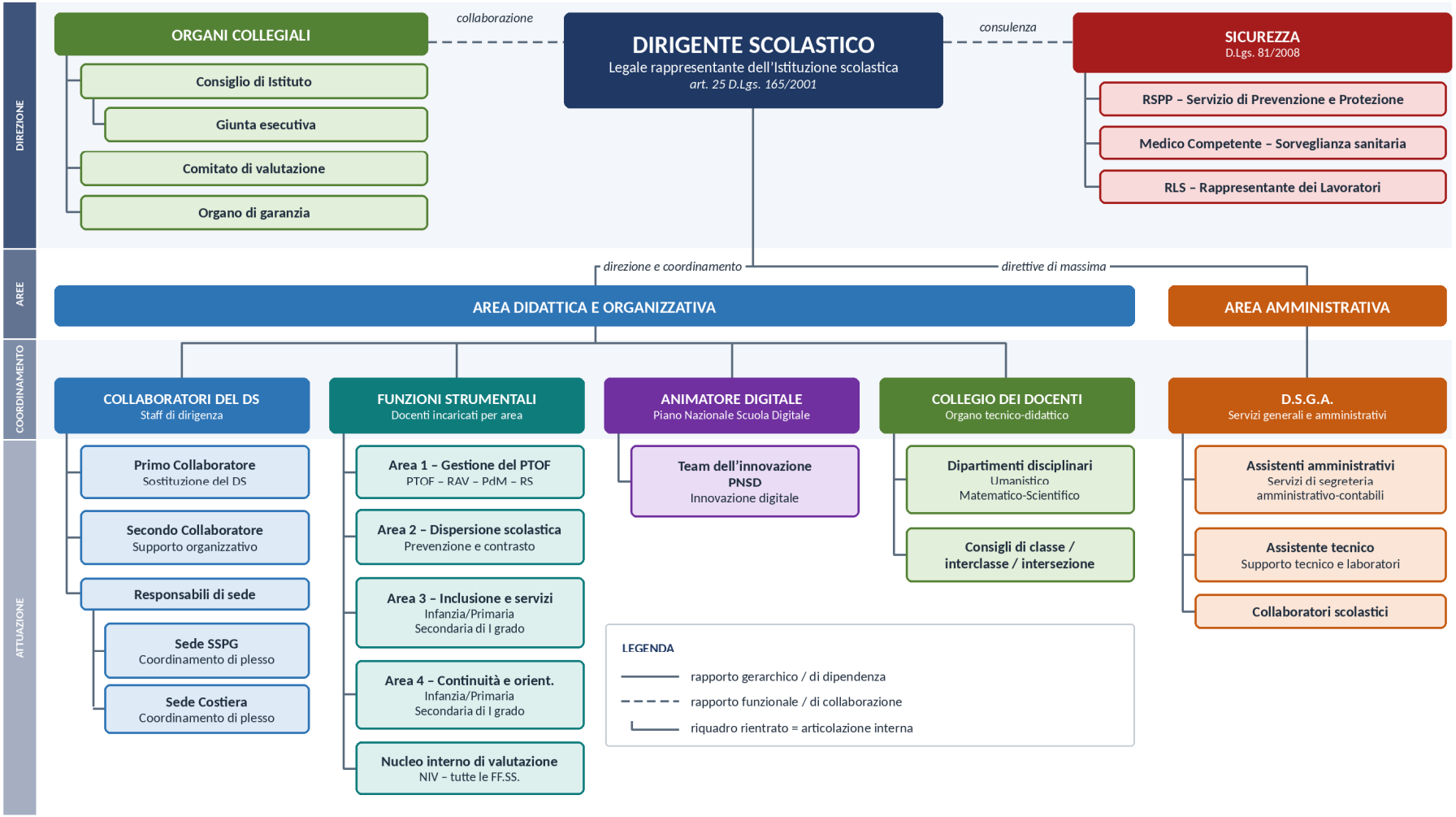
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. BOSCARINO - A. CASTIGLIONE"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

ORGANIGRAMMA D'ISTITUTO a.s. 2026 - 2027

Struttura organizzativa: dirigenza, staff, funzioni strumentali, area amministrativa, organi collegiali e sicurezza

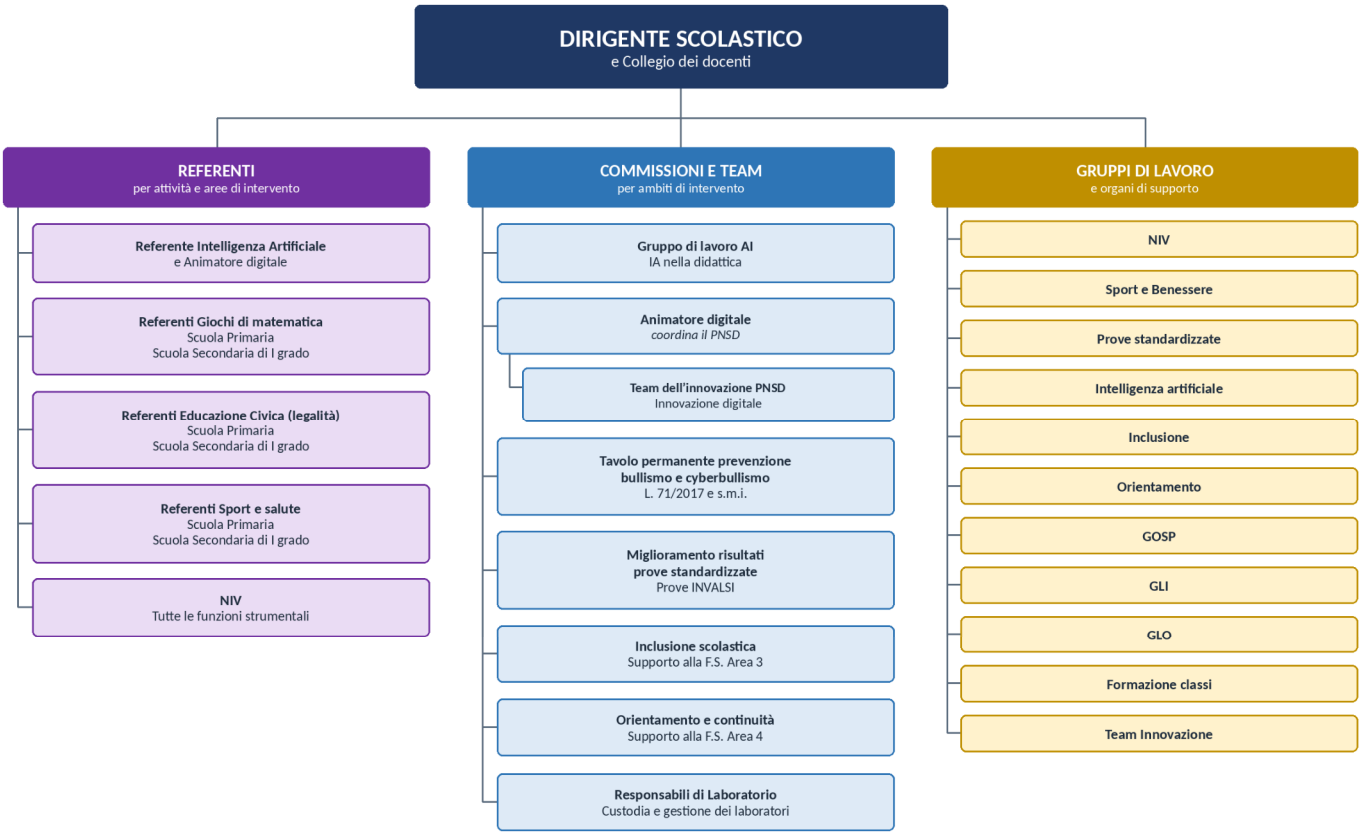


Piazza Maria Montessori, 3 - 91026 - Mazara del Vallo (TP) – Tel. 0923/941146
C.F. 91032350810 - Codice MIUR TPIC83800Q – PEO: tpic83800q@istruzione.it – PEC: tpic83800q@pec.istruzione.it

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. BOSCARINO - A. CASTIGLIONE"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

FUNZIONIGRAMMA a.s. 2026 - 2027

Referenti, commissioni, team e gruppi di lavoro



DETTAGLIO INCARICHI E RUOLI

1. Dirigenza e staff

Ruolo	Descrizione e mansioni
Dirigente Scolastico pro-tempore	Organo monocratico di vertice e legale rappresentante dell'Istituzione scolastica; assicura la gestione unitaria dell'Istituto ed è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio. **Mansioni:** Dirige, coordina e valorizza le risorse umane; promuove la qualità dei processi formativi; definisce gli indirizzi per il PTOF; individua lo staff e conferisce gli incarichi; adotta i provvedimenti di gestione delle risorse e del personale; esercita le funzioni di datore di lavoro in materia di sicurezza; cura i rapporti con il territorio e con le famiglie. *Rif. normativi: Art. 25 D.Lgs. 165/2001; art. 396 D.Lgs. 297/1994; L. 107/2015, c. 78 e ss.; art. 2 D.Lgs. 81/2008.*
Primo Collaboratore	Docente individuato dal Dirigente Scolastico per lo svolgimento di compiti di supporto organizzativo e didattico, con delega di funzioni. **Mansioni:** Sostituisce il DS in caso di assenza o impedimento, con delega alla firma degli atti di ordinaria amministrazione; coordina l'organizzazione generale dell'Istituto; cura la verbalizzazione del Collegio dei docenti; gestisce le sostituzioni dei docenti assenti; mantiene i rapporti con famiglie, docenti e uffici di segreteria. *Rif. normativi: Art. 25, c. 5, D.Lgs. 165/2001; L. 107/2015, c. 83; CCNL Comparto Istruzione e Ricerca.*
Secondo Collaboratore	Docente individuato dal Dirigente Scolastico a supporto dell'attività organizzativa e gestionale dell'Istituto. **Mansioni:** Sostituisce il DS in caso di contemporanea assenza del Primo Collaboratore; collabora all'organizzazione delle attività didattiche e al piano annuale delle attività; supporta il coordinamento dei plessi e la circolazione delle informazioni; cura specifici ambiti delegati dal DS. *Rif. normativi: Art. 25, c. 5, D.Lgs. 165/2001; L. 107/2015, c. 83.*
Responsabile sede SSPG	Docente referente del plesso di Scuola Secondaria di I grado, delegato dal DS al coordinamento organizzativo della sede. **Mansioni:** Vigila sul regolare funzionamento del plesso e sul rispetto del Regolamento d'Istituto; organizza le sostituzioni interne e gli adattamenti dell'orario; raccoglie e trasmette le comunicazioni; segnala alla dirigenza problemi organizzativi, di sicurezza e di manutenzione; cura i rapporti con le famiglie. *Rif. normativi: L. 107/2015, c. 83; atto di delega del Dirigente Scolastico.*
Responsabile sede Costiera	Docente referente della sede Costiera, delegato dal DS al coordinamento organizzativo del plesso. **Mansioni:** Vigila sul regolare funzionamento del plesso e sul rispetto del Regolamento d'Istituto; organizza le sostituzioni interne; raccoglie e trasmette le comunicazioni; segnala alla dirigenza problemi organizzativi, di sicurezza e di manutenzione; cura i rapporti con le famiglie. *Rif. normativi: L. 107/2015, c. 83; atto di delega del Dirigente Scolastico.*

2. Funzioni strumentali

Area	Descrizione e mansioni
Area 1 – Gestione del PTOF	Funzione deliberata dal Collegio dei docenti per la gestione, il monitoraggio e l'aggiornamento del Piano Triennale dell'Offerta Formativa. **Mansioni:** Coordina l'elaborazione e la revisione annuale del PTOF; cura il raccordo tra PTOF, RAV, Piano di Miglioramento e Rendicontazione sociale; coordina la progettazione curricolare ed extracurricolare; monitora e valuta i progetti; fa parte del NIV. *Rif. normativi: Art. 33 CCNL Scuola 29/11/2007 (confermato dai CCNL successivi); art. 3 D.P.R. 275/1999 come modificato dalla L. 107/2015, c. 14; D.P.R. 80/2013.*
Area 2 – Coordinamento attività di contrasto alla dispersione scolastica	Funzione deliberata dal Collegio dei docenti per la prevenzione e il contrasto della dispersione e dell'abbandono scolastico. **Mansioni:** Monitora frequenza, assenze e situazioni a rischio; cura i rapporti con l'Osservatorio d'area, i servizi sociali e le famiglie; coordina interventi di recupero, tutoraggio e mentoring; partecipa alla progettazione PNRR e PON in materia di dispersione; fa parte del NIV. *Rif. normativi: Art. 33 CCNL Scuola 29/11/2007; PNRR M4C1 – Inv. 1.4 (D.M. 170/2022 e D.M. 19/2024); normativa sull'obbligo di istruzione.*
Area 3 – Interventi e servizi per gli alunni e inclusione	Funzione deliberata dal Collegio dei docenti, articolata per ordini di scuola (Infanzia/Primaria e Secondaria di I grado), a supporto degli alunni e dell'inclusione scolastica. **Mansioni:** Coordina le attività per gli alunni con disabilità, DSA e altri BES; supporta i docenti nella redazione di PEI e PDP; coordina il GLI e il Piano per l'inclusione; cura i rapporti con famiglie, ASP ed enti; organizza accoglienza e integrazione degli alunni stranieri; fa parte del NIV. *Rif. normativi: Art. 33 CCNL Scuola 29/11/2007; L. 104/1992; L. 170/2010; D.Lgs. 66/2017 e s.m.i.; D.I. 182/2020 e s.m.i.*
Area 4 – Coordinamento delle attività di continuità e orientamento in entrata e in uscita	Funzione deliberata dal Collegio dei docenti, articolata per ordini di scuola, per il coordinamento della continuità tra i segmenti scolastici e dell'orientamento. **Mansioni:** Coordina i progetti di continuità Infanzia–Primaria–Secondaria; organizza le attività di accoglienza e di orientamento in entrata e in uscita (open day, raccordo con le scuole del II ciclo); cura il passaggio delle informazioni tra ordini di scuola e il consiglio orientativo; fa parte del NIV. *Rif. normativi: Art. 33 CCNL Scuola 29/11/2007; Linee guida per l'orientamento (D.M. 328/2022); Indicazioni nazionali per il curricolo.*

3. Area amministrativa e servizi

Ruolo	Descrizione e mansioni
Direttore dei servizi generali e amministrativi (DSGA)	Funzionario responsabile dei servizi generali e amministrativo-contabili, che opera con autonomia operativa nell'ambito delle direttive di massima del Dirigente Scolastico. **Mansioni:** Sovrintende e organizza i servizi amministrativi e generali e coordina il personale ATA; predispone il piano delle attività del personale ATA; cura la gestione contabile, finanziaria e patrimoniale; è consegnatario dei beni; firma con il DS gli atti contabili; svolge attività istruttoria e di certificazione. *Rif. normativi: Art. 25, c. 5, D.Lgs. 165/2001; D.I. 129/2018; CCNL Comparto Istruzione e Ricerca (profili professionali ATA).*
Assistenti amministrativi	Personale ATA dell'Area degli assistenti addetto ai servizi di segreteria, organizzato per settori (alunni/didattica, personale, contabilità, protocollo e affari generali). **Mansioni:** Gestiscono le pratiche amministrative di alunni e personale; curano protocollo, archivio e conservazione digitale; collaborano agli adempimenti contabili e negoziali; rilasciano certificazioni; curano i rapporti con l'utenza nel rispetto della normativa su trasparenza e protezione dei dati. *Rif. normativi: CCNL Comparto Istruzione e Ricerca (profili professionali ATA); D.Lgs. 82/2005 (CAD); Reg. (UE) 2016/679.*
Assistente tecnico	Personale ATA dell'Area degli assistenti addetto alla conduzione tecnica dei laboratori e al supporto informatico. **Mansioni:** Garantisce l'efficienza e la funzionalità delle dotazioni tecnologiche e dei laboratori; prepara il materiale per le esercitazioni; supporta docenti e uffici nell'uso delle strumentazioni e delle piattaforme digitali; collabora alla manutenzione ordinaria e agli acquisti tecnici. *Rif. normativi: CCNL Comparto Istruzione e Ricerca (profili professionali ATA).*
Collaboratori scolastici	Personale ATA dell'Area dei collaboratori, assegnato ai plessi secondo il piano delle attività predisposto dal DSGA. **Mansioni:** Accolgono e sorvegliano gli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle lezioni e durante le assenze momentanee dei docenti; vigilano su ingressi e locali; curano la pulizia e il riordino di spazi e arredi; forniscono ausilio agli alunni con disabilità; svolgono servizi di supporto amministrativo e didattico. *Rif. normativi: CCNL Comparto Istruzione e Ricerca (profili professionali ATA); D.Lgs. 81/2008.*

4. Sicurezza (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.)

Ruolo	Descrizione e mansioni
RSPP – Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	Persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali previsti, designata dal Dirigente Scolastico (datore di lavoro) per coordinare il Servizio di Prevenzione e Protezione. **Mansioni:** Individua e valuta i fattori di rischio; collabora all'elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR); elabora misure preventive, procedure di sicurezza e piani di emergenza; propone i programmi di informazione e formazione; partecipa alla riunione periodica. *Rif. normativi: Artt. 17, 31–33 e 35 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.*
Medico Competente	Medico in possesso dei titoli previsti, nominato dal datore di lavoro per la sorveglianza sanitaria dei lavoratori esposti a rischi specifici. **Mansioni:** Collabora alla valutazione dei rischi; effettua la sorveglianza sanitaria ed esprime i giudizi di idoneità alla mansione; istituisce e aggiorna le cartelle sanitarie e di rischio; visita gli ambienti di lavoro; partecipa alla riunione periodica. *Rif. normativi: Artt. 25 e 38–41 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.*
RLS – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza	Lavoratore eletto o designato per rappresentare i lavoratori per gli aspetti della salute e della sicurezza sul lavoro. **Mansioni:** Accede ai luoghi di lavoro; è consultato sulla valutazione dei rischi e sulla designazione delle figure della sicurezza; riceve le informazioni e la documentazione aziendale (DVR); promuove l'adozione di misure di prevenzione; partecipa alla riunione periodica. *Rif. normativi: Artt. 47–50 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.; CCNL Comparto Istruzione e Ricerca.*

5. Organi collegiali e di valutazione

Organo	Composizione e competenze
Consiglio di Istituto	Organo di indirizzo e di gestione, composto da DS, rappresentanti eletti dei docenti, del personale ATA e dei genitori; è presieduto da un genitore. **Mansioni:** Adotta il PTOF elaborato dal Collegio; delibera il Programma annuale e il Conto consuntivo; adotta il Regolamento d'Istituto; definisce i criteri per l'organizzazione della vita scolastica, il calendario, le visite d'istruzione e la formazione delle classi; delibera sull'attività negoziale nei casi previsti. *Rif. normativi: Artt. 8 e 10 D.Lgs. 297/1994; D.I. 129/2018; L. 107/2015, c. 14.*
Giunta esecutiva	Organo interno al Consiglio di Istituto, composto dal DS (che la presiede), dal DSGA (con funzioni di segretario), da un docente, un ATA e due genitori. **Mansioni:** Prepara i lavori del Consiglio di Istituto; propone al Consiglio il Programma annuale; cura l'esecuzione delle relative delibere. *Rif. normativi: Artt. 8 e 10 D.Lgs. 297/1994; art. 5 D.I. 129/2018.*
Collegio dei docenti	Organo tecnico-professionale composto da tutti i docenti in servizio nell'Istituto e presieduto dal Dirigente Scolastico. **Mansioni:** Elabora il PTOF sulla base dell'atto di indirizzo del DS; delibera in materia di funzionamento didattico, programmazione e valutazione; individua le funzioni strumentali; delibera il piano di formazione dei docenti; adotta i libri di testo; valuta periodicamente l'andamento dell'azione didattica. *Rif. normativi: Art. 7 D.Lgs. 297/1994; L. 107/2015, cc. 14 e 124; art. 33 CCNL Scuola 29/11/2007.*
Dipartimenti disciplinari per macro aree	Articolazioni del Collegio dei docenti per macro aree: Umanistico e Matematico–Scientifico, coordinate da un docente referente. **Mansioni:** Elaborano il curricolo verticale e i criteri comuni di valutazione; predispongono prove comuni e rubriche valutative; propongono iniziative di innovazione metodologica e di aggiornamento; formulano proposte per l'adozione dei libri di testo. *Rif. normativi: Art. 7 D.Lgs. 297/1994; D.P.R. 275/1999; Indicazioni nazionali per il curricolo.*
Consigli di classe / interclasse / intersezione	Organi composti dai docenti di classe/sezione e dai rappresentanti dei genitori, presieduti dal DS o da un docente delegato (coordinatore). **Mansioni:** Formulano proposte su azione educativa e didattica; verificano l'andamento della programmazione; agevolano i rapporti tra docenti, genitori e alunni; in sola componente docente, procedono alla valutazione periodica e finale degli alunni e alla stesura di PEI/PDP per quanto di competenza. *Rif. normativi: Art. 5 D.Lgs. 297/1994; D.Lgs. 62/2017 e s.m.i.*
Comitato di valutazione	Organo presieduto dal DS, composto da tre docenti (due scelti dal Collegio e uno dal Consiglio di Istituto), due genitori e un componente esterno individuato dall'USR. **Mansioni:** Individua i criteri per la valorizzazione dei docenti; in composizione ristretta (DS, componente docenti e tutor) esprime il parere sul superamento

Organo	Composizione e competenze
	del periodo di formazione e prova dei docenti neoassunti; valuta il servizio dei docenti su richiesta dell'interessato. *Rif. normativi: Art. 11 D.Lgs. 297/1994, come sostituito dalla L. 107/2015, c. 129; D.M. 226/2022.*
Organo di garanzia	Organo interno, presieduto dal DS, composto da un docente e da rappresentanti dei genitori, secondo quanto previsto dal Regolamento d'Istituto. **Mansioni:** Decide sui ricorsi contro le sanzioni disciplinari irrogate agli alunni della Scuola Secondaria di I grado; decide sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti. *Rif. normativi: Art. 5 D.P.R. 249/1998, come modificato dal D.P.R. 235/2007; Regolamento di disciplina d'Istituto.*
Nucleo interno di valutazione (NIV)	Gruppo composto dal Dirigente Scolastico e da tutte le funzioni strumentali, responsabile dei processi di autovalutazione d'Istituto. **Mansioni:** Elabora e aggiorna il Rapporto di Autovalutazione (RAV); predispone e monitora il Piano di Miglioramento; analizza gli esiti delle prove INVALSI e dei risultati a distanza; cura la Rendicontazione sociale. *Rif. normativi: D.P.R. 80/2013; L. 107/2015, c. 14; note MIM sul Sistema Nazionale di Valutazione.*

6. Referenti per attività e aree di intervento

Ambito	Descrizione e mansioni
Referente AI e Animatore Digitale	Docente incaricato di promuovere l'innovazione digitale e l'uso consapevole dell'Intelligenza Artificiale nella didattica, in coerenza con il PNSD. **Mansioni:** Coordina le azioni del PNSD e il Team dell'innovazione; promuove la formazione interna sulle competenze digitali e sull'IA; favorisce la partecipazione della comunità scolastica; individua soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili; vigila sull'uso etico e sicuro degli strumenti di IA. *Rif. normativi: D.M. 851/2015 (PNSD, azione #28); Reg. (UE) 2024/1689 (AI Act); Linee guida MIM per l'introduzione dell'IA nelle istituzioni scolastiche.*
Referenti Giochi di matematica	Docenti referenti, uno per la Scuola Primaria e uno per la Secondaria di I grado, per la partecipazione a gare e competizioni matematiche. **Mansioni:** Curano iscrizioni e adempimenti organizzativi; selezionano e preparano gli alunni; coordinano lo svolgimento delle prove d'Istituto e la partecipazione alle fasi successive; promuovono la valorizzazione delle eccellenze. *Rif. normativi: D.Lgs. 262/2007 (valorizzazione delle eccellenze); PTOF d'Istituto.*
Referente Educazione Civica e Legalità	Docenti referenti, uno per la Scuola Primaria e uno per la Secondaria di I grado, con funzione di coordinamento dell'insegnamento trasversale dell'Educazione civica. **Mansioni:** Coordinano la progettazione del curricolo di Educazione civica e la distribuzione del monte ore annuale (almeno 33 ore); supportano i docenti coordinatori nelle proposte di valutazione; promuovono iniziative sulla legalità, la cittadinanza attiva e la cittadinanza digitale; curano i rapporti con enti e associazioni. *Rif. normativi: L. 92/2019; Linee guida per l'insegnamento dell'Educazione civica (D.M. 183/2024).*
Referente sport e salute	Docenti referenti, uno per la Scuola Primaria e uno per la Secondaria di I grado, per le attività motorie, sportive e di educazione alla salute. **Mansioni:** Coordinano la partecipazione a giochi e campionati studenteschi e ai progetti sportivi nazionali e regionali; promuovono iniziative di educazione alla salute, alimentare e al benessere; curano i rapporti con federazioni, associazioni sportive e ASP. *Rif. normativi: L. 234/2021, c. 329 e ss.; Indicazioni nazionali; PTOF d'Istituto.*
NIV	Nucleo interno di valutazione, composto dal DS e da tutte le funzioni strumentali. **Mansioni:** Coordina i processi di autovalutazione (RAV), il Piano di Miglioramento e la Rendicontazione sociale; analizza i dati di esito e di processo. *Rif. normativi: D.P.R. 80/2013.*

7. Commissioni e team per ambiti di intervento

Commissione / Team	Descrizione e mansioni
Gruppo di lavoro AI	Gruppo di docenti per l'integrazione dell'Intelligenza Artificiale nella didattica e nell'organizzazione scolastica. **Mansioni:** Analizza strumenti e opportunità dell'IA; elabora proposte di regolamentazione d'uso e buone pratiche; supporta la formazione dei docenti; valuta i profili etici, di sicurezza e di protezione dei dati. *Rif. normativi: Reg. (UE) 2024/1689 (AI Act); Reg. (UE) 2016/679; Linee guida MIM sull'IA nelle istituzioni scolastiche.*
Team dell'innovazione PNSD	Team di docenti che affianca l'Animatore digitale nella diffusione dell'innovazione digitale. **Mansioni:** Supporta l'attuazione delle azioni del PNSD e dei progetti PNRR in ambito digitale; promuove metodologie didattiche innovative; accompagna docenti e alunni nell'uso degli ambienti di apprendimento digitali. *Rif. normativi: D.M. 851/2015 (PNSD); Piano Scuola 4.0 (D.M. 161/2022).*
Tavolo permanente di monitoraggio per la prevenzione del bullismo e cyberbullismo	Team antibullismo per la prevenzione e il contrasto del bullismo e del cyberbullismo, coordinato dal docente referente. **Mansioni:** Promuove attività di prevenzione e sensibilizzazione rivolte ad alunni e famiglie; monitora e gestisce i casi segnalati secondo le procedure d'Istituto; collabora con forze dell'ordine, servizi e associazioni; aggiorna il Regolamento e l'ePolicy d'Istituto. *Rif. normativi: L. 71/2017, come modificata dalla L. 70/2024; Linee di orientamento MIM (D.M. 18/2021).*
Gruppo di lavoro per la progettazione e la realizzazione di attività di miglioramento dei risultati delle prove standardizzate	Gruppo di lavoro per la progettazione e la realizzazione di attività di miglioramento dei risultati nelle prove standardizzate nazionali. **Mansioni:** Analizza le restituzioni INVALSI; individua punti di forza e criticità; progetta percorsi di potenziamento in Italiano, Matematica e Inglese; predispone prove comuni; raccorda le azioni con il Piano di Miglioramento. *Rif. normativi: D.Lgs. 62/2017, artt. 4 e 7; D.P.R. 80/2013.*
Gruppo di lavoro per l'inclusione scolastica	Gruppo di docenti a supporto della Funzione strumentale Area 3 per l'inclusione scolastica. **Mansioni:** Supporta la rilevazione dei BES e la stesura di PEI e PDP; collabora all'elaborazione del Piano per l'inclusione; cura la documentazione e le buone pratiche; supporta l'organizzazione delle risorse per il sostegno. *Rif. normativi: D.Lgs. 66/2017 e s.m.i.; L. 170/2010; D.I. 182/2020 e s.m.i.*
Gruppo di lavoro per l'orientamento e continuità	Gruppo di docenti a supporto della Funzione strumentale Area 4 per orientamento e continuità. **Mansioni:** Organizza le attività di raccordo tra ordini di scuola; predispone materiali e iniziative di orientamento formativo; supporta la formulazione del consiglio orientativo; cura i rapporti con le scuole del II ciclo. *Rif. normativi: D.M. 328/2022 (Linee guida per l'orientamento); Indicazioni nazionali.*
Responsabili di Laboratorio	Docenti incaricati della custodia e della gestione dei laboratori e delle relative dotazioni.

Commissione / Team	Descrizione e mansioni
	Mansioni: Custodiscono il materiale didattico, tecnico e scientifico affidato; regolano l'accesso e l'utilizzo dei laboratori; segnalano guasti e fabbisogni; collaborano con il DSGA alla ricognizione dei beni; vigilano sul rispetto delle norme di sicurezza. *Rif. normativi: Art. 35 D.I. 129/2018; D.Lgs. 81/2008.*

8. Gruppi di lavoro

Gruppo	Ambito e funzioni
NIV	Nucleo interno di valutazione: autovalutazione d'Istituto, RAV, Piano di Miglioramento e Rendicontazione sociale. *Rif. normativi: D.P.R. 80/2013.*
Sport e Benessere	Attività sportive e motorie: promozione della pratica sportiva, partecipazione ai campionati studenteschi e ai progetti di educazione alla salute e al benessere.
Prove standardizzate	Progettazione e realizzazione di attività per il miglioramento dei risultati INVALSI, analisi degli esiti e predisposizione di prove comuni. *Rif. normativi: D.Lgs. 62/2017.*
Intelligenza artificiale	Uso consapevole, etico e sicuro dell'intelligenza artificiale nella didattica e nell'organizzazione scolastica. *Rif. normativi: Reg. (UE) 2024/1689.*
Inclusione	Inclusione scolastica: supporto alla progettazione inclusiva, alla rilevazione dei BES e alla documentazione (PEI, PDP). *Rif. normativi: D.Lgs. 66/2017 e s.m.i.*
Orientamento	Orientamento e continuità tra ordini di scuola e verso il II ciclo di istruzione. *Rif. normativi: D.M. 328/2022.*
GOSP	Gruppo operativo di supporto psicopedagogico: rilevazione precoce del disagio e dei fattori di rischio di dispersione, consulenza a docenti e famiglie, raccordo con l'Osservatorio d'area. *Rif. normativi: Rete degli Osservatori d'area – USR Sicilia.*
GLI	Gruppo di lavoro per l'inclusione, nominato dal DS: supporta il Collegio nella definizione e attuazione del Piano per l'inclusione e i docenti nell'attuazione dei PEI. *Rif. normativi: Art. 9, c. 8, D.Lgs. 66/2017 e s.m.i.*
GLO	Gruppo di lavoro operativo per ciascun alunno con disabilità (team docenti/consiglio di classe, genitori, figure professionali interne ed esterne): elabora, verifica e aggiorna il PEI. *Rif. normativi: Art. 9, c. 10, D.Lgs. 66/2017; D.I. 182/2020 e s.m.i.*
Formazione classi	Composizione delle classi secondo i criteri generali deliberati dagli organi collegiali, nel rispetto dei principi di equi-eterogeneità. *Rif. normativi: Art. 10, c. 4, D.Lgs. 297/1994; D.P.R. 81/2009.*
Team Innovazione	Innovazione digitale (PNSD): supporto all'Animatore digitale nell'attuazione delle azioni del Piano. *Rif. normativi: D.M. 851/2015.*

Il Dirigente Scolastico
Grazia Maria Lisma
Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 com.2 del D. Lgs. 39/93