



ISTITUTO COMPRENSIVO "EMILIO BIANCO" - MONTALTO UFFUGO

Montalto Uffugo (CS), via Paolo Borsellino, snc – tel.09841525053

<http://www.icmontaltotaverna.edu.it/ic2/> - e-mail: csic88800n@istruzione.it – pec: csic88800n@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 80005710787 - Codice Istituto: CSIC88800N – Codice Univoco Ufficio: UF8SHY - Indice IPA: istsc_csic88800n

Scuola Polo per la Formazione - Ambito 04 (CS) - Calabria 0006

I.C.S. E. BIANCO-MONTALTO UFF.
Prot. 0006592 del 15/09/2023
VII-6 (Uscita)

Ai docenti

Francesca Presta e Mariagrazia Gervino
Al sito web – Amministrazione Trasparente

**E p.c. al Collegio dei Docenti
Al Direttore S.G.A.**

OGGETTO: Decreto di Nomina Docenti Referenti Prove Invalsi

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs. 165/2001 art. 25, che attribuisce al Dirigente scolastico la facoltà di scegliere direttamente i docenti collaboratori e di delegare a questi l'esercizio di specifici compiti amministrativi;

VISTO il D.Lgs. n. 213/09 che attribuisce all'INVALSI la competenza della promozione di periodiche rilevazioni nazionali sugli apprendimenti interessano le istituzioni scolastiche;

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;

VISTA la Legge 107/15 c. 56 e 59;

RITENUTA la necessità di nominare docente referenti per le prove INVALSI;

ESAMINATA l'opportunità di avvalersi della collaborazione di personale docente in servizio nell'Istituto per il puntuale espletamento di detto compito con competenze documentate;

ACCERTATA la disponibilità degli interessati;

SENTITO il Collegio dei docenti;

DECRETA

LA NOMINA DI DOCENTI REFERENTI INVALSI per l'anno scolastico 23_24

**AI DOCENTI FRANCESCA PRESTA per la Scuola Secondaria di primo grado
e MARIAGRAZIA GERVINO per la Scuola Primaria.**

Profilo funzionale:

1. Curare le comunicazioni con l'INVALSI e aggiornare i docenti su tutte le informazioni relative al SNV.
2. Coadiuvare il D.S. nell'organizzazione delle prove.
3. Coordinare lo smistamento, alle classi interessate, dei fascicoli con le prove e delle schede alunni.
4. Fornire le informazioni ai docenti sulla corretta somministrazione e correzione delle prove tenendo conto delle recenti disposizioni del D. Lgs n. 62 del 2017.
5. Analizzare i dati restituiti dall'INVALSI e confrontarli con gli esiti della valutazione interna in collaborazione con lo staff del Dirigente al fine di leggere ed interpretare correttamente i risultati, individuando i punti di forza e di criticità, per favorire un'autoanalisi di sistema e il processo di miglioramento.
6. Collaborare con la F.S. Area 1 per l'aggiornamento del PTOF;



Responsabile del procedimento: Dirigente Scolastico
Responsabile dell'istruttoria: Direttore dei S.G.A.



7. Comunicare e informare il Collegio dei Docenti e i Dipartimenti su: risultati, confronto in percentuale dei risultati della scuola con quelli dell'Italia, del Sud, della Regione.

Il corretto svolgimento di tali attività sarà valutato dal Dirigente Scolastico, sulla base di quanto previsto dalle norme vigenti e dal CCNL, per erogare in favore dei docenti incaricati un adeguato compenso accessorio che sarà determinato in sede di contrattazione integrativa sulla base delle risorse finanziarie che saranno rese disponibili.

Nel caso in cui gli incarichi previsti non vengano svolti o vengano svolti anche parzialmente, verrà determinata, ai fini della liquidazione, una quota del compenso proporzionale all'attività effettivamente svolta. Non saranno retribuite le attività non previste dalla lettera di incarico. La corresponsione del trattamento economico è subordinata all'effettivo espletamento del suddetto incarico, nonché a procedura di verifica ed efficacia dell'attività da parte del Dirigente scolastico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Gemma Faraco

(Documento firmato digitalmente ai sensi
del Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa)

