

**Istituto Comprensivo Statale  
"BERNARDO DOVIZI" di Bibbiena (AR)**



---

**ORGANIGRAMMA  
ISTITUTO  
A.S. 2022-23**



DIREZIONE		
<p><b>DIRIGENTE SCOLASTICO</b></p>	<p>ALESSANDRA MUCCI</p>	<p>Il dirigente scolastico dell'istituto è un dirigente della pubblica amministrazione preposto al vertice della scuola scuola.</p> <p>Il dirigente scolastico è inquadrato in ruoli di dimensione regionale. Assicura la gestione unitaria dell'istituzioni scolastica e rappresenta legalmente l'istituzione diretta.</p> <p>Risponde della gestione delle risorse finanziarie, strumentali e umane e dei risultati del servizio. Ha autonomi poteri di direzione, coordinamento e valorizzazione delle risorse umane. Organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza ed efficacia formative e è titolare delle relazioni sindacali. Adotta provvedimenti di gestione delle risorse e del personale.</p> <p>Assicura, inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la qualità della formazione</li> <li>• la collaborazione culturale, professionale, sociale ed economica del territorio</li> <li>• l'esercizio della libertà di insegnamento, intesa anche come libertà di ricerca e innovazione metodologica e didattica</li> <li>• l'esercizio della libertà di scelta educativa delle famiglie</li> <li>• il diritto</li> <li>• all'apprendimento degli alunni.</li> </ul>

## SERVIZI AMMINISTRATIVI

DIRETTORE  
SEI SERVIZI GENERALI  
AMMINISTRATIVI

AMELIA SPARAVIGNA

Sovrintende ai servizi amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione. Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione ed esecuzione degli atti amministrativo-contabili, di ragioneria e di economato, anche con rilevanza esterna.

Coadiuvata il Dirigente nelle proprie funzioni organizzative e amministrative (art. 25 bis D. L.vo 29/93 e successive modificazioni).

In materia organizzativa organizza il personale ATA della scuola e redige il Piano di Lavoro.

In materia finanziaria e patrimoniale ha specifici compiti individuati dalla normativa. In particolare: supporta il DS nella stesura del Programma Annuale (bilancio di previsione della scuola) e redige il Conto Consuntivo (recoconto del bilancio), supporta il Ds nella Contrattazione di Istituto, ha la gestione del fondo per le minute spese, tiene e cura l'inventario e ne assume la responsabilità quale consegnatario, è responsabile della tenuta della contabilità e degli adempimenti fiscali.

- elaborazione dati per il programma annuale (bilancio) e per il conto consuntivo, schede finanziarie, mandati e reversali, contratti, tenuta delle registrazioni contabili obbligatorie, monitoraggi ed inoltri informative al MIUR;

- verifica compatibilità economica dei progetti didattici indicati nel P.O.F.;

- collaborazione all'organizzazione della progettazione PON e relative pratiche di ordine

amministrativo e economico;

- liquidazione competenze

fondamentali e accessorie personale supplente docente e

A.T.A. tramite procedure

informatizzate presenti nel programma ministeriale denominato SIDI e altri programmi di gestione della segreteria

messi a disposizione dall'Istituto, nonché tutte le pratiche che fanno

		<p>seguito alla liquidazione di dette competenze;</p> <p>In materia di attività negoziale il D.S.G.A. ha specifici compiti individuati dalla normativa. In particolare: collabora con il Dirigente Scolastico nella fase istruttoria, svolge l'attività di ufficiale rogante nella stipula degli atti che richiedono la forma pubblica.</p>
--	--	---

Assistente  
Amministrativo  
AREA DIDATTICA

ILARIA RISTORI

Area Alunni  
N° 1 Amministrativo cura le azioni rivolte all'AREA ALUNNI.  
Si occupa di:

- gestione degli alunni intesa come consulenza iscrizioni on line (cartacea per scuola infanzia), trasferimenti, informazione utenza interna ed esterna, tenuta fascicoli e documenti, statistiche, predisposizione schede, certificazioni varie, pratiche alunni diversamente abili, uscite, visite guidate e viaggi di istruzione, libri di testo, collaborazione con docenti referenti e funzioni strumentali;
- all'organizzazione degli impegni previsti nel POF, nonché della raccolta dati di monitoraggio e consulenza nell'uso del registro elettronico;
- tenuta registri protocollo, pratiche relative alla gestione degli organi collegiali;
- svolgimento pratiche relative al coordinamento di progetti scolastici di carattere comunale (in collaborazione con l'ente locale), regionale, nazionale e europeo;
- pratiche relative alla Legge 81/08 (sicurezza) e successive modificazioni e D. Lgs. 196/'03 (privacy); assicurazione alunni (infortuni e responsabilità civile);
- elezioni organi collegiali, RSU, ecc;
- rapporti con uffici ed enti esterni (ASL, Comune, ecc.);
- distribuzione modulistica varia e incombenze particolari ed impreviste tra le quali la cura degli aspetti riferiti alle nuove normative in ambito scolastico;
- rilascio certificazioni nei tempi indicati dalla normativa vigente;
- attività di informazione all'utenza.

- Pratiche infortunio personale docente ed ATA

<p><b>Assistente Amministrativo AREA PERSONALE</b></p>	<p>PAOLA FANI</p>	<p>Area Personale N° 1 Amministrativo cura le azioni rivolte all'AREA PERSONALE. Si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assunzione nuovo personale</li> <li>- Anagrafe del personale</li> <li>- Assenze</li> <li>- Ricostruzioni carriera, pensioni e varie</li> <li>- TFR</li> <li>- Gestione organici</li> <li>- Graduatorie di istituto</li> <li>- grad. soprannumerari</li> <li>- Movimenti del personale</li> <li>- Procedimenti pensionistici e causa di servizio</li> <li>- Anagrafe delle prestazioni</li> <li>- Gestione Tirocini</li> <li>- Formazione docenti</li> <li>- SIDI MEF NOIPA CENTRO IMPIEGO E CASELLARIO</li> <li>- Scioperi e assemblee sindacali</li> <li>- Gestione della documentazione nella scuola con enti e altre scuole</li> <li>- Archivio e protocollo</li> <li>- Posta Elettronica scarico quotidiano e smistamento email al personale e all'albo pretorio</li> </ul>
<p><b>Assistente Amministrativo AREA CONTABILITA'</b></p>	<p>ELISABETTA SENESI</p>	<p>Supporto al DSGA per aspetti contabili N° 1 Amministrativo nell'AREA Settore Finanziario/Contabile e del Patrimonio Si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tenuta registri di magazzino, redazione preventivi, acquisizione richieste d'offerta, comparazione offerte medesime, anche tramite CONSIP e MEPA, emissioni ordini di acquisto, DURC, CIG, carico e scaricomateriale.</li> </ul> <p>Collabora con l'area del Personale per l'assunzione del personale</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- pratiche inerenti ai rapporti con le R.S.U.;</li> <li>- rapporti con uffici, enti ed aziende esterne;</li> <li>- attività di informazione all'utenza;</li> <li>- registrazione utenza nel registro elettronico;</li> <li>- uscite didattiche e viaggi di istruzione, aspetto finanziario;</li> <li>- Archivio e protocollo;</li> <li>- Posta Elettronica scarico quotidiano e smistamento email al personale e all'albo pretorio.</li> </ul> <p>Collabora con l'area didattica nella gestione degli alunni intesa come consulenza iscrizioni on line (cartacea per scuola infanzia), trasferimenti, informazione utenza interna ed esterna, tenuta fascicoli e documenti, statistiche, predisposizione schede, certificazioni varie,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- archiviazione, raccolta pubblicazioni e riviste, pratiche relative a corsi di aggiornamento e/o formazione;</li> <li>- svolgimento pratiche relative al coordinamento di progetti scolastici dicarattere comunale (in collaborazione con l'ente locale), regionale, nazionale e europeo;</li> <li>- pratiche relative alla Legge 81/08 (sicurezza) e successive modificazioni</li> </ul> <p>Gestione scioperi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- attività funzionali al P.O.F. intese come stesura incarichi (personale interno ed esterno);</li> <li>adempimenti connessi</li> </ul>
--	--	--

**COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**PRIMO COLLABORATORE  
COORDINAMENTO ORDINE SCUOLA PRIMARIA**

**ALBERTI CLAUDIA**

<b>SECONDO COLLABORATORE COORDINAMENTO ORDINE SCUOLA SECONDARIA</b>	FERRANTINI PAOLA
<b>COORDINAMENTO ORDINE SCUOLA INFANZIA</b>	CIAMPELLI CINZIA
<p>1) PRIMO COLLABORATORE DEL DS, sc. primaria  2) SECONDO COLLABORATORE DEL DS, sc. secondaria  3) COORDINATORE, sc. infanzia</p> <p>In relazione all'incarico sono attribuiti prevalentemente i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• funzioni di supporto al DS per il plesso e per le azioni amministrative;</li> <li>• coordinamento per l'ordine di scuola specifico e fiduciario nel plesso;</li> <li>• supporto al D.S. nelle comunicazioni con famiglia, studenti e personale;</li> <li>• supporto al D.S. per lo sviluppo dei processi in atto per l'innovazione;</li> <li>• supporto al DS nell'applicazione della normativa relativa al SNV, in particolare stesura e monitoraggio di Rapporto di Autovalutazione e Piano di Miglioramento.</li> <li>• supporto al D.S. per l'ottimizzazione delle risorse professionali interne;</li> <li>• supporto al D.S. per la verifica dell'orario scolastico dei docenti secondo criteri di efficacia, efficienza e qualità dell'offerta formativa;</li> <li>• assistenza alla pianificazione ed attuazione dei progetti e al coordinamento dell'ordine di scuola;</li> <li>• supporto al D.S. per il controllo della sicurezza nel plesso scolastico;</li> <li>• supporto nelle relazioni con gli Enti Locali;</li> <li>• coordinamento nella progettazione dell'istituto (PTOF e POF annuale).</li> </ul>	

#### RESPONSABILI DI PLESSO

<b>SCUOLA INFANZIA MENCARELLI E FANTASIA</b>	Ciampelli Cinzia	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ assicurano il regolare svolgimento delle attività didattiche e del servizio scolastico del plesso;</li> <li>□ coordinano le attività didattiche, in attuazione del PTOF e secondo criteri di lavoro cooperativo, di unitarietà e di identità del plesso e dell'Istituto;</li> <li>□ garantiscono il collegamento e la comunicazione tra Istituto e plesso, verificando l'osservanza degli adempimenti richiesti;</li> <li>□ comunicano al dirigente scolastico qualsiasi esigenza o problema riscontrati nel plesso di competenza;</li> <li>□ partecipano alle riunioni periodiche indette dal dirigente scolastico;</li> </ul> <p style="text-align: center;">REFERENTE COVID NEL PLESSO</p>
<b>SCUOLA PRIMARIA L. GORI</b>	Sandroni Rita	

<b>SCUOLA SECONDARIA G. BORGHI</b>	Bigoni Francesca	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ sono responsabili del corretto uso del materiale e della strumentazione didattica;</li> <li>□ controllano la buona conservazione dell'arredo scolastico e dell'immobile;</li> <li>□ sono addetti al Servizio Prevenzione Protezione ai sensi del D.Lgs. 626/94 e del D.Lgs 81/01, collaborano, quindi, alla valutazione dei rischi, all'individuazione delle misure di prevenzione e protezione, alla informazione e formazione del personale scolastico - in particolar modo sono tenuti alla verifica dell'ambiente scolastico di competenza per rilevare eventuali condizioni di rischio e pericolo sopravvenute in merito alla sicurezza, dando tempestiva comunicazione al dirigente scolastico (nel caso di imminente pericolo anche all'ente proprietario dell'immobile);</li> <li>□ controllano il rispetto del divieto di fumo all'interno dei locali e nella resede scolastica.</li> </ul>
--	---------------------	---

<b>REFERENTE COVID: DIRIGENTE SCOLASTICO</b>		
<b>REFERENTI NEI PLESSI</b>		<b>SOSTITUTO</b>
<b>INFANZIA</b>	CINZIA CIAMPELLI	VICINI CLAUDIA
<b>PRIMARIA</b>	<i>CLAUDIA ALBERTI</i>	SANDRONI RITA
<b>SECONDARIA DI I GRADO</b>	PAOLA FERRANTINI	BIGONI FRANCESCA

<b>FUNZIONI STRUMENTALI E UNITA' OPERATIVE</b>		
FUNZIONE STRUMENTALE	AREA	DOCENTI IN COMMISSIONE
<b>AREA 1 PTOF (3 docenti)</b> - RISTORI LAURA - VIGIANI GEMMA - BARTOLINI SIMONA	Elaborazione, redazione e monitoraggio PTOF - coordinamento autovalutazione d'Istituto per elaborazione RAV e PdM Autovalutazione.	Collaboratori DS

<b>AREA 2 MULTIMEDIALITÀ'</b> <b>(2 docenti)</b> - CAFAGGI GIULIA - SCHIAVONE CARMEN	Supporto per dispositivi digitali e progettazione tecnologica.	Sul bisogno e ANIMATORE DIGITALE
<b>AREA 3 INCLUSIONE</b> <b>(2 docenti)</b> - VETTA ROSA <small>(INCLUSIONE STRANIERI)</small> - BORRI GIULIA <small>(INCLUSIONE DISABILITÀ)</small>	Inclusione degli alunni diversamente abili: coordinamento attività di accoglienza ed inserimento - progettazione e valutazione alunni con DSA e BES - coordinamento. Inclusione alunni con cittadinanza straniera e adottati.	Coordinatori GLI (Gruppo di Lavoro Inclusione) Commissione di accoglienza
<b>AREA 4 ORIENTAMENTO</b>  <b>E CONTINUITÀ</b> <b>(2 docenti)</b> - FERRANTINI PAOLA <small>(ORIENTAMENTO)</small> - BENDONI TATIANA <small>(CONTINUITÀ)</small>	Organizzazione attività di orientamento, in particolare riguardo alla scelta della scuola secondaria di II grado Progettazione attività di continuità tra scuola dell'infanzia e primaria, tra scuola primaria e secondaria di I grado - elaborazione curricoli verticali di istituto	Sul bisogno
<b>AREA 5 COPROGETTAZIONE SCUOLA E FAMIGLIA</b> <b>(1 docente)</b> - SILVANI ANTONELLA	Valorizzazione della progettazione condivisa scuola famiglia con eventi e iniziative comuni.	Sul bisogno FIDUCIARI PLESSO REFERENTI PROGETTO
<b>AREA 6 VALUTAZIONE ISTITUTO (SNV) E PROGETTAZIONE EUROPEA STAFF DIRETTIVO</b>	Valutazione interna - analisi risultati prove INVALSI ed esterna degli apprendimenti – elaborazione della documentazione su risultati di apprendimento e competenze Stesura e supporto per progettazione bandi europei (PON) e avvisi MIUR	Collaboratori DS Funzioni Strumentali Referenti (sul bisogno)

#### GRUPPO COORDINAMENTO PNRR

<b>DIRIGENTE SCOLASTICO</b>	Costituzione di un <b>team all'interno della scuola</b> composto da <b>docenti e tutor esperti</b> per individuare strategie, azioni possibili in rispondenza ai bisogni individuati per indirizzare la progettazione e la gestione degli interventi. Una "Task force" prevista dalla normativa nazionale che curerà anche la raccolta dati e il monitoraggio delle attività. A disposizione degli istituti scolastici anche Gruppi di supporto, attivati negli Uffici Scolastici Regionali.
<b>FUNZIONI STRUMENTALI</b>	
<b>REFERENTI (al bisogno)</b>	

**REFERENTI PROGETTI DI ISTITUTO**

<b>COORDINAMENTO CORSO MUSICALE</b> Coordinamento del corso nei rapporti con famiglie, con il territorio per iscrizioni, lezioni, eventi. Cura della dotazione musicale dell'istituto.	SPOSATO ARMANDO
<b>REFERENTE ORARIO SCUOLA PRIMARIA</b> Predisposizione dell'orario dei docenti del plesso. Collaborare con il DS per organizzare l'orario in DAD.	ALBERTI CLAUDIA
<b>REFERENTE ORARIO SCUOLA SECONDARIA</b> Predisposizione dell'orario dei docenti del plesso, contatti con altri istituti per calendario scrutini ed esami in caso di docenti operanti in più scuole. Collaborare con il DS per organizzare l'orario in DAD. Stesura calendario esami del I ciclo di istruzione.	PAOLI ROBERTO
<b>REFERENTE SPORT</b> Organizzazione e coordinamento dei progetti sportivi di istituto. Inserimento dati nel portale specifico. Contatti con UST ufficio sportivo, CONI e altri istituti per gare sportive.	FERRANTINI PAOLA (come secondo collaboratore DS)
<b>REFERENTE CITTADINANZA ATTIVA</b> Organizzazione e coordinamento dei progetti di Cittadinanza Attiva. Coordinamento in particolare del Consiglio Comunale dei ragazzi. Contatti con Enti e Associazioni per progetti specifici. Organizzazione curricolo EDUCAZIONE CIVICA.	TEGHINI ILARIA VIGIANI GEMMA
<b>REFERENTE PREVENZIONE BULLISMO</b> Supporto progettuale e di coordinamento per progettazione sulla prevenzione al bullismo. Formazione MIUR, di università e associazioni specifiche.	SILVIA LUCHI
<b>REFERENTE DSA</b> Supporto progettuale e di coordinamento per l'inclusione degli alunni, con DSA e BES Predisposizione PAI con FS disabilità e alunni con background migratorio. Formazione MIUR, di università e associazioni specifiche.	CARPINETI EMANUELA

<p><b>ANIMATORE DIGITALE</b>  Permette di portare avanti un rinnovamento, in attuazione del PNSD. Figura di sistema e supporto tecnico con i seguenti compiti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formazione interna: stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD;</li> <li>2. Coinvolgimento della comunità scolastica: favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività;</li> <li>3. Creazione di soluzioni innovative: individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola.</li> </ol> <p>Si coordina con altri animatori digitali sul territorio per la creazione di gruppi di lavoro specifici.</p>	<p>Carmen Schiavone</p>
<p><b>COORDINATORI DI DIPARTIMENTO</b>  Il Collegio Docenti Unitario è articolato in N° 2 Dipartimenti disciplinari che si riuniscono almeno due volte a quadrimestre per la condivisione e il coordinamento di azioni di istituto: prove per classi parallele; stesura di rubriche di valutazione, etc...</p> <p><b>AREA1 LINGUISTICO-ANTROPOLOGICA</b>  Coordinatori di Dipartimento: docente infanzia, docente primaria, docente secondaria</p> <p><b>AREA2 MATEMATICO-SCIENTIFICO- TECNOLOGICA</b>  Coordinatori di Dipartimento: docente infanzia, docente primaria, docente secondaria</p>	<p>Linguistico-Antropologico  VICINI; SILVANI; TEGHINI</p> <hr/> <p>Matematico-Scientifico-Tecnologico  RISTORI; BENDONI; BARTOLINI</p>
<p><b>RESPONSABILI DI LABORATORIO</b>  Responsabile di laboratorio ha il compito di: custodire le attrezzature e i beni del laboratorio, effettuando se necessario verifiche periodiche di funzionalità e sicurezza assieme al personale tecnico di laboratorio;  segnalare eventuali anomalie all'interno dei laboratori  predisporre e aggiornare il regolamento di laboratorio e un registro di utilizzo dello stesso.</p>	<p>Nell'istituto sono stati individuati i seguenti responsabili di laboratorio:  - CONTROLLO MATERIALE DIDATTICO  - REGISTRO UTILIZZO MATERIALE/LABORATORIO</p> <p><b><u>BIBLIOTECA</u></b>  INFANZIA- Ciampelli Cinzia  PRIMARIA- Vigiani Gemma  SECONDARIA- Vetta Rosa</p> <p><b><u>AULA INFORMATICA</u></b>  INFANZIA- Ristori Laura  PRIMARIA- Schiavone Carmen  SECONDARIA- Cafaggi Giulia</p> <p><b><u>AULA DI INGLESE/SCIENZE</u></b></p>

	PRIMARIA- VIGIANI/BENDONI <u><b>LABORATORIO MUSICA</b></u> ATTREZZATURA INFANZIA- Ciampelli Cinzia ATTREZZATURA PRIMARIA- Alberti Claudia AULA MUSICA SECONDARIA – Paoli Roberto ATTREZZATURA CORSO MUSICALE- Sposato Armando <u><b>MOTORIA E SPORT</b></u> ATTREZZATURA INFANZIA- Nibi Liliana PALESTRA PRIMARIA- Bendoni Tatiana ATTREZZATURA SECONDARIA- Ferrantini Paola <u><b>AULA SOSTEGNO</b></u> SECONDARIA- Borri Giulia
--	--

TUTOR PER IMMISSIONE IN RUOLO DOCENTI NEOASSUNTI		
NEOASSUNTO		TUTOR
1. NIBI MICHELA	docente comune primaria AMBITO LOGICO-MATEMATICA	BENDONI TATIANA
2. CARDINALE SIMONETTA	docente comune primaria AMBITO ANTROPOLOGICO	VIGIANI GEMMA
3. BIGIARINI VERONICA	docente comune primaria AMBITO ANTROPOLOGICO	BRUNO STEFANIA
4. BIGIARINI GIULIA	docente comune primaria AMBITO ANTROPOLOGICO	SILVANI ANTONELLA
5. PETRENI MARTINA	docente comune primaria AMBITO ANTROPOLOGICO	SCHIAVONE CARMEN
6. ROSINI FRANCECA	docente primaria SOSTEGNO	DI RUSSO GERMANA
7. SERROTTI ENZO	docente secondaria SOSTEGNO	BORRI GIULIA

COORDINATORI DI CLASSE SC. PRIMARIA	
DOCENTE	CLASSE
<b>VIGIANI GEMMA</b>	1A
<b>ANGIOLI SILVIA</b>	1B
<b>BRUNO STEFANIA</b>	2A
<b>NIBI MICHELA</b>	2B
<b>ALBERTI CLAUDIA</b>	3A
<b>BENDONI TATIANA</b>	3B
<b>SILVANI ANTONELLA</b>	4A
<b>VENTURIERO ANTONIA</b>	4B

<b>CECCARELLI DANIELA</b>	5A
<b>BARBATO MARGHERITA</b>	5B
<b>COORDINATORI DI CLASSE SC. SECONDARIA</b>	
<b>DOCENTE</b>	<b>CLASSE</b>
<b>TEGHINI ILARIA</b>	1A
<b>FERRANTINI</b>	1B
<b>CARPINETI EMANUELA</b>	1C
<b>GIOVENALI GIANNA</b>	1D
<b>VETTA ROSA</b>	2A
<b>BARTOLINI SIMONA</b>	2B
<b>LUCHI SILVIA</b>	2C
<b>BIGONI FRANCESCA</b>	3A
<b>CAFAGGI GIULIA</b>	3B
<b>BIGGERI EMMANUELA</b>	3C

**CONSIGLIO DI ISTITUTO TRIENNIO 2020-2023**

<b>DIRIGENTE SCOLASTICO</b>	<b>ALESSANDRA MUCCI</b>
<b>PRESIDENTE</b>	<b>BACHINI MICHELE</b>
<b>VICEPRESIDENTE</b>	<b>GIOVENALI GIANNA</b>
<b>COMPONENTE GENITORI</b>	<b>ALBERTI ROBERTO MERLINO VALENTINA MARRUCHI FABRIZIO FABBRIZI ELEONORA MARTELLI FEDERICA FILIPPI FRANCESCA</b>
<b>COMPONENTE DOCENTI</b>	<b>BIGONI FRANCESCA RISTORI LAURA SILVANI ANTONELLA RITA MENNA RAFFAELA CIAMPELLI CINZIA LUCHI SILVIA TENORE ANNA SCHIAVONE CARMEN</b>
<b>ATA</b>	<b>FANI PAOLA CIAMPELLI NADIA</b>

**GIUNTA ESECUTIVA**  
dal CONSIGLIO 2020-23

ALESSANDRA MUCCI	Dirigente Scolastico	Presidente
AMELIA SPARAVIGNA	DSGA	Segretario
CINZIA CIAMPELLI	1 Docente	
VALENTINO MERLINO FRANCESCA FILIPPI	2 Genitori	
FANI PAOLA	1 Personale ATA	

**COMITATO DI VALUTAZIONE (funzioni e composizione descritti da L. 107/2015) TRIENNIO 2021/22-2023/24**

<b>DIRIGENTE SCOLASTICO</b>	ALESSANDRA MUCCI
<b>2 DOCENTI NOMINATI DAL COLLEGIO DOCENTI</b>	ALBERTI CLAUDIA CORTESE MARIA ROSA (supplente VIGIANI GEMMA)
<b>1 DOCENTE NOMINATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO</b>	LUCHI SILVIA
<b>2 GENITORI NOMINATI DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO</b>	BACHINI MICHELE FABBRI MICHELE
<b>1 MEMBRO ESTERNO INVIATO DALL'USR</b>	CIOLFI RENATO (DS IC XIII APRILE DI SOCI)

**ORGANO DI GARANZIA**  
(TRIENNIO 2020-23)

<b>DIRIGENTE SCOLASTICO</b>	ALESSANDRA MUCCI
<b>2 DOCENTI NOMINATI DAL COLLEGIO DOCENTI</b>	ALBERTI CLAUDIA PETRELLI PAOLA (FERRANTINI PAOLA supplente)
<b>2 GENITORI NOMINATI DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO</b>	MARRUCHI FABRIZIO MERLINO VALENTINA (FILIPPI FRANCESCA supplente)

\* DA RINNOVARE CON COLLEGIO DOCENTI PROSSIMA SEDUTA

**COMITATO MENSA****(solo componente scolastica, che si aggiunge alla componente del Comune)**

Cognome e Nome	Qualifica	Plesso e Classe
<b>MATTONI Francesca</b>	Docente	Scuola Infanzia
<b>CORTESI Mariarosa</b>	Docente	Scuola Infanzia
<b>ALBERTI Claudia</b>	Docente	Scuola Primaria
<b>SCHIAVONE Carmen</b>	Docente	Scuola Primaria
<b>GORI Gabriele</b>	Genitore	Scuola Infanzia
<b>VINCI Alessandro</b>	Genitore	Scuola Infanzia
<b>LOMBARDI Alessia</b>	Genitore	Scuola Primaria
<b>CORDOVANI Nicola</b>	Genitore	Scuola Primaria
<b>ALBERTI Roberto</b>	Genitore	Rappresentante Consiglio Istituto

**RSU (RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA)**

BRIGITTE CALI	ATA
LUCHI SILVIA	DOCENTE
CECCOLINI GIACOMO	DOCENTE

**RLS (RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA)**

NADIA CIAMPELLI	ATA
-----------------	-----

**RAPPRESENTANTI DEI GENITORI  
(elezioni OTTOBRE 2022)**

**INFANZIA**

**SCUOLA INFANZIA DI BIBBIENA CENTRO (FANTASIA)**

<b>SEZIONE</b>	<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>
1 A	GIORGI Goretti	Tiziana
1 B	BALTOC Serboli	Luchiana Minidora

## SCUOLA INFANZIA MENCARELLI

<u>SEZIONE</u>	<u>Cognome</u>	<u>Nome</u>
2 A	LAZAR	Mirela
2 B	VESTRUCCI Tacconi	Emanuela

## PRIMARIA

<u>Classe</u>	<u>Cognome</u>	<u>Nome</u>
1^A	AGNELLI Marcucci	Sara
1^B	VESTRUCCI	Gianni
2^A	BERNARDINI Milia	Claudia
2^B	PLETTO Tomi	Giada
3^A	BARTOLINI Ghelli	Erika
3^B	BERNARDINI Manneschi	Francesca
4^A	PLETTO Tomi	Giada
4^B	FRASINESCU	Iulia
5^A	AGNELLI Amorosi	Marzia
5^B	GIOVENALI Cargi	Gianna

## SECONDARIA

<u>Classe</u>	<u>Cognome</u>	<u>Nome</u>
1^ A	<b>BUSI Santini</b> <b>CASAGLI Nebbiai</b> <b>MENCATTINI Cipriani</b> <b>TACCONI Conti</b>	Valentina Ilaria Erica Silvia
1^ B	<b>BRONCHI</b> <b>GORI Bronchi</b> <b>FRANCO Racca</b>	Enrico Monica Maria
1^ C	<b>BARTOLINI Bigoni</b> <b>DOLCE Baldini</b> <b>MAZZETTI Guerrini</b> <b>PARRINI Giusti</b>	Ilaria Cristina Laura Catia
2^A	<b>GAMBINERI Bardi</b> <b>NOTTOLI</b> <b>SANDRE Brami</b>	<b>Laura</b> <b>Gianni</b> <b>Simona</b>
2^ B	<b>BINDI Biagioni</b> <b>LEONESSI Chini</b> <b>MONTI Roselli</b> <b>PANCI Ghelli</b>	<b>Simona</b> <b>Sara</b> <b>Annamaria</b> <b>Silvia</b>
2^ C	<b>GIOVANI Boschi</b> <b>LOTTINI Franchini</b> <b>SALVI Cacchiani</b>	Silvia Elena Tamara
3^ A	<b>BERARDI Bonucci</b> <b>BIAGINI Maggini</b> <b>GABRIELLI Rossi</b> <b>VESTRUCCI Nassini</b>	<b>Alina</b> <b>Valentina</b> <b>Laura</b> <b>Sabrina</b>

<b>3^ B</b>	<b>CUNGI Farini LUMACHI Mariani</b>	<b>Beatrice Stefania</b>
<b>3^ C</b>	<b>CAPPUCCINI FABBRI MELANI Gangi VANNINI Zavagli</b>	<b>Cristian Fabrizio Francesca Debora</b>
<b>3^ D</b>	<b>BASAGNI Mengoli BRONCHI Ciabatti</b>	<b>Simona Elisa</b>

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof.ssa Alessandra Mucci**

(Firma Autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del decreto legislativo n. 30/1993)