



ISTITUTO COMPRENSIVO VALDAGNO 1

Via Pasubio 171 – 36078 Valdagno (VI) – Tel. 0445-410428 – Fax 0445-426014
Codice Fiscale: 94006060241 – Codice Ministeriale: VIIC82800V

Indirizzi e-mail: viic82800v@istruzione.it – P.E.C.: viic82800v@pec.istruzione.it
Sito web: www.icvaldagno1.edu.it



Cofinanziato
dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Prot. (come da timbratura)

Valdagno 05.08.2026

Personale docente

RSU: Cusano M. A. Pegoraro A. Stella R.

Oggetto: Funzionigramma d'istituto a.s. 2026.27.

Il presente Funzionigramma definisce l'assetto organizzativo dell'Istituzione scolastica e individua le figure di sistema, gli incarichi, le funzioni e le responsabilità attribuite al personale, al fine di assicurare l'efficace funzionamento dell'organizzazione, il coordinamento delle attività e il perseguimento degli obiettivi istituzionali.

Esso costituisce uno strumento di organizzazione interna predisposto dal Dirigente Scolastico nell'ambito delle prerogative attribuite dalla normativa vigente, in particolare dall'art. 25 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, ed è adottato in coerenza con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), il Rapporto di Autovalutazione (RAV), il Piano di Miglioramento (PdM) e gli indirizzi deliberati dagli Organi collegiali per le rispettive competenze.

Le figure organizzative e di coordinamento individuate nel presente documento operano secondo le attribuzioni previste dalla normativa, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, dal Regolamento d'Istituto e dagli specifici provvedimenti di conferimento dell'incarico, collaborando al perseguimento delle finalità educative, didattiche, organizzative e amministrative dell'Istituzione scolastica.

Il Funzionigramma è finalizzato a garantire la trasparenza dell'assetto organizzativo, la chiara individuazione delle responsabilità, la valorizzazione delle professionalità presenti nell'Istituto e la promozione di un modello organizzativo improntato ai principi di efficacia, efficienza, imparzialità, buon andamento e collaborazione, nel rispetto dell'autonomia scolastica.

Il presente documento ha validità annuale ed è soggetto ad aggiornamento in relazione all'evoluzione del quadro normativo, alle esigenze organizzative dell'Istituzione scolastica e alle determinazioni assunte dagli organi competenti.

Firmato digitalmente da SILVIA TAURASI

VIIC82800V - A8D131C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007900 - 05/08/2026 - I.1 - U

STAFF DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

DIRIGENTE SCOLASTICO	Dott.ssa Taurasi Silvia	I.C. "Valdagno 1"
Animatore Digitale	Campagnuolo Nicola Griffani Monica Luisa	Sc. Secondaria I grado Sc. Infanzia - Primaria
Collaboratore del Dirigente Scolastico con funzioni vicarie	Faccin Helga Margherita	I.C. "Valdagno 1"
Comitato di valutazione	Pelà Barbara. Poletto Paola. Zanrosso Elena	I.C. "Valdagno 1"
Coordinatore dei progetti di plesso	Giarolo Michela	Plesso Borne
Coordinatore dei progetti di plesso	Pelà Barbara	Plesso Cracco
Coordinatore dei progetti di plesso	Battistin Sara	Plesso L. Radice
Coordinatore dei progetti di plesso	Sartori Monica	Plesso Maglio
Coordinatore dei progetti di plesso	Peserico Laura	Plesso Novale
Coordinatore dei progetti di plesso	Ferrara Chiara	Plesso Piana
Coordinatore dei progetti di plesso	Vinante Rosalia	Plesso S. Quirico
Responsabile di plesso	Maraschin Mia	Plesso Borne
Responsabile di plesso	Pelà Barbara	Plesso Cracco
Responsabile di plesso	Onofri Fabiola	Plesso L. Radice
Responsabile di plesso	Brazzale Velia	Plesso Maglio
Responsabile di plesso	Granzotto Barbara	Plesso Piana
Responsabile di plesso	Muzzolon Michela	Plesso S. Quirico
Referente per le sostituzioni giornaliere dei docenti assenti	Pianezzola Benedetta	Plesso Borne
Referente per le sostituzioni giornaliere dei docenti assenti	Amato Giuseppa	Plesso G. Lora
Referente orario	Pianezzola Benedetta	Plesso Borne
Referente orario	Magaraggia Chiara Patrizia	Plesso G. Lora
Tutor neo immessi in ruolo	Secondo delibere del C.D.	Tutti gli ordini di scuola

All'uopo, si precisa che solo per i plessi Borne (n. 13 classi) e G. Lora (n. 11 classi) è prevista la figura del referente orario e referente per sostituzioni di plesso

FUNZIONI STRUMENTALI

AREA 1	Ampliamento dell'offerta formativa	Ins.
AREA 2	Comunicazione e innovazione digitale	Ins.
AREA 3	Continuità e raccordo tra ordini di scuola	Ins.
AREA 4	Inclusione alunni BES	Ins.
AREA 5	INVALSI, RAV e Piano di Miglioramento	Ins.
AREA 6	Orientamento scolastico e formativo	Ins.

AREA 1: Ampliamento dell'offerta formativa.

La Funzione Strumentale per l'Area "Ampliamento dell'Offerta Formativa" è incaricata del coordinamento delle attività progettuali finalizzate all'arricchimento dell'offerta formativa dell'Istituto, in coerenza con il PTOF e con gli indirizzi deliberati dagli Organi Collegiali.

Nello specifico, svolge i seguenti compiti:

- coordinare la progettazione, la pianificazione, l'attuazione e il monitoraggio dei progetti di ampliamento dell'offerta formativa promossi dall'Istituto;
- raccogliere, valutare e organizzare le proposte progettuali presentate dai docenti, verificandone la coerenza con il PTOF e con le priorità strategiche della scuola;
- coordinare le attività connesse alla realizzazione dei progetti, fornendo supporto organizzativo ai referenti e monitorandone lo stato di attuazione;
- curare i rapporti con Enti Locali, Istituzioni, Università, Associazioni, Fondazioni, Società sportive, Aziende e altri soggetti del territorio, al fine di promuovere collaborazioni e partenariati funzionali all'ampliamento dell'offerta formativa;
- coordinare l'organizzazione delle visite guidate, delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione, predisponendo il piano annuale delle attività, fornendo supporto ai docenti organizzatori e curando gli aspetti organizzativi di competenza;
- collaborare con il Dirigente Scolastico, con i Collaboratori del Dirigente, con il DSGA e con le altre Funzioni Strumentali per la pianificazione e la realizzazione delle attività di ampliamento dell'offerta formativa;
- monitorare gli esiti delle iniziative realizzate, raccogliere la documentazione delle attività e predisporre la rendicontazione finale ai fini della valutazione dell'efficacia delle azioni intraprese;
- promuovere la diffusione delle opportunità formative rivolte agli studenti e favorire la partecipazione dell'Istituto a iniziative, reti di scuole e progetti promossi da soggetti esterni.

Area 2: Comunicazione e Innovazione Digitale

La Funzione Strumentale per l'Area "Comunicazione e Innovazione Digitale" è incaricata di curare la comunicazione istituzionale dell'Istituto e di promuovere la diffusione delle attività scolastiche attraverso i canali digitali, favorendo la visibilità dell'offerta formativa e supportando i docenti nell'utilizzo degli strumenti di comunicazione istituzionali.

Nello specifico, svolge i seguenti compiti:

- curare la comunicazione istituzionale dell'Istituto attraverso il sito web e gli altri canali digitali ufficiali, assicurando l'aggiornamento delle informazioni rivolte alle famiglie, agli alunni e al territorio;
- gestire la pagina Facebook istituzionale della scuola, promuovendo e valorizzando le attività, i progetti, gli eventi e le iniziative realizzate dall'Istituto, nel rispetto della normativa vigente in

Firmato digitalmente da SILVIA TAURASI

materia di privacy e comunicazione istituzionale;

- collaborare con il Dirigente Scolastico, con lo staff di direzione, con le Funzioni Strumentali e con i referenti dei progetti per la raccolta e la diffusione di materiali, notizie e documentazione relativi alle attività scolastiche;
- promuovere la visibilità dell'offerta formativa dell'Istituto e delle iniziative rivolte agli alunni, favorendo una comunicazione efficace con le famiglie, gli Enti e il territorio;
- garantire l'aggiornamento costante dei contenuti pubblicati sui canali istituzionali, assicurandone la qualità, la correttezza e la tempestività;
- fornire supporto ai docenti, con particolare riferimento al personale di nuova nomina, nell'attivazione e nell'utilizzo della posta elettronica istituzionale e dei principali strumenti digitali adottati dall'Istituto per la comunicazione interna;
- collaborare con il Dirigente Scolastico e con il personale amministrativo per il miglioramento dei processi di comunicazione digitale e per la diffusione di una cultura dell'innovazione tecnologica a supporto dell'organizzazione scolastica.

Area 3: Continuità e Raccordo tra Ordini di Scuola

La Funzione Strumentale per l'Area "Continuità e Raccordo tra Ordini di Scuola" è incaricata di promuovere e coordinare le azioni volte a favorire la continuità educativa e didattica tra i diversi ordini di scuola, assicurando un efficace raccordo tra i percorsi formativi e agevolando l'inserimento degli alunni nei nuovi contesti scolastici.

Nello specifico, svolge i seguenti compiti:

- coordinare le attività di continuità tra i diversi ordini di scuola dell'Istituto e con le scuole del territorio, promuovendo iniziative condivise finalizzate a favorire il successo formativo degli alunni;
- organizzare e coordinare le giornate dedicate alla conoscenza dei futuri iscritti e le attività di raccordo tra docenti dei diversi ordini di scuola;
- curare il passaggio delle informazioni relative agli alunni tra i diversi ordini di scuola, nel rispetto della normativa vigente, al fine di favorire la continuità educativa, didattica e inclusiva;
- coordinare le attività di accoglienza degli alunni in ingresso, predisponendo, in collaborazione con i docenti, iniziative finalizzate a favorire un sereno inserimento nel nuovo ambiente scolastico;
- coordinare le operazioni preliminari alla formazione delle classi, raccogliendo e organizzando le informazioni utili e collaborando con il Dirigente Scolastico per la predisposizione delle proposte di formazione delle classi, nel rispetto dei criteri declinati dal regolamento di istituto vigente;
- coordinare la progettazione, l'organizzazione e lo svolgimento degli Open Day dell'Istituto, curandone gli aspetti organizzativi, informativi e promozionali;
- collaborare con il Dirigente Scolastico, con i referenti dei diversi ordini di scuola e con le altre Funzioni Strumentali per garantire la continuità del percorso educativo e la condivisione delle buone pratiche;
- monitorare l'efficacia delle azioni di continuità e delle attività di accoglienza, predisponendo la documentazione e la rendicontazione delle iniziative realizzate.

Area 4: Inclusione degli Alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES)

La Funzione Strumentale per l'Area "Inclusione degli Alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES)" è incaricata di coordinare le azioni finalizzate a promuovere l'inclusione scolastica, favorendo il pieno diritto all'apprendimento e alla partecipazione di tutti gli alunni, nel rispetto della normativa vigente e dei principi di equità, personalizzazione e valorizzazione delle differenze.

Nello specifico, svolge i seguenti compiti:

- coordinare le attività relative all'inclusione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES), con

particolare riferimento agli alunni con disabilità, con Disturbi Specifici di Apprendimento (DSA), con altri disturbi evolutivi specifici e con situazioni di svantaggio socio-economico, linguistico e culturale;

- collaborare con il Dirigente Scolastico e con i docenti nella predisposizione, nell'attuazione e nel monitoraggio delle azioni previste dal Piano Annuale per l'Inclusione (PI);
- fornire supporto ai Consigli di Classe, ai Team docenti e ai docenti di sostegno nella predisposizione e nell'aggiornamento dei PEI e dei PDP, in coerenza con la normativa vigente;
- coordinare il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI), curandone la convocazione, la documentazione e il monitoraggio delle attività;
- favorire il raccordo tra scuola, famiglie, servizi socio-sanitari, enti locali e altri soggetti coinvolti nei percorsi di inclusione, promuovendo una rete di collaborazione efficace;
- supportare l'accoglienza e l'inserimento degli alunni con BES, favorendo la continuità educativa e il passaggio delle informazioni tra i diversi ordini di scuola;
- promuovere iniziative di formazione, informazione e sensibilizzazione rivolte al personale scolastico sui temi dell'inclusione e della didattica personalizzata;
- monitorare l'efficacia delle azioni inclusive attuate dall'Istituto, raccogliendo dati e predisponendo la documentazione necessaria ai fini della valutazione e della rendicontazione;
- collaborare con le altre Funzioni Strumentali per garantire che i progetti e le iniziative dell'Istituto siano accessibili, inclusivi e coerenti con i principi dell'inclusione scolastica.

Area 5: INVALSI, RAV e Piano di Miglioramento

La Funzione Strumentale per l'Area "INVALSI, RAV e Piano di Miglioramento" è incaricata di coordinare le attività connesse al Sistema Nazionale di Valutazione, promuovendo la cultura della valutazione e dell'autovalutazione d'Istituto quale strumento per il miglioramento continuo della qualità dell'offerta formativa.

Nello specifico, svolge i seguenti compiti:

- coordinare l'organizzazione e la gestione delle prove INVALSI, curando gli adempimenti previsti, il raccordo con l'INVALSI, il supporto ai docenti coinvolti e il rispetto delle procedure operative;
- monitorare e analizzare gli esiti delle prove INVALSI, predisponendo report e materiali di sintesi da condividere con il Dirigente Scolastico, il Collegio dei Docenti e gli Organi competenti;
- coordinare la predisposizione, l'aggiornamento e il monitoraggio del Rapporto di Autovalutazione (RAV), raccogliendo e analizzando i dati utili alla valutazione dell'efficacia dell'azione educativa e organizzativa dell'Istituto;
- coordinare l'elaborazione, l'attuazione e il monitoraggio del Piano di Miglioramento (PdM), promuovendo le azioni finalizzate al raggiungimento degli obiettivi di processo e delle priorità individuate nel RAV;
- collaborare con il Dirigente Scolastico, il Nucleo Interno di Valutazione (NIV) e le altre Funzioni Strumentali nella raccolta, elaborazione e interpretazione dei dati relativi ai processi di autovalutazione e miglioramento;
- promuovere la diffusione della cultura della valutazione e dell'utilizzo dei dati ai fini del miglioramento della qualità dell'offerta formativa e degli esiti degli studenti;
- supportare i dipartimenti disciplinari e i docenti nell'analisi dei risultati delle prove standardizzate e nell'individuazione di strategie didattiche coerenti con gli obiettivi di miglioramento dell'Istituto;
- predisporre la documentazione e la rendicontazione delle attività di competenza, collaborando alla redazione degli atti connessi al Sistema Nazionale di Valutazione.

Area 6: Orientamento Scolastico e Formativo

La Funzione Strumentale per l'Area "Orientamento Scolastico e Formativo" è incaricata di coordinare le azioni finalizzate a sostenere gli studenti nella costruzione del proprio percorso formativo, promuovendo

attività di orientamento in ingresso, in itinere e in uscita, in coerenza con le Linee guida ministeriali per l'orientamento e con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

Nello specifico, svolge i seguenti compiti:

- coordinare le attività di orientamento scolastico e formativo rivolte agli alunni dell'Istituto, favorendo lo sviluppo della consapevolezza delle proprie attitudini, competenze e potenzialità;
- programmare e coordinare le iniziative di orientamento in uscita, promuovendo incontri, percorsi informativi e attività di supporto alla scelta del successivo percorso di studi;
- curare i rapporti con gli Istituti di istruzione secondaria di secondo grado, con gli Enti di formazione, le Università, gli Enti Locali e gli altri soggetti del territorio coinvolti nelle attività di orientamento;
- organizzare e coordinare la partecipazione degli alunni a saloni dell'orientamento, incontri informativi, laboratori, visite presso gli istituti superiori e altre iniziative finalizzate alla scelta consapevole del percorso scolastico e formativo;
- collaborare con il Dirigente Scolastico, con i Consigli di Classe e con le altre Funzioni Strumentali per la progettazione e la realizzazione delle attività orientative;
- raccogliere e diffondere ai docenti, agli studenti e alle famiglie le informazioni relative all'offerta formativa degli istituti secondari di secondo grado e alle opportunità formative presenti sul territorio;
- monitorare gli esiti delle scelte orientative degli alunni e predisporre la documentazione necessaria alla valutazione dell'efficacia delle azioni intraprese;
- promuovere iniziative rivolte alle famiglie per favorire una partecipazione consapevole al processo di orientamento scolastico e formativo;
- collaborare alla progettazione e all'attuazione dei moduli di orientamento previsti dalla normativa vigente, favorendo l'integrazione delle attività orientative con il curriculum d'Istituto.

Responsabili aule speciali

Plesso G. Lora

Responsabile biblioteca	Ins.
Responsabile laboratorio di informatica	Ins.
Responsabile palestra	Ins.

Plesso Borne

Responsabile biblioteca	Ins.
Responsabile laboratorio di informatica	Ins.
Responsabile palestra	Ins.

Plesso Cracco

Responsabile biblioteca	Ins.
Responsabile laboratorio di informatica	Ins.
Responsabile palestra	Ins.

Plesso L. Radice

Responsabile biblioteca	Ins.
Responsabile laboratorio di informatica	Ins.
Responsabile palestra	Ins.

Plesso Piana

Responsabile biblioteca	Ins.
Responsabile laboratorio di informatica	Ins.
Responsabile palestra	Ins.

Plesso Maglio

Responsabile biblioteca	Ins.
Responsabile acquisti e collaudo	Ins.

Plesso S. Quirico

Responsabile biblioteca	Ins.
Responsabile acquisti e collaudo	Ins.

Commissioni:

Accoglienza alunni stranieri

Sc. Infanzia	Sc. Primaria	Sc. Secondaria
Ins.	Ins.	Ins.

Ampliamento dell’offerta formativa

Sc. Infanzia	Sc. Primaria	Sc. Secondaria
Ins.	Ins.	Ins.

Bullismo

Sc. Infanzia	Sc. Primaria	Sc. Secondaria
Ins.	Ins.	Ins.

Continuità e raccordo tra ordini di scuola

Sc. Infanzia	Sc. Primaria	Sc. Secondaria
Ins.	Ins.	Ins.

Inclusione alunni BES

Sc. Infanzia	Sc. Primaria	Sc. Secondaria
Ins.	Ins.	Ins.

Referenti di commissione

Referente accoglienza alunni stranieri	Ins.
Referente bullismo	Ins.
Referente ed. alla salute	Ins.
Referente legalità/ed.civica	Ins.

Considerata la necessità di individuare il personale docente cui conferire gli incarichi organizzativi e di coordinamento previsti dal Funzionigramma, questo ufficio di dirigenza predispone un avviso di selezione interna finalizzato all'individuazione dei docenti cui conferire gli incarichi indicati.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO**Dott.ssa Silvia Taurasi**

(documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.)