



# ORGANIGRAMMA DI ISTITUTO

## A.S. 2020-2021

Ai docenti di Scuola dell'infanzia,  
di Scuola Primaria  
e di Scuola secondaria di 1^grado  
Ai componenti la R.S.U.  
Al Direttore dei servizi generali ed amministrativi  
Al Presidente del Consiglio di Istituto  
LORO SEDI

All'Albo dell'Istituto  
All'Albo delle Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria

AGLI ATTI

OGGETTO: A.S. 2020-2021 - Funzionigramma e Organigramma dell'Istituto.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

## DECRETA

L'Organigramma dell'Istituto che costituisce documento permanente salvo modificazioni allegati al presente decreto e di cui fanno parte:

INCARICO	ORDINE DI SCUOLA	NOMINATIVO	COMPITI
Capo di Istituto		GAGGIOLI Luca	<p><i>Assicura la gestione unitaria dell'istituzione.            Ne ha la legale rappresentanza.            È responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali.            È responsabile dei risultati del servizio.            Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali al Dirigente scolastico spettano: autonomi poteri di direzione; di coordinamento; di valorizzazione delle risorse umane.            È titolare delle relazioni sindacali.            Adotta provvedimenti di gestione delle risorse e del personale.            Promuove interventi: per assicurare la qualità dei processi formativi; per assicurare la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio; per l'esercizio della libertà d'insegnamento, per la libertà di scelta educativa delle famiglie, per l'attuazione al diritto di apprendimento.</i></p>
Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi		DELLO RUSSO Enrico Maria	<p><i>Svolge attività lavorativa di rilevante complessità ed avente rilevanza esterna. Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti, al personale ATA, posto alle sue dirette dipendenze. Organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle direttive del dirigente scolastico. Attribuisce al personale ATA, nell'ambito del piano delle attività, incarichi di natura organizzativa e le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario. Svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; è funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili. Può svolgere attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedenti specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi.</i></p>



		Bonacchi Lucia Venturi Angela Maura Addalia Carmelina Pacchiani Novella Rotondo Roberta Capasso Sabrina Parenti Simona	
COLLABORATORI DEL CAPO DI ISTITUTO		LENZI Monica Catia	<i>Redazione orario provvisorio e definitivo delle lezioni</i> <i>Gestione del tempo scuola (supplenze brevi, sostituzioni)</i> <i>Organizzazione degli interventi di recupero disciplinare</i> <i>Gestione dell'ambiente scolastico (plessi della scuola Secondaria di primo grado)</i> <i>Gestione richieste genitori di entrata in ritardo e uscita anticipata</i> <i>Gestione del Piano annuale delle attività del personale docente della Secondaria</i> <i>Proposta modifiche al Regolamento dell'Istituto Comprensivo</i> <i>Segretario verbalizzante Collegio dei docenti</i> <i>Sostituzione del dirigente in caso di assenza</i> <i>Rapporti con gli Enti Locali e con le associazioni del territorio</i> <i>Inserimento di informazioni sul sito web d'istituto</i>
		CASTELLANI Cristina	<i>Redazione orario provvisorio e definitivo delle lezioni</i> <i>Gestione del tempo scuola (supplenze brevi, sostituzioni)</i> <i>Gestione dell'ambiente scolastico (plessi di scuola Primaria e dell'Infanzia)</i> <i>Gestione richieste genitori di entrata in ritardo e uscita anticipata</i> <i>Gestione del Piano annuale delle attività del personale docente Primaria e Infanzia</i> <i>Proposta modifiche al Regolamento dell'Istituto Comprensivo</i> <i>Segretario verbalizzante Collegio dei docenti (scuola primaria)</i> <i>Sostituzione del dirigente in caso di assenza</i> <i>Rapporti con gli Enti Locali e con le associazioni del territorio su delega del Dirigente</i> <i>Inserimento di informazioni sul sito web d'istituto</i>
		PACINI Simone	<i>Redazione orario provvisorio e definitivo delle lezioni</i> <i>Piano annuale di formazione</i> <i>Coordinamento Bonaccorso Academy</i> <i>Gestione del sito e realizzazione materiali di comunicazione</i> <i>Sostituzione del dirigente in caso di assenza</i> <i>Rapporti con gli Enti Locali e con le associazioni del territorio su delega del Dirigente</i> <i>Inserimento di informazioni sul sito web d'istituto</i>

COORDINATORE SCUOLA INFANZIA		BENEDETTI Luana	<p><i>Segretario verbalizzante Collegio dei docenti (scuola infanzia)</i>  <i>Gestione del tempo scuola (supplenze brevi, sostituzioni)</i>  <i>Gestione dell'ambiente scolastico (plessi di scuola dell'Infanzia)</i>  <i>Gestione richieste genitori di entrata in ritardo e uscita anticipata</i>  <i>Gestione del Piano annuale delle attività del personale docente dell'Infanzia</i>  <i>Proposta modifiche al Regolamento dell'Istituto Comprensivo</i>  <i>Rapporti con gli Enti Locali e con le associazioni del territorio su delega del Dirigente</i></p>
SEGRETARIO DI DIPARTIMENTO (CCNL 1995 ART. 39)	INFANZIA	<p>IL SÉ E L'ALTRO Lunardi Elena IL CORPO E IL MOVIMENTO Pazzona Maddalena IMMAGINI, SUONI, COLORI Cretella Maddalena I DISCORSI E LE PAROLE Vettori Angela LA CONOSCENZA DEL MONDO Palloni Lorella</p>	<p><i>Coordinamento delle attività del dipartimento</i>  <i>Redazione verbale delle riunioni</i>  <i>Collaborazione con la funzione strumentale FS1 e con il Dirigente per le questioni attinenti il curricolo e l'attuazione delle Indicazioni Nazionali per il primo ciclo e la scuola dell'infanzia</i></p>
SEGRETARIO DI DIPARTIMENTO	PRIMARIA (per classe e discipline)	<p>Classe Prima MARTINO Nicolina Classe Seconda CALONACI Alice Classe Terza CIALDI Ilaria Classe Quarta BAI Michela Classe Quinta TURETTI Annamaria</p>	<p><i>Coordinamento delle attività del dipartimento</i>  <i>Redazione verbale delle riunioni</i>  <i>Collaborazione con il Dirigente per le questioni attinenti il curricolo e l'attuazione delle Indicazioni Nazionali per il primo ciclo e la scuola dell'infanzia</i></p>

SECRETARIO DI DIPARTIMENTO	SECONDARIA	ITALIANO - STORIA - GEOGRAFIA - IRC Acomanni Chiara LINGUE STRANIERE Bacci Maria Letizia MUSICA – ARTE - ED. FISICA Maestrini Helga MATEMATICA – SCIENZE – TECNOLOGIA Gianquitto Anna Luisa EDUCAZIONE CIVICA Civilini Giulio SOSTEGNO Morganti Stefania	<i>Coordinamento delle attività del dipartimento</i> <i>Redazione verbale delle riunioni</i> <i>Collaborazione con il Dirigente per le questioni attinenti il curricolo e l'attuazione delle</i> <i>Indicazioni Nazionali per il primo ciclo e la scuola dell'infanzia</i>
-------------------------------	------------	---	---

DOCENTI INCARICATI DI "FUNZIONI STRUMENTALI"			
FS1 PROGETTI ARRICCHIMENTO OFFERTA FORMATIVA +WELCOME	INFANZIA  PRIMARIA  SECONDARIA	BROGI Frida   ACOMANNI Chiara	<i>Offrire un sistema integrato di formazione.</i> <i>Selezionare i progetti da inserire nel PTOF, a partire da quelli inclusi dal progetto Welcome.</i> <i>Gestire i rapporti con gli esperti esterni coinvolti nel progetto Welcome.</i> <i>Verificare la congruenza dei progetti presentati da esperti esterni con il piano triennale dell'offerta formativa dell'istituto.</i> <i>Valutare i progetti realizzati e stendere un report finale degli interventi di arricchimento dell'offerta formativa.</i>
FS2 BES – COORDINAMENTO DEL GLI	INFANZIA  PRIMARIA  SECONDARIA	BAMBI Carlotta  MEROLA Lea  MORGANTI Stefania	<i>Maggiore personalizzazione.</i> <i>Migliorare l'inclusione diminuendo la dispersione scolastica, attraverso azioni personalizzate e realizzate in integrazione con i centri socio-educativi del territorio.</i> <i>Diminuire il tasso di ripetenza e migliorare i risultati in uscita attraverso interventi personalizzati, tempestivi e organici.</i> <i>Aumentare i tempi di apertura della scuola, in collaborazione con l'ente locale, offrendo costanti occasioni di recupero.</i>

FS3 CONTINUITA' – ORIENTAMENTO	PRIMARIA	PICCHI Franca	<p>Mantenere iscrizioni. Migliorare output.</p> <p>Organizzare le attività di continuità tra la scuola dell'infanzia e la scuola primaria e tra la scuola primaria e la secondaria.</p> <p>Organizzare gli open day.</p> <p>Organizzare le iniziative di informazione e orientamento tra la scuola secondaria di primo grado e quella di secondo grado.</p> <p>Monitorare i risultati scolastici degli alunni usciti dalla nostra scuola secondaria.</p>
	SECONDARIA	FROSINI Chiara	
<b>ALTRI INCARICHI</b>			
Segretario Collegio docenti		LENZI MONICA Catia CASTELLANI Cristina BENEDETTI Luana	Redigere verbale delle riunioni su apposito registro
Fiduciari di plesso Scuola Infanzia	MUNARI  CARAMELLI MADRE TERESA	ROGGI Alessandra BENEDETTI Luana PAZZONA Maddalena CRETELLA Maddalena MASI Lara	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinare tutte le attività del plesso;</li> <li>- Segnalare al Dirigente Scolastico eventuali problematiche di tipo organizzativo, logistico e funzionale, nonché le richieste di manutenzione ordinaria e straordinaria;</li> <li>- Presiedere il Consiglio d'Intersezione secondo il calendario e l'O.d.G. definito dal Dirigente;</li> <li>- Conservare il registro delle firme di presenza e la raccolta delle comunicazioni e delle circolari;</li> <li>- Presiedere le assemblee dei genitori in caso di assenza o delega del Dirigente Scolastico.</li> <li>- Gestire la comunicazione tra la Dirigenza, la Segreteria e il plesso di appartenenza</li> </ul>
Fiduciari di plesso Scuola primaria	MANZI  DON PUGLISI  DE ANDRÉ	BANI Cristina STODUTO Silvana PIETROVITO Domenico GUANTO Giuseppe SPINELLI Donatella DANIELE Gianni Alberto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinare tutte le attività del plesso;</li> <li>- Segnalare al Dirigente Scolastico eventuali problematiche di tipo organizzativo, logistico e funzionale, nonché le richieste di manutenzione ordinaria e straordinaria;</li> <li>- Presiedere il Consiglio d'Interclasse secondo il calendario e l'O.d.G. definito dal Dirigente;</li> <li>- Conservare il registro delle firme di presenza e la raccolta delle comunicazioni e delle circolari;</li> <li>- Presiedere le assemblee dei genitori in caso di assenza o delega del Dirigente Scolastico.</li> <li>- Gestire la comunicazione tra la Dirigenza, la Segreteria e il plesso di appartenenza</li> </ul>

<p>Coordinatori di classe Scuola Secondaria</p>	<p>SEC. DANTE ALIGHIERI</p>	<p>1 A      PRESTIA 2 A      DONNINI 3 A      LENZI 1 B      BALDI 2 B      GRADI 3 B      CAMBI 1 C      BELLINI 2 C      DIESI 3 C      NUNZI 1 D      CIVILINI 2 D      CECCONI 3 D      BONAMICI 1 E      REALI 2 E      MAZZANTI 3 E      GORI 1 F      BONAGUIDI 2 F      GIANQUITTO 3 F      ACOMANNI 1G      LI VECCHI 2G      PAVONI 3G      GRAGNANIELLO</p>	<p><i>coordinare le riunioni del Consiglio della classe; curare la relazione iniziale e finale del Consiglio di classe; presiedere la riunione del Consiglio della classe in caso di assenza del Dirigente Scolastico curare i rapporti con i familiari degli alunni; acquisire periodicamente dai colleghi informazioni sull'andamento generale della classe; coordinare l'assemblea dei genitori in occasione dell'elezione dei rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe (solo i docenti di Matematica) informare tempestivamente il Dirigente scolastico sull'andamento complessivo della classe e su particolari problemi didattici e/o disciplinari emersi coordinare tutte le attività che la classe svolge (recupero, potenziamento, continuità, visite guidate e viaggi di istruzione) consegnare le schede di valutazione - Coordinare la redazione del pagellino interperiodale - Presiedere le assemblee dei genitori in caso di assenza o delega del Dirigente Scolastico. - Coordinare la relazione di presentazione della classe all'esame di stato (per le classi terze). - Fare il verbale delle riunioni</i></p>
<p>Coordinatori di Classe Scuola Primaria</p>	<p>MANZI</p>	<p>Classe 1^A MARTINO Classe 2^A BANI Classe 3^A POSSEMATO Classe 4^A BAI Classe 5^A CECCHI V. Classe 1^B TESI L. Classe 2^B TARANTINI Classe 3^B MAFFUCCI Classe 4^B STODUTO Classe 5^B BELLIRE' Classe 3^C FRATI</p>	<p><i>Coordinare le riunioni del Consiglio della classe; curare la relazione iniziale e finale del Consiglio di classe; presiedere la riunione del Consiglio della classe in caso di assenza del Dirigente Scolastico curare i rapporti con i familiari degli alunni; acquisire periodicamente dai colleghi informazioni sull'andamento generale della classe; coordinare l'assemblea dei genitori in occasione dell'elezione dei rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe</i></p>



	DON PUGLISI	<p>Classe 1^A GIUNTINI  Classe 1^B PIETROVITO  Classe 1^C BONTI  Classe 1^D SPINA  Classe 2^A CALONACI  Classe 2^B ATTUCCI  Classe 2^C FUSCO  Classe 3^A CIALDI  Classe 3^B PAGNOCCHESCHI  Classe 3^C BRUNI  Classe 4^A GORI  Classe 4^B SCOTT  Classe 4^C PICCHI  Classe 5^A FREDA  Classe 5^B BIAGIONI  Classe 5^C SPINELLI</p>	<p><i>informare tempestivamente il Dirigente scolastico sull'andamento complessivo della classe e su particolari problemi didattici e/o disciplinari emersi</i>  <i>coordinare tutte le attività che la classe svolge (recupero, potenziamento, continuità, visite guidate e viaggi di istruzione)</i>  <i>consegnare le schede di valutazione</i></p>
	DE ANDRÉ	<p>Classe 1^A CASTELLANI F.  Classe 2^A TESI G.  Classe 2^ B TESI G.  Classe 3^A DANIELE  Classe 3^B NICCOLAI  Classe 4^A LUNARDI  Classe 5^A CECCHI S.  Classe 5^B TURETTI</p>	
Segretari dei Consigli di Interclasse	PRIMARIA	<p>Puglisi: PICCHI  De André: VECCHIO  Manzi: PACINI</p>	<i>redazione del verbale delle riunioni sull'apposito registro.</i>
Segretari dei Consigli di Intersezione	INFANZIA	<p>Munari: LUNARDI E.  Madre Teresa: VETTORI A.  Caramelli: SORRENTINO G.</p>	<i>redazione del verbale delle riunioni sull'apposito registro.</i>



COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEI DOCENTI	ISTITUTO	BROGI Frida PICCHI Franca BARONCELLI Roberta	<p><i>Su richiesta dell'interessato e previa relazione del Dirigente scolastico, valuta il servizio del richiedente, per un periodo non superiore all'ultimo triennio, di cui all'Art. 448 del Testo Unico. La valutazione è motivata tenendo conto delle qualità intellettuali, della preparazione culturale e professionale, anche con riferimento a eventuali pubblicazioni, della diligenza, del comportamento nella scuola, dell'efficacia dell'azione educativa e didattica, delle eventuali sanzioni disciplinari, dell'attività di aggiornamento, della partecipazione ad attività di sperimentazione, della collaborazione con altri docenti e con gli organi della scuola, dei rapporti con le famiglie degli alunni, nonché di attività speciali nell'ambito scolastico e di ogni altro elemento che valga a delineare le caratteristiche e le attitudini personali, in relazione alla funzione docente. Essa non si conclude con giudizio complessivo, né analitico, né sintetico e non è traducibile in punteggio.</i></p> <p><i>Esercita le competenze previste dagli Art. 440 del Testo Unico ai fini della conferma in ruolo dei docenti, al termine dell'anno di formazione. Questi docenti discutono con il comitato per la valutazione del servizio una relazione sulle esperienze e sulle attività svolte. Sulla base di essa e degli altri elementi di valutazione forniti dal Dirigente, il comitato per la valutazione del servizio esprime il parere per la conferma in ruolo.</i></p>
VALUTAZIONE BONACCORSO ACADEMY	ISTITUTO	RIZZO Pasquale MORGANTI Stefania NUNZI Claudia PALLONI Lorella CHITI Daniela	<p><i>Esame delle proposte e dei materiali presentati dai docenti. Istruttoria delle proposte presentate per la successiva approvazione del Collegio dei docenti.</i></p>

REFERENTI			
AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO	ISTITUTO	BELLINI Lisa BAI Michela	Coordinare il lavoro del nucleo di autovalutazione.

		BENEDETTI Luana	<p>Aggiornare periodicamente il Rapporto di autovalutazione sulla base dei dati oggettivi e delle rilevazioni periodiche del grado di soddisfazione di tutti i portatori di interesse.</p> <p>Monitorare la realizzazione del Piano di miglioramento, verificando il raggiungimento degli obiettivi.</p>
RESPONSABILE PALESTRA	SECONDARIA	GUIDI Corrado	<p>Verifica degli spazi, monitoraggio degli strumenti.</p> <p>Richiesta materiali e collaborazione con l'Ufficio Sport del Comune di Quarrata.</p> <p>Segnalazione criticità della palestra e degli spazi annessi.</p>
RESPONSABILE AULA SCIENZE	SECONDARIA	GIANQUITTO Anna Luisa	<p>Monitoraggio dell'uso.</p> <p>Gestione dei materiali e degli strumenti.</p> <p>Progetti di arricchimento dell'aula.</p>
POTENZIAMENTO ITALIANO	PRIMARIA SECONDARIA	DONNINI Susanna	<p>Organizzazione delle attività rivolte agli studenti sulla base delle loro attitudini e dei loro interessi a potenziare la conoscenza e l'uso della lingua italiana.</p>
POTENZIAMENTO MATEMATICA	PRIMARIA SECONDARIA	GIANQUITTO Anna Luisa	<p>Organizzazione delle attività rivolte agli studenti sulla base delle loro attitudini e dei loro interessi a potenziare la conoscenza e l'uso della matematica.</p>
POTENZIAMENTO LINGUE STRANIERE	PRIMARIA SECONDARIA	BARONCELLI Roberta	<p>Organizzazione delle attività rivolte agli studenti sulla base delle loro attitudini e dei loro interessi a potenziare la conoscenza e l'uso della matematica.</p> <p>Organizzazione dei corsi di inglese per studenti delle classi terze finalizzati alla preparazione per l'esame di livello KET.</p>
STAFF DI DIREZIONE		<p>GAGGIOLI Luca LENZI Monica Catia CASTELLANI Cristina PACINI Simone BENEDETTI Luana ROGGI Alessandra PAZZONA Maddalena CRETELLA Maddalena MASI Lara PIETROVITO Domenico SPINELLI Donatella GUANTO Giuseppe</p>	<p>È composto dal DS, dai suoi collaboratori, dai docenti che svolgono il ruolo di coordinatori dei plessi e dai docenti incaricati di funzioni strumentali.</p> <p>Si riunisce almeno 2 volte per ogni anno scolastico o quando qualcuno dei componenti ne faccia richiesta.</p> <p>I compiti riguardano la definizione, il monitoraggio e la valutazione delle linee strategiche di ogni anno scolastico.</p> <p>Quando deve affrontare tematiche particolari si riunisce anche in organico ridotto, in base alle competenze e ai ruoli.</p> <p>Lo Staff nella sua forma più ristretta – DS e suoi 4 collaboratori – si riunisce con cadenza settimanale.</p>

		<p>BANI Cristina  STODUTO Silvana  DANIELE Alberto Gianni  ACOMANNI Chiara  BROGI Frida  FROSINI Chiara  PICCHI Franca  MORGANTI Stefania  MEROLA Lea  BAMBI Carlotta</p>	
<p>COMITATO TECNICO-SCIENTIFICO  (certificazione competenze, invalsi, prove finali di quinta)</p>	ISTITUTO	<p>DANIELE Alberto Gianni  CASTELLANI Cristina  LENZI Monica Catia  BELLINI Lisa  NUNZI Claudia  CECCHI Sabrina  CIONI Ilaria  BENEDETTI Luana  MEROLA Lea  BALDI Letizia</p>	<p><i>Coordinare la somministrazione delle prove nazionali.  Scaricare i dati dei risultati e preparare schemi riassuntivi che evidenzino i dati più significativi, con i punti di forza e di debolezza.  Mettere a disposizione i dati, in una forma di facile consultazione, per il lavoro dei dipartimenti di Italiano e Matematica, per le funzioni strumentali e per il Dirigente Scolastico.  Elaborare proposte sui temi della valutazione.  Compiti di realtà e prove comuni.</i></p>
<p>GRUPPO DI LAVORO  “IL GRANDE TRASLOCO”</p>	ISTITUTO	<p>CASTELLANI Cristina  CALONACI Alice  TARANTINI Elena  CASTELLANI Francesca  BOSCOLO Serena  BARDI Tecla  BELLINI Lisa  GRADI Silvia  VENTAVOLI Francesco  MARAVIGLIA Valerio  GUIDI Corrado  PACINI Simone  LUNARDI Elena  BROGI Frida  MAESTRINI Helga</p>	<p><i>Individuare, organizzare e promuovere modalità di lavoro e metodologie didattiche per un nuovo modello di scuola. Revisionare e diffondere materiali didattici realizzati dai gruppi di ricerca/formazione.</i></p>

		BALDI Francesca MASI Lara FROSINI Chiara DROVANDI Massimo TREDICI Valentina ROSSI Beatrice ATTUCCI Ilaria MANCINI Francesca	
RESPONSABILE SCAMBIO SCOLASTICO CON L'ESTERO		BACCI Maria Letizia	<i>Selezione studenti destinatari dell'iniziativa Organizzazione viaggio Organizzazione ospitalità</i>
RESPONSABILI AULE INFORMATICA E REGISTRO ELETTRONICO	MUNARI MANZI DON PUGLISI  DE ANDRÉ DANTE	AGOSTINI Eleonora RIZZO Pasquale CATALANO Gianfilippo GUANTO Giuseppe DANIELE Alberto Gianni GUIDI Corrado	<i>Regolamento per la fruizione delle aule. Registro uso Segnalazione problemi Piano di aggiornamento degli strumenti e di manutenzione</i>
RESPONSABILE BIBLIOTECA	DANTE DE ANDRE'	GRADI Silvia CECCHI Sabrina	<i>Conservazione e catalogazione libri Organizzazione del prestito Arricchimento patrimonio librario</i>
REFERENTI PSICOLOGA D'ISTITUTO		AGOSTINI Eleonora BALDI Francesca	<i>Gestione delle richieste Gestione liberatorie per colloqui con minori</i>
REFERENTE PEER EDUCATION E SERVIZIO CIVILE SCOLASTICO		BELLINI Lisa	<i>Collaborazione con la Cooperativa Gemma per la gestione delle attività Promozione e monitoraggio Documentazione</i>
ANIMATORE DIGITALE E STAFF PER L'INNOVAZIONE		PACINI Simone FROSINI Chiara DANIELE Alberto Gianni AGOSTINI Eleonora GUIDI Corrado CATALANO Gianfilippo	<i>Gestione delle azioni dell'Istituto in attuazione del Piano Nazionale Scuola Digitale</i>
REFERENTE BULLISMO E CYBERBULLISMO	SECONDARIA  PRIMARIA	LENZI Monica Catia NUNZI Claudia MARTINO Nicolina	<i>Coordinamento dei progetti afferenti all'Educazione al rispetto e alla prevenzione di comportamenti bullistici. Aggiornamento dei docenti sulle Linee guida.</i>

REFERENTE PROGETTO SOFT		TESI Francesca	
REFERENTE DIDATTICO PROGETTO WEL.COM.E. "CON I BAMBINI"		BELLINI Lisa	

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DI ISTITUTO (D.L.vo 81/2008)	ISTITUTO	RESPONSABILE SPP: ing. CORSI Giovanni	
	ISTITUTO	RESPONSABILE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA: Renzetti Loredana	
	SECONDARIA	ADDETTO AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE: -DANTE ALIGHIERI Dello Russo Enrico Lenzi Monica Catia	
	PRIMARIA	-MANZI Bani Cristina Stoduto Silvana -DON PUGLISI Gervasio Paola Guanto Giuseppe Spinelli Donatella Bruni Isa -DE ANDRE' Daniele Alberto Gianni Turetti Annamaria	
	INFANZIA	-MUNARI Benedetti Luana Roggi Alessandra -CARAMELLI Palloni Lorella Venturi Maura -MADRE TERESA Bonacchi Lucia Cretella Maddalena Masi Lara	



	<p>SECONDARIA</p> <p>PRIMARIA</p> <p>INFANZIA</p>	<p>ADDETTO AL SERVIZIO DI PREVENZIONE INCENDI ED EVACUAZIONE: DANTE ALIGHIERI Gianquitto Anna Luisa Baldi Francesca Lenzi Monica Catia Donnini Susanna Bellini Lisa Acomanni Chiara Gradi Silvia MANZI Baldi Maria Rossella Rizzo Pasquale DON PUGLISI Renzetti Loredana Grieco Valeria Bruni Isa DE ANDRE' Garofalo Anna Martignetti Marco Turetti Annamaria MUNARI Santini Patrizia Giovannetti Cristina Brogi Frida Lucchesi Marilena Gargini Sara CARAMELLI Palloni Lorella Venturi Maura MADRE TERESA Bonacchi Lucia Cretella Maddalena Masi Lara</p>	
--	---	--	--

	<p>SECONDARIA</p> <p>PRIMARIA</p> <p>INFANZIA</p>	<p>ADDETTO AL SERVIZIO DI PRIMO PRONTO SOCCORSO:</p> <p>DANTE ALIGHIERI</p> <p>Baroncelli Roberta</p> <p>Bruni Paolo</p> <p>Donnini Susanna</p> <p>MANZI</p> <p>Baldi Maria Rossella</p> <p>Baldi Letizia</p> <p>Rizzo Pasquale</p> <p>DON PUGLISI</p> <p>Renzetti Loredana</p> <p>Bardi Tecla</p> <p>Spinelli Donatella</p> <p>Bruni Isa</p> <p>DE ANDRE'</p> <p>Daniele Alberto Gianni</p> <p>Garofalo Anna</p> <p>Bardi Tecla</p> <p>Turetti Annamaria</p> <p>MUNARI</p> <p>Puccini Maria</p> <p>Santini Patrizia</p> <p>Giovannetti Cristina</p> <p>Broggi Frida</p> <p>Gargini Sara</p> <p>Lucchesi Marilena</p> <p>CARAMELLI</p> <p>Palloni Lorella</p> <p>Venturi Maura</p> <p>MADRE TERESA</p> <p>Bonacchi Lucia</p> <p>Addalia Carmelina</p> <p>Cretella Maddalena</p> <p>Masi Lara</p>	<p><i>NOTA: In ogni plesso è presente almeno 1 responsabile per la gestione e il coordinamento della somministrazione dei farmaci.</i></p> <p><i>Tutti i docenti della classe e coloro che si trovano presenti al momento del bisogno sono incaricati di provvedere alla somministrazione di farmaci indispensabili e salvavita (secondo il piano d'azione relativo ai singoli alunni contenuto in ogni classe)</i></p>
--	---	--	---

	SECONDARIA	ADDETTO ALLA SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI: DANTE ALIGHIERI Donnini Susanna Bruni Paolo SUCCURSALE Bacci Letizia Baldi Francesca Lenzi Monica Catia Gianquitto Anna Luisa	
	PRIMARIA	DON PUGLISI Guanto Giuseppe Renzetti Loredana Bruni Isa MANZI Baldi Maria Rossella Baldi Letizia DE ANDRE' Daniele Alberto Gianni Turetti Annamaria Garofalo Anna	
	INFANZIA	MUNARI Puccini Maria Grazia Santini Patrizia Giovannetti Cristina Brogi Frida MADRE TERESA Bonacchi Lucia Cretella Maddalena Addalia Carmelina CARAMELLI Palloni Lorella	

		Venturi Maura	
	<p>SECONDARIA</p> <p>PRIMARIA</p> <p>INFANZIA</p>	<p>INCARICATO ALLA VIGILANZA PER DIVIETO DI FUMO ALIGHIERI VIA PETRARCA Virga Grazia ALIGHIERI VIA CINO Bruni Paolo MANZI Tutto il corpo docente DON PUGLISI Tutto il corpo docente DE ANDRE' Tutto il corpo docente MUNARI Tutto il corpo docente CARAMELLI Tutto il corpo docente MADRE TERESA Tutto il corpo docente</p>	

REFERENTI COVID	INFANZIA	MADRE TERESA Bonacchi Lucia MUNARI Puccini Maria Giovannetti Cristina	<p><i>Compiti del referente COVID-19 di plesso:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-sensibilizzazione, informazione e organizzazione del personale;</li> <li>-verifica del rispetto della gestione Covid-19;</li> <li>-monitoraggio delle presenze degli alunni delle classi e del personale;</li> <li>-monitoraggio delle relazioni e degli scambi nel caso della rilevazione di situazioni di contagio;</li> <li>-collaborazione con il Dirigente nella segnalazione dei casi al Dipartimento di Prevenzione ASL.</li> </ul> <p><i>Con caso confermato di Covid-19, per agevolare le attività di contact tracing del DdP, il referente dovrà:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-fornire elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso;</li> <li>-fornire elenco degli insegnanti/educatori che hanno svolto attività di insegnamento all'interno della classe in cui si è verificato il caso;</li> <li>-fornire elementi per la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle 48 ore prima della comparsa dei sintomi e quelli avvenuti nei 14 giorni successivi alla comparsa dei sintomi. Per i casi asintomatici, considerare le 48 ore prima della comparsa dei sintomi e quelli avvenuti nei 14 giorni successivi alla comparsa dei sintomi. Per i casi asintomatici, considerare le 48 ore precedenti la raccolta del campione che ha portato alla diagnosi e i 14 giorni successivi alla diagnosi;</li> <li>-indicare eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità;</li> <li>-fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti.</li> </ul>
	PRIMARIA	DON PUGLISI Renzetti Maria Diletta MANZI Baldi Letizia Baldi Maria Rossella DE ANDRE'	
	SECONDARIA	Turetti Annamaria Garofalo Anna SEDE CENTRALE Guidi Corrado Lunardi Patrizia SUCCURSALE Guidi Corrado Addalia Anna	

+

PRESIDENTE		PRETELLI Silvia	
CONSIGLIERI	GENITORI	Baldi Tommaso Loardi Sandra Luka Emilia Agnieszka Sforzi Biagini Alessandra Niccolai Francesco Pacini Caterina Pacini Roberta	<p><i>Il consiglio di circolo o di istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento della scuola; delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico. Spetta al consiglio l'adozione del regolamento interno del circolo o dell'istituto, l'acquisto, il rinnovo e la conservazione di tutti i beni necessari alla vita della scuola, la decisione in merito alla partecipazione del circolo o dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative, nonché allo svolgimento di iniziative assistenziali.</i></p> <p><i>Fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei consigli di intersezione, di</i></p>

	DOCENTI  ATA  DIRIGENTE	Acomanni Chiara Bartoletti Martina Brogi Frida Gradi Silvia Lenzi Monica Catia Martino Nicolina Picchi Franca Tesi Francesca xxx  Gaggioli Luca	<i>interclasse, e di classe, ha potere deliberante sull'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, per quanto riguarda i compiti e le funzioni che l'autonomia scolastica attribuisce alle singole scuole. In particolare adotta il Piano dell'offerta formativa elaborato dal collegio dei docenti. Inoltre il consiglio di circolo o di istituto indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione dei singoli docenti, e al coordinamento organizzativo dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, del circolo o dell'istituto, stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi ed esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici.</i>
<b>GIUNTA ESECUTIVA</b>			
	GENITORI  DOCENTI ATA DIRIGENTE	Pacini Caterina Luka Emilia Agnieszka Picchi Franca xxx Gaggioli Luca	<i>La Giunta esecutiva prepara i lavori del consiglio di circolo o di istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere. Come previsto dal Decreto Interministeriale n. 44 dell'1 febbraio 2001, art.2, comma 3, entro il 31 ottobre ha il compito di proporre al Consiglio di circolo/istituto il programma delle attività finanziarie della istituzione scolastica, accompagnato da un'apposita relazione e dal parere di regolarità contabile del Collegio dei revisori. Nella relazione, su cui il consiglio dovrà deliberare entro il 15 dicembre dell'anno precedente quello di riferimento, sono illustrati gli obiettivi da realizzare e l'utilizzo delle risorse in coerenza con le indicazioni e le previsioni del Piano dell'offerta formativa, nonché i risultati della gestione in corso e quelli del precedente esercizio finanziario.</i>
	DIRIGENTE SCOLASTICO REFERENTI BES  RAPPRESENTANTE PERSONALE ATA  RAPPRESENTANTE GENITORI	GAGGIOLI Luca  BAMBI CARLOTTA, MEROLA LEA, MORGANTI STEFANIA, BRUNI ISA (DSA)  Renzetti Maria Diletta  Rossella Roggi  Monica Gori	<i>Rilevazione dei BES presenti nella scuola; raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi posti in essere anche in funzione di azioni di apprendimento organizzativo in rete tra scuole e/o in rapporto con azioni strategiche dell'Amministrazione; focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi; rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola; elaborazione di una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico.</i>

	RAPPRESENTANTE DEGLI ASSISTENTI SCOLASTICI	Enrico Biagioni, Michela Panizzon	
	OPERATORI SANITARI	Alessandra Tofani, Cecilia Maraviglia	
	SERVIZI SOCIALI	Roberta Pacini	
	RAPPRESENTANTE CONSIGLIO ISTITUTO		