



Ministero dell'istruzione e del merito – Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

**Istituto Professionale di Stato per i Servizi "ALESSANDRO FILOSI"**  
**SEDE LEGALE: Via Roma, 125 – 04019 TERRACINA (LT) ☎ 0773 702877**



C.M. LTRC01000D C.F. 80004020592 Codice Univoco UFX99T SUCCURSALE: Via Don Orione SUCCURSALE: Via G. Leopardi, 67

Sito Web: <http://www.filositerracina.edu.it/> e-mail: [ltrc01000d@istruzione.it](mailto:ltrc01000d@istruzione.it) PEC: [ltrc01000d@pec.istruzione.it](mailto:ltrc01000d@pec.istruzione.it)

## COORDINATORI DI CLASSE A.S. 2023-2024

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'art. 25, c.5 del D.L.gs n. 165/2001  
Vista il CCNL 2016/2018  
Vista la L. 107/2015  
Visto il Piano triennale dell'offerta formativa in essere  
Sentiti gli Organi Collegiali  
Acquisita la disponibilità dei docenti interessati

DECRETA

la nomina dei Coordinatori di classe, per l'A.S. 2023/2024, come di seguito indicato

	CLASSE	DOCENTE COORDINATORE	
<b>Indirizzo Servizi PER LA SANITA' ASSISTENZA SOCIALE</b>			
1.	1Ass	ACCARDO	DANIELA
2.	2Ass	PANNOZZO	ERNESTO
3.	3Ass	CONZA	ANTONIETTA
4.	4Ass	AMATO DE SERPIS	EMILIA
5.	4Bss	BUONEMANI	MIRIAM
6.	5Ass	MAZZUCCO	VERONICA
<b>Indirizzi: Servizi per l'Enogastronomia e l'ospitalità alberghiera Servizi per l'agricoltura e lo sviluppo rurale</b>			
7.	1Aeno	CARBONE	ROMINA
8.	1Beno	CAROCCHI	VINCENZO
9.	1Ceno	GRECO	ANNA MARIA
10.	1Deno	DELLA VALLE	PIETRO
11.	1Eart (eno/agr)	CHIAESE	MARIA
12.	1Feno	LA MANNA	GIUSEPPE
13.	2Aeno	MASSARELLA	STEFANIA
14.	2Beno	CICCONE	ANNUNZIATA
15.	2Ceno	LOCATELLI	LAURA
16.	2Deno	DATTI	EMANUELA
17.	2Eart (eno/agr)	TESTA	FEDERICA
18.	3Aeno	DE CHIRICO	PASQUALE
19.	3Beno	PELLE	MARIA
20.	3Dsv	PESCE	MARIA ROSARIA
21.	3Eeno	ZENNARO	GRETA CORINNA
22.	3F/ap	RUSSO	LAURA
23.	4Gacc	IANNACE	IRIS
24.	4Aeno	VILLANI	RITA
25.	4Beno	D'ETTORRE	DORIANA
26.	4Dsv	PACIFICO	LORENZO



27.	4Fpast	FIorenZA	DANIELA
28.	5Aeno	ALLINI	VIRGINIA
29.	5Beno	CAPUANO	MASSIMILIANO
30.	5Dsv	PANTANELLA	INES
31.	5F/ap	MARTINO	EMANUELA

#### COMPITI

- Presiede le riunioni del dipartimento programmate dal piano annuale delle attività, d'intesa con il Dirigente scolastico ;
- Collabora con la dirigenza e i colleghi;
- Coordina il Consiglio di classe , programma le attività da svolgere nelle riunioni;
- Nomina il segretario che provvederà alla verbalizzazione della seduta;
- Relaziona in merito all'andamento generale della classe;
- Cura la stesura della programmazione annuale del Consiglio di classe;
- Coordina interventi di recupero, di consolidamento e di valorizzazione delle eccellenze;
- Verifica il corretto svolgimento di quanto concordato in sede di programmazione del Consiglio di classe;
- Coordina la predisposizione del materiale necessario per le operazioni di scrutinio ;
- Cura la stesura del Documento del 15 Maggio (per le classi quinte);
- Suddivide, ove lo ritenga necessario, il gruppo di lavoro dipartimentale in sottogruppi;
- Raccoglie la documentazione prodotta dal dipartimento consegnandone copia al Dirigente Scolastico e mettendola a disposizione di tutti i docenti;
- È punto di riferimento per i docenti del proprio dipartimento come mediatore delle istanze di ciascun docente, garante del funzionamento, della correttezza e della trasparenza del dipartimento;
- Su propria iniziativa o su richiesta motivata espressa dalla maggioranza dei docenti del dipartimento, può richiederne la convocazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Margherita Silvestre

