REGIONE PIEMONTE

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO DI CERRINA MONFERRATO
di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado
Via Dante Alighieri, 21 – 15020 – Cerrina Monferrato (AL)
E-mail: alic811001@istruzione.it – PEC: alic811001@pec.istruzione.it
Sito web: www.iccerrina.edu.it – Telefono: 0142-94109
Codice meccanografico istituto: ALIC811001 – Cod. Fisc. 91018750066

Prot. n.(Vedi segnatura) Cerrina Monferrato, lì (data del protocollo)

All'insegnante FASANO Patrizia
e p. c. Al D.S.G.A.
Al Sito web/Agli Atti

OGGETTO: NOMINA REFERENTE INVALSI – Anno Scolastico 2026/2027

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto	il D.Lgs. n. 297/1994 Testo unico;
Visto	il D.P.R. n. 275/99;
Visto	l'art. 25 del D.Lgs. n. 165/2001;
Visto	il D.P.R. n. 80 del 28/03/2013;
Visto	l'art. 83 della Legge n.107/2015;
Visto	il C.C.N.L. – Comparto Scuola vigente;
Visto	il P.T.O.F. aa.ss. 2025/28;
Visti	il R.A.V. ed il P.d.M.;
Rilevata	la necessità di una figura di coordinamento dei molteplici e complessi compiti previsti per lo svolgimento delle prove INVALSI, in raccordo con gli obiettivi del P.d.M. della scuola, relativamente al controllo degli esiti di apprendimento degli studenti;
Tenuto conto	della delibera del Collegio dei docenti del 23 settembre 2026, che si è espresso per l'individuazione del Referente INVALSI;
Acquisita	la disponibilità dell'interessata;

NOMINA

quale referente INVALSI l'insegnante FASANO Patrizia.

1. I compiti della S.V. sono:

   - collegamento periodico al sito dell'Invalsi e controllo delle novità e delle date;

   - download di materiale relativo ai vari adempimenti e trasmissione alla dirigenza, alla segreteria e ai docenti delle classi coinvolte nelle prove;

   - iscrizione al S.N.V. 2026/2027;

   - raccolta e trasmissione delle informazioni di contesto;

   - controllo, integrazione e aggiornamento delle informazioni in possesso dell'INVALSI;

   - organizzazione e coordinamento, in sinergia con i docenti, durante l'a.s. di esercitazioni nelle classi che saranno oggetto delle prove INVALSI;

   - coordinamento delle attività di preparazione all'effettuazione delle prove INVALSI;

   - informazioni ai docenti sulla corretta somministrazione e correzione delle prove;

- coordinamento dell'organizzazione della somministrazione delle prove INVALSI pert la Scuola Primaria e Scuola Secondaria 1°grado, secondo i protocolli forniti dall'INVALSI;
- coordinamento delle attività di caricamento elettronico degli esiti delle prove INVALSI;
- tabulazione dati e analisi dei risultati c.a. con eventuali grafici esplicativi;
- trasmissione degli esiti delle prove INVALSI;
- cura di tutte le operazioni inerenti ai rapporti con l'INVALSI;
- cura dei rapporti con l'Ufficio di Segreteria per gli adempimenti inerenti al compito;
- analisi, con il D.S. e il gruppo di miglioramento (N.I.V.), dei risultati delle prove INVALSI degli alunni della scuola e socializzazione al Collegio dei docenti, mediante raffronti e grafici esplicativi dell'andamento delle singole classi risultante dagli esiti delle prove Invalsi dei vari anni con particolare riferimento ai traguardi del R.A.V. e del P.d.M,
- stesura relazioni;
- coordinamento con la funzione strumentale sull'autovalutazione di istituto per l'aggiornamento del P.T.O.F. e del P.d.M. e eventuali proposte per migliorare gli esiti degli studenti.

2. La misura della retribuzione accessoria annua lorda forfettaria per l'esercizio dell'incarico assegnato sarà determinato in fase di quantificazione e ripartizione del Fondo dell'Istituzione scolastica nella Contrattazione Integrativa d'Istituto, secondo le procedure previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigente e dalle disposizioni legislative in materia.
3. 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 D.S., previa presentazione di una dettagliata relazione finale al D.S. ed al Collegio dei Docenti sulle azioni realizzate e sui punti di forza e di debolezza della propria esperienza, con proposte di miglioramento per l'a.s. successivo.
4. Nel caso in cui l'incarico previsto non venga svolto o venga svolto anche parzialmente, verrà determinata, ai fini della liquidazione, una quota del compenso proporzionale all'attività effettivamente svolta.
5. Nell'ambito delle attribuzioni conferite, la S.V. opererà nel rispetto della vigente normativa ed in particolare, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62), del Codice di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003), della normativa sulla sicurezza negli ambienti di lavoro (D. Lgs. n. 81/2008), del Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. n. 82/2005 e successive modifiche) del Contratto di lavoro e della Contrattazione interna di Istituto.
6. Il presente atto vale come notifica diretta nei riguardi del docente nominato.

La S.V. è tenuta ad apportare la propria firma per accettazione dell'incarico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE

Silvia ALESSIO

Firma omessa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D. Lgs n. 39 del 12.02.1993

Firma per accettazione dell'incarico

_____