

## Referenti, funzioni ed incarichi d'Istituto in relazione al PdM

AZIONI	SUB-AZIONI
<b>1. Progettare per competenze e per classi parallele integrando quelle curricolari, sociali, civiche, digitali con l'alternanza scuola-lavoro ponendo particolare attenzione al recupero e al potenziamento delle discipline che presentano criticità facendo convergere il processo formativo in un processo omogeneo di valutazione.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) <i>Competenze curricolari</i></li> <li>2) <i>Competenze sociali e civiche</i></li> <li>3) <i>Competenze digitali</i></li> <li>4) <i>Alternanza scuola/lavoro</i></li> <li>5) <i>Recupero e potenziamento criticità</i></li> <li>6) <i>Valutazione</i></li> </ul>
<b>2. Potenziamento tecnologico e funzionale dell'ambiente di apprendimento e miglioramento del rapporto studenti/aule per favorire la socializzazione e l'inclusione, l'integrazione delle competenze curricolari con quelle sociali, civiche e digitali e la formazione sulla sicurezza e primo soccorso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) <i>Potenziamento tecnologico e laboratoriale</i></li> <li>2) <i>Potenziamento funzionale</i></li> <li>3) <i>Miglioramento rapporto studenti/aule</i></li> </ul>
<b>3. Nell'ambito della promozione e della gestione del "benessere a scuola" coordinamento e potenziamento delle attività rivolte ai BES (DA, DSA, stranieri, casi particolari) ed alla valorizzazione delle eccellenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) <i>BES</i></li> <li>2) <i>Eccellenze</i></li> <li>3) <i>Crescere insieme con What's up (benessere a scuola)</i></li> </ul>
<b>4. Coordinamento e realizzazione attività di interazione con territorio e società.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) <i>Orientamento entrata</i></li> <li>2) <i>Orientamento uscita, monitoraggio percorsi universitari, professionali e lavorativi</i></li> <li>3) <i>Accoglienza e rapporti scuola/famiglia</i></li> <li>4) <i>Mappatura stakeholder, protocolli, convenzioni, accordi di rete e rapporti scuola territorio</i></li> </ul>
<b>5. Potenziamento funzionale e tecnologico dell'organizzazione della scuola con il miglioramento dell'integrazione dei processi didattici ed amministrativi e dell'articolazione delle funzioni e delle figure coinvolte nella loro gestione.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) <i>Didattica</i></li> <li>2) <i>Amministrazione</i></li> <li>3) <i>Organismi e figure di gestione</i></li> <li>4) <i>Gestione competenze, funzioni e risorse</i></li> <li>5) <i>Formazione del personale</i></li> </ul>

Docenti	Referenti/incarichi	Attività	Azioni / subazioni PdM
Giovanna PETITTI	Fiduciaria della Dirigente scolastica	Coordinamento e strategie dell'Istituto.	Tutte

Gabriella TOMAT (coadiuvata e sostituita dai docenti Francesco TOMADA e Vittoria CAVALCANTE ALFANO)	Referente sede "D'Annunzio"	Entrate/uscite/sostituzioni/circolari.	5.3
Rosetta AMBROSIO (coadiuvata e sostituita in caso di assenza dai docenti Paolo TROIAN ed Elisa BALDO)	Referente sede "Fabiani"	Entrate/uscite/sostituzioni/circolari.	5.3
Patrizia BO	Direttore dei servizi generali e amministrativi	Attività di tipo amministrativo, contabile e direttivo. sovrintende ai servizi generali amministrativo contabili e ne cura l'organizzazione. Supervisione e gestione della segreteria e del personale.	5.2 - 5.3
<i>Assistenti amministrativi</i>	<b>UFFICIO DI SEGRETERIA</b>		
Cristina BAZZO (in sostituzione della Silvana UTILI)	Affari generali/Protocollo/Archiviazione	Vedi mansionario ed indicazioni della DSGA.	5.2 - 5.3
Elisabetta Alice ROSSI	Affari generali/Protocollo/Archiviazione	Vedi mansionario ed indicazioni della DSGA.	5.2 - 5.3
Angela PRESOT	Affari generali/Protocollo/Archiviazione	Vedi mansionario ed indicazioni della DSGA.	5.2 - 5.3
Raffaella AGLIALORO	Didattica/Alunni	Vedi mansionario ed indicazioni della DSGA.	5.2 - 5.3
Monica MIHALJ	Didattica/Alunni	Vedi mansionario ed indicazioni della DSGA.	5.2 - 5.3
Paola PALMIERO	Amministrativa/Personale/Emolumenti	Vedi mansionario ed indicazioni della DSGA.	5.2 - 5.3
Giovanni LONGO	Amministrativa/Personale/Emolumenti	Vedi mansionario ed indicazioni della DSGA.	5.2 - 5.3
Sandra RICHTER	Amministrativa/Contabilità	Vedi mansionario ed indicazioni della DSGA.	5.2 - 5.3
Lucia BETTINI	Amministrativa/Contabilità	Vedi mansionario ed indicazioni della DSGA.	5.2 - 5.3
Sandro PIERDOMENICO Maria FLOTTI (Ass. Tecnico)	UFFICIO TECNICO	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Strategie e pianificazione tecnica;</li> <li>● collaborazione con DS e DSGA nella pianificazione e gestione delle procedure di acquisto;</li> <li>● raccolta informazioni, manutenzioni e</li> </ul>	5.1 5.2

		coordinamento tecnico.	
Romano SELMO	<b>RESPONSABILE SERVIZIO PROTEZIONE E PREVENZIONE (RSPP)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>controllo e prevenzione sulla sicurezza.</li> </ul>	5.3
Antonella VISINTIN (D'Annunzio) Michela APPUGLIESE (Fabiani)	Area 1: Gestione del Piano dell'Offerta Formativa	Aggiorna, monitora il PTOF e ne promuove la conoscenza; mappa la struttura ed i processi istituzionali, le iniziative scolastiche e i rapporti con famiglie e territorio.	4.4 - 5.3
Elisa BALDO (funzione strumentale e coordinamento sede Liceo Artistico) Francesco TOMADA (referente di Istituto e di rete)	Area 2: Promozione e coordinamento di intervento e servizio per gli studenti	Benessere a scuola ( <i>Crescere insieme con What's Up</i> , consulenza ed ascolto di famiglie e studenti).	3.3 - 5.3
Sandro PIERDOMENICO coadiuvato dall' assistente tecnico Ivano SPESSOT	Attività informatiche (amministratori rete, rete telematiche, siti web, posta elettronica)	Pianificazione, progettazione, realizzazione di soluzioni informatiche hardware, software e sistemistiche.	2.1 - 2.2 - 5.2 - 5.3
Sandro PIERDOMENICO	Esami ECDL	Responsabile test Center ECDL.	1.3 - 5.3
Chiara GUERRIERO	Alunni Diversamente Abili (ADA)	Coordina le attività ADA e ne gestisce la documentazione dell'intero istituto.	3.1 - 5.3
Maria Laura SORRENTINO	Alunni Diversamente Abili (ADA)	Segue le attività ADA del "D'Annunzio".	3.1 - 5.3
Giovanna PETITTI	Bisogni Educativi Speciali (Referente BES/DSA)	Coordina le attività DSA/BES e ne gestisce la documentazione.	3.1 - 5.3
Giovanna PETITTI	Referente bullismo/cyberbullismo	Propone e coordina le attività di prevenzione e contrasto al bullismo/cyberbullismo.	3.1 - 3.2 -3.3
Sandro PIERDOMENICO	Animatore digitale	Promuove, coordina e diffonde le azioni per l'innovazione digitale, in linea con il PNSD.	3.1 - 3.2 -3.3
D.S. Anna CONDOLF Francesco TOMADA, Giovanna PETITTI, Chiara GUERRIERO, personale ATA, studenti, famiglie, specialisti esterni	Coordinamento Benessere/GLI (Gruppo di Lavoro per l'Inclusione)	Supporta il Collegio dei Docenti nella definizione e nella realizzazione del Piano per l'inclusione (PAI), Coordina le azioni volte al benessere degli studenti.	3.1 - 3.2 -3.3

Vittoria CAVALCANTE ALFANO	Orientamento in entrata "D'Annunzio"	Coordina e promuove l'orientamento in entrata.	4.1 - 5.3
Paolo TROIAN Massimiliano BUSAN	Orientamento in entrata "Fabiani"	Coordina e promuove l'orientamento in entrata.	4.1 - 5.3
Alfonso Giuseppe POLITTI	Orientamento in uscita "D'Annunzio"	Coordina e promuove l'orientamento in uscita.	4.2 - 5.3
Rosetta AMBROSIO	Orientamento in uscita "Fabiani"	Coordina e promuove l'orientamento in uscita.	4.2 - 5.3
Giovanna PETITTI Lucio MIANI Sandro PIERDOMENICO	Prove INVALSI	Organizza, promuove e analizza le prove INVALSI.	1.1 - 5.3
D.S. Anna CONDOLF Giovanna PETITTI	Formazione docenti (TFA, neoassunti, etc.)	Organizza, coordina e promuove le attività di formazione.	5.5 - 5.3
Tiziana LAVORIERO	Macroprogetto lingue (es. Erasmus, CLIL)	Promuove coordina i progetti Linguistici ed in generale le attività dell'Indirizzo.	1.1 - 1.5 - 5.3 - 5.5
Nella TUCCI	Mobilità internazionale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promuove e sostiene le esperienze di mobilità studentesca internazionale;</li> <li>• regola le procedure relative alle attività di mobilità studentesca internazionale per assicurare trasparenza e coerenza di comportamento fra i diversi consigli di classe dell'istituto;</li> <li>• valorizza le esperienze di scambi o di accoglienza di alunni stranieri all'interno delle classi ai fini di una crescita partecipata di tutte le componenti scolastiche;</li> <li>• contatta periodicamente gli studenti in mobilità per verificare e supportare il lavoro che stanno svolgendo.</li> </ul>	4.2
Michela APPUGLIESE	Attività teatrali	Promuove, organizza, coordina le attività teatrali.	1.1 - 3.3 - 5.3
Bernard HROVATIN	Attività sportive	Promuove, organizza, coordina le attività sportive.	1.1 - 3.3 - 5.3
Rosanna NARDON Antonella PIZZOLONGO	Coordinamento progetti artistici	Promuove, organizza, coordina le attività artistiche.	1.1 - 5.3
Rina BATTAGLINI ("M.Fabiani") Gabriella TOMAT ("G.D'Annunzio")	Esami integrativi, di idoneità ed esami di stato privatisti	Organizza le attività di valutazione.	1.1 - 5.3

Gabriella TOMAT (“G.D’Annunzio”) Paolo TROIAN (“M.Fabiani”)	Addetti vigilanza anti-fumo	Vigilano sull’osservanza del divieto, contestano le infrazioni e le verbalizzano usando l’apposita modulistica.	5.3
Vittoria CAVALCANTE ALFANO	REFERENTE ALTERNANZA SCUOLA LAVORO D’ISTITUTO	Promuove e organizza l’attività di ASL; coordina i tutor ASL.	1.4 - 4.4 - 5.3
D.S. Anna CONDOLF, presidente Fulvia BATTISTELLA, componente docente Maria Claudia CAPOVILLA, componente docente La terza componente docente, la componente genitori e la componente studenti saranno elette dal CDI in data 19/12/2018) Componente esterno: in attesa di nomina dall’USR FVG	COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI (art. 1 comma 129 L.107/2015)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Individuare i criteri per la valorizzazione del merito dei docenti;</li> <li>● esprimere il parere sul superamento del periodo di formazione e prova (solo DS e docenti);</li> <li>● valutare il servizio di cui agli articoli n. 448 e n. 501 del T.U. del D.Lgs. n. 297 del 1994.</li> </ul>	5.2 - 5.3
Sandro PIERDOMENICO: informatica Davide COSOLI: chimica Giovanni VATRELLA: artistica	REFERENTI D’AREA DEI LABORATORI	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Redige e revisiona il regolamento dei laboratori di sua pertinenza soprattutto in relazione alla sicurezza e ne garantisce l’applicazione;</li> <li>● ne evidenzia gli elementi di carenza strutturale e di sicurezza;</li> <li>● raccoglie le esigenze dei docenti utilizzatori delle strutture mediando fra le richieste;</li> <li>● funge da tramite fra le strutture laboratoriali, il dirigente scolastico, l’ufficio tecnico e l’RSPP;</li> <li>● collabora con il personale docente, tecnico ed ausiliario per perseguire i propri incarichi;</li> <li>● accoglie e controlla il materiale in arrivo destinato ai laboratori di propria pertinenza;</li> <li>● cura il collaudo delle apparecchiature acquistate;</li> <li>● si attiva per mantenere aggiornato l’inventario dei beni;</li> <li>● agisce per limitare l’uso improprio dei beni di consumo.</li> </ul>	2.1 - 2.2 - 5.2 - 5.3
DS Anna CONDOLF Giovanna PETITTI	COMMISSIONE TRASFERIMENTO SEDE LICEO ARTISTICO “M. FABIANI”	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Effettua sopralluoghi;</li> </ul>	

Patrizia BO Sandro PIERDOMENICO Ivano SPESSOT Giorgio FELCHERO Rosetta AMBROSIO Giovanni VATRELLA		<ul style="list-style-type: none"> <li>● esprime pareri sulla fattibilità delle operazioni di trasloco proposte dall'UTI;</li> <li>● redige un piano generale delle operazioni di trasloco;</li> <li>● supporta l'UTI nella pianificazione e realizzazione del trasloco stesso;</li> <li>● fornisce indicazioni specifiche in merito al trasferimento di attrezzature e materiali e loro collocazione nelle nuove aree;</li> <li>● fornisce suggerimenti per l'ottimizzazione degli spazi dell'edificio ospitante anche in relazione agli orari;</li> <li>● esplicita le esigenze del Liceo artistico rispetto alla realizzazione degli obiettivi didattici, con particolare riferimento alle dotazioni tecniche laboratoriali e logistiche.</li> </ul>	
<b>COORDINATORI DI INDIRIZZO</b>			
Francesco TOMADA	Liceo Scientifico opz. Scienze Applicate	Si occupa delle azioni 1.1 - 1.2 - 1.3 - 1.6 - 3.1 - 3.2 del PdM promuovendone l'attuazione e controllandone la realizzazione assieme ai docenti coordinatori di classe; persegue l'unificazione delle procedure e degli obiettivi in sintonia con le decisioni assunte dai dipartimenti attraverso i coordinatori di dipartimento e l'unità di coordinamento sulla base delle indicazioni della PdM. <b>Coordinamento delle azioni volte alla progettazione e valutazione interdisciplinare.</b>	1.1 - 1.2 - 1.3 - 1.6 - 3.1 - 3.2 - 5.3
Tiziana LAVORIERO	Liceo Linguistico	Si occupa delle azioni 1.1 - 1.2 - 1.3 - 1.6 - 3.1 - 3.2 del PdM promuovendone l'attuazione e controllandone la realizzazione assieme ai docenti coordinatori di classe; persegue l'unificazione delle procedure e degli obiettivi in sintonia con le decisioni assunte dai dipartimenti attraverso i coordinatori di dipartimento e l'unità di coordinamento sulla base delle indicazioni della PdM. <b>Coordinamento delle azioni volte alla progettazione e valutazione interdisciplinare.</b>	1.1 - 1.2 - 1.3 - 1.6 - 3.1 - 3.2 - 5.3

Vittoria CAVALCANTE ALFANO	Tecnico indirizzo Chimica, Materiali e Biotecnologie (Ambientali, Sanitarie, Materiali)	Si occupa delle azioni 1.1 - 1.2 - 1.3 - 1.6 - 3.1 - 3.2 del PdM promuovendone l'attuazione e controllandone la realizzazione assieme ai docenti coordinatori di classe; persegue l'unificazione delle procedure e degli obiettivi in sintonia con le decisioni assunte dai dipartimenti attraverso i coordinatori di dipartimento e l'unità di coordinamento sulla base delle indicazioni della PdM. <b>Coordinamento delle azioni volte alla progettazione e valutazione interdisciplinare.</b>	1.1 - 1.2 - 1.3 - 1.6 - 3.1 - 3.2 - 5.3
Antonella VISINTIN	Tecnico Economico indirizzo Turistico	Si occupa delle azioni 1.1 - 1.2 - 1.3 - 1.6 - 3.1 - 3.2 del PdM promuovendone l'attuazione e controllandone la realizzazione assieme ai docenti coordinatori di classe; persegue l'unificazione delle procedure e degli obiettivi in sintonia con le decisioni assunte dai dipartimenti attraverso i coordinatori di dipartimento e l'unità di coordinamento sulla base delle indicazioni della PdM. <b>Coordinamento delle azioni volte alla progettazione e valutazione interdisciplinare.</b>	1.1 - 1.2 - 1.3 - 1.6 - 3.1 - 3.2 - 5.3
Rosanna NARDON Elena IEISS	Indirizzo Artistico e coordinamento dipartimenti artistici	Si occupa delle azioni 1.1 - 1.2 - 1.3 - 1.6 - 3.1 - 3.2 del PdM promuovendone l'attuazione e controllandone la realizzazione assieme ai docenti coordinatori di classe; persegue l'unificazione delle procedure e degli obiettivi in sintonia con le decisioni assunte dai docenti degli indirizzi artistici. <b>Coordinamento delle azioni volte alla progettazione e valutazione interdisciplinare.</b>	1.1 - 1.2 - 1.3 - 1.6 - 3.1 - 3.2 - 5.3
Tutti i coordinatori di indirizzo	Unità di coordinamento azione 1 del PdM	Si occupano delle azioni 1.1 - 1.2 - 1.3 - 1.6 - 3.1 - 3.2 del PdM promuovendone l'attuazione e controllandone la realizzazione assieme ai docenti coordinatori di classe; perseguono l'unificazione delle procedure e degli obiettivi in sintonia con le decisioni assunte dai dipartimenti attraverso i coordinatori di dipartimento sulla base delle indicazioni della PdM. <b>Coordinamento delle azioni volte alla progettazione e valutazione interdisciplinare e loro valutazione.</b>	1.1 - 1.2 - 1.3 - 1.6 - 3.1 - 3.2 - 5.3

Tutti i coordinatore di classe	Unità di coordinamento azione 1 e azione 3 del PdM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cura i rapporti con le famiglie e gli studenti ed il coordinamento dei docenti dei consigli di classe;</li> <li>• funge da filtro di primo livello per le problematiche della classe;</li> <li>• controlla assenze e segnala anomalie;</li> <li>• gestisce la documentazione relativa alla classe;</li> <li>• si rapporta con il coordinatore di indirizzo ed il referente ASL per la realizzazione delle azioni previste dal PdM.</li> </ul>	1 - 2.3 - 3.1 - 3.2 - 3.3 - 4.3 - 5.3
<b>COMMISSIONI/GRUPPI DI LAVORO</b>			
Sandro PIERDOMENICO Giovanna PETITTI Rosetta AMBROSIO	Commissione accoglienza/potenziamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prepara i primi giorni di accoglienza per le classi prime;</li> <li>• pianifica interventi di potenziamento logico-matematico;</li> <li>• pianifica ed organizza l'incontro con i genitori delle classi prime.</li> </ul>	1.1 - 1.3 - 4.3 - 5.3
Lucio MIANI Sandro PIERDOMENICO Giovanna PETITTI	Commissione orario ISIS "D'Annunzio"	Analisi, inserimento e controllo dati, strutture e risorse per l'elaborazione e l'aggiornamento dell'orario scolastico e le attività correlate; cura i contatti con tutto il personale interessato alle tematiche connesse.	5.3
Rosetta AMBROSIO Giorgio FELCHERO	Commissione orario Liceo Artistico "M. Fabiani"	Analisi, inserimento e controllo dati, strutture e risorse per l'elaborazione e l'aggiornamento dell'orario scolastico e le attività correlate; cura i contatti con tutto il personale interessato alle tematiche connesse.	5.3
D.S. Anna CONDOLF Giorgio FELCHERO Sandro PIERDOMENICO Giovanna PETITTI	Commissione PdM	Analizza, progetta, aggiorna il documento del PdM e sviluppa, organizza e monitora le sue azioni individuando le risorse necessarie.	Tutte
D.S. Anna CONDOLF Giorgio FELCHERO Sandro PIERDOMENICO Giovanna PETITTI	Commissione RAV	Analizza, aggiorna, sviluppa e monitora il RAV.	Tutte
D.S. Anna CONDOLF Sandro PIERDOMENICO	UNITÀ DI AUTOVALUTAZIONE (PdM)	Monitora la realizzazione e l'efficacia delle azioni del PdM e propone modifiche a PdM, RAV, all'organizzazione dei	tutte - 5.3 - 5.4 - 5.5



Giovanna PETITTI Giorgio FELCHERO Patrizia BO Sandra RICHTER		processi e alla formazione del personale.	
D.S. Anna CONDOLF APPUGLIESE Michela, BATTISTELLA Fulvia, CARDEGNA Massimo, CAVALCANTE ALFANO Vittoria, CLEMENTE Vilma, COCETTA Paolo, DE NICOLO Chiara, FELCHERO Giorgio, IESS Elena, LAVORIERO Tiziana, MARCHETTO Roberto, NARDON Rosanna, PETITTI Giovanna, PIZZOLONGO Antonella, POLITTI Alfonso, PRIVATO Massimiliano, TOMADA Francesco, TOMAT Gabriella, TUCCI Nella, VATRELLA Giovanni, VISINTIN Antonella	Gruppo di lavoro Esami di Stato 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studia e approfondisce le indicazioni ministeriali;</li> <li>• elabora la scheda di monitoraggio per la rilevazione dei contenuti affrontati inerenti a Cittadinanza e Costituzione;4</li> <li>• definisce i descrittori delle griglie di valutazione;</li> <li>• propone le attività di recupero/potenziamento (incontri, sportelli, simulazioni);</li> <li>• svolge attività di formazione.</li> </ul>	1.1 – 1.2 – 1.5 – 1.6 – 5.1 – 5.4 – 5.5
D.S. Anna CONDOLF Patrizia BO Sandra RICHTER Giovanna PETITTI Gabriella TOMAT Alessia de PALO	Commissione visite/viaggi di istruzione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica la fattibilità delle proposte dei CdC in merito agli aspetti economici, organizzativi e gestionali delle visite e ai viaggi di istruzione;</li> <li>• coordina le procedure per l'effettuazione dei viaggi e visite d'istruzione, raccordandosi con i Coordinatori dei CdC;</li> <li>• effettua lavoro di consulenza e supporto per la richiesta dei preventivi alle Agenzie di viaggio, per la redazione dei prospetti comparativi delle offerte ricevute e per la conseguente scelta dell'offerta più vantaggiosa.</li> </ul>	5.1 – 5.2 - 5.4
CAVALCANTE ALFANO Vittoria D'AMBROSIO Rosa TUCCI Nella CECCHINI Ornella BISIACH Flavia	Tutor docenti neoassunti/percorso FIT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accoglie il neo-assunto nella comunità professionale;</li> <li>• favorisce la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola;</li> <li>• esercita ogni forma utile di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento;</li> <li>• elabora, sperimenta, valida risorse didattiche e unità di apprendimento in collaborazione con il</li> </ul>	5.1 – 5.4 – 5.5

		docente neo-assunto; <ul style="list-style-type: none"> <li>• promuove momenti di osservazione in classe, finalizzate al miglioramento delle pratiche didattiche, alla riflessione condivisa sugli aspetti salienti dell'azione di insegnamento.</li> </ul>	
BALDO Elisa	UFFICIO STAMPA "M,Fabiani"	Redige e fa pubblicare le comunicazioni verso l'esterno riferite ad attività di particolare rilevanza che coinvolgono l'istituto.	4.3
TOMAT Gabriella	UFFICIO STAMPA "D'Annunzio"	Redige e fa pubblicare le comunicazioni verso l'esterno riferite ad attività di particolare rilevanza che coinvolgono l'istituto.	4.3

***A.S. 2018-2019 Istituto "G. D'Annunzio" Coordinatori e vice coordinatori di classe***

<i>Classe</i>	<i>Cognome e nome coordinatore</i>	<i>Cognome e nome vice coordinatore</i>
<b>1ALL</b>	MONARDO ELISA	SAPUNZACHI CHIARA
<b>1ALS</b>	VINZI ENRICO	ANDOLINA VALERIA
<b>1ATB</b>	COLMARI ANTONIO	DE GIORGIO MARCO
<b>1ATT</b>	BRESCIANI DANIELA	CONTE MONICA
<b>1BTB</b>	ZORZUT VINCENZO	CASTORINA SIMONA
<b>1BTT</b>	BISIACH FLAVIA	COCETTA PAOLO
<b>2ALL</b>	GARLATTI EMANUELA	D'OSVALDO ETTORE
<b>2ALS</b>	GARLATTI EMANUELA	PREO DIONELLA

<b>2ATB</b>	CAMPOLONGO MARIA	GRANATO STANISLAO
<b>2ATT</b>	CARASTRO ROSSELLA	CARIELLO FRANCESCA
<b>2BLS</b>	ANDOLINA VALERIA	de PALO ALESSIA
<b>2BTB</b>	CAVALCANTE ALFANO VITTORIA	SCLAUNICH MONICA
<b>2BTT</b>	DEGRASSI ALBERTO	CASTORINA SIMONA
<b>2CTT</b>	MANIACCO MICHELA	CAVA MARIAGIULIA
<b>3ABS</b>	FULIZIO LUIGI	FONTANA CARLO ALBERTO
<b>3ALL</b>	CENEDESE MATTEO	LAVORIERO TIZIANA
<b>3ALS</b>	POLITTI ALFONSO	PALMISANO ARNALDO
<b>3ATT</b>	BUCCHERI ANTONELLA	CUMBO GISELLA
<b>3BBS</b>	DI GIACOMO VALENTINA	DE NICOLO CHIARA
<b>3BLL</b>	SORRENTINO MARIA LAURA	MARCOZZI FRANCESCA
<b>3BTT</b>	PESARINO ASTRID	CLOCCHIATTI ANNA
<b>4ABA</b>	LAFFRANCHINI LARA	DI GIACOMO VALENTINA
<b>4ABS</b>	BOSCAROL LUCIA	FULIZIO LUIGI
<b>4ACM</b>	LAFFRANCHINI LARA	DI GIACOMO VALENTINA
<b>4ALL</b>	GERMANETTO ELIANA	SKODLER FEDERICO
<b>4ALS</b>	VISINTIN ANTONELLA	MINIUSSI PAOLO
<b>4ATT</b>	MOCCHIUTTI AMBRA	DONDA LUIGI

<b>4BBS</b>	DE NICOLO CHIARA	BRAIDA MARTINA
<b>4BLS</b>	SKODLER FEDERICO	BATTISTELLA FULVIA
<b>4BTT</b>	CLEMENTE VILMA	CASTRI SERENELLA
<b>5ABA</b>	BAZAN DOLORES	CAPOVILLA MARIA CLAUDIA
<b>5ABS</b>	TUTTA ELISABETTA	DI BARTOLOMEO ALESSANDRO
<b>5ALL</b>	SAPUNZACHI CHIARA	BRESSAN MARINA
<b>5ALS</b>	TOMADA FRANCESCO	LA STELLA FRANCA
<b>5ATT</b>	FONTANA CARLO ALBERTO	TUCCI NELLA
<b>5BBS</b>	BURGNICH PAOLA	ZAGO ANTONELLA
<b>5BLL</b>	MOLLAME SILVIA	MENOTTI FABIANO
<b>5BLS</b>	TOMAT GABRIELLA	TOMADA FRANCESCO

***A.S. 2018-2019 Istituto "M. Fabiani" Coordinatori e vice coordinatori di classe***

<i>Classe</i>	<i>Cognome e nome coordinatore</i>	<i>Cognome e nome vice coordinatore</i>
1A	LEONE CRISTINA	MENOTTI FABIANO
1B	BUSAN MASSIMILIANO	MARRI FRANCA
1C	TERROSI VAGNOLI ANTONELLA	MONTERISI BARBARA

2A	IESS ELENA	DILILLO IRENE
2B	CASASOLA MAURO	CENEDESE MATTEO
2C	VALVASSORI FEDERICA	ROSSANI SUSANNA
3A-ARCH-GRAF	IANSIG ELISA	LORUSSO ANTONELLA
3B-DES-PITT	BARESI ALDA	VELLA ELENA
4A-ARCH-PITT	de PALO ALESSIA	BATTAGLINI RINA
4B-DES-SCULT	MENEGHEL CRISTIANO	PIZZOLONGO ANTONELLA
5A-ARCH	APPUGLIESE MICHELA	BRESSAN PAOLO
5B-DES-SCULT	ROSSI MARA	ZENOBIO DANILO
5C-PITT	BALDO ELISA	TROIAN PAOLO