



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo "Niccolò Tommaseo"

Sede Centrale: via dei Mille, 15 - 10123 Torino - tel. 011 01159100

Codice Meccanografico: **TOIC815005** - Codice Fiscale 97602040012

toic815005@istruzione.it - toic815005@pec.istruzione.it - <https://www.tommaseo.edu.it/>

Facebook: ICTommaseoTO Instagram: ic.tommaseo.torino Telegram: ictommaseotorino



IC TOMMASEO – FUNZIONIGRAMMA a.s. 2025-26

DIRIGENTE SCOLASTICA	<i>Stefania LAERA</i> ds.laera@tommaseo.edu.it	<ul style="list-style-type: none">- Ha la legale rappresentanza della Scuola- Assicura la gestione unitaria della Scuola- È responsabile della gestione delle risorse finanziarie e dei risultati del servizio- Assicura il funzionamento dell'Istituzione a lui assegnata secondo criteri di efficienza e efficacia- Promuove lo sviluppo dell'autonomia didattica, organizzativa, di ricerca e sperimentazione, in coerenza con il principio di autonomia- Assicura il pieno esercizio dei diritti costituzionalmente tutelati- Promuove iniziative e interventi tesi a favorire il successo formativo- Assicura il raccordo e l'interazione tra le componenti scolastiche
-----------------------------	---	---

SCUOLA DELL'INFANZIA

Giovanni Plana

via Plana, 2
10123 Torino
tel. 011 011 29 344

SCUOLA PRIMARIA

Niccolò Tommaseo

Via dei Mille, 15
10123 Torino
tel. 011 011 59 100

Francesco d'Assisi

via Giulia di Barolo, 8
10124 Torino
tel. 011 817 86 55

SCUOLA SECONDARIA di 1^ GRADO

Italo Calvino

via Sant'Ottavio, 7
10124 Torino
tel. 011 88 52 79

Giuseppe Verdi

Via Vanchiglia, 5
10124 TORINO
Tel. 011 88 29 25



		<ul style="list-style-type: none">- Promuove la collaborazione tra le risorse culturali, professionali sociali ed economiche del territorio interagendo con gli EE.LL.
DSGA	<i>Daniela VESPERTINO</i> dsgavespertino@tommaseo.edu.it	<ul style="list-style-type: none">- Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili- Cura l'organizzazione ai servizi generali amministrativo-contabili svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati e agli indirizzi impartiti al personale ATA posto alle sue dirette dipendenze- Si coordina con il Dirigente scolastico per l'autorizzazione delle ferie al personale ATA- Organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle direttive del Dirigente scolastico- Individua il personale ATA, nell'ambito del piano delle attività, da proporre per l'attribuzione di incarichi di natura organizzativa e autorizza le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario



		<ul style="list-style-type: none">- Svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili- È funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili
COLLABORATRICI DELLA DS	<p><i>Beatrice CALANDRI</i> beatricecalandri@tommaseo.edu.it</p> <p><i>Monica M. MAGNETTI</i> monicamagnetti@tommaseo.edu.it</p>	<ul style="list-style-type: none">- Collaborano con il Dirigente Scolastico per gli aspetti amministrativi e di segreteria didattica- Collaborano nella gestione del Collegio dei docenti e dei Consigli di interclasse/classe (coordinamento dei lavori - informazione - comunicazione)- Affiancano il Dirigente Scolastico negli incontri con le famiglie, il personale scolastico e gli enti esterni, fornendo supporto organizzativo e operativo nelle attività di relazione e collaborazione istituzionale- Coordinano le Funzioni Strumentali in collaborazione con il Dirigente- Organizzano e controllano le procedure per le elezioni dei rappresentanti negli organi collegiali- Partecipano alle riunioni dello Staff



		<ul style="list-style-type: none">- Revisionano/armonizzano i pregressi Regolamenti di Istituto in collaborazione con il DS, da sottoporre al Consiglio di Istituto- Revisionano/armonizzano tutta la modulistica pregressa- Collaborano con il DS nella predisposizione dell'organico d'Istituto- Supportano il Dirigente Scolastico e il DSGA in compiti organizzativi (coordinamento dei lavori di riunioni con il resto del personale, docente e ATA, in particolare per gli aspetti didattici/organizzativi - informazione - comunicazione)- Prendono in consegna/tenuta e custodiscono/distribuiscono i sussidi didattici in collaborazione con i coordinatori dei Consigli di classe, di interclasse e gli eventuali referenti (ad esempio sostegno e tecnologie)- Coordinano/gestiscono gli acquisti e rilevano i bisogni in collaborazione con i coordinatori dei Consigli di classe e di interclasse e (ad esempio sostegno e tecnologie)- Diffondono le informazioni (es.: circolari), gestiscono la comunicazione e raccolta delle richieste e delle segnalazioni per la Dirigenza
--	--	--



		<ul style="list-style-type: none">- Gestiscono i rapporti con l'utenza con informazione alla Dirigenza- Elaborano e organizzano il piano orario in collaborazione con i responsabili di plesso- Supportano il Direttore Amministrativo nel coordinamento dei collaboratori scolastici di plesso (verifica disservizi o difficoltà e parere in caso di richiesta di ferie e permessi)- Presiedono le riunioni di plesso in assenza della Dirigente- Sostituiscono il D.S. in caso di impedimento o assenza per impegni istituzionali, malattie, ferie, permessi- Possiedono delega alla firma, in caso di assenza del Dirigente per i motivi di cui sopra, unicamente di atti a rilevanza interna e sempre con autorizzazione preventiva del D.S. <p style="text-align: center;">SOLO PRIMARIA</p> <ul style="list-style-type: none">- In vista degli scrutini quadrimestrali e poi al termine di ogni scrutinio effettuano il controllo di tutti gli atti (relazioni dei docenti, tabellone, verbale e suoi allegati, ecc.) per la consegna alla segreteria didattica
--	--	--



		<ul style="list-style-type: none">- Monitorano la compilazione dei Registri della Classe o dei documenti richiesti, segnalando, tempestivamente, al Dirigente Scolastico ogni anomalia o mancata compilazione
RESPONSABILI DI PLESSO	<p>Infanzia – PLANA <i>Stefania CANNELLA</i> plessoplana@tommaseo.edu.it</p> <p>Primaria – TOMMASEO <i>Daniela SABATINO</i> plessotommaseo@tommaseo.edu.it</p> <p>Primaria D'ASSISI/Secondaria VERDI <i>Federico LAROSA</i> plessodassisi@tommaseo.edu.it</p> <p>Secondaria CALVINO <i>Maria Luisa PISONI</i> plessocalvino@tommaseo.edu.it</p>	<ul style="list-style-type: none">- Comunicano ai colleghi le decisioni della Dirigenza e le determinazioni assunte in sede di Staff e diffondono avvisi urgenti- Partecipano alle riunioni di Staff e gestiscono le riunioni di plesso- Supervisionano e coordinano l'attuazione del Regolamento d'Istituto- Gestiscono e vigilano sul piano sostituzioni per le assenze temporanee del personale del plesso di riferimento, in collaborazione con la segreteria- Gestiscono il piano di utilizzo di palestre e/o laboratori e spazi comuni- Coordinano l'assegnazione delle aule alle classi e la gestione e l'utilizzo degli spazi scolastici (piano orario) all'interno del plesso di riferimento- Elaborano e organizzano il piano orario in collaborazione con il Collaboratore del dirigente



		<ul style="list-style-type: none">- Monitorano i permessi brevi dei docenti del plesso assegnato e organizzano i recuperi entro i due mesi successivi, in collaborazione con la segreteria- Gestiscono l'organizzazione dei turni mensa delle classi- Inoltrano all'ufficio di segreteria segnalazioni di guasti, richieste di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, disservizi e problematiche improvvisate in collaborazione con l'Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione- Collaborano con l'addetto al Primo Soccorso alla corretta tenuta della cassetta di Pronto Soccorso in dotazione, segnalando per iscritto eventuali anomalie o assenza di materiale alla Dirigente Scolastica- Controllano il materiale inventariabile e gestiscono i libri di testo in visione- Verificano l'andamento delle attività di pre e post scuola e attività integrative del plesso di riferimento- Collaborano all'aggiornamento del piano di emergenza dell'edificio scolastico e alla predisposizione delle prove di evacuazione previste nel corso dell'anno- Facilitano le relazioni all'interno dell'ambiente scolastico- Accolgono gli insegnanti di nuova nomina o nuovo arrivo nell'Istituto per la necessaria informazione e conoscenza
--	--	--



		<ul style="list-style-type: none"> - Gestiscono il regolamento per l'accesso all'edificio scolastico di persone estranee - Predispongono e trasmettono al DS il verbale delle riunioni entro tre giorni dalla loro effettuazione - Gestiscono e mettono in visione libri, opuscoli, dépliant, materiale informativo arrivati nel corso dell'anno
<p style="text-align: center;">COORDINATORI DI INTERCLASSE SCUOLA PRIMARIA</p> <p style="text-align: center;">(Referente <i>Monica M. MAGNETTI</i>)</p>	<p>Interclasse PRIME <i>Luisella SCHIFINO</i> luisellaschifino@tommaseo.edu.it</p> <p>Interclasse SECONDE <i>Cristina SPAGARINO</i> cristinaspagarino@tommaseo.edu.it</p> <p>Interclasse TERZE <i>Benedetta DI SAINT PIERRE</i> benedettadisaintpierre@tommaseo.edu.it</p> <p>Interclasse QUARTE <i>Antonio CIULLA</i> antoniociulla@tommaseo.edu.it</p> <p>Interclasse QUINTE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Presiedono il Consiglio di interclasse in assenza del Dirigente scolastico (scrutini compresi) e curano la stesura dei verbali (o designano per tale compito uno dei colleghi anche a rotazione) - Coordinano gli incontri di programmazione e verifica delle interclassi all'inizio e alla fine dell'anno scolastico - Coordinano le procedure per le adozioni e le conferme dei libri di testo in stretta collaborazione con la collaboratrice della DS (solo Primaria) - Raccolgono e coordinano le progettualità - Coordinano i lavori di programmazione delle attività curriculari ed extracurriculari (in collaborazione con le Figure Strumentali e i referenti di Istituto) - Coordinano la raccolta di informazioni utili per i monitoraggi relativi all'interclasse - Gestiscono i rapporti con i colleghi delle classi/sezioni di riferimento e con i rappresentanti dei genitori



	<p><i>Daniela SABATINO</i> danielasabatino@tommaseo.edu.it</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Informano periodicamente il Dirigente Scolastico e i collaboratori del Dirigente dell'andamento delle attività del livello di apprendimento degli alunni e del loro comportamento - Informano il Dirigente Scolastico o il referente di plesso sugli avvenimenti più significativi sulle eventuali problematiche emerse - Facilitano il processo di interazione fra docenti, la circolazione delle informazioni, la partecipazione ai progetti e alle attività di sperimentazione e ricerca previste favorendo l'integrazione delle competenze professionali e la progettazione condivisa - Partecipano e sensibilizzano alla buona tenuta dei locali dell'Istituto, affinché maturi negli alunni il rispetto degli ambienti scolastici - Condividono con i colleghi le informazioni sulle norme di sicurezza, sul regolamento d'Istituto e sulle norme di convivenza civile e democratica - Mantengono, nei vari momenti dell'anno, il contatto con i genitori, fornendo loro informazioni globali sulle progettualità, sui regolamenti e i protocolli di sicurezza
	<p>CLASSE</p> <p>1A - TP - TOMMASEO</p>	<p>COORDINATORE</p> <p>SCHIFINO LUISELLA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Presiedono le assemblee di classe - Compilano in collaborazione con i colleghi i vari monitoraggi richiesti durante l'anno scolastico



DOCENTI COORDINATORI DI CLASSE <u>SCUOLA PRIMARIA</u>	1B - TP - TOMMASEO	ROTOLO MARIA	- Inseriscono sul registro elettronico le valutazioni del comportamento e la rilevazione dei processi
	1C - TP - TOMMASEO	VASSALLO DANIELA	- Verificano il corretto inserimento sul registro elettronico di tutte le valutazioni prima della chiusura dello scrutinio
	1D - SPERIMENTA LE - TOMMASEO	MORGARI SILVIA	
	1E - TP - D'ASSISI	CIGALA FEDERICA	
	1F - TP - D'ASSISI	FIorentini DANIELA	
	2A - TP - TOMMASEO	CANATO ILARIA	
	2B - TP - TOMMASEO	SPAGARINO MARIA CRISTINA	
	2C - TP - TOMMASEO	CIMO` SILVANA	
	2D - MODULO - TOMMASEO	MADIA ANGELINA	
	2E - TP - D'ASSISI	MIRAGLIA MARIA ROSARIA	
	2F - TP - D'ASSISI	PETRELLI CARMEN	
	3A - TP - TOMMASEO	CAPUTO STEFANIA	
	3B - TP - TOMMASEO	GIUGNO ANTONELLA	
	3C - TP - TOMMASEO	INDRIERI DANIELA	



3D - SPERIMENTA LE - TOMMASEO	DI SAINT PIERRE BENEDETTA	
3E - TP - D'ASSISI	SALZA IRENE	
3F - TP - D'ASSISI	OCCHIONERO PAOLA CARMELA	
4A - TP - TOMMASEO	GRASSI FEDERICA	
4B - TP - TOMMASEO	D'ELIA COSIMA	
4C - TP - TOMMASEO	CIULLA ANTONIO	
4D - MODULO - TOMMASEO	ROBERTI ELISABETTA MARIA	
4E - TP - D'ASSISI	BARBANERA PIA	
4F - TP - D'ASSISI	CASALINGO RITA MARIA	
5A - TP - TOMMASEO	INTRANO' DONATELLA	
5B - TP - TOMMASEO	MAZZA SIMONA	
5C - TP - TOMMASEO	PASTORE DORIANA	
5D - MODULO - TOMMASEO	SABATINO DANIELA PATRIZIA	
5E - TP - D'ASSISI	ROCCATO CRISTINA	



	5F - TP - D'ASSISI	LA ROSA FEDERICO GIUSEPPE	
COORDINATORI DI CLASSE <u>SCUOLA SECONDARIA</u>	CL.	COORDINATORE	<ul style="list-style-type: none"> - Presiedono le riunioni del Consiglio di classe, quando non è personalmente presente il Dirigente Scolastico, e curano la verbalizzazione tramite il segretario incaricato - Curano in proprio la verbalizzazione dello scrutinio presieduto dal Dirigente Scolastico e collaborano per il corretto svolgimento degli scrutini - Si fanno portavoce nelle assemblee con i genitori - Presiedono le assemblee relative alle elezioni degli organi collegiali - Garantiscono l'ordinato svolgimento delle riunioni, facilitando la partecipazione di tutte le componenti e assicurando la discussione e la deliberazione su tutti i punti all'ordine del giorno - Coordinano l'attività didattica del consiglio di classe in presenza e a distanza, monitorando in itinere e a fine anno il piano di lavoro comune del consiglio di classe - Coordinano per le classi finali la stesura della relazione di presentazione all'esame di Stato - Gestiscono il rapporto con le famiglie degli studenti, per quanto attiene a problematiche ordinarie generali e non specifiche delle singole discipline
	1-A	POLICASTRO MARA	
	2-A	MARZANO FRANCESCA	
	3-A	COSTAGLIOLA LUIGI	
	1-B	SARTORIS GIOVANNA	
	2-B	MELLE ELISABETTA	
	3-B	PISONI MARIA LUISA	
	1-C	DIAMANTESE MONICA	
	2-C	CUCCIA AGNESE	
	3-C	PASTORE CHIARA	
	1-D	MELLE ELISABETTA	
	2-D	CALVIO LOREDANA	
	3-D	SANDRONE RAFFAELA	



	1-E	BELLO SIMONA	<ul style="list-style-type: none"> - Curano lo svolgimento dei procedimenti disciplinari di competenza del Consiglio, nel rispetto del regolamento di Istituto - Verificano periodicamente lo stato di avanzamento del Piano Educativo Individualizzato redatto per gli alunni diversamente abili eventualmente frequentanti la classe e del Piano Didattico Personalizzato predisposto per gli Studenti affetti da disturbi specifici di apprendimento o con altri BES - Coordinano lo svolgimento di visite guidate e uscite didattiche, la partecipazione della classe ad attività integrative, curricolari ed extracurricolari, verificandone la rispondenza quantitativa e qualitativa alla programmazione annuale - Verificano la regolarità della frequenza scolastica degli studenti, avendo costantemente aggiornata la situazione delle assenze degli allievi e segnalando tempestivamente (anche inviando specifiche comunicazioni scritte alle famiglie, sentita la Dirigenza) tutti i casi di assenze fuori norma e/o non chiari - Prendono contatti diretti con le famiglie in caso di problematiche emerse - Informano tempestivamente la Dirigenza, per i provvedimenti di competenza, qualora permanga una frequenza irregolare - Facilitano la comunicazione tra la Dirigenza, gli studenti e le famiglie
	2-E	BRESCI MICHELA	
	3-E	CIOCCA ROBERTA	
	1-F	BECCARIA SARA	
	2-F	DELLA PORTELLA ANNALISA	
	3-F	BORGO FIORELLA	
	1-G	FERRARA ALESSANDRA	
	3-G	ORSI SILVIA	



ANIMATRICE DIGITALE	<i>Maria Rosa RECHICHI</i> <i>affiancata da Fabrizio SCOZZARO</i> animatricedigitale@tommaseo.edu.it	<ul style="list-style-type: none">- Affianca il Dirigente e il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi nella progettazione e realizzazione dei progetti di innovazione digitale- È responsabile dell'attuazione dei progetti e delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale per la Scuola Digitale che coordina, promuove e diffonde in tutto l'Istituto- Guida i docenti nelle azioni di diffusione dell'innovazione digitale nell'Istituto- Stimola la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi (senza essere necessariamente un formatore), favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative, come ad esempio quelle organizzate attraverso gli snodi formativi- Favorisce la partecipazione e stimola il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa- Individua soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola, coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre



		figure
TEAM INNOVAZIONE DIGITALE	<p><u>SCUOLA INFANZIA</u> Stefania CANNELLA stefaniacannella@tommaseo.edu.it</p> <p><u>SCUOLA PRIMARIA</u> Federico LAROSA federicolarosa@tommaseo.edu.it</p> <p><u>SCUOLA SECONDARIA</u> Monica DIAMANTESE monicadiamantese@tommaseo.edu.it</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Supporta l'Animatore Digitale - Accompagna adeguatamente l'innovazione didattica nella scuola - Favorisce il processo di digitalizzazione nelle scuole - Diffonde politiche legate all'innovazione didattica attraverso azioni di accompagnamento e sostegno al Piano Nazionale per la Scuola Digitale sul territorio - Promuove la creazione di gruppi di lavoro - Coinvolge tutto il personale della scuola nei processi di innovazione e digitalizzazione
GRUPPO INNOVAZIONE DIGITALE (GID)	<p><u>SCUOLA PRIMARIA</u> Monica M. MAGNETTI monicamagnetti@tommaseo.edu.it</p> <p>Fabrizio SCOZZARO fabrizioscozzaro@tommaseo.edu.it</p> <p><u>SCUOLA SECONDARIA</u> Elisabetta MELLE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Referente delle tecnologie - Collabora alla stesura e revisione dell'e-Policy - Gestisce il progetto <i>Boosting Digital Capacity</i> - Gestisce la rete Riconessioni TO1 - Membro del Gruppo di lavoro per l'Intelligenza Artificiale (GLIA) - Partecipa alla Commissione Salute



	<p>elisabettamelle@tomaseo.edu.it</p> <p><i>Silvia ORSI</i> silviaorsi@tomaseo.edu.it</p>	
REFERENTE INTELLIGENZA ARTIFICIALE IA	<p><i>Luigi COSTAGLIOLA</i> luigicostagliola@tomaseo.edu.it</p>	<ul style="list-style-type: none">- Supporta il DS nella definizione e attuazione della strategia digitale e delle policy interne sull'adozione degli strumenti IA- Presidia l'adozione dell'IA nell'intera istituzione scolastica, in ambito didattico e amministrativo- Promuove l'adozione graduale di strumenti IA previa conduzione di adeguata valutazione di impatto e nel rispetto dei diritti stabiliti dalla normativa- Coordina il gruppo di lavoro per l'IA- Collabora nell'organizzazione delle attività di alfabetizzazione digitale del personale scolastico sui temi dell'IA (AI literacy)- Segnala e propone strumenti o soluzioni conformi ai requisiti tecnici e giuridici previsti dalla normativa europea e nazionale- Collabora con la DSGA e il DPO, i referenti digitali e il team di supporto per garantire l'adozione conforme e trasparente degli strumenti IA- Contribuisce alla redazione di regolamenti, modelli, guide, istruzioni operative e documentazione utile alla governance dell'IA nella scuola- È il riferimento operativo per tutto il personale



<p>FUNZIONAMENTO REGISTRO ELETTRONICO</p>	<p><u>SCUOLA INFANZIA e SCUOLA PRIMARIA</u> <i>Monica M. MAGNETTI</i> argo.infanziaprimaria@tommaseo.edu.it</p> <p><u>SCUOLA SECONDARIA</u> <i>Elisabetta MELLE</i> argo.secondaria@tommaseo.edu.it</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Imposta le sezioni DIDATTICA (orari, firme, attività svolte in classe, compiti assegnati ecc.) e BACHECA (creazione cartelle per inserimento verbali e documenti ecc.) - Svolge tutte le azioni relative all’abbinamento degli alunni (es. discipline alle classi, quadri, nuovi docenti alle classi e inserimento discipline di titolarità, ecc. - Inserisce gli obiettivi di valutazione differenziati per interclassi e discipline, per consentire lo svolgimento degli scrutini del primo quadrimestre e finale (SOLO PRIMARIA) - Svolge operazioni preliminari per l’apertura del nuovo anno scolastico sul SIDI, di risoluzione degli errori segnalati dal programma o dal SIDI, gestisce i flussi. - Invia credenziali di accesso ai genitori degli alunni neoiscritti di Infanzia e Primaria e resetta e invia le credenziali di accesso su richiesta - Gestisce l’adozione dei libri di testo - Crea Tutorial per l’utilizzo di tutti i programmi ARGO utilizzati dai docenti - Collabora con altri referenti e con la segreteria per l’extrapolazione di dati utili per i monitoraggi - Fornisce supporto tecnico alla segreteria didattica, ai docenti e ai genitori <p style="text-align: right;">SOLO PRIMARIA</p>
--	---	---



		<ul style="list-style-type: none">- Crea i modelli dei Documenti di Valutazione del primo quadrimestre e di quello finale differenziati per interclassi- Aggiorna il modello di Certificazione delle Competenze – classi quinte (rif. DM 14/2024).- Invia bozze Documenti di Valutazione del primo e del secondo quadrimestre ai coordinatori di classe per la verifica delle valutazioni inserite ed eventuali correzioni.- Produce tutti i documenti di Valutazione del primo e del secondo quadrimestre- Crea i modelli di verbale per lo scrutinio di primo quadrimestre e di quello finale differenziati per interclasse- Produce i verbali di scrutinio di ogni classe per il primo e il secondo quadrimestre- Inserisce tutti i verbali di scrutinio su bacheca- Pubblica tutti i Documenti di Valutazione del primo e del secondo quadrimestre sulla bacheca alunni
REFERENTE PRIVACY	<i>Simona MAZZA</i> simonamazza@tommaseo.edu.it	<ul style="list-style-type: none">- Verifica la corretta attuazione della normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali- Verifica, con il supporto del DPO, lo stato di adeguamento della Scuola



		<ul style="list-style-type: none">- Verifica che gli autorizzati agiscano in conformità alle istruzioni ricevute dalla Scuola o impartite, su richiesta di quest'ultima, direttamente dallo stesso Designato- Quando necessario, gestisce ed organizza le operazioni di trattamento funzionali al compimento delle attività scolastiche- Incentiva la formazione in materia di privacy (anche fornendo il proprio supporto pratico per la relativa organizzazione) e sensibilizza il personale scolastico al tema, fermo restando il suo obbligo a partecipare ai corsi in materia suggeriti dalla Scuola- Si attiva tempestivamente in caso in cui abbia il sospetto di trattamenti illeciti/abusivi/impropri (segnalando, ad esempio, eventuali accessi non autorizzati a sistemi e documenti)- Segnala alla Scuola/al DPO l'eventuale necessità (od opportunità) di adottare ulteriori misure (con particolare riferimento ai sistemi informativi aziendali e all'intera infrastruttura) o policy aziendali per garantire una maggiore sicurezza e tutela dei dati personali- Supporta gli altri autorizzati al trattamento e agli altri soggetti che per qualsiasi motivo entrano in contatto con i trattamenti di dati personali di pertinenza della Scuola nella corretta attuazione delle misure di sicurezza adottate dalla Scuola
--	--	---



		<ul style="list-style-type: none">- Assiste la Scuola e il DPO nel processo di valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (DPIA) di cui all'art. 35 GDPR, nonché nella eventuale fase di consultazione preventiva con l'Autorità di controllo ex art. 36 GDPR- Assiste la Scuola e il DPO nella gestione di eventuali eventi di <i>data breach</i> e, quindi, attivarsi in prima persona per rendere le opportune informazioni per l'attuazione degli adempimenti derivanti (quali, notifica al Garante, comunicazione agli interessati, etc.)- Collabora con il Titolare e il DPO al fine di soddisfare l'obbligo di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato e fornire tutto il supporto necessario al fine di consentire una risposta nei termini previsti, ivi inclusi i reclami avanzati dagli interessati, nonché delle eventuali istanze presentate al Garante dagli stessi- Collabora nell'attività di aggiornamento del registro delle attività di trattamento- Monitora l'aggiornamento della documentazione privacy (come, ad esempio, le informative verso gli interessati)- Conserva l'archivio della documentazione richiesta dal GDPR- Previa confronto con la Scuola, mette in atto le disposizioni richieste dal DPO in materia di protezione dei dati
--	--	--



		<ul style="list-style-type: none">- Più in generale: supporta il DPO nel predisporre e tenere sotto controllo il piano delle attività previste; nel pianificare e condurre o sorvegliare la conduzione di attività di audit; tiene sotto controllo lo stato di avanzamento delle eventuali criticità emerse nel corso dell'audit
REFERENTE PER LA SOMMINISTRAZIONE DEI FARMACI	<u>TUTTE LE SEDI</u> <i>Beatrice CALANDRI</i> beatricecalandri@tommaseo.edu.it	<ul style="list-style-type: none">- Raccoglie e verifica la documentazione (in collaborazione con la segreteria)- Predisporre un piano operativo per ogni alunno che necessita di farmaci- Garantisce che i farmaci siano custoditi in modo sicuro e accessibile solo al personale autorizzato- Si occupa della formazione e informazione del personale (in collaborazione con la segreteria)- Supervisiona la somministrazione dei farmaci- Gestisce le emergenze- Comunica con le famiglie (in collaborazione con i tutor e la segreteria)- Collabora con enti esterni (in collaborazione con la segreteria)- Tutela la privacy (in collaborazione con la segreteria)- Monitora e aggiorna le procedure



<p>REFERENTE SERVIZIO MENSA</p>	<p><u>TUTTE LE SEDI</u> <i>Cristina ROCCATO</i> cristinaroccatotommaseo.edu.it</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Partecipa a riunioni periodiche con i genitori referenti, il Comune, la Preside e la Ditta - Redige verbali, carica Report e Verbali sul sito della scuola e sul registro elettronico per garantire la trasparenza - Collabora con la responsabile delle addette alla mensa di entrambi i Plessi - Effettua sopralluoghi periodici nei refettori di entrambi i Plessi
<p>RSU Rappresentanza Sindacale Unitaria</p>	<p><i>Lorenzo AZZARO</i> <i>Rossana Ilaria BLASI</i> <i>Stefania CAPUTO</i> <i>Monica DIAMANTESE</i> <i>Doriana PASTORE</i> <i>Nicola CASTIGLIONE</i></p> <p>rsu@tommaseo.edu.it</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Partecipa alla contrattazione integrativa di istituto con il dirigente scolastico - Tutela gli interessi dei lavoratori della scuola (docenti e ATA) - Verifica l'applicazione del contratto nazionale e del contratto integrativo d'istituto - È informata preventivamente o successivamente sulle materie previste dal CCNL - Formula proposte e osservazioni sull'organizzazione del lavoro - Indice assemblee sindacali in orario di servizio - Designa i rappresentanti sindacali per alcune commissioni o organismi previsti dalla normativa - Collabora con le organizzazioni sindacali territoriali firmatarie del CCNL
<p>RSL</p>	<p><i>Stefania CAPUTO</i> stefaniacaputo@tommaseo.edu.it</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rappresenta i lavoratori per gli aspetti relativi alla salute e alla sicurezza nei luoghi di lavoro



<p>Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza</p>	<p><i>Nicola CASTIGLIONE</i> nicolacastiglione@tommaseo.edu.it</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Accede ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le attività - È consultato preventivamente in merito alla valutazione dei rischi e alla programmazione delle misure di prevenzione - È consultato sulla designazione degli addetti al servizio di prevenzione e protezione, antincendio, primo soccorso ed evacuazione - Riceve le informazioni e la documentazione inerenti alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione - Riceve una formazione specifica in materia di salute e sicurezza - Formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti - Partecipa alla riunione periodica sulla sicurezza - Fa proposte in merito all'attività di prevenzione - Avverte il dirigente scolastico dei rischi individuati nel corso della propria attività - Può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga insufficienti le misure adottate a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori
<p>FUNZIONE STRUMENTALE PTOF, SALUTE E BENESSERE</p>	<p>Annalisa DELLA PORTELLA annalisadellaportella@tommaseo.edu.it</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Coordina la stesura del PTOF e l'integrazione progressiva delle delibere degli Organi Collegiali e dei documenti prodotti dalle altre funzioni strumentali



	<p>offertaformativa@tommaso.edu.it</p>	<ul style="list-style-type: none">- Raccoglie i documenti di programmazione per la redazione del progetto educativo di Istituto e la verifica della coerenza complessiva dell'impianto- Elabora gli strumenti di raccolta e verifica dei bisogni delle diverse componenti in collaborazione con la FS valutazione- Coordina e monitora le commissioni e i progetti che coinvolgono la scuola dell'Infanzia/Primaria/Secondaria- Cura i modelli per la documentazione- Raccoglie, classifica, diffonde la documentazione didattico-educativa- Coordina i dipartimenti sulla certificazione delle competenze- Redige il Bilancio sociale in collaborazione con la FS Valutazione- Coordina il progetto di rete SHE/Profili di salute come scuola capofila- Cura l'informazione e della comunicazione interna all'Istituto- Fa parte del nucleo autonomia (staff)- Collabora con la FS continuità per le attività di Coordinamento delle attività di documentazione e pubblicizzazione dell'offerta formativa per le assemblee di presentazione della scuola in periodo di iscrizioni- Cura l'organizzazione e la diffusione dell'informazione interna-esterna coordinandosi con i due collaboratori del Dirigente
--	---	--



		<ul style="list-style-type: none"> - Monitora le attività di sportello d'ascolto della scuola secondaria di I grado.
REFERENTI PROGETTO SALUTE	<p><u>SCUOLA INFANZIA</u> <i>Francesca DOGLIANI</i> francescadogliani@tommaseo.edu.it</p> <p><u>SCUOLA PRIMARIA</u> <i>Sandra DI SCIANNI</i> sandradiscianni@tommaseo.edu.it</p> <p><u>SCUOLA SECONDARIA</u> <i>Monica DIAMANTESE</i> monicadiamantese@tommaseo.edu.it <i>Raffaella SANDRONE</i> raffaelasandrone@tommaseo.edu.it</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Raccoglie e valuta le proposte del Catalogo Scuole - Partecipa agli incontri del Centro di Promozione della Salute <p style="text-align: center;">SOLO INFANZIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Segue il progetto di educazione all'affettività e le attività di Educazione Civica per l'Infanzia insieme a Stefania Cannella che cura la documentazione <p style="text-align: center;">SOLO PRIMARIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordina il progetto UNICEF, Gallerie d'Italia, Educazione all'affettività (Io, tu, noi) <p style="text-align: center;">SOLO SECONDARIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordina il progetto di Educazione all'affettività (Non è stata la cicogna) e tecnologie
EDUCAZIONE CIVICA	<p><i>Annalisa DELLA PORTELLA</i> annalisadellaportella@tommaseo.edu.it</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Invia la modulistica - Coordina e raccoglie le uda verticali su sfondi integratori - Effettua il monitoraggio finale



		<ul style="list-style-type: none"> - Raccoglie la documentazione per l'aggiornamento del sito Educazione Civica
REFERENTE GRUPPO SPORTIVO	<p><i>Alessandra CRESTO</i> alessandracresto@tommaso.edu.it t</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Coordina le attività proposte dal gruppo sportivo alla Secondaria Verdi da ottobre a maggio
ATTIVITÀ DI ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA EXTRASCOLASTICA	<p><i>Federica CIGALA</i> federicacigala@tommaso.edu.it</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Coordina le attività extrascolastiche proposte dalle associazioni in orario pomeridiano. - Presenza alle riunioni per l'attivazione dei corsi - Svolge incontri di monitoraggio intermedi e finali
ATTIVITÀ DI ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA SCOLASTICA	<p><i>Stefania CANNELLA</i> stefaniacannella@tommaso.edu.it</p> <p><i>Annalisa DELLA PORTELLA FS</i> annalisadellaportella@tommaso.edu.it</p> <p><i>Maria Luisa PISONI</i> marialuisapisoni@tommaso.edu.it</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ruoli svolti come FS PTOF, Documentazione, Successo Formativo
FUNZIONE STRUMENTALE	<p><i>Maria Gabriella TOLENTINO</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Coordina le attività della commissione valutazione



VALUTAZIONE E CURRICOLO	mariagabriellatolentino@tommaso.edu.it areavalutazione@tommaso.edu.it	<ul style="list-style-type: none"> - Offre supporto e consulenza ai docenti della primaria per le attività di valutazione degli apprendimenti - Supporta la segreteria per la redazione dei documenti di valutazione sul registro elettronico - Redige il Bilancio sociale in collaborazione con la FS PTOF - Elabora gli strumenti di autoanalisi di Istituto, raccolta e restituzione delle informazioni sul funzionamento e sull'efficacia formativa dell'Istituto in collaborazione con i componenti della commissione specifica - Effettua proposte per l'elaborazione di strumenti per la rilevazione degli apprendimenti - Supporta la commissione Formazione per l'area di incarico - Coordina le attività legate alle rilevazioni INVALSI (per la scuola Primaria) e fornisce supporto durante le visite degli osservatori del Marchio SAPERI in collaborazione con la FS PTOF - Raccoglie, tabula e analizza i dati di rilevazione delle competenze e dei giudizi espressi nei documenti di valutazione - Coordina i progetti e le ricerche specifiche per quanto attiene gli aspetti valutativi - Fa parte del nucleo autonomia (staff)
GRUPPO VALUTAZIONE	Monica M. MAGNETTI <i>(Collaboratrice DS)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Coordina e supporta tutte le fasi inerenti alle azioni di valutazione e autovalutazione d'Istituto, finalizzate alla



	<p>STEM: <i>Fabrizio SCOZZARO</i> <i>Ilaria Rossana BLASI</i></p> <p>Area Linguaggi Creativi: <i>Daniela VASSALLO</i></p> <p>INCLUSIONE: <i>Donatella INTRANÒ</i> <i>Simona MAZZA</i></p> <p><u>SCUOLA SECONDARIA</u></p> <p>Lettere: <i>Annalisa DELLA PORTELLA</i> <i>Chiara PASTORE</i></p> <p>Lingue comunitarie: <i>Francesca BIANCO</i></p> <p>STEM: Raffaella SANDRONE</p>	
--	--	--



	<p>Linguaggi creativi: <i>Massimo RICCIARDO</i> <i>Maria POLIDORI</i> <i>Emiliano MINERVINO</i></p> <p>Inclusione: <i>Maria Elena UGOLINI</i></p>	
TEAM INVALSI	<p>Maria Gabriella TOLENTINO (FS VALUTAZIONE) mariagabriellatolentino@tommaseo.edu.it</p> <p><u>SCUOLA PRIMARIA</u> <i>Monica M. MAGNETTI</i> <i>Maria Gabriella TOLENTINO</i></p> <p><u>SCUOLA SECONDARIA</u> <i>Maria Luisa PISONI</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinano le attività legate alle rilevazioni INVALSI (per la scuola Primaria) - Organizza lo svolgimento delle prove <i>computer based</i> (per la scuola Secondaria) - Analizzano i dati restituiti dall'INVALSI, elaborano le relative tabelle e li presentano ai colleghi - Supportano la FS PTOF durante le visite degli osservatori del Marchio SAPERI
SPORTELLLO D'ASCOLTO	<p>Annalisa DELLA PORTELLA (FS PTOF, SALUTE E BENESSERE) annalisadellaportella@tommaseo.edu.it</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Svolge incontri periodici e finale con la psicologa d'Istituto per il monitoraggio dello Sportello d'Ascolto



	<p><i>Federica GRASSI</i> federicagrassi@tommaseo.edu.it</p> <p><i>Federica CIGALA</i> federicacigalai@tommaseo.edu.it</p>	
<p>FUNZIONE STRUMENTALE</p> <p>SUCCESSO FORMATIVO</p>	<p><i>Maria Luisa PISONI</i> marialuisapisoni@tommaseo.edu.it</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Raccoglie e analizza i dati relativi agli apprendimenti degli alunni in collaborazione con la FS PTOF - Coordina le iniziative di inclusione in collaborazione con la FS Inclusione, i referenti per la disabilità, i referenti DSA, la referente plusdotazione, i referenti alunni stranieri e i referenti alunni adottati - Gestisce i rapporti sul tema specifico con il Comune e le associazioni - Collabora con la referente del progetto SAM - Valuta gli esiti in uscita degli alunni della secondaria - Partecipa alle riunioni del Piano di Zona - Coordina le prove INVALSI scuola secondaria in collaborazione con la FS Valutazione e il referente per la parte informatica. - Coordina i laboratori di recupero sulla secondaria e le attività della mia scuola è differente in collaborazione con la FS PTOF - Fa parte del nucleo autonomia (staff)
<p>FUNZIONE STRUMENTALE</p>	<p><i>Simona MAZZA</i> <i>Donatella INTRANO'</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Coordina i lavori del GLI in stretta collaborazione col DS - Coordina le riunioni GLO ex. L. 104/1992 in assenza della Dirigente



INCLUSIONE	<p><i>Maria Elena UGOLINI</i></p> <p>inclusioneinanziaprimaria@tommaso.edu.it; inclusionesecondariaommaso.edu.it</p>	<ul style="list-style-type: none">- Supporta i docenti di sostegno e di classe per l'individuazione precoce di soggetti con BES/DSA- Supporta ed effettua consulenza nella redazione dei PEI e dei PDP da parte dei docenti delle classi- Implementa il PEI digitale in raccordo con la segreteria- Controlla sistematicamente tutta la documentazione relativa agli alunni con BES: profili di funzionamento, PEI, PDP ed ogni altra documentazione utile- Supporta il DS per la revisione del Piano per l'Inclusione (PI) e del Piano Annuale per l'Inclusione (PAI) della regione Piemonte- Cura e monitora costantemente il PI e del PAI- Cura i rapporti con le famiglie degli alunni con BES- Coordina le iniziative di inclusione in collaborazione con i referenti per la disabilità, i referenti DSA, la referente plusdotazione, i referenti alunni stranieri e i referenti alunni adottati- Controlla l'attivazione dei protocolli di accoglienza per gli alunni stranieri e con BES, nonché di tutto il materiale disponibile nell'Area Inclusione del sito istituzionale- Cura i rapporti con l'USR e gli Enti del territorio con i quali si collabora per promuovere l'inclusione degli alunni con disabilità (ASL, piano di zona, Associazioni, Cooperative, servizi sociali...)
-------------------	---	--



		<ul style="list-style-type: none"> - Componente del NIV e del GdM - Collabora con le altre funzioni strumentali, referenti di plesso e referenti di altre attività e progetti - Partecipa alle iniziative afferenti alle attività che coinvolgono l'area - Produce e condivide i materiali concernenti tutte le attività dell'ambito - Effettua aggiornamento continuo sulle tematiche dell'inclusione per cogliere ulteriori opportunità e documentarne gli esiti - Fa parte del nucleo autonomia (staff)
REFERENTE CONTRASTO AL BULLISMO E AL CYBERBULLISMO	<p><i>Monica DIAMANTESE</i> monicadiamantese@tommaseo.edu.it u.it</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Organizza attività di prevenzione, in particolare rivolte all'educazione digitale, allo sviluppo delle competenze relazionali e alla promozione del benessere scolastico - Si occupa di interventi mirati con la psicologa scolastica - Coordina le attività di contrasto al bullismo e al cyberbullismo in collaborazione con i componenti del team del bullismo
REFERENTE e-POLICY	<p><i>Stefania CANNELLA</i> stefaniacannella@tommaseo.edu.it</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Aggiorna l'e-policy d'Istituto
GRUPPO INCLUSIONE	<p><u>SCUOLA PRIMARIA</u> BES/DSA <i>Fabrizio SCOZZARO</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Offre sportello di consulenza per i docenti per la compilazione dei PDP - Raccoglie dati statistici - Promuove attività di formazione



	<p>fabrizioscozzaro@tommaseo.edu.it</p> <p><u>SCUOLA SECONDARIA</u> BES/DSA Francesca MARZANO francescamarzano@tommaseo.edu.it .it</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Costruisce l'archivio digitale - Collabora con i docenti della scuola primaria e la segreteria didattica - Si occupa dell'attivazione dello sportello DSA/BES (docenti-genitori)
REFERENTE RETE PLUSDOTAZIONE	<p>Maria ROTOLO mariarotolo@tommaseo.edu.it</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Coordina l'identificazione degli studenti plusdotati e la redazione dei piani didattici personalizzati - Offre consulenza - Promuove la formazione continua degli insegnanti - Sensibilizza la comunità scolastica e le famiglie sui bisogni degli studenti plusdotati - Cura l'elaborazione e l'aggiornamento della modulistica di competenza
REFERENTI PER GLI ALUNNI ADOTTATI	<p><u>SCUOLA PRIMARIA</u> Emilia GIBELLI emiliagibelli@tommaseo.edu.it</p> <p><u>SCUOLA SECONDARIA</u> Andrea VARCA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gestiscono le mail dei genitori e offrono supporto ai docenti delle classi nei colloqui con i genitori adottivi - Collaborano con lo sportello regionale "Adozioni in rete" - Curano l'elaborazione e l'aggiornamento della modulistica di competenza



	andreavarca@tommaseo.edu.it	
REFERENTI PER GLI ALUNNI STRANIERI	<p><u>SCUOLA PRIMARIA</u> Irene SALZA irenesalza@tommaseo.edu.it</p> <p><u>SCUOLA SECONDARIA</u> Maria Luisa PISONI marialuisapisoni@tommaseo.edu.it</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Organizzano le attività di mediazione culturale offerte dall'Ufficio Inclusione del Comune di Torino - Organizzano i laboratori di italiano L2 presso i plessi D'Assisi - Tommaseo - Verdi- Calvino con la collaborazione degli educatori del doposcuola Ferrini - Partecipano a riunioni di progettazione e verifica in itinere dei laboratori con gli educatori del doposcuola Ferrini - Inseriscono nei laboratori gli alunni arrivati in corso d'anno - Curano l'elaborazione e l'aggiornamento della modulistica di competenza
COMMISSIONE FORMAZIONE	<p><u>SCUOLA INFANZIA</u> Elisabetta PISA elisabettapisa@tommaseo.edu.it</p> <p><u>SCUOLA PRIMARIA</u> Paola OCCHIONERO paolaocchionero@tommaseo.edu.it</p> <p>Giulia BARILA'</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Predisporre un questionario finalizzato alla rilevazione dei bisogni formativi dei docenti e alla raccolta di proposte inerenti ai percorsi di formazione ritenuti prioritari - Analizza ed elabora i dati emersi dal questionario, condividendone gli esiti con la Dirigenza al fine di individuare le aree formative maggiormente significative per l'Istituto - Individua gli ambiti prioritari su cui orientare le future attività formative - Avvia contatti e confronti con enti, associazioni e realtà territoriali accreditate per la formazione del personale



	<p>giuliabarila@tommaseo.edu.it</p> <p><u>SCUOLA SECONDARIA</u> <i>Silvia ORSI</i> commissioneformazione@tommaseo.edu.it</p>	<p>scolastico, richiedendo proposte formative e relativi preventivi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valuta le proposte formative presentate dai docenti, verificandone la coerenza con gli obiettivi strategici dell'Istituto e con i bisogni emersi dalla rilevazione interna - Fornisce supporto ai docenti nelle procedure di iscrizione alle attività formative promosse dall'Istituto e da enti esterni - Mantiene un raccordo costante con il Team Digitale e con la Commissione PTOF al fine di garantire coerenza tra le azioni formative, gli obiettivi strategici dell'Istituto e i processi di innovazione didattica - Cura la diffusione delle opportunità formative promosse dal Ministero, da enti accreditati e da reti di scuole - Monitora la partecipazione dei docenti alle attività formative e raccoglie elementi utili alla valutazione dell'efficacia dei percorsi proposti
<p>FUNZIONE STRUMENTALE</p> <p>CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO</p>	<p><i>Michela BRESCI</i> michelabresci@tommaseo.edu.it</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Coordina e stimola le iniziative di continuità all'interno del comprensivo (laboratori ponte e progetti specifici) - Gestisce le attività di accoglienza e presentazione dell'offerta formativa - Gestisce le prove di ingresso (scelta, organizzazione) - Gestisce i rapporti con le scuole primarie al di fuori del comprensivo



		<ul style="list-style-type: none"> - Gestisce le iscrizioni e coordina le attività di formazione delle classi - Verifica gli esiti degli apprendimenti in entrata/uscita - Raccoglie i dati e analizza le criticità. Collabora con la responsabile continuità infanzia - Collabora con la FS PTOF e con la FS Successo Formativo - Gestisce i rapporti con le scuole secondarie di secondo grado per le attività di orientamento e con il COSP del Comune di Torino - Gestisce le iscrizioni e i rapporti con le agenzie per i progetti di scuola integrata - Verifica gli esiti in entrata/uscita ed elabora il prospetto generale - Raccoglie i dati e analizza le criticità rispetto alle scelte dei ragazzi - Fa parte del nucleo autonomia (staff)
<p>COMMISSIONE CONTINUITÀ</p>	<p><u>SCUOLA INFANZIA</u> <i>Eliana LUBICH</i> continuitainfanzia@tommaseo.edu.it</p> <p><u>SCUOLA PRIMARIA</u> <i>Benedetta DI SAINT PIERRE</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Favorisce il raccordo educativo tra nidi, scuola dell'infanzia e scuola primaria, sostenendo la continuità dei percorsi formativi e facilitando l'inserimento degli alunni nei nuovi contesti scolastici - È referente per la formazione classi primaria e continuità infanzia-primaria



	<p>continuitaprimaria@tommaseo.edu.it u.it</p> <p><u>SCUOLA SECONDARIA</u> <i>FS Michela BRESCI</i> michelabresci@tommaseo.edu.it</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Accoglie gli alunni di prima primaria (settembre) - Presenta l'offerta formativa durante l'open day (dicembre/gennaio) - Effettua laboratori ponte (primavera) - Controlla le domande di iscrizione - Accoglie i genitori che chiedono di visitare l'Istituto - Invia le schede di raccordo e contatta telefonicamente le scuole dell'infanzia - Si coordina con le docenti della primaria per favorire rapporti di collaborazione tra Primaria e Secondaria - Predisporre la modulistica inerente alle attività di raccordo, osservazione e valutazione - Programma e gestisce la giornata "SCUOLA APERTA" per i genitori e gli alunni delle classi quinte dell'Istituto e delle altre scuole primarie di riferimento - Organizza colloqui istituzionalizzati tra i Docenti dei due ordini di scuola per garantire azioni efficaci al fine di favorire l'inserimento degli alunni diversamente abili nel nuovo ordine di scuola.
ORIENTAMENTO	<p><i>Chiara PASTORE</i> chiarapastore@tommaseo.edu.it</p>	<p>Coordina le seguenti attività:</p>



		<ul style="list-style-type: none">- Organizzazione di incontri nelle classi terze di orientamento con referente città metropolitana di Torino (ottobre/novembre)- Organizzazione di incontri nelle classi seconde e prime di orientamento con referente città metropolitana di Torino (marzo-maggio)- Organizzazione delle attività di orientamento suddivise per le varie classi (prime/seconde/terze) e supporto ai coordinatori per la compilazione del modulo di raccolta delle attività svolte- Raccolta delle attività svolte dai singoli consigli di classe (tutto l'anno scolastico)- Partecipazione a incontri di formazione sul Salone dell'Orientamento (tutto l'anno scolastico)- Partecipazione a eventi formativi sulle Nuove Linee Guida per l'orientamento e sulle direttive del Ministero (tutto l'anno scolastico)- Eventuali incontri con Docenti e studenti Scuole secondarie II grado e organizzazione di laboratori (tutto l'anno scolastico)- Gestione della piattaforma FUTURI in collaborazione con Fondazione Agnelli: eventuale registrazione di classi e supporto ai docenti coordinatori; somministrazione test; incontri formativi sulla piattaforma; collegamento tra gestori della piattaforma e famiglie (tutto l'anno scolastico)
--	--	--



		<ul style="list-style-type: none"> - Raccolta dei materiali sugli open day e diffusione ai docenti coordinatori delle classi terze e alle famiglie (da settembre a gennaio) - Raccolta esiti ex studenti dell'Istituto al primo anno della scuola secondaria di primo grado e realizzazione grafici e statistiche, confrontando gli esiti con il consiglio orientativo dato dal Consiglio di classe. (tutto l'anno scolastico) - Organizzazione di incontri con i genitori che vogliono raccontare agli studenti la propria esperienza (ottobre-gennaio)
<p>Gruppo di lavoro TIROCINI E RAPPORTI CON UNIVERSITA', SCUOLE DI ALTA FORMAZIONE ARTISTICA E MUSICALE</p>	<p><u>SCUOLA PRIMARIA</u> <i>Federico LAROSA</i> federicolarosa@tommaseo.edu.it <i>Doriana PASTORE</i> dorianapastore@tommaseo.edu.it</p> <p><u>SCUOLA SECONDARIA</u> <i>Daniela DE LUCA (TFA)</i> danieladeluca@tommaseo.edu.it <i>Maria POLIDORI</i> mariapolidori@tommaseo.edu.it Silvia ORSI</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Accoglie gli insegnanti di Scienze della formazione nella Primaria e i tirocinanti nella Secondaria



	silviaorsi@tommaseo.edu.it Sara BECCARIA sarabeccaria@tommaseo.edu.it	
FUNZIONE STRUMENTALE INTERNAZIONALIZZAZIONE	<i>Liliana BENENATI</i> lilianabenenati@tommaseo.edu.it	<ul style="list-style-type: none"> - Coordina le progettualità Erasmus Plus - Raccoglie la documentazione e cura la relazione con gli istituti in rete E-twinning - Coordina i progetti di sperimentazione linguistica - Accoglie docenti stranieri in visita - Fa parte del nucleo autonomia (staff)
FUNZIONE STRUMENTALE COMUNICAZIONE	<i>Maria Rosa RECHICHI</i> mariarosarechichi@tommaseo.edu.it	<ul style="list-style-type: none"> - Cura e aggiorna il sito web istituzionale nella struttura, nei contenuti e nella grafica in relazione alla normativa vigente, ai bisogni organizzativi e gestionali dell'Istituto e alle indicazioni del Dirigente Scolastico - Pubblica sul sito istituzionale materiali, comunicazioni, documenti, avvisi, iniziative e contenuti forniti dai docenti, dai referenti di progetto e dagli uffici, previa condivisione con il Dirigente Scolastico e nel rispetto delle procedure interne - Gestisce i canali social istituzionali, quali pagina Facebook, Instagram, canali Telegram e Whatsapp ed eventuali altri strumenti digitali autorizzati, curandone l'aggiornamento, la correttezza formale e la coerenza con la comunicazione



		<p>ufficiale della scuola</p> <ul style="list-style-type: none">- Pubblicizza internamente ed esternamente iniziative, progetti, eventi, manifestazioni, attività didattiche, educative e formative organizzate dalla scuola attraverso sito web, social network, comunicati, locandine, brochure e altri mezzi di comunicazione- Raccoglie, seleziona e organizza le informazioni relative alle attività dei diversi ordini di scuola e dei vari plessi al fine di favorire la diffusione delle esperienze significative e delle buone pratiche realizzate nell'Istituto- Elabora graficamente, anche in formato digitale, materiale informativo relativo alle scuole dell'Istituto, all'offerta formativa, ai progetti, agli eventi e alle iniziative rivolte alle famiglie e al territorio- Collabora all'organizzazione e alla promozione degli Open Day predisponendo materiali informativi, locandine, presentazioni, contenuti digitali e strumenti comunicativi utili alla conoscenza dell'Istituto da parte delle famiglie- Cura i rapporti con la carta stampata e con gli organi di informazione locali e online attraverso la redazione di articoli, comunicati e testi divulgativi relativi a eventi, progetti e iniziative scolastiche previa autorizzazione del Dirigente Scolastico- Supporta la documentazione e la diffusione delle attività
--	--	---



		<p>scolastiche anche attraverso immagini, testi, video, brochure, presentazioni e altri prodotti comunicativi nel rispetto della normativa sulla privacy, del diritto d'autore e delle liberatorie per l'utilizzo di immagini e dati personali</p> <ul style="list-style-type: none"> - Promuove una comunicazione istituzionale accessibile, inclusiva e riconoscibile coerente con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, con il modello organizzativo dell'Istituto e con i principi di trasparenza, imparzialità e buon andamento della Pubblica Amministrazione - Collabora con la segreteria e con i referenti interni per garantire la correttezza, l'aggiornamento e la tempestività delle informazioni diffuse attraverso i canali ufficiali - Monitora l'efficacia delle azioni comunicative e propone eventuali miglioramenti relativi agli strumenti, ai canali e alle modalità di comunicazione adottati dall'Istituto - Fa parte del nucleo autonomia (staff)
<p>DOCUMENTAZIONE</p>	<p><i>Stefania CANNELLA</i></p> <p>stefaniacannella@tommaseo.edu.it</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Realizza prodotti multimediali per la documentazione dei progetti e delle azioni attivate nell'anno - Raccoglie e diffonde le proposte progettuali del territorio - Partecipa con il Dirigente agli incontri e alle manifestazioni pubbliche - Raccoglie e sistematizza i prodotti di documentazione dei progetti e cura l'archiviazione della modulistica specifica



		<ul style="list-style-type: none"> - Realizza video di supporto alla presentazione del Piano dell'Offerta Formativa - Realizza il pieghevole da distribuire ai genitori per le iscrizioni in collaborazione con le FS Continuità, PTOF e gruppo tecnologie - Collabora con la dirigenza per la redazione dei nuovi progetti e lo studio grafico dei volantini per la comunicazione esterna - Documenta le iniziative esterne della scuola - Raccoglie la documentazione funzionale alla ricerca di finanziamenti per le nuove progettualità - Cura le attività della Web TV e dei progetti collegati - Monitora e aggiorna il sito web della scuola - Fa parte del nucleo autonomia (staff)
<p>FUNZIONE STRUMENTALE</p> <p>PROMOZIONE MUSICALE</p>	<p><i>Maria POLIDORI</i></p> <p>mariapolidori@tommaseo.edu.it</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Definisce l'orario e organizza gli spazi delle classi della sezione musicale della scuola secondaria in collaborazione con la commissione orario - Coordina le iniziative e i progetti musicali dell'Istituto - Rappresenta il dirigente nei rapporti con le agenzie, le associazioni, le scuole del territorio e gli EE.LL. per le iniziative e le progettualità musicali - Coordina le programmazioni del curricolo specifico - Coordina le attività specifiche sul territorio e all'interno dell'istituto e partecipa agli incontri di rete



		<ul style="list-style-type: none"> - Gestisce le iniziative musicali in continuità con la scuola primaria e in prospettiva di orientamento - Organizza e gestisce eventi pubblici e concerti della sezione a indirizzo musicale - Gestisce i rapporti con il Liceo Musicale, le attività degli ex allievi e i direttori di coro - Fa parte del nucleo autonomia (staff)
CORI SCOLASTICI	<p><u>SCUOLA PRIMARIA</u> Pia <i>BARBANERA</i> piabarbanera@tommaseo.edu.it</p> <p><u>SCUOLA SECONDARIA</u> Marco <i>RAVIZZA</i> marcoravizza@tommaseo.edu.it coordinamento</p>	<p style="text-align: center;">PRIMARIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Svolge attività musicali e corali con le classi prime, seconde e quarte D'Assisi - Realizza attività di potenziamento musicale con le classi terze - Organizza e coordina le esibizioni natalizie aperte ai genitori - Cura la preparazione e la gestione delle recite natalizie <p style="text-align: center;">SECONDARIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordina le attività del coro scolastico della scuola secondaria - Promuove la partecipazione degli alunni alle attività corali e musicali dell'Istituto
Gruppo PROGETTI LINGUAGGI CREATIVI	<p><u>SCUOLA PRIMARIA</u> Cristina <i>SPAGARINO</i> cristinaspagarino@tommaseo.edu.it</p> <p><u>t</u> Emanuela <i>BUTTICE'</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Progetta, organizza e gestisce percorsi educativi orientati ai linguaggi contemporanei della creatività, con particolare attenzione alle pratiche artistiche partecipative, alla didattica laboratoriale, alla narrazione audiovisiva, al podcast e alla relazione tra arte, territorio e comunità scolastica



	<p>emanuelabuttice@tommasseo.edu.it</p> <p><u>SCUOLA SECONDARIA</u> <i>Massimo RICCIARDO</i> massimoricciardo@tommasseo.edu.it</p> <p><i>Emiliano MINERVINO</i> emilianominervino@tommasseo.edu.it</p> <p><i>Maria Polidori</i></p>	
PROGETTI CINEMA	<p><i>Emiliano MINERVINO</i> emilianominervino@tommasseo.edu.it</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Coordina le attività dei Bandi Cinema del Ministero, con particolare attenzione anche alla distribuzione delle risorse nell'Istituto - Valuta e, qualora fossero utili per l'Istituto, promuove le proposte ricevute nell'ambito di attività di cinema (proiezioni, laboratori, concorsi, etc) - Coordina eventuali collaborazioni tra attività di Cinema della sezione D e altri progetti trasversali
LETTURA E BIBLIOTECHE SCOLASTICHE	<p><u>SCUOLA INFANZIA</u> <i>Eleonora ANDRUCCIOLI</i></p>	<p style="text-align: center;">INFANZIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestisce il prestito librario - Cataloga nuovi libri



	<p>eleonoraandrucchioli@tommaseo.edu.it</p> <p>du.it</p> <p><u>SCUOLA PRIMARIA</u> <i>Cristina SPAGARINO</i> cristinaspagarino@tommaseo.edu.it</p> <p><i>Irene SALZA</i> irenesalza@tommaseo.edu.it</p> <p><u>SCUOLA SECONDARIA</u> <i>Agnese CUCCIA</i> agnesecuccia@tommaseo.edu.it <i>Roberta CIOCCA</i> robertaciocca@tommaseo.edu.it</p> <p>-</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Organizza lo spazio biblioteca - Si aggiorna su nuove edizioni e pubblicazioni di albi illustrati per fornire una lista di suggerimenti per gli acquisti <p style="text-align: center;">PRIMARIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordina le attività di promozione della lettura - Partecipa a eventi nazionali dedicati alla lettura e ai libri - Cura il mantenimento del sito internet della biblioteca - Organizza reading e presentazioni con autori - Promuove connessioni e collaborazioni con le librerie del territorio - Gestisce il prestito librario - Propone consigli di lettura in occasione di eventi e giornate particolari - Coordina le attività legate a “Io leggo perché”, alla Settimana della Lettura e alla Mostra del Libro - Partecipa a incontri con autori e a letture presso le librerie - Promuove e coordina le iniziative di “Libriamoci” e del Salone del Libro <p style="text-align: center;">SECONDARIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Potenzia la fruizione della biblioteca da parte degli studenti e dei docenti della scuola secondaria di primo grado
--	--	---



		<ul style="list-style-type: none">- Tiene aggiornata l'offerta della biblioteca attraverso l'acquisto di nuovi volumi- Cura l'iscrizione al sistema MLOL per il personale docente- Promuove iniziative in collegamento con le biblioteche e le librerie del territorio valorizzando la biblioteca del porticato della Verdi- Organizza incontri di lettura presso le librerie del territorio, in particolare presso la libreria Oolp- Partecipa agli incontri con TRL, con particolare attenzione al mese della poesia- Aderisce a iniziative e proposte legate al tema della lettura promosse da TRL- Cura il rinnovo dell'iscrizione ad alcune riviste, ove possibile- Partecipa alla giuria popolare del Premio Letteratura Ragazzi di Cento- Partecipa al premio Bancarellino come attività sperimentale previa autorizzazione della Dirigente- Organizza la mostra mercato in collaborazione con la Libreria dei Ragazzi- Promuove iniziative di confronto sui libri letti all'interno della scuola- Valorizza i suggerimenti degli alunni in tema di lettura e attività connesse
--	--	---



<p>LIBRI IN PRESTITO D'USO <u>SCUOLA SECONDARIA</u></p>	<p><i>Flaviana SANTILLO</i> flavianasantillo@tommaseo.edu.it <i>Alessandra FERRARA</i> alessandraferrara@tommaseo.edu.it</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cura l'apertura e l'accoglienza in biblioteca - Organizza l'apertura delle biblioteche a partire dal mese di ottobre - Gestisce l'apertura della biblioteca Calvino Verdi, il prestito e la catalogazione dei volumi - Individua i volumi in uso e cura lo scarto delle vecchie adozioni - Aggiorna e archivia le schede relative alle domande già presentate per l'a.s. 2025/26 con eventuali modifiche e integrazioni - Evade le richieste e cura la distribuzione dei libri - Gestisce le domande anche nel corso dell'anno scolastico - Compila e archivia le schede firmate relative alla consegna dei nuovi volumi richiesti per l'a.s. 2025/26
<p>GIORNALINO</p>	<p><i>Maria Gabriella TOLENTINO</i> mariagabriellatolentino@tommaseo.edu.it</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Coordina la redazione di tutti gli articoli prodotti dalle classi - Cura un'impostazione grafica uniforme - Provvede alla pubblicazione online sul sito della scuola - Diffonde il materiale tramite link comunicato all'utenza - Predisporre il QR Code sulla locandina della copertina affissa all'ingresso della scuola
<p>STAFFETTE DI SCRITTURA STAFFETTE MUSICALI</p>	<p><i>Irene SALZA</i> irenesalza@tommaseo.edu.it <i>Marco RAVIZZA</i> marcoravizza@tommaseo.edu.it</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Promuove i principi della cittadinanza - Guida la creazione di racconti a partire da un incipit musicale attraverso attività di staffetta musicale - Coordina attività di scrittura a partire da un incipit letterario dato attraverso la staffetta di scrittura



		<ul style="list-style-type: none"> - Favorisce processi di cooperative learning e peer to peer assistiti dal docente - Coordina la produzione di capitoli di libro e di racconti
<p>GRUPPO DELLA MEMORIA</p>	<p><u>SCUOLA PRIMARIA</u> <i>Daniela SABATINO</i> danielasabatino@tommaseo.edu.it <i>Maria Gabriella TOLENTINO</i> mariagabriellatolentino@tommaseo.edu.it</p> <p><u>SCUOLA SECONDARIA</u> <i>Annalisa DELLA PORTELLA</i> annalisadellaportella@tommaseo.edu.it</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Organizza eventi, cerimonie, incontri con esperti, testimoni e momenti di riflessione collettiva per l'intera scuola in occasione del Giorno della Memoria - Coordina iniziative come "La candela della Memoria" e collegamenti online con le classi, con la partecipazione di esperti, ospiti e Dirigente Scolastico - Supporta i docenti nella scelta di attività adeguate all'età degli studenti e delle studentesse dei diversi ordini di scuola - Favorisce l'integrazione della Memoria nell'insegnamento della Storia e dell'Educazione Civica - Individua e propone risorse didattiche quali albi illustrati, film, documenti storici e testimonianze dirette o registrate - Diffonde bibliografie tematiche suggerite dalla Commissione Biblioteca - Promuove la partecipazione a proiezioni cinematografiche e attività legate a progetti come "Schermi in classe" - Propone la consultazione e la valorizzazione dei luoghi della memoria presenti sul territorio, come le Pietre d'inciampo - Favorisce percorsi educativi orientati allo sviluppo dell'empatia e del valore del ricordo personale e collettivo



		<ul style="list-style-type: none"> - Coordina eventi dedicati alla memoria e al rispetto, come “Un canto e un sentiero per non dimenticare” - Collabora con associazioni di settore e istituzioni locali per la partecipazione a concorsi e iniziative nazionali
<p style="text-align: center;">GRUPPO EDUCAZIONE ALLA SALUTE</p>	<p><u>SCUOLA INFANZIA</u> <i>Francesca DOGLIANI</i> francescadogliani@tommaseo.edu.it <u>it</u> DOCENTI SEZIONE 3A</p> <p><u>SCUOLA PRIMARIA</u> <i>Sandra DI SCIANNI</i> sandradiscianni@tommaseo.edu.it DOCENTI DELLA CLASSI QUINTE</p> <p><u>SCUOLA SECONDARIA</u> <i>Monica DIAMANTESE</i> monicadiamantese@tommaseo.edu.it <u>u.it</u> <i>Raffaella SANDRONE</i> raffaelasandrone@tommaseo.edu.it <u>t</u> DOCENTI CLASSI TERZE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Promuove attività finalizzate al benessere dell'intera comunità scolastica - Partecipa alle riunioni del Tavolo ASL - Cura la formazione relativa al Catalogo Scuole - Organizza la giornata di presentazione del catalogo nel mese di settembre - Partecipa a corsi di aggiornamento specifici - Coordina gli incontri annuali del Gruppo Salute - Monitora i progetti attivati, con particolare attenzione a “Non è stata la cicogna” e “Gallerie d'Italia”



<p>PROVACI ANCORA SAM</p>	<p><u>SCUOLA PRIMARIA</u> <i>Benedetta DI SAINT PIERRE</i> benedettadisaintpierre@tommaso.edu.it</p> <p><u>SCUOLA SECONDARIA</u> <i>Francesca BIANCO</i> francescabianco@tommaso.edu.it</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Coordina i docenti e gli educatori coinvolti nel progetto finalizzato al miglioramento dell'autostima degli alunni e delle relazioni all'interno del gruppo classe - Favorisce il supporto agli studenti nel passaggio tra il primo e il secondo ciclo di istruzione - Promuove la motivazione allo studio e contrasta la dispersione scolastica, con particolare attenzione alle situazioni di fobia scolare - Supporta il recupero di lacune didattico-disciplinari attraverso attività laboratoriali e inclusive - Cura i rapporti con i docenti sperimentatori - Promuove attività di formazione e monitoraggio
<p>EDUCAZIONE AMBIENTALE PROGETTI UNICEF - Scuola per i diritti</p>	<p><i>Sandra DI SCIANNI</i> sandradiscianni@tommaso.edu.it</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Coordina le attività con Gallerie d'Italia sui progetti di sostenibilità/educazione civica
<p>BENESSERE - MUOVINSIEME</p>	<p><i>Elisabetta BELLY</i> elisabettabelly@tommaso.edu.it</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Coordina il progetto Muovinsieme con Catalogo Scuole e le attività per le classi primaria
<p>MATABÌ</p>	<p><i>Maria ROTOLO</i> mariarotolo@tommaso.edu.it</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Coordina il progetto - Supporta i docenti nella progettazione didattica (kit Lego) - Trasmette il monitoraggio alla Fondazione Agnelli



Progetto DIDEROT	<p><u>SCUOLA PRIMARIA</u> <i>Federico LAROSA</i> federicolarosa@tommaseo.edu.it</p> <p><u>SCUOLA SECONDARIA</u> <i>Beatrice CALANDRI</i> beatricecalandri@tommaseo.edu.it</p>	<ul style="list-style-type: none">- Partecipa all'incontro iniziale per il ticket d'iscrizione
Progetto GALLERIE D'ITALIA	<p><u>SCUOLA PRIMARIA</u> <i>Sandra DI SCIANNI</i> sandradiscianni@tommaseo.edu.it</p> <p><u>SCUOLA SECONDARIA</u> <i>Annalisa DELLA PORTELLA</i> annalisadellaportella@tommaseo.edu.it</p>	<ul style="list-style-type: none">- Coordina gli incontri iniziali per la progettazione dello <i>Storybox</i>- Cura il monitoraggio finale delle attività- Organizza la giornata conclusiva di presentazione dei lavori degli allievi presso le Gallerie d'Italia nel mese di giugno
Progetto SCUOLA È COMUNITÀ	<p><i>Federico LAROSA</i> federicolarosa@tommaseo.edu.it <i>Daniela SABATINO</i> danielasabatino@tommaseo.edu.it</p>	<ul style="list-style-type: none">- Coordina le attività del progetto



Progetto FUORICLASSE IN MOVIMENTO	<p><u>SCUOLA PRIMARIA</u> Maria Gabriella TOLENTINO mariagabriellatolentino@tommaso.edu.it</p> <p><u>SCUOLA SECONDARIA</u> Michela BRESCI michelabresci@tommaso.edu.it</p>	<ul style="list-style-type: none">- Coordina le attività con l'educatore CISV e partecipa al progetto di formalizzazione FC- Partecipa agli incontri di formazione previsti dal progetto- Organizza e prende parte alle giornate a Pelago e a Roma
--	--	--



La Dirigente Scolastica
Stefania Laera

*Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e norme correlate
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*