



Ministero dell'Istruzione e del Merito



**Istituto Comprensivo**  
**ROIANO-GRETTA / MARGHERITA HACK**  
 Scuola statale dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

## FUNZIONIGRAMMA DELL' ISTITUTO COMPrensIVO

**A.S. 2024/2025**

Il funzionigramma è strutturato con lo scopo di definire i ruoli e le funzioni di ciascun membro dello staff con ruoli organizzativi all'interno dell'Istituto.

A tale fine compaiono nel funzionigramma anche le persone della segreteria amministrativa con i rispettivi ruoli.

Questo documento riporta solo ruoli e funzioni mentre si rimanda alla rappresentazione grafica per identificare le specifiche interazioni tra ruoli e funzioni.

Considerato il fatto che dall'anno scolastico 2024-25 nasce il nuovo Istituto Comprensivo di Roiano- Gredda/ M.Hack, Istituto che raccoglie tutti i plessi e le competenze dei due I.C. che cessano di esistere per creare la nuova realtà unitaria, per il prossimo anno scolastico si propone di tenere quello che in gergo tecnico può essere chiamato un "doppio staff".

Al fine di favorire il confronto fecondo tra le diverse identità di Istituto, prima di tutto a livello di staff di coordinamento e anche al fine di garantire una efficace condivisione di competenze teoriche ed operative, si ritiene indispensabile mantenere una continuità in tutti i ruoli organizzativi all'interno dell'istituto.

Il Collegio pertanto si esprime per un funzionigramma di presidio molto ampio che va a superare questa scelta strategica che si ritiene indispensabile nel corso del complesso processo di transizione per la fusione tra i due Istituti. In questo modo i collaboratori diretti del DS (primo livello della struttura) saranno 4. Due di nomina diretta del DS e due di nomina da parte del Collegio dei Docenti, lo stesso varrà per tutte le altre funzioni strumentali e funzioni di carattere organizzativo all'interno dell'Istituto.

### Struttura

La logica sottostante la struttura è quella di una prima divisione in 3 funzioni:

1. **Funzioni di coordinamento generale** (DS, collaboratori del DS, DSGA), che hanno il ruolo di coordinamento generale di tutta la struttura. Per questo livello è previsto sempre un semi-esonero a vantaggio dei docenti impegnati in tali funzioni;
2. **Coordinamento diretto** delle attività (Referenti di Plesso) che hanno un ruolo di coordinamento specifico, su incarico del DS, in merito ad alcune attività di ordinaria amministrazione all'interno dello specifico plesso scolastico e di sostituzione giornaliera dei colleghi assenti utilizzando le risorse interne. I referenti di plesso hanno un ruolo di coordinamento effettivo e diretto su tutta l'ordinaria amministrazione e in situazioni di emergenza (fermo restando la necessità di avvisare la dirigenza) possono prendere con autonomia delle decisioni indefettibili (es: delimitare una zona pericolosa, ecc..). Per i referenti di plesso è proposto un semi-esonero a supporto dalla grande complessità di lavoro, laddove questo sia possibile. In ogni caso la formazione dell'orario terrà sempre conto prioritariamente delle esigenze organizzative dei referenti di plesso;
3. **Tecno-struttura di supporto**, con il ruolo di supportare tutte le azioni didattiche e amministrative che riguardano i singoli plessi scolastici la tecno-struttura di supporto a sua volta si declina in più livelli non subordinati tra loro ma caratterizzati ciascuno da un forte specificità: **A) Funzioni organizzativo-didattiche; B) Funzioni trasversali e Commissioni.**

#### A. Funzioni organizzativo-didattiche

1. **Referenti di plesso (per la parte di supporto):** hanno il ruolo fondamentale di rappresentare il DS all'interno del plesso in caso di situazioni di emergenza e di coordinare tutte le attività del plesso. Controllano il rispetto delle regole e possono, concordandolo con il DS effettuare dei colloqui con le

Salita di Gredda, 34/2 – 34136 TRIESTE  
 Sede legale tel. 040/411013 (scuola Saba)  
 Segreteria amministrativa tel. 040/363292 (scuola Corsi)  
 Codice Fiscale: 90173460321

Codice meccanografico: TSIC821003  
 E-mail: tsic821003@istruzione.it  
 PEC: tsic821003@pec.istruzione.it  
 Conto di Tesoreria: 320925

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES



Ministero dell'Istruzione e del Merito



**Istituto Comprensivo**  
**ROIANO-GRETTA / MARGHERITA HACK**  
 Scuola statale dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

famiglie in merito a problematiche specifiche del plesso. Hanno il ruolo di Preposti alla sicurezza all'interno del loro plesso e hanno come tali il compito di comunicare qualsiasi situazione anche potenziale di rischio alla segreteria e al DS;

2. **Funzioni strumentali:** docenti con il compito specifico di supportare l'azione didattica ed educativa che si svolge nei plessi e che nel loro specifico settore rispondono direttamente al coordinamento generale. I docenti funzioni strumentali coordinano le loro azioni con i referenti di plesso, con i Dipartimenti e con la segreteria per l'area specifica di competenza, all'interno del loro campo specifico sono i punti di riferimento dell'azione didattica ed educativa all'interno dell'Istituto;
3. **Dipartimenti disciplinari:** sono trasversali ai vari ordini di scuola, dal punto di vista giuridico sono suddivisioni funzionali del Collegio dei Docenti. Quest'anno, considerata anche la necessità di potenziare l'armonizzazione delle attività nelle classi sul piano disciplinare, i Dipartimenti sono organizzati per ordini di scuola e discipline. Ogni dipartimento sarà quindi coordinato dal docente disciplinarista con maggiore anzianità di servizio e scopo dei Dipartimenti sarà quello di scambiare approcci e pratiche didattiche. Una volta per quadrimestre i dipartimenti disciplinari si riuniranno in verticale per confrontare ed armonizzare le azioni didattiche disciplinari tra i diversi ordini di scuola;
4. **Team pedagogico:** Introdotto per il supporto al PNRR, sarà ulteriormente implementato nel corso dell'anno scolastico in corso. Scopo del team pedagogico è quello di supportare l'innovazione e la ricerca pedagogica e didattica nelle classi, individuando, assieme a tutta la comunità professionale gli approcci e le azioni didattiche più efficaci e introducendo delle prassi innovative nelle attività didattiche ordinarie;
5. **Coordinatori di classe** (scuola secondaria): hanno il compito di favorire i flussi di comunicazione e di coordinare le attività della classe. Hanno la delega del DS per le riunioni periodiche dei Consigli di Classe.

#### B. Funzioni trasversali e Commissioni:

Hanno il compito di supportare l'organizzazione su alcuni aspetti che per la loro ampiezza o specificità devono essere affrontate a parte. Le commissioni si interfacciano nel loro operato con le altre funzioni di supporto e con i Referenti di Plesso.

1. **Team dell'Innovazione:** si interfaccia con la funzione strumentale specifica e con l'animatore digitale, ha il ruolo chiave di supportare i processi di innovazione tecnologica e didattica. Il team gestisce i device e le tecnologie dedicate alla didattica nelle varie sedi dell'Istituto. Compito del team è anche quello di coordinare le attività di sicurezza digitale e di coordinare la documentazione didattica sul Sito Istituzionale.
2. **Commissione orari:** composta da un numero limitato di docenti di scuola primaria e secondaria di primo grado, ha il compito di organizzare e riorganizzare quando serve gli orari. Lavora in sinergia con il team dell'Innovazione
3. **Accoglienza e Open day:** ha il compito di organizzare le giornate con il supporto delle funzioni strumentali
4. **GLI:** commissione chiave per i BES e le diverse abilità, con ruolo istruttorio per le attività del Collegio in merito
5. **PON e PNRR:** Il team di progetto si attiva sia per la gestione delle candidature in corso che per eventuali candidature successive ad altri PON o bandi del PNRR. Per chi gestisce la parte progettuale del PON e del PNRR è previsto un semi-esonero vista la grande complessità del lavoro organizzativo e considerata inoltre la necessità di interfacciarsi spesso con il personale di segreteria.
6. **Social Media Manager:** ha il compito di curare la comunicazione esterna tramite Sito Istituzionale e tramite eventuali canali social che saranno individuati (pagina Facebook, Instagram, eventualmente altro). Suo compito sarà relazionarsi con i referenti di plesso e dei progetti per raccogliere materiali da pubblicare con regolarità almeno settimanale riguardanti tutti i 5 plessi dell'Istituto. Dovrà coordinarsi con il DPO in merito alla sicurezza e al rispetto della privacy e con il DS in merito al "Tone of voice" e ai contenuti, che dovranno essere sempre approvati dal DS prima di ogni pubblicazione, così come il piano editoriale.
7. **RSPP, ASPP, RLS:** Sono ruoli legati alla sicurezza che si interfacciano direttamente con il DS. Accanto a questi ruoli di portata generale ci sono i singoli referenti di plesso che nell'organigramma della sicurezza sono preposti ai singoli plessi

Salita di Gretta, 34/2 – 34136 TRIESTE  
 Sede legale tel. 040/411013 (scuola Saba)  
 Segreteria amministrativa tel. 040/363292 (scuola Corsi)  
 Codice Fiscale: 90173460321

Codice meccanografico: TSIC821003  
 E-mail: tsic821003@istruzione.it  
 PEC: tsic821003@pec.istruzione.it  
 Conto di Tesoreria: 320925

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES



Ministero dell'Istruzione e del Merito



**Istituto Comprensivo**  
**ROIANO-GRETTA / MARGHERITA HACK**  
 Scuola statale dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

8. **Referente educazione civica:** La legge 92 del 20 agosto 2019 ha introdotto l'insegnamento trasversale di "Educazione Civica" e le linee guida allegate al DM 35/2020 ne hanno assegnato la contitolarità dell'insegnamento. Si ritiene necessario un ruolo di coordinamento generale di questo insegnamento in questa difficile fase di transizione.
9. **Referente Bullismo:** Ruolo chiave per la prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo. Coordina tutte le attività di prevenzione al fenomeno in stretta collaborazione con i team docenti e potendo usufruire anche degli eventuali professionisti disponibili (psicologi ecc...). Svolge anche un ruolo di coaching per gli studenti a rischio dispersione scolastica e a rischio di bullismo.
10. **Viaggi:** La Commissione viaggi dovrà occuparsi di coordinare le uscite didattiche e i viaggi di istruzione, proponendo laddove necessario innovazioni al Regolamento di Istituto e definendo la modulistica necessaria per la migliore organizzazione delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione. Per l'organizzazione dei singoli viaggi prenderanno contatto con i Team docenti e i Consigli di Classe per ricavare tutti i dati necessari al fine di supportare il DS nella definizione dei capitoli e delle procedure di evidenza necessarie.
11. **Mobility manager e Sicurezza:** compito del team è garantire la sicurezza dell'edificio per quanto riguarda il rispetto del D.lgs 81/08 e per quanto riguarda i flussi di persone e la mobilità da e verso la scuola in un'ottica di riduzione dell'impatto ambientale, si interfaccia con il DS e con il RSPP per garantire la sicurezza dell'edificio
12. **Comitato di valutazione:** Organo a validità triennale, il Comitato di Valutazione esprime il proprio parere in merito ai docenti in anno di prova e a quanto previsto dal D.lgs 297/94 e dalla L. 107/15 in merito a questo organo
13. **Segreteria amministrativa** supporta tutta l'azione della scuola dal punto di vista amministrativo e burocratico: si occupa delle iscrizioni, della carriera degli alunni, della raccolta e della sistematizzazione del flusso documentale, delle procedure di evidenza e di tutto ciò che concerne il personale.

**Criteria definiti dal Collegio per l'individuazione dei ruoli di sistema:**

**Funzioni strumentali:**

- A) Essere docente di ruolo o con contratto almeno fino al 30 giugno per garantire la necessaria continuità;
- B) Avere delle competenze dimostrabili nell'ambito della specifica funzione strumentale. Esse devono emergere dal c.v. Le competenze possono afferire al percorso di studi universitario effettuato, a corsi (di almeno 20 ore complessive coerenti con il ruolo) o abilitazioni specifiche acquisite, ma anche all'esperienza sul campo o a ruoli di coordinamento già svolti compatibili con quello per cui ci si candida;
- C) Presentare la propria disponibilità.

Nel caso ci siano più docenti che presentano la propria disponibilità per la stessa funzione, fermo restando il possesso delle competenze specifiche di cui al punto B), il Collegio procederà a votazioni segrete nominative per individuare il docente a cui affidare la funzione.

**Docenti per il ruolo di presidio (tutte le altre funzioni definite dal Collegio):**

- A) Essere docente di ruolo o con contratto almeno fino al 30 giugno per garantire la necessaria continuità;
- D) Avere delle competenze dimostrabili nell'ambito della specifica funzione. Esse devono emergere dal c.v. e possono riguardare il percorso di studi o di apprendimento pertinente effettuato, ma anche l'esperienza sul campo tra cui l'aver già svolto ruoli di coordinamento;
- E) Presentare la propria disponibilità.

Nel caso ci siano più docenti che presentano la propria disponibilità per lo stesso ruolo, fermo restando il possesso delle competenze specifiche di cui al punto B) il Collegio procederà a votazioni segrete nominative per individuare il docente a cui affidare il ruolo.



Ministero dell'Istruzione e del Merito



**Istituto Comprensivo  
ROIANO-GRETTA / MARGHERITA HACK**  
Scuola statale dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

**Funzionigramma tabella 1  
Funzioni di coordinamento generale e diretto**

<b>COORDINAMENTO GENERALE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Dirigente Scolastico</b> Roberto BENES</li> <li>- <b>collaboratori</b> Laura AGRIMINO, Rafaella FLEGO*, Maria Grazia GREBLO, Daniela TOZZI*</li> <li>- <b>Direttore Servizi Generali Amministrativi</b> Elina BRANCACCIO</li> </ul>	
*presidio di nomina del Collegio dei Docenti	
<b>REFERENTI DI PLESSO</b>	
<b>Plesso</b>	<b>Referente</b>
Corsi	Paola ROVELLI
Addobbati	Michela BROSOLO
Brunner	Alessandra PAPINI
Saba	Federica DONAGGIO
Manna (scuola primaria)	Daniela TOZZI
Longo	Stefania RUSSO
Tarabochia	Cristina MARCHI
Manna (scuola dell'infanzia)	Barbara DUDA
Tomizza	Francesca BARDELLA
Via Vallicula – Barcola (scuola dell'infanzia)	Francesca MARPINO

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES



Ministero dell'Istruzione e del Merito



**Istituto Comprensivo  
ROIANO-GRETTA / MARGHERITA HACK**  
Scuola statale dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

**Funzionigramma TABELLA A  
Funzioni organizzativo-didattiche**

COORDINAMENTO GENERALE		
<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Dirigente Scolastico</b> Roberto BENES</li><li>- <b>collaboratori</b> Laura AGRIMINO, Rafaella FLEGO*, Maria Grazia GREBLO, Daniela TOZZI*</li><li>- <b>Direttore Servizi Generali Amministrativi</b> Elina BRANCACCIO</li></ul>		
<b>Team pedagogico</b>	<b>Funzioni Strumentali</b>	<b>Coordinatori di classe/segretari scuola secondaria I grado</b>

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES



Ministero dell'Istruzione e del Merito



**Istituto Comprensivo**  
**ROIANO-GRETTA / MARGHERITA HACK**  
 Scuola statale dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

<p>Laura AGRIMINO          Francesca CRIVELLARI          Dora DE FRANCESCO          Daniela TOZZI          Paola ZANFABRO</p>	<p><b>AREA 1</b>  <b>PTOF</b>          Simona TODARO          Francesca MARPINO          Neva MEDOS</p> <p><b>AREA 2</b>  <b>Nuove tecnologie</b>          Claudio DI DOMENICO          Fabiana CUCCHIELLA          Roberta MASCI</p> <p><b>AREA 3</b>  <b>Valutazione e miglioramento</b>          Michela BROSOLO          Lucia FEDRIGO</p> <p><b>AREA 4</b>  <b>Studenti</b>          a) <i>Studenti</i>          Dora DE FRANCESCO          Cristiana RADIVO          b) <i>Orientamento</i>          Annalisa AMERUOSO          Francesca ZANIN</p> <p><b>AREA 5</b>  <b>Inclusione</b>          a) <i>Alunni BES/DSA</i>          Francesca CRIVELLARI          Dora DE FRANCESCO          Giulia PEGANI          Cristiana RADIVO          b) <i>Alunni non italofoni</i>          Giulia PEGANI          Cristiana RADIVO          c) <i>Alunni certificati ex L.104</i>          Francesca CRIVELLARI          Dora DE FRANCESCO          Ilena DI FINA          Gabriella VULICI</p>	<p><b>Sezione A (Brunner)</b>          1 VIRGILIETTI/CHIAPPETTA          2 WETZL/BOSSI          3 GREBLO/LOMBARDO</p> <p><b>Sezione B (Brunner)</b>          1 BETTI/PAPINI          2 POPAZZI/SCIANNAMBLO          3 RADIVO/DI FINA</p> <p><b>Sezione C (Addobbati)</b>          1 CHIURCO/MAZZARINO          2 BROSOLO/BARUCCA          3 CLOCCHIATTI/FEDRIGO</p> <p><b>Sezione D (Addobbati)</b>          1 CATALDO(suppl.) /ZEHENTHOFER          3 ROMANO/IURETIG</p> <p><b>Sezione E (Addobbati)</b>          1 MEDOS/TOSATO          2 CASTELLANI/CUFFARO          3 DE FIORIDO/DE MONTE</p> <p><b>Sezione F (Brunner)</b>          2 ZANIN/HIBERT</p> <p><b>Sezione G (Corsi)</b>          1 VERCELLI/ MANCINI          2 DE FRANCESCO/TODARO          3 AMERUOSO/FACCHINETTI</p> <p><b>Sezione H (Corsi)</b>          1 TAVERNA/PUGLIESE          2 ROVELLI/LEBAN          3 ALIBERTI/RICCOBON</p> <p><b>Sezione I (Corsi)</b>          1 PIANI/ MANCINI          2 PIANI/PASTORE          3 LUSER/SOSTEGNO</p> <p><b>Sezione L (Corsi)</b>          3L MEDEOT/MUCCHINO</p>
---	---	---

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

**Funzionigramma TABELLA B**  
**Funzioni trasversali e Commissioni**

Salita di Gretta, 34/2 – 34136 TRIESTE  
 Sede legale tel. 040/411013 (scuola Saba)  
 Segreteria amministrativa tel. 040/363292 (scuola Corsi)  
 Codice Fiscale: 90173460321

Codice meccanografico: TSIC821003  
 E-mail: tsic821003@istruzione.it  
 PEC: tsic821003@pec.istruzione.it  
 Conto di Tesoreria: 320925



Ministero dell'Istruzione e del Merito



**Istituto Comprensivo**  
**ROIANO-GRETTA / MARGHERITA HACK**  
 Scuola statale dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

<b>TEAM DELL'INNOVAZIONE</b>	<p><b>Coordinamento ex MH:</b> Claudio DI DOMENICO          Francesca BARDELLA          Daniela TOZZI          Stefania RUSSO          Claudio DI DOMENICO          Paola ROVELLI (referente registro elettronico)</p> <p><b>Coordinamento ex RG:</b> Fabiana CUCCHIELLA          Referenti registro elettronico:          Fabiana CUCCHIELLA (Vallicula+Saba)          Francesco GIULIANO (Tarabochia)          Roberta MASCI (Addobbati-Brunner)          Serena POPAZZI (Addobbati-Brunner)</p>
<b>COMMISSIONE ORARI</b>	<p><b>PRIMARIA MANNA</b>          Daniela TOZZI</p> <p><b>PRIMARIA LONGO</b>          Rosanna SALERNO</p> <p><b>SECONDARIA CORSI</b>          Paola ROVELLI</p> <p><b>PRIMARIA SABA</b>          Gaia ALESSI          Daniela CARBONE          Federica DONAGGIO</p> <p><b>PRIMARIA TARABOCHIA</b>          Cristina MARCHI          Maria MAURI          Mariangela SCHETTINO</p> <p><b>SECONDARIA ADDOBBATI-BRUNNER</b>          Michela BROSOLO          Maria Grazia GREBLO</p>

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES



Ministero dell'Istruzione e del Merito



**Istituto Comprensivo**  
**ROIANO-GRETTA / MARGHERITA HACK**  
 Scuola statale dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

<b>OPEN DAY, ACCOGLIENZA E CONTINUITÀ</b>	<p><b>Coordinamento</b> Laura AGRIMINO / Maria Grazia GREBLO</p> <p><b>INFANZIA</b> Laura PIRNETTI</p> <p><b>PRIMARIA</b> Federica DONAGGIO Maria MAURI Rachele NARDON Angelica PREDONZAN Elisa QUARTA Maria Patrizia RIZZI Stefania RUSSO Daniela TOZZI</p> <p><b>SECONDARIA</b> Elena ALIBERTI Cristina CHIURCO Silvia TAVERNA Francesca VIRGILIETTI</p>
<b>GLI</b> <b>Gruppo di lavoro per l'Inclusività e l'inclusione</b>	Tutti i docenti di sostegno e le funzioni strumentali per l'inclusione; per le riunioni di organizzazione generale una persona della segreteria.
<b>PON e PNRR</b>	<b>Coordinamento generale</b> Simona TODARO
<b>SOCIAL MEDIA MANAGER</b>	Luca BOSSI Fabiana CUCCHIELLA Alessia FURLANETTO Manuela PAOLI
<b>MOBILITY MANAGER</b>	Maria MAURI Giulia PEGANI Simona TODARO
<b>RSPP</b>	Gianmaria RASI (esterno)
<b>ASPP</b>	Fabio COSSI Laura PIRNETTI (Vallicula) Daniela CARBONE (Saba) Laura MATCOVICH (Tarabochia) David DE FIORIDO (Addobbati) Cristiana RADIVO (Brunner)
<b>RLS</b>	XXX
<b>DPO</b>	Antonio VARGIU (esterno)
<b>EDUCAZIONE CIVICA</b>	Simona TODARO

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES



Ministero dell'Istruzione e del Merito



**Istituto Comprensivo**  
**ROIANO-GRETTA / MARGHERITA HACK**  
 Scuola statale dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

<b>COMMISSIONE VIAGGI</b>	Lisa FACCHINETTI Marisa LEBAN Giulia PEGANI Cristiana RADIVO Paola ROVELLI Daniela TOZZI
<b>REFERENTE BULLISMO E CYBERBULLISMO- COACHING STUDENTI A RISCHIO DISPERSIONE O BULLISMO</b>	Cristina CHIURCO Dora DE FRANCESCO Martina ZEHENTHOFER
<b>COMMISSIONE FORMAZIONE CLASSI</b>	<b>Ex MH</b> Laura AGRIMINO Nataschia BUCHRAITER Daniela TOZZI Daniela ZAPPALA'  <b>Ex RG</b> Membri Commissione Open day, accoglienza, continuità
<b>REFERENTI BIBLIOTECHE SCOLASTICHE</b>	Elisabetta Ravizza (Saba) Carolina Berdon (Tarabochia) Barbara Betti (Addobbati) Francesca Zanin (Brunner)  Annalisa AMERUOSO Elisa QUARTA
<b>TUTOR DOCENTI IN ANNO DI PROVA</b>	Maria MAURI (Polidori) Monica CAPODANNO (Valente) Federica DONAGGIO (Cristiano Rossi)
<b>COMITATO DI VALUTAZIONE</b>	<b>Membri scelti dal Collegio</b> Nataschia BUCHREITER Maria Grazia GREBLO  <b>Membro scelto dal Consiglio di Istituto</b>

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

**CONTATTI:** la mail Istituzionale per tutti è così composta: [nome.congno@icrgh.edu.it](mailto:nome.congno@icrgh.edu.it)  
 Es: [roberto.benes@icrgh.edu.it](mailto:roberto.benes@icrgh.edu.it)

Il Dirigente Scolastico  
 Dott. Benes Roberto  
*Documento firmato digitalmente ai sensi del  
 Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse*

Salita di Gretta, 34/2 – 34136 TRIESTE  
 Sede legale tel. 040/411013 (scuola Saba)  
 Segreteria amministrativa tel. 040/363292 (scuola Corsi)  
 Codice Fiscale: 90173460321

Codice meccanografico: TSIC821003  
 E-mail: [tsic821003@istruzione.it](mailto:tsic821003@istruzione.it)  
 PEC: [tsic821003@pec.istruzione.it](mailto:tsic821003@pec.istruzione.it)  
 Conto di Tesoreria: 320925



Ministero dell'Istruzione e del Merito



**Istituto Comprensivo**  
**ROIANO-GRETTA / MARGHERITA HACK**  
Scuola statale dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

/RB/LA/MG

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES