



**Istituto Istruzione Superiore “ Piazza Sulis” - Alghero**  
**Codice mec. SSIS01800A C.F. 80013820909 Tel. 079.981745 – Fax 079.980353**  
**e-mail [SSIS01800A@istruzione.it](mailto:SSIS01800A@istruzione.it) PEC. [SSIS01800A@pec.istruzione.it](mailto:SSIS01800A@pec.istruzione.it) sito web: [www.iisalghero.gov.it](http://www.iisalghero.gov.it)**  
**sedi**  
**Istituto Professionale per i Servizi per l'enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera – “E.Lussu” Alghero**  
**Istituto Professionale Industria e Artigianato “Don Minzoni” Alghero**

Circ. n° 51

Alghero 27 ottobre 2020

**AI DOCENTI**  
**AI DSGA**  
**AL SITO**

**Oggetto: Nomina coordinatore e segretari nei Consigli di classe.**

Il segretario è una figura istituzionale, il coordinatore non è previsto in nessuna norma.

Ai sensi dell'art. 5/5 del D.lgs. n. 297/1994: “Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal DS a uno dei docenti membro del consiglio stesso”.

L'art. 25/5 del D.lgs. 165/2001 prevede che “Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il dirigente può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti”.

Nei propri doveri d'ufficio il dirigente scolastico deve provvedere all'organizzazione efficiente della vita scolastica.

È in questo contesto che le due figure, coordinatore di classe/segretario del consiglio di classe, sono designate dal dirigente scolastico e a tal proposito:

**Delibera che**

I docenti indicati nel seguente prospetto sono nominati Coordinatori di classe e Segretari dei Consigli di classe per l'anno scolastico 2020-2021.

<b>SEDE IPIA</b>		
<b>classe</b>	<b>coordinatore</b>	<b>Segretario</b>
<b>1 A Man</b>	<b>Carboni M. A.</b>	<b>Piras A.</b>
<b>2 A Man</b>	<b>Fois A.</b>	<b>Olmeo M. G.</b>
<b>2 B Man</b>	<b>Zicconi S.</b>	<b>Marino Jurj</b>
<b>3 A Man</b>	<b>Sergio S.</b>	<b>Minnei M.</b>
<b>5 A Man</b>	<b>Zanda S.</b>	<b>Maninchedda V.</b>
<b>4 B Soc</b>	<b>Pinna M. G.</b>	<b>Occhineri P.</b>
<b>5 B Soc</b>	<b>Sanna S.</b>	<b>Gobbato G. E.</b>

<b>SEDE IPSAR</b>		
<b>Classe</b>	<b>Coordinatore</b>	<b>Segretario</b>
<b>1^ A</b>	<b>Fois S.</b>	<b>Galleri G.</b>
<b>1^ B</b>	<b>Piu G.</b>	<b>Morittu S.</b>
<b>1^ C</b>	<b>Deruda A.</b>	<b>Spanedda G.</b>
<b>2^ A</b>	<b>Biddoccu A.</b>	<b>Cadeddu P.</b>
<b>2^ C</b>	<b>Dessi A.</b>	<b>Sechi A.</b>
<b>2^ D</b>	<b>Mura A.</b>	<b>Bilardi R.</b>
<b>2^ E</b>	<b>Calaresu R.</b>	<b>Spanu F.</b>
<b>3^ Sala A</b>	<b>Saiu A.</b>	<b>Murgia G.</b>
<b>3^ Sala B</b>	<b>Saisi S.</b>	<b>Ibba V.</b>
<b>3^ Eno A</b>	<b>Gancitano S.</b>	<b>Masia L.</b>
<b>3^ Eno B</b>	<b>Pirino V.</b>	<b>Brundu A.</b>
<b>3^ Acc.</b>	<b>Galati M. G.</b>	<b>Langella</b>

4^ Sala A	Della Chiesa D.	Cossu S.
4^ Sala B	Cofone F.	Ragona M.
4^ Eno A	Vittimberga C.	Giaimis L.
4^ Eno B	Pirrolu F.	Moni G. F.
4 Acc.	Porcu G.	Doppiu R.
5^ Sala A	Silanos F.	Sanna C.
5^ Sala B	Mancino G.	Cugia R.
5^ Eno A	Zedda D.	Patorno G.
5^ Eno B	Canu S.	Zizza C.

CORSO SERALE		
Classe	Coordinatore	Segretario
1 Eno	Scanu C.	Galistu A.
2 Eno	Scanu C.	Galistu A.
3 Eno	Pirisi G.	Lai A.
4 Eno	Pirisi G.	Lai A.
5 Eno	Sechi L.	Sechi M. E.

#### Compiti del coordinatore del C.d.C.

- Si occupa della stesura del piano didattico della classe;
- Tiene regolarmente informato il DS e i colleghi sul profitto e sul comportamento, tramite frequenti contatti con gli altri docenti del consiglio, e li informa sui fatti più significativi della classe facendo presente eventuali problemi emersi;
- E' il punto di riferimento circa tutti i problemi specifici del consiglio di classe;
- Tiene, in collaborazione con gli altri docenti della classe, il contatto con la rappresentanza dei genitori e mantiene, in particolare, la corrispondenza con i genitori di alunni in difficoltà;
- Controlla regolarmente le assenze degli studenti ponendo particolare attenzione ai casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento;
- Presiede le sedute del CdC, in assenza del DS.
- Illustra il piano didattico personalizzato per alunni DSA

#### Compiti del Segretario

- Redigere il verbale.
- Consegnare il verbale e verificarne il contenuto con il Coordinatore di Classe.
- Stampare una copia del verbale da incollare sull'apposito registro.

#### Compensi

Per le funzioni di Coordinatore di Classe e Segretario potrà essere prevista la corresponsione di un compenso in sede contrattuale a carico del FIS.

*Il Dirigente Scolastico*  
**Prof. Vincenzo Graziano Scanu**  
*Firma autografa sostituita a mezzo stampa,*  
*ai sensi dell'art. 3, comma 2*