

Anno Scolastico 2022/2023

ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

AREA DELL'ORGANIZZAZIONE

Ruolo	Titolare	Funzioni
Dirigente scolastico		
	Prof.ssa Rita Baglieri	Assicura la gestione unitaria dell'istituzione, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali d'Istituto, spettano al Dirigente autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane; il Dirigente organizza l'attività secondo criteri di efficienza e di efficacia ed è titolare delle relazioni sindacali. Presiede il Collegio dei docenti e i Consigli di classe, interclasse ed intersezione.
Consiglio di Istituto		
Presidente	Sig. Giuseppe D'Elia	Ha il compito di definire e deliberare gli indirizzi generali per le attività dell'Istituto. Approva il Piano Triennale dell'offerta formativa, la Carta dei servizi, i Regolamenti interni. È composto dal Dirigente Scolastico, da otto docenti, otto genitori, due rappresentanti del personale ATA. È presieduto da un genitore.
Giunta esecutiva		
	È composta dal Dirigente Scolastico, che la presiede, dal Direttore S.G.A, da un docente, due genitori, un rappresentante del personale ATA.	Prepara i lavori del Consiglio e cura l'esecuzione delle delibere dello stesso. Predispone il Programma annuale e il conto consuntivo redigendo altresì le relazioni di accompagnamento.

Docenti collaboratori

Primo collaboratore	Prof.ssa Carla Vercellone	Collabora con il dirigente nella gestione della scuola. Svolge nella scuola secondaria di primo grado compiti di natura organizzativa e gestionale provvedendo, in particolare, alla gestione del tempo scuola e dell'ambiente scolastico, alle sostituzioni dei docenti assenti, alle modifiche temporanee dell'orario delle lezioni, al rilascio delle autorizzazioni permanenti relative all'ingresso ed all'uscita degli alunni e, in caso di assenza del dirigente scolastico, ai rapporti con le famiglie con riferimento anche alla gestione dei provvedimenti disciplinari. Svolge le funzioni di segretario verbalizzante del Collegio dei docenti.
---------------------	---------------------------	--

		Sostituisce il dirigente in caso di assenza.
Secondo collaboratore	Ins. Caterina Salussolia	Collabora con il dirigente nella gestione della scuola. Svolge nella scuola primaria compiti di natura organizzativa e gestionale provvedendo, in particolare, alla gestione del tempo scuola e dell'ambiente scolastico, alle sostituzioni dei docenti assenti, alle modifiche temporanee dell'orario delle lezioni, al rilascio delle autorizzazioni permanenti relative all'ingresso ed all'uscita degli alunni e, in caso di assenza del dirigente scolastico, ai rapporti con le famiglie con riferimento anche alla gestione dei provvedimenti disciplinari. È responsabile della scuola primaria.
Coordinatore Scuola Infanzia	Ins. Elisa Antoniotti	Si occupa del coordinamento dei 4 plessi della Scuola dell'infanzia. Cura la gestione unitaria degli aspetti organizzativi nelle varie fasi delle attività didattico-educative, fungendo da raccordo tra i 4 plessi dell'Istituto. In caso di assenza del dirigente scolastico, cura i rapporti con le famiglie e lo sostituisce.

Fiduciari di plesso

	Federica Bitesi	Plesso infanzia Cigliano
	Cristina Crepaldi	Plesso infanzia Borgo d'Ale
	Luisella Occleppo	Plesso infanzia Moncrivello
	Roberta Gabasio	Plesso infanzia Alice Castello
	Silvia Francisocono	Plesso primaria Cigliano
	Anna Bongianino	Plesso primaria Borgo d'Ale
	Maria Cristina Geraci	Plesso primaria Moncrivello
	Luisella Ugliono	Plesso primaria Alice Castello
	Claudio Carando	Plesso secondaria Cigliano
	Gabriele Vidano	Plesso secondaria Borgo d'Ale

Direttore dei Servizi Generali Amministrativi

	Dott.ssa Fabiana Lufrano	- Direzione e coordinamento personale ATA - Contabilità generale e fatturazione elettronica - Programma annuale - Conto Consuntivo - Relazioni contabili - Schede fiscali, CUD, mod. 770, mod. IRAP, trasmissione dati al Tesoro - Gestione inventario e tenuta del registro (discarichi inventariali e relativi processi verbali), gestione facile consumo e tenuta registro - Gestione contabile, supporto, coordinamento, rendiconto e monitoraggio progetti PTOF-PNSD-PNRR - Contratti con esperti esterni - Fondo di Istituto e compensi accessori - Tenuta registri secondo il regolamento contabile DI 129 del 28/08/2018 - Indice di tempestività dei pagamenti - Richieste preventivi, gestione AVCP, CIG e richieste Durc - Gestione bandi per reclutamento personale esterno - Gestione contabile dei corsi di aggiornamento - Tenuta e cura sezione Amministrazione Trasparente; - Supporto tenuta e aggiornamento AUSA; - Acquisti: Richiesta preventivi - Prospetti comparativi - Ordinativi di acquisto - Ordini su ME.PA - Gestione CIG - Richieste Durc e documentazione contabile obbligatoria (tracciabilità flussi, dichiarazione art. 80, etc.), CUP
--	--------------------------	---

AREA DELL'AMMINISTRAZIONE

Uffici di Segreteria

Ufficio Contabilità	A.A. Santo Scarcella	Area Contabilità: - - Acquisti: Richiesta preventivi - Prospetti comparativi - Ordinativi di acquisto - - Ordini su ME.PA - Gestione
---------------------	----------------------	--

		CIG - Richieste Durc e documentazione contabile obbligatoria (tracciabilità flussi, dichiarazione art. 80, etc.), CUP. - Supporto progetti PON - PNSD - PNRR - Gestione inventario e archivio. - Autosorveglianza classi: invio comunicazione su disposizione del DS; - Viaggi di istruzione: Modulistica-Incarichi ad insegnanti accompagnatori- Richieste preventivi - Prenotazioni - Convenzioni trasporti - Rapporti con terzi - Autorizzazioni delle famiglie; creazione degli eventi PagoPa per il versamento delle quote; - Statistiche varie e monitoraggi; - Gestione inventario e archivio. - Tenuta della pubblicazione in Amministrazione Trasparente e Albo per l'area di propria competenza. - Supporto, tenuta e aggiornamento AUSA. - Supporto D.S. e DSGA
Ufficio Protocollo	A.A. Chantal Zanarella	- Protocollo: Scarico posta elettronica ordinaria e PEC Scarico news ministeriali da Intranet - Registrazione tramite protocollo della corrispondenza in entrata e in uscita - Smistamento della corrispondenza visionata dal Dirigente - Inoltro della corrispondenza ai plessi o referenti - Archiviazione degli atti e tenuta del Titolare - Registrazione in uscita - Rapporti con Comuni e Enti vari: Corrispondenza varia - Comunicazioni telefoniche con gli Enti (mensa, scuolabus, segnalazione guasti per interventi urgenti concorsi, manifestazioni e altro) - Inoltro via mail di richieste di intervento al Comune con inserimento nella pratica digitale e archiviazione - - Statistiche varie - Gestione inventario e archivio. - Tenuta della pubblicazione in Amministrazione Trasparente e Albo per l'area di propria competenza. - Supporto, tenuta e aggiornamento AUSA. - Supporto D.S. e DSGA
Ufficio Gestione Personale e acquisti	A.A. Manuela Valle Biglia	- Area Personale: Contratti docenti e ATA a tempo indeterminato, determinato, brevi e saltuari con inserimento al SIDI e controllo documenti docenti prima nomina - Gestione Online Comunicazioni Obbligatorie (GECO) - Richieste di verifica al Casellario Giudiziario - Immissioni in ruolo - Periodo di prova - Gestione servizi pregressi con ricostruzione carriera e inquadramento stipendiale - Computo ferie non godute personale a tempo determinato - Graduatorie perdenti posto Docenti e ATA - Trasferimenti - Utilizzazioni - Passaggi di ruolo - Assegnazioni provvisorie - Part time - Trattamento di quiescenza - Predisposizione elenchi annuali vari - Compilazione registri vari - Diramazione circolari inerenti il personale - Contratti con collaboratori esterni - Tenuta dell'anagrafe delle prestazioni PerlaPA - Gestione registro elettronico - Graduatorie: Verifica veridicità del punteggio dichiarato - Statistiche varie; - Gestione e monitoraggio eventi di pagamento su PagoPA - Supporto al DSGA in materia di: - Acquisti: Richiesta preventivi - Prospetti comparativi - Ordinativi di acquisto - Ordini su ME.PA - Gestione CIG - Richieste Durc e documentazione contabile obbligatoria (tracciabilità flussi, dichiarazione art. 80, etc.), CUP. - Tenuta della pubblicazione in Amministrazione Trasparente e Albo per l'area di propria competenza. - Supporto, tenuta e aggiornamento AUSA. - Supporto D.S. e DSGA - Sostituzione DSGA
Ufficio Gestione Alunni	A.A. Federica Andreone	- Area Alunni: Iscrizioni - Anagrafe - Statistiche - Trasferimenti - Nulla osta - Elenchi al SIDI- Certificati - Fascicoli personali alunni cartacei e elettronici - Certificazioni - INVALSI (assistenza referente) - Gestione completa alunni con handicap - Controllo adempimenti vaccinali D.L. 7 giugno 2017 n. 73 per le iscrizioni alla Scuola dell'infanzia - Rilascio schede di valutazione, certificati, attestazioni e diplomi - Adempimenti per realizzazione progetti PTOF (modulistica progetti, redazione nomine docenti, rendicontazioni, richieste varie) - Adempimenti per ESAMI di Stato e di idoneità (amministrativi e predisposizione materiale vario) - Monitoraggi e statistiche - Gestione registro elettronico-

		<p>Privacy_ - - Libri di testo: Procedura completa relativa all'adozione - Cedole librerie - Testi digitali; - Consigli di Classe: Elezioni, Pratica varia e comunicazione calendario impegni ai genitori e al personale - Infortuni: Gestione Infortuni alunni, personale docente e ATA - Denunce INAIL e Assicurazione - Tenuta del registro infortuni - - Creazione e gestione evento PagoPa per il versamento dell'assicurazione a supporto del DSGA e monitoraggio pagamenti; - Organico di Diritto e di Fatto: Raccolta dati, inserimento al Sidi e trasmissione all'Ufficio Scolastico Provinciale - Pratica sportiva: Pratiche varie in collaborazione con docenti di ed. fisica - Consiglio di Istituto: Elezioni - Convocazione - Pubblicazione delibere su AT; - Tenuta della pubblicazione in Amministrazione Trasparente e Albo per l'area di propria competenza. - Supporto, tenuta e aggiornamento AUSA - Supporto D.S. e DSGA</p>
Ufficio Gestione Personale	A.A. Chiara Santamaria	<p>- Area Personale: Individuazione del personale docente e ATA avente diritto alla nomina e convocazione - Predisposizioni atti relativi alle nomine - Computo Ferie non godute personale a tempo determinato - Predisposizione elenchi annuali vari - Compilazione registri vari - Diramazione circolari inerenti al personale (sciopero, avvisi sindacali, avvisi vari) - Compilazione ed invio di provvedimenti di nomina e incarichi del personale; - Gestione assenze del personale con inserimento assenze al SIDI - Gestione Online Comunicazioni Obbligatorie (GECO) - Comunicazioni on line al MEF delle assenze per malattia - Inserimento dati relativi allo sciopero - Richieste Visite fiscali - Decreti assenze varie, esoneri, permessi e tenuta schede annuali - Prospetto riassuntivo mensile assenze (redazione e pubblicazione) - Rilevazione permessi L.104 - Calcolo del monte ore dei permessi sindacali di spettanza delle OO. SS. rappresentative e della RSU - Calcolo dei permessi (per motivi personali e/o per studio e formazione) e delle ferie fruito dal personale; - Controllo presenza personale ATA e sostituzioni (in collaborazione con DSGA) - Controllo ferie e assenze personale ATA - Compilazione e aggiornamento elenchi vari - Corsi di aggiornamento - Graduatorie perdenti posto Docenti e ATA - Statistiche varie e monitoraggi; - Pratica relativa alla Sicurezza D. Lgs 9 aprile 2008 n. 81: Collaborazione con Referenti Sicurezza - Segnalazioni - Corsi e aggiornamenti - organizzazione visite del personale dal medico competente - supporto organizzativo prove evacuazione; - Convocazione RSU; - Tenuta della pubblicazione in Amministrazione Trasparente e Albo per l'area di propria competenza. - supporto, tenuta e aggiornamento AUSA - Supporto D.S. e DSGA</p>
Collaboratori scolastici		
	<p>Algieri Antonella Bettioni Marcello Bongianino Rosangela Bono Laura Bruno Franco Garino Valentina Chiaramonti Ivana Fabbris Andrea Capone Carolina Carnaroglio Gianna Evangelista Raffaella Grossi Cristina Lello Gariglio Paolo Leone Leonardo Giuseppe Linci Gugliotta Annalisa</p>	<p>Il collaboratore scolastico cura l'accoglienza e la sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante l'assenza momentanea dell'insegnante. Cura l'accoglienza degli esterni fornendo le prime informazioni ed indirizzandosi verso gli uffici o i docenti responsabili. Si occupa della pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi e della custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici. Segnala al responsabile della sicurezza del piano e al Dirigente scolastico tutte le situazioni di pericolo che dovessero presentarsi nella scuola o nelle adiacenze. Cura il carico, scarico, trasporto e sistemazione di materiale vario, didattico e non. Collabora per il trasporto, funzionamento e la conservazione degli strumenti audiovisivi e altri sussidi didattici.</p>

	Lison Mara Papandrea Daniele Muto Monica Orlando Elena Primon Milena Scarpelli Maria Sutto Monica Celestra Giampaolo Rondoletto Serena Ugliono Elisabetta Valentino Katia	Provvede alla gestione e consegna del materiale di pulizia al personale collaboratore scolastico dei due plessi, su incarico.
--	---	---

AREA DELLA DIDATTICA

Collegio dei docenti

	Tutti i docenti della scuola	<p>È composto da tutti gli insegnanti in servizio nell' Istituto Scolastico ed è presieduto dal Dirigente scolastico, a cui spetta di dare esecuzione alle delibere del Collegio.</p> <p>Si riunisce in orari non coincidenti con le lezioni, su convocazione del Dirigente scolastico o su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti, ogni volta che vi siano decisioni importanti da prendere.</p> <p>È l'organo responsabile dell'organizzazione didattica ed educativa dell'Istituto.</p> <p>Ha il compito di progettare, organizzare, verificare, controllare e valutare la vita didattica dell'Istituto.</p> <p>E' articolato in Dipartimenti disciplinari, Commissioni o gruppi di lavoro d'Istituto e, in ogni plesso, in Consigli di Intersezione (scuola dell'Infanzia), di Interclasse (scuola primaria) e di Classe (scuola secondaria)</p>
--	------------------------------	--

Docenti con Funzione strumentale

<i>Area 1</i> Gestione del PTOF	Prof.ssa Francesca Perino	aggiornamento e pubblicazione del PTOF
<i>Area 2</i> Curricolo verticale e Continuità	Prof.ssa Elena Ruffa	curricolo di istituto valutazione e azioni di continuità prove invalsi
<i>Area 3</i> Sostegno agli studenti e integrazione alunni diversamente abili	Prof.ssa Laura Rossi	sostegno agli alunni con disabilità
<i>Area 4</i> Supporto al digitale nella didattica	ins. Sara Pasteris	azioni di promozione del digitale nella didattica

Dipartimenti disciplinari

Ai dipartimenti disciplinari è affidata la definizione delle modalità della programmazione delle relative aree disciplinari, e in particolare di:

individuare gli obiettivi cognitivi specifici delle discipline esprimendoli in termini di conoscenze, competenze e capacità; definire i contenuti minimi essenziali per classi parallele strutturandoli in moduli e/o in unità didattiche con l'indicazione dei tempi di realizzazione;
 concordare le prove di verifica in entrata e in itinere (prove di ingresso, prove strutturate, compiti in classe ecc.), il numero di tali prove, i criteri di valutazione delle stesse;
 assumere orientamenti unitari per l'adozione dei libri di testo;
 attivare nuove ed organiche modalità di progettazione educativa ed alla programmazione per competenze;
 promuovere e sostenere la condivisione degli obiettivi educativi generali e specifici;
 favorire la diffusione delle metodologie più efficaci a migliorare i risultati di apprendimento degli studenti attraverso l'utilizzo sistematico e diffuso di pratiche laboratoriali in tutte le discipline.

I dipartimenti di ciascuna disciplina, ad eccezione di Sostegno, sono strutturati per ordine di scuola e si riuniscono congiuntamente per le attività in continuità.

1	Umanistico espressivo scuola primaria	Ins. Caterina Salussolia	Ciascun coordinatore di dipartimento: 1. presiede le riunioni del dipartimento disciplinare programmate dal Piano annuale delle attività; 2. può richiedere, su iniziativa propria o su richiesta motivata espressa dalla maggioranza dei docenti del dipartimento, la convocazione delle riunioni; 3. cura la verbalizzazione delle sedute e la trasmissione del verbale, una volta approvato e sottoscritto, al dirigente scolastico; 4. cura la stesura della documentazione prodotta in formato elettronico, consegnandone copia al Dirigente Scolastico e a tutti i docenti del Dipartimento. 5. riferisce al dirigente scolastico in merito a problemi rilevati che non sia stato possibile risolvere col dialogo, il confronto e la discussione interna.
2	Scientifico tecnologico scuola primaria	Ins. Paola Caradonna	
3	Umanistico espressivo scuola secondaria	Prof.ssa Simona Ravetto	
4	Scientifico tecnologico scuola secondaria	Prof.ssa Gloria Molpen	
5	Sostegno	Prof.ssa Laura Rossi	

Animatore digitale

	Prof.ssa Carla Vercellone	Con riferimento all'azione #28 del PNSD, è promotore, nell'ambito dell'istituzione scolastica o in raccordo con altre scuole, delle iniziative per garantire l'efficienza della connettività, degli ambienti di apprendimento per la didattica digitale integrata. Stimola la formazione interna alla scuola, attraverso l'organizzazione di laboratori, favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD.
--	---------------------------	---

Team per l'innovazione digitale

	Prof.ssa Gloria Molpen	Supporta e accompagna l'innovazione didattica nell'istituzione scolastica e l'attività dell'Animatore digitale.
	Ins. Sara Pasteris	
	Ins. Elisa Antoniotti	

Docenti referenti di attività

Salute e benessere e sicurezza	prof.ssa Francesca Perino	Svolge compiti di supporto alla didattica provvedendo, in particolare, al coordinamento delle attività di Educazione ambientale e di Educazione alla salute.
--------------------------------	---------------------------	--

Educazione: - civica - legalità - cittadinanza attiva	prof.ssa Alessandra Perinotti	Svolge compiti di supporto alla didattica provvedendo, in particolare, al coordinamento delle attività di Educazione civica, legalità e cittadinanza attiva. Cura le attività relative alla tematica di interesse in coordinamento con i dipartimenti.
Orientamento	prof. Sandro Grippo	Coordina le attività di Orientamento in uscita degli alunni della scuola secondaria di primo grado.
Prevenzione e contrasto del bullismo e cyberbullismo	Ins. Anna Rigazio	Coordina le iniziative di prevenzione e di contrasto del cyberbullismo, anche avvalendosi della collaborazione l'Arma dei Carabinieri nonché delle associazioni e dei centri di aggregazione giovanile presenti sul territorio.
Sport	prof.ssa Angela Prigigallo	Cura l'organizzazione e lo svolgimento delle manifestazioni sportive; Promuove e curare la partecipazione dell'Istituto alle iniziative sportive di carattere Regionale e Nazionale; Promuove e cura la partecipazione dell'Istituto a eventuali Concorsi di carattere Regionale e Nazionale;
Referente Invalsi	prof.ssa Elena Ruffa	Cura lo svolgimento delle prove Invalsi.
Responsabile attrezzature informatiche e laboratori	FIDUCIARI DI PLESSO	Cura l'organizzazione dei laboratori, verifica lo stato dei dispositivi informatici, dà un supporto nella tenuta dell'inventario delle dotazioni informatiche e nell'acquisto di nuove attrezzature.
Referenze alla sicurezza stradale	Prof. Gabriele Vidano	Cura rapporti con gli Enti che collaborano alla realizzazione del Progetto; organizza la progettazione specifica a livello di singola istituzione scolastica e le attività didattico-laboratoriali.
Referente Trinity	prof.ssa Sonia Critto	Cura i rapporti con l'Ente certificatore, gestisce le iscrizioni e la piattaforma.
Referente Eipass	prof.ssa Carla Vercellone	Cura i rapporti con l'Ente certificatore, gestisce le iscrizioni e la piattaforma.
Commissioni di lavoro		
Commissione Biblioteca	FS1 Francesca Perino	Si occupa di fornire il supporto organizzativo ai docenti e agli alunni dei tre ordini di scuola, nella gestione, nell'uso della Biblioteca di istituto e nell'organizzazione delle attività connesse con l'educazione alla lettura. Promuove la lettura anche attraverso la fruizione dei servizi offerti dalle biblioteche presenti nei territori dei quattro comuni di pertinenza. Promuove iniziative di lettura online. Implementa la biblioteca scolastica su piattaforma online
	ins. Laura Carlino	
	ins. Anna Ferrero	
Commissione Curricolo Verticale e continuità	F.S. Elena Ruffa	Fornisce il supporto organizzativo ai docenti dei tre ordini di scuola, nell'organizzazione delle attività del curricolo verticale, operando una sintesi tra le diverse proposte e costruendo un percorso curricolare organico e graduale, volto a sostenere la continuità tra i tre ordini di scuola del 1° ciclo di istruzione.
	ins. Cristina Crepaldi	
	ins. Franca Andorno	
	prof.ssa Sonia Critto	
Commissione Aggiornamento PTOF	Dirigente Scolastico	È coordinata dal DS ed è composta, dai docenti incaricati di funzione strumentale, dai docenti Collaboratori del Dirigente. Si occupa dell'elaborazione del PTOF sulla base dell'Atto di indirizzo emanato dal dirigente scolastico.
	F.S 1	
	F.S 2	
	F.S.3	
	F.S.4	
	1° Collaboratore	

	Prof.ssa Carla Vercellone 2° Collaboratore Ins. Caterina Salussolia 3° Collaboratore Ins. Elisa Antoniotti	
Commissione viaggi di istruzione	Buffon Lucia Andorno Franca Autino Cleofe	Si occupa di dare un supporto organizzativo alle visite didattiche di istruzione dei tre ordini di scuola.
Commissione di supporto alla progettualità	<ul style="list-style-type: none"> - Il team innovazione (Antoniotti Elisa, Molpen Gloria, Sara Pasteris); - le FF.SS. - I Fiduciari di plesso; - I 2 collaboratori del DS; - n. 4 docenti (Carlino Laura, Cotevino Rosa, Ravetto Simona, Di Domenico Gabriella) 	Si occupa di supportare la dirigenza nel progettare le azioni conseguenti ai finanziamenti in entrata, provenienti da PNRR e altri eventuali fondi.

Nucleo interno di Valutazione (NIV)

	Dirigente scolastico FS1 Francesca Perino ins. Maria Grazia Rigazio infanzia ins.Stefania Pasteris Primaria prof.ssa Critto Sonia Secondaria ins.Caterina Salussolia 2° Collaboratore Carla Vercellone 1° Collaboratore	Costituisce l'unità di autovalutazione definita dalla Circolare Miur n. 47 del 21.10.2014, che affiancherà il referente della valutazione, che coordinerà il gruppo di lavoro, nella redazione del RAV, verificandone i risultati.
--	--	--

Coordinatori intersezione scuola dell'infanzia

Alice Castello	Sez.1 ins.Rosanna Bondonno Sez.2 ins.Roberta Gabasio	Coordinano le attività del relativo Consiglio di intersezione, di cui presiedono le riunioni in assenza del dirigente scolastico, curandone la verbalizzazione, con particolare attenzione alla programmazione delle attività extracurricolari, che dovranno essere svolte in comune per tutti gli alunni della stessa fascia di età.
Borgo D'Ale	Sez.1 ins.Elisa Antoniotti Sez.2 ins.Lucia Buffon	
Cigliano	Sez.1 ins.Maria Grazia Rigazio Sez.2 ins.Berta Angelo Sez.3 ins.Maria Tomaipitnca	
Moncrivello	Sez. 1 ins. Laura Carlino Sez. 2 ins. Luisella Occleppo	

Coordinatori interclasse scuola primaria

Alice Castello	ins. Luisella Ugliono	Coordinano le attività con particolare attenzione alla programmazione delle attività extracurricolari, che dovranno essere svolte in comune per tutti gli alunni della stessa fascia di età.
Borgo D'Ale	ins. Anna Bongianino	
Cigliano	ins. Silvia Franciscono	

Moncrivello	ins. Maria Cristina Geraci	
-------------	----------------------------	--

Coordinatori classe scuola primaria

1A Alice Castello	Lorena Piccinin	<p>Coordinano le attività della classe, con particolare attenzione ai rapporti e alle comunicazioni alle famiglie degli alunni.</p> <p>Le docenti coordinatrici di classe alle quali non è affidato anche l'incarico di coordinare le riunioni della relativa interclasse, si alterneranno nella cura della verbalizzazione delle stesse.</p>
1A Borgo D'Ale	Silvia Vercellone	
1A Moncrivello	Luana Lamanna	
1A Cigliano	Anna Ferrero	
2A Alice Castello	Luisella Ugliono	
2A Borgo D'Ale	Paola Malacalza	
2A Moncrivello	Paola Zublena	
2A Cigliano	Giuseppina Argentero	
3A Alice Castello	Anna Ruffa	
3A Borgo D'Ale	Enrica Adelaide Pinna	
3A Moncrivello	Sandra Mendicino	
3A Cigliano	Stefania Pasteris	
3B Cigliano	Anna Rigazio	
4A Alice Castello	Simona Paola Riva	
4A Borgo D'Ale	Tatiana Crittino	
4A Moncrivello	Maria Cristina Geraci	
4A Cigliano	Paola Caradonna	
4B Cigliano	Silvia Franciscono	
5A Alice Castello	Caterina Salussolia	
5A Borgo D'Ale	Anna Bongianino	
5A Moncrivello	Ileana Santià	
5A Cigliano	Laura Grazio	
5B Cigliano	Claudia Francese	

Coordinatori classe scuola secondaria

1A Cigliano	Gloria Molpen	<p>Coordinano le attività della classe, con particolare attenzione ai rapporti e alle comunicazioni alle famiglie degli alunni, e sono delegati, in assenza del dirigente scolastico, a presiedere le riunioni del Consiglio di classe, di cui curano la verbalizzazione.</p>
1B Cigliano	Dario Cavallari	
2C Cigliano	Simona Ravetto	
1A Borgo D'Ale	Silvia Bruno	
1B Borgo D'Ale	Simone Cherubin	
2A Cigliano	Elena Ruffa	
2B Cigliano	Francesca Perino	
2A Borgo D'Ale	Cleofe Autino	
2B Borgo D'Ale	Roberta Ponzio	
3A Cigliano	Anna Galloppini	
3B Cigliano	Anna Regis	
3C Cigliano	Federica Pegorin	
3A Borgo D'Ale	Gabriele Vidano	
3B Borgo D'Ale	Cristina Leone	

Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI)

Dirigente scolastico	<p>Supporta il Collegio dei docenti nella definizione e realizzazione del Piano per l'inclusione nonché i docenti contitolari e i consigli di classe nell'attuazione dei PEI.</p> <p>In sede di definizione e attuazione del Piano di inclusione, il GLI si avvale della consulenza e del supporto degli studenti, dei genitori e delle associazioni delle persone con disabilità maggiormente rappresentative del territorio nel campo dell'inclusione scolastica.</p>
F.S.3: prof.ssa Laura Rossi	
tutti i docenti di sostegno	
Infanzia: Ins. Elisa Antoniotti	
Primaria: Ins. Giuseppina Argentero	

	Secondaria: prof. Gabriele Vidano	Al fine di realizzare il Piano di inclusione e il PEI, il GLI collabora con le istituzioni pubbliche e private presenti sul territorio.
	Componente genitori (uno per ciascun ordine di scuola) sig. Stefano Venturino sig. Maurizio Regis sig.ra Erika Loggia	

Gruppo Operativo di Supporto Psico-Pedagogico (GOSP); Team Antibullismo - Team Emergenza

Coordinatore F.S. 3	prof.ssa Laura Rossi	Aprè all'ascolto di alunni, famiglie e docenti al fine di prevenire situazioni di disagio e a rischio dispersione.
Referente ADHD	ins. Sara Paniale	Dissemina la cultura della prevenzione per promuovere il successo formativo di tutti e di ciascuno.
Referente autismo	ins. Manuela Casale	Sostiene il lavoro dei docenti nell'intervento preventivo e di sostegno alle difficoltà di apprendimento.
Referente psicofisici	ins. Anna Coppo	Coinvolge le famiglie nell'azione educativa e migliorare la continuità educativa scuola/famiglia, anche elaborando proposte per l'informazione e la formazione.
Referente DSA	ins. Sara Pasteris	Si accorda con i docenti con funzioni di coordinatori dei C.d.C. Promozione della costruzione di reti per l'ottimizzazione delle risorse territoriali esistenti;
Referente per la prevenzione e contrasto del bullismo e cyberbullismo	ins. Anna Rigazio	Insieme al GOSP costituisce il Team Antibullismo (D.M. n. 18 del 13/01/2021) che coadiuva il Dirigente scolastico, coordinatore del Team, nella definizione degli interventi di prevenzione del bullismo.
	Dirigente Scolastico	coordinatore

Comitato per la valutazione dei docenti

Dirigente scolastico	Rita Baglieri	Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti; dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche; delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.
docente nominato dal Collegio dei docenti	Ins. Anna Rigazio	
docente nominato dal Collegio dei docenti	Ins. Lucia Buffon	
docente nominato dal Consiglio di Istituto	prof. Sandro Grippo	
genitore nominato dal Consiglio di Istituto	Giuseppe D'Elia	

genitore nominato dal Consiglio di Istituto	Gianfranco Perinotti	<p>A tal fine il comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti, ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.</p> <p>Il comitato valuta il servizio di cui all'articolo 448 del D. Lgs. n. 297/94 su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico.</p> <p>Il comitato esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'articolo 501.</p>
componente nominato dall'USR Piemonte		

AREA DELLA SICUREZZA

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	Dr.ssa Stefania Gallina	
Medico competente	Dr. Gianfilippo Forlani	
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	Prof.ssa Francesca Perino	
ASPP	Ins. Maria Rosa Cotevino	
Coordinatore dell'emergenza	Fiduciari di plesso/in assenza il collaboratore scolastico	PLESSI
Addetto alle comunicazioni esterne/chiamata soccorsi	Fiduciari di plesso/ in assenza il collaboratore scolastico	PLESSI
Addetto alle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e di evacuazione	NOMINATIVO	PLESSO
	ins. Rosanna Bondonno	Infanzia Alice Castello
	ins. Elisa Antoniotti	Infanzia Borgo d'Ale
	ins. Luisella Occleppo	Infanzia Moncrivello
	ins. Federica Bistesi ins. Marisa Causone c.s. Raffaella Evangelista	Infanzia Cigliano
	ins. Caterina Salussolia ins. Lorena Piccinin c.s. Algieri Antonella	Primaria Alice Castello
	ins. Anna Bongianino ins. Maria Adelaide Pinna	Primaria Borgo D'Ale
	ins. Anna Ferrero ins. Stefania Pasteris prof.ssa Sonia Critto prof.ssa Alessandra Perinotti prof.ssa Federica Pegorin prof.ssa Elena Ruffa prof. Dario Cavallari a.a. Chiara Santamaria c.s. Marcello Bettioni	Sede Cigliano
	ins. Luana Lamanna ins. Ileana Santià	Primaria Moncrivello
	prof.ssa Laura Rossi prof. Riccardo Rosa	Secondaria Borgo D'Ale

Addetto attuazione misure primo soccorso	NOMINATIVO	PLESSO
	ins. Roberta Gabasio	Infanzia Alice Castello
	ins. Cristiana Salussolia ins. Cristina Crepaldi ins. Lucia Buffon	Infanzia Borgo D'Ale
	ins. Laura Carlino	Infanzia Moncrivello
	ins. Paola Rossi ins. Maria Grazia Rigazio ins. Federica Bistes c.s. Katia Valentino	Infanzia Cigliano
	ins. Simona Paola Riva ins. Anna Ruffa ins. Loredana Carbone	Primaria Alice Castello
	ins. Franca Andorno ins. Tatiana Crittino ins. Paola Malacalza ins. Silvia Vercellone	Primaria Borgo D'Ale
	ins. Maria Cristina Geraci ins. Paola Zublena	Primaria Moncrivello
	ins. Silvia Franciscono ins. Manuela Casale ins. Paola Caradonna ins. Claudia Francese c.s. Laura Bono	Primaria Cigliano
	prof. Gabriele Vidano prof.ssa Cleofe Autino prof. Dario Cavallari prof.ssa Cristina Vercellone prof.ssa Erika Loggia	Secondaria Borgo D'Ale
	prof.ssa Francesca Perino prof. Dario Cavallari prof.ssa Cristina Vercellone prof.ssa Carla Vercellone prof.ssa Simona Ravetto c.s. Elena Orlando	Sede Cigliano
Addetto assistenza disabili	Collaboratore scolastico incaricato	PLESSI: tutti i collaboratori scolastici beneficiari dell'Art. 7 e coloro che hanno dato la disponibilità

Il Dirigente Scolastico

prof.ssa RITA BAGLIERI
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93