*Scuola Italiana di Atene*
***Istituto Italiano Statale***
*comprensivo di scuola elementare,media e superiore*
*(con insegnamento intensivo della lingua neo greca)*
***Mitsaki,18-11141 Atene***

## AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - SEZIONE ORGANIZZAZIONE

**Articolazione degli Uffici, Organigramma e Funzionigramma (Art. 13, D.Lgs. 33/2013)**

**Anno Scolastico di riferimento:** 2026/2027

La presente sezione illustra l'articolazione organizzativa dell'Istituzione Scolastica, le competenze dei singoli uffici, l'organigramma aziendale e le figure responsabili dei servizi e della sicurezza d'istituto, in conformità all'Art. 13 del D.Lgs. 33/2013 e alle prescrizioni del Garante della Privacy per la P.A.

### 1. Dirigenza Scolastica e Staff di Direzione

| Ruolo / Funzione | Nominativo | Qualifica Professionale | Contatti Istituzionali |
|---|---|---|---|
| **Dirigente Scolastica** | Veronica Tania Roberta SOLE | Dirigente Scolastica | Email: dirigente@scuolaitaliana.gr |
| **Primo Collaboratore del DS (Vicario)** | Daniela Di Rosa | Docente | Email: daniela.dirosa@scuolaitaliana.gr |

### 2. Ordini di scuola Plessi (Responsabili)

| Ordine di scuola | Responsabile ordine di scuola | Contatti Istituzionali |
|---|---|---|
| **Scuola primaria** | Claudia Gradi - Docente | claudia.gradi@scuolaitaliana.gr |
| **Scuola Secondaria di I grado** | Alessandro Turcato - Docente | alessandro.turcato@scuolaitaliana.gr |
| **Liceo** | Francesco Yiaghis - Docente | francesco.yiaghis@scuolaitaliana.gr |

### 3. Servizi Amministrativi e Uffici di Segreteria (A.T.A.)

| Ufficio / Area Amministrativa | Responsabile / Personale Assegnato | Competenze / Attività Svolte | Orari di Apertura al Pubblico |
|---|---|---|---|
| **Direzione Servizi Gen. e Amm. (DSGA)** | Josephine Buffa (DSGA) | Coordinamento servizi A.T.A., gestione finanziaria e contabile | Su appuntamento |
| **Servizi generali, protocollo e affari generali, supporto ufficio didattica, supporto ufficio personale** | Assistente Amm.va Claudia Casagrande | Protocollo, archivio documenti, gestione corrispondenza varia pubblicazione avvisi su bacheca Argo,<br>Rapporti con MAECI, ADASIM, Enti ed istituzioni varie,<br>Contingente MAECI, supporto gestione viaggi di istruzioni, uscite didattiche, gestione esami scuola Media e Maturità, gestione MOF e FFSS, stato del personale fascicoli insegnanti e gestione stato giuridico, gestione supplenze e monitoraggio ore, statistiche varie | Lunedì, Mercoledì, Venerdì<br>13.30 - 15.30<br><br>Martedì e Giovedì<br>8.30 -9.30 |
| **Protocollo e affari generali, Ufficio Didattica e Alunni/Personale, Reparto contabilità, Ufficio personale** | Assistente Amm.va Evangelia Tziortzi | Rapporti con Enti istituzionali greci, gestione dati su portali con enti pubblici greci, gestione rapporto con MAECI, con personale scolastico, con famiglie e alunni.<br>Iscrizioni, certificati, gestione su Argo, corrispondenza scuola famiglia, prospetti contribuiti versati , elenchi alunni, gestione infortuni ecc..<br>Gestione amm.va personale contrattista locale (rapporti Ministero ed enti pubblici greci, comunicazione Ispettorato del lavoro)<br>Gestione contabile personale contrattista locale interni ed esterni (liquidazione stipendi e ritenute connesse, dichiarazione del reddito, richiesta fondi su portale MAECI<br>Rapporti con istituto banchiere, riscossioni e pagamenti Supporto per registrazione contabili sul bilancio e archiviazione atti contabili | |

| Ufficio / Area Amministrativa | Responsabile / Personale Assegnato | Competenze / Attività Svolte | Orari di Apertura al Pubblico |
|---|---|---|---|
| **Assistenza tecnica laboratori, classi e uffici** | Assistente tecnico Valentina Bottazzi | Assistenza tecnica alle classi, ai laboratori di Chimica, fisica e informatica e manutenzione delle apparecchiature scientifiche e multimediali assistenza tecnico informativa agli Uffici<br>Supporto tecnico informatica ai docenti per il normale svolgimento delle normali attività didattiche e specifici progetti multimediali<br>Rapporto con ditte per l'esecuzione degli interventi di manutenzione degli impianti attrezzature e dell edificio<br>rapporto con impresa di pulizia per indicazioni e traduzione delle direttive del DSGA<br>Supporto per la gestione di argo e del registro elettronico invio credenziali<br>Supporto tecnico per stampa schede, tabelloni di valutazione, pagelle.<br>Supporto tecnico per lo svolgimento degli esami di scuola media e di maturità<br>Supporto gestione sito della scuola per pubblicazione comunicazioni, articoli e fotografie di progetti ed eventi<br>Gestione sito trasparenza pubblicazioni atti dirigenziali, bilanci, consuntivi e quanto altro indicato dal dirigente | |
| **Protocollo e affari generali**<br><br>**Supporto ufficio contabilità** | Assistente tecnico Valentina Bottazzi | Procedure di acquisizione dei preventivi e compilazione dei piani di comparazione<br>Contatti con fornitori per acquisti di beni e servizi<br>Predisposizione determine con la DSGA, contratti e buoni d'ordine di forniture e servizi<br>Supporto tecnico al DS per acquisizione CIG<br>Rapporti con fornitori richieste documenti ai fornitori, traduzione | |

| Ufficio / Area Amministrativa | Responsabile / Personale Assegnato | Competenze / Attività Svolte | Orari di Apertura al Pubblico |
|---|---|---|---|
| | Assistente tecnico Valentina Bottazzi | preventivi Archivio documentazione relativa<br>Supporto gestione viaggi di istruzioni, uscite didattiche, rapporti con le agenzie<br>Ricognizione beni mobili, supporto alla DSGA tenuta e aggiornamento registro inventariale e predisposizione verbali | |
| **Sicurezza** | | Supporto al DS<br>Collaborazione e rapporti operativi con il Tecnico della Sicurezza<br>Aggiornamento e verifica dei piani di evacuazione e dei moduli di emergenza.<br>Supporto nell'organizzazione delle prove di evacuazione periodiche<br>Preparazione della documentazione necessaria per i corsi di sicurezza<br>Raccolta, archiviazione e verifica degli attestati di formazione del personale<br>Contatti con le ditte per gli interventi al fine della sicurezza | |

**4. Organigramma della Sicurezza (D.Lgs. 81/2008)**

| Ruolo di Sicurezza | Nominativo / Designazione | Qualifica / Tipologia Incarico |
|---|---|---|
| **Datore di Lavoro** | Veronica Tania Roberta SOLE | Dirigente Scolastica |
| **Tecnico della sicurezza** | Kostas Sourilas | Professionista Esperto Esterno |

**Scuola Italiana di Atene**
**Istituto Italiano Statale**
*comprensivo di scuola elementare,media e superiore*
*(con insegnamento intensivo della lingua neo greca)*
**Mitsaki,18-11141 Atene**

| Ruolo di Sicurezza | Nominativo / Designazione | Qualifica / Tipologia Incarico |
|---|---|---|
| **Dirigenti Sicurezza** | Daniela Di Rosa, Josephine Buffa, Luana Castellani, Francesco Yiaghis, Claudia Gradi | Docenti |
| **Medico Competente** | Ioanna Aggeli | Professionista Esterno Medico Lavoro |
| **RLS (Rappresentante Lavoratori)** | Concetta Scuderi | Docente |
| **Addetti al Primo Soccorso** | *Personale docente e ATA qualificato presente in ciascun ordine di scuola*<br>**PALESTRA, TEATRO, LABORATORI:** Francesco Yiaghis (docente)<br>**PIANO TERRA:** Claudia Gradi, Angela Spenillo, Flavia Farina (docenti)<br>**PIANO PRIMO**: Rosa Micchia (docente), Evangelia Tziortzi (ATA)<br>**PIANO SECONDO**:Alessandro Turcato (docente), Paolo Catania (ATA)<br>**LABORATORIO ARTE**: Arianna Cavigioli (docente) | |
| **Defibrillatore** | **PIANO TERRA:** Claudia Gradi, Francesco Yiaghis (docenti)<br>**PIANO PRIMO**: Rosa Micchia (docente), Evangelia Tziortzi (ATA) | |
| **Controllo mensile Cassetta Primo Soccorso** | Francesco Yiaghis/ Alessandro Turcato (docenti) - compilazione mensile del registro dei controlli periodici depositato in portineria | |
| **Addetti Prevenzione Incendi** | **PALESTRA, TEATRO, LABORATORI:** Francesco Yiaghis, Luigi Di Sarlo (docenti)<br>**PIANO TERRA:** Agostino Moretti (ATA)<br>**PIANO PRIMO**: Andrea Rossetti, Luigi Di Sarlo (docenti)<br>**PIANO SECONDO**: Alessandro Turcato (docente), Paolo Catania (ATA)<br>**LABORATORIO ARTE**: Alessandro Turcato (docente) | |
| **Evacuazione** | **COORDINAMENTO DELL'EMERGENZA** :Dirigente Scolastica: Veronica TR Sole / DSGA Josephine Buffa | |

| Ruolo di Sicurezza | Nominativo / Designazione | Qualifica / Tipologia Incarico |
|---|---|---|
| | **ORDINE DI EVACUAZIONE:** Collaboratore del D.S. Daniela Di Rosa /Agostino Moretti, Valentina Bottazzi (ATA)<br>**INTERRUZIONE CORRENTE ELETTRICA e GAS:** Personale ATA nella postazione più vicina<br>**INTERRUZIONE GAS:** Personale ATA nella postazione più vicina<br>**OPERAZIONI DI EVACUAZIONE piano terra:** Ilaria Cimboli (docente)/Agostino Moretti/Mariana Kapetanidou (ATA)<br>**OPERAZIONI DI EVACUAZIONE piano primo:** Andrea Rossetti/Luigi Di Sarlo<br>**OPERAZIONI DI EVACUAZIONE piano secondo:** Alessandro Turcato (docente)/Paolo Catania (ATA)<br>**OPERAZIONI DI EVACUAZIONE laboratorio arte:** Arianna Cavigioli (docente)<br>**OPERAZIONI DI EVACUAZIONE palestra/teatro/laboratori:** Francesco Yiaghis / Luigi Di Sarlo (docenti)<br>**INCARICHI AIUTO H:** Angela Spenillo, Zenobi Beatrice, Immacolata Esposito, Daniela Di Rosa (docenti), personale ATA | |

**5. Incarichi e Figure di Supporto al PTOF**

| Incarico / Funzione | Nominativo | Qualifica | Ambito di Intervento |
|---|---|---|---|
| **Funzioni Strumentali al PTOF** | Da individuare a seguito di annuale messaggio MAECI | Docenti | Aree da individuare |
| **Referenti Cyberbullismo e Bullismo** | Primaria: Fotini Politi + Zenobi Beatrice<br>Secondaria I grado: Immacolata Esposito + Alessandro Turcato<br>Liceo: Di Rosa + Silvia Turriziani | Docenti | Prevenzione e supporto studenti |
| **Referente Orientamento / Tutor** | Daniela Di Rosa | Docente | Orientamento scolastico e lavorativo |

**6. Contatti Ufficiali dell'Istituto**

- **Indirizzo Sede Legale:** Mitsaki 18, Ano Patisia - CAP 11141- Atene
- **Telefono Sede Centrale:** 210 2282720- 210 2287872
- **Codice Fiscale:** 090044320
- **Indirizzo E-mail Istituzionale (PEO):** scuolaitaliana@atene.edu.gr
- **Posta Elettronica Certificata (PEC):** amb.atene.scuolaitaliana@cert.esteri.it
- **Sito Web Ufficiale:** https://scuolaitaatene.esteri.it/

**Data di pubblicazione / aggiornamento:** 11/11/1016

**Responsabile del procedimento di pubblicazione:** [Dirigente Scolastico / DSGA]

La D.S.G.A.
Josephine Buffa

SCUOLE STATALI ITALIANE ATENE

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Veronica T. R. Sole