



LICEO CLASSICO STATALE "G. GARIBALDI" – PALERMO
Via Canonico Rotolo, n. 2 - 90143 PA Tel.091.589624
Sito web <http://www.liceogaribaldi.edu.it>
E-mail: papc04000p@istruzione.it
Cod. Fis. 80025620826

Ai Docenti
All'Albo della scuola
Al Sito web
Al DSGA

Visti i commi 5 e 6 dell'art. 5 D.Lgs 297/94;
Visto il comma 5 dell'art. 25 D.Lgs 165/ 01;
Visto il PTOF 2022-2025;
Visti i verbali dei Consigli di Classe;

Il Dirigente Decreta

Che i Docenti indicati nel seguente prospetto sono nominati Coordinatori e Segretari dei Consigli di classe per l'anno scolastico 2022-2023:

SEZIONE A		
CLASSE	COORDINATORE	SEGRETARIO
1 A	FERRARO GABRIELLA	MICALIZZI SALVATORE
2 A	GAMBINA TERESA	MELI CARMELINA
3 A	VEGNA ADELE	MARINO GIUSEPPE
4 A	CIAPPA IGNAZIO FRANCESCO	SPATAFORA GIUSEPPE
5 A	CARRUBA TOSCANO CARMELA	CACCIOLA DANIELA

SEZIONE B		
CLASSE	COORDINATORE	SEGRETARIO
1 B	MONCADO MARIA LETIZIA	TRAPANI VALERIA
2 B	PANDOLFO ALBA	FERRARO GIUSEPPE
3 B	PANDOLFO ALESSANDRA	GARBO ROSALIA
4 B	ALESSI PATRIZIA	CHIAZZESE GIUSEPPINA
5 B	GALIOTO ROSA NEVA	PANDOLFO ALESSANDRA

SEZIONE C		
CLASSE	COORDINATORE	SEGRETARIO
1C	MATTALIANO FRANCESCA	BONANNO FRANCESCO
2 C	VETRANO CHIARA	GAROFANO IRINA
3 C	TRANCHINA M. CARMELA	PRINCIPATO DANIELA
4 C	LA ROSA RAFFAELLA	PAREDES GABRIELLA
5 C	TRANCHINA M. CARMELA	CATALANO GABRIELLA ENZA

SEZIONE D		
CLASSE	COORDINATORE	SEGRETARIO
1 D	SACCARO EMANUELA	PALERMO ROSSANA
2 D	MORANA FRANCESCA	DENTICI PIETRO
3 D	GAMBINA TERESA	PANCUCCI GIOVANNA
4 D	TRANCHINA MARCELLO	MANNINO BENEDETTA
5 D	MELI MARIA GRAZIA	ZUMMO GIUSEPPINA

SEZIONE E		
CLASSE	COORDINATORE	SEGRETARIO
1 E	MIRAGLIA CARLA	BARI GIULIO
2 E	AUGELLO RAIMONDO	DI STEFANO VALENTINA
3 E	GIACCONE IRMA	DI GIORGI MARIANNA
4 E	DI GIORGI MARIANNA	BARBARO MARINA
5 E	GIARDINA FRANCESCO	LECAT EMILIA

SEZIONE F		
CLASSE	COORDINATORE	SEGRETARIO
1 F	SCARPACI MARIA CHIARA	LO CICERO GIORGIA
2 F	VISICCHIO ANNALISA	LO CICERO GIORGIA
3 F	GENNARO GIUSEPPE	EMANUELE MARINELLA
4 F	CAROLLO LUCIA	SANSONE SILVIA

SEZIONE G		
CLASSE	COORDINATORE	SEGRETARIO
1 G	CANNATA COSIMO	TRAPANI VALERIA
2 G	MADONIA PATRIZIA	MARINELLO STEFANIA
3 G	INSINGA CHIARA	PANDOLFO ALBA
4 G	FUDULI LEONARDO	GIARDINA LO BIANCO DANIELA
5 G	TERESI GIROLAMO	GUGLIOTTA M. PIA

SEZIONE H		
CLASSE	COORDINATORE	SEGRETARIO
1 H	CARBONARO ROSANNA	ENEA AURORA*
2 H	ARNETTA SILVIA	SCHILLACI SIMONETTA
3 H	RUMBOLO MASSIMO	CARUSO BEATRICE
4 H	CARBONARO ROSANNA	FERRARA MANUELA
5 H	ACCARDI EUGENIA ANDREINA	TRAPANI LUIGIA

*in sostituzione della prof.ssa Cerami Gabriella che, al rientro , assumerà l'incarico

SEZIONE I		
CLASSE	COORDINATORE	SEGRETARIO
1 I	GRAMMATICO ANTONIETTA	PROVENZANO ALESSANDRA
2 I	SBACCHI SIMONA	ROMEO MARIA GRAZIA TIZIANA
3 I	FARACI FRANCESCA	LANZETTA EMANUELE
4 I	ROMEO MARIA GRAZIA TIZIANA	SBACCHI SIMONA
5 I	CIMÒ IMPALLI FRANCESCA	CONCILIO VALERIA*

*In sostituzione della prof.ssa Pecorella Eleonora che, al rientro, assumerà l'incarico

SEZIONE L		
CLASSE	COORDINATORE	SEGRETARIO
1 L	DI STEFANO VALENTINA	MARCHESE ELIANA
2 L	ROMANO ADELINA	CROCE PROVVIDENZA
3 L	BONANNO CARMELA	CALÌ VITA MADDALENA
4 L	PAREDES GABRIELLA	TAMBURELLO DARIO
5 L	LIPARI LOREDANA	RUSSINO GUGLIELMO

SEZIONE M		
CLASSE	COORDINATORE	SEGRETARIO
2 M	EMANUELE MARINELLA	BONANNO FRANCESCO
3 M	PICCIOTTO ALESSANDRO	CIVILETTI MAURIZIO

Compiti del coordinatore:

- Presiedere, in assenza del Dirigente Scolastico, le riunioni dei Consigli di classe;
- Curare la stesura della programmazione della classe e del documento del 15 Maggio (solo per i coordinatori di 5 classe);
- Curare i rapporti con le famiglie;
- Preparare i lavori del Consiglio di classe e controllare la correttezza formale di tutte le operazioni;
- Controllare mensilmente sul registro di classe: le assenze, le uscite anticipate, le entrate posticipate e segnalare le eventuali anomalie al DS e alle FF SS Inclusioni;
- Svolgere gli adempimenti atti alla corretta gestione del registro on-line (documentazione della classe, operazioni di scrutinio, programmazione ecc.);
- Curare la comunicazione degli esiti quadrimestrali e di qualsiasi criticità dovesse sopraggiungere nel corso dell'anno scolastico;
- Notificare i risultati dello scrutinio finale in caso di non ammissione.

Compiti del segretario:

- Provvedere alla stesura del verbale delle riunioni del Consiglio di classe, comprese le sedute di scrutinio;
- Coadiuvare il coordinatore nello svolgimento dei suoi compiti.

L'ammontare del relativo compenso per l'incarico di coordinatore, oggetto di contrattazione, dopo la sottoscrizione e il relativo parere favorevole degli Organi di Controllo, verrà pubblicato sul sito istituzionale.

Palermo, 07 Novembre 2022

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Vodola
Firma autografa omessa
ai sensi dell'art.3 del D.Lgs n.39/1993