



I.I.S. AMBROSINI-M. L. KING

LICEO SCIENTIFICO - SCIENZE UMANE - SCIENZE UMANE opzione economico-sociale - ARTISTICO audiovisivo-multimediale - LINGUISTICO - SCIENTIFICO opzione scienze applicate – SCIENTIFICO curvatura biomedica – SCIENTIFICO scienza dei dati e intelligenza artificiale – MADE IN ITALY

ISTITUTO PROFESSIONALE di Stato per i Servizi di Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera

Sede centrale: Viale Pietro Nenni, 136 – 92026 **FAVARA** (AG) – Codice Fiscale: 93094760845 – Codice Scuola: AGIS02800X – Altri codici: AGPM02801B (Liceo Statale Martin Luther King) – AGRH028025 (IPSSAR – G. Ambrosini) – AGRH028014 (I.P.Alb.Rist. Casa Circondariale – Agrigento) – AGRH02852E (G. Ambrosini) – Codice Univoco E0FUMY

☎ 092232516 – Email: AGIS02800X@ISTRUZIONE.IT – Pec: AGIS02800X@pec.istruzione.it
web: www.mking.edu.it - www.alberghierofavara.edu.it

- Ai Docenti
- Al DSGA
- Al personale ATA
- Agli alunni
- Sede centrale – sezione Liceo M.L.King
- Sede Succursale - sezione Liceo M.L.King
 - Sezione G. Ambrosini-diurno-serale
- Casa Circondariale

CIRCOLARE N. 59

Oggetto: A PARZIALE RETTIFICA CIRCOLARE N.33 - Assegnazione Coordinatori e Segretari Consigli di Classe - a.s. 2025/26

Il Dirigente Scolastico

- ☐ **Visto** L.gs. n° 297/94, art. 5, comma 5 e 8, concernente la composizione, le competenze e la presidenza del consiglio di classe;
- ☐ **Vista** la legge 107/2015;
- ☐ **Visto** il D. Lgv.N.165/2001, art. 25, commi 2 e 3, concernente i poteri del Dirigente scolastico, di direzione, coordinamento e valorizzazione delle risorse umane e di organizzazione dell'attività scolastica secondo criteri di efficienza ed efficacia formative;
- ☐ **Ritenuto** necessario individuare per ciascun consiglio di classe un coordinatore ed un segretario verbalizzante;
- ☐ **Considerato** l'avvicendamento di alcuni docenti;
- ☐

DECRETA

ART. 1 nomina per l'anno scolastico 2025/2026, coordinatori e segretari i docenti indicati nel sottostante elenco riepilogativo di tutte le classi:

- SEZIONE LICEO M. L.KING

CLASSI	COORDINATORE	SEGRETARIO
1A	MONTANTI	LENTINI
2A	DI ROSA	MONTALBANO
3A	ROTOLO	PUCCIO M.

4A	AMORMINO	SANTAMARIA
5A	CARRARA	TAIBI

CLASSI	COORDINATORE	SEGRETARIO
I B	MODICA	BUCCERI ENZA
II B	TUTTOLOMONDO	BENNARDO ANTONELLA
III B	CALTAGIRONE	PUCCIO A.
IVB-L	PATTI M.	TERRASI
VB	ALAIMO	LOMBARDO

CLASSI	COORDINATORE	SEGRETARIO
I C	FORTE S.	LA PORTA
II C	SPOTO	CASTRONOVO
IIIC	PULLARA V.	SCIME'
IV C	LIMBLICI	RANDAZZO
VC	IARIA	MESSINA
I H	IACOLINO	PULLARA C.
II H	TRUPIA	COSTANZA F.
III H	STUTO	MORGANTE

CLASSI	COORDINATORE	SEGRETARIO
I D	SGARITO A.	MONTAPERTO F.
II D	PALAZZI	PACE
III D	VASSALLO	MILIA R.
IV D	RINOLDO	CARAMANNO A.
V D	MORREALE	IACONO

CLASSI	COORDINATORE	SEGRETARIO
I E	SCRIVANO	BELLAVIA A.
II E	MACALUSO D.	AMATO
III E	BENNARDO ANN.	SGARITO R.
IV E	SFERRAZZA	PENNAVARIA
V E	FANARA R.	ALEO

CLASSI	COORDINATORE	SEGRETARIO
I F/S	ATTANASIO	PECORARO
II F/S	BELLAVA G.	PIAZZA
III F	MILIA N.	LA GRUA
IV F	SPALANCA	CHIANETTA
V F	CACCIATO	TRIOLO

CLASSI	COORDINATORE	SEGRETARIO
II I	CRAPANZANO	ABBATE
III I	CIURCA	VITA A.
IV I	RANERI	VACCARO
V I	MANGIONE V.	PATTI G.

CLASSI	COORDINATORE	SEGRETARIO
I SDIA	CASTELLANO	CAPILLO F.
II SDIA	MARCHICA	PROFETTO
III S	SORCE C.	CATALANO
IV S	ROMANO	GUELI
V S	BELLAVIA G.	BIONDO

CLASSI	COORDINATORE	SEGRETARIO
I L	D'AZZO	GARGANO
II L	ALBA	CARLINO ALEXANDRA
III L	MODICA	MICCICHE'
V L	SGARITO L.	VERDERAME E.

- SEZIONE G. AMBROSINI

CLASSE	COORDINATORE 25- 26	SEGRETARIO
DIURNO		
1 A	PALUMBO P.	BELLAVIA RITA
2 A	ARCURI	PLETTO
3 A	SALAMONE	SORCE
4 A	MORREALE	AMATO
5 A	AMATO	MORREALE
1 As	PROTO	MILIOTI
2 As	CONTRINO	CHIANETTA
5 B	LA TONA	LO VERME
3 C	BELLAVIA R.M.	BRUNO
4 C	CIRANNA	LENTINI
5 C	BRUNO C.	FALLITO
3 G	DI LIBERTO	FORTE
4 G	LO VERME	SALVAGGIO
5 G	FORTE	RIZZO
CARCERE		
2L	SEMINATORE	CIRANNI
2M	CASALICCHIO	PIRRERA
2N	LA FRANCA	RIMINI
2O	SEMINATORE	VENEZIANO
3M	VENEZIANO	CIANCIMINO
4M	BRUNO C.	CASALICCHIO
4N	MONTANA	GIBILARO
4O	BRUNO C.	CASALICCHIO
5M	INCARDONA	GIGLIA
5N	GIGLIA	MONTANA
5O	CIANCIMINO	DANILE
5P	DANILE	PIRRERA
1L	MONTANA	TESSITORE
1M	LITRICO	CIACCIO
1N	LA FRANCA	TESSITORE
SERALE		
I S	LITRICO	PRESTI
II S	SARRUSCA	PALUMBO
III S	SCHILLACI	DIMINO
IV S	BURGIO	DULCETTA
V S	DULCETTA	SARRUSCA
V T	SALA	CONSAGRA

ART. 2. Funzioni dei Coordinatori:

- f) In assenza o impedimento del Dirigente Scolastico presiedono, per delega, i Consigli di Classe organizzandone il lavoro.
- g) Coordinano la programmazione di classe sia per quanto riguarda le attività curricolari, sia per quanto riguarda le attività progettuali e di ricerca, sperimentazione ed innovazione.
- h) Armonizzano fra di loro le esigenze delle tre componenti del Consiglio (docenti – studenti -genitori) e comunicano al Dirigente Scolastico ogni avvenimento straordinario e di rilievo.
- i) Coordina le circolari dei genitori che prevedono le elezioni dei rappresentanti di classe;
- j) Cura la stesura del PDP per gli alunni BES e con DSA
- k) Controllano e annotano sul Registro di classe la regolare frequenza degli alunni (giustificazioni assenze, ritardi, ed uscite anticipate); in caso di anomalie ne danno tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.
- l) Vigilano sulla regolarità delle verbalizzazioni delle riunioni e delle delibere del Consiglio di classe.

Nei casi di coordinamento delle classi terminali, in aggiunta essi:

- Coordinano le attività di simulazione delle prove relative agli Esami
- Sono nominati tutor di eventuali candidati esterni agli Esami di Stato.
- Curano, con la collaborazione degli altri docenti, la stesura del Documento del Consiglio di classe per l'Esame di Stato.

Percorso IDA di II Livello: partecipare alle attività di rito del Corso Serale:

- Predisporre il Dossier Personale per l'IDA del Candidato;
- Organizzare le attività di accoglienza degli Studenti;
- Organizzare e partecipare agli esami di Riconoscimento dei Crediti;
- Redigere la Certificazione delle Competenze al termine del Periodo Didattico;
- Redigere i PFI per tutti gli Studenti del Periodo Didattico e curarne la firma degli Studenti;
- Redigere i Certificati dei Crediti scolastici;
- Verificare la correttezza dei punti di Credito assegnato al termine del II e III Periodo Didattico;
- Monitorare dell'andamento didattico del Periodo nelle discipline in cui non è stato riconosciuto il credito scolastico.
- Altra documentazione ritenuta necessaria dal Consiglio di Periodo.

ART. 3. Funzioni dei segretari:

- l) Curano la verbalizzazione delle riunioni e delle delibere dei Consigli di classe in armonia e di concerto col docente coordinatore, garantendo la regolare tenuta del Registro dei verbali.
- m) Supportano i coordinatori nell'attività di collegamento con le famiglie, gli alunni, i docenti.

La retribuzione per tali incarichi sarà effettuata in base ai criteri stabiliti dal contratto integrativo d'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(PROF.SSA MIRELLA VELLA)

Firma autografa sostituita
a mezzo stampa ai sensi
art. 3 comma 2 Dlgs 39/93