

ORGANIGRAMMA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO “M.L. QUARINI” CHIERI

Dirigente Scolastico: Prof.ssa Susanna ROGLIA

1) Collaboratori del Dirigente: Prof. Lucio CASTELLAN e Prof. Roberto DESTEFANIS

2) Staff di Dirigenza

Funzione di supporto Organizzativo: Prof.ssa Rosanna DE GRANDIS sezione associata di Riva presso Chieri

Prof.ssa Paola SAVIO sezione associata di Andezeno

3) Funzioni Strumentali:

Prof.ssa Giuseppina BOSCO

Prof.ssa Pierangela PENNA

Prof.ssa Laura RIFICI

Prof.ssa Rosa Maria RIGANO'

Prof.ssa Chiara TOGNOLLI

4) Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi: Sig.ra Lorella QUAGLIA

Assistenti Amministrativi:

- **Vincenza CAFIERO:** area personale
- **Sonia DI MATTEO:** area didattica
- **Antonietta LETTIERI:** area didattica
- **Fulvia LORA:** area personale
- **Sara SCARCELLA:** area protocollo, personale

UFFICI DI SEGRETERIA E DIREZIONE

Gli uffici sono ubicati presso la sede di Chieri in Via Vittone - Regione Gioncheto

Tel: 0119422559

Fax: 0119411587

e-mail: segreteria.sm.quarini.chieri@scuole.piemonte.it

posta pec: scuolamediaquarini@pec.it

Il Dirigente Scolastico riceve su appuntamento telefonico.

Per avere maggiori informazioni sul funzionamento della Scuola potete consultare il P.O.F. reperibile nell'area documentazione alla voce albo on line del sito <http://quarini.scuole.piemonte.it>.

SERVIZI AMMINISTRATIVI

Sono organizzati in modo da garantire l'espletamento delle pratiche amministrative. Il personale dell'ufficio di segreteria ha responsabilità specifiche per settore di lavoro, ma è in grado di fornire risposte generali su tutto il servizio.

Il D.S.G.A., su direttive del Dirigente Scolastico, coordina il servizio amministrativo ed è disponibile per chiarimenti e spiegazioni.

Rilascio dei certificati: i certificati che non richiedano ricerche di archivio o la cui firma sia di competenza del personale amministrativo saranno rilasciati immediatamente; non saranno comunque superati i cinque giorni di attesa.

Le prime informazioni sul servizio potranno essere richieste in portineria al collaboratore scolastico costantemente presente per la vigilanza, individuabile da cartellino, durante tutto l'arco di apertura della scuola.

La Segreteria osserva il seguente orario di apertura al pubblico:

dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 9.00 e dalle 11.30 alle 13.30

Durante l'attività didattica anche nei pomeriggi dal lunedì al giovedì dalle 16.00 alle 17.00 ed il venerdì dalle 11.30 alle 14.30