

# ORGANIGRAMMA DEL PERSONALE ATA

**DIRIGENTE SCOLASTICA**  
Dott.ssa Barbara DEBERNARDI  
(La Dirigente Scolastica riceve su appuntamento)

**DSGA**  
Sig.ra E. CARUSO  
(La DSGA riceve su appuntamento)

**PERSONALE ATA**

**ASSITENTI AMMINISTRATIVI**  
Il personale di segreteria riceve in presenza e telefonicamente nei seguenti orari:  
lun -ven dalle 08:00 alle 09:00  
lun- ven dalle 14:15 alle 15:15

**COLLABORATORI SCOLASTICI**

**SCUOLE DELL'INFANZIA**

**SCUOLE PRIMARIE**

CESANA:  
Sig.ra **M. MARINI**  
Scavalco Sig. **R. CAPPELLO**

SESTRIERE:  
Sig.ra **M. FILASTRO**  
Scavalco sig. **R. CAPPELLO**

SAUZE D'OULX:  
Sig.ra **T. LO PRESTI**

OULX:  
Sig.ra **M. SICIGNANO**  
Sig.ra **E. VALENTINO**  
Sig.ra **S. FIGLIUOLO**  
Sig.ra **D. ABBA'**

BARDONECCHIA:  
Sig.ra **M. ADAMO**  
Sig.ra **M. GAGLIOTI**  
Sig.ra **S. FIGLIUOLO**  
(una volta a settimana)  
Sig. **G. FRANZESE**  
Sig. **F. NOCERINO** (una volta a settimana)

CESANA:  
Sig.ra **V. RONCHAIL**  
Scavalco sig. **R. CAPPELLO**

SALBERTRAND:  
Sig.ra **L.M. BRUSCO**  
Sig. **F. DE ROSA**

OULX:  
Sig.ra **R. BOUVET**  
Sig. **A. BRANCACCIO**  
Sig.ra **E.M. DIDERO**  
Sig. **F. MATERA**  
Sig. **S. SANTORO**

SESTRIERE:  
Sig.re **F. BARRE**  
Scavalco sig. **R. CAPPELLO**

SAUZE D'OULX:  
Sig.ra **E. TIGNONE**

CLAVIERE:  
Collaboratori a turnazione

UFFICIO PROTOCOLLO E AFFARI GENERALI  
Dott.ssa **M. SANTORO**

UFFICIO ALUNNI  
Sig.ra **S. BONNET**  
Sig.ra **D. OLLIO**

UFFICIO PERSONALE  
Dott.ssa **C. PADULAZZI**  
Dott.ssa **N. MARTUCCI**

UFFICIO ACQUISTI E CONTABILITA'  
Dott.ssa **M. SANTORO**