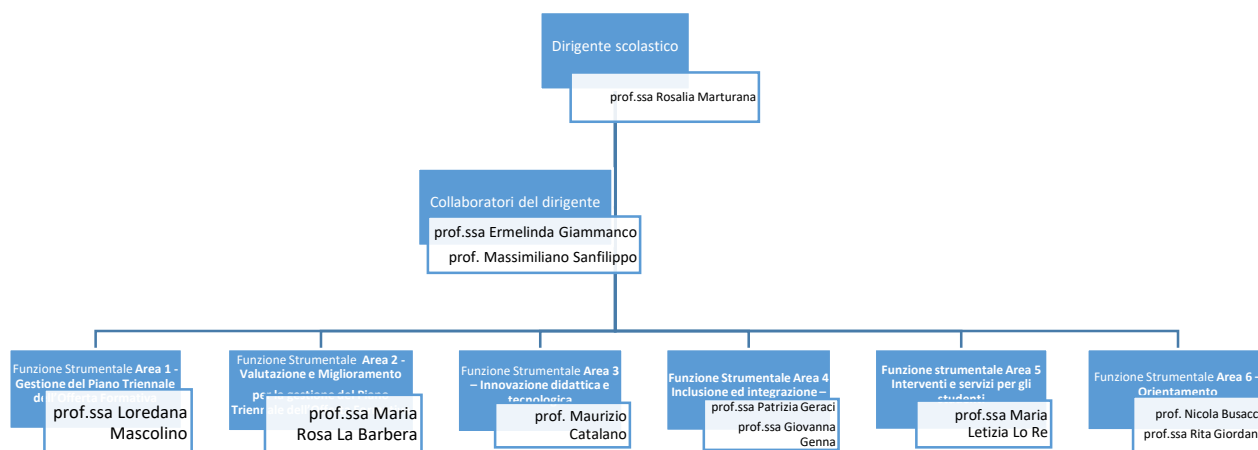




via A. La Marmora, 66
90143 – Palermo
Tel 091 342074
C.F. 80015360821
C.M. PASL01000V

Contatti:
Pasl01000V@istruzione.it
Pasl01000V@pec.istruzione.it
liceoartisticocatalano.edu.it

ORGANIGRAMMA PER FUNZIONI



Collaboratori del Dirigente Scolastico a.s. 23-24

Primo Collaboratore Giammanco Ermelinda : funzioni e compiti

- Sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento; Collabora alla gestione generale dell'Istituto; Collabora per la predisposizione dell'organico di istituto e sull'assegnazione docenti alle classi; Coordina l'ufficio di segreteria nella gestione assenze del personale e per la diffusione di circolari **con particolare riferimento alle procedure per sciopero e assemblee**; Coordina le sostituzioni del personale docente in raccordo con i referenti; Autorizza i permessi brevi per il personale docente; Rilascia le autorizzazioni per le ore eccedenti per il personale docente, Coordina le Funzioni Strumentali area Ptof, Valutazione e Dispersione.
- Coordina le attività didattiche dell'istituto con particolare riferimento alle attività di apertura al territorio, predispone le attività dei **dipartimenti** delle discipline trasversali del liceo artistico con verifica della documentazione prodotta; Collabora nell'organizzazione nello svolgimento dei progetti di ampliamento dell'offerta formativa; Presenzia, con delega del Dirigente Scolastico, ai consigli di classe intermedi; Cura il progetto di ampliamento e potenziamento dell'attività di alternanza.
- Effettua azioni di vigilanza e controllo sulla disciplina degli alunni tramite verifica mensile delle note trascritte nei registri di classe; Cura dei rapporti scuola-famiglia con particolare riferimento ai bisogni educativi speciali.
- **Riveste il ruolo di Responsabile – Coordinatore per la sicurezza per l'istituto** con i seguenti compiti: segnalazione tempestiva delle emergenze/disservizi e/o delle necessità di manutenzione ordinaria e straordinaria- collaborazione in riferimento all'aggiornamento del piano di emergenza dell'edificio scolastico e predisposizione insieme al RSPP delle prove di evacuazione previste nel corso dell'anno; -adozione tempestiva di tutte le iniziative opportune volte a tutelare l'incolumità degli alunni, cui far seguire, nel più breve lasso di tempo, comunicazione al Dirigente Scolastico; -vigilanza sul rispetto del Regolamento di Istituto;

Secondo Collaboratore Sanfilippo Massimiliano: funzioni e compiti

- Sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento; Collabora alla gestione generale dell'Istituto; Collabora per la predisposizione dell'organico di istituto e sull'assegnazione docenti alle classi; Coordina l'ufficio di segreteria nella gestione assenze del personale e per la diffusione di circolari e progetti **con particolare riferimento ai progetti artistici**; Coordina le sostituzioni del personale docente in raccordo con i referenti; Autorizza i permessi brevi per il personale docente; Rilascia le autorizzazioni per le ore eccedenti per



il personale docente, Coordina le Funzioni Strumentali area Tecnologica e Orientamento.

- Coordina le attività didattiche dell'istituto con particolare riferimento alle attività di apertura al territorio, predispone le attività dei **dipartimenti** delle discipline caratterizzanti il liceo artistico con verifica della documentazione prodotta; Collabora nell'organizzazione nello svolgimento dei progetti di ampliamento dell'offerta formativa; Presenza, con delega del Dirigente Scolastico, ai consigli di classe intermedi; Cura il progetto di ampliamento e potenziamento dell'attività artistica con particolare riferimento ai progetti rivolti alla visibilità dell'istituto.
- Effettua azioni di vigilanza e controllo sulla disciplina degli alunni tramite verifica mensile delle note trascritte nei registri di classe; Cura dei rapporti scuola-famiglia con particolare riferimento ai provvedimenti disciplinari.
- **Riveste il ruolo di Responsabile – Coordinatore per la sicurezza per l'istituto** con i seguenti compiti: segnalazione tempestiva delle emergenze/disservizi e/o delle necessità di manutenzione ordinaria e straordinaria- collaborazione in riferimento all'aggiornamento del piano di emergenza dell'edificio scolastico e predisposizione insieme al RSPP delle prove di evacuazione previste nel corso dell'anno; -adozione tempestiva di tutte le iniziative opportune volte a tutelare l'incolumità degli alunni, cui far seguire, nel più breve lasso di tempo, comunicazione al Dirigente Scolastico; -vigilanza sul rispetto del Regolamento di Istituto;

• **FUNZIONI STRUMENTALI 2023-24**

AREA	Funzioni e compiti	DOCENTE
Area 1 - Gestione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa	Revisione, aggiornamento e stesura del PTOF, Carta dei Servizi, Regolamento d'Istituto, Patto di corresponsabilità Componente NIV per aggiornamento RAV e PDM Aggiornamento raccolta curriculum vitae docenti Coordinamento progetti curriculari ed extracurriculari Cura e aggiornamento format delle programmazioni disciplinari, delle rubriche comuni di valutazione, della progettazione del curriculum verticale (in collaborazione con i coordinatori dei dipartimenti) Collaborazione con lo staff di presidenza e partecipazione alle riunioni di lavoro Coordinamento e sostegno alla I.S. nella progettazione dell'offerta formativa e nell'innovazione didattica e organizzativa all'interno dello specifico GDL di Istituto; Coordinamento e progettazione nella stesura/revisione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa a.s. 23-24 da sottoporre agli Organi Collegiali in collaborazione con i docenti coordinatori di classe, di progetto, inclusa ASL; Presidenza delle riunioni necessarie per definire/emendare i singoli documenti o i regolamenti istituzionali insieme ai docenti aggregati all'Area di riferimento; Coordinamento e responsabilizzazione del gruppo di lavoro assegnato all'area di competenza; Partecipazione alle riunioni dello staff dirigenziale al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate; Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e	MASCOLINO LOREDANA



	in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti.	
Area 2 - Valutazione e Miglioramento per la gestione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa	Ricerca e formulazione di strumenti per l'autovalutazione/valutazione dell'offerta formativa Gestione INVALSI: coordinamento prove standardizzate Monitoraggi Ministero, INVALSI, PDM Monitoraggio e valutazione dei progetti curriculari ed extracurriculari per l'attuazione dell'offerta formativa (corsi di recupero/sospensione del giudizio, progetti Fis, ...) Aggiornamento della modulistica (progettazione, relazioni finali, progetti, ...) Organizzazione preventiva e successiva – inclusa la gestione delle comunicazioni Invalsi e Indire – delle operazioni di coordinamento di: attività collegate alle prove INVALSI, alle prove di ingresso e di competenza, con relativa tabulazione, analisi dei dati, attività di report e diffusione dei risultati nei C. di C. e Collegio Docenti secondo logiche di dematerializzazione; eventuale redazione di piani di miglioramento in opportuno collegamento con Ufficio segreteria didattica e/o personale; Organizzazione e reporting dei corsi di recupero dei debiti formativi degli alunni; -Coordinamento prove omogenee di istituto per il monitoraggio dei livelli di competenza -Componente NIV per aggiornamento RAV e PDM. Coordinamento e responsabilizzazione del gruppo di lavoro assegnato all'area di competenza; -Collaborazione con lo staff di presidenza e partecipazione alle riunioni di lavoro. Coordinamento delle azioni di valutazione delle attività del Ptof e rendicontazione sociale Collaborazione con la Dirigenza e le funzioni strumentali di altra area	LA BARBERA MARIA ROSA
Area 3 – Innovazione didattica e tecnologica	Predisposizione e gestione delle attività propedeutiche all'utilizzo del registro elettronico Nuvola: accoglienza Docenti e distribuzione di password – gestione delle eccezioni per uso quotidiano del Registro elettronico Sostegno ai bisogni formativi dei docenti, facendosi tramite mediante indagini e rilevazioni delle esigenze di formazione ed aggiornamento; Rilevazione dei bisogni formativi degli stakeholder (famiglie, studenti e territorio) e promozione iniziative di raccordo e sostegno rapporti scuola/famiglia	CATALANO MAURIZIO



	Coordinamento e Gestione delle piattaforme informatiche d'istituto: – Gestione account @ liceoartisticocatalano.edu.it docenti e studenti e MEET – Supporto informatico ai docenti. Gestione delle autorizzazioni utilizzo account @ liceoartisticocatalano.edu.it per gli studenti e regolamenti di utilizzo secondo le disposizioni per la privacy Aggiornamento e diffusione regolamenti specifici per utilizzo piattaforme informatiche Coordinamento e responsabilizzazione del gruppo di lavoro assegnato all'area di competenza; Collaborazione con la Dirigenza sul piano di ampliamento tecnologico Componente NIV per aggiornamento RAV e PDM. Collaborazione con le funzioni strumentali di altra area	
Area 4 Inclusione ed integrazione –	Accoglienza e coordinamento dei docenti nell'area di sostegno Coordinamento della documentazione relativa all'area degli alunni BES con disabilità: PDF, PEI, PDP Gestione organico – Fabbisogno formativo- Strumenti di lavoro- Coordinamento Servizi aggiuntivi – Coordinamento GLHO- Rapporti con le famiglie- Coordinamento del progetto inclusione di istituto -Aggiornamento Ptof - Coordinamento Orientamento Coordinamento e responsabilizzazione del gruppo di lavoro assegnato all'area di competenza;	GERACI PATRIZIA GENNA GIOVANNA
Area 5 Interventi e servizi per gli studenti –	Coordinamento con le attività di Osservatorio locale sulla dispersione scolastica. Monitoraggio dei fenomeni di dispersione (assenze) con report mensile Monitoraggio dei fenomeni di dispersione degli apprendimenti (insufficienze/situazioni problematiche) e collaborazione con le figure professionali preposte. Coordinamento delle attività di educazione alla salute e ai corretti stili di vita con diffusione e sensibilizzazione di buone pratiche Coordinamento sportello CIC Coordinamento delle attività degli studenti durante la settimana dello studente Coordinamento e responsabilizzazione del gruppo di lavoro assegnato all'area di competenza;	LO RE LETIZIA



	Collaborazione con la Dirigenza e le funzioni strumentali di altra area	
Area 6 – Orientamento	Coordinamento delle azioni di continuità (SS1G) con le scuole del territorio Predisposizione e creazione di un modello di comunicazione efficace e condiviso – con i docenti aggregati alla F.S. per l’orientamento in ingresso – finalizzato a rafforzare, secondo logiche di rete, i contatti e gli incontri con le FF.SS. preposte nelle scuole medie interessate Elaborazione di un registro dei contatti riportante dati degli addetti ai lavori delle singole realtà scolastiche di interesse: DS, FS orientamento, figure apicali e di contatto immediato, amministrativi ed eventualmente delle famiglie Pianificazione e realizzazione di Brochures informative sulle finalità dell’istituto, sul piano orario, sulle attività e i corsi attivati, sulle aule e gli strumenti in dotazione, sui dati e gli indirizzi di posta elettronica degli Uffici e gli addetti da contattare Realizzazione di materiale di promozione e di informazione di diverso tipo (video, brochures, roll-up, power point, vademecum, ecc., nonché inviti ad eventi organizzati dagli istituti) Pianificazione, organizzazione e realizzazione di almeno 2 giornate di OPEN DAY nei locali dell’IS, con relativa programmazione oraria e chiara, unica e precisa scansione dei turni di avvicendamento dei docenti ed ore di laboratorio da proporre in sede di contrattazione Attivazione di uno sportello informativo, formativo, orientativo, con personale specializzato interno ed esterno alla scuola Coordinamento delle azioni di orientamento come previste dalla riforma sull’orientamento. Micro Formazione e coordinamento degli allievi frequentanti l’istituto (distinti per indirizzo) per le attività di promozione, informazione, tutoraggio, accoglienza, condivisione destinate agli allievi delle terze ss1g Tabulazione delle domande di iscrizione ai diversi indirizzi afferenti all’Istituto Gestione dell’orientamento in uscita con la promozione e organizzazione di incontri informativi/formativi con le Università degli studi e con gli Enti di formazione professionale, curandone l’organizzazione e monitorandone gli esiti Realizzazione di procedure formalizzate per lo svolgimento delle attività relative alla propria area d’intervento per la costituzione di un	GIORDANO RITA BUSACCA NICOLA



	archivio digitale e per la diffusione di buone pratiche	
--	---	--

COORDINATORI E PRESIDENTI CONSIGLI DI CLASSE

CLASSE	DOCENTE	DOCENTE	FUNZIONE
1A	MACHÌ ALESSIA	CANCEMI CATERINA	PRESIDENTE CdC
1B	CIMÒ IMPALLI ANTONELLA	FUSCHI ROSALIA	PRESIDENTE CdC
1C	GENTILINI FRANCA		Docente coordinatore classe
1D	LA BARBERA MARIA ROSA		Docente coordinatore classe
1E	NESCI ANGELA	BARBARESI GUGLIELMO	PRESIDENTE CdC
1F	TRIOLO ALESSANDRO	GAMBACORTA GIOCLE	PRESIDENTE CdC
1G	ASARO GIUSEPPA	GIORDANO LOREDANA	PRESIDENTE CdC
1H	BONANNO ANTONELLA	ROSSELI GIUSEPPA	PRESIDENTE CdC
1I	BERTOLINO ELISABETTA	CORDONE SIMONA	PRESIDENTE CdC
1L	SCELSI SALVATORE		Docente coordinatore classe
2A	CALAMIA ANTONELLA		Docente coordinatore classe
2B	VINCI CINZIA		Docente coordinatore classe
2C	VARVARA' PAOLO		Docente coordinatore classe
2D	SCUDERI LEONARDA		Docente coordinatore classe
2E	MONTALBANO MARIA		Docente coordinatore classe
2F	COSTA PATRIZIA		Docente coordinatore classe
2G	BOGNANNI MARIA		Docente coordinatore classe
2H	BRUSCA MARIANO	CARMICIO PIETRO	PRESIDENTE CdC
2I	VENTURA GESUALDO		Docente coordinatore classe
3A	LI GRECI ELVIRA		Docente coordinatore classe
3B	MESSINA SALVATORE		Docente coordinatore classe



3C	AGRATI GERALDINA		Docente coordinatore classe
3D	SACCONI DARIA		Docente coordinatore classe
3E	REINA FRANCO		Docente coordinatore classe
3F	BUSACCA NICOLA		Docente coordinatore classe
3G	VALVO GRIMALDI ROSALIA		Docente coordinatore classe
3H	SANFILIPPO MASSIMILIANO	MISERENDINO FRANCESCA	PRESIDENTE CdC
3I	TUMMINELLO ILARIA	IADANZA LUCIA	PRESIDENTE CdC
3L	GENNA MARIA GIOVANNA		Docente coordinatore classe
3M	AIELLO CHIARA		Docente coordinatore classe
4A	VIOLA ALDO MARIA		Docente coordinatore classe
4B	LI GRECI PASQUALE		Docente coordinatore classe
4C	BAUDO ROSARIA	CATALANO MAURIZIO	PRESIDENTE CdC
4D	CUCCIA GAETANA		Docente coordinatore classe
4E	CHIMENTO FRANCESCA EMANUELA		Docente coordinatore classe
4F	PERRICONE FERRUCCIO		Docente coordinatore classe
4G	RANDISI ROSANGELA		Docente coordinatore classe
4H	GENNA IGNAZIO	MANNINO PASQUALE	PRESIDENTE CdC
5A	GULISANO LEONARDO		Docente coordinatore classe
5B	BIVONA VITINA		Docente coordinatore classe
5C	TERRANOVA ANNA		Docente coordinatore classe
5D	EGITTO MARCELLO		Docente coordinatore classe
5E	DI FILIPPO GIUSEPPE		Docente coordinatore classe
5F	RAGUSA ANTONELLA	DUCI ADALGISA	PRESIDENTE CdC
5G	BARCELLONA ISABELLA	BUGLISI ANDREA	PRESIDENTE CdC



5H	RUSSO ORNELLA		Docente coordinatore classe
5I	IORE BETTINA CARMELA		Docente coordinatore classe

Il docente Coordinatore di Classe Funzioni e compiti:

Coordina la stesura del progetto didattico annuale della classe raccogliendo le progettazioni dei singoli docenti di classe e mantenendo aggiornato il fascicolo cartaceo da depositare in presidenza; Verifica, in confronto con gli altri docenti del consiglio, il profitto e il comportamento della classe; Fornisce i dati sulle valutazioni in itinere e finali alla Funzione Strumentale incaricata. Fornisce le Informazioni documentate al dirigente sugli avvenimenti più significativi della classe facendo presente eventuali problemi emersi; **Partecipa alle riunioni di coordinamento didattico con la dirigenza scolastica**; Garantisce l'applicazione del regolamento di istituto e coordina gli adempimenti connessi all'applicazione delle sanzioni disciplinari; Mantiene, in collaborazione con gli altri docenti della classe, il contatto con la rappresentanza dei genitori; in particolare, mantiene e documenta gli interventi promossi con i genitori di alunni in difficoltà; Controlla regolarmente le assenze degli studenti con particolare attenzione ai casi di irregolare frequenza, compilando la modulistica preposta e collabora con la Funzione Strumentale dell'istituto e con l'operatore psicopedagogico. Compila, ove richiesto dalla dirigenza, le relazioni riservate per Osservatorio, Procura, Servizi Sociali, in coordinamento con i docenti di classe. Verifica la corretta compilazione dei verbali delle riunioni dei consigli di classe e raccoglie tutta la documentazione necessaria per sottoporre il verbale al Dirigente Scolastico. È abilitato alla visualizzazione completa dei documenti presenti su registro elettronico e allo scrutinio. Assume il ruolo di segretario verbalizzante alle sedute di scrutinio tramite piattaforma del Registro Elettronico. **È delegato a presiedere le sedute del CdC con il ruolo di Presidente del consiglio di classe, quando ad esse non intervenga il dirigente.**

Docente Presidente del CdC Funzioni e compiti:

È delegato a presiedere le sedute del CdC con il ruolo di Presidente del consiglio di classe, quando ad esse non intervenga il dirigente.

Il Presidente, in assenza del Dirigente Scolastico, è delegato alla conduzione del consiglio di classe: presenta l'ordine del giorno, indica i temi da affrontare durante la riunione, definisce gli ordini temporali di intervento degli altri membri del consiglio, garantisce la partecipazione attiva di tutti i membri del consiglio e la correttezza delle delibere collegiali. Verifica la corretta verbalizzazione delle sedute del consiglio di classe e la produzione del verbale per ogni seduta. È abilitato alla visualizzazione completa dei documenti presenti su registro elettronico e allo scrutinio. Assume il ruolo di segretario verbalizzante alle sedute di scrutinio tramite piattaforma del Registro Elettronico.

ORGANICO – DOCENTI- CLASSI

Materia	Docente	Classi
CHIMICA	OCCHIPINTI M.	3AA 4AA 4GD 3BF 3IF 3FS 4FS 3LS 3ET 4ET
	OCCHIPINTI M. A	4GF
	VOCCA	4BA 3MA 3GD 3CF 4CF 3DF 4DF 3HF 4HF
	VOCCA A	4BF 3MF 4CS



DISCIPLINE GEOMETRICHE, ARCHITETTONICHE, ARREDAMENTO, SCENOTECNICHE	BARBARESI	1AU 1BU 1EU 1FU
	BUSCAGLIA	3AA 4AA 5AA
	COPPOLINO	2GU 1HU
	GARRASI	4BA 4FS 2EU 2IU 4XU
	GIORDANO L.	3GD 5FS 5IS 2BU 1GU
	GIORDANO R.	4GD 5GD 2GU
	GULISANO	3AA 5AA 3LS
	LICATA	3GD 2AU 2FU 2HU
	RAFFA	4AA 3MA 4CS 3FS
	SCELSI	3MA 1HU 1IU 1LU
	SCOZZOLA	4BA 4GD 5GD
	ZANCANA	1CU 2CU 1DU 2DU 1GU

DISCIP GRAFICHE, PITTORICHE, SCENOGRAFICHE	BONFARDECI	2BU
	BUGLISI	5BF 5GF
	CHIAPPA	
	CORDONE	4GF 2HU 1IU
	CUCCIA	3DF 4DF 2DU
	EGITTO	4CF 5DF 2EU
	IORE BETTINA	5IF 3MF 1EU
	FUSCHI	1BU
	IADANZA	5HF 3IF 1GU
	MANNINO	4HF 2AU 2GU
	MESSINA L	1FU 2FU 1HU 2IU
	MESSINA S.	3BF 4BF 5GF
	SCICCHIGNO	3HF 4CS 1AU
	TANTILLO	1CU 3CF 5CF
	URSO	1HU
	VASI	2CU 1DU 1LU

DISCIPLINE PLASTICHE. SCUL.TOREE SCENOPLASTICHE	ASARO	4CF 3IF 2EU 1GU
	BADAGLIACCA	4BF 2AU 1BU 1EU
	BONANNO	3DF 4GF 2BU 1HU
	BRUSCA	5GF 2DU 2FU 2HU
	BUSACCA	4CS 3FS 3LS 2HU
	CANCEMI	5IF 1AU 2EU 1FU 1GU
	GIANNETTI	4HF 5HF 1HU 1LU
	LO RE	3BF 5CF
	LUTRI	1CU 2CU
	MESSINA F.	5BF 3CF 2GU
	OCCHIPINTI G.	1DU 4DF 5DF 5XU
	SANFILIPPO	3HF
	VENTURA	3HF 3MF 1IU 2IU



SCENOGRAFIA	RAGUSA	3FS 5FS 3LS
	SANFILIPPO	3HF 5IS
	LA GRUTTA	4FS 5FS 5IS 2BU
	LO RE	4FS
	SCICCHIGNO	4CS

FILOSOFIA-STORIA	BARBERIO	3HF 4HF 5HF 3IF 5IF 3FS 4FS 5FS
	BARBERIO A	5IS
	CARDELLA	5BF 3DF 3LS
	DI STEFANO	3MA 4GD 3BF 4BA 4DF 5DF 3ET 4ET 5ET
	DI STEFANO A	4BF 4GF 3MF
	LEONE	3AA 4AA 5AA 3GD 5GD 3CF 4CF 5CF
	LEONE A	5GF 4CS

INGLESE	BAUDO	3CF 4CF 5CF 1CU 2CU
	BAUDO A	4CS
	CIMO	3BF 4BA 5BF 4HF 1BU 2BU
	CIMO A	4BF
	COSTA P.	5AA 3FS 4FS 1FU 5FS 2FU
	IMPAGNATIELLO	1IU 2IU
	MONTESANTO	3AA 4AA 3MA 1AU 2AU
	MONTESANTO A	3MF
	NANCINI	3HF 3IF 5IF 1HU 1LU
	NANCINI A	5IS
	NESCI	1EU 2EU 3ET 4ET 5ET 2HU
	RANDISI	3LS 1GU 2GU 3GD 4GD 5GD
	RANDISI A	4GF 5GF
	TODARO	3DF 4DF 5DF 5HF 1DU 2DU



ITALIANO	BERTOLINO	4CF 5DF 3LS 1GU 1IU
	BERTOLINO A	4CS
	CARMICIO	5ET 2GU 2HU
	CHIMENTO	5HF 3ET 4ET
	COSTA M.	2CU 1DU 1HU
	GENTILINI	3BF 5CF 3DF 1CU 1EU
	GIAMMANCO	4DF
	GIULIANO R	3BF 2IU 1LU
	LONGO	3CF 2DU 4DF 5DF
	MACHI	1AU 2AU 1FU
	MANCINO	3MA 3DF 4HF 3IF 2DU
	MANCINO A	3MF
	MANNELLA	2AU 1CU 2CU 2FU 1GU 1IU
	MONTALBANO	5FS 3LS 1EU 2EU
	PANZECA	5CF 3IF
	SIRCHIA	5IF 3FS 4FS
	SIRCHIA A	5IS
	VALVO GRIMALDI	3GD 4GD 5GD
	VALVO GRIMALDI A	4GF 5GF
	VENTIMIGLIA	4BA 5BF 3HF 5ET
	VENTIMIGLIA A	4BF
	VINCI	1BU 2BU 2FU
	VIOLA	3AA 4AA 5AA

TEATRO	BISOGNO	3ET 4ET 5ET
	REINA	3ET 4ET 5ET
	D'AMORE	3ET 4ET 5ET

MATEMATICA e FISICA	BIVONA	1BU 4BA 3BF 2BU 5BF
	BIVONA A	4BF
	BOGNANNI	1GU 2GU 3GD 4GD 5GD
	BOGNANNI A	4GF 5GF
	DI FILIPPO	5HF 5FS 3ET 4ET 5ET
	LA BARBERA	3DF 4DF 5DF 1DU 2DU 1EU
	LI GRECI E.	3AA 4AA 5AA 1AU 2AU
	TRIOLO	4HF 5IF 3FS 1FU 2HU
	TRIOLO A	5IS
	TUMMINELLO	3MA 3IF 4FS 3LS 2FU 1LU
	TUMMINELLO A	3MF
	VARVARA'	1CU 2CU 3CF 4CF 5CF
	VARVARA' A	4CS
	VITANZA	3HF 4FS 2EU 1HU 1IU 2IU

RELIGIONE	D'ALESSANDRO	3AA 5AA 3GD 4GD 5GD 3DF 4DF 5DF 3FS 4FS 5FS 1DU 2DU 2EU 1FU 2FU 1GU 2GU
-----------	--------------	---



	D'ALESSANDRO A	4GF 5GF
	LO PORTO	3MA 4HF 3IF 5IF 3LS 2AU 1HU 2HU 1IU 2IU 1LU
	LO PORTO A	3MF 5IS
	PORCARO	4AA 3BF 4BA 5BF 3CF 4CF 5CF 3HF 5HF 3ET 4ET 5ET 1AU 1BU 2BU 1CU 2CU 1EU
	PORCARO A	4BF 4CS

SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE	CATALDO	3MA 3GD 5HF 5IF 3LS 2CU 1HU 2HU 2IU
	CATALDO A	3MF 5IS
	LOMBARDO	4BA 3BF 5BF 3HF 3ET 4ET 5ET 1BU 2BU 2EU
	LOMBARDO A	4BF
	SCAVUZZO	3AA 4AA 5AA 3CF 4CF 5CF 1AU 2AU 1CU
	SCAVUZZO A	4CS
	TRANCHINA	4GD 5GD 3FS 4FS 5FS 1FU 2FU 1GU 2GU
	TRANCHINA A	4GF 5GF
	ZOLFO	3DF 4DF 5DF 4HF 3IF 1DU 2DU 1EU 1IU 1LU

SCIENZE NATURALI	COSTARELLI	1AU 2AU 1BU 2BU 2EU 1FU 1IU 2IU 1LU
	SCUDERI	1CU 2CU 1DU 2DU 2FU 1GU 2GU 1HU 2HU
	ZAMBUTO	1EU

STORIA DELL'ARTE	AIELLO	3MA 3LS 1FU 2FU 1LU
	AIELLO A	3MF
	CALAMIA	3DF 4DF 1AU 2AU 1EU 2EU
	DUCI	5DF 3IF 5IF 3FS 4FS 5FS
	DUCI A	5IS
	FILECCIA	1BU 2BU 1DU 2DU 1IU 2IU
	GENNA	4BA 5BF 3HF 1HU 4HF 2HU
	GENNA A	4BF
	MASCOLINO	3AA 4AA 5AA 3ET 4ET 5ET
	RUSSO	3GD 4GD 5HF 1GU 5GD 2GU
	RUSSO A	4GF 5GF
	TERRANOVA	3BF 3CF 1CU 2CU 4CF 5CF
	TERRANOVA A	4CS