



## **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "P. MASCAGNI"**

Via Toscanini, 6- 59100 PRATO - Tel. 0574 1842801

C.F./P.IVA 84032710489

<http://www.mascagniprato.edu.it>

[poic80800b@istruzione.it](mailto:poic80800b@istruzione.it)

[POIC80800B@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:POIC80800B@PEC.ISTRUZIONE.IT)

I.C. "P. MASCAGNI" - PRATO  
Prot. 0020224 del 10/12/2025  
VII (Uscita)

Alla docente Calandra Ilaria

All'Albo e sito web dell'istituto

**OGGETTO: Conferimento incarico Funzione Strumentale 2025/2026 – Area 1.**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il CCNL 2007, art.33;

**VISTI** gli artt. 5 e 40 del D.Lvo 165/2001;

**VISTA** la delibera n.6 del 2 settembre 2025 con la quale il Collegio dei docenti ha individuato n. 7 aree a cui assegnare le funzioni strumentali al PTOF per la.s. 2025/26;

**VISTA** la circ. n. 6 del 10/09/2025 prot. 14322;

**VISTA** la delibera n.15 del 18 settembre 2025 con la quale il Collegio dei docenti ha designato i docenti destinatari dell'incarico di Funzione strumentale;

**TENUTO CONTO** delle esigenze dell'istituzione scolastica e del PTOF in oggetto;

### **CONFERISCE**

alla docente Calandra Ilaria l'incarico di Funzione Strumentale per l'Area 1 - PTOF per l'a.s. 2025/2026 con i seguenti compiti:

Effettuare l'analisi dei bisogni formativi del territorio. Coordinare la stesura del PTOF sulla base dell'atto di indirizzo del Dirigente, delle delibere degli organi collegiali e di documenti/proposte delle altre funzioni strumentali. Elaborare proposte per l'aggiornamento del PTOF al fine di rispondere a evoluzioni normative, esigenze emerse all'interno dell'Istituto e provenienti dal territorio. Monitorare la progettazione curricolare ed extracurricolare. Raccogliere, armonizzare ed archiviare le progettazioni curricolari, laboratoriali e progettuali. Partecipare al Nucleo Interno di Valutazione (NIV). Operare in sinergia con il dirigente scolastico, il DSGA, le altre FF.SS, i referenti di plesso e di progetto. Partecipare all'elaborazione del Bilancio Annuale con le altre funzioni strumentali. Curare l'organizzazione della modulistica e della rendicontazione relativa ai progetti. Presiedere gruppi di lavoro inerenti l'area di riferimento e coordinarli. Partecipare a eventuali incontri di staff e in raccordo con le altre funzioni strumentali.



## **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “P. MASCAGNI”**

Via Toscanini, 6- 59100 PRATO - Tel. 0574 1842801

C.F./P.IVA 84032710489

<http://www.mascagniprato.edu.it>

[poic80800b@istruzione.it](mailto:poic80800b@istruzione.it)

[POIC80800B@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:POIC80800B@PEC.ISTRUZIONE.IT)

Presentare al Collegio docenti un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al Piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti.

La S.V. produrrà la documentazione specifica richiesta dal Collegio dei docenti e/o dal DS; entro giugno 2026 redigerà una relazione, rivolta al Collegio dei docenti, per la verifica della correlazione tra i compiti assegnati e l'attività svolta

La retribuzione relativa all'incarico è strettamente correlata al conseguimento degli obiettivi previsti.

Per lo svolgimento della Funzione sarà attribuito il trattamento economico che sarà definito in sede di contrattazione d'Istituto.

Il Dirigente scolastico  
Prof.ssa Raffaella Aloe  
(firma digitale)

Per Accettazione, il docente \_\_\_\_\_