

Funzionigramma a.s. 2026/27



La struttura del funzionigramma individua prima i processi, poi le responsabilità, che sono condivise ma non indistinte. Ogni area è accompagnata dalla descrizione delle finalità, delle responsabilità e delle modalità di raccordo, così da rendere espliciti i processi di lavoro e favorire la corresponsabilità.

Una scuola è una comunità professionale ampia e articolata. Come un arcipelago, è composta da realtà diverse, ciascuna con una propria identità, competenza e responsabilità. Il valore dell'organizzazione non consiste nel ridurre questa pluralità, ma nel costruire connessioni tra le sue parti. Per questo il funzionigramma supera la logica dell'incarico individuale e privilegia team, aree di lavoro e responsabilità condivise, affinché informazioni, competenze e buone pratiche possano circolare stabilmente all'interno dell'Istituto.

Costruire ponti tra le isole dell'arcipelago vuol dire che ogni isola resta sé stessa, ma smette di essere isolata. Attraverso i ponti circolano le informazioni, le buone pratiche, le energie che, unite, pesano meno e rendono di più. Un investimento di energie che moltiplica il valore di ciascuna isola, perché la mette in relazione con le altre invece di lasciarla sola a sostenere il peso del proprio lavoro. Costruire ponti non è un atto di correzione, ma di cura: si riconosce il valore di ogni area proprio nel momento in cui la si connette al resto dell'arcipelago. Un arcipelago che resta plurale ma smette di essere disperso. Citando Papa Francesco: *“Facciamo di noi dei costruttori di ponti, non di muri. Chi costruisce muri ne resta prigioniero, i costruttori di ponti vanno avanti”*.

L'organizzazione diventa uno strumento educativo: non distribuisce soltanto compiti, ma crea relazioni, genera corresponsabilità e rende possibile un'azione comune. La distribuzione degli incarichi è, pertanto, orientata alla diffusione delle responsabilità, alla valorizzazione delle competenze professionali e alla sostenibilità dei carichi di lavoro. Nell'attribuzione degli incarichi si tiene conto della natura, della complessità e dell'impegno richiesto da ciascuna funzione, evitando, ove possibile, la concentrazione di più incarichi significativi sulla medesima persona.

Incarichi fiduciari DS	Incarichi su candidatura	Individuazione negli OOCC e/o Dipartimenti	Designazione diretta DS
L. 107/2015 art. 83, D.Lgs 165/2001 art.25	CCNL art. 33 (funzioni strumentali) - DPR 275/99 artt. 3 e 5, D.Lgs. 297/1994 art. 7 c.2 lett. a (altri incarichi)	DPR 275/99 artt. 3 e 5, D.Lgs. 297/1994 art.7 c. 2 lett. a	Funzioni normative, fuori quota 10% - D.Lgs. 297/1994 art.5 c.5 (segretari/e CDC), art. 7 c.6 (verbalizzante Collegio)

1 - Area di direzione

DIRIGENTE SCOLASTICA				
STAFF DI DIREZIONE				
Affiancamento, supporto, sostituzione DS e supporto alla gestione organizzativa dell'Istituto				
Coordinamento¹ IPA Prof. Luca Tofani	Coordinamento ITE e pianificazione organizzativa delle attività istituzionali² Prof. Giampiero Santucci	Coordinamento ITT Prof.ssa Ilaria Ciuffreda	Reti, Comunità educante, referente Intelligenza Artificiale³, privacy e trasparenza⁴ Prof.ssa Alessia Scacchi	Comunicazione istituzionale⁵ Prof.ssa Serena Basilici

¹Finalità del coordinamento di indirizzo: organizzare le sostituzioni giornaliere dei docenti assenti all'interno del proprio indirizzo; raccogliere e segnalare alla DS elementi di attenzione riguardanti l'andamento didattico-organizzativo e le esigenze specifiche degli studenti e dei docenti del proprio indirizzo; favorire la circolazione delle informazioni all'interno dell'indirizzo e tra indirizzo e OOC; supportare lo sviluppo di iniziative progettuali, attività di indirizzo e momenti di confronto collegiale.

² Collaborazione con la Dirigenza nella pianificazione e nel coordinamento organizzativo delle principali attività istituzionali dell'Istituto, con particolare riferimento alla predisposizione dei calendari annuali (CDC, scrutini, esami, riunioni collegiali e altre attività funzionali).

³ Cura dei rapporti con enti esterni, enti locali, istituzioni, università, ITS, Terzo settore e partner del territorio, promozione e coordinamento accordi di rete, protocolli d'intesa e Patti educativi di comunità, favorire la partecipazione della scuola a iniziative territoriali, culturali e sociali, coordinamento e realizzazione di eventi, conferenze, mostre, incontri e manifestazioni aperte al territorio, promozione e valorizzazione degli spazi scolastici come ambienti di apprendimento, cultura e partecipazione. Come referente per l'Intelligenza Artificiale, presidio dell'adozione dell'IA nell'intera istituzione, in ambito didattico e amministrativo; coordinamento il Gruppo di Lavoro IA e digitalizzazione; supporto della Dirigente Scolastica in collaborazione con DSGA, DPO e referente esterno AI; riferimento operativo per il personale su questa materia.

⁴Supporto alla Dirigenza nel presidio dei processi relativi alla protezione dei dati personali e alla trasparenza, assicurando il raccordo operativo con il DPO e con gli uffici, favorendo l'attuazione delle indicazioni ricevute, il monitoraggio degli adempimenti e la diffusione della cultura della protezione dei dati e della trasparenza.

⁵ Promozione di una comunicazione istituzionale chiara, coerente, accessibile e partecipata, capace di valorizzare l'identità dell'Istituto e di renderne riconoscibili il progetto educativo, le opportunità formative, i percorsi di sviluppo e gli esiti. La funzione non si limita a diffondere informazioni, ma contribuisce a definire una strategia di comunicazione coerente con la missione educativa dell'Istituto, individuando cosa comunicare, perché comunicarlo, a chi rivolgersi e attraverso quali strumenti. Coordinamento dell'onboarding e del Team tecnico web, sito e social, che costituisce il gruppo operativo incaricato della produzione, della raccolta e della diffusione dei contenuti, nel rispetto della strategia di comunicazione definita.

ORGANI COLLEGIALI

Organi di governo previsti dalla normativa (D.Lgs. 297/1994, artt. 5, 7, 8, 10): la composizione è stabilita direttamente dalla legge

CONSIGLIO DI ISTITUTO

- Organo di governo dell'istituto scolastico
- Delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo, decide come allocare le risorse finanziarie per il funzionamento didattico e amministrativo
- Approva il regolamento interno della scuola
- Delinea gli indirizzi generali del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF)
- Definisce criteri per la formazione delle classi e l'assegnazione dei docenti
- Stabilisce criteri per l'uso del patrimonio scolastico (attrezzature, sussidi didattici) e per la partecipazione a attività culturali, sportive, viaggi di istruzione, ecc.
- Può decidere sull'uso di spazi e locali scolastici da parte di soggetti esterni

COLLEGIO DEI DOCENTI

- Comprende tutti i docenti dell'istituto (di ruolo e non)
- Presieduto dalla Dirigente Scolastica
- Ha responsabilità sull'organizzazione didattica ed educativa: progetta, organizza, verifica e valuta l'attività didattica
- Delibera su ogni altra tematica che ha ricaduta didattica

Docente/i verbalizzante/i

Prof.ssa Erica Cavallari

Prof.ssa Arianna Pierantozzi

Assicurano la corretta e puntuale documentazione delle sedute del Collegio dei Docenti, curandone la verbalizzazione e la conservazione dei relativi atti.

CONSIGLI DI CLASSE

- Organi per ciascuna classe formati da docenti e da rappresentanti di genitori e studenti
- Si riuniscono per discutere l'andamento generale della classe (sia didattico che educativo) e per proporre al Collegio dei Docenti interventi o miglioramenti
- Hanno competenza disciplinare sugli studenti
- Con tutti docenti (senza genitori e studenti) si occupano del coordinamento didattico/interdisciplinare e della valutazione periodica e finale degli studenti e delle studentesse

2 - Aree strategiche e processi

FUNZIONI STRUMENTALI (Ciascuna area attribuibile fino a un massimo di 3 docenti co-titolari) La FS ha un proprio nucleo di responsabilità diretta e si raccorda con una rete di funzioni autonome che concorrono allo stesso processo.		
FUNZIONE STRUMENTALE	PRESIDIA DIRETTAMENTE	SI RACCORDA CON
GESTIONE PTOF	Aggiornamento annuale PTOF, Curricolo d'Istituto, Documentazione didattica	Team FSL, Commissione uscite e viaggi , Referente 4+2, Referente corso serale, Referente Educazione civica, Dipartimenti, NIV
SERVIZI AGLI STUDENTI	Sportello psicologico e servizi di supporto, Accesso a servizi e opportunità, Rappresentanza e partecipazione studentesca	Team bullismo e cyberbullismo, Referente progettazione educativa dei procedimenti disciplinari
ORIENTAMENTO	Coordinamento complessivo del processo di orientamento, accoglienza, open day, open school	Primo ciclo Tutor/orientatori <u>Per orientamento in uscita:</u> Università, ITS, attività produttive, formazione post-diploma
INCLUSIONE	Disabilità e organizzazione del sostegno, GLI/GLO, Rapporti con famiglie, ASL e servizi	Referente Piano Inclusione/DSA/BES, Referente studenti adottati/e, Commissione intercultura

Team progetti e internazionalizzazione	PNRR e PN 2021/27 – attività formative personale e studenti – <i>max 3 persone</i> Progettazione, proposta edizioni, individuazione esperti, destinatari, monitoraggi e piattaforme
	PNRR/POC – acquisti - <i>max 2 persone</i> Progettazione laboratori e spazi, individuazione figure esperte, attre waszzature e raccordo amministrativo
	Erasmus+ e internazionalizzazione - <i>max 4 persone</i> Progettazioni, candidature, mobilità, PN 2021–2027, opportunità formative internazionali e documentazione

Area Innovazione e Sviluppo

Animazione Digitale (AD)

- ❖ Promuove la formazione interna e l'accompagnamento metodologico nell'ambito dell'innovazione digitale, in raccordo con Funzione strumentale PTOF, Referente Formazione e Referente IA
- ❖ Favorisce il coinvolgimento di docenti, studenti, famiglie e comunità educante nella cultura e cittadinanza digitale
- ❖ Promuove la sperimentazione, condivisione e diffusione di pratiche e soluzioni innovative.

Gruppo di lavoro IA/Team innovazione e digitalizzazione - *max 5 persone*

- ❖ Opera come organismo consultivo, propositivo e operativo a supporto del Referente IA e della figura di Animazione digitale
- ❖ Analizza bisogni e contesto, valuta strumenti, opportunità, casi d'uso e criticità
- ❖ Contribuisce alla predisposizione, attuazione e aggiornamento del Piano e del Regolamento IA
- ❖ Contribuisce alla definizione e all'aggiornamento delle regole per l'uso dei dispositivi digitali personali e scolastici, promuovendone un utilizzo consapevole, responsabile e coerente con le finalità didattiche ed educative
- ❖ Elabora proposte e indicazioni operative per disciplinare l'uso dei dispositivi nei diversi contesti scolastici, coniugando tutela, responsabilizzazione, cittadinanza digitale ed esigenze della didattica supporta sperimentazione e diffusione dell'innovazione didattica e organizzativa
- ❖ Promuove una cultura digitale condivisa, consapevole e responsabile, valorizzando la partecipazione e la creatività degli studenti

Nucleo Interno di Valutazione (NIV) - *max 3 persone*

- ❖ Cura e aggiorna il Protocollo di valutazione degli studenti e delle studentesse e le relative rubriche e strumenti
- ❖ Cura il Rapporto di Autovalutazione (RAV) e, in raccordo con l'area PTOF, il Piano di Miglioramento (PdM)
- ❖ Presidia i processi connessi alle rilevazioni INVALSI, individuando al proprio interno un referente specifico
- ❖ Cura la Rendicontazione sociale e la condivisione dei relativi esiti con la comunità scolastica
- ❖ Realizza monitoraggi, raccolta e analisi dei dati, favorendone la restituzione e l'utilizzo nei processi di miglioramento

	❖ Promuove la condivisione di criteri, strumenti e pratiche valutative, anche attraverso il raccordo con Dipartimenti e Consigli di classe
	Team tecnico web, sito e social - <i>Coordinato dalla figura referente per la Comunicazione istituzionale - max 3 persone</i> ❖ Gestisce e aggiorna il sito istituzionale ❖ Cura operativamente i canali social istituzionali ❖ Supporta l'utilizzo del Registro elettronico e dei servizi digitali connessi ❖ Cura la pubblicazione e l'aggiornamento dei contenuti sui diversi canali, secondo gli indirizzi della Comunicazione istituzionale

3. Articolazioni collegiali, didattiche e strutture di supporto

Referenti Dipartimenti Coordinano la progettazione didattica e il lavoro collegiale del Dipartimento, promuovendo coerenza nelle scelte metodologiche, valutative e organizzative, qualità dell'azione didattica e condivisione di criteri, strumenti e pratiche tra i/le docenti della medesima area disciplinare, in raccordo con gli altri Dipartimenti e con gli indirizzi dell'Istituto.	Coordinamento dei Consigli di Classe Coordinano l'azione educativa e didattica del CDC, promuovendo una lettura condivisa di bisogni e andamento della classe, la coerenza della progettazione e delle azioni inclusive, il benessere e il successo formativo degli studenti e il raccordo tra Consiglio, famiglie, studenti e Dirigenza	Segretari/e dei Consigli di Classe Assicurano la corretta documentazione dell'attività collegiale del Consiglio di classe, attraverso la verbalizzazione delle sedute, la cura e l'ordinata conservazione dei relativi atti, collaborando con i/le docenti di coordinamento per la completezza e la tracciabilità della documentazione del Consiglio.
Referenti azienda agraria - max 2 persone ❖ Progettazione didattica pratica ❖ Coordinamento operativo dell'azienda agraria scolastica ❖ Laboratorio di trasformazione alimentare: cura e sorveglianza delle attrezzature e del materiale didattico,	Referente/i progettazione educativa dei procedimenti disciplinari (DPR 134/2025) - max 2 persone ❖ Raccordo e Progettazione per l'allontanamento fino a 2 giorni: supporto dei CDC nella definizione delle attività di approfondimento critico e riflessione sulle	Team Bullismo e cyberbullismo - max 4 persone ❖ Promuove attività di prevenzione, sensibilizzazione e formazione rivolte a studenti, famiglie e personale scolastico. ❖ Offre supporto e consulenza nella gestione delle situazioni di bullismo e

verifica della sicurezza e segnalazione tempestiva di guasti o malfunzionamenti, collaborazione con la Dirigenza e i tecnici per la manutenzione e l'aggiornamento delle attrezzature, organizzazione dell'uso dello spazio (prenotazioni, turnazioni, registro d'uso se necessario) ❖ Cura della sostenibilità, innovazione e miglioramento tecnico	conseguenze dei comportamenti sanzionati. ❖ Raccordo e gestione per l'allontanamento da 3 a 15 giorni: cura dei rapporti operativi con gli enti esterni accreditati dagli USR di riferimento. ❖ Collaborazione alla stesura e alla gestione delle convenzioni operative con le strutture esterne ospitanti. ❖ Progettazione, in subordine o in caso di indisponibilità di strutture esterne convenzionate, di percorsi alternativi di cittadinanza attiva e solidale a favore della comunità scolastica. ❖ Monitoraggio e Valutazione dei percorsi attivati dentro e fuori la scuola. ❖ Raccordo con la Dirigenza Scolastica per l'aggiornamento di tali procedure, anche nel PTOF e nel Regolamento d'Istituto.	cyberbullismo e accompagna gli studenti coinvolti in percorsi educativi e di responsabilizzazione. ❖ Cura l'attivazione e l'aggiornamento dei protocolli d'Istituto, in raccordo con la Dirigenza. ❖ Cura il raccordo con servizi territoriali, servizi sociali e sanitari, Forze dell'ordine e altri soggetti competenti. ❖ Predisporre e aggiorna il Piano d'Azione, coordina le progettualità specifiche e cura monitoraggio, verifica e diffusione delle buone pratiche.
Team Formazione Scuola Lavoro (FSL) - max 4 persone ❖ Progetta e coordina i percorsi di Formazione Scuola-Lavoro ❖ Cura il supporto organizzativo e documentale, in coerenza con il quadro normativo ❖ Supporta studenti e docenti tutor nella realizzazione dei percorsi	Commissione uscite e viaggi di istruzione - max 4 persone ❖ Raccoglie e valuta le proposte di visite guidate, uscite didattiche e viaggi di istruzione, verificandone la coerenza con il PTOF. ❖ Cura il raccordo con Consigli di classe, Dipartimenti e altre articolazioni dell'Istituto per la definizione delle proposte.	Referente percorso 4+2 Coordina e accompagna l'attuazione del percorso 4+2, assicurando il raccordo tra progettazione didattica, organizzazione del percorso e soggetti della filiera formativa e professionale, favorendo l'integrazione tra scuola, ITS Academy, imprese e territorio e monitorando lo sviluppo e la coerenza del

❖ Cura il monitoraggio e la valutazione delle attività ❖ Promuove e cura i rapporti con imprese, enti, professionisti e altri soggetti ospitanti	❖ Predisporre il Piano annuale delle uscite e dei viaggi di istruzione da sottoporre agli OOCC competenti e ne cura gli eventuali aggiornamenti. ❖ Valorizza le opportunità culturali, formative e territoriali coerenti con i percorsi dell'Istituto. ❖ Cura il monitoraggio e la valutazione delle esperienze realizzate, raccogliendo elementi utili alla programmazione successiva.	percorso rispetto agli obiettivi formativi previsti.
Referente corso serale Assicura il coordinamento organizzativo e il raccordo educativo-didattico del corso serale, favorendone il regolare funzionamento, la circolazione delle informazioni e la tempestiva rilevazione delle esigenze e delle criticità, con particolare attenzione alle specificità dell'utenza adulta, in raccordo con la Dirigenza, i/le docenti e gli Organi Collegiali.	Educazione civica, cittadinanza e sostenibilità - max 2 persone ❖ Coordina l'attuazione del Curricolo di Educazione civica e il raccordo con coordinatori/coordinatrici e CDC. ❖ Promuove percorsi di cittadinanza attiva, legalità, diritti umani, cultura della pace, prevenzione della violenza di genere. ❖ Favorisce la progettazione di UdA, esperienze e iniziative comuni, anche in raccordo con territorio, istituzioni e associazioni. ❖ Cura il monitoraggio, la documentazione e la diffusione delle buone pratiche di Educazione civica.	Referente studenti adottati ❖ Costituisce punto di riferimento per studenti adottati, famiglie e docenti, favorendo l'accoglienza e l'inserimento scolastico. ❖ Raccoglie, nel rispetto della riservatezza, le informazioni utili alla costruzione del percorso scolastico e supporta i/le docenti nell'individuazione delle strategie più adeguate. ❖ Cura il raccordo con le famiglie e monitora, insieme ai/alle docenti di riferimento, il percorso educativo e didattico. ❖ Promuove informazione, sensibilizzazione e formazione della

		comunità scolastica sulle tematiche dell'adozione. Cura, in raccordo con la FS Inclusione, le relazioni con servizi, enti e soggetti esterni coinvolti nei percorsi adottivi.
Commissione interculturale - <i>max 4 persone</i> ❖ Progetta percorsi necessari per migliorare l'integrazione di alunni/e stranieri/e da inserire o già inseriti/e nell'Istituto ❖ Promuove progetti a carattere interculturale che favoriscano pratiche condivise in tema di inserimento e orientamento di studenti stranieri nonché adeguata accoglienza ❖ Cura l'attuazione del protocollo di accoglienza, promuovendone la conoscenza da parte di tutti i/le docenti dell'istituto ❖ Comunica con le famiglie straniere, con gli enti e le realtà preposte alla loro tutela e al loro sostegno, creando una rete territoriale di comunicazione e collaborazione.	Referente Piano inclusione, DSA e BES terza area ❖ Cura la raccolta e l'analisi dei dati sull'inclusione e predispone, aggiorna e monitora il Piano per l'Inclusione, in raccordo con FS Inclusione e GLI. ❖ Costituisce punto di riferimento per DSA e BES di terza area, supportando i/le docenti nell'individuazione di strategie didattiche, strumenti e misure di personalizzazione. ❖ Fornisce supporto sull'applicazione della normativa relativa a DSA e BES e sulla predisposizione e attuazione dei percorsi personalizzati. ❖ Promuove la condivisione di strumenti, materiali e buone pratiche inclusive e segnala opportunità di formazione e aggiornamento.	