



COMUNICAZIONE n° **76** del **03/11/2020**

Destinatari:

Sigg. Docenti

Barletta e Canosa di Puglia

Oggetto	Funzionigramma I.I.S.S. "N. GARRONE" – a.s. 2020/2021
---------	---

Si allega il Funzionigramma d'Istituto a.s. 2020/21, elaborato dal Dirigente e approvato in sede di Consiglio d'Istituto, in data 01/09/2020.

IL DIRIGENTE

Prof. Antonio Francesco Diviccaro

*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art.3, comma 2, del Decreto Legislativo 39/93
(Originale con firma autografa agli atti della scuola)*

a.a. Lafronza D.



FUNZIONIGRAMMA I.I.S.S. “NICOLA GARRONE”

A.S. 2020-21

COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Collaboratore con funzioni di Vicario (con esonero dall’insegnamento da organico funzionale):

Tommaso Leone

Art. 47 L. 107/2015, art. 34 C.C.N.L. 29/11/2017, art.25, c.5 D.Lgs. 30/03/2001, n. 165

- Sostituzione del D.S. in caso di assenza per impegni istituzionali, malattia, permessi con delega alla firma degli atti
- Elaborazione dell’orario di servizio dei docenti de corso diurno e del C.P.I.A. in base ai criteri individuati dalle sedi collegiali preposte e alle direttive del D.S.
- Collocazione funzionale delle ore a disposizione per completamento orario docenti con orario cattedra inferiore alle 18 ore, delle ore di recupero, delle ore dei docenti assegnati a quella parte del potenziamento utilizzata a copertura dei docenti assenti, delle ore di disponibilità ad effettuare supplenze oltre l’orario d’obbligo per la sostituzione dei colleghi assenti con efficienza ed equità e documentazione su apposito registro
- Controllo del rispetto delle norme del regolamento d’Istituto da parte dei docenti, del personale A.T.A., con particolare riferimento alla sorveglianza degli studenti
- Controllo del rispetto delle norme del regolamento d’Istituto da parte degli studenti (comportamento, ritardi, ingressi posticipati ed uscite anticipate, divieto di fumo, protocollo COVID-19, ecc.)
- Gestione del recupero dei permessi brevi, della raccolta dati riferibili alle ore eccedenti
- Elaborazione calendario ed orario dei corsi di recupero, allineamento, approfondimento e potenziamento extracurricolari
- Contatti con le famiglie
- Partecipazione alle riunioni di staff
- Collegamento con la sede associata di Canosa di Puglia e con le sedi succursali di Barletta (plessi Nervi e cassandro dell’I.I.S.S. Fermi-nervi-Cassandro) ed interlocuzione con i fiduciari per la soluzione dei problemi organizzativi
- Interazione con le Funzioni Strumentali e con gli altri componenti dello staff e partecipazione al miglioramento della qualità del processo formativo ed organizzativo per la realizzazione del P.T.O.F. e l’implementazione del PdM
- Delega a redigere comunicazioni a docenti, studenti ed A.T.A. su argomenti specifici individuati dal D.S.
- Verifica della regolarità e perfezione delle verbalizzazioni degli scrutini intermedi, finali e integrativi
- Responsabile didattico-organizzativo dell’Istruzione per gli Adulti e dei rapporti con il C.P.I.A.
- Responsabile supervisione aggiornamento piattaforma di gestione PON
- Interazione con la segreteria didattica e con la segreteria amministrativa (personale e contabilità)
- Verifica della procedura di irrogazione delle sanzioni disciplinari deliberate dai consigli di classe
- Supporto al lavoro del D.S.



Secondo collaboratore: Maria Pia Doronzo

Art. 47 L. 107/2015, art. 34 C.C.N.L. 29/11/2017, art.25, c.5 D.Lgs. 30/03/2001 n. 165

- Collaborazione con il vicario per la collocazione funzionale delle ore a disposizione per completamento orario docenti con orario cattedra inferiore alle 18 ore, delle ore di recupero, delle ore dei docenti assegnati a quella parte del potenziamento utilizzata a copertura dei docenti assenti, delle ore di disponibilità ad effettuare supplenze oltre l'orario d'obbligo per la sostituzione dei colleghi assenti con efficienza ed equità e documentazione su apposito registro
- Responsabile dell'attuazione della Revisione degli Istituti Professionali D.Lgs. n. 61/2017
- Controllo dei materiali prodotti dal Collegio dei docenti e dai consigli di classe e inseriti nel registro elettronico
- Contatti con i coordinatori di classe per la verifica dell'espletamento degli adempimenti di cui alla comunicazione di nomina degli stessi e per l'individuazione di eventuali anomalie segnalate dai coordinatori a carico dei docenti
- Controllo della presa visione delle comunicazioni del dirigente comprese le convocazioni degli organi collegiali
- Controllo del rispetto delle norme del regolamento d'Istituto da parte degli studenti (comportamento, ritardi, ingressi posticipati ed uscite anticipate, divieto di fumo, protocollo COVID-19, ecc.)
- Delega a presiedere il GLI in caso di assenza o impedimento del D.S.
- Verifica della regolarità e legittimità delle verbalizzazioni dei consigli di classe nel corso dei quali vengono adottati provvedimenti disciplinari
- Verbalizzazione delle riunioni del Consiglio d'Istituto e collaborazione con il D.S. nella preparazione della documentazione necessaria
- supporto alla Dirigenza per la comunicazione e organizzazione delle procedure
- Interfaccia con il webmaster per l'aggiornamento del sito istituzionale.

FUNZIONI STRUMENTALI ALL'OFFERTA FORMATIVA

(Delibere C.D. n. 12-13-14-15-16 del 1° settembre 2020 e n. 7-8-9-10-11 del 23 settembre 2020)

Funzione strumentale Area 1: Elaborazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e

coordinamento degli assi culturali e dei dipartimenti disciplinari

Federica Rizzo

- Coordinamento degli assi culturali
- Coordinamento dei dipartimenti disciplinari
- Responsabile per l'aggiornamento del Curricolo d'Istituto
- Coordinamento della progettazione didattica delle Unità di Apprendimento
- Elaborazione e aggiornamento del Piano Triennale dell'Offerta Formativa
- Responsabile per l'aggiornamento della seguente modulistica relativa alla progettazione didattica

Funzione strumentale Area 2: Rapporti con gli studenti, Orientamento e Continuità

Cinzia Chiarazzo

- Coordinamento delle attività di promozione della scuola presso le istituzioni scolastiche del territorio
- Coordinamento e gestione delle attività di continuità e orientamento in uscita
- Coordinamento dei rapporti scuola-famiglia
- Coordinamento delle assemblee studentesche di classe e delle assemblee d'Istituto



- Monitoraggio sulle attività post diploma (prosecuzione negli studi: IFTS, Formazione Professionale, Università o inserimento nel mondo del lavoro) - Referente del rapporto ALMA DIPLOMA

Funzione strumentale Area 3: Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento, Stages, Tirocini, coordinamento dei corsi di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) e Esami di Qualifica

Maria Capuano

- Coordinamento delle attività progettuali, organizzative, didattiche di PCTO
- Coordinamento delle attività di PCTO per gli studenti disabili con programmazione paritaria in base alle indicazioni contenute nel Progetto Educativo Individualizzato elaborato dal consiglio di classe
- Coordinamento delle attività didattiche e degli stage formativi relativi alla Formazione Professionale e rapporti con gli Enti di Formazione Professionale
- Coordinamento delle visite aziendali
- Coordinamento degli Esami di Qualifica Professionale svolti secondo le Linee guida di cui alla Deliberazioni della Giunta Regionale
- Coordinamento delle attività relative ai rapporti con gli enti di formazione professionale gestori dei percorsi per il conseguimento della qualifica di Operatore Socio Sanitario attivati conseguentemente alla sottoscrizione in data 11 aprile 2016 del Protocollo d'intesa tra la Regione Puglia e l'Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia.

Funzione strumentale Area 4: Referente/Coordinatrice per l'inclusione scolastica: DISABILITÀ

Maria Rosaria Catacchio

- Accoglienza e coordinamento dei docenti specializzati su posti di sostegno
- Rapporti con l'Unità di Valutazione Multidisciplinare e con i servizi dell'ASL per l'utenza di Barletta e della sede associata di Canosa di Puglia
- Supervisione dei Percorsi Formativi Personalizzati degli studenti disabili con programmazione differenziata in base alle indicazioni contenute nel Piano Educativo Individualizzato - Progetto di Vita elaborato dal Consiglio di Classe
- Consulenza ed elaborazione della documentazione richiesta per la definizione dell'organico del sostegno
- Coordinamento dei delegati alle singole funzioni di supporto - team dell'inclusione (documentazione, trasporto, assistenza specialistica, referenti della sede associata e delle due succursali, altre attività oggetto di specifiche deleghe ad altri componenti dello staff, ex comma 83, art. 1)

Funzione strumentale Area 4: Referente/Coordinatrice per l'inclusione scolastica: BISOGNI

EDUCATIVI SPECIALI

Maria Sterpeta Somma

- Accoglienza e coordinamento dei docenti specializzati su posti di sostegno
- Coordinamento degli interventi delle attività di accoglienza, inclusione, continuità e orientamento per gli studenti con disabilità
- Attività di supporto ai Consigli di Classe per l'elaborazione dei PEI/PdV e dei PdP (per gli alunni con Bisogni Educativi Speciali)
- Rapporti con le famiglie degli studenti con disabilità e con BES
- Coordinamento delle attività di formazione in servizio sui temi relativi alla disabilità



TEAM PER L'INCLUSIONE SCOLASTICA

Responsabile della documentazione degli studenti con disabilità e con BES e dell'aggiornamento della modulistica, supporto ai docenti specializzati sull'utilizzo del registro elettronico

Art. 83 L. 107/2015

Maria Mattea DEL GROSSO

Elaborazione dell'Orario dei docenti specializzati sede centrale

Art. 83 L. 107/2015

Teresa SANTO

Referente rapporti con Enti locali in materia di trasporto e coordinamento ed organizzazione servizio di assistenza specialistica degli educatori professionali

Art. 83 L. 107/2015

Lucia DORONZO

Coordinamento progettualità d'Istituto per l'inclusione

Art. 83 L. 107/2015

Michelina TUPPUTI

Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento e Percorsi Formativi Personalizzati per studenti disabili con programmazione differenziata. Coordinamento visite di istruzione e aziendali degli studenti con disabilità

Art. 83 L. 107/2015

Rosa Angela DALOISO

Referente attività di accoglienza rivolte agli studenti con cittadinanza non italiana

Emanuele J. SOLOFRIZZO

SCUOLA POLO PER L'INCLUSIONE DELLA PROVINCIA BARLETTA-ANDRIA-TRANI

- **Lucia Doronzo**
- **Teresa Santo**
- **Michelina Tupputi**



PIANO NAZIONALE SCUOLA DIGITALE

Animatore Digitale e coordinatore classi digitali: Rocco Colavito

Art. 83 L. 107/2015

- Responsabile della formazione tecnologica dei docenti
- Coinvolgimento della Comunità Scolastica sul Piano Nazionale Scuola Digitale in particolare favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa
- Raccolta dei materiali prodotti dai Dipartimenti, dai Consigli di Classe e dai docenti coinvolti nei progetti concernenti l'innovazione digitale
- Progettazione di soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili, da diffondere all'interno degli ambienti della scuola (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; pratica di una metodologia comune; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole; laboratori di coding per tutti gli studenti), coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza didattica e/o tecnica condotta da altre figure
- Contatti con i coordinatori e i docenti delle classi digitali per la soluzione delle problematiche metodologiche e tecnologiche e per l'individuazione di eventuali situazioni di criticità
- Referente per l'utilizzo del Registro Elettronico, accoglienza dei docenti di nuova nomina in merito all'uso del registro elettronico, contatti con l'azienda fornitrice della piattaforma per l'adattamento alle specifiche esigenze della scuola
- Controllo del rispetto delle norme del regolamento d'Istituto riguardanti l'utilizzo della rete WI-Fi e dei *device* da parte degli studenti e del personale
- Documentazione delle attività didattiche delle classi digitali

Team per l'innovazione: Angelica Aprile, Tommaso Leone, Stefania Nuovo

- Supporto e accompagnamento dell'innovazione didattica e dell'attività dell'Animatore digitale
- Il team per l'innovazione tecnologica supporterà l'animatore digitale e accompagnerà adeguatamente l'innovazione didattica nella scuola con il compito di favorire il processo di digitalizzazione, di diffondere politiche legate all'innovazione didattica attraverso azioni di sostegno al Piano Nazionale per la Scuola Digitale sul territorio e di creare gruppi di lavoro, anche in rete con altri Istituti, coinvolgendo tutto il personale della scuola.
- Il team lavorerà in sinergia con l'animatore digitale per la realizzazione del Piano di intervento triennale d'Istituto nell'ambito del PNSD, inserito nel PTOF.
- Documentazione delle attività didattiche delle classi digitali
- Verbalizzazione delle riunioni del Team per l'innovazione (Nuovo)

L'animatore digitale e il team per l'innovazione tecnologica dovranno essere promotori, nell'ambito dell'istituzione scolastica o in raccordo con altre scuole, delle seguenti azioni:

- ambienti di apprendimento per la didattica digitale integrata
- manutenzione di rete, connettività, accessi
- laboratori per la creatività e l'imprenditorialità
- biblioteche scolastiche come ambienti mediali



- coordinamento con le figure di sistema e con gli operatori tecnici
- ammodernamento del sito internet della scuola, anche attraverso l’inserimento in evidenza delle priorità del PNSD
- registri elettronici e archivi cloud
- sicurezza dei dati e privacy
- sperimentazione di nuove soluzioni digitali hardware e software
- orientamento per le carriere digitali
- promozione di corsi su economia digitale, cittadinanza digitale, educazione ai media e ai social network, e-Safety, qualità dell’informazione, copyright e privacy
- costruzione e aggiornamento di curricula digitali e per il digitale
- sviluppo del pensiero computazionale, introduzione al coding, risorse educative aperte (OER) e costruzione di contenuti digitali, collaborazione e comunicazione in rete: dalle piattaforme digitali scolastiche alle comunità virtuali di pratica e di ricerca, ricerca, selezione, organizzazione di informazioni
- coordinamento delle iniziative digitali per l’inclusione
- Percorsi per le Competenze Trasversali e l’Orientamento per l’impresa digitale, scenari e processi didattici per l’integrazione del mobile, gli ambienti digitali e l’uso di dispositivi individuali a scuola (BYOD)
- sperimentazione e diffusione di metodologie e processi di didattica attiva e collaborativa
- modelli di lavoro in team e di coinvolgimento della comunità (famiglie, associazioni, ecc.)
- creazione di reti e consorzi sul territorio, a livello nazionale e internazionale
- partecipazione a bandi nazionali, europei ed internazionali
- documentazione e gallery del PNSD
- realizzazione di programmi formativi sul digitale a favore di studenti, docenti, famiglie, comunità
- utilizzo dati (anche INVALSI, valutazione, costruzione di questionari) e rendicontazione sociale (monitoraggi).

Atteso il ruolo dell’animatore e del team per l’innovazione tecnologica, queste figure sono state destinatarie di un **percorso formativo ad hoc** all’interno dell’attività formativa del progetto 10.8.4.A1-FSEPON-PU-2016-13 **“Formazione@Garrone”** (Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale “Per la scuola - Competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Fondo Sociale Europeo Asse I – Obiettivo specifico 10.8 “Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi” - Azione 10.8.4 “Formazione del personale della scuola e della formazione su tecnologie e approcci metodologici innovativi”) **“Snodi formativi territoriali”** su tutti gli ambiti e le azioni del **PNSD**, inteso a sviluppare le competenze e le capacità dell’animatore digitale e del team per l’innovazione tecnologica nei loro compiti principali (organizzazione della formazione interna, delle attività dirette a coinvolgere la comunità scolastica intera e individuazione di soluzioni innovative metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all’interno degli ambienti della scuola).



SISTEMA NAZIONALE DI VALUTAZIONE

**Nucleo Interno di Valutazione: Angela Aprile, Maria Pia Doronzo, Nunzia Natalia Morelli,
Michelina Piazzolla, Federica Rizzo, Anna Carpentiere, Nunzia Fergola**

- Processo di autovalutazione dell'Istituto (Aprile, Piazzolla, Rizzo)
- Elaborazione del RAV;
- Progettazione, attuazione e monitoraggio del P.d.M. attraverso il lavoro sui nessi tra obiettivi di processo e traguardi di miglioramento, la pianificazione delle azioni, la valorizzazione periodica dello stato di avanzamento del P.d.M., la documentazione dell'attività del N.I.V.;
- Facilitazione e sostegno del coinvolgimento diretto di tutta la comunità scolastica dell'intero processo di miglioramento
- Incoraggiamento alla riflessione dell'intera comunità scolastica attraverso una progettazione di azioni che introducano nuovi approcci al miglioramento scolastico, basati sulla condivisione di percorsi di innovazione;
- Promozione della conoscenza e della comunicazione anche pubblica del processo di miglioramento, prevenendo un approccio autoreferenziale.

**Responsabili del Sistema di Autovalutazione: rilevazione degli esiti e monitoraggi -
elaborazione RAV - redazione PdM Art. 83 L. 107/2015**

Michelina Piazzolla - Angela Aprile

Responsabile Rilevazioni Nazionali INVALSI

Art. 83 L. 107/2015

Vincenza Filannino

COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI

Antonio Francesco Diviccaro - dirigente

Nunzia Carli - docente

Maria Paola Cristallo - docente

Carmela Nasca - docente

Grazia Inchingolo - rappresentante U.S.R.

da nominare - genitore

da nominare - studente



FORMAZIONE IN SERVIZIO DEL PERSONALE DOCENTE

Referente del Piano Nazionale di Formazione

Art. 83 L. 107/2015

Federica Rizzo

SUPPORTO ALLA GESTIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA

ARTICOLAZIONE DEI DIPARTIMENTI DELL'I.I.S.S. "N. GARRONE" - a.s. 2020-21

LICEO ARTISTICO

Responsabile dell'asse dei linguaggi: prof.ssa Maria Lucia BAFUNNO

Discipline che afferiscono all'Asse dei linguaggi:

A011 - Materie letterarie e Latino

A012 - Italiano e Geostoria

AB24 - Lingua e Cultura inglese

A054 - Storia dell'arte

A019 - Filosofia e Storia

A048 - Scienze motorie e sportive

Responsabile dell'asse matematico-scientifico: prof. Gianluca LOVINO

Discipline che afferiscono all'Asse matematico-scientifico:

A027- Matematica e Fisica

A034 – Chimica

A050 - Scienze naturali, chimiche e biologiche



Responsabile dell'asse delle discipline di indirizzo: prof.ssa Grazia DI LEO

Discipline che afferiscono all'asse delle discipline di indirizzo:

A008 - Discipline geometriche, Discipline progettuali Design, Laboratorio del Design, Discipline progettuali architettura e ambiente, Laboratorio di architettura

A009 - Discipline grafiche e pittoriche, Laboratorio artistico

A010 - Discipline grafiche, Laboratorio di Grafica

A014 - Discipline plastiche e scultoree

ISTITUTO PROFESSIONALE

Responsabili dell'asse dei linguaggi: prof.ssa Vincenza FILANNINO, prof. Emanuele J. SOLOFRIZZO

Discipline che afferiscono all'asse dei linguaggi:

A011 Materie letterarie e Latino - A012 Italiano e Storia - A021 Geografia - A054 Storia dell'arte: proff. Vincenza Filannino e Emanuele J. Solofrizzo

AB24 - Lingua inglese: prof. Giuseppe Cotturri

AA24 - Lingua francese: prof.ssa Stefania Nuovo

A048 - Scienze Motorie e sportive prof.ssa Donata Carelli

Responsabile dell'asse matematico-scientifico tecnologico: prof.ssa Angela APRILE

Discipline che afferiscono all'asse matematico-scientifico- tecnologico:

A020 Fisica - A026 Matematica - A027 Matematica e Fisica: prof.ssa Angela Aprile

A034 Scienze e tecnologie chimiche - A050 Scienze della terra: prof. Salvatore Grande

A066 - Trattamento testi - A041 Scienze e Tecnologie dell'Informazione e Comunicazione - B016 Laboratorio scienze e tecnologie informatiche: prof. Giuseppe Corcella

Responsabile dell'asse di indirizzo Servizi Commerciali: prof.ssa Maria Pia DORONZO

Discipline che afferiscono all'asse di indirizzo e responsabili coordinamenti disciplinari

A018 - Tecniche di comunicazione e relazione: prof.ssa Nunzia Carli

A046 - Diritto e economia: prof.ssa Lucia Mariacristina Saccinto

A045 - Tecniche professionali dei servizi commerciali: prof.ssa Maria Pia Doronzo



Responsabile dell'asse di indirizzo Servizi Commerciali - Grafica per la comunicazione visiva, pubblicitaria e web: prof.ssa Maria Teresa DIMONTE

Discipline che afferiscono all'asse di indirizzo e responsabili coordinamenti disciplinari

A018 - Tecniche di comunicazione e relazione: prof.ssa Nunzia Carli

A046 - Diritto e economia: prof.ssa Lucia Mariacristina Saccinto

A010 - Tecniche professionali dei servizi commerciali per la comunicazioni visiva, pubblicitaria e web, Laboratorio di espressioni grafico artistiche - B022 Laboratorio tecnologico e tecniche delle comunicazioni multimediali:

prof.ssa Maria Teresa Dimonte

Responsabile asse di indirizzo Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale: prof.ssa Angela Pia SABATELLI

Discipline che afferiscono all'asse di indirizzo e responsabili coordinamenti disciplinari

A018 - Psicologia generale e applicata, Scienze umane e sociali: prof.ssa Nunzia Carli

A046 - Diritto, Economia e Tecnica amministrativa del settore socio-sanitario - Diritto e legislazione socio sanitaria:
prof.ssa Lucia Mariacristina Saccinto

B023 - Laboratorio servizi socio sanitari: prof.ssa Angela Pia Sabatelli

A015 - Anatomia, Fisiologia, Igiene e Cultura medico-sanitaria: prof.ssa Maria Vincenza Delcuratolo

Responsabile dell'asse dell'inclusione (Liceo Artistico e Istituto Professionale): prof.ssa Maria Mattea DELGROSSO

Docenti che afferiscono all'asse:

docenti specializzati

docenti non specializzati incaricati di svolgere insegnamento sul sostegno

Rapporti tra scuola e territorio: enti locali, associazioni, reti.

Art. 83 L. 107/2015

Sabina Dicuonzo

Coordinamento amministrativo contabile delle progettualità rientranti nell'Offerta Formativa

Art. 83 L. 107/2015

Carmela Nasca



Collaborazione al vicario per l'elaborazione dell'orario sede centrale

Art. 83 L. 107/2015

Gennaro Dibenedetto

Referente per le attività di Scuola e Sport

Art. 83 L. 107/2015

Rosaria Anna Monterisi

RESPONSABILI LABORATORI E PALESTRA - SEDE CENTRALE DI BARLETTA

Laboratori <i>Cartesio, Indro Montanelli e DIGICLASS</i>	Piano terra, 1° e 2°	Prof. Rocco COLAVITO
Laboratorio per l'Inclusione <i>Mariangela Mosca</i>	Piano terra	Prof.ssa Maria M. DEL GROSSO
Laboratorio per l'Inclusione <i>Don Lorenzo Milani</i>	Piano 1°	Prof.ssa Maria M. DEL GROSSO
Laboratorio <i>Aldo Moro</i>	Piano 2°	Prof. Tommaso LEONE
Laboratorio <i>Franco Modigliani</i>	Piano 2°	Prof. Tommaso LEONE
Laboratorio <i>Giuseppe De Nittis</i>	Piano 2°	Prof.ssa Arianna SETTANNI
Laboratorio <i>John Maynard Keynes</i>	Piano 2°	Prof. Giuseppe CORCELLA
Laboratorio di Grafica <i>Steve Jobs</i>	Piano 3°	Prof. Onofrio CAPURSO
Laboratorio di Grafica <i>Claudio Mosè Daloiso</i>	Piano 3°	Prof. Alberto D'ANDREA
Laboratorio di Disegno e Progettazione <i>Renzo Piano</i>	Piano terra	Prof. Raffaele SGUERA
Laboratorio I.S.O.L.A. felice	Piano 2°	Prof.ssa Michelina TUPPUTI
Laboratorio Vivaldo	piano terra	Prof.ssa Lucia DORONZO
Laboratorio di Metodologie Operative <i>Maria Montessori</i>	Piano 3°	Prof.ssa Angela Pia SABATELLI
Biblioteca Scolastica Innovativa <i>Pier Paolo Pasolini</i>	Piano 1°	Prof. Antonio Massimo DIVICCARO
Palestra	Piano terra	Prof. Paolo DEFAZIO

Responsabile Laboratorio Sede Associata - Canosa di Puglia

Laboratorio <i>Albert Einstein</i>	Piano Terra	Prof. Mario DIMATTEO
------------------------------------	-------------	----------------------



COORDINATORI DEI CONSIGLI DI CLASSE: RELATIVI ADEMPIMENTI E DELEGHE

Le funzioni di coordinatore dei Consigli di Classe per l'anno scolastico 2020/2021 saranno svolte dai docenti indicati nel seguente elenco:

LICEO ARTISTICO SEDE CENTRALE DI BARLETTA		
CLASSE	INDIRIZZO	COORDINATORE
1AL	Biennio Comune	RIZZO Federica
1BL	Biennio Comune	CALÒ Francesco
1CL	Biennio Comune	COTTURRI Giuseppe
2AL	Biennio Comune	TAVANI Carlo
2BL	Biennio Comune	SETTANNI Arianna
2CL	Biennio Comune	STORELLI Emanuela
3AL	Grafica	NASCA Carmela
3BL	Grafica	BONADIES Maria Aida
3CL	Architettura e Ambiente	BAFUNNO Maria Lucia
4AL	Grafica	DICUONZO Sabina Rosa
4BL	Design	SGUERA Raffaele
5AL	Grafica	LOVINO Gianluca
5BL	Design	DORONZO Michele

ISTITUTO PROFESSIONALE SEDE CENTRALE DI BARLETTA		
CLASSE	INDIRIZZO	COORDINATORE
1A	Servizi Commerciali	SANTO Teresa
1B	Servizi Commerciali-Grafica	ZELANO Simona
1C	Servizi Commerciali-Grafica	PALMIERI Antonio
1D	Servizi Commerciali-Grafica	DORONZO Lucia
1E	Servizi Commerciali-Grafica	PAOLILLO Maria Maddalena
1F	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	PARISI Adele
1G	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	BRUNO Daniela
1H	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	SARCINA Maria Luigia



2A	Servizi Commerciali	SOLOFRIZZO Emanuele Junior
2B	Servizi Commerciali-Grafica	FILANNINO Maria Pia
2C	Servizi Commerciali-Grafica	APRILE Angela
2D	Servizi Commerciali-Grafica	SFREGOLA Silvia
2E	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	CONFALONE Maria Stella
2F	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	MARCHESE Silvana
2G	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	DICEGLIE Daniela
2I	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	RUGGIERO Daniela
3A	Servizi Commerciali	DORONZO Maria Pia
3B	Servizi Commerciali-Grafica	MORELLI Nunzia Natalia
3C	Servizi Commerciali-Grafica	DARGENIO Maria
3E	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	CRISTALLO Maria Paola
3F	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	AURORA Nicolò
3G	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	ADDUCI Anna Maria
3H	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	FIGLIOLA Pasquale Elia
4A	Servizi Commerciali	CORTELLINO Carmela
4B	Servizi Commerciali-O.P.C.P.	DIMONTE Maria Teresa
4C	Servizi Commerciali-O.P.C.P.	BRACCO Angela
4D	Servizi Socio Sanitari	NUOVO Stefania
4E	Servizi Socio Sanitari	PASCAZIO Cristian
4F	Servizi Socio Sanitari	SAVELLA Salvatore
4H	Servizi Socio Sanitari	CUSANNO Domenico
5A	Servizi Commerciali	DALOISO Angela Rosa
5B	Servizi Commerciali-O.P.C.P.	FILANNINO Vincenza
5C	Servizi Commerciali-O.P.C.P.	CUTRONE Emanuele
5D	Servizi Socio Sanitari	DELCURATOLO Maria Vincenza
5E	Servizi Socio Sanitari	CARLI Nunzia
5F	Servizi Socio Sanitari	PICARDI Giovanna



ISTITUTO PROFESSIONALE - ISTRUZIONE PER ADULTI (CORSO SERALE)

CLASSE	INDIRIZZO	COORDINATORE
3AS	Servizi Socio Sanitari	BRUNO Filomena
4AS	Servizi Socio Sanitari	POLI Lidia Crescenza
5AS	Servizi Socio Sanitari	LAROVERE Floriana

ISTITUTO PROFESSIONALE SEDE ASSOCIATA DI CANOSA DI PUGLIA

CLASSE	INDIRIZZO	COORDINATORE
1A	Servizi Commerciali-Grafica	SILVESTRI Monica
1B	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	SPERA Katuscia
2A	Servizi Commerciali-Grafica	DI TRANI Nunzia
3A	Servizi Commerciali-Grafica	DIMATTEO Mario Ruggiero
3B	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	CACCAVO Addolorata Nadia
5B	Servizi Socio Sanitari	SACCINTO Lucia Maria Cristina
5A	Servizi Commerciali-O.P.C.P.	DICHIO Emanuela

Il Dirigente scolastico

DELEGA

i **COORDINATORI** dei Consigli di Classe allo svolgimento dei seguenti **adempimenti**:

1. verificare periodicamente la corrispondenza tra l'**elenco degli studenti** del registro di classe elettronico e gli studenti frequentanti e riferire immediatamente qualsiasi anomalia alla segreteria didattica;
2. assolvere agli adempimenti di propria competenza relativi alle misure di sicurezza e alle procedure di evacuazione;
3. **presiedere le riunioni del Consiglio di Classe** e del Gruppo di Lavoro Operativo per l'Inclusione Scolastica, in assenza del dirigente scolastico, per le quali la presente comunicazione è valida come disposizione di servizio contenente la relativa delega;
4. **presiedere le assemblee dei genitori** che si svolgono in occasione delle elezioni per il rinnovo degli Organi Collegiali annuali;
5. **avvertire le famiglie**, tramite lettera protocollata, nel caso in cui vengano superati i 7 giorni al mese di assenza e comunque alla quindicesima assenza o nel caso in cui vi sia il rischio di non raggiungere la percentuale di frequenza di cui all'art. 14 del D.P.R. n. 122/2009 e della C.M. 20/2010 ai fini della validità dell'anno scolastico e verificare la regolarità delle giustificazioni;
6. provvedere al coordinamento della stesura **della programmazione per competenze dei Consigli di Classe** (contratto formativo sottoscritto da tutte le sue componenti) e della coerenza con le UDA disciplinari, interdisciplinari e di ed. civica;
7. coordinare l'elaborazione collegiale del **Piano Educativo Individualizzato – Progetto di Vita** per gli studenti disabili della classe, redatto dal docente specializzato e allegare tale documento alla programmazione per competenze dei Consigli di Classe;



8. **coordinare l'elaborazione, da parte del consiglio di classe, del Piano Didattico Personalizzato** per gli studenti con Bisogni Educativi Speciali (Disturbi Specifici di Apprendimento o altre situazioni previste dalla Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012 e dalla Circolare Ministeriale n. 8 del 6 marzo 2013) e per gli studenti stranieri e **curarne la redazione** seguendo le indicazioni dei relativi protocolli di accoglienza;
9. **collaborare** con i docenti delle singole discipline ed i responsabili dei dipartimenti al fine di risolvere i problemi relativi alla programmazione per competenze e all'inclusione scolastica;
10. **redigere il documento del 15 maggio per le classi quinte** secondo le indicazioni della comunicazione annuale del Dirigente Scolastico per la presentazione delle classi all'Esame di Stato e coordinare la stesura delle relazioni di accompagnamento all'esame per gli studenti con bisogni educativi speciali;
11. gestire le informazioni ottenute attraverso le **attività di accoglienza** programmate per le prime classi, al fine di coordinare le proposte ed i conseguenti interventi didattici in seno al Consiglio di classe;
12. raccogliere gli esiti delle attività di recupero degli studenti del secondo anno dell'Istituto Professionale nel quadro della revisione del Progetto Formativo Individuale poste in essere nella prima parte dell'anno scolastico;
13. predisporre le informazioni necessarie e compilare nel corso dello scrutinio finale e dell'integrazione dello stesso, conseguente alla sospensione del giudizio, **le schede di attribuzione dei crediti scolastici** per le classi terze, quarte e quinte;
14. verificare il corretto invio alla famiglia della **segnalazione del debito formativo con la conseguente sospensione del giudizio** a seguito degli scrutini finali e controllare **l'avvenuta comunicazione alla famiglia della non ammissione dello studente**;
15. **collaborare** con la funzione strumentale AREA 2 per le attività di orientamento post-diploma;
16. segnalare le situazioni di studenti con **Bisogni Educativi Speciali** ai docenti referenti per attivare la procedura di riconoscimento e inserire, nella voce relativa dello schema di programmazione di classe, gli interventi da attuare secondo le indicazioni dei singoli docenti;
17. accertare particolari situazioni didattico-disciplinari della classe, comprese le annotazioni sul registro, da **segnalare tempestivamente al Dirigente Scolastico** per gli opportuni interventi (immediato avviso di convocazione del consiglio di classe conseguente all'apposizione di un'annotazione disciplinare contenente la richiesta dell'applicazione di una **sanzione che preveda l'allontanamento dalle lezioni**);
18. **riferire al Consiglio di Classe** quanto emerso nel corso delle riunioni del Gruppo di Lavoro Operativo in riferimento alle strategie di inclusione degli studenti disabili e collaborare con gli insegnanti specializzati della classe al fine di operare tutti gli interventi necessari;
19. **interfacciarsi con i docenti referenti per i Disturbi Specifici dell'Apprendimento** (prof. Pascazio), per i Bisogni Educativi Speciali (prof.ssa Somma) e con il docente referente per gli studenti stranieri (prof. Solofrizzo) al fine di rilevare le situazioni emergenti, definire in sede di Consiglio di Classe gli opportuni interventi ed elaborare con gli altri docenti un Piano Didattico Personalizzato (P.D.P.), verificarne l'attuazione da parte di tutti i docenti e monitorarne l'evoluzione, riferendo al dirigente scolastico le situazioni problematiche;
20. **redigere con puntualità il verbale delle riunioni** del Consiglio di Classe, compresi gli scrutini, e trascrivere in maniera dettagliata e completa tutte le informazioni e gli interventi nel dispositivo delle delibere relative alla non ammissione degli studenti all'anno successivo o all'Esame di Stato o alla comminazione delle sanzioni disciplinari secondo quanto previsto dal Regolamento d'Istituto
21. invitare famiglie e studenti a dichiarare l'adesione al patto di corresponsabilità attraverso l'apposita funzione del registro elettronico.



RESPONSABILI DELLA SEDE ASSOCIATA DI CANOSA DI PUGLIA

Art. 83 L. 107/2015

Nunzia DI TRANI

- Sostituzione del D.S. nella sede in caso di assenza per impegni istituzionali, malattia, permessi con delega alla firma degli atti
- Elaborazione dell'orario di servizio dei docenti in base ai criteri individuati dalle sedi collegiali preposte e alle direttive del D.S.
- Collocazione funzionale delle ore a disposizione per completamento orario docenti con orario cattedra inferiore alle 18 ore, delle ore di recupero, delle ore dei docenti assegnati a quella parte del potenziamento utilizzata a copertura dei docenti assenti, delle ore di disponibilità ad effettuare supplenze oltre l'orario d'obbligo per la sostituzione dei colleghi assenti con efficienza ed equità e documentare su apposito registro
- Controllo del rispetto delle norme del regolamento d'Istituto da parte dei docenti, del personale A.T.A., con particolare riferimento alla sorveglianza degli studenti
- Controllo del rispetto delle norme del regolamento d'Istituto da parte degli studenti (comportamento, ritardi, ingressi posticipati ed uscite anticipate, divieto di fumo, protocollo COVID-19, ecc.)
- Supporto al vicario per la gestione del recupero dei permessi brevi, della raccolta dati riferibili alle ore eccedenti
- Contatti con le famiglie
- Partecipazione alle riunioni di staff
- Collegamento con la sede centrale di Barletta ed interlocuzione con il vicario per la soluzione dei problemi organizzativi
- Interazione con le Funzioni Strumentali e con gli altri componenti dello staff e partecipazione al miglioramento della qualità del processo formativo ed organizzativo per la realizzazione del P.T.O.F. e l'implementazione del PdM
- Delega a redigere comunicazioni a docenti, studenti ed A.T.A. su argomenti specifici individuati dal D.S.
- Interazione con la segreteria didattica e con la segreteria amministrativa (personale e contabilità)
- Verifica della procedura di irrogazione delle sanzioni disciplinari deliberate dai consigli di classe
- Coordinamento delle attività di promozione della scuola presso le istituzioni scolastiche del territorio
- Coordinamento delle assemblee studentesche di classe e delle assemblee di sede associata
- Supporto al lavoro del D.S.

Supporto alla gestione della Sede Associata di Canosa di Puglia

Cristina Lucia SACCINTO

- Controllo del rispetto delle norme del regolamento d'Istituto da parte degli studenti (comportamento, ritardi, ingressi posticipati ed uscite anticipate, divieto di fumo, protocollo COVID-19, ecc.)
- Supporto al referente di sede per la gestione del recupero dei permessi brevi, della raccolta dati riferibili alle ore eccedenti
- Contatti con le famiglie
- Partecipazione alle riunioni di staff
- Collegamento con la sede centrale di Barletta ed interlocuzione con il vicario per la soluzione dei problemi organizzativi

RESPONSABILI DELLE SEDI SUCCURSALI



PLESSO NERVI (I.I.S.S. Fermi-Nervi-Cassandro)

Responsabile sede:

Art. 83 L. 107/2015

Michelangelo CASSATELLA

- Controllo del rispetto delle norme del regolamento d'Istituto da parte dei docenti, del personale A.T.A., con particolare riferimento alla sorveglianza degli studenti
- Controllo del rispetto delle norme del regolamento d'Istituto da parte degli studenti (comportamento, ritardi, ingressi posticipati ed uscite anticipate, divieto di fumo, ecc.)
- Supporto al vicario per la gestione del recupero dei permessi brevi, della raccolta dati riferibili alle ore eccedenti
- Contatti con le famiglie
- Partecipazione alle riunioni di staff
- Collegamento con la sede centrale ed interlocuzione con il vicario per la soluzione dei problemi organizzativi
- Interazione con le Funzioni Strumentali e con gli altri componenti dello staff e partecipazione al miglioramento della qualità del processo formativo ed organizzativo per la realizzazione del P.T.O.F. e l'implementazione del PdM
- Delega a redigere comunicazioni a docenti, studenti ed A.T.A. su argomenti specifici individuati dal D.S.
- Interazione con la segreteria didattica e con la segreteria amministrativa (personale e contabilità)
- Verifica della procedura di irrogazione delle sanzioni disciplinari deliberate dai consigli di classe
- Coordinamento delle attività di promozione della scuola presso le istituzioni scolastiche del territorio
- Coordinamento delle assemblee studentesche di classe e delle assemblee d'Istituto
- Supporto al lavoro del D.S.

Supporto organizzativo e didattico:

Angela Rosa DALOISO

Emma NATALE

PLESSO CASSANDRO (I.I.S.S. Fermi-Nervi-Cassandro)

Responsabile sede:

Art. 83 L. 107/2015

Maria Paola CRISTALLO

- Controllo del rispetto delle norme del regolamento d'Istituto da parte dei docenti, del personale A.T.A., con particolare riferimento alla sorveglianza degli studenti
- Controllo del rispetto delle norme del regolamento d'Istituto da parte degli studenti (comportamento, ritardi, ingressi posticipati ed uscite anticipate, divieto di fumo, ecc.)
- Supporto al vicario per la gestione del recupero dei permessi brevi, della raccolta dati riferibili alle ore eccedenti
- Contatti con le famiglie
- Partecipazione alle riunioni di staff
- Collegamento con la sede centrale ed interlocuzione con il vicario per la soluzione dei problemi organizzativi



- Interazione con le Funzioni Strumentali e con gli altri componenti dello staff e partecipazione al miglioramento della qualità del processo formativo ed organizzativo per la realizzazione del P.T.O.F. e l'implementazione del PdM
- Delega a redigere comunicazioni a docenti, studenti ed A.T.A. su argomenti specifici individuati dal D.S.
- Interazione con la segreteria didattica e con la segreteria amministrativa (personale e contabilità)
- Verifica della procedura di irrogazione delle sanzioni disciplinari deliberate dai consigli di classe
- Coordinamento delle attività di promozione della scuola presso le istituzioni scolastiche del territorio
- Coordinamento delle assemblee studentesche di classe e delle assemblee d'Istituto
- Supporto al lavoro del D.S.

Supporto organizzativo e didattico:

Rossana PINTO

Daniela DICEGLIE

SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DEL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA

Orientamento, Continuità e Accoglienza (Sede Centrale di Barletta):

- Maria Aida Bonadies
- Maria Stella Confalone
- Alessio Deluca
- Grazia Di Leo
- Maria Teresa Dimonte
- Maria Pia Doronzo
- Angela Pia Sabatelli
- Arianna Settanni
- Silvia Sfregola

Orientamento, Continuità e Accoglienza (Sede Associata di Canosa):

- Emanuela Di Chio
- Cristina Saccinto
- Mario Dimatteo



COMUNICAZIONE

Gestione del Sito Istituzionale www.iissgarrone.edu.it

Giancarlo GARRIBBA

Comunicazione e immagine d'Istituto

Grazia DILEO

Bianca CONSIGLIO

Alberto D'ANDREA

Alessio DELUCA

COMMISSIONI

Commissione elettorale Organi Collegiali:

Teresa Santo

Giuseppe Corcella

Domenico Lafronza

Commissione Tecnica:

Rocco Colavito

Tommaso Leone

Tutor Docenti Neoimmessi in Ruolo o in Formazione Iniziale Tirocinio

NEOIMMESSI

1. ANTIFORA Mauro
2. POLI Lidia Crescenza
3. RUGGIERO Daniela
4. TREGGIARI David
5. FILANNINO Alessandra
6. DE BENEDETTO Barbara
7. FASCILLA Ilaria
8. de GENNARO Vito
9. STELLA Rosa

TUTOR

1. SGUERA Raffaele
2. CARLI Nunzia
3. GRANDE Salvatore
4. COTTURRI Giuseppe
5. FILANNINO Maria Pia
6. CHIUMMO Antonia
7. SANITATE Gaia
8. TUPPUTI Michelina
9. LANOTTE Rita



GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE

COMPONENTI DEL GLI			
dott.	Antonio Francesco	DIVICCARO	Dirigente Scolastico pro-tempore I.I.S.S. "N. GARRONE"
dott.ssa	Anna Maria	DI BARI	Dirigente Medico responsabile dell'Unità Operativa della Neuropsichiatria Infantile – ASL BAT – sede di Barletta
dott.ssa	Daniela	CATINO	Dirigente Medico Psicologo – ASL BAT
dott.	Geremia	CAPRIUOLI	Psicologo – ASL BAT – sede di Canosa di Puglia
dott.ssa	Selena	BRESCIA	Psicologo e Psicoterapeuta– ASL BAT –
prof.ssa	Maria	CAPUANO	Funzione Strumentale AREA 3 Docente specializzato
prof.	Michelangelo	CASSATELLA	Responsabile sede succursale plesso "Nervi" Docente specializzato
prof.ssa	Maria Rosaria	CATACCHIO	Funzione Strumentale Inclusione Scolastica Docente specializzato
prof.ssa	Maria Paola	CRISTALLO	Responsabile sede succursale plesso ITES "M. Cassandro"
prof.ssa	Angela Rosa	DALOISO	Responsabile PCTO e tirocini formativi studenti con disabilità Docente specializzato
prof.ssa	Maria Mattea	DEL GROSSO	Responsabile della documentazione degli studenti con disabilità Capo dipartimento Asse dell'Inclusione Docente specializzato
prof.ssa	Nunzia	DI TRANI	Docente Responsabile della sede associata di Canosa di Puglia Docente curricolare
prof.ssa	Sabina Rosa	DICUONZO	Docente specializzato
prof.ssa	Lucia	DORONZO	Responsabile del servizio di assistenza socio-educativa e del servizio di trasporto degli studenti con disabilità Referente Scuola Polo Docente specializzato
prof.	Anselmo	FINZI	Docente specializzato
prof.ssa	Cinzia	CHIARAZZO	Funzione Strumentale AREA 2 Docente specializzato
prof.ssa	Michelina	PIAZZOLLA	Responsabile della Autovalutazione con riferimento alla rilevazione degli esiti e ai monitoraggi - RAV - PdM
prof.ssa	Federica	RIZZO	Funzione strumentale AREA 1 Docente curricolare
prof.ssa	Teresa	SANTO	Responsabile elaborazione orario docenti specializzati e responsabile degli studenti con disabilità Referente Scuola Polo Docente curricolare
prof.	Emanuele	SOLOFRIZZO	Responsabile BES studenti stranieri
prof.ssa	Maria Sterpeta	SOMMA	Funzione Strumentale Inclusione Scolastica Referente BES (Bisogni Educativi Speciali) Docente specializzato
prof.ssa	Michelina	TUPPUTI	Responsabile della progettualità per l'inclusione Referente Scuola Polo Docente specializzato

Componenti Ente territoriale

dott.ssa	Domenica	MONTARULI	Assistente sociale Servizio Politiche Sociali Provincia Barletta-Andria-Trani
----------	----------	-----------	---

Componenti famiglia personale ATA e studenti

sig.ra	Maria Antonietta	VINO	Genitore
sig.ra	Irene	CORNACCHIA	Genitore
sig.ra	Luigia	AUCIELLO	Personale ATA



sig.na	Imma	BALESTRUCCI	Studentessa classe 5E
sig.na	Lucia	LAPORTA	Studentessa classe 5E
sig.na	Alessia	DAGNELLO	Studentessa classe 4AL
sig.na	Francesca	VENTURINI	Studentessa classe 4B

CABINA DI REGIA PER L'ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

Maria Capuano

Onofrio Capurso

Grazia Dileo

Angela Pia Sabatelli

Maria Pia Doronzo

COMITATO TECNICO SCIENTIFICO

1. Antonio Francesco Diviccaro
2. Tommaso Leone
3. Federica Rizzo
4. Grazia Dileo
5. Raffaele Sguera
6. Maria Pia Doronzo
7. Onofrio Capurso
8. Angela Pia Sabatelli
9. Michelangelo Cassatella
10. Emanuele Romallo - Comune di Barletta
11. Rosa Anna Asselta - Comune di Canosa di Puglia
12. Domenica Montaruli - Provincia BAT
13. Francesco Contento - A.S.L. BAT
14. Domenico Zingrillo - Imprenditore
(Zingrillo.com)
15. Sergio Fontana - Presidente Confindustria
Puglia - D. G. FARMALABOR - Canosa di Puglia
16. Paolo D'Addato - Presidente dell'Ordine degli
Architetti BAT

RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)

Ing. Pasquale Salcuni

MEDICO COMPETENTE



Dott. Rocco Di Foggia

RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)

Michelangelo CASSATELLA

Rocco COLAVITO

Michele DORONZO

RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA

Maria CAPUANO

Michelangelo CASSATELLA

Gennaro DIBENEDETTO

Sabina Rosa DICUONZO

Maria Teresa DIMONTE

Luigi FASANELLI

REFERENTE CENTRO PROVINCIALE PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI CPIA

Tommaso Leone

COMMISSIONE PER IL MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE DELLE MISURE ADOTTATE PER IL CONTROLLO DELLA DIFFUSIONE DI COVID 19

PRESIDENTE:

Prof. Antonio Francesco DIVICCARO
Dirigente scolastico

COMPONENTI:

Ing. Pasquale SALCUNI



Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi lavorativi (R.S.P.P.)

Dott. Rocco DI FOGGIA
Medico competente incaricato

Dott.ssa Rossella MESSANELLI
Presidente del Consiglio d'Istituto

Prof. Michelangelo CASSATELLA
Prof. Rocco COLAVITO
Prof. Michele DORONZO
Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RR.LL.SS.)

Prof. Tommaso LEONE
Prof.ssa Maria Pia DORONZO
Prof.ssa Maria Vittoria MONTERISI
Prof.ssa Maria Sterpeta SOMMA
Prof. Francesco Paolo DEFAZIO

Sig. Andrea LOMBARDI
Rappresentante degli Studenti in C.d'Istituto

Dott. Matteo Flavio AMATI
Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

Sig. Matteo CARBONE
Assistente Amministrativo

AREA AMMINISTRATIVA

Matteo Flavio AMATI
Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi
Responsabile amministrativo-contabile e del patrimonio

A.A. Maria Pia RUBINO
Area amministrativa del personale

A.A. Matteo CARBONE
Area amministrativa contabile

Area Servizi allo studente e didattica

A.A. Maria SANTO
A.A. Maria Maddalena FONSMORTI
A.A. Domenico LAFRONZA

IL DIRIGENTE
Prof. Antonio Francesco Diviccaro

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2, del Decreto Legislativo 39/93 Originale con firma autografa agli atti della scuola)