



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI** **pon**
2014-2020
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



Circolo Didattico Statale

Emilio Salgari

Scuola dell'Infanzia e Primaria
Via Paratore, 34 – 90124 Palermo
Codice fiscale 80016020820

Telefoni sede centrale 091441493-0916477710

Plesso Alongi-Via N. Alongi, 8 telefono 0916474952 (primaria) 0916476869 (infanzia)

Plesso Scuola Infanzia Statale L.go del Dragone e

La Cittadella- Largo del Dragone, 1 telefono 0916477671

pae03100g@istruzione.it pae03100g@pec.istruzione.it

Direzione: email maria.pizzolanti@istruzione.it www.scuolasalgari.edu.it

ORGANIGRAMMA FUNZIONALE

Anno Scolastico 2021-2022

| Ruoli/unità organizzative | Descrizione | |
|---|---|--|
| Dirigente Scolastico (D.S.): Maria Pizzolanti | Rappresenta l'Istituzione Scolastica, assicura la gestione unitaria dell'Istituto nella sua autonomia funzionale, promuove e sviluppa l'autonomia sul piano gestionale e didattico, gestisce le risorse umane, finanziarie e strumentali, assume le decisioni ed attua le scelte volte a promuovere e realizzare il POF sia sotto il profilo didattico pedagogico, sia sotto il profilo organizzativo e finanziario. | |
| Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (D.S.G.A.) Elvira Di Martino | Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti, dal personale ATA, posto alle sue dirette dipendenze. Espleta le funzioni con lo scopo di assicurare l'unitarietà della gestione dei servizi amministrativi e generali della scuola in coerenza e strumentalmente rispetto alle finalità ed obiettivi dell'istituzione scolastica, in particolare del piano dell'offerta formativa. | |
| Nucleo Valutazione Interna (NIV) Pitrola Irene Misuraca Brunilde Geraci M. Vittoria Li Vecchi Mario Catania Carolina Vella Rosanna | Autovalutazione interna : stesura rapporto autovalutazione e PDM | |

| | |
|---|--|
| <p>Collegio Docenti:</p> <p>Acanfora Carmela Ajello Loredana Alessandro Maria Alfonso Margherita Allegro Giovanna Amorello Valeria Arcuri Antonina Baiamonte Rosaria Barbarino Rita Silvana Bonafede Francesca Cacciatore Sofia Calabrese Claudia Maria Calvino Rita Cannarozzo Rosanna Canzoneri Anna Cappadona Rita Giovanna Caputo Maria Carmeni Virginia Castagna Maria Giuseppa Castronovo Giuseppe Catania Carolina Catera Maria Concetta Centineo Antonia Cipolla Valentina Coniglio Giuseppa Cuti Francesca D'Amore Caterina D'Anna Beatrice D'Antoni Giusi Di Domenico Loredana Di Miceli Alessandra Di Miceli Vincenza Maria Failla Vanessa Favuzza Francesca Filippone Palma Cristina Galifi Maria Rosa Gambino Lidia Gentile Cinzia Geraci Maria Vittoria Giaconia Daniela Giambanco Caterina Giambelluca Alessandra Giangreco Rosalia Giattini Caterina Giuliano Antonina La Marca Gisella La Rocca Giacoma Leonardi Rosaria Lionti Rosa Li Puma Vincenza Li Vecchi Mario Lo Giudice Giovanna Lo Nigro Antonina Lo Presti Mariaailenia Lo Sardo Rosina Maniscalco Maria Mannino Emanuela Marino Daniela Mascarello Angela Mastropaolo Maria Mauro Anna Maria Messina Chiara Antonina Miceli Giuseppina Misuraca Brunilde</p> | <p>Realizza il processo di insegnamento e apprendimento sulla base delle finalità e degli obiettivi previsti dagli ordinamenti e dal Piano dell'Offerta Formativa, sia individualmente che collegialmente; possiedono competenze disciplinari, pedagogiche, metodologico- didattiche, organizzativo- relazionali.</p> |
|---|--|

| | | |
|---|---|--|
| Pace Letizia Padalina Francesca Panzeca Angela Parisi Rosalinda Parrinello Sabina Antonina Patti Angela Pellegrino Magda Perconte Laura Petralia Maria Rosa Piccionello Sonia Pitrola Irene Maria Rita Rera Angela Riggio Serafina Rinicella Angela Maria Sampino Lucia Savoca Maria Schimmenti Loredana Schirò Maria Sorci Giuseppina Sparacino Calogera Vella Rosanna Ventura Marisa Volpe Nunzia Zuccarello Adriana | | |
| 2 Collaboratori del DIRS: Collaboratori: Misuraca Brunilde Geraci Maria Vittoria | Individuati dal DIRS, sostituiscono il DIRS in caso di breve assenza. Collaborano nel coordinamento didattico ed organizzativo dell'istituto. Gestiscono le emergenze e provvedono alla sostituzione dei docenti assenti per brevi periodi. Rappresentano il DIRS, in caso di assenza, nei rapporti con genitori, alunni e soggetti esterni. | |

| | | |
|--|---|--|
| <p>Responsabili di plesso:</p> <p><u>PRIMARIA Alongi</u> Giambelluca Alessandra Castronovo Giuseppe</p> <p><u>Infanzia ALONGI</u> Castagna M. Giuseppa Panzeca Angela</p> <p><u>INFANZIA La Cittadella</u> <u>L.go del Dragone</u> Geraci Maria Vittoria Bonafede Francesca</p> <p><u>INFANZIA sede</u> Misuraca Brunilde</p> | <p>Collaborano nel coordinamento didattico ed organizzativo dei plessi.</p> <p>Responsabili COVID e GREEN PASS</p> | |
| <p>Consiglio di Circolo Parrinello Patrizia (Presidente)</p> <p>Meli Silvana (Vicepresidente)</p> <p><u>Personale Docente:</u> Cannarozzo Rosanna Leonardi Rosaria Bonafede Francesca Barbarino Rita Silvana Pitrola Irene Maria Rita Li Puma Vincenza Vella Rosanna Castronovo Giuseppe</p> <p><u>Genitori:</u> Parrinello Patrizia Serio Roberta Meli Silvana Montalto Alessandra Scalavino Rosalia Gambino Valeria Buonpane Francesca Paola Klszejko Agnieszka Ewa</p> | <p>Adotta il PTOF e il Programma annuale; adotta il regolamento interno e la carta dei servizi; definisce il calendario scolastico, l'uso delle attrezzature scolastiche; stabilisce i criteri per la programmazione ed attuazione delle attività parascolastiche, stabilisce i criteri per la formazione delle classi; verifica le disponibilità finanziarie dell'Istituto, lo stato di attuazione del Programma, apporta le variazioni che si rendono necessarie nelle scuole con popolazione scolastica superiore a 500 alunni è costituito da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario e 8 rappresentanti dei genitori degli alunni, il Dirigente Scolastico</p> | |

| | | |
|--|--|--|
| <p>Componente ATA: Romano Giovanni Vazzano Rosalba</p> | | |
| <p>Segretario Consiglio di Circolo: Pitrola Irene Maria Rita</p> | <p>Verbalizzazione delle riunioni dei rispettivi organi collegiali.</p> | |
| <p>Segretario Collegio dei docenti: Vella Rosanna</p> | | |
| <p>Giunta Esecutiva (GE):</p> <p>Maria Pizzolanti (Dirigente/Presidente)</p> <p>Di Martino Elvira (DSGA con funzione di Segretario)</p> <p>Pitrola Irene Maria Rita (membro Giunta esecutiva, personale docente)</p> <p>Romano Giovanni (membro Giunta esecutiva, personale A.T.A.)</p> <p>Scalavino Rosalia (membro Giunta esecutiva, genitore)</p> <p>Gambino Valeria (membro Giunta esecutiva, genitore)</p> | <p>Predisporre la relazione con cui proporre al CdI il Programma annuale e il conto consuntivo, preparare i lavori del CdI</p> | |
| <p>Comitato di valutazione dei docenti: Dirigente Scolastico Maria Pizzolanti</p> <p>Catania Carolina (scuola primaria)</p> <p>Geraci Maria Vittoria (scuola dell'infanzia) con funzione di segretario</p> <p>Giambelluca Alessandra (scuola primaria)</p> | <p>Composto da 3 docenti titolari esprime il parere per la conferma in ruolo del personale neo assunto sulla base della relazione sulle esperienze e sulle attività svolte, presentata dai docenti stessi.</p> <p>Esprime la valutazione del servizio dei docenti che ne facciano domanda.</p> | |
| <p>Funzioni Strumentali:</p> <p>Maniscalco Maria (Didattica della sicurezza)</p> <p>Pitrola Irene</p> | <p>Contribuiscono alla realizzazione delle finalità della scuola, coordinando azioni mirate a sostegno del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e alla revisione annuale del</p> | |

| | | |
|--|---|--|
| <p>(Coordinamento PTOF)</p> <p>Catania Carolina (Supporto alla didattica e curriculum verticale)</p> <p>Vella Rosanna (Scuola inclusiva)</p> <p>Centineo (attività extra-scolastiche e uscite didattiche e gestione orari e sostituzioni)</p> | <p>documento.</p> | |
| <p>Commissione Curricolo verticale:</p> <p>Catania Volpe Calabrese Centineo Catera Bonafede Cannarozzo Pitrola</p> | <p>Elaborano il Curricolo verticale, digitale e le rubriche di valutazione</p> | |
| <p>Coordinatori (con funzione di segretario) di INTERSEZIONE e di INTERCLASSE con delega a presiedere in caso di assenza del Dirigente Scolastico</p> <p><u>Scuola infanzia</u> Bonafede Francesca</p> <p><u>Scuola primaria</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - cl I primaria: Catania - cl II primaria: Centineo - cl III primaria: Cannarozzo - cl IV primaria: Volpe - cl V primaria: Catera | <p>Tenuta del lavoro del consiglio di interclasse e intersezione</p> <p>Raccordo metodologico</p> <p>Responsabile dei materiali affidati alle classi</p> <p>Referente del DS per eventuali problemi</p> <p>Per la funzione di segretario il docente curerà la documentazione del lavoro dei docenti, verbalizzerà tutte le riunioni effettuate durante l'anno</p> <p>Collaborano con la F.S. per l'espletamento delle prove INVALSI (classi II - V)</p> | |
| <p>G.O.S.P. (Gruppo Operativo Supporto Psico-pedagogico)</p> <p>Filippone Palma Cristina Giangreco Rosalia Leonardi Rosaria</p> | <p>Collaborano con il DS e la F.S. e l'osservatorio locale per l'espletamento di tutte le operazioni funzionali alla Dispersione Scolastica (monitoraggio assenze, alunni in difficoltà, mappatura...)</p> | |

| | | |
|--|---|--|
| <p>GLO: Dirigente Scolastico Maria Pizzolanti</p> <p>Genitori Froia-Manno-Teresi</p> <p>Referenti U.O Pa1 Dott. Lo Monaco</p> <p>Assistenti H Sicilia - Picone</p> <p>Referente H Vella</p> <p>Docenti di sostegno Li Vecchi Mario Leonardi Rosaria Pitrola Irene</p> <p>Docenti curriculari Padalina Francesca Rinicella Angela Maria</p> | <p>Compiti previsti dalla legge 104\92 Compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - analizza i dati del territorio; - promuove modalità di sperimentazione per il superamento delle difficoltà o carenze emerse; - promuove momenti pubblici di formazione, riflessione e confronto sulle tematiche dei soggetti diversamente abili; - propone criteri e indirizzi relativi all'aggiornamento e alla formazione del personale; - promuove e favorisce il raccordo interistituzionale, studiando e definendo le modalità di comunicazione; - collabora alle iniziative educative e d'integrazione predisposte dal PEI (Piano Educativo Individualizzato). <p>A tal fine:</p> <ul style="list-style-type: none"> - riceve dal Dirigente Scolastico la segnalazione dell'iscrizione degli alunni diversamente abili; - verifica le condizioni di accessibilità agli edifici e alla comunicazione in ambito scolastico e la fruibilità delle strutture e strumentazioni didattiche; - recepisce le risposte degli organi competenti per predisporre gli strumenti per favorire la continuità educativa tra i diversi ordini e gradi di scuola; - rileva le necessità di tipo assistenziale (persona, trasporto, sussidi didattici) e propone al Dirigente Scolastico le richieste da avanzare all'Ente Locale ed elabora proposte e ipotesi di migliore integrazione dei progetti per gli alunni diversamente abili; - controlla che i PEI vengano redatti e che siano consegnati individualmente alle famiglie interessate | |
| <p>GLI (gruppo di lavoro per l'inclusione)</p> | <p>Supportare il collegio dei docenti nella definizione e realizzazione del Piano per</p> | |

| | | |
|---|--|--|
| | l'inclusione; supportare i docenti contitolari e i consigli di classe nell'attuazione dei PEI. | |
| COMITATO EVENTI PIANO ESTATE Centineo Pitrola Maniscalco Di Domenico | Organizza iniziative per l'intera I.S | |
| REFERENTE Formazione Docenti Catania Carolina | Individuazione delle esigenze formative e pianificazione dei percorsi formativi rivolti ai docenti, in coerenza con il Piano Nazionale | |
| Sportello di ascolto Mastropaolo | È uno spazio di ascolto gratuito e riservato all'utenza scolastica. | |
| PNSD Animatore Digitale (A.D.) Ins. Geraci M. Vittoria | Realizza, all'interno dell'I.S, le azioni previste dal Piano Nazionale Scuola Digitale | |
| Team Digitale Ins. Centineo Antonia Ins. Li Vecchi Mario | Supporto al Piano Scuola Digitale | |
| Responsabile Haccp e gruppo Docenti Castagna Maria Giuseppa Panzeca Angela Genitori Civiletti Fragola Braj | Autocontrollo Mensa scolastica | |
| Gestione Biblioteca- Materiali didattici Madonia Patrizia | Sistemazione e gestione della biblioteca scolastica e archivio Provvede alla sistemazione e alla custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico contenuto nel laboratorio e rispondono | |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>della conservazione del materiale. Gestisce il registro inventario e propone lo scarico del materiale obsoleto o inservibile. Provvede al collaudo del materiale destinato al laboratorio di propria competenza. Propone l'acquisto di nuovo materiale in base alle esigenze didattiche.</p> | |
| <p>Commissione orari: (Primaria) Cannarozzo Rosanna Centineo Antonia Giambelluca Alessandra (Infanzia) Bonafede Francesca</p> | <p>Predispone gli orari dei docenti e delle classi secondo i criteri stabiliti dal regolamento d'Istituto e dal Collegio dei Docenti</p> | |
| <p>Referenze: <u>H Infanzia</u> Leonardi <u>Palermo apre le porte</u> Volpe <u>Trinity</u> Calabrese <u>Attività musicale</u> Cannarozzo <u>Dispersione scolastica</u> Misuraca <u>DSA</u> Vella <u>Ambiente e Salute</u> Cannarozzo <u>Attività sportiva</u> Catania <u>INVALSI</u> Baiamonte – D'Anna <u>TEAM ED. CIVICA e ED. SALUTE</u> Parisi-Perconte-Giangreco-Barbarino</p> | <p>Docente di riferimento, interno ed esterno, nell'ambito individuato.</p> | |

| | | |
|---|---|--|
| <p><u>Registri</u> Lo Sardo</p> <p><u>Referente Legalità</u> Perconte</p> <p><u>TEAM Antbullismo/E-Policy</u> Mannino (Coordinamento) Geraci-Perconte-Giangreco-Parisi</p> | | |
| <p>Tutor docenti neo-immessi in ruolo e passaggio di ruolo:</p> <p>passaggio ruolo primaria/infanzia: Allegro Giovanna/ Bonafede (tutor)</p> <p>passaggio ruolo primaria/infanzia: D'Antoni Giusi/ Cuti (tutor)</p> <p>passaggio ruolo primaria/infanzia: Marino Daniela/ Pace (tutor)</p> | <p>accogliere il neo-assunto nella comunità professionale;</p> <p>– favorire la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola;</p> <p>– esercitare ogni forma utile di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento;</p> <p>– elaborare, sperimentare, validare risorse didattiche e unità di apprendimento in collaborazione con il docente neo-assunto;</p> <p>– promuovere momenti di osservazione in classe, secondo le indicazioni dell'art.9 dello stesso decreto, finalizzate al miglioramento delle pratiche didattiche, alla riflessione condivisa sugli aspetti salienti dell'azione di insegnamento</p> | |
| <p>Gruppo continuità ed accoglienza: <u>Primaria</u> Calabrese (coordinatrice) Baiamonte-Catera-Bonafede</p> | <p>Progettano attività relative all'ambito assegnato; predispongono gli strumenti e i materiali necessari per l'attuazione.</p> | |
| <p>Prove INVALSI correzione</p> <p>Baiamonte-Petralia-Centineo -Calabrese-D'Anna</p> | <p>Provvedono alla correzione delle prove degli alunni delle classi II e V della scuola primaria</p> | |

| | | |
|--|---|--|
| <p>Responsabili Aule Informatiche:</p> <p>Geraci Maria Vittoria</p> <p>Pace Antonino (sede centrale)</p> <p>Lo Nardo Fabio (plesso Alongi)</p> | <p>Verificano le reali necessità tecnologiche dei laboratori come da relazione/richieste dei sub-consegnatari.</p> <p>Elaborano e vidimano il piano annuale di acquisti del materiale di consumo ed inventariabile da proporre al Dirigente scolastico da un punto di vista tecnico. Elaborano e vidimano il bando di gara con annesso capitolato tecnico per l'acquisto di materiale, ricercando le ditte o società che posseggono i requisiti necessari, anche consultando l'albo fornitori dell'Istituto. Studiano le offerte economicamente più vantaggiose, tenendo conto della qualità dei materiali impiegati e le caratteristiche tecniche. Predispongono il piano comparativo delle offerte pervenute, ivi comprese le indagini necessarie alle richieste di servizi, ed elaborano la relazione tecnica di accompagnamento.</p> <p>Danno supporto all'attuazione della manutenzione straordinaria di impianti e macchinari di laboratorio, come stabilito dalle procedure vigenti. Dà supporto alla verifica del materiale obsoleto o non più utilizzabile per procedere alle operazioni di scarico anche su indicazione dei subconsegnatari dei laboratori. Partecipa alla commissione tecnica per il collaudo di impianti e di apparecchiature</p> | |
| <p>Responsabile sito WEB</p> <p>Geraci Maria Vittoria</p> | <p>Gestione del sito WEB della scuola per il raggiungimento dei seguenti obiettivi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rendere trasparente l'attività dell'istituzione scolastica 2. Rendere trasparente l'attività di gestione e di aggiornamento del sito | |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>3. Diffondere contenuti culturali e didattici</p> <p>4. Offrire servizi per gli studenti</p> <p>5. Offrire servizi per i genitori</p> <p>6. Offrire servizi per i docenti</p> <p>7. Favorire pratiche collaborative tra le varie componenti della scuola e tra le agenzie formative operanti nel territorio</p> | |
| <p>Assistenti amministrativi: Ingoglia Maria Rosa (sostituisce il DSGA in caso di assenza - area alunni) Massaro Rosalia (area personale docenti) Restivo Salvatore (contabilità) Giordano Antonino (protocollo e area personale non docente) Di Domenico (supporto)</p> | <p>Svolgono attività specifiche con autonomia operativa e responsabilità diretta. Nelle istituzioni scolastiche ed educative dotate di magazzino può essere addetto, con responsabilità diretta, alla custodia, alla verifica, alla registrazione delle entrate e delle uscite del materiale e delle derrate in giacenza. Esegue attività lavorativa richiedente specifica preparazione professionale e capacità di esecuzione delle procedure anche con l'utilizzazione di strumenti di tipo informatico, pure per finalità di catalogazione. Ha competenza diretta della tenuta dell'archivio e del protocollo.</p> | |
| <p>Collaboratori scolastici: Alfano Amoroso Cucuzza Lo Giudice Lucia Maniscalco Pace Pullara Romano Sortino Tumbarello Vazzano Verro Guidera Quaranta</p> | <p>Eseguono, nell'ambito di specifiche istruzioni e con responsabilità connessa alla corretta esecuzione del proprio lavoro, attività caratterizzata da procedure ben definite che richiedono preparazione non specialistica. Sono addetti ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, e del pubblico; manutenzione degli arredi; di vigilanza sugli alunni, di custodia</p> | |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti.</p> <p>Sono responsabili delle pulizie degli spazi interni ed esterni di tutti i plessi dell'Istituzione Scolastica</p> | |
| <p>Assistenti H Comunali e servizio Mensa</p> <p>Galluzzo Imparato Mazzola Picone Sicilia</p> | <p>Prestano ausilio materiale agli alunni in situazione di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale anche con riferimento alle attività previste dall'art. 46</p> | |
| <p>Ex PIP</p> <p>Di Caccamo Giuseppe Franco Domenica Giannola Domenico Lo Nardo Fabio Montagna Maria Perricone Carmela Raccuglia Piera Raciti Gerardo Riccobono Francesco Sola Antonia</p> | <p>Svolgono azioni di supporto ai colleghi nelle pulizie degli spazi interni ed esterni dell'Istituzione Scolastica</p> | |
| <p>Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU)</p> <p>Catania Carolina (FIGIL) Cannarozzo Rosanna (UIL) Pitrola Irene (Cisl Scuola)</p> <p>Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)</p> <p>Pitrola Irene</p> | <p>rappresentanti delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del relativo CCNL (contratto collettivo nazionale di lavoro) di comparto.</p> <p>rappresenta le esigenze dei lavoratori</p> <p>La RSU tutela i lavoratori collettivamente, controllando l'applicazione del contratto.</p> <p>La RSU funziona come unico organismo..</p> | |
| <p>Commissione Elettorale</p> <p>Lionti (Presidente)</p> | <p>Organismo sindacale di 3 persone della scuola elette da tutto il personale (docenti e ATA) iscritti e non iscritti ad un</p> | |

| | | |
|---|---|--|
| <p>Ingoglia (segretaria) Giaconia (genitori)</p> | <p>sindacato. Soggetto della contrattazione di Istituto con i rappresentanti sindacali provinciali, sottoscrive il contratto di Istituto che stabilisce, tra l'altro, i criteri con cui i lavoratori della scuola verranno utilizzati dal DIRS per realizzare tutte le attività previste dal POF.</p> | |
| <p>Genitori eletti Rappresentanti di classe: vedi decreto allegato</p> | <p>fare da tramite tra i genitori che rappresenta e l'istituzione scolastica</p> <ul style="list-style-type: none"> · tenersi aggiornato sugli aspetti che riguardano in generale la vita della scuola; · essere presente alle riunioni del Consiglio in cui è stato eletto; · informare i genitori sulle iniziative che li riguardano e sulla vita della scuola; · farsi portavoce, presso gli insegnanti, presso il dirigente scolastico, presso il Consiglio di circolo, delle istanze a lui presentate dagli altri genitori; · promuovere iniziative per coinvolgere nella vita scolastica i genitori che rappresenta; · conoscere l'offerta formativa della Scuola nella sua globalità; · collaborare perché la Scuola porti avanti con serenità il suo compito educativo e formativo | |