IC - "ALTO CASENTINO"
Prot. 0009400 del 28/10/2026
II (Uscita)



ISTITUTO COMPRENSIVO "ALTO CASENTINO"
Via Rita Levi Montalcini, 8/10 – 52015 Pratovecchio Stia (AR)
tel. 0575583729 –fax. 0575583637
CODICE FISCALE 94004090513 - COD. UNIV. UFBDMK
http://www.icaltocasentino.edu.it
ARIC812007@istruzione.it – aric812007@pec.istruzione.it

Pratovecchio Stia, 28 ottobre 2026

A tutti i docenti dell'IC Alto Casentino
A tutto il personale ATA
Alla DSGA
- Bacheca RE
- Atti

OGGETTO: PUBBLICAZIONE DECRETO CHE COSTITUISCE L'ORGANIGRAMMA FUNZIONALE DELL'ISTITUTO PER L'A.S. 2026/2027

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- In attuazione di quanto previsto dalla L.107/2015, articolo 1, comma 83, in merito ai collaboratori del dirigente scolastico;
- In attuazione di quanto deliberato dal Collegio dei Docenti nella riunione del 27 ottobre 2026;
- Visto l'Atto di integrazione della DS per l'elaborazione del PTOF 2025-2028;
- Tenuto conto delle esigenze relative alla sicurezza dei locali scolastici (ex L.626 e normativa correlata e successiva);

DECRETA

la costituzione per l'anno scolastico 2026/2027 del seguente Organigramma funzionale d'Istituto (FUNZIONIGRAMMA), articolato per compiti e funzioni analiticamente indicati. Il prospetto di seguito allegato fa corpo con il decreto, che costituisce effettivo atto di nomina. Tutto il personale è tenuto ad un'accurata conoscenza e all'osservanza scrupolosa di quanto indicato.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Elisabetta Corsetti
(Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art.24, D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.)

ISTITUTO COMPRENSIVO "ALTO CASENTINO"
Via Rita Levi Montalcini, 8/10 – 52015 Pratovecchio Stia (AR)
tel. 0575583729 –fax. 0575583637
CODICE FISCALE 94004090513 - COD. UNIV. UFBDMK
http://www.icaltocasentino.edu.it
ARIC812007@istruzione.it – aric812007@pec.istruzione.it

I.C. ALTO CASENTINO
ORGANIGRAMMA/FUNZIONIGRAMMA
ANNO SCOLASTICO 2026/2027

SERVIZI AMMINISTRATIVI
DSGA
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO AREA ALUNNI
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO AREA PERSONALE DOCENTE
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO AREA PERSONALE ATA
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO AREA CONTABILE

DPO (Data Protection Officer)	
Responsabile della protezione dei dati	VARGIU ANTONIO

MIDDLE MANAGEMENT (STAFF)	Il gruppo di lavoro affianca il Dirigente Scolastico nell'organizzazione e nella gestione dell'Istituto; in particolare riflette sul funzionamento dei servizi e apporta gli opportuni miglioramenti sulla base delle informazioni e delle segnalazioni raccolte dalle varie componenti (Dirigente Scolastico, docenti, studenti, famiglie, personale ATA).	**Composto da:** – Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi – I collaboratori del DS – I docenti Responsabili di Plesso – I docenti titolari di Funzioni Strumentali al PTOF Il MM può comprendere al suo interno anche altre figure di sistema, quali referenti, personale ATA, ecc.. a seconda dell'argomento di trattazione.

COLLABORATORI DEL DS *(Comma 83, art 1, Legge 107/2015)* *(Designati dal Collegio dei Docenti nella seduta del 4/09/2026)*	
COLLABORATORE **AREA** **SCUOLA PRIMARIA**	• ***1 Docente incaricato*** **scuola primaria** • Collaborare alla gestione del sito internet dell'Istituto. • Redigere i verbali delle riunioni del gruppo di lavoro di dirigenza • Firmare atti e documenti di ordinaria amministrazione in assenza del Dirigente Scolastico e sostituirlo in caso di assenza per motivi di salute, professionali, personali e per ferie, anche negli Organi Collegiali, curando i rapporti con l'esterno. Nella circostanza di assenze prolungate verrà formulata ulteriore delega scritta. • Fungere da collegamento tra i plessi dell'IC Alto Casentino in collaborazione con i responsabili di plesso. • Coordinare, in collaborazione con il dirigente scolastico, l'attività complessiva del MM. • Collaborare con il Dirigente scolastico per la formulazione dell'ordine del giorno del Collegio dei Docenti e per la verifica delle presenze durante le sedute. • Collaborare con il Dirigente scolastico per questioni relative a sicurezza e tutela della privacy. • Partecipare alle riunioni di coordinamento indette dal Dirigente scolastico. • Collaborare con le FS all'organizzazione e all'attuazione del PTOF. • Collaborare nella predisposizione/revisione del RAV e del Piano di Miglioramento. • Partecipare, su delega del Dirigente scolastico, a riunioni presso gli Uffici scolastici periferici. • Collaborare con il DS alla predisposizione dei calendari delle attività didattiche e funzionali. • Collaborare, in relazione al proprio specifico ambito, alla stesura di progetti nazionali ed europei e/o di documenti connessi all'attività dell'istituto e al potenziamento dell'offerta formativa. • Coordinare il Dipartimento orizzontale area scuola primaria.
COLLABORATORE **AREA** **SCUOLA** **SECONDARIA DI** **PRIMO GRADO**	***1Docente incaricato*** **scuola secondaria di primo grado** ● Fornire adeguato supporto organizzativo e gestionale al dirigente scolastico. ● Sostituire, in caso di impedimento del primo Collaboratore, il dirigente scolastico assente per motivi di salute, personali, professionali e per ferie. ● Partecipare alle periodiche riunioni del Gruppo di lavoro della dirigenza. ● Fungere da collegamento tra i plessi di scuola secondaria dell'IC Alto Casentino in collaborazione con i docenti responsabili di plesso. ● Curare, in collaborazione con i Responsabili di plesso, l'organizzazione e la gestione di determinate attività istituzionali, quali gli incontri pomeridiani dei docenti con i genitori, le iniziative extrascolastiche, culturali e ricreative, le conferenze, le mostre, gli interventi di esperti, le uscite nell'arco della mattinata, gli adattamenti dell'orario alle specifiche esigenze organizzative. ● Presiedere gruppi di lavoro, comitati organizzatori e commissioni di studio, su specifica delega del dirigente scolastico. ● Partecipare, in rappresentanza del DS, a incontri di lavoro organizzati da Enti ed istituzioni del territorio, dall'amministrazione scolastica. ● Curare le relazioni con gli Organi collegiali della scuola, il personale docente e ATA e la segreteria della scuola. ● Coordinare le attività del settore di riferimento (Scuola secondaria). ● Promuovere e coordinare le attività di formazione in servizio, in collaborazione con il dirigente scolastico. ● Partecipare al coordinamento e alla realizzazione delle azioni relative all'autovalutazione d'istituto. ● Curare, in collaborazione con i Responsabili di Plesso e il dirigente scolastico, i rapporti con le famiglie e le istituzioni locali del settore di riferimento. ● Collaborare, in relazione al proprio specifico ambito, alla stesura di progetti nazionali ed europei e/o di documenti connessi all'attività dell'istituto e al potenziamento dell'offerta formativa.

	● Coordinare il Dipartimento orizzontale della propria area di pertinenza.
COORDINATORE PEDAGOGICO AREA SCUOLA INFANZIA	***1 Docente incaricato* scuola dell'infanzia** ● Fornire adeguato supporto organizzativo e gestionale al dirigente scolastico. ● Fungere da collegamento tra i plessi di scuola dell'infanzia dell'IC Alto Casentino in collaborazione con i docenti responsabili di plesso. ● Curare, in collaborazione con i Responsabili di plesso, l'organizzazione e la gestione di determinate attività istituzionali, quali gli incontri pomeridiani dei docenti con i genitori, le iniziative extrascolastiche, culturali e ricreative, le conferenze, le mostre, gli interventi di esperti, le uscite nell'arco della mattinata, gli adattamenti dell'orario alle specifiche esigenze organizzative. ● Presiedere gruppi di lavoro, comitati organizzatori e commissioni di studio, su specifica delega del dirigente scolastico. ● Partecipare, in rappresentanza del DS, a incontri di lavoro organizzati da Enti ed istituzioni del territorio, dall'amministrazione scolastica. ● Curare le relazioni con gli Organi collegiali della scuola, il personale docente e ATA e la segreteria della scuola. ● Promuovere e coordinare le attività di formazione in servizio, in collaborazione con il dirigente scolastico. ● Partecipare al coordinamento e alla realizzazione delle azioni relative all'autovalutazione d'istituto. ● Curare, in collaborazione con i Responsabili di Plesso e il dirigente scolastico, i rapporti con le famiglie e le istituzioni locali del settore di riferimento. ● Collaborare, in relazione al proprio specifico ambito, alla stesura di progetti nazionali ed europei e/o di documenti connessi all'attività dell'istituto e al potenziamento dell'offerta formativa. ● Coordinare il Dipartimento orizzontale della propria area di pertinenza. ● Curare la realizzazione del Sistema integrato 0-6.

NIV (Nucleo Interno di Valutazione) *(Individuati dal Collegio dei Docenti nella seduta del 4/10/2026)*
Dirigente scolastica
1 Insegnante di scuola dell'infanzia
1 Insegnante di scuola primaria
1 Insegnante di scuola secondaria

SEGRETARIO DEL COLLEGIO DOCENTI UNITARIO/DIPARTIMENTI *(Designati dal Collegio dei Docenti nella seduta del 4/09/2026)*
COLLEGIO DOCENTI UNITARIO
DIPARTIMENTO UNITARIO
DIPARTIMENTO INFANZIA
DIPARTIMENTO PRIMARIA
DIPARTIMENTO SECONDARIA
DIPARTIMENTO UMANISTICO-STORICO-ANTROPOLOGICO
DIPARTIMENTO MATEMATICA-SCIENZE-TECNOLOGIA
DIPARTIMENTO LINGUE STRANIERE
DIPARTIMENTO LINGUAGGI ESPRESSIVI
DIPARTIMENTO INCLUSIONE

FUNZIONI STRUMENTALI *(Designate dal Collegio dei Docenti nella seduta del 27/10/2026)*	
AREA 1 **PTOF** **VALUTAZIONE** **AUTOVALUTAZIONE** **PdM**	***Tre docenti incaricati: INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA:*** – Promuove, coordina e sviluppa la progettazione complessiva della scuola, sulla base dell'atto di indirizzo del D.S., ai fini della redazione/aggiornamento del Piano Triennale dell'Offerta Formativa. – Coordina la redazione/aggiornamento del Regolamento di Valutazione, strutturando strumenti idonei a valutare anche le competenze acquisite nei percorsi extrascolastici e le modalità di integrazione con le stesse della valutazione formativa e sommativa curricolare. – Aggiorna periodicamente il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, conformemente alle esigenze della scuola e agli indirizzi della D.S. – Coordina le attività della Commissione P.T.O.F. e ne rendiconta le attività al termine di ogni anno scolastico. – Monitora l'attuazione del P.T.O.F. nell'arco temporale della sua vigenza, ne riferisce al D.S. e al Gruppo MM e ne propone ulteriori adeguamenti e sviluppi, oltre che gli opportuni interventi correttivi. – Cura, coordina, monitora la formazione in servizio del personale docente e non docente, in collaborazione con la D.S., il D.S.G.A., le altre FS e il MM. – Collabora, in relazione al proprio specifico campo d'intervento, alla stesura di progetti nazionali ed europei e/o di documenti connessi all'attività dell'istituto e al potenziamento dell'offerta formativa.
AREA 2 **INNOVAZIONE DIDATTICA** **E DIGITALE**	***Un docente incaricato:*** Cura l'efficienza e la funzionalità, la manutenzione e il corretto utilizzo delle dotazioni informatiche dell'istituto per la comunicazione e la didattica, coadiuvando il personale docente e non docente. – Coordina le segnalazioni di malfunzionamento, decidendo in autonomia se intervenire personalmente o richiedere intervento tecnico specifico. – Opera verifiche periodiche su quanto di competenza. – Cura l'opportuna valorizzazione e il pieno utilizzo delle dotazioni T.I.C. dell'istituto. – Promuove e coordina la partecipazione dell'istituto a idonei bandi, nazionali ed europei, per il potenziamento delle dotazioni T.I.C. e lo sviluppo della didattica a esse connessa. – Progetta e coordina azioni di miglioramento del sito della scuola, della sua efficienza comunicativa, della sua funzionalità, in relazione alle progressive esigenze dell'istituto. – Cura le pagine social di Istituto e la repository delle attività e delle buone pratiche implementate dai docenti e le pubblicizza nel sito web. – Cura l'implementazione nell'istituto del Piano Nazionale per la Scuola Digitale, in collaborazione con l'Animatore Digitale. – Cura la diffusione dell'innovazione didattica mediata dalle nuove tecnologie informatiche e della comunicazione, promuovendo e coordinando la formazione del personale in merito. – Collabora, in relazione al proprio specifico campo d'intervento, alla stesura di progetti nazionali ed europei e/o di documenti connessi all'attività dell'istituto e al potenziamento dell'offerta formativa.
AREA 3 **INCLUSIONE E DISABILITÀ**	***Due docenti incaricati:*** – Coordina, in collaborazione con il D.S. e il MM, tutte le attività connesse all'inclusione scolastica degli alunni DVA, garantendo il corretto adempimento delle procedure connesse. – Coordina, in collaborazione con il DS, il personale assegnato all'Istituto (docenti, assistenti personali, collaboratori scolastici con specifico incarico) per il sostegno/assistenza alunni con disabilità.

	– Partecipa e coordina le attività di verifica periodica dell'attuazione dei P.E.I. in tutto l'istituto. – Organizza e coordina i GLO di Istituto. – Cura le relazioni e le sinergie con i gruppi professionali specialistici che cooperano all'inclusione scolastica degli alunni DVA (incontri scuola-ASL, richieste e rinnovi certificazioni, predisposizione di modelli per richiesta sostegno e assistenti personali). – Cura l'accoglienza e le relazioni con i docenti di sostegno attivi nei diversi ordini di scuola, ne coordina e monitora il lavoro, garantendo l'opportuno utilizzo delle loro competenze professionali in relazione alle esigenze degli allievi. – Promuove e cura i rapporti con lo psicologo di Istituto e altri Enti esterni per la realizzazione di percorsi formativi sui temi dell'inclusione. – Partecipa alle attività della commissione Inclusione. – Promuove, propone e partecipa al coordinamento e al monitoraggio della attività di formazione del personale docente in merito al loro specifico campo di intervento. – Cura e coordina l'attuazione e il monitoraggio annuale del Piano dell'Inclusione. – Coordina le attività della commissione per l'inclusione insieme ai referenti e ne rendiconta le attività al termine di ogni anno scolastico. – Collabora, in relazione al proprio specifico campo d'intervento, alla stesura di progetti nazionali ed europei e/o di documenti connessi all'attività dell'istituto e al potenziamento dell'offerta formativa.
AREA 4 **ORIENTAMENTO**	***Un docente incaricato*** – Promuove e cura i rapporti con altri Enti per la realizzazione di percorsi formativi sui temi dell'orientamento. – Cura il passaggio di informazioni relative alle scuole secondarie di secondo grado. – Coordina le attività della commissione specifica e ne rendiconta le attività al termine di ogni anno scolastico. – Promuove, propone e partecipa al coordinamento e al monitoraggio dell'attività di formazione del personale docente in merito al suo specifico campo di intervento. – Collabora, in relazione al proprio specifico campo d'intervento, alla stesura di progetti nazionali ed europei e/o di documenti connessi all'attività dell'istituto e al potenziamento dell'offerta formativa. – Promuove, coordina, monitora le attività dedicate all'orientamento scolastico e professionale degli studenti, anche tenendo contatti con associazioni territoriali, enti locali, istituti scolastici. – Affianca i coordinatori di classe di scuola secondaria nel complesso procedimento che conduce alla definizione del consiglio orientativo agli studenti delle classi terze. – Organizza e partecipa a eventuali incontri informativi per l'orientamento con genitori e studenti in orario extrascolastico. – In collaborazione con il DS, cura la Piattaforma Unica.
AREA 5 **CONTINUITÀ**	***Un docente incaricato*** – Cura, promuove e monitora le attività connesse alla realizzazione della continuità educativa tra i tre ordini di scuola dell'istituto e nelle diverse realtà territoriali, in collaborazione con il referente per l'orientamento. – Promuove la progettualità dedicata all'Educazione Civica come spazio per incrementare la collegialità e l'interdisciplinarietà dell'azione didattico-educativa dei Team Docenti, dei Consigli di Classe, dei dipartimenti e del Collegio dei Docenti. – Promuove e cura i rapporti con altri Enti per la realizzazione di percorsi formativi sui temi della continuità e dell'orientamento. – Cura il passaggio di informazioni per la formazione delle classi. – Partecipa, con il D.S. e il MM, alla realizzazione, al monitoraggio e all'adeguamento del Piano di Miglioramento. – Cura e promuove l'innovazione pedagogica e didattica nel campo della continuità educativa, collaborando in particolare con il Coordinatore Pedagogico della scuola dell'infanzia per la progressiva attuazione del Sistema Integrato 0-6. – Coordina le attività della commissione specifica e ne rendiconta le attività al termine di ogni anno scolastico. – Promuove, propone e partecipa al coordinamento e al monitoraggio dell'attività di formazione del personale docente in merito al suo specifico campo di intervento.

	– Collabora, in relazione al proprio specifico campo d'intervento, alla stesura di progetti nazionali ed europei e/o di documenti connessi all'attività dell'istituto e al potenziamento dell'offerta formativa.
AREA 6 **INTERNAZIONALIZZAZIONE**	***Un docente incaricato*** – Collabora con il DS alla redazione e all'aggiornamento periodico del Piano Triennale della Formazione, conformemente alle esigenze della scuola e agli indirizzi della DS – Cura la redazione e la realizzazione di un Piano strategico per l'internazionalizzazione e lo sviluppo della dimensione europea per tutta la comunità scolastica: studenti, docenti, DS, DSGA e personale ATA (AA e CS). – Promuove e incrementa progetti di partenariato, gemellaggi, attività di scambio, attività di osservazione presso scuole europee (job shadowing) e stage formativi all'estero. – Realizza e cura iniziative quali: certificazioni linguistiche, CLIL, mobilità all'estero di alunni e personale della scuola, nonché la frequenza di corsi di formazione o di insegnamento per i docenti. – Cura la progettazione europea: gemellaggi virtuali tramite la piattaforma europea eTwinning, gemellaggi reali, ossia partenariati, tramite progetti Erasmus Plus, scambi linguistici, soggiorno degli studenti italiani presso famiglie all'estero seguito o preceduto dal soggiorno degli studenti stranieri presso le famiglie italiane, accoglienza di docenti e studenti stranieri in mobilità nel nostro paese. – Promuovere una cittadinanza europea attiva attraverso l'educazione alla multiculturalità e l'internazionalizzazione dell'offerta formativa. – Coordina le attività della commissione specifica e ne rendiconta le attività al termine di ogni anno scolastico. – Promuove, cura, coordina, monitora la formazione in servizio del personale docente e non docente, per l'area di riferimento, in collaborazione con la DS il D.S.G.A., le altre FS e il MM.

ANIMATORE DIGITALE

(Designata dal Collegio dei Docenti nella seduta del 27/10/2026)

Cura l'efficienza e la funzionalità, la manutenzione e il corretto utilizzo delle dotazioni informatiche dell'istituto per la comunicazione e la didattica, coadiuvando il personale docente e non docente, in collaborazione con il Team Digitale di Istituto.
Coordina le segnalazioni di malfunzionamento, decidendo in autonomia se intervenire personalmente o richiedere intervento tecnico specifico.
Opera verifiche periodiche su quanto di competenza.
Cura l'opportuna valorizzazione e il pieno utilizzo delle dotazioni T.I.C. dell'istituto.
Promuove e coordina la partecipazione dell'istituto a idonei bandi, nazionali ed europei, per il potenziamento delle dotazioni T.I.C. e lo sviluppo della didattica a esse connessa.
Progetta e coordina azioni di miglioramento del sito della scuola, della sua efficienza comunicativa, della sua funzionalità, in relazione alle progressive esigenze dell'istituto.
Cura la repository delle attività e delle buone pratiche implementate dai docenti e le pubblicizza nel sito web.
Cura l'implementazione nell'istituto del Piano Nazionale per la Scuola Digitale.

REFERENTI DI ISTITUTO - AREE DA PRESIDIARE *(Designati dal Collegio dei Docenti nella seduta del 27/10/2026)*
INVALSI
ALUNNI DSA
ALUNNI STRANIERI E ADOTTATI
GLI
ED. CIVICA
ED. ALLA SALUTE/ SPORT/RETE SPS TOSCANA
RETE DEL CASENTINO
REGISTRO ELETTRONICO
ORARIO SCUOLA
SPORT
CONTRASTO AL BULLISMO E AL CYBERBULLISMO
LEGALITÀ
PROMOZIONE CULTURA UMANISTICA
TIROCINI DI FORMAZIONE
ATTIVITÀ PCTO
SERVIZI INFORMATICI
EDUCAZIONE FINANZIARIA
SPORTELLO AUTISMO
RETE GREEN
SPERIMENTAZIONE NAZIONALE TRIENNALE COMPETENZE NON COGNITIVE E TRASVERSALI RETE CASENTINO (L. 22 del 29 febbraio 2025)
CIPS - CINEMA PER LA SCUOLA
RETE SCUOLE DEL PARCO **(Rete Ed. Ambientale e lo Sviluppo Sostenibile)**
Rete IA Toscana

COMMISSIONI **Coordinate dalle FS della rispettiva AREA o dai docenti referenti** *(Designate dal Collegio dei Docenti nella seduta del 27/10/2026)*		
PTOF – RAV – PDM – BILANCIO SOCIALE - CURRICOLI - VALUTAZIONE	**Collabora** con le FFSS e i docenti referenti alla realizzazione della progettazione e alla predisposizione di strumenti idonei al monitoraggio, raccolta dati e rendicontazione dell'offerta formativa e della formazione del personale. **Collabora,** con il DS e il NIV, all'elaborazione del PTOF, all'autovalutazione di Istituto (RAV), alla costruzione del PdM e della rendicontazione sociale. **Redige/aggiorna** e **diffonde** il Regolamento di Valutazione di Istituto.	**Composta da**: NIV e FS al PTOF
ORIENTAMENTO	**Collabora** con la FS per l'orientamento alla realizzazione e al monitoraggio delle attività di orientamento, didattica orientante e orientativa; **predispone** strumenti idonei per il monitoraggio delle attività dedicate all'orientamento, la raccolta di dati relativi alle "serie storiche", **propone**, **organizza** e **partecipa** alle attività di formazione sul tema dell'orientamento, **implementa** eventi e attività di orientamento in collaborazione con scuole e associazioni del territorio, **collabora** con la FS per l'orientamento all'implementazione e alla tenuta della piattaforma UNICA.	**Composta da**: FS ORIENTAMENTO e FS CONTINUITÀ che coordinano + **Infanzi**a: 3 docenti infanzia **Primaria**: 3 docenti primaria **Secondaria**: 1 docente secondaria
CONTINUITÀ	**Supporta** la FS per la continuità nella promozione e nel monitoraggio delle attività connesse alla realizzazione della continuità educativa tra i tre ordini di scuola dell'istituto e nelle diverse realtà territoriali (rapporti con altri Enti per la realizzazione di percorsi formativi sui temi della continuità). **Promuove**, **organizza** e **coordina** le attività di confronto e di innovazione metodologica di continuità tra i tre ordini di scuola. **Promuove**, **organizza** e **coordina** le attività di formazione del personale docente in merito alla continuità educativo-didattica.	
TEAM INNOVAZIONE DIGITALE E GRUPPO DI LAVORO IA	Il team ha la funzione di supportare e accompagnare l'innovazione didattica nelle istituzioni scolastiche, l'attività della Funzione Strumentale per la multimedialità e dell'Animatore Digitale, come previsto nelle note n. 4604 e 4605 del 03/03/2016, nello specifico: **cura** la tenuta del sito web di Istituto collaborando con l'Animatore Digitale, **cura** l'efficienza e la funzionalità, la manutenzione e il corretto utilizzo	**Composta da:** FS ALL'INNOVAZIONE DIDATTICA E DIGITALE + Animatore digitale + 1 AA **Infanzia**: 1 docente in fanzia **Primaria**: 4 docenti primaria **Secondaria**: 1 docente secondaria

	delle dotazioni informatiche dell'Istituto, l'opportuna valorizzazione e il pieno utilizzo delle dotazioni T.I.C. dell'istituto, nonché la diffusione dell'innovazione didattica mediata dalle nuove tecnologie informatiche e della comunicazione, **promuovendo e coordinando,** la formazione del personale in merito. Il Team componente docenti **revisiona** il curricolo digitale di Istituto.	
INCLUSIONE E DISABILITÀ	**Coordina** le singole progettazioni, a cura dei Team/Consigli di Classe, dei Piani Didattici Personalizzati, transitori e non, per alunni con BES (DSA, ADHD, studenti non di madre lingua italiana, alunni in situazione di disagio socio-culturale, alunni adottati...), il loro monitoraggio, il loro funzionale adattamento e la finale valutazione dei medesimi. **Predispone** materiali per l'accertamento delle competenze in ingresso e la valutazione degli alunni stranieri. **Promuove** e **cura** la progettazione, la realizzazione e il monitoraggio di azioni atte a favorire l'inclusione scolastica degli alunni con BES, sia con problematiche specifiche (DSA), sia in situazione di disagio socio-culturale. **Promuove** e **cura** la progettazione, la realizzazione e il monitoraggio degli interventi a favore dell'inclusione scolastica degli alunni di provenienza estera e di promozione dell'apprendimento dell'italiano come L2. Predispone/revisiona il Protocollo di accoglienza alunni con BES e il Protocollo di accoglienza alunni stranieri.	**Composta da**: FS INCLUSIONE + REFERENTE DSA, REFERENTE ALUNNI STRANIERI e ADOTTATI + **Infanzia**: 1 docente infanzia **Primaria**: 2 docenti primaria **Secondaria**: 1 docente secondaria
INTERNAZIONALIZZAZIONE	**Supporta** la FS per l'Internazionalizzazione nella redazione e la realizzazione di un Piano strategico per l'Internazionalizzazione. **Progetta** e realizza progetti di partenariato, gemellaggi, attività di scambio, attività di osservazione presso scuole europee (job shadowing) e stage formativi all'estero. **Cura** iniziative quali: certificazioni linguistiche, CLIL, mobilità all'estero di alunni e personale della scuola, frequenza di corsi di formazione o di insegnamento per i docenti, progettazione europea (eTwinning, Erasmus Plus...), percorsi di cittadinanza europea. **Elabora**, in collaborazione con la commissione continuità, un curricolo verticale che si innesti nel percorso già attuato negli anni scolastici precedenti.	**Composta da**: FS che coordina + **Infanzia**: 1 docente infanzia **Primaria**: 4 docenti primaria **Secondaria**: 2 docenti secondaria
GLI	Vedi Regolamento GLI	Ds, FS Inclusione, docenti di sostegno, responsabili di plesso, docenti coordinatori di classe, genitori, referente DSA, eventuali operatori ASL, educatori e/o altro...
GLO	È l'organismo deputato all'elaborazione e alla firma del PEI.	DS, docenti di sezione/classe, operatore ASL dell'alunno, genitori, eventuale assistente

		all'autonomia e alla comunicazione, educatore e/o altro...
TEAM CONTRASTO AL BULLISMO E AL CYBERBULLISMO	**Supporta** il referente per il Benessere a scuola nelle attività della Rete SPS, **promuove** proposte progettuali per pari opportunità e contrasto di ogni forma di discriminazione, di bullismo, di cyberbullismo e di ed. alla salute; **cura** l'aggiornamento dell'e-policy di Istituto e la sua diffusione all'interno e all'esterno dell'Istituzione scolastica; **promuove, cura, coordina, monitora** la formazione in servizio del personale docente e non docente, in riferimento al proprio ambito di riferimento.	REFERENTI DELL'AREA + 3 docenti primaria
VIAGGI DI ISTRUZIONE		Infanzia: Sistema Integrato 0-6 - coordinatore pedagogico Infanzia: 1 docente Primaria: 1 docente Secondaria: 1 docente
MENSA		**Dirigente Scolastico** **Assessore all'istruzione** **Infanzia 3 Docenti** **Infanzia 1 Genitore** **Primaria 3 Docenti** **Primaria 3 Genitori**
EDUCAZIONE CIVICA	**Promuove** la progettualità dedicata all'Educazione Civica come spazio per incrementare la collegialità e l'interdisciplinarietà dell'azione didattico-educativa dei Team Docenti, dei Consigli di Classe, dei dipartimenti e del Collegio dei Docenti.	La REFERENTE + 1 docente infanzia e 1 docente secondaria
ORARIO	Predispone l'orario della scuola primaria. Predispone l'orario della scuola secondaria dell'Istituto.	**3 incaricati primaria** **1 incaricato secondaria**

RESPONSABILI DI PLESSO *(Designati dal Collegio dei Docenti nella seduta del 4/09/2026)*		
INFANZIA PLESSO ***L. GHELLI***	***Docente incaricato***	•Fornire adeguato supporto organizzativo e gestionale al dirigente scolastico nella specifica sede. •Collaborare con il DS nella predisposizione del piano organizzativo di plesso. •Partecipare alle periodiche riunioni di coordinamento convocate dal dirigente scolastico.
INFANZIA PLESSO ***DON BOSCO***	***Docente incaricato***	
INFANZIA PLESSO ***MONTEMIGNAIO***	***Docente incaricato***	

INFANZIA PRIMARIA PLESSO *MONTEMIGNAIO*	***Docente incaricato***	• Vigilare sulla condotta degli alunni all'entrata, all'uscita dalla scuola e riferire tempestivamente al dirigente eventuali casi di comportamenti anomali, in contrasto con norme, regolamenti e prescrizioni vigenti nella scuola. • Vigilare sulla corretta applicazione da parte degli alunni del Regolamento di Istituto e di Plesso. • Controllare che le comunicazioni del dirigente ai docenti, al personale ATA e agli alunni siano puntualmente consegnate ai destinatari e abbiano corretta applicazione. • Vigilare che gli alunni, i docenti e il personale ATA entrino puntualmente a scuola e osservino l'orario di servizio. • Raccogliere e conservare con cura i documenti relativi alle modalità di uscita degli alunni e tenere aggiornato il relativo registro riassuntivo. • A fine anno scolastico, in collaborazione con i CS, redigere l'elenco delle opere di manutenzione del plesso da inviare all'Ente proprietario, tramite segreteria. • Curare la gestione dell'orario di servizio dei docenti, provvedendo alle sostituzioni giornaliere degli assenti a qualunque titolo e alla concessione dei permessi brevi, assicurando il recupero delle ore fruite. • Coordinarsi con la sede centrale nella progettazione e gestione delle iniziative scolastiche, extrascolastiche, culturali e ricreative (esperti esterni, uscite/visite guidate, eventi..). • Vigilare sul rispetto del divieto di fumo nei locali e nelle pertinenze della scuola. • Assicurare la collaborazione tra i diversi plessi dell'Istituto dello stesso ordine di scuola in un confronto costruttivo.
PRIMARIA PLESSO *P. UCCELLO*	***Docente incaricato***	
PRIMARIA PLESSO *DON BOSCO*	***Docente incaricato***	
SECONDARIA PLESSO SANARELLI	***Docente incaricato***	
SECONDARIA PLESSO *STRADA IN CASENTINO*	***Docente incaricato***	

SOSTITUTI RESPONSABILI DI PLESSO a.s. 2026 - 2027 *(Designati dal Collegio dei Docenti nella seduta del 27/10/2026)*	
PLESSO	**SOSTITUTO DOCENTE FIDUCIARIO**
Scuola Infanzia-Primaria MONTEMIGNAIO	1 docente incaricato
Scuola Infanzia CASTEL SAN NICCOLÒ	1 docente incaricato
Scuola Primaria CASTEL SAN NICCOLÒ	1 docente incaricato
Scuola Secondaria CASTEL SAN NICCOLÒ	1 docente incaricato
Scuola Infanzia PRATOVECCHIO-STIA	1 docente incaricato

Scuola Primaria PRATOVECCHIO-STIA	1 docente incaricato
Scuola Secondaria PRATOVECCHIO-STIA	1 docente incaricato

COORDINATORI DI CLASSE *(Designati dal Collegio dei Docenti nella seduta del 4/09/2026)*		
SCUOLA PRIMARIA P. UCCELLO	**1A**	1 docente incaricato
	1C	1 docente incaricato
	2A	1 docente incaricato
	2C	1 docente incaricato
	3A	1 docente incaricato
	3C	1 docente incaricato
	4A	1 docente incaricato
	4C	1 docente incaricato
	5A	1 docente incaricato
	5C	1 docente incaricato
SCUOLA PRIMARIA DON BOSCO	**1A**	1 docente incaricato
	2A	1 docente incaricato
	3A	1 docente incaricato
	4A	1 docente incaricato
	5A	1 docente incaricato
SCUOLA PRIMARIA MONTEMIGNAIO	**1A/2A**	1 docente incaricato
	3A/4A/5A	1 docente incaricato
SCUOLA SECONDARIA SANARELLI	**1A**	1 docente incaricato
	1B	1 docente incaricato
	2A	1 docente incaricato
	2B	1 docente incaricato
	3A	1 docente incaricato

	3B	1 docente incaricato
SCUOLA SECONDARIA CASTEL SAN NICCOLÒ	**1D**	1 docente incaricato
	2D	1 docente incaricato
	3D	1 docente incaricato

TUTOR DOCENTI NEO IMMESSI IN RUOLO *(Designati dal Collegio dei Docenti nella seduta del 4/09/2026)*	
DOCENTE NEO IMMESSO	**TUTOR**
11 docenti in anno di prova	11 docenti tutor

RESPONSABILI DEI LABORATORI (subconsegnatari) *(Designati dal Collegio dei Docenti nella seduta del 27/10/2026)*		
DOCENTE	**LABORATORIO**	**PLESSO**
1 docente incaricato	**Palestra**	Secondaria PVS
1 docente incaricato	**Palestra**	Secondaria CSN
1 docente incaricato	**Palestra**	Primaria PVS
1 docente incaricato	**Palestra**	Primaria CSN
1 docente incaricato	**Biblioteca**	Infanzia PVS
1 docente incaricato	**Biblioteca**	Infanzia CSN
1 docente incaricato	**Biblioteca**	Infanzia Montemignaio
1 docente incaricato	**Biblioteca**	Primaria PVS
1 docente incaricato	**Biblioteca**	Primaria CSN
1 docente incaricato	**Biblioteca**	Primaria Montemignaio
1 docente incaricato	**Biblioteca**	Secondaria PVS
1 docente incaricato	**Biblioteca**	Secondaria CSN
1 docente incaricato	**Carrelli di ricarica tablet e Laboratorio Coding**	Primaria PVS
1 docente incaricato	**Carrelli di ricarica tablet e laboratorio Coding**	Primaria CSN
1 docente incaricato	**Dispositivi digitali per la didattica**	Primaria Montemignaio
1 docente incaricato	**Carrelli di ricarica tablet e Laboratorio di Informatica**	Secondaria PVS
1 docente incaricato	**Carrelli di ricarica tablet e Laboratorio di Informatica**	Secondaria CSN

1 docente incaricato	**Scientifico**	Secondaria PVS
1 docente incaricato	**Artistico**	Secondaria PVS
1 docente incaricato	**Musicale**	Secondaria PVS

COMITATO DI VALUTAZIONE A.S. 2025/2028 *(Art.11 del D.Lgs. 16 aprile 1994 n. 297, così come sostituito dall'art. 1, comma 129 della Legge 13 luglio 2015 n. 107)* *Titolo XI, art. 9 del Regolamento di Istituto)*	
DIRIGENTE SCOLASTICO	CORSETTI ELISABETTA
DUE DOCENTI INDIVIDUATI DAL COLLEGIO DOCENTI	1 docente infanzia 1 docente primaria
UN DOCENTE NOMINATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO	1 docente Secondaria
DUE GENITORI NOMINATI DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO	2 genitori incaricati
UN MEMBRO ESTERNO NOMINATO DALL'USR	DS ALESSANDRO ANTONIETTA

ORGANO DI GARANZIA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO A.S. 2025/2028 *(D.P.R n. 249/1998, integrato e modificato dal D.P.R. 235/2007 - Titolo XI, art. 11 del Regolamento di Istituto)*	
DIRIGENTE SCOLASTICO	CORSETTI ELISABETTA
DUE DOCENTI INDIVIDUATI DAL COLLEGIO DOCENTI	1 docente primaria 1 docente secondaria
DUE GENITORI NOMINATI DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO	1 genitore

RSU DI ISTITUTO (RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA)	
DOCENTE	1 docente secondaria
DOCENTE	1 docente secondaria
PERSONALE ATA	1 CS

CONSIGLIO DI ISTITUTO AA.SS. 2026-2029

DIRIGENTE SCOLASTICO	ELISABETTA CORSETTI
PRESIDENTE	Rinnovo del Consiglio entro il 30 novembre 2026
VICEPRESIDENTE	
SEGRETARIO	
DOCENTI	
GENITORI	
PERSONALE ATA	

GIUNTA ESECUTIVA		
DIRIGENTE SCOLASTICO	ELISABETTA CORSETTI	Presidente
DSGA	LAURA CORSI	Segretario
DOCENTE		Rinnovo del Consiglio entro il 30 novembre 2026.
n. 2 GENITORI		
PERSONALE ATA		

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Elisabetta Corsetti

Elisabetta Corsetti
28.10.2026
09:53:08
GMT+01:00