



<i><b>Istituto Tecnico Economico</b></i> Amministrazione Finanza Marketing Sistemi Informativi Aziendali PZTD011014	<i><b>Istituto Tecnico Tecnologico</b></i> Agraria Agroalimentare Agroindustria Produzioni e Trasformazioni - Viticoltura ed Enologia Gestione dell'ambiente e del territorio PZTA01101N	<i><b>Liceo Classico</b></i>  PZPC011015	<i><b>Liceo Scientifico</b></i> Liceo Scientifico Scienze applicate PZPC011015	<i><b>Percorso di II Livello</b></i> Serale per Adulti PZTD01150C
SEDE PALAZZO SAN GERVASIO - "C. D'ERRICO"				
<i><b>Istituto Tecnico Economico</b></i> Amministrazione Finanza Marketing Sistemi Informativi Aziendali PZTD011025	<i><b>Liceo Linguistico</b></i>  PZPM011019	<i><b>Percorso di II Livello</b></i> Serale per Adulti PZTD01152E		

D.S. 0972 88146 - D.S.G.A. 0972 83956 - SEGR. 0972 83956 - I.T.T. 0972 88644 - SEDE PALAZZO SAN GERVASIO 0972 44488

[pzis01100t@istruzione.it](mailto:pzis01100t@istruzione.it) [pzis01100t@pec.istruzione.it](mailto:pzis01100t@pec.istruzione.it)

Informativa privacy: <https://www.solimene.lavello.gov.it/2-non-categorizzato/63-privacy.html>

Prot. N. 7617

Lavello, 26/09/2019

AI DOCENTI COORDINATORI IN ELENCO

AL DSGA

AL SITO

ALL'ALBO

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto l'art. 5/5 del D.Lgs. n. 297/1994: "Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal direttore didattico o dal preside a uno dei docenti membro del consiglio stesso".
- Visto l'art. 25/5 del D.Lgs. 165/2001 "Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il dirigente può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti".
- Viste le disponibilità di alcuni docenti;
- Tenuto conto delle nomine di coordinatore a.s. 2018/19;

#### NOMINA

I SEGUENTI COORDINATORI/SEGRETARI ANNO SCOLASTICO 2019 – 2020

#### ISTITUTO TECNICO ECONOMICO

CLASSE	DOCENTE
I A	TARANTINI ROBERTO
I B	DI FRANCESCO FRANCA
IIA	DI GIUSEPPE GISELLA
IIB	BONAMASSA EUFEMIA
IIIA	MANELLA MARIA D.
IIIB	CAPRIOLI FILOMENA
IIIC	CHISENA MICHELE
IVA	DI CIOMMO ANTONIO
IVB	RUGGIERO SONIA
VA	SALVATORE ANTONIO
VB	TRUPPA MARIA ANTONIETTA



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE - "G. SOLIMENE"** -  
 VIA ALDO MORO, 1- 85024 LAVELLO (PZ) - C.F. 93001760763 – Cod. Univ. UFZUGU



<b><i>Istituto Tecnico Economico</i></b> Amministrazione Finanza Marketing Sistemi Informativi Aziendali PZTD011014	<b><i>Istituto Tecnico Tecnologico</i></b> Agraria Agroalimentare Agroindustria Produzioni e Trasformazioni - Viticoltura ed Enologia Gestione dell'ambiente e del territorio PZTA01101N	<b><i>Liceo Classico</i></b>  PZPC011015	<b><i>Liceo Scientifico</i></b> Liceo Scientifico Scienze applicate PZPC011015	<b><i>Percorso di II Livello</i></b> Serale per Adulti PZTD01150C
<b>SEDE PALAZZO SAN GERVASIO - "C. D'ERRICO"</b>				
<b><i>Istituto Tecnico Economico</i></b> Amministrazione Finanza Marketing Sistemi Informativi Aziendali PZTD011025	<b><i>Liceo Linguistico</i></b>  PZPM011019	<b><i>Percorso di II Livello</i></b> Serale per Adulti PZTD01152E		

D.S. 0972 88146 - D.S.G.A. 0972 83956 - SEGR. 0972 83956 - I.T.T. 0972 88644 - SEDE PALAZZO SAN GERVASIO 0972 44488

[pzis01100t@istruzione.it](mailto:pzis01100t@istruzione.it) [pzis01100t@pec.istruzione.it](mailto:pzis01100t@pec.istruzione.it)

Informativa privacy: <https://www.solimene.lavello.gov.it/2-non-categorizzato/63-privacy.html>

## ISTITUTO TECNICO AGRARIO

CLASSE	DOCENTE
I A	MANCONE DONATO
I B	VARASANO ROMANA
IIA	CALABRESE ANTONINO
IIB	SABINA DONATO
IIIA	GARRISI NUNZIA
IIIB	DE GIORGI CARLA
IVA	MANCUSI
IVB	VOZA DAMIANO
IV C	FIGLIUZZI ALBERTO
VA	FALCONE ORAZIO
VB	COVIELLO AMALIA

## LICEO CLASSICO

CLASSE	DOCENTE
I A	SCARCELLI MARIA RICCARDINA
II A	MARGHERITA MORENA
III A	NOLE' MARIA LUCIA
III B	FALCONE CONCETTA
IV A	ERARIO MARIO
V A	SERCHISU ANNA

## LICEO SCIENTIFICO

CLASSE	DOCENTE
I A	ANDREOTTI MAURA
IIA	IDA MUSTO
I B	ROSUCCI LAURA
II B	CILENTI MARIA ROSARIA

## PERCORSO DI SECONDO LIVELLO

CLASSE	DOCENTE
I PERIODO	CAPRIOLI FILOMENA



<b><i>Istituto Tecnico Economico</i></b> Amministrazione Finanza Marketing Sistemi Informativi Aziendali PZTD011014	<b><i>Istituto Tecnico Tecnologico</i></b> Agraria Agroalimentare Agroindustria Produzioni e Trasformazioni - Viticoltura ed Enologia Gestione dell'ambiente e del territorio PZTA01101N	<b><i>Liceo Classico</i></b> PZPC011015	<b><i>Liceo Scientifico</i></b> Liceo Scientifico Scienze applicate PZPC011015	<b><i>Percorso di II Livello</i></b> Serale per Adulti PZTD01150C
SEDE PALAZZO SAN GERVASIO - "C. D'ERRICO"				
<b><i>Istituto Tecnico Economico</i></b> Amministrazione Finanza Marketing Sistemi Informativi Aziendali PZTD011025	<b><i>Liceo Linguistico</i></b> PZPM011019	<b><i>Percorso di II Livello</i></b> Serale per Adulti PZTD01152E		

D.S. 0972 88146 - D.S.G.A. 0972 83956 - SEGR. 0972 83956 - I.T.T. 0972 88644 - SEDE PALAZZO SAN GERVASIO 0972 44488

[pzis01100t@istruzione.it](mailto:pzis01100t@istruzione.it) [pzis01100t@pec.istruzione.it](mailto:pzis01100t@pec.istruzione.it)

Informativa privacy: <https://www.solimene.lavello.gov.it/2-non-categorizzato/63-privacy.html>

II PERIODO	CIAPPETTA MARIA ROSARIA
V ANNO	TRUPPA MARIA ANTONIETTA

#### SEDE DI PALAZZO SAN GERVASIO

CLASSE	COORDINATORI
1 A EC.	EC. AZIENDALE
2 A EC.	RISUCCI ANGELA
3 A SIA	CANCELLARA ANTONIETTA
4 A SIA	PELEGRINO VINCENZA
5 A SIA	LIBERATORE GERARDO
2 B EC.	BENEDETTO ROCCO
3 B SIA	RUOTO ROSA
4 B SIA	PATRUNO ANNAMARIA
5 B SIA	SANNELLA ROSANNA
1 A LING.	PIETRAGALLA GIOVANNA
2 A LING.	UNGOLO TEODORA
3 A LING.	FUGGETTA MARIA A.
3 B LING.	GIAMMATTEO TONIA
4 A LING.	ROMANO RAFFAELE
5 A LING.	DE BONIS CATERINA
2° BIENNIO SERALE	CALABRESE LUIGI

#### COMPITI DEL COORDINATORE:

- concorda e redige la programmazione di classe e la importa a registro; si occupa dei verbali del Consiglio di classe;
- si tiene regolarmente informato sul profitto e il comportamento della classe tramite frequenti contatti con gli altri docenti del consiglio;
- è il punto di riferimento circa tutti i problemi specifici del consiglio di classe;
- ha un collegamento diretto con la presidenza e informa il dirigente sugli avvenimenti più significativi della classe facendo presente eventuali problemi emersi;
- mantiene, in collaborazione con gli altri docenti della classe, il contatto con la rappresentanza dei genitori. In particolare, mantiene la corrispondenza con i genitori di alunni in difficoltà;



<i><b>Istituto Tecnico Economico</b></i> Amministrazione Finanza Marketing Sistemi Informativi Aziendali PZTD011014	<i><b>Istituto Tecnico Tecnologico</b></i> Agraria Agroalimentare Agroindustria Produzioni e Trasformazioni - Viticoltura ed Enologia Gestione dell'ambiente e del territorio PZTA01101N	<i><b>Liceo Classico</b></i>  PZPC011015	<i><b>Liceo Scientifico</b></i> Liceo Scientifico Scienze applicate PZPC011015	<i><b>Percorso di II Livello</b></i> Serale per Adulti PZTD01150C
SEDE PALAZZO SAN GERVASIO - "C. D'ERRICO"				
<i><b>Istituto Tecnico Economico</b></i> Amministrazione Finanza Marketing Sistemi Informativi Aziendali PZTD011025	<i><b>Liceo Linguistico</b></i>  PZPM011019	<i><b>Percorso di II Livello</b></i> Serale per Adulti  PZTD01152E		

D.S. 0972 88146 - D.S.G.A. 0972 83956 - SEGR. 0972 83956 - I.T.T. 0972 88644 - SEDE PALAZZO SAN GERVASIO 0972 44488

[pzis01100t@istruzione.it](mailto:pzis01100t@istruzione.it) [pzis01100t@pec.istruzione.it](mailto:pzis01100t@pec.istruzione.it)

Informativa privacy: <https://www.solimene.lavello.gov.it/2-non-categorizzato/63-privacy.html>

- controlla regolarmente le assenze degli studenti ponendo particolare attenzione ai casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento e ne informa per iscritto il Dirigente scolastico e le famiglie ( con fonogramma);
- in caso di assenza del dirigente scolastico, presiede le sedute del CdC, e individua un segretario verbalizzante;
- controlla che i docenti firmino le ore e registrino le lezioni e i compiti a casa;
- verifica che le note disciplinari siano caricate e contatta le famiglie;
- calcola il numero dei ritardi e al quinto ritardo li comunica alla famiglia ( con fonogramma) che deve giustificare personalmente il proprio figlio perché sia riammesso alla frequenza;
- controlla ed informa il cdc dei casi con sostegno, BES o DSA ;
- redige PDP con il consiglio di classe e consegna in segreteria alunni e alla famiglia copia firmata dai genitori e dal c.d.c.;
- concorda il PEI con il docente di sostegno e con tutto il consiglio di classe e consegna in segreteria alunni e alla famiglia copia firmata dai genitori e dal c.d.c. ;
- controlla che i docenti del c.d.c. consegnino mappe concettuali agli alunni con BES o con DSA, e attivino ogni genere di facilitatori e/o misure compensative e/o dispensative previste nel PDP/PEI;
- consegna agli alunni gli avvisi, da far sottoscrivere ai genitori, e ritira i cedolini per poi consegnarli in segreteria alunni e farli inserire nei fascicoli personali;
- si accerta, dall'inizio delle lezioni ad oggi, che ci sia congruità tra quanto riportato su registro cartaceo e quanto risulta da registro elettronico relativamente ad assenze, ritardi, note, annotazioni per la famiglia e ne informa la segreteria che provvederà a sanare le difformità.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PROF.SSA ANNA DELL'AQUILA

Firmato digitalmente ai sensi del Codice  
dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse