

IC "DON L. MILANI" CASTELFRANCO PIANDISCO'

ORGANIGRAMMA A.S. 2025-26

DIRIGENTE SCOLASTICO (DS)	CECILIA PAMPALONI
DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI (D.S.G.A.)	LAURA BORCHI

COLLABORATRICE DEL DS	PATRIZIA FRESCHI
COLLABORATRICE DEL DS	LIDIA ZELLI
COORDINATRICE DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA	ANGELA SASSOLINI

SEGRETARIA DEL COLLEGIO DEI DOCENTI UNITARIO	ZELLI LIDIA
--	-------------

RESPONSABILE DELLA COMUNICAZIONE

STEFANIA MAGRI

FUNZIONI STRUMENTALI

ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI (ADA)	LISA LUCHERINI ROSY GIOIA
DISTURBI SPECIFICI DELL'APPRENDIMENTO (DSA)	MARIA LUISA ABBAFATI (SCUOLA PRIMARIA) SILENA RENZI (SCUOLA SECONDARIA)
BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI (BES)	ELISA FAILLI
SVILUPPO TECNOLOGICO E CULTURA DIGITALE	GIANLUCA BARTOLOMMEI
VALUTAZIONE E CURRICOLI	SILVIA FRANCALANCI
PTOF	VALENTINA PERINI VALENTINA VIVOLI

Fiduciari/e delle Scuole	Secondaria	<i>Piandiscò</i>	Diletta ROCCHI
		<i>Faella</i>	Barbara MURRU
		<i>Castelfranco</i>	Giovanni BETTI
	Primaria	<i>Piandiscò</i>	Elisa INNOCENTI
		<i>Faella</i>	Laura SORELLI
		<i>Castelfranco</i>	Valentina PERINI
	Infanzia	<i>Piandiscò</i>	Miria PASQUI
		<i>Faella</i>	Marta GEPPETTI
		<i>Castelfranco</i>	Alessia MONTRESOR

Coordinatori-segretari dei Consigli di classe delle Scuole secondarie

<i>Piandiscò</i>	I A	BOE
<i>Piandiscò</i>	II A	CERONI
<i>Piandiscò</i>	III A	COLLINI
<i>Piandiscò</i>	I B	PIAZZESI
<i>Piandiscò</i>	III B	ROCCHI
<i>Castelfranco</i>	I A	ALAMANNI

Castelfranco	II A	FAILLI
Castelfranco	IIIA	BARTOLOMMEI
Faella	IA	CARRESI
Faella	IIA	BETTI
Faella	III A	FRANCALANCI

Nucleo Interno di Valutazione (NIV)	
Referente	Patrizia Freschi
DS	<i>(vedi)</i>
DSGA	<i>(vedi)</i>
Collaboratore e Collaboratrice del DS	<i>(vedi)</i>
Coordinatrice delle Scuole dell'infanzia	<i>(vedi)</i>
Funzioni strumentali	<i>(Vedi)</i>

Commissione PTOF	
COORDINAMENTO: FS PTOF PERINI E VIVOLI	
Collaboratore e Collaboratrice DS	<i>(vedi)</i>
Funzioni strumentali	<i>(vedi)</i>
Referente dell'inclusione	LISA LUCHERINI

Commissione per l'orario delle scuole secondarie	FRANCALANCI
	COLLINI
	BARTOLI

Commissione "Valutazione, CURRICOLI E accoglienza"	
Coordinatrice /Referente	<i>Funzione strumentale FRANCALANCI</i>
	Maria Debora BISCOTTI
	Antonella DUCHI
	Vanessa MERLINI
	Susanna BIANCHI
	Patrizia GORI
	Ilenia GIOIA
	Monica PIAZZESI
	Costanza CARRAI
	Nicoletta ALAMANNI

Commissione per i progetti	
COORDINAMENTO PROGETTI : MARIA LUISA ABBAFATI	
DS	<i>(vedi)</i>
Collaboratore e Collaboratrice del DS	<i>(vedi)</i>
Coordinatrice Scuole dell'infanzia	<i>(vedi)</i>
Funzioni strumentali	<i>(vedi)</i>
Segreteria	<i>PAOLA MARIANI</i>

REFERENTE PER L'INCLUSIONE	LISA LUCHERINI
REFERENTE PEZ	ELISA FAILLI
REFERENTE SITO WEB	PATRIZIA FRESCHI
REFERENTI PER LA SICUREZZA	LIDIA ZELLI
REFERENTI PER L'ED. FISICA	SERENA CATALANI (SECONDARIA) FRANCESCA DANI (INFANZIA-PRIMARIA)
REFERENTE PROGETTI SCOOOL FOOD-COOP PER LA SCUOLA, UN CLICK PER LA SCUOLA	SILENA RENZI
ED. ALLA SALUTE- Rete Green	BARBARA MURRU
REFERENTE BIBLIOTECA CENTRALE	DILETTA ROCCHI
REFERENTE PRIVACY	GIANLUCA BARTOLOMMEI
REFERENTE PIPPI	MARIA DEBORA BISCOTTI
REFERENTE ED CIVICA E LEGALITA'	SERENA BARTOLI
REFERENTE PROGETTO CINEMA/AUDIOVISIVI	ALESSANDRA CERONI
REFERENTI GITE	ELISA INNOCENTI
REFERENTE RISVA IN MUSICA	MIRIO COSOTTINI
REFERENTI MLOL	PATRIZIA FRESCHI
	MARIA BENUCCI
	DILETTA ROCCHI
REFERENTE GRUPPO VERTICALE	GIANLUCA BARTOLOMMEI
REFERNETE SCREEENING	STEFANIA MAGRI

REFERENTI MUSICA	
Coordinamento: Mirio COSOTTINI	
Scuola secondaria	
Scuola primaria	Manola MONTEROCCI
Scuola dell'infanzia	Marta GEPETTI
Referenti Risva in musica	Docenti classi interessate

AMMINISTRATORI GOOGLE WORKSPACE	
Coordinamento: Patrizia Freschi	
Mirio Cosottini	
Gianluca Bartolommei	
Serena Bartoli	

Gruppo di lavoro PNSD	
Animatore digitale	PATRIZIA FRESCHI
PNSD-	Mirio Cosottini- Scuola secondaria
PNSD-	Silena Renzi- scuola primaria
PNSD	Serena Bartoli- Scuola secondaria

PNSD-DSGA	Laura Borchi
PNSD- Segreteria didattica	Claudia Vottoli
PNSD- ASSISTENZA TECNICA- Referente per l'informatica	Simone Taddeucci

Gruppo Cyberbullismo	
REFERENTI	SONIA MAIO
Gruppo di lavoro	Giovanni BETTI
	Valentina Perini
Dirigente Scolastico	(vedi)

Gruppo di lavoro per l'inclusione (GLI)	
Coordinatrice / Referente	Funzione strumentale Lucherini-Gioia Referente inclusione – Lucherini
DS	(vedi)
Fiduciari/e	(vedi)
Funzioni strumentali H/DSA/BES	(vedi)
Assistente Sociale Comune di Castelfranco Piandisco'	<i>Marta Roschi</i>
Collaboratore Scolastico	<i>Consolata Serra</i>
Responsabile ASL Sudest	<i>Dott.ssa IMPERIOSI</i>

GENERAZIONI CONNESSE	
REFERENTE E-POLICY	Gianluca BARTOLOMMEI
Animatore digitale	Patrizia FRESCHI

Tutor per i/le Docenti anno di prova e formazione	
Tutor	Docenti
Infanzia	
ALESSIA MONTRESOR	SANCHINI SIMONA
Primaria	
ELISA FAILLI	CLAUDIA ALESSANDRA GERVASINI

**Comitato di valutazione del servizio dei docenti
(2024-27)**

DS	<i>(vedi)</i>
Componente docente	MAGRI STEFANIA
	CINZIA TENTI
	(da C. Istituto) ANNARITA FANTONI

Referenti per la Continuità e per l'Orientamento

**COORDINATORE/REFERENTE CONTINUITA' E ORIENTAMENTO:
ELISA FAILLI**

CONTINUITA'	Nido - Infanzia	Claudia VITTORI
	Infanzia - Primaria	Maria BENUCCI
	Primaria - Secondaria	Stefania MAGRI

SCUOLA SECONDARIA-ORIENTAMENTO	IIIA FAE	FRANCALANCI
	IIIA CFS	BARTOLOMMEI
	IIIPDS	COLLINI
	IIIBPDS	ROCCHI

UFFICI AMMINISTRATIVI

<ul style="list-style-type: none">• Posta elettronica e Protocollo (per quanto di competenza);• Visite e viaggi d'istruzione;• Adozione libri di testo;• Schede di valutazione;• Anagrafe alunni;• Gestione fascicoli alunni diversamente abili;• Organi collegiali;• Monitoraggi e Statistiche;• Diplomi (registro di carico e scarico, giacenze, ecc.);• Inventario;• Procedura acquisti (acquisizione richieste, preventivi, prospetti comparativi, ordini d'acquisto);• Adempimenti fiscali, erariali, previdenziali (a supporto del DSGA);• Gestione e aggiornamento software applicativi (Sidi/Spaggiari/Entratel/Inps ecc.);• Applicazione normativa privacy;• Pubblicazione documentazione di competenza su Albo online / Amministrazione Trasparente.	Claudia VOTTOLI
<ul style="list-style-type: none">• Posta elettronica e Protocollo (per quanto di competenza);• Visite e viaggi d'istruzione;• Fascicoli personali alunni (iscrizioni, frequenza, esoneri, infortuni, trasferimenti, assenze);• Pratiche inerenti la partecipazione ai Giochi Sportivi Studenteschi;• Rapporti con famiglie ed enti vari (Comuni, Usl, ecc.) per pratiche inerenti gli alunni;• Rilascio certificati/attestazioni;• Preparazione materiale per esami;• Assicurazione alunni e personale scolastico;• Comunicati riguardanti alunni;• Applicazione normativa privacy;• Pubblicazione documentazione di competenza su Albo online / Amministrazione Trasparente.	Marco PALMA
<ul style="list-style-type: none">• Posta elettronica e Protocollo (per quanto di competenza);• Fascicoli personali docenti e ATA;• Dichiarazione dei servizi;• Organici;• Rilascio certificati di servizio;• Pensioni;• Trattamento di Fine Rapporto;• Ricostruzioni di carriera;• Aggiornamento e rinnovo graduatorie;• Informatizzazione dei dati con programmi del Ministero, inserimento dati riguardanti il personale (contratti, organico, trasferimenti, pensioni, statistiche ecc.);	Monica MAGNANI PROSPERI

<ul style="list-style-type: none"> • Nomine per conferimento di incarichi aggiuntivi retribuiti con il FIS a personale docente e ATA; • Comunicati riguardanti il personale; • Applicazione normativa privacy; • Pubblicazione documentazione di competenza su Albo online / Amministrazione Trasparente. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Posta elettronica e Protocollo (per quanto di competenza); • Fascicoli personale docente e ATA; • Contratti personale docente e ATA; • Gestione assenze personale docente e ATA; • Individuazione supplenti personale docente e ATA; • Comunicazioni al Centro per l'Impiego; • Diritto allo studio; • Infortuni personale docente e ATA; • Rapporti con i Comuni per richieste di interventi urgenti di manutenzione; • Applicazione normativa privacy; • Pubblicazione documentazione di competenza su Albo online / Amministrazione Trasparente. 	Vincenza Milito
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento progetti; • Supporto alla D.S.G.A. nella compilazione delle nomine del personale interno; • Collabora con il DS riguardo l'organizzazione e la stesura dei progetti PNRR e PN 21-27 • Coordina ed organizza la posta in entrata ed uscita nei diversi plessi; • Collabora con l'ufficio del personale alla rilevazione delle presenze/assenze del personale docente ed ATA; • Collabora con il referente privacy riguardo la tenuta della modulistica in materia di trattamento dati e privacy; • Verifica gli adempimenti relativi alla pubblicazione degli atti su Amministrazione Trasparente. 	Paola MARIANI