



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "DANILO DOLCI"



Enogastronomia e ospitalità alberghiera
Servizi per la sanità e per l'assistenza sociale
Agricoltura, sviluppo rurale, valorizzazione dei prodotti del territorio e gestione delle risorse forestali e montane



PERCORSI DI ISTRUZIONE DIURNI E DI SECONDO LIVELLO SERALI PER ADULTI

"Ciascuno cresce solo se sognato"

Circ. n. 339 del 01/02/2024

Alla referente Orientamento in ingresso: Prof.ssa Inzerillo B. P.
Al referente per l'organizzazione degli eventi: Prof. Bruno G.
All'animatore digitale: prof. Passannanti A.
Alla referente per la comunicazione esterna: prof.ssa Gulino G.
Al responsabile dell'Ufficio Tecnico prof. Ennio Giacomelli
Al referente per l'inclusione: Prof. Inzerillo A.
Ai referenti Erasmus: Mazzola A., Anzelmo M.R.
Ai docenti: Sanfilippo S., Casley E., Tarantino V., Parisi, C., Corbelli M., Marino A., Passalacqua G., Russo A., Pizzitola G., Pisciotta S., Palazzolo D.
Allo staff DS
Ai tutor PCTO
Alle studentesse e agli studenti individuati dai docenti d'indirizzo
Alle studentesse e agli studenti della 1^PA
Ai collaboratori scolastici del plesso di via Forlì
Ai collaboratori scolastici Pezzino, Costa, Giannola, Nania
Agli assistenti tecnici di cucina, di sala e di Accoglienza Turistica
Agli assistenti tecnici di informatica Cinquemani e Bongiorno
Agli assistenti amministrativi sig.ra Prestia e sig. Pioppo
Agli assistenti tecnici autisti

p.c. Al DSGA
Al personale docente e ATA
Alle studentesse e agli studenti
che frequentano la classe terza secondaria di I grado e alle loro famiglie

Oggetto: Organizzazione Open day del 2 febbraio 2024 nel plesso di via Forlì

Si comunica che venerdì **2 febbraio 2024**, nel plesso di **via Forlì**, **dalle ore 16.30 alle ore 20.00** si svolgerà **l'OPEN DAY**, rivolto alle studentesse e agli studenti delle classi terze delle scuole secondarie di primo grado.

I docenti delle materie d'indirizzo che si occuperanno dell'evento sono:

- Enogastronomia e ospitalità alberghiera: **Casley E., Sanfilippo S., Tarantino V.**
- Servizi socio sanitari: **Corbelli M., Marino A.**
- Agraria: **Passalacqua G., Russo A., Pizzitola G., Pisciotta S., Palazzolo D.,**
- Sostegno: **Fermo C., Randazzo V., Sgroi M.**

Ad essi si aggiungono

- La referente per la comunicazione esterna: **Gulino G.**
- Le referenti Erasmus: **Mazzola A. e Anzelmo M.R.**
- L'animatore digitale: **Passannanti A.**
- Referente per l'inclusione: **Inzerillo A.**
- L'intero staff del D.S. **Barranca E.G., Mulè M., Biundo L., Cutrona L., Viola M., Motisi O., Noto A., Di Fiore R., Mustacchia N., Marino A.**

Via G. Mameli, 4 – 90047 -Partinico (PA)
COD. MEC. PAIS021003 - C.F. 80023890827

A partire dalle ore 15.30 tutti i **docenti in indirizzo**, con gli alunni da loro selezionati, che saranno indicati con una nota nel registro elettronico. si recheranno nel plesso di via Forlì e prepareranno gli spazi laboratoriali.

Il servizio di accoglienza turistica sarà curato dalla Sig. ra Salvia Maria Grazia e dagli alunni :

Salvatore Riina, Giulia Marchese, Annachiara Paneduro, Rachele Leone, Salvatore Lucchese, Ligotino Sofia, Melania Abbate. Gli stessi si recheranno al plesso di via Forlì alle ore 16.00.

A partire dalle ore 15.00 i proff. Casley, Sanfilippo e Tarantino e alcuni alunni selezionati dagli stessi che verranno segnati sul registro elettronico presenti fuori classe, e la classe 1PA CIA, si recheranno al Plesso di via Forlì e allestiranno quanto necessario per la realizzazione dell'evento.

A tutti gli studenti impegnati, saranno riconosciute le ore di PCTO, se del diurno, e le ore di impegni in attività extracurricolari, se del serale, e al termine dell'evento saranno licenziati

La referente per l'orientamento. prof.ssa **Inzerillo B.P.**, coordinerà l'allestimento degli stand del diurno.

Il referente degli eventi prof. **Bruno G.** si occuperà di tutti gli aspetti organizzativi propedeutici alla realizzazione dell'evento.

Il responsabile dell'ufficio tecnico prof. **Giacopelli E.** avrà cura di fornire agli assistenti tecnici e ai prof. ITP tutta l'attrezzatura occorrente alla buona riuscita dell'evento.

La referente per l'informazione esterna, prof.ssa **Gulino G.** inviterà le testate giornalistiche e supporterà l'evento curando i rapporti con la stampa ed effettuando le foto, le riprese e i servizi giornalistici necessari alla sua pubblicizzazione.

Il prof. **Sanfilippo** si occuperà di presentare il cooking show presso la sala

Il prof. **Passannanti A.** curerà lo stand delle attrezzature digitali (Drone, macchina fotografica 3 D, monitor touch screen, i pad).

I **professori di Agraria** in servizio si occuperanno di curare anche lo spazio riservato al trattore, ai suoi accessori e al simulatore.

Le referenti Erasmus prof.sse **Mazzola A e Anzelmo M.R.** Si occuperanno dell'allestimento dell'ambiente di presentazione del progetto Erasmus.

In particolare i **membri dello staff**, liberi da altre incombenze, e tutti i docenti che volessero dare la disponibilità, si occuperanno di accogliere i genitori e accompagnarli nel giro degli stand e della scuola.

Gli assistenti amministrativi sig.ra **Prestia R.** e sig. **Pioppo** effettueranno il rientro a partire dalle ore 16:30 e si occuperanno della distribuzione dei moduli d'iscrizione e delle informazioni tecniche richieste dai genitori e delle eventuali iscrizioni. Ai due assistenti amministrativi suddetti, al bisogno, potranno unirsi uno o più membri dello **staff DS** che potranno occuparsi delle iscrizioni.

Gli autisti posizioneranno i pullman nello spazio laterale dell'edificio scolastico nei plessi delle bandiere.

L'assistente tecnico di informatica, sig. **Cinquemani L.**, si occuperà della sistemazione del sistema audio – video dell'aula magna e della sala, occupandosi anche del funzionamento della videocamera fissata sulla postazione di libero point dove sarà effettuato il cooking show e avrà cura, insieme al sig. **Bongiorno.** di installare l'aula informatica di via Forlì entro la data dell'OPEN DAY.

Tutti i docenti, comunque, sono invitati a partecipare all'evento e a supportare i colleghi in circolare.

Tutto il personale, specialmente coloro che abitano a Partinico e nei paesi del bacino d'utenza della scuola sono chiamati ad invitare coloro che possono essere interessati a conoscere l'offerta formativa della nostra scuola.

Per la buona riuscita dell'evento si comunicano le seguenti indicazioni organizzative per la preparazione del rinfresco

Giovedì 01/02/2024 orario serale

I docenti in laboratorio con le rispettive classi avvieranno i preparativi per il rinfresco da offrire agli ospiti.

Gli assistenti tecnici e i collaboratori scolastici delle cucine daranno tutto il supporto necessario.

L'assistente tecnico magazziniere sig. **Grimaudo C.** si terrà a disposizione per tutte le necessità dei laboratori.

Il responsabile dell'ufficio tecnico **prof Giacopelli E.** provvederà a fornire tutto l'occorrente per l'allestimento della sala e delle cucine.

venerdì 02/01/2024 orario diurno

Gli assistenti tecnici di cucina **Grimaudo, Ciaccio, Foderà, Greco** prenderanno servizio presso la cucina del Canonico Cataldo alle ore 6:30 e avvieranno la preparazione del buffet fino a fine servizio.

Il sig. Candela prenderà servizio presso il plesso Canonico Cataldo e, ultimata la preparazione del buffet per il Liceo "S. Savarino", si recherà insieme con il prof. Bruno Giuseppe e gli studenti della 4^AB SALA (Nobile Alessio, Francesca sollena, Pierpaola di Lorenzo, Giulio Zhang, Luca Pollace, Franzone Alessio) con i mezzi necessari, guidati dagli autisti di turno presso il Liceo suddetto

Il prof. Parisi con la classe 2^{AD} a partire dalla 4 ora si recherà presso la sala di via Forlì per la preparazione dell'ambiente.

**Via G. Mameli, 4 – 90047 -Partinico (PA)
COD. MEC. PAIS021003 - C.F. 80023890827**



091/8901103



pais021003@istruzione.it



pais021003@pec.istruzione.it



www.isdanilodolci.edu.it



<https://www.facebook.com/iisDaniloDolci>



[iisdanilodolci](https://www.instagram.com/iisdanilodolci)

L'assistente tecnico di cucina **Lo Duca** e la collaboratrice scolastica **Nania** prenderanno servizio presso la sala di via Forlì e supporteranno il lavoro del prof. Parisi. La sig. Nania, in particolare, si occuperà della pulizia degli ambienti.

Terminata la preparazione del buffet presso il Canonico Cataldo, il sig. Greco si recherà presso la sala di via Forlì a supporto dei lavori di preparazione

Gli assistenti tecnici autisti saranno disponibili per il trasporto da un plesso all'altro di quanto occorre per la buona riuscita dell'evento.

I collaboratori scolastici di via Forlì daranno supporto per la preparazione degli ambienti del piano terra

venerdì 02/01/2024 orario pomeridiano

Alle ore 14:48, la **sig.ra Pezzino** prenderà regolare servizio nel plesso Canonico Cataldo

Alle ore 15:00 gli assistenti tecnici **Grimaudo, Greco, Foderà** proseguiranno con la preparazione del rinfresco.

Alle ore 15.00 i proff. **Casley, Sanfilippo e Tarantino** e alcuni alunni selezionati dagli stessi che verranno segnati sul registro elettronico presenti fuori classe, e gli alunni del serale **classe 1PA** si recheranno al Plesso di via Forlì e allestiranno quanto necessario per la realizzazione dell'evento.

Al termine del lavoro il suddetto personale, avendo cura di lasciare la cucina sistemata, si recherà presso la via Forlì per le attività di cui ci sarà bisogno.

L'autista **sig. Rao** si occuperà di trasportare gli alimenti dal Canonico Cataldo alla via Forlì e, se necessario, riportare il tutto presso il Canonico Cataldo.

Alle ore 14:48, **Il sig. Costa** prenderà servizio nel plesso di via Forlì e vi rimarrà fino al termine delle attività occupandosi della pulizia degli ambienti del primo piano

I collaboratori scolastici **sig.ri Giannola e Nania** prenderanno servizio nel pomeriggio a partire dalle ore 15:30 e si occuperanno di supportare i docenti nell'allestimento degli stand. Al termine della manifestazione si occuperanno della pulizia. In particolare la **sig.ra Nania** e la **sig.ra Pezzino** si occuperanno della pulizia della cucina e della sala, mentre i **sig.ri Giannola e Costa** si occuperanno della pulizia degli ambienti del piano terra e della scala.

Lunedì 05/02/2024

Gli assistenti tecnici di cucina e sala e il collaboratore scolastico del plesso Cappuccini prenderanno servizio in via Forlì e avranno cura di risistemare il tutto.

Gli assistenti tecnici di cucina e sala e il collaboratore scolastico del plesso Canonico Cataldo prenderanno servizio nel loro plesso e avranno cura di risistemare il tutto.

I collaboratori scolastici di via Forlì avranno cura, prima dell'inizio delle lezioni di controllare che tutti gli ambienti del piano terra, soprattutto l'androne e le scale siano pronti per accogliere le studentesse e gli studenti del plesso.

Gli assistenti tecnici autisti si occuperanno, se necessario, di riportare tutte le attrezzature nelle sedi di provenienza.

La presente circolare vale anche come ordine di servizio per il personale coinvolto.

Nel ricordare che le attività di orientamento sono importanti per la promozione dell'istituto e che, quindi, devono interessare tutto il personale, le studentesse e gli studenti della nostra scuola, nella convinzione che tutte le studentesse, gli studenti e il personale espletano i propri impegni con l'abnegazione e la professionalità che li contraddistinguono, si inviano cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico
(Prof. Giocchino Chimenti)

(Il documento è firmato digitalmente ai sensi del
D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il
documento cartaceo e la firma autografa)

Via G. Mameli, 4 – 90047 -Partinico (PA)
COD. MEC. PAIS021003 - C.F. 80023890827