agostino
14	2F	Rosini Raffaella
15	3AB	Donato Giuseppe
16	3AM	Miatto Oscar
17	3AMT	Sbarra Lisa
18	3BB	Lorenzon Barbara
19	3BM	Nappo Sergio
20	3CBC	Poles Renzo
21	3CME	Bruzzolo Francesco
22	3COD	Baccin Carla



ISTITUTO SUPERIORE “GIORGIO-FERMI”

Via S. Pelaio, 37 – 31100 Treviso - C.F. 94145570266



Organismo
di Formazione
accreditato
dalla Regione
del Veneto

SEDE FERMI	www.giorgifermi.edu.it
via S. Pelaio, 37	TVIS02300L@istruzione.it
0422 304272	TVIS02300L@pec.istruzione.it
23 4AB	Ostuni Francesca
24 4ACE	Ferronato Luisa
25 4AM	Susana Alessandra
26 4AMT	D'Arrigo Agostino
27 4BB	Gitto Maria Pia
28 4BM	Pignatelli Alessandro
29 4BMT	Rosa Donati Renato
30 4CB	Stabile Domenico
31 4CM	Magisano Caterina
32 4COD	Gisondi Michele
33 5AB	Alosi Rosalina
34 5AM	Pomiato Francesco
35 5AMT	Daka Onelda
36 5BB	Martorano Laura
37 5BC	Berletti Mara
38 5BM	Lombardi Antonio
39 5CBC	Mistruzzini Umberto
40 5CM	Pedone Elvira
41 5COD	Zambon Irene

Sede GIORGI diurno

#	classe	Segretario e Coordinatore
1	1AMT	Anela Vito
2	1BMT	Cappiello Maria Rosaria
3	1EOR	Campagnolo Ilaria
4	1FMT	Conte Silvia
5	2AMT	De Vivo Katia
6	2BMT	Frasson Roberta
7	2DIN	Zucchiatti Erika
8	2EOR	Simbula Laura Isabella
9	2FMT	Senatore Riccardo
10	3BAP	Ottomanino Pasquale
11	3EOR	Simbula Laura Isabella
12	3FTR	Barone Davide
13	3GTR	Donò Sabrina
14	4BAP	Zamprogno Stefano
15	4DIN	Martinello Michele
16	4ETR	Parisi Michele
17	4FTR	La Nave Michele
18	5BAP	Bernardi Carmela
19	5DIN	Lo Sardo Elio Giuseppe
20	5ETR	Di Silvestro Enza
21	5FTR	Pasqua Tiziana
22	5GTR	Trinchese Ciro

Sede GIORGI serale

#	classe	Segretario e Coordinatore
1	2 I MT	Bonso Tiziano
2	3 LAP-IN-TR	Di Silvestro Enza
3	4 LAP-IN-TR	Marasco Francesco



ISTITUTO SUPERIORE “GIORGIO-FERMI”

Via S. Pelaio, 37 – 31100 Treviso - C.F. 94145570266



Organismo
di Formazione
accreditato
dalla Regione
del Veneto

SEDE FERMI

via S. Pelaio, 37
0422 304272

www.giorgifermi.edu.it

TVIS02300L@istruzione.it
TVIS02300L@pec.istruzione.it

SEDE GIORGI

via Terraglio, 53
0422 402522

4 5 LAP-IN Marcone Salvatore

5 5 I TR Minati Attilio





ISTITUTO SUPERIORE “GIORGIO-FERMI”

Via S. Pelaio, 37 – 31100 Treviso - C.F. 94145570266



Organismo
di Formazione
accreditato
dalla Regione
del Veneto

SEDE FERMI
via S. Pelaio, 37
0422 304272

www.giorgifermi.edu.it
TVIS02300L@istruzione.it
TVIS02300L@pec.istruzione.it

SEDE GIORGI
via Terraglio, 53
0422 402522



COMPITI DEL SEGRETARIO E COORDINATORE DEL CONSIGLIO DI CLASSE:

- Redige il verbale delle riunioni entro cinque giorni, lo deposita nell'apposita BACHECA del registro elettronico rendendolo visibile ai soli docenti della classe e ne consegna copia cartacea firmata in vicepresidenza (proff. Giordano per il Fermi e Vivolo per il Giorgi);
- Coordina l'azione didattica del Consiglio di Classe per garantire un'adeguata informazione di tutti i soggetti coinvolti e favorire la condivisione delle scelte didattiche;
- Predispone i materiali da utilizzare o discutere durante le riunioni, in particolare raccoglie documenti, relazioni e giudizi sull'andamento disciplinare e sul profitto degli alunni in vista delle valutazioni periodiche e finali;
- Illustra l'importanza ed il contenuto del Patto di corresponsabilità educativa (per le classi prime e per i nuovi studenti), il servizio CIC, le modalità di utilizzo del registro elettronico;
- È figura di riferimento per i docenti, gli alunni e i genitori della classe e riferisce ai rappresentanti dei genitori e degli studenti quanto emerso dai resoconti dei colleghi;
- Illustra agli studenti il PTOF con particolare riguardo al Regolamento d'Istituto, di disciplina e al piano di emergenza;
- Ricorda agli studenti di leggere con frequenza le circolari pubblicate nel sito della scuola e le comunicazioni presenti nel registro elettronico;
- Spiega agli allievi il meccanismo debiti/crediti e le caratteristiche dell'esame di Stato o di qualifica;
- Legge i verbali delle assemblee di classe e li archivia in vicepresidenza (proff. Giordano per il Fermi e Vivolo per il Giorgi);
- Coordina il lavoro dei colleghi anche in riferimento a particolari iniziative rivolte agli alunni della classe e che coinvolgono più docenti;
- Redige, con i docenti del CdC, il PDP per gli alunni BES presenti nella classe e il PFP per gli studenti-atleti di interesse nazionale;
- Fornisce un quadro attendibile ed aggiornato dell'andamento e delle dinamiche della classe al CdC, agli studenti e alle loro famiglie;
- Si relaziona con la DS in merito a problemi di natura disciplinare e/o relazionale all'interno della classe e per eventuali necessità della classe;
- Coordina la redazione del Documento di classe.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

prof.ssa Giuliana Milana

(Firma sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 co. 2 della L. n. 39/1993)