UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale

REPUBBLICA ITALIANA

REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Fondazione di Sardegna

Scuola Secondaria di I Grado "Ettore Pais"

VIA A. NANNI, n. 9 – 07026 OLBIA
C.M. SSMM027002 – C.F.: 91015270902
Tel. 078925420/203117 – Fax 0789203117
e-mail: SSMM027002@istruzione.it – pec: ssmm027002@pec.istruzione.it

S.S.I GRADO - "ETTORE PAIS"-OLBIA
Prot. 0008219 del 12/10/2026
VI (Uscita)

Olbia, 12/10/2026

AL PERSONALE DOCENTE
LORO SEDI
Al D.S.G.A
ALL'ALBO E SUL SITO WEB DELL'ISTITUTO

Oggetto: Nomina Coordinatori e Segretari verbalizzanti - a.s. 2026/27.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs n. 297 del 16/04/1994;
VISTO l'art. 21 della legge n. 59 del 15/03/1997;
VISTO il D.P.R. n.275 dell'8/03/1999;
VISTO il D.lgs. 165 del 30/03/2001, art. 25 e successive modificazioni;
VISTA la Legge n. 53 del 28/03/2003;
VISTA la L. 107 del 13/07/2015;
VISTO il piano triennale dell'offerta formativa;
VISTO l'organico dell'autonomia per l'a. s. 2026/2027;
CONSIDERATO che la figura del segretario verbalizzante è normata dall'art. 5 del D.lgs n. 297/1994 e l'incarico non può essere rifiutato, salvo motivazioni oggettive e documentate;
TENUTO CONTO che l'assegnazione dei docenti coordinatori di classe è finalizzata alla piena realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa;
TENUTO CONTO degli obiettivi nazionali, regionali e degli obiettivi di processo, delle priorità e dei traguardi individuati nel rapporto di autovalutazione e delle azioni inserite nel piano di miglioramento;
ESPLETATE le opportune valutazioni afferenti alle proprie competenze di organizzazione e gestione al fine di assicurare il miglior andamento dell'offerta formativa e del servizio scolastico;

NOMINA

i docenti di seguito indicati, per l'a.s. 2026 -27, Coordinatori e Segretari dei Consigli di Classe:

SEDE CENTRALE		
Classe	**Coordinatore**	**Segretario verbalizzante**
1A	**BIDDAU PETRONILLA**	**CIUFFETELLI BEATRICE**
2A	**COINU MARINA**	**LOSOLE NICOLA**
3A	**COCCO GIOVANNA FRANCESCA**	**SADDI ANNA**
1B	**FIORI STEFANO**	**PUTZU MARCO**
2B	**BARROCCU MARIANNA**	**LORINI MASSIMO**
3B	**CARDI MONICA**	**LANGIU EMANUELE**
1C	**MARINO MARZIA**	**SCIRE' CHIARA**

2C	CROSA ILARIA	PETZ SILVIA
3C	CAMPUS MARTA	GAMMELLA GIOCONDA
1F	CAREDDU CESARE	TURRINI ROBERTA
2F	GHISU ANNA RITA	RASPITZU GIULIA
3F	MAZZONE ROSALIA	COLLU FLAVIANA
1G	LADU LOREDANA	SINI GIULIA
2G	GIOVANNA ZANNONI	LILLO KETTY
3G	NARDELLI MARIA GRAZIA	FRESI ROGLIA GIUSEPPE
1L	COLORU MARIA PINA	CERVO EUGENIO
2L	CALARESU MARTINA	VISICALE AMBRA
3L	RUIU LUCIA	SANNA SIMONA
1M	PORCU SARA	DEIANA ELISA
2M	MUSU DANIELA	DI NARDO MARIA ANTONIETTA
3M	CADEDDU LUCIA	SANNA SEBASTIANA

SUCCURSALE - VIA VERONESE

SEDE SUCCURSALE		
CLASSE	COORDINATORE	SEGRETARIO VERBALIZZANTE
1D	PALA ROSSANA	ERRICA LUCA
2D	FOIS STEFANIA CLAUDIA	LIGRANI MARIA
3D	AVELLINO CHIARA	LUTZU PASQUALE
1E	DE STEFANIS GIULIA	GIANNONE FRANCESCO
2E	MURA ERICA	COLOMBINO MARIA GRAZIA
3E	MILIA MAILA	MANUEDDU ENZO
1H	GIANNUZZI MARIA GRAZIA	CASTANGIA IGOR
2H	SALE ANNETTO	SABA COSTANZA
3H	MARRATZU ANGELO	PANAI CLAUDIO
1I	CANNAS FRANCESCA	DEGORTES ILENIA
2I	ABRIONI SALVATORICA	TILOCCA SARA
3I	SERRA PAOLA	CORVEDDU PAMELA
1N	PERRA ALESSANDRO	ARGIOLAS LOREDANA
2N	DE MATTEIS TERESA	BERTAZZONI ADRIANO
1P	ALIAS FABRIZIO	PALMAS GABRIELLA
2P	TAMPONI ALESSANDRA	PASELLA MARIA
3P	MELLINO MARIA GIOVANNA	CARIA DARIO

Compiti del docente coordinatore:

- Presiede il Consiglio di Classe in assenza della Dirigente Scolastica;
- Controlla le assenze, i ritardi, le uscite anticipate degli alunni e, se necessario, contatta le famiglie e il Dirigente;
- Predispone il materiale per le operazioni di scrutinio e per le adozioni dei libri di testo;
- Verifica che il registro dei verbali sia correttamente compilato;
- Sentito il parere dei colleghi del Consiglio di classe, informa i genitori degli alunni in difficoltà;
- È punto di riferimento per gli altri docenti del Consiglio di classe;
- Coordina le attività e le valutazioni dell'insegnamento dell'Educazione Civica
- Coordina tutte le iniziative didattiche (visite guidate, viaggi e progetti ecc.) deliberate dagli OO-CC;
- Cura la stesura del progetto educativo annuale della classe, sulla base delle programmazioni annuali di tutti i componenti del Consiglio di Classe;

Compiti del docente segretario;

- Compila i verbali di tutte le riunioni,
- Collabora con il docente coordinatore per il buon esito di tutte le riunioni.

Ciascun incarico sarà confermato da apposita nomina.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Vito Gnazzo
Documento firmato digitalmente ai sensi
del D. lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e ss.