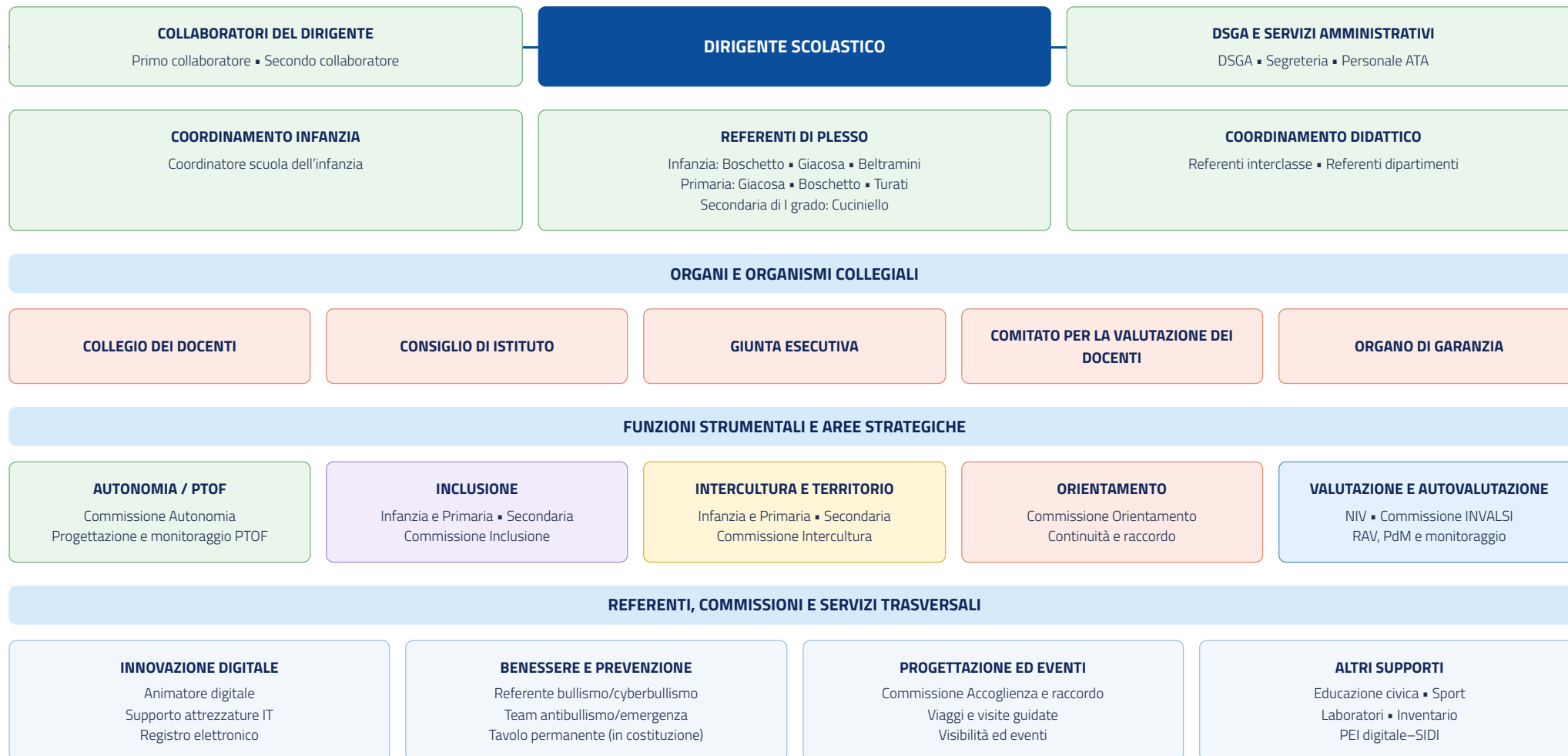


Organigramma

Articolazione degli uffici e organizzazione – ai sensi dell'art. 13 d.lgs. 33/2013 e schema ANAC – a.s. 2026/2027



Funzionigramma

Anno scolastico 2026/2027

Il Funzionigramma descrive l'assetto organizzativo dell'Istituto Comprensivo "R. Franceschi", individuando ruoli, funzioni, raccordi e responsabilità operative per l'anno scolastico 2026/2027. Le funzioni qui riportate devono essere lette in coerenza con gli atti formali di nomina, incarico o delega, con il PTOF, con il Regolamento d'Istituto, con il DVR e i Piani di emergenza, nonché con le competenze proprie del Dirigente scolastico e degli organi collegiali. L'indicazione di un referente o di una commissione non attribuisce autonomi poteri di rappresentanza dell'Istituzione scolastica, di spesa o di assunzione di impegni verso terzi, salvo specifica e preventiva delega del Dirigente scolastico.

Governance e organizzazione

Dirigente scolastico

È il rappresentante legale dell'istituzione scolastica ed è responsabile della gestione unitaria della scuola e dei risultati del servizio. Garantisce un'efficace ed efficiente gestione delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e materiali e svolge compiti di direzione, gestione, organizzazione e coordinamento.

Direttore dei servizi generali e amministrativi (DSGA)

Sovrintende ai servizi generali amministrativo-contabili e al personale amministrativo e ausiliario, curando l'organizzazione, il coordinamento e la promozione delle attività nonché la verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti dal Dirigente scolastico; ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione e nell'esecuzione degli atti a carattere amministrativo-contabile.

Primo collaboratore del Dirigente scolastico

Collabora con il Dirigente nel coordinamento organizzativo e didattico dell'Istituto; supporta la gestione delle attività collegiali e organizzative e cura i raccordi operativi affidati dal Dirigente; rappresenta il Dirigente in incontri o manifestazioni nei limiti della specifica delega; svolge gli ulteriori compiti indicati nel decreto di nomina.

Secondo collaboratore del Dirigente scolastico

Collabora con il Dirigente nel coordinamento organizzativo e didattico dell'Istituto; supporta la gestione delle attività collegiali e organizzative e cura i raccordi operativi affidati dal Dirigente; svolge gli ulteriori compiti indicati nel decreto di nomina.

Coordinatore scuola dell'infanzia

Coordina il raccordo tra i docenti dell'infanzia dei tre plessi dell'Istituto; interagisce con i collaboratori del Dirigente e con i referenti di plesso per le attività collegiali, l'organizzazione generale e la funzionalità dei plessi.

Referenti di plesso

Ordine	Plesso
Infanzia	Boschetto
Infanzia	Giacosa
Infanzia	Beltramini
Primaria	Giacosa
Primaria	Boschetto
Primaria	Turati
Secondaria di I grado	Cuciniello

Mantengono il raccordo operativo con l'Ufficio di Dirigenza e con la segreteria per le esigenze organizzative del plesso; coordinano, nei limiti dell'incarico ricevuto, le attività organizzative e favoriscono la circolazione delle informazioni; segnalano tempestivamente esigenze relative a locali, arredi, attrezzature, patrimonio e funzionamento del plesso; collaborano alla gestione delle emergenze esclusivamente nei limiti delle specifiche nomine, attribuzioni e formazione previste in materia di salute e sicurezza.

Area didattica, strategica e di supporto

Funzioni strumentali

Nell'ambito dell'area assegnata, ciascuna Funzione Strumentale opera in coerenza con il PTOF, con gli indirizzi e le deliberazioni degli organi collegiali e con gli obiettivi di miglioramento dell'Istituto; coordina e supporta le attività riconducibili all'area di competenza; formula proposte agli organi collegiali e al Dirigente scolastico; favorisce la circolazione delle informazioni e la condivisione di materiali, procedure e buone pratiche; collabora con il Dirigente scolastico, con le altre Funzioni Strumentali, con i collaboratori del Dirigente, con i referenti, le commissioni e i gruppi di lavoro interessati; cura, per quanto di competenza, il raccordo tra i diversi ordini di scuola dell'Istituto; monitora le attività realizzate e ne documenta gli esiti; segnala tempestivamente al Dirigente scolastico eventuali criticità che richiedano determinazioni di carattere organizzativo o amministrativo; presenta al Collegio dei docenti, al termine dell'anno scolastico o secondo le scadenze stabilite, una relazione documentata sull'attività svolta e sui risultati conseguiti.

Funzione strumentale – Area Autonomia/PTOF

In raccordo con gli organi collegiali e con il Dirigente scolastico: supporta l'attuazione e il monitoraggio del PTOF; favorisce il raccordo tra progettazione curricolare, ampliamento dell'offerta formativa e priorità strategiche dell'Istituto; coordina, secondo le indicazioni degli organi competenti, la raccolta e l'organizzazione delle proposte progettuali; supporta i docenti e i gruppi di lavoro nella progettazione delle attività riconducibili all'autonomia didattica e organizzativa; promuove il raccordo e la continuità progettuale tra i diversi ordini di scuola; collabora alla raccolta, organizzazione e diffusione della documentazione relativa ai progetti e alle attività del PTOF; concorre al monitoraggio dello stato di attuazione delle attività progettuali, segnalando al Dirigente eventuali criticità; formula proposte finalizzate all'innovazione didattica e organizzativa e al miglioramento dell'offerta formativa.

Commissione Autonomia

Supporta la Funzione strumentale nelle attività istruttorie connesse al PTOF, al monitoraggio e alla valutazione dei progetti; collabora alla raccolta e all'organizzazione dei dati e alla predisposizione di strumenti di rilevazione.

Funzioni strumentali – Area Inclusione

Le figure della FS Inclusione promuovono e coordinano le iniziative d'Istituto in materia di inclusione, nel rispetto delle competenze degli organi collegiali e dei singoli soggetti istituzionali; supportano i docenti nell'attuazione di strategie educative e didattiche inclusive e favoriscono il raccordo tra docenti curricolari, docenti di sostegno, famiglie e servizi territoriali; collaborano alle attività del GLI e agli adempimenti connessi al Piano per l'inclusione; supportano, sotto il profilo organizzativo e documentale, i percorsi degli alunni con disabilità e degli alunni con altri bisogni educativi; favoriscono la continuità dei percorsi inclusivi tra ordini di scuola e promuovono buone pratiche, strumenti e materiali per l'inclusione; collaborano con la Segreteria didattica per la corretta gestione documentale, nel rispetto della riservatezza e delle autorizzazioni al trattamento dei dati; collabora alla rilevazione dei bisogni formativi del personale in materia di inclusione; mantiene, su incarico e secondo le indicazioni del Dirigente scolastico, il raccordo operativo con le altre figure addette all'inclusione nell'Istituto e con i servizi territoriali interessati. Partecipa all'Open day e informa le famiglie degli studenti con BES sulle iniziative proposte dall'istituto; collabora, secondo le disposizioni organizzative impartite dal Dirigente scolastico e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, alla raccolta, verifica e aggiornamento della documentazione relativa agli alunni con DSA, disturbi evolutivi specifici e altri BES, ferma restando la competenza della Segreteria didattica in ordine alla tenuta e custodia della documentazione amministrativa.

Commissione Inclusione

Supporta le Funzioni strumentali Area Inclusione nelle attività organizzative, progettuali e di monitoraggio attribuite.

Funzioni strumentali – Area Intercultura e rapporti con il territorio

Coordina e promuove le iniziative dell'Istituto relative all'accoglienza e all'inclusione degli alunni con background migratorio; supporta l'attuazione delle procedure e dei protocolli di accoglienza adottati dall'Istituto; collabora all'attività istruttoria relativa all'inserimento degli alunni con background migratorio, raccoglie e organizza le informazioni necessarie, coordina la somministrazione delle eventuali prove di ingresso e formula proposte nel rispetto dell'art. 45 del D.P.R. 31 agosto 1999, n. 394 e dei criteri deliberati dagli organi competenti, senza assumere autonome determinazioni in ordine all'assegnazione degli alunni alle classi; favorisce la progettazione di percorsi di alfabetizzazione e di apprendimento dell'italiano come lingua seconda, in raccordo con i docenti interessati; promuove iniziative di educazione interculturale, dialogo e valorizzazione delle diversità linguistiche e culturali; favorisce il raccordo con famiglie, enti locali, servizi, associazioni e soggetti del territorio nell'ambito delle finalità istituzionali della scuola; collabora alla ricognizione delle opportunità formative, culturali e progettuali offerte dal territorio; promuove, previa condivisione con il Dirigente scolastico e nel rispetto delle competenze degli organi collegiali, iniziative di

collaborazione e partecipazione della scuola alle reti territoriali di settore; contribuisce alla documentazione e al monitoraggio delle attività realizzate; aggiorna l'archivio e scaffale interculturale: materiali didattici, materiali per la formazione (atti, articoli) e ne cura la diffusione informativa ai docenti; valuta gli esiti dei diversi progetti di alfabetizzazione e propone modifiche, aggiornamenti e prosecuzioni.

Commissione Intercultura e rapporti con il territorio

Collabora con le Funzioni strumentali dell'area; supporta le procedure di accoglienza degli alunni neoarrivati e la predisposizione di strumenti didattici personalizzati.

Funzioni strumentali – Area Orientamento

Coordina, in raccordo con il Dirigente scolastico e con gli organi collegiali competenti, le attività di orientamento dell'Istituto; supporta la progettazione e il monitoraggio dei percorsi e dei moduli di orientamento previsti dalla normativa vigente; favorisce la continuità e il raccordo tra i diversi ordini di scuola; coordina la diffusione di informazioni relative ai percorsi formativi successivi e alle opportunità educative presenti sul territorio; supporta i Consigli di classe, senza sostituirsi alle relative competenze collegiali, nelle attività connesse all'orientamento degli alunni; promuove iniziative informative rivolte agli studenti e alle famiglie, organizza l'Open school e offre supporto per gli altri eventi che richiedano la competenza dei docenti esperti di orientamento; coordina, insieme con la commissione Visibilità/Eventi, l'open day per gli alunni in entrata alla scuola secondaria di primo grado; favorisce il raccordo con le istituzioni scolastiche del secondo ciclo e con gli altri soggetti territoriali coinvolti nelle attività di orientamento; collabora alla raccolta e all'analisi di dati utili al monitoraggio degli esiti dei percorsi di orientamento; promuove la documentazione e la diffusione delle buone pratiche in materia di orientamento.

Commissione Orientamento

Collabora con le Funzioni strumentali Area Orientamento nelle attività affidate.

Funzioni strumentali – Area Valutazione e autovalutazione

La Funzione Strumentale dell'Area Valutazione e Autovalutazione supporta i processi di valutazione e autovalutazione dell'Istituto; collabora con il Dirigente scolastico e con il Nucleo Interno di Valutazione nelle attività connesse al Rapporto di Autovalutazione (RAV); contribuisce al monitoraggio delle priorità, dei traguardi e degli obiettivi di processo individuati dall'Istituto; collabora al monitoraggio del Piano di Miglioramento e delle azioni collegate alle priorità strategiche; supporta la raccolta, l'organizzazione, la lettura e la restituzione dei dati relativi agli esiti degli studenti e ai processi dell'Istituto; collabora alla lettura e alla diffusione, nell'ambito degli organi competenti, dei dati restituiti dall'INVALSI; favorisce la costruzione e la condivisione di strumenti comuni di monitoraggio e valutazione; promuove la cultura della valutazione quale strumento di riflessione e miglioramento dell'offerta formativa; supervisiona i lavori di realizzazione delle griglie di valutazione di Istituto in un'ottica di disseminazione di buone pratiche e di conseguimento degli obiettivi di trasparenza e partecipazione richiesti dalla normativa vigente; collabora alla rendicontazione degli esiti delle azioni di miglioramento e agli adempimenti previsti nell'ambito del Sistema Nazionale di Valutazione.

Commissione INVALSI

Coordina gli adempimenti organizzativi relativi alle rilevazioni INVALSI e supporta la diffusione delle indicazioni operative, nel rispetto delle competenze dei docenti e della segreteria.

Altre figure di sistema, commissioni, gruppi di lavoro e monitoraggio

Animatore digitale

Figura di riferimento nella promozione e l'organizzazione di attività formative all'interno della scuola, al fine di supportare il personale docente e non docente in merito alle nuove tecnologie e competenze digitali. Coinvolge l'intera comunità scolastica nel processo di innovazione e integrazione digitale. Lavora con gli studenti, i docenti, il personale amministrativo ed i genitori per sviluppare strategie e programmi che incoraggino l'adozione delle tecnologie digitali e l'acquisizione di competenze digitali. Organizza eventi e attività che promuovano l'uso responsabile e consapevole del digitale, dell'Intelligenza artificiale e di tutte le novità digitali connesse al sistema scolastico.

Referente bullismo e cyberbullismo

Coordina le iniziative di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo e supporta l'attuazione del Codice interno e delle procedure d'Istituto; raccorda le attività del Team antibullismo e del Team per l'emergenza; favorisce la formazione/informazione di studenti, famiglie e personale e la cittadinanza digitale consapevole; collabora con il Dirigente, le famiglie, i docenti e i servizi competenti nei limiti delle rispettive funzioni e nel rispetto della riservatezza.

Team antibullismo

Svolge funzioni di prevenzione, sensibilizzazione e supporto nella gestione delle situazioni di bullismo e cyberbullismo; collabora ad una migliore interazione tra le figure di sistema coinvolte per un'analisi efficace delle segnalazioni. Propone interventi educativi e organizzativi.

Riferimento normativo: Linee di orientamento per la prevenzione e il contrasto del bullismo e cyberbullismo, aggiornamento 2021, adottate con D.M. n. 18 del 13 gennaio 2021.

Team per l'emergenza

Interviene nei casi che richiedono una valutazione tempestiva e una gestione operativa immediata; supporta il Dirigente nell'individuazione delle misure di tutela, nel coinvolgimento delle famiglie e, quando necessario, dei servizi territoriali e delle autorità competenti.

Linee di orientamento ministeriali 2021, D.M. n. 18 del 13 gennaio 2021.

Tavolo permanente di monitoraggio (in fase di costituzione)

Previsto dalla L. 70/2024, il Tavolo permanente di monitoraggio svolge funzioni di osservazione, analisi, proposta e verifica delle azioni di prevenzione e contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, in raccordo con il Dirigente scolastico, il referente d'Istituto e il Team antibullismo/Team per l'emergenza, nel rispetto delle Linee di orientamento ministeriali e della normativa in materia di protezione dei dati personali. Nel dettaglio il tavolo di monitoraggio andrà a monitorare i fenomeni di bullismo e cyberbullismo nell'Istituto, individuando bisogni, criticità e situazioni di rischio. Tra gli altri compiti vi saranno quelli di proporre azioni di prevenzione, sensibilizzazione e formazione; collaborare all'aggiornamento del codice interno e delle procedure d'Istituto; verificare l'efficacia delle misure adottate; favorire il raccordo tra scuola, famiglie, studenti ed esperti.

Commissione Accoglienza e raccordo

Lavora al coordinamento delle attività di raccordo e continuità educativa e didattica tra i diversi ordini di scuola dell'Istituto; programma e coordina, con i docenti interessati, attività ponte, incontri, visite e laboratori rivolti agli alunni nelle fasi di passaggio; organizza momenti di confronto e raccordo tra i docenti degli anni-ponte; favorisce la condivisione di informazioni utili alla continuità del percorso educativo, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati; predispone e propone strumenti comuni per il passaggio delle informazioni tra i diversi ordini di scuola; collabora alla realizzazione delle iniziative di accoglienza

degli alunni e delle famiglie in ingresso; favorisce il raccordo curricolare e metodologico tra infanzia, primaria e secondaria; collabora con le FF.SS. per gli aspetti di rispettiva competenza; rileva eventuali criticità nei passaggi tra gradi di scuola e formula al DS e al Collegio proposte di miglioramento; collabora all'organizzazione dell'Open Day di Istituto.

Commissione Viaggi e visite guidate

La commissione raccoglie le proposte, coordina le procedure per l'effettuazione dei viaggi e visite d'istruzione, con la collaborazione del personale amministrativo e dei docenti referenti.

Commissione Visibilità ed eventi

Supporta l'organizzazione e la comunicazione di eventi, progetti e iniziative dell'Istituto; cura, su autorizzazione e secondo le procedure dell'Istituto, i contenuti destinati ai canali istituzionali e social, nel rispetto della normativa su privacy, diritto d'autore e tutela dei minori.

Gruppo di lavoro per l'inclusione (GLI)

Previsto dal D.Lgs 66/2017 così come mod. dal D.Lgs 96/2019, art. 9, c. 8.

Il Gruppo supporta il collegio dei docenti nella definizione e realizzazione del Piano per l'inclusione, definendo pratiche condivise tra scuola e famiglia. Coordina e organizza le strategie di inclusione dell'istituto per tutti gli alunni con tutti i Bisogni Educativi Speciali (BES). Monitora e rileva collegialmente il numero e la tipologia degli alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES) presenti all'interno dell'istituto.

Il GLI è composto da docenti curricolari, docenti di sostegno e, eventualmente, da personale ATA, nonché da specialisti della Azienda sanitaria locale e del territorio di riferimento dell'istituzione scolastica. Il gruppo è nominato e presieduto dal dirigente scolastico.

In sede di definizione e attuazione del Piano di inclusione, il GLI si avvale della consulenza e del supporto dei genitori e può avvalersi della consulenza dei rappresentanti delle associazioni delle persone con disabilità maggiormente rappresentative del territorio nell'inclusione scolastica.

Referente PEI digitale – SIDI

La commissione, che opera sui tre segmenti scolastici, supporta i docenti nella compilazione e gestione operativa del PEI in formato digitale; predispone istruzioni, tutorial, FAQ o materiali di supporto per l'utilizzo della piattaforma adottata dall'Istituto; in raccordo con le FF.SS. Inclusione, favorisce modalità omogenee di compilazione del PEI nei diversi plessi e gradi di scuola; individua eventuali criticità tecniche o procedurali nell'utilizzo della piattaforma e le segnala al Dirigente scolastico; collabora o gestisce, a seconda delle indicazioni ricevute, aspetti decisivi per la formazione interna del personale sul PEI digitale; raccoglie e sistematizza dubbi ricorrenti e buone pratiche emerse nei team e nei consigli di classe; sotto il profilo organizzativo, verifica, in accordo con il Dirigente e le FF.SS. Inclusione, il rispetto delle scadenze interne connesse alla compilazione del PEI.

Referente inventario

Collabora, nei limiti delle competenze attribuite, con il DSGA e gli uffici per le attività di ricognizione e gestione dei beni inventariati.

Referente educazione civica

Coordina e supporta l'attuazione del curriculum verticale di educazione civica in coerenza con la Legge n. 92/2019, il DM 183/2024 e tutte le successive e vigenti indicazioni normative; favorisce la progettazione interdisciplinare e il raccordo tra Costituzione e legalità, cittadinanza digitale, sviluppo sostenibile, salute e benessere, educazione finanziaria e le ulteriori tematiche previste dalla normativa vigente; supporta il monitoraggio delle attività e la diffusione di materiali e buone pratiche.

Responsabile registro elettronico

Supporta i docenti nell'utilizzo del registro elettronico, con particolare riguardo agli scrutini; raccoglie criticità operative e collabora con Dirigenza, DSGA e uffici di segreteria per le necessità connesse al sistema; opera nel rispetto delle autorizzazioni e delle misure di sicurezza previste per il trattamento dei dati.

Gruppo di supporto alle attrezzature informatiche

Fornisce supporto tecnico-organizzativo, nei limiti degli incarichi e delle autorizzazioni conferite, per la gestione delle infrastrutture e delle attrezzature informatiche; formula proposte al Dirigente e al DSGA in merito a esigenze tecnologiche e software; collabora con gli eventuali fornitori incaricati, con gli uffici e, per i profili di protezione dati, con il RPD/DPO; non acquisisce, conserva o condivide credenziali personali al di fuori delle procedure e autorizzazioni formalmente previste.

Responsabili laboratori – Secondaria

Effettua la ricognizione dei beni presenti nel laboratorio all'inizio e alla fine dell'anno, curandone il corretto utilizzo da parte degli utenti e la loro conservazione. Raccoglie le richieste di docenti e colleghi per il materiale di facile consumo (es. becher, guanti, provette) o per nuove strumentazioni STEM da sottoporre al DSGA e al Dirigente.

Referente gruppo sportivo

Cura l'organizzazione e il coordinamento delle attività sportive e motorie dell'Istituto; collabora con associazioni, società sportive, enti esterni e uffici di segreteria nell'ambito delle autorizzazioni ricevute; coordina le attività relative ai Giochi della Gioventù e alle altre iniziative sportive istituzionali.

Nucleo Interno di Valutazione (NIV)

Il Nucleo Interno di Valutazione supporta il Dirigente scolastico nell'attuazione del procedimento di autovalutazione previsto dall'art. 6 del D.P.R. 80/2013, con particolare riferimento all'analisi e verifica del servizio scolastico, all'elaborazione e aggiornamento del RAV, alla formulazione e al monitoraggio del Piano di Miglioramento, alla Rendicontazione Sociale e alla documentazione degli esiti del processo di miglioramento; favorisce il raccordo tra RAV, PdM e PTOF. Delibera n. 11, verbale n. 2 del 10/09/2025.

Commissione formazione classi prime

Effettua attività istruttoria e di raccordo utili alla formazione delle classi iniziali; predispone proposte di composizione dei gruppi classe sulla base dei criteri deliberati dagli organi collegiali; la decisione organizzativa finale compete al Dirigente scolastico.

Referenti dipartimenti / interclasse

Ordine	Ambito/Classe
Primaria	Classi prime
Primaria	Classi seconde

Ordine	Ambito/Classe
Primaria	Classi terze
Primaria	Classi quarte
Primaria	Classi quinte
Secondaria	Ambito linguistico
Secondaria	Ambito scientifico
Secondaria	Lingue straniere
Secondaria	Arte / Musica / Religione
Secondaria	Sostegno

Organi e organismi collegiali

Comitato per la valutazione dei docenti – Triennio 2024/2027

È presieduto dal Dirigente scolastico e opera nelle diverse composizioni previste dalla normativa vigente in relazione alle specifiche funzioni, compreso il parere sul periodo di formazione e prova dei docenti.

Organo di garanzia

Opera nel rispetto dell'art. 5 del D.P.R. 249/1998, come modificato dal D.P.R. 235/2007 e dalla normativa successiva. Esamina e decide i ricorsi avverso le sanzioni disciplinari irrogate agli studenti e risolve le controversie relative all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti e del regolamento disciplinare d'Istituto.

Sicurezza, privacy e protezione dei dati personali

Sicurezza

Per la Sicurezza si fa riferimento al Funzionigramma/Organigramma dedicato, costantemente aggiornato al sopraggiungere di variazioni di organico, formazione o necessità e pubblicato nella sezione [Sicurezza](#) del sito.

Titolare del trattamento

Istituto Comprensivo “R. Franceschi”, legalmente rappresentato dal Dirigente scolastico pro tempore.

Determina finalità e mezzi del trattamento nell’ambito delle competenze dell’Istituzione scolastica. Assicura l’adozione di misure tecniche e organizzative adeguate e l’attribuzione di autorizzazioni e istruzioni al personale.

Responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO)

Informa e consiglia il Titolare e il personale in merito agli obblighi derivanti dalla normativa sulla protezione dei dati; sorveglia l’osservanza del Regolamento UE 2016/679 e delle altre disposizioni applicabili; coopera con il Garante per la protezione dei dati personali e funge da punto di contatto per l’Autorità di controllo; fornisce, quando richiesto, consulenza in merito alla valutazione d’impatto sulla protezione dei dati e ne sorveglia lo svolgimento.

I recapiti istituzionali del RPD/DPO sono quelli pubblicati nelle informative privacy e nella sezione dedicata del sito dell’Istituto.