



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

A.S. 2021-22

## 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 di 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
- 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. 10-11-12-13-14 del 1° settembre 2021 e n. 2-3-4-5-6 del 22 ottobre 2021)

**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 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 delle attività integrative per il conseguimento della qualifica IeFP 2021 – stage, per gli studenti iscritti al II e III anno di corso nell'a.s. 2020/21 - Esami di Qualifica Professionale svolti secondo le Linee guida di cui alla Deliberazioni della Giunta Regionale

**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 5: 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
- Referente attività di accoglienza rivolte agli studenti con cittadinanza non italiana

## **TEAM PER L'INCLUSIONE SCOLASTICA**

---

### **Responsabile dell'asse dell'inclusione**

Art. 83 L. 107/2015

**Maria Mattea DEL GROSSO**

- Responsabile della documentazione degli studenti con disabilità e con BES
- Responsabile dell'aggiornamento della modulistica, supporto ai docenti specializzati sull'utilizzo del registro elettronico
- Coordinamento delle attività di formazione in servizio sui temi relativi alla disabilità

### **Elaborazione dell'Orario dei docenti specializzati sede centrale**

Art. 83 L. 107/2015

**Carmela ZAZA**

### **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**



## **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 ste, 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: Angela 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, Vincenza Filannino, Michelina Piazzolla, Federica Rizzo, Anna Carpentiere, Nunzia Fergola**

- Processo di autovalutazione dell'Istituto
- 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: elaborazione RAV - redazione PdM - Esiti e monitoraggi**

Art. 83 L. 107/2015

**Angela Aprile**

### **Responsabile Rilevazioni Nazionali INVALSI**

Art. 83 L. 107/2015

**Vincenza Filannino**

### **Rilevazione degli esiti dell'accoglienza e delle prove INVALSI - Elaborazione dati**

**Michelina Piazzolla**

## GARRONE YOUNG TEAM

---

### **Progettazione, coordinamento, tutoraggio e rapporti con i partner**

**Nunzia Natalia Morelli**

**Daniela Diceglie**



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore  
**Nicola Garrone** | Barletta/Canosa di Puglia  
Liceo Artistico | Istituto Professionale Servizi Commerciali e Socio-Sanitari

## **GARRONE PRESS AGENCY**

---

**Progettazione, coordinamento, tutoraggio e rapporti emittenti e *social media***

**Alessio Deluca**

## **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.**

**Irene Cornacchia - genitore**

**R.B. - 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. 2021-22

#### LICEO ARTISTICO

**Responsabile dell'asse dei linguaggi:** 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

IRC - Religione cattolica

**Responsabile dell'asse matematico-scientifico:** 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:** Arianna SETTANNI

**Discipline che afferiscono all'asse delle discipline di indirizzo:**

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

A009 - Discipline grafiche e pittoriche

A010 - Discipline grafiche, Laboratorio di Grafica

A014 - Discipline plastiche e scultoree



## ISTITUTO PROFESSIONALE

**Responsabili dell'asse dei linguaggi:** Emanuele J. SOLOFRIZZO

**Discipline che afferiscono all'asse dei linguaggi:**

A011 Materie letterarie e Latino: Emanuele J. Solofrizzo

A012 Italiano e Storia: Emanuele J. Solofrizzo

AB24 - Lingua inglese: Maria Paola Cristallo

AA24 - Lingua francese: Stefania Nuovo

A054 Storia dell'arte

A048 - Scienze motorie e sportive: Maria Vittoria Monterisi

IRC - Religione cattolica

**Responsabile dell'asse matematico-scientifico tecnologico:** Angela APRILE

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

A020 Fisica

A026 Matematica: Angela Aprile

A027 Matematica e Fisica: Angela Aprile

A034 Scienze e tecnologie chimiche

A050 Scienze della terra: Salvatore Grande

**Responsabile dell'asse di indirizzo Servizi Commerciali:** Maria Pia DORONZO

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

A045 - Tecniche professionali dei servizi commerciali: Maria Pia Doronzo

A046 - Diritto e economia: Lucia Mariacristina Saccinto

A021 - Geografia

A066 – Informatica e laboratorio: Corcella Giuseppe

A041 - Scienze e Tecnologie dell'Informazione e Comunicazione

B016 Laboratorio scienze e tecnologie informatiche: Giuseppe Corcella

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

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

A010 - Tecniche professionali dei servizi commerciali per la comunicazioni visiva, pubblicitaria e web, Laboratorio di espressioni grafico artistiche: Maria Teresa Dimonte



A065 – Tecniche di comunicazione e relazione: Nunzia Carli

B022 Laboratorio tecnologico e tecniche delle comunicazioni multimediali

**Responsabili asse di indirizzo Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale:** Maria Vincenza DELCURATOLO e Antonio FORTUNATO

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

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

A018 - Psicologia generale e applicata, Scienze umane e sociali, Tecniche di comunicazione e relazione: Antonio Fortunato

B023 - Laboratorio servizi socio sanitari: Maria Stella Confalone

**Responsabile dell'asse dell'inclusione (Liceo Artistico e Istituto Professionale):** 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 Marco 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</i> e DIGICLASS	Piano terra, 1° e 2°	Rocco COLAVITO
Laboratorio per l'Inclusione <i>Mariangela Mosca</i>	Piano terra	Maria M. DEL GROSSO
Laboratorio per l'Inclusione <i>Don Lorenzo Milani</i>	Piano 1°	Maria M. DEL GROSSO
Laboratorio <i>Aldo Moro</i>	Piano 2°	Tommaso LEONE
Laboratorio <i>Franco Modigliani</i>	Piano 2°	Tommaso LEONE
Laboratorio <i>Giuseppe De Nittis</i>	Piano 2°	Arianna SETTANNI
Laboratorio <i>John Maynard Keynes</i>	Piano 2°	Giuseppe CORCELLA
Laboratorio di Grafica <i>Steve Jobs</i>	Piano 3°	Onofrio CAPURSO
Laboratorio di Grafica <i>Claudio Mosè Daliso</i>	Piano 3°	Alberto D'ANDREA
Laboratorio di Disegno e Progettazione <i>Renzo Piano</i>	Piano terra	Raffaele SGUERA
Laboratorio di Design	Piano terra	Michele DORONZO
Laboratorio I.S.O.L.A. felice	Piano 2°	Michelina TUPPUTI
Laboratorio Vivaldo	Piano terra	Lucia DORONZO
Laboratorio di Metodologie Operative <i>Maria Montessori</i>	Piano 3°	Maria Stella CONFALONE
Biblioteca Scolastica Innovativa <i>Pier Paolo Pasolini</i>	Piano 1°	Antonio Massimo DIVICCARO
Palestra	Piano terra	Paolo DEFAZIO

### Responsabile Laboratorio Sede Associata - Canosa di Puglia

Laboratorio <i>Albert Einstein</i>	Piano Terra	Arianna TOSI
------------------------------------	-------------	--------------

## COORDINATORI DEI CONSIGLI DI CLASSE: RELATIVI ADEMPIMENTI E DELEGHE

Le funzioni di coordinatore dei Consigli di Classe per l'anno scolastico 2021/2022 saranno svolte dai docenti indicati nel seguente elenco:

LICEO ARTISTICO SEDE CENTRALE DI BARLETTA		
CLASSE	INDIRIZZO	COORDINATORE
1AL	Biennio Comune	SETTANNI Arianna
1BL	Biennio Comune	LOVINO Gianluca
1CL	Biennio Comune	ANTIFORA Mauro



2AL	Biennio Comune	RIZZO Federica
2BL	Biennio Comune	CALÒ Francesco
2CL	Biennio Comune	COTTURRI Giuseppe
3AL	Grafica	MUSCIAGNA Francesca
3BL articolata	Architettura e Ambiente/ Design	DORONZO Michele
4AL	Grafica	NASCA Carmela
4BL	Grafica	BONADIES Maria Aida
4CL	Architettura e Ambiente	BAFUNNO Maria Lucia
5AL	Grafica	DICUONZO Sabina Rosa
5BL	Design	SGUERA Raffaele

## ISTITUTO PROFESSIONALE SEDE CENTRALE DI BARLETTA

CLASSE	INDIRIZZO	COORDINATORE
1A	Servizi Commerciali	PAOLILLO Maria Maddalena
1B	Servizi Commerciali - Grafica	FILANNINO Alessandra
1C	Servizi Commerciali - Grafica	SOMMA Riccardo Domenico
1D	Servizi Commerciali - Grafica	CAUCHI Rosario
1E	Servizi Commerciali - Grafica	MISURIELLO Palma
1F	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	CONFALONE Maria Stella
1G	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	BARILE Maria Samanta
1H	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	PASCALI Giovanna (PISANI Gabriella)
2A	Servizi Commerciali	SANTO Teresa
2B	Servizi Commerciali - Grafica	ZELANO Simona
2C	Servizi Commerciali - Grafica	PALMIERI Antonio
2D	Servizi Commerciali - Grafica	VALENTINO Damiana
2F	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	PIAZZOLLA Luigia
2G	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	RUGGIERO Daniela
2H	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	SIGNORILE Eva
3A	Servizi Commerciali	SOLOFRIZZO Emanuele Junior
3B	Servizi Commerciali - Grafica	CUTRONE Emanuele
3C	Servizi Commerciali - Grafica	APRILE Angela
3D	Servizi Commerciali - Grafica	LANOTTE Rita
3E	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	DALOISO Angela Rosa
3F	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	MARCHESE Silvana
3G	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	DICEGLIE Daniela
3I	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	ADDUCI Anna Maria
4A	Servizi Commerciali	DORONZO Maria Pia
4B	Servizi Commerciali - Grafica	MORELLI Nunzia Natalia
4C	Servizi Commerciali - Grafica	DARGENIO Maria
4E	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	CRISTALLO Maria Paola
4F	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	CHIEFFI Viviana
4G	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	LAROVERE Floriana
4H	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	FIGLIOLA Pasquale Elia
5A	Servizi Commerciali	CORTELLINO Carmela
5B	Servizi Commerciali-O.P.C.P.	DIMONTE Maria Teresa
5C	Servizi Commerciali-O.P.C.P.	BRACCO Angela



5D	Servizi Socio Sanitari	NUOVO Stefania
5E	Servizi Socio Sanitari	PASCAZIO Cristian
5F	Servizi Socio Sanitari	SAVELLA Salvatore
5H	Servizi Socio Sanitari	DIVINCENZO Luigia

ISTITUTO PROFESSIONALE - ISTRUZIONE PER ADULTI (CORSO SERALE)		
CLASSE	INDIRIZZO	COORDINATORE
3AS	Servizi Socio Sanitari	SAPRI Paolo
4AS	Servizi Socio Sanitari	DORONZO Maria Pia
5AS	Servizi Socio Sanitari	POLI Lidia Crescenza

ISTITUTO PROFESSIONALE SEDE ASSOCIATA DI CANOSA DI PUGLIA		
CLASSE	INDIRIZZO	COORDINATORE
1AC	Servizi Commerciali - Grafica	SPERA Katuscia
1BC	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	RUSSO Francesco
2AC	Servizi Commerciali - Grafica	SILVESTRI Monica
2BC	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	GERMINARIO Maria Elena
3AC	Servizi Commerciali - Grafica	INTRAVERSATO Elena
4AC	Servizi Commerciali - Grafica	CATAPANO Vincenza
4BC	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	SACCINTO Maria Cristina

#### ADEMPIMENTI DEI COORDINATORI DEI CONSIGLI DI CLASSE

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, alle procedure di evacuazione e di vigilanza sull'adozione delle misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS - CoV-2;
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 Educazione civica;
7. coordinare, in collaborazione con il docente specializzato, l'elaborazione collegiale del **Piano Educativo Individualizzato** per gli studenti con disabilità della classe 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. coordinare le attività di recupero orario attuate dai docenti curricolari e specializzati del consiglio di classe e inserirne tempi e modalità nei verbali del consiglio di classe;
  14. 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;
  15. 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**;
  16. **collaborare** con la funzione strumentale AREA 2 per le attività di orientamento post-diploma;
  17. segnalare le situazioni di studenti con **Bisogni Educativi Speciali** a tutti i docenti del consiglio di classe per l'attivazione delle misure compensative o dispensative definite nel Piano Didattico Personalizzato e inserire, nella voce relativa dello schema di programmazione di classe, gli interventi da attuare secondo le indicazioni dei singoli docenti;
  18. segnalare le eventuali situazioni di studenti con **Bisogni Educativi Speciali non certificati** alla docente responsabile della funzione strumentale area 5 al fine dell'emersione del bisogno attraverso la procedura di riconoscimento da parte dell'autorità sanitaria, sempre su richiesta della famiglia;
  19. accertare con tempestività particolari situazioni didattico-disciplinari della classe, stimolandone la necessaria annotazione sul registro, da **segnalare immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori** 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**);
  20. **interfacciarsi con i docenti referenti per i Bisogni Educativi Speciali**
    - Cristian Pascazio - Disturbi Specifici dell'Apprendimento
    - Maria Sterpeta Somma - altri BES e studenti stranierial fine di rilevare le situazioni emergenti, definire in sede di Consiglio di Classe gli opportuni interventi, 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;
  21. **redigere con puntualità il verbale delle riunioni** del Consiglio di Classe, compresi gli scrutini, assicurandone l'inserimento nel registro cartaceo 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;



22. invitare famiglie e studenti a partecipare alle assemblee, alle riunioni degli organi collegiali e alle attività di accoglienza e orientamento e 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

**Maria Cristina SACCINTO**

- 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**

**Grazia CASSATELLA**

- 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 (IISS 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 (IISS 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:**

**Daniela DICEGLIE**

**Rossana PINTO**

## **SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DEL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA**

---

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

- Maria Aida Bonadies
- Calò Francesco
- Maria Stella Confalone
- Alberto D'Andrea
- Alessio Deluca
- Maria Teresa Dimonte
- Maria Pia Doronzo
- Teresa Santo

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

- Elena Intraversato
- Katuscia Spera
- Cristina Saccinto



## COMUNICAZIONE E RENDICONTAZIONE SOCIALE

---

Gestione del Sito Istituzionale [www.iissgarrone.edu.it](http://www.iissgarrone.edu.it)

**Giancarlo GARRIBBA**

Comunicazione e immagine d'Istituto

**Onofrio CAPURSO**

**Bianca CONSIGLIO**

**Alberto D'ANDREA**

**Alessio DELUCA**

## COMMISSIONI

---

Commissione elettorale Organi Collegiali:

**Teresa Santo**

**Daniela Diceglie**

**Maria Maddalena Fonsmorti**

Commissione Tecnica:

**Rocco Colavito**

**Tommaso Leone**

## TUTOR DOCENTI NEOASSUNTI

---

DOCENTE NEOASSUNTO		CLASSE DI CONCORSO	DOCENTE TUTOR	
ALTAMURA	Elisabetta	A010	CAPURSO	Onofrio
CANTORE	Anna Gioia	A012	SOLOFRIZZO	Emanuele Junior
DELUCA	Alessio	B022	DIMONTE	Maria Teresa
FILANNINO	Alessandra	A012	NASCA	Carmela
INTRAVERSATO	Elena	A048	DE FAZIO	Francesco Paolo
MINECCIA	Vittoria	A012	FILANNINO	Vincenza
NAPPI	Francesca	A027	LOVINO	Gianluca
SFREGOLA	Silvia	A010	D'ANDREA	Alberto
SIGNORILE	Eva	AA24	LAROVERE	Floriana
SOMMA	Riccardo Domenico	A027	PIAZZOLLA	Michelina
SPADARO	Luigia	AB24	DI GIOIA	Maria Anna



## GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE

COMPONENTI GLI			
	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.ssa	Geremia	CAPRIUOLI	Psicologo – ASL BAT – sede di Canosa di Puglia
dott.ssa	Selena	BRESCIA	Psicologo e Psicoterapeuta – ASL BAT –
	Maria	CAPUANO	Funzione Strumentale AREA 3 Docente specializzato
	Michelangelo	CASSATELLA	Responsabile sede succursale plesso "Nervi" Docente specializzato
	Maria Rosaria	CATACCHIO	Funzione Strumentale Inclusione Scolastica Docente specializzato
	Maria Paola	CRISTALLO	Responsabile sede succursale plesso ITES "M. Cassandro"
	Angela Rosa	DALOISO	Responsabile PCTO e tirocini formativi studenti con disabilità Docente specializzato
	Maria Mattea	DEL GROSSO	Responsabile della documentazione degli studenti con disabilità Capo dipartimento Asse dell'Inclusione Docente specializzato
	Maria Cristina	SACCINTO	Docente Responsabile della sede associata di Canosa di Puglia Docente curricolare
	Sabina Rosa	DICUONZO	Docente specializzato
	Lucia	DORONZO	Responsabile del servizio di assistenza socio-educativa e del servizio di trasporto degli studenti con disabilità Referente Scuola Polo Docente specializzato
	Anselmo	FINZI	Docente specializzato
	Cinzia	CHIARAZZO	Funzione Strumentale AREA 2 Docente specializzato
	Michelina	PIAZZOLLA	Rilevazione degli esiti dell'accoglienza e delle prove INVALSI - Elaborazione dati
	Federica	RIZZO	Funzione strumentale AREA 1 Docente curricolare
	Teresa	SANTO	Referente Scuola Polo Docente curricolare
	Maria Sterpeta	SOMMA	Funzione Strumentale Inclusione Scolastica Referente BES (Bisogni Educativi Speciali) Docente specializzato Responsabile BES studenti stranieri
	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	M.	C.	Studente classe 5BL
sig.na	M.D.	P.	Studente classe 5AL
sig.na	A.	D.	Studente classe 5AL
sig.na	F.	V.	Studente classe 5B



## **CABINA DI REGIA PCTO**

---

**Maria CAPUANO**

**Maria Stella CONFALONE**

**Alessio DELUCA**

**Maria Teresa DI MONTE**

**Maria Pia DORONZO**

**Raffaele SGUERA**

**Teresa SANTO**

## **COMITATO TECNICO SCIENTIFICO**

---

1. **Antonio Francesco Diviccaro**
2. **Tommaso Leone**
3. **Federica Rizzo**
4. **Arianna Settanni**
5. **Raffaele Sguera**
6. **Maria Pia Doronzo**
7. **Alberto D'Andrea**
8. **Antonio Fortunato**
9. **Michelangelo Cassatella**
10. **Emanuele Romallo - Comune di Barletta**
11. **Rosa Anna Asselta - Comune di Canosa di Puglia**
12. **Domenica Montaruli - Provincia BAT**
13. **Maurizio De Nuccio - A.S.L. BAT**
14. **Domenico Zingrillo - Imprenditore - Zingrillo.com**
15. **Antonio Donato Doronzo – A.D. Irudek Italia**
16. **Sergio Fontana - Presidente Confindustria Puglia - D. G. FARMALABOR - Canosa di Puglia**
17. **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**

**Sabina Rosa DICUONZO**

**Michelangelo CASSATELLA**

**Maria Teresa DI MONTE**

**Gennaro DIBENEDETTO**

**Spiridione DIPAOLA**

## **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:**

**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

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

**Tommaso LEONE**  
**Maria Pia DORONZO**  
**Maria Vittoria MONTERISI**  
**Maria Sterpeta SOMMA**  
**Francesco Paolo DEFAZIO**

**Sig. R.B.**  
Rappresentante degli Studenti in C.d'Istituto

**Dott. Matteo Flavio AMATI**  
Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

**Sig. Matteo CARBONE**  
Assistente Amministrativo

## **REFERENTI COVID 19**

---

**SEDE CENTRALE:**  
**Matteo Flavio AMATI**  
**Rosalba CAPUTO**

**SEDE SUCCURSALE PLESSO CASSANDRO:**  
**Gennaro Marco DIBENEDETTO**  
**Salvatore SAVELLA**

**SEDE SUCCURSALE PLESSO NERVI:**  
**Michelangelo CASSATELLA**  
**Angela Rosa DALOISO**

**SEDE ASSOCIATA CANOSA DI PUGLIA:**  
**Maria Cristina SACCINTO**  
**Grazia CASSATELLA**

**IL DIRIGENTE**  
**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 )*



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore  
**Nicola Garrone** | Barletta/Canosa di Puglia  
Liceo Artistico | Istituto Professionale Servizi Commerciali e Socio-Sanitari