



**Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore  
Paolo Frisi**



**Liceo Economico Sociale**    **Istituto Professionale Servizi**    **Corsi I.d.A. II° livello**  
Cod. Fisc./P.IVA 80127550152 – Codice Univoco: UF9LI5  
[MIIS058007@istruzione.it](mailto:MIIS058007@istruzione.it)    [MIIS058007@pec.istruzione.it](mailto:MIIS058007@pec.istruzione.it)    [www.iisfrisi.gov.it](http://www.iisfrisi.gov.it)

CIRCOLARE N.64

Sig. Docenti  
Personale ATA  
Studenti e famiglie  
Corsi diurni

Milano, 14 novembre 2020

**OGGETTO:**

- **Attribuzione di incarico come TUTOR DI CLASSE – corsi IdA**
- **designazione dei segretari di verbale**

Visto l'art. 5 c. 8 Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297

visti gli artt. 30 e 88 CCNL vista la CM n. 36 /2014

sono attribuiti gli incarichi di **Tutor** di classe, con delega a presiedere i consigli di classe in assenza dello scrivente come da allegati prospetti e con i compiti indicati nel protocollo di intesa sui tutor di classe n.5460/A26 del 21 ottobre 2014 (<http://www.ipsfrisi.it/portale/?p=4687>) che si allega.

Sono contestualmente designati i segretari di verbale dei consigli di classe per il corrente anno scolastico.

La presente circolare costituisce notifica agli interessati.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

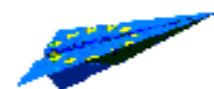
(Prof. Luca Azzollini)

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del D.Lgs. n. 39 del 1993)

MLI/Fato



**Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore  
Paolo Frisi**



Liceo Economico Sociale Istituto Professionale Servizi Corsi I.d.A. II° livello  
Cod. Fisc./P.IVA 80127550152 – Codice Univoco: UF9LI5  
[MIIS058007@istruzione.it](mailto:MIIS058007@istruzione.it) [MIIS058007@pec.istruzione.it](mailto:MIIS058007@pec.istruzione.it) [www.iisfrisi.gov.it](http://www.iisfrisi.gov.it)

Prot. n° 4889/ Fp del 13/11/2020

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Visto il D. L.vo 297/94, art 5

VISTO IL d. Lvo 165/2001 art. 25 c.5

**NOMINA**

i seguenti docenti con la funzione di tutor di classe, con delega a presiedere in sua assenza i consigli di classe, e di segretario di verbale degli stessi:

**TUTOR e SEGRETARI C.d.C. – corsi Ida**

Classe	TUTOR	Segretario	Classe	TUTOR	Segretario
<b>IP socio-sanitario</b>			<b>IP SALA/BAR Triennio</b>		
3M	MOREA <a href="mailto:nicola.morea@iisfrisi.it">nicola.morea@iisfrisi.it</a>	CAPOBIANCO	3R	BRAMBILLA <a href="mailto:francesco.brambilla@iisfrisi.it">francesco.brambilla@iisfrisi.it</a>	matematica
4M	DOTRO <a href="mailto:tommaso.dotro@iisfrisi.it">tommaso.dotro@iisfrisi.it</a>	DONATO	4R	RUBINACCI <a href="mailto:salvatore.rubinacci@iisfrisi.it">salvatore.rubinacci@iisfrisi.it</a>	Lab. Enogastro
5M	BOCCACCIO <a href="mailto:luca.boccaccio@iisfrisi.it">luca.boccaccio@iisfrisi.it</a>	LEPORE	5R	BUONO <a href="mailto:carmela.buono@iisfrisi.it">carmela.buono@iisfrisi.it</a>	GUERRA
1N	LAURO <a href="mailto:loredana.lauro@iisfrisi.it">loredana.lauro@iisfrisi.it</a>	BRACCIALI	<b>IP ACCOGLIENZA TURISTICA Triennio</b>		
2N	CONTIERI <a href="mailto:katia.contieri@iisfrisi.it">katia.contieri@iisfrisi.it</a>	italiano	3T	CAPUOZZO <a href="mailto:laura.capuozzo@iisfrisi.it">laura.capuozzo@iisfrisi.it</a>	BERGAMASCO
3N	MOROSSI <a href="mailto:paola.morossi@iisfrisi.it">paola.morossi@iisfrisi.it</a>	GAGLIONE	4T	CAPUOZZO <a href="mailto:laura.capuozzo@iisfrisi.it">laura.capuozzo@iisfrisi.it</a>	LO MARTIRE
4N	MOROSSI <a href="mailto:paola.morossi@iisfrisi.it">paola.morossi@iisfrisi.it</a>	tecnica ammi	5T	LA ROSA <a href="mailto:giuliana.larosa@iisfrisi.it">giuliana.larosa@iisfrisi.it</a>	PAPA
5N	LAURO <a href="mailto:loredana.lauro@iisfrisi.it">loredana.lauro@iisfrisi.it</a>	tecnica.ammi	<b>IP ENOGASTRONOMIA sez. carc.</b>		
<b>IP Commerciale</b>			1S	BULGARELLO <a href="mailto:matteo.bulgarello@iisfrisi.it">matteo.bulgarello@iisfrisi.it</a>	BERGAMASCO
2N	CONTIERI	SCOMMEGNA	2S	LA FORTUNA <a href="mailto:annaletizia.lafortuna@iisfrisi.it">annaletizia.lafortuna@iisfrisi.it</a>	LOI
3N	MOROSSI <a href="mailto:paola.morossi@iisfrisi.it">paola.morossi@iisfrisi.it</a>	diritto	3S	LOI <a href="mailto:angelo.loi@iisfrisi.it">angelo.loi@iisfrisi.it</a>	BULGARELLO
4N	MOROSSI <a href="mailto:paola.morossi@iisfrisi.it">paola.morossi@iisfrisi.it</a>	SCOMMEGNA	4S	BULGARELLO <a href="mailto:matteo.bulgarello@iisfrisi.it">matteo.bulgarello@iisfrisi.it</a>	PANDORI
5O	LOPEZ <a href="mailto:francesco.lopez@iisfrisi.it">francesco.lopez@iisfrisi.it</a>	MININNI	5S	LOI <a href="mailto:angelo.loi@iisfrisi.it">angelo.loi@iisfrisi.it</a>	GUERRA
5U	(in attesa di nomina)	AGNELLO	<b>leFP TURISMO RICEVIMENTO</b>		
<b>IP E.O.A. biennio comune</b>			2Q	MARATEA <a href="mailto:francesco.maratea@iisfrisi.it">francesco.maratea@iisfrisi.it</a>	ROLANDI
1P	LO DUCA <a href="mailto:patrizia.loduca@iisfrisi.it">patrizia.loduca@iisfrisi.it</a>	GUALANO	3Q	MARATEA <a href="mailto:francesco.maratea@iisfrisi.it">francesco.maratea@iisfrisi.it</a>	Lab. Accoglienza
2P	LO DUCA <a href="mailto:patrizia.loduca@iisfrisi.it">patrizia.loduca@iisfrisi.it</a>	SANTAGATA	<b>LICEO ECONOMICO SOCIALE</b>		
<b>IP ENOGASTRONOMIA Triennio</b>			1B	RUSSO <a href="mailto:maria.russo@iisfrisi.it">maria.russo@iisfrisi.it</a>	FORTE
3P	DE GIORGI <a href="mailto:christian.degiorgi@iisfrisi.it">christian.degiorgi@iisfrisi.it</a>	MANTARRO	2B	GUALANO <a href="mailto:roberto.qualano@iisfrisi.it">roberto.qualano@iisfrisi.it</a>	LOMBARDO
4P	FORNI <a href="mailto:laura.forni@iisfrisi.it">laura.forni@iisfrisi.it</a>	CARAMAZZA	3B	RUSSO <a href="mailto:maria.russo@iisfrisi.it">maria.russo@iisfrisi.it</a>	FILIPPI
5P	FORNI <a href="mailto:laura.forni@iisfrisi.it">laura.forni@iisfrisi.it</a>	MANTARRO	4B	SALVIGNI <a href="mailto:angela.salvigni@iisfrisi.it">angela.salvigni@iisfrisi.it</a>	PANTALEONE
			5B	FUMAGALLI <a href="mailto:massimo.fumagalli@iisfrisi.it">massimo.fumagalli@iisfrisi.it</a>	TOMASELLO



## Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore Paolo Frisi



Liceo Economico Sociale Istituto Professionale Servizi Corsi I.d.A. II° livello  
Cod. Fisc./P.IVA 80127550152 – Codice Univoco: UF9LI5  
[MIIS058007@istruzione.it](mailto:MIIS058007@istruzione.it) [MIIS058007@pec.istruzione.it](mailto:MIIS058007@pec.istruzione.it) [www.iisfrisi.gov.it](http://www.iisfrisi.gov.it)

Esposizione all'atto  
del 21/10/2014

### PROTOCOLLO DI INTESA sui tutor di classe a.s. 2014/2015 (da recepire nel futuro Contratto attività aggiuntive 2014/2015)

Prot. n 5460/A26 del 21 ottobre 2014

L'anno 2014, il mese di ottobre, il giorno 21 in sede di negoziazione decentrata integrativa a livello di Istituto:

#### *la delegazione da parte pubblica*

rappresentata dal Dirigente Scolastico pro tempore Prof. Luca Azzollini

#### *la delegazione di parte sindacale costituita da*

RSU prof. Federico Militante, prof. Nicola Morea

#### *la rappresentanza sindacale*

Costituita dal sig. Castellino Giuseppe (CISL) e dalla Sig.ra Giordano Nunzia (CGIL)

in attesa della definizione del Contratto di Istituto relativo alle attività aggiuntive, valutando l'urgenza di procedere alla nomina dei tutor di classe, si accordano sulle seguenti funzioni da attribuire al tutor di classe.

In via ordinaria, il tutor di classe ha quindi le funzioni di:

- coordinare i lavori del Consiglio di classe in merito al raggiungimento degli obiettivi programmati;
- costituire un punto di riferimento per gli studenti e le famiglie in ordine alla risoluzione di eventuali problematiche sia disciplinari sia didattiche che dovessero sorgere, informandone la Presidenza;
- annotare i colloqui con le famiglie (anche telefonici) ed ogni altro appunto riguardante i singoli studenti e ritenuto da lui rilevante;
- raccordare il lavoro del Consiglio di classe con le indicazioni fornite dall'Ufficio di Presidenza e dal Collegio dei docenti;
- raccordare il lavoro del proprio Consiglio di classe con eventuali interventi di esperti interni/esterni, in particolare per la stesura dei Piani Educativi Individualizzati, in sintonia con i docenti di Sostegno;
- relazionare al Dirigente Scolastico, su richiesta di questi, riguardo al lavoro del proprio Consiglio di classe, in particolare nell'imminenza di scrutini o della compilazione di schede di valutazione intermedia;
- provvedere a raccogliere e consegnare agli uffici di segreteria, prima di ciascuno scrutinio, le schede di valutazione delle competenze, debitamente compilate da tutti i docenti della classe;
- al termine delle operazioni di scrutinio, provvedere alla compilazione delle lettere da inviare agli studenti e/o alle famiglie con indicazione delle carenze formative e dei debiti formativi nonché delle relative modalità di recupero, dei ritardi e delle assenze, di eventuali note disciplinari;
- provvedere a compilare e sottoscrivere i pagellini infra-quadrimestrali con indicazione dei livelli di profitto nelle diverse discipline, delle ore di recupero svolte e frequentate da ciascuno studente e dell'esito riportato, della valutazione relativa al comportamento;
- raccogliere e consegnare agli uffici della segreteria e la documentazione relativa ai crediti formativi maturati dagli alunni nel triennio;

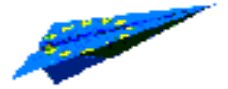
*Luca Azzollini*

*Nunzia Giordano*





**Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore  
Paolo Frisi**



**Liceo Economico Sociale Istituto Professionale Servizi Corsi I.d.A. II° livello**  
Cod. Fisc./P.IVA 80127550152 – Codice Univoco: UF9LI5  
[MIIS058007@istruzione.it](mailto:MIIS058007@istruzione.it) [MIIS058007@pec.istruzione.it](mailto:MIIS058007@pec.istruzione.it) [www.iisfrisi.gov.it](http://www.iisfrisi.gov.it)

- k. provvedere a consegnare copia delle pagelle e dei pagellini infra-quadrimestrali e a farne sottoscrivere copia da riconsegnare all' ufficio di Vicepresidenza;
- l. provvedere a comporre e ad inviare all'Ufficio di Vicepresidenza copia delle terze prove scritte in occasione delle simulazioni dell'esame di Stato per le classi quinte;
- m. curare la stesura del documento di classe e degli altri documenti relativi alla classe previsti dalla normativa vigente in tema di Esame di Stato
- n. per gli studenti del corso serale / pomeridiano, raccogliere e classificare in appositi faldoni le certificazioni degli alunni della classe e la documentazione relativa alla personalizzazione del percorso;
- o. fare richiesta di lettere di controdeduzioni scritte per note disciplinari e, ove necessario, di convocazione di C.d.C. straordinari per provvedimenti disciplinari

a funzione di tutor sarà retribuita come attività aggiuntiva con non meno di 30 ore di attività di insegnamento.

Milano, 21 ottobre 2014

<i>Per la delegazione di parte pubblica</i>	<i>Per la RSU di Istituto</i>	<i>Per la RSA</i>
Il Dirigente Scolastico Prof. Luca Azzollini	Prof. Federico Militante	Sig. Giuseppe Castellino
	Prof. Nicola Morea	Sig. Nunzia Giordano

