ISTITUTO COMPRENSIVO VOLVERA
scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado
Via Garibaldi, 1 – 10040 VOLVERA (TO)
Tel. 011.985.30.93- CF. **94544320016 – Codice Univoco: UFMKT4**
E-mail: TOIC83800T@istruzione.it – pec: TOIC83800T@pec.istruzione.it
www.icvolvera.edu.it

Dirigente Scolastico
Marco Merolla
Funzionario EQ (ex DSGA)
Bianca Borriello

FUNZIONIGRAMMA INCARICHI
A.S. 2026/2027

STAFF DI DIREZIONE

Primo collaboratore	**PANARACE**	COLLABORA CON IL DIRIGENTE SCOLASTICO E LO SOSTITUISCE IN CASO DI ASSENZA. PREDISPONE LE SOSTITUZIONI DEL PERSONALE DOCENTE ASSENTE E GESTISCE GLI EVENTUALI RECUPERI. COLLABORA CON IL DIRIGENTE SCOLASTICO PER LA MIGLIORE EFFICACIA ED EFFICIENZA DELL'ATTIVITA' SCOLASTICA.	
Secondo collaboratore	**BARRA PARISI**	COLLABORA CON IL DIRIGENTE SCOLASTICO E LO SOSTITUISCE IN CASO DI SUA ASSENZA E DI QUELLA DEL PRIMO COLLABORATORE. PREDISPONE LE SOSTITUZIONI DEL PERSONALE DOCENTE ASSENTE E GESTISCE GLI EVENTUALI RECUPERI. COLLABORA CON IL DIRIGENTE SCOLASTICO PER LA MIGLIORE EFFICACIA ED EFFICIENZA DELL'ATTIVITA' SCOLASTICA.	
Referente per i vari ordini di scuola	**SERRA** **PANARACE** **BECHS**	È REFERENTE DEL DIRIGENTE PER TUTTE LE PROBLEMATICHE DEL PROPRIO ORDINE DI SCUOLA. GESTISCE, CON IL D.S., GLI INCONTRI PER LE FAMIGLIE DEI NUOVI ISCRITTI. SU DELEGA DEL DIRIGENTE SI OCCUPA DELLA COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA SIA CON L'UTENZA, SIA CON I COLLEGHI, SIA CON LE ALTRE ISTITUZIONI (COMUNE, CIDIS, ASL.). REDIGE LE CIRCOLARI INTERNE INDIRIZZATE AI VARI ORDINI. PARTECIPA AGLI INCONTRI DI STAFF. COORDINA GLI INCONTRI DEI DOCENTI PER ORDINE DI SCUOLA.	
Responsabile di plesso	**TARICCO** *(INF.RODARI)* **MONTE** *(INF.ARCOBALENO)* **PALMA** *(INF.GERBOLE)* **DE FAVERI** *(PRIMARIA LEVI)* **AUDISIO** *(PRIMARIA D.BALBIANO)* **AUBRY** *(PRIMARIA D.MILANI)* **BECHIS** *(SECONDARIA 1° CAMPANA)*	È REFERENTE DEL DIRIGENTE PER TUTTE LE PROBLEMATICHE DEL PLESSO. GESTISCE LA COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA AL PLESSO. GESTISCE LA POSTA IN ENTRATA E IN USCITA DAL PLESSO. COORDINA LE SOSTITUZIONI PER LE SUPPLENZE FINO A 5 GIORNI. GESTISCE I CAMBI TURNO PER IL PERSONALE DOCENTE E I RECUPERI. SUPERVISIONA, CON GLI ADDETTI, IL CONTROLLO SULLA SICUREZZA DEL PLESSO. PREDISPONE LE SEGNALAZIONI AL COMUNE SULLE NECESSITÀ RELATIVE ALLA MANUTENZIONE ORDINARIA DELL'EDIFICIO SCOLASTICO. COORDINA I CONSIGLI DI CLASSE, DI INTERCLASSE DI PLESSO E DI INTERCLASSE DOCENTI-GENITORI. PARTECIPA AGLI INCONTRI DI STAFF.	

ISTITUTO COMPRENSIVO VOLVERA
scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado
Via Garibaldi, 1 – 10040 VOLVERA (TO)
Tel. 011.985.30.93- CF. **94544320016 – Codice Univoco: UFMKT4**
E-mail: TOIC83800T@istruzione.it – pec: TOIC83800T@pec.istruzione.it
www.icvolvera.edu.it

FUNZIONI STRUMENTALI			
F.S. Area 1 - Gestione e coordinamento del PTOF	**AUDISIO TAMBUSSI**	COORDINA L'AGGIORNAMENTO DEL PTOF E LA PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ PROGETTUALI. COORDINA I REFERENTI DI PROGETTO, RACCOGLIE LE PROPOSTE E PREDISPONE IL PIANO COMPLESSIVO DEI PROGETTI. INDIVIDUA BANDI E OPPORTUNITÀ DI AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA E CURA LA PREDISPOSIZIONE DEI RELATIVI PROGETTI. COLLABORA CON IL DIRIGENTE SCOLASTICO E PARTECIPA AGLI INCONTRI DI STAFF.	
F.S. Area 2 - Inclusione	**FASSIO**	COORDINA LE ATTIVITÀ RELATIVE ALL'INDIVIDUAZIONE E ALL'INCLUSIONE DEGLI ALUNNI CON DISABILITÀ, DSA E BES COORDINA LA PROGETTAZIONE, REALIZZAZIONE E MONITORAGGIO DEGLI INTERVENTI E DEI PROGETTI DEDICATI ALLA DISABILITÀ, DSA E BES. OFFRE SUPPORTO AI DOCENTI NELLA PREDISPOSIZIONE E AGGIORNAMENTO DEI PEI E DEI PDP. RAPPRESENTA UN PUNTO DI RIFERIMENTO PER I RAPPORTI CON ENTI E ISTITUZIONI DEL TERRITORIO SULLE TEMATICHE DI COMPETENZA. CURA, NEL RISPETTO DELLA RISERVATEZZA E DELLA NORMATIVA SULLA PROTEZIONE DEI DATI, LA GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E DEI FASCICOLI PERSONALI DEGLI ALUNNI. COLLABORA CON IL DIRIGENTE SCOLASTICO E PROMUOVE LA PARTECIPAZIONE ALLA FORMAZIONE SPECIFICA SULLE TEMATICHE DELL'INCLUSIONE E DEL TRATTAMENTO DEI DATI. PARTECIPA AGLI INCONTRI DI STAFF E CONTRIBUISCE AL COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ DELL'ISTITUTO.	
F.S. Area 3 - Valutazione	**NARDOZZA**	COORDINA LE ATTIVITÀ DI VERIFICA E VALUTAZIONE D'ISTITUTO, PROMUOVENDO CRITERI E PROCEDURE CONDIVISE. SUPPORTA LA GESTIONE DEGLI SCRUTINI E DEL REGISTRO ELETTRONICO, IN COLLABORAZIONE CON LA SEGRETERIA. COORDINA LA COMMISSIONE VALUTAZIONE NELL'ANALISI DEI RISULTATI DELLE PROVE COMUNI. COLLABORA CON IL REFERENTE INVALSI PER L'ANALISI E LA LETTURA DEI RISULTATI DELLE PROVE NAZIONALI. CURA L'AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI VALUTAZIONE PER I TRE ORDINI DI SCUOLA. COLLABORA AL MONITORAGGIO DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO (PDM) E ALLE ATTIVITÀ DI AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO. COLLABORA CON IL DIRIGENTE SCOLASTICO E PARTECIPA AGLI INCONTRI DI STAFF.	
F.S. Area 4 – Innovazione digitale	**BERRIOS**	GESTISCE LA PIATTAFORMA GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION E SUPPORTA I DOCENTI E LA COMUNITÀ SCOLASTICA NEL SUO UTILIZZO. RILEVA I FABBISOGNI TECNOLOGICI DELL'ISTITUTO E PROPONE STRUMENTI PER L'AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA. COLLABORA CON L'ANIMATORE DIGITALE NELLA PROGETTAZIONE E DIFFUSIONE DELL'USO DIDATTICO DELLE TECNOLOGIE. PROMUOVE LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEI DOCENTI IN AMBITO DIGITALE. FORNISCE ASSISTENZA E CONSULENZA AI DOCENTI NELL'UTILIZZO DI SOFTWARE, APPLICAZIONI E RISORSE DIGITALI PER LA DIDATTICA. COORDINA LA COMMISSIONE INNOVAZIONE DIGITALE E PARTECIPA AGLI INCONTRI DI STAFF.	

ISTITUTO COMPRENSIVO VOLVERA
scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado
Via Garibaldi, 1 – 10040 VOLVERA (TO)
Tel. 011.985.30.93- CF. **94544320016 – Codice Univoco: UFMKT4**
E-mail: TOIC83800T@istruzione.it – pec: TOIC83800T@pec.istruzione.it
www.icvolvera.edu.it

REFERENTI DI SETTORE E/O DI COMMISSIONE			
Referente Continuità	**DELFINO-CONIDI**	COORDINA LE AZIONI PREVISTE DAL PROGETTO CONTINUITA'. MONITORA E VALUTA IL RISULTATO FINALE.	
Referente inclusione Scuola Primaria	**SQUILLACI**	È PUNTO DI RIFERIMENTO PER LA COMPILAZIONE DEI PEI E COORDINA LE ATTIVITA' DEI DOCENTI DI SOSTEGNO. COLLABORA CON LA F.S. AREA INCLUSIONE.	
Referente Autovalutazione	**PANARACE**	COLLABORA PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PREVISTI DAL RAV E COORDINA IL NIV. FAVORISCE, ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO, LA CRESCITA DELLA CULTURA DELL'AUTOVALUTAZIONE. COORDINA LE ATTIVITA' PREVISTE DAL RAV IN COLLABORAZIONE CON LO STAFF E CON LA FUNZIONE STRUMENTALE SULLA VALUTAZIONE. RIFERISCE COSTANTEMENTE AL DIRIGENTE LO STATO DI AVANZAMENTO DEI LAVORI.	
Referente Invalsi	**PANARACE**	MONITORA I RISULTATI. RESTITUISCE AL COLLEGIO I RISULTATI DELL'INDAGINE. COORDINA TUTTE LE OPERAZIONI RELATIVE ALLE PROVE DI APPRENDIMENTO INVALSI.	
Referente orientamento	**NARDOZZA**	SOSTIENE GLI ALUNNI NELLA FASE DI TRANSIZIONE DA UN ORDINE DI SCUOLA ALL'ALTRO. ORGANIZZA LE ATTIVITÀ DI ORIENTAMENTO TRA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO / II GRADO E GESTISCE LE INFORMAZIONI DI RITORNO. VERIFICA LE DOMANDE DI ISCRIZIONE PER IL PASSAGGIO ALLA SECONDARIA DI II GRADO. PREDISPONE E/O COORDINA LE ATTIVITÀ' DI ORIENTAMENTO E RI-ORIENTAMENTO LEGATE ALL'ATTUAZIONE DELL'OBBLIGO SCOLASTICO. PREDISPONE LE ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO IN ITINERE E GESTISCE GLI INTERVENTI DIDATTICI INTEGRATIVI (EVENTUALI CORSI DI RECUPERO). ASSICURA I CONTATTI CON LE FAMIGLIE PER QUANTO CONCERNE GLI AMBITI DI SUA COMPETENZA. PROMUOVE ATTIVITÀ DI DIDATTICA ORIENTATIVA ANCHE PER LA SCUOLA PRIMARIA. PARTECIPA A TUTTI GLI INCONTRI SUL TERRITORIO FINALIZZATI ALL'ORIENTAMENTO, PROPOSTI DAGLI ENTI LOCALI E DALLA CITTA' METROPOLITANA DI TORINO. PARTECIPA AGLI INCONTRI DI STAFF.	
Referente Erasmus+	**ROMANO M.**	COORDINA LE ATTIVITÀ DI INTERNAZIONALIZZAZIONE DELL'ISTITUTO NELL'AMBITO DI ERASMUS+ E DI ALTRE INIZIATIVE EUROPEE, IN RACCORDO CON IL DIRIGENTE SCOLASTICO E I COLLABORATORI DEL DIRIGENTE. INDIVIDUA BANDI E OPPORTUNITÀ ERASMUS+ E CURA IL MONITORAGGIO DELLE SCADENZE, IN COLLABORAZIONE CON LA SEGRETERIA.	

ISTITUTO COMPRENSIVO VOLVERA
scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado
Via Garibaldi, 1 – 10040 VOLVERA (TO)
Tel. 011.985.30.93- CF. **94544320016 – Codice Univoco: UFMKT4**
E-mail: TOIC83800T@istruzione.it – pec: TOIC83800T@pec.istruzione.it
www.icvolvera.edu.it

		SI COORDINA CON IL DIRIGENTE E I COLLABORATORI DEL DIRIGENTE PER LA STESURA DEI PROGETTI, L'ALLINEAMENTO CON PTOF, RAV E PIANO DI INTERNAZIONALIZZAZIONE E LA PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE. COORDINA LA PROGETTAZIONE OPERATIVA DEI PROGETTI APPROVATI (ATTIVITÀ, TEMPI, RISORSE, OBIETTIVI) IN COLLABORAZIONE CON I DOCENTI COINVOLTI. GESTISCE, CON LA DSGA E LA SEGRETERIA, LE PROCEDURE AMMINISTRATIVE, LA DOCUMENTAZIONE PER INDIRE/AGENZIA NAZIONALE E LA RENDICONTAZIONE FINANZIARIA E QUALITATIVA. COORDINA LE MOBILITÀ DI STUDENTI, DOCENTI E PERSONALE ATA: INFORMAZIONE, SELEZIONE, PREPARAZIONE, MONITORAGGIO IN ITINERE, RIENTRO E RICONOSCIMENTO DELLE COMPETENZE. CURA I RAPPORTI CON SCUOLE/ENTI PARTNER ESTERI, CONSORZI E RETI DI PROGETTO, MANTENENDO AGGIORNATI ACCORDI E CONVENZIONI. PROMUOVE LA DIFFUSIONE DI OPPORTUNITÀ E RISULTATI DEI PROGETTI A DOCENTI, STUDENTI E FAMIGLIE E CURA LA PUBBLICAZIONE SUL SITO E SUI CANALI DELLA SCUOLA. SOSTIENE I DOCENTI NELLE MOBILITÀ PER FORMAZIONE/INSEGNAMENTO E NELL'INTEGRAZIONE DELLA DIMENSIONE EUROPEA NEI CURRICOLI (ANCHE IN SINERGIA CON ETWINNING). ORGANIZZA INCONTRI INFORMATIVI E FORMATIVI INTERNI SU ERASMUS+ E INTERNAZIONALIZZAZIONE, IN ACCORDO CON IL DIRIGENTE E LO STAFF. MONITORA L'ANDAMENTO DEI PROGETTI, SEGNALA CRITICITÀ E PROPONE SOLUZIONI AL DIRIGENTE E ALLA COMMISSIONE; CONTRIBUISCE ALLA VALUTAZIONE DI IMPATTO E ALLA DOCUMENTAZIONE PER RAV/PDM. RIFERISCE PERIODICAMENTE AL DIRIGENTE SCOLASTICO E COLLABORA CON FUNZIONI STRUMENTALI, COMMISSIONI E ORGANI COLLEGIALI PER IL COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ EUROPEE DELL'ISTITUTO.	
Referente Teatro – Musica – Spettacoli	**AUDISIO - CIVRA**	TIENE I RAPPORTI CON L'ASSOCIAZIONE O LA COMPAGNIE TEATRALI E MUSICALI INFORMANDO COSTANTEMENTE IL DIRIGENTE. PIANIFICA, ORGANIZZA E VERIFICA I LABORATORI E /O GLI SPETTACOLI.	
Referente Educazione alla Salute	**AUDISIO – TAMBUSSI**	DIFFONDE LE INIZIATIVE PROPOSTE DALL'ASL. PIANIFICA ED ORGANIZZA I LABORATORI DI EDUCAZIONE ALLA SALUTE PER TUTTI I SETTORI DELL'I.C. PARTECIPA AD EVENTUALI PERCORSI FORMATIVI E CURA LA RICADUTA DI ESSI SUL COLLEGIO.	
Educazione Alimentare	**AUDISIO**	CURA LA COMPOSIZIONE DELLA COMPONENTE GENITORI DELLA COMMISSIONE MENSA. PARTECIPA ALLA COMMISSIONE MENSA. SEGNALA PROBLEMI E/O DISSERVIZI RELATIVI AL SERVIZIO MENSA.	
Referente Ambientale	**AUDISIO - TAMBUSSI**	DIFFONDE LE INIZIATIVE PROPOSTE SULLA TEMATICA DELL'EDUCAZIONE AMBIENTALE. PIANIFICA ED ORGANIZZA I LABORATORI PER TUTTI I SETTORI DELL'I.C. PARTECIPA AD EVENTUALI PERCORSI FORMATIVI. E CURA LA RICADUTA DI ESSI SUL COLLEGIO	

ISTITUTO COMPRENSIVO VOLVERA
scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado
Via Garibaldi, 1 – 10040 VOLVERA (TO)
Tel. 011.985.30.93- CF. **94544320016 – Codice Univoco: UFMKT4**
E-mail: TOIC83800T@istruzione.it – pec: TOIC83800T@pec.istruzione.it
www.icvolvera.edu.it

Referente Rapporti con Enti Vari	**AUDISIO – TAMBUSSI**	TIENE I RAPPORTI CON L'ENTE LOCALE E CON ENTI VARI INFORMANDO COSTANTEMENTE IL DIRIGENTE.	
Referente Sport Primaria	**SABBIONI**	RACCOGLIE, VALUTA E DIFFONDE LE PROPOSTE PROVENIENTI DALLE VARIA SOCIETÀ SPORTIVE INFORMANDO COSTANTEMENTE IL DIRIGENTE. COORDINA LE ATTIVITA' DELLA COMMISSIONE SPORT.	
Referente orario Scuola Secondaria di 1° grado	**BECHIS**	PREDISPONE L'ORARIO DELLE LEZIONI DELLA SCUOLA SECONDARIA E SOVRINTENDE ALLA PREDISPOSIZIONE DELL'ORARIO DEGLI INSEGNATI DI SOSTEGNO. AGGIORNA L'ORARIO FINO ALLA STESURA DEFINITIVA E IN CASO DI SOPRAVVENUTE ESIGENZE DIDATTICHE. PREDISPONE IL CALENDARIO DEGLI ESAMI DI STATO.	
Referente storia, ed. Civica e educazione alla legalità	**BECHIS**	COORDINA GLI INCONTRI DELLA COMMISSIONE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PREVISTI DAL PIANO DI LAVORO. COORDINA LA PROGRAMMAZIONE DI EDUCAZIONE CIVICA E LA PROMOZIONE DI INIZIATIVE DI SVILUPPO DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ E DI CELEBRAZIONE DELLE RICORRENZE CIVILI.	
Referente Accoglienza alunni stranieri, adottati/in affido	**NARI-ZANNINO**	COORDINA GLI INCONTRI DELLA COMMISSIONE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PREVISTI DAL PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA ALUNNI STRANIERI. SOSTIENE LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE NELL'IMPEGNO DI FAVORIRE L'ACCOGLIENZA, L'INTEGRAZIONE E IL SUCCESSO FORMATIVO IN PARTICOLARE DEGLI ALUNNI STRANIERI NEO ARRIVATI ATTRAVERSO UN AGGIORNAMENTO COLLABORATIVO SUI TEMI DELL'INTERCULTURA E DELL'INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI STRANIERI. SUPPORTA I COLLEGHI CHE HANNO ALUNNI ADOTTATI O IN AFFIDO NELL'ACCOGLIENZA DEI BAMBINI E DEI GENITORI ADOTTIVI/AFFIDATARI.	
Referente iscrizioni scuola infanzia	**GALLO**	PROVVEDE ALLA RACCOLTA DELLE DOMANDE DI ISCRIZIONE, PREDISPONE LE GRADUATORIE E COORDINA IL GRUPPO DI LAVORO PER LA FORMAZIONE DELLE SEZIONI. RELAZIONA COSTANTEMENTE AL D.S.	
Referente uscite didattiche e viaggi di Istruzione	**PANARACE**	PROVVEDE ALLA RACCOLTA DELLE SCHEDE PREDISPOSTE DAI CONSIGLI DI CLASSE/INTERCLASSE/INTERSEZIONI. ELABORA IL PIANO GITE PER TUTTI GLI ORDINI DI SCUOLA DA APPROVARE IN COLLEGIO E IN CONSIGLIO DI ISTITUTO. PREDISPONE LA RICHIESTA DI PREVENTIVO DA INOLTRARE AD ALMENO TRE AGENZIE. ELABORA IL PIANO GITE DEFINITIVO CON L'INDICAZIONE DEI COSTI E DELLE AGENZIE PRESCELTE. CURA L'INFORMAZIONE AI DOCENTI, ALLE FAMIGLIE E AGLI ALUNNI. VERIFICA LA CONGRUITÀ DEGLI IMPORTI FATTURATI DA INOLTRARE AL DSGA. ELABORA IL CONSUNTIVO GENERALE DELLE ENTRATE E DELLE USCITE E DEI CONTRIBUTI EROGATI DALLE FAMIGLIE.	

ISTITUTO COMPRENSIVO VOLVERA
scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado
Via Garibaldi, 1 – 10040 VOLVERA (TO)
Tel. 011.985.30.93- CF. **94544320016 – Codice Univoco: UFMKT4**
E-mail: TOIC83800T@istruzione.it – pec: TOIC83800T@pec.istruzione.it
www.icvolvera.edu.it

Referente diario scolastico	**PANARACE**	PREDISPONE LA DOCUMENTAZIONE DA INSERIRE NEL DIARIO SCOLASTICO PER L'ANNO SUCCESSIVO CONFRONTANDOSI PUNTUALMENTE CON IL D.S. E MANTENENDO I RAPPORTI CON L'AGENZIA DI STAMPA PRESCELTA	
Animatore digitale	**BONZANINO**	COORDINA TUTTE LE OPERAZIONI RELATIVE ALLA FORMAZIONE INTERNA NEGLI AMBITI DEL PNSD. COINVOLGE LA COMUNITÀ SCOLASTICA NELLE AZIONI PREVISTE DAL PNSD. COLLABORA CON LA F.S. AREA DIGITALE PER LA CREAZIONE DI SOLUZIONI METODOLOGICHE E TECNOLOGICHE INNOVATIVE. RELAZIONA COSTANTEMENTE AL DS LE AZIONI PROGRAMMATE E L'EVENTUALE FATTIBILITÀ. RELAZIONA AL COLLEGIO SULLE AZIONI INTRAPRESE E SUI RISULTATI RAGGIUNTI.	
Referente Bullismo e Cyberbullismo	**METASTASIO**	PROMUOVE LA CONOSCENZA E LA CONSAPEVOLEZZA DEL BULLISMO E DEL CYBERBULLISMO ATTRAVERSO PROGETTI D'ISTITUTO CHE COINVOLGANO GENITORI, STUDENTI E TUTTO IL PERSONALE. COORDINA INIZIATIVE DI PREVENZIONE E DI CONTRASTO DEL BULLISMO E DEL CYBERBULLISMO, ANCHE IN COLLABORAZIONE CON LE FORZE DELL'ORDINE, ASSOCIAZIONI E CENTRI DI AGGREGAZIONE GIOVANILI PRESENTI SUL TERRITORIO. PROGETTA ATTIVITÀ SPECIFICHE DI FORMAZIONE E DI INTERVENTI NEI GRUPPI CLASSE, PER IL PERSONALE E I GENITORI.	
REFERENTI SULLA SICUREZZA			
Referenti Sicurezza Plessi (ASPP/ PREPOSTI)	**AUDISIO** **MONTE** **PALMA** **CIVRA- RUBINACCI**	COORDINANO LE ATTIVITÀ RELATIVE ALLA SICUREZZA, ALLE PROVE DI EVACUAZIONE E AL CONTROLLO DEI DPI. COLLABORANO CON IL RSPP E IL RLS. RIFERISCONO COSTANTEMENTE AL DIRIGENTE EVENTUALI PROBLEMATICHE EMERGENTI.	
Referenti primo soccorso	**Rodari:** **BARBANTE, DEL DUCA, GALLO, GHIANO, LO GIUDICE, SERRA TARICCO** **Arcobaleno:** **BELLATO, MONTE, SEREN ROSSO, TARTARO, TESTA** **Don Balbiano:** **AIELLO, AUDISIO, CARUSO, CHIANTORE, FERRARIS, FERRIERO, LAFFRANCHI, METASTASIO, ROBBE, ROSSO, SQUILLACI**	PRESTANO LE PRIME CURE. CHIAMANO I MEZZI DI SOCCORSO, SE NECESSARIO. INFORMANO I FAMILIARI DELL'INFORTUNATO, INFORMANO IL DIRIGENTE E L'UFFICIO DI SEGRETERIA. SE IN POSSESSO DEL PATENTINO, UTILIZZANO IL DEFIBRILLATORE IN CASO DI NECESSITÀ.	

ISTITUTO COMPRENSIVO VOLVERA
scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado
Via Garibaldi, 1 – 10040 VOLVERA (TO)
Tel. 011.985.30.93- CF. **94544320016 – Codice Univoco: UFMKT4**
E-mail: TOIC83800T@istruzione.it – pec: TOIC83800T@pec.istruzione.it
www.icvolvera.edu.it

	Don Milani / Infanzia Gerbole: **AUBRY, FERRAGINA, FERRARIS, LINGUA, PALMA, POZZAR, VARAMO, VICENZI** **Primo Levi:** **BAGLIESI, BAGNASCO, CAPRÌ, CATALANO A., DE FAVERI, MANCINI, PORPORATO A.M. PORPORATO G., SABBIONI, VEZZÙ, ZANNINO** **Campana:** **BECHIS, BONZANINO, CATALANO F., ELIA, PANARACE, ROMANO M., TAMBUSSI**		
Addetti defibrillatore	**Rodari**: **BARBANTE** **Arcobaleno**: **BELLATO** **MONTE** **TARTARO** **Don Milani/Infanzia Gerbole**: **VARAMO** **NARI** **Don Balbiano:** **AUDISIO** **CARUSO** **CONIDI** **Primo Levi:** **PORPORATO G.** **Campana:** **BECHIS** **CIVRA** **ROMANO F.** **ROMANO M.** **TAMBUSSI**	ATTUANO TUTTE LE PROCEDURE DI EMERGENZA DESCRITTE NELLA NOMINA.	
RLS	**BARRA PARISI**	RAPPRESENTA I LAVORATORI PER GLI ASPETTI RELATIVI ALLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO. PARTECIPA ALLA VALUTAZIONE DEI RISCHI E FORMULA OSSERVAZIONI E PROPOSTE DI PREVENZIONE.	

ISTITUTO COMPRENSIVO VOLVERA
scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado
Via Garibaldi, 1 – 10040 VOLVERA (TO)
Tel. 011.985.30.93- CF. **94544320016 – Codice Univoco: UFMKT4**
E-mail: TOIC83800T@istruzione.it – pec: TOIC83800T@pec.istruzione.it
www.icvolvera.edu.it

Addetti prevenzione incendi	**Rodari**: **DEL DUCA, GALLO, GHIANO, LO GIUDICE, SERRA, TARICCO** **Arcobaleno: BELLATO, MONTE, TESTA** **Don Milani/Infanzia Gerbole: AUBRY, FERRAGINA, LINGUA, NARI, PALMA, POZZAR** **Don Balbiano: AIELLO, AUDISIO, CONIDI, FERRARIS, FERRIERO, LAFFRANCHI, METASTASIO, ROSSO** **Primo Levi: CATALANO A., DE FAVERI, PORPORATO A.M., PORPORATO G., ZANNINO.** **Campana: BECHIS, BONZANINO, CIVRA, FERRAZZINI, MAINERO, PANARACE, VIAPIANA**	ATTUANO TUTTE LE PROCEDURE DI EMERGENZA DESCRITTE NELLA NOMINA.	

PERSONALE ATA

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

N.5	Gli Assistenti amministrativi assicurano lo svolgimento delle attività amministrative e contabili dell'Istituto secondo le rispettive competenze e gli incarichi assegnati. Le principali aree di attività comprendono: • gestione del personale; • gestione degli alunni; • gestione amministrativo-contabile; • acquisti e contratti; • protocollo e gestione documentale; • gestione degli organi collegiali; • pratiche pensionistiche e previdenziali; • gestione delle assenze; • ricostruzioni di carriera e stato giuridico; • rapporti con enti e amministrazioni;

	• supporto ai progetti dell'Istituto; • gestione delle piattaforme ministeriali e degli applicativi in uso; • pubblicazione e trasparenza amministrativa; • archiviazione e conservazione documentale. L'articolazione delle attività e l'assegnazione delle singole competenze sono definite nel Piano delle attività del personale ATA e pubblicate in home page del sito web area scuola - organizzazione.
COLLABORATORI SCOLASTICI	
N. 21	I Collaboratori scolastici assicurano i servizi ausiliari necessari al funzionamento dell'Istituzione scolastica. In particolare: sorveglianza degli alunni; • vigilanza degli ambienti scolastici; • collaborazione con il personale docente; • accoglienza e assistenza agli alunni; • apertura e chiusura dei locali scolastici; • pulizia e igiene degli ambienti; • collaborazione nelle attività scolastiche; • supporto agli alunni con disabilità secondo le competenze previste; • custodia e controllo dei locali e delle attrezzature; • segnalazione di eventuali situazioni di rischio o anomalie. L'organizzazione del servizio è definita nel Piano delle attività del personale ATA e nelle disposizioni organizzative del Dirigente Scolastico e pubblicata in home page del sito web area scuola - organizzazione.