

	 Ministero dell'Istruzione e del Merito Istituto Comprensivo "Primo Levi" Via Palaverta, 69 – 00047 MARINO – Loc. Frattocchie (RM) Tel./Fax 0693540044 – C. F. 90049500581 – C.U: UF5D2G RMIC8A7009 – Distretto 40 – Ambito XV Email: rmic8a7009@istruzione.it - rmic8a7009@pec.istruzione.it Sito web: https://comprensivoprimolevi.edu.it	 
--	---	--

Alla docente

VALERIO Eleonora

A tutti i docenti

Al personale ATA

Al DSGA

All'Albo on line / Sito web istituzionale

Agli Atti

OGGETTO: Conferimento incarico di Funzione Strumentale al PTOF – AREA 3 “VALUTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE” – Referente INVALSI – A.S. 2026/2027

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO l'art. 25 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, relativo alle funzioni e responsabilità del dirigente scolastico;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 e, in particolare, gli artt. 3, 4 e 8, in materia di autonomia scolastica, PTOF e curriculum;

VISTO l'art. 33 del CCNL Comparto Scuola 29 novembre 2007, che disciplina le Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa;

VISTO il CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021, sottoscritto il 18 gennaio 2024, e in particolare l'art. 78, comma 7, lett. c), relativo alle risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa destinate alle Funzioni Strumentali;

VISTO il CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2022-2024 e, in particolare, l'art. 15, relativo al Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;

VISTO il D.P.R. 28 marzo 2013, n. 80, recante il Regolamento sul Sistema nazionale di valutazione in materia di istruzione e formazione;

VISTO il D.Lgs. 13 aprile 2017, n. 62, in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato, come successivamente modificato;

VISTA la legge 1 ottobre 2024, n. 150, recante disposizioni in materia di valutazione delle studentesse e degli studenti;

VISTA l'Ordinanza ministeriale 9 gennaio 2025, n. 3, concernente la valutazione periodica e finale degli apprendimenti nella scuola primaria e la valutazione del comportamento nella scuola secondaria di primo grado;

VISTO il D.M. 30 gennaio 2024, n. 14, recante i modelli di certificazione delle competenze;

VISTO il D.M. 9 dicembre 2025, n. 221, recante le nuove Indicazioni nazionali per il curriculum della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione, applicabili dall'a.s. 2026/2027 secondo la gradualità prevista dal decreto;

TENUTO CONTO del PTOF 2025-2028, dell'Atto di indirizzo per l'a.s. 2026/2027, del RAV, del Piano di Miglioramento e della Rendicontazione sociale dell'Istituto;

ACQUISITA la delibera del Collegio dei Docenti n. 3 del 2 settembre 2026, con la quale sono state individuate le aree delle Funzioni Strumentali, il numero delle funzioni e i criteri di attribuzione;

VISTA la Circolare n. 4, prot. n. 0008103/U del 3 settembre 2026, relativa alla presentazione delle candidature per gli incarichi di Funzione Strumentale;

VISTA la delibera del Collegio dei Docenti n. 26 del 10 settembre 2026, relativa all'individuazione dei docenti destinatari degli incarichi;

CONSIDERATA la coerenza tra le competenze professionali della docente individuata e i compiti connessi all'Area 3;

ACQUISITA la disponibilità della docente a svolgere l'incarico.

CONFERISCE

alla docente **VALERIO Eleonora** l'incarico di **Funzione Strumentale al PTOF – AREA 3 “VALUTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE” e Referente INVALSI**, per l'a.s. 2026/2027, con funzioni di coordinamento dei processi di valutazione e autovalutazione d'Istituto, del Sistema Nazionale di Valutazione, delle rilevazioni INVALSI, del monitoraggio degli esiti e del processo tecnico di rielaborazione del Curriculum verticale d'Istituto.

AZIONI E FUNZIONI COMUNI ALLE FUNZIONI STRUMENTALI

⇒ partecipare alle riunioni dello staff di dirigenza quando siano trattate materie afferenti all'area di competenza;

- ⇒ collaborare con la Dirigente Scolastica, limitatamente all'area assegnata, alla programmazione, al coordinamento, al monitoraggio e alla documentazione delle azioni previste dal PTOF;
- ⇒ coordinare il Nucleo interno di lavoro o la commissione eventualmente collegata alla propria area e curarne la documentazione;
- ⇒ operare in raccordo con le altre Funzioni Strumentali, con i referenti di progetto, i responsabili di plesso, i dipartimenti e le commissioni, evitando sovrapposizioni di competenze;
- ⇒ partecipare ai lavori del NIV, secondo la composizione adottata dall'Istituto, e contribuire alla raccolta e alla lettura dei dati utili ai processi di autovalutazione e miglioramento;
- ⇒ predisporre o aggiornare, per la propria area, modelli, strumenti di rilevazione, materiali informativi e documentazione utile a docenti, alunni e famiglie;
- ⇒ monitorare in itinere le azioni di competenza mediante evidenze, indicatori e dati, segnalando alla Dirigente criticità e proposte di miglioramento;
- ⇒ curare, in raccordo con i referenti incaricati, l'aggiornamento delle sezioni del sito web istituzionale pertinenti alla propria area;
- ⇒ collaborare con gli uffici di segreteria per i soli aspetti organizzativi e documentali connessi alle attività dell'area, nel rispetto delle rispettive competenze;
- ⇒ partecipare ad attività formative, incontri, reti o tavoli di lavoro pertinenti all'incarico, assicurando la successiva disseminazione interna;
- ⇒ presentare al Collegio dei Docenti una relazione finale sulle attività svolte, sui risultati conseguiti, sulle criticità rilevate e sulle proposte di sviluppo.

AREA 3 – VALUTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE – REFERENTE INVALSI

AMBITO	AZIONI E FUNZIONI DI COMPETENZA
Sistema Nazionale di Valutazione	▪ collaborare con la Dirigente Scolastica al coordinamento operativo dei lavori del Nucleo Interno di Valutazione e assicurare il raccordo tra NIV, staff, Funzioni Strumentali e Collegio dei Docenti; ▪ coordinare la raccolta, l'organizzazione e l'analisi dei dati necessari alla revisione del RAV, alla definizione e al monitoraggio del Piano di Miglioramento e alla predisposizione della Rendicontazione sociale; ▪ monitorare priorità, traguardi, obiettivi di processo e indicatori del Piano di Miglioramento, predisponendo restituzioni periodiche sintetiche agli organi competenti; ▪ promuovere una cultura della valutazione basata su evidenze, favorendo la lettura integrata di dati quantitativi e qualitativi e la loro utilizzazione ai fini del miglioramento.
Valutazione degli apprendimenti e certificazione	▪ curare la revisione e l'aggiornamento del Protocollo di valutazione d'Istituto alla luce della normativa vigente e delle deliberazioni collegiali; ▪ coordinare, in raccordo con dipartimenti, interclassi e intersezioni, la predisposizione e la revisione di criteri, rubriche, descrittori, prove comuni e strumenti condivisi di valutazione, nel rispetto dell'autonomia professionale dei docenti; ▪ supportare i docenti nell'applicazione coerente dei criteri valutativi e nell'utilizzo didattico-valutativo delle funzionalità del registro elettronico, in raccordo con i referenti tecnici e gli uffici; ▪ curare il raccordo organizzativo e didattico relativo ai modelli di certificazione delle competenze di cui al D.M. n. 14/2024 e alla coerenza tra curriculum, valutazione e certificazione; ▪ analizzare gli esiti interni degli apprendimenti, con particolare attenzione alla variabilità tra classi, agli andamenti longitudinali e alle aree di criticità, formulando proposte di miglioramento.

Referente INVALSI	▪ assumere il ruolo di Referente INVALSI d'Istituto e curare i rapporti operativi con INVALSI, verificando comunicazioni, scadenze, materiali e procedure relative alle rilevazioni nazionali; ▪ coordinare, in raccordo con la Dirigente, gli uffici di segreteria, i responsabili di plesso, i docenti somministratori e i referenti tecnici, l'organizzazione delle prove INVALSI previste per la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado; ▪ predisporre il piano organizzativo delle somministrazioni, supportare l'individuazione dei docenti coinvolti, curare la diffusione delle istruzioni operative e verificare la corretta applicazione dei protocolli annuali; ▪ curare il raccordo per gli adempimenti relativi agli alunni con disabilità e DSA secondo la normativa e le indicazioni annuali INVALSI, nel rispetto delle decisioni assunte dai competenti organi e dei documenti individualizzati/personalizzati; ▪ garantire, per quanto di competenza, la corretta gestione delle credenziali, dei materiali e dei dati connessi alle rilevazioni, nel rispetto delle disposizioni sulla riservatezza; ▪ analizzare e restituire al Collegio dei Docenti, ai dipartimenti e ai team interessati i risultati INVALSI, anche in prospettiva pluriennale, valorizzandoli come evidenze per RAV, Piano di Miglioramento e progettazione didattica; ▪ promuovere momenti di approfondimento sulla lettura pedagogica dei dati INVALSI e sul loro uso formativo, evitando interpretazioni meramente classifiche.
Nuovo Curricolo verticale – Indicazioni 2025	▪ coordinare, in raccordo con la Funzione Strumentale POF/Formazione, i dipartimenti, i gruppi di lavoro e i referenti dei diversi ordini di scuola, il processo tecnico-progettuale di rielaborazione e stesura del nuovo Curricolo verticale d'Istituto secondo il D.M. n. 221/2025; ▪ predisporre il cronoprogramma dei lavori e strumenti comuni per la progettazione verticale, garantendo la gradualità prevista dall'applicazione delle nuove Indicazioni nazionali a decorrere dall'a.s. 2026/2027; ▪ favorire la coerenza verticale tra finalità, traguardi per lo sviluppo delle competenze, obiettivi di apprendimento, nuclei fondanti, UDA, criteri di valutazione e certificazione delle competenze; ▪ coordinare la raccolta e l'armonizzazione dei contributi elaborati da dipartimenti, interclassi, intersezioni e commissioni, predisponendo una versione unitaria da sottoporre al Collegio dei Docenti per le determinazioni di competenza; ▪ monitorare la prima attuazione del Curricolo rinnovato, raccogliendo evidenze e proposte di revisione ai fini del progressivo consolidamento negli anni successivi.
Questionari di gradimento e qualità percepita	▪ elaborare e aggiornare questionari di gradimento e di percezione della qualità del servizio rivolti, con strumenti differenziati, al personale scolastico, alle famiglie e agli alunni; ▪ programmare la somministrazione dei questionari in momenti significativi dell'anno scolastico, favorendo una partecipazione ampia e garantendo, ove previsto, anonimato e riservatezza; ▪ curare l'elaborazione statistica e la lettura aggregata dei risultati, predisponendo report sintetici e comparazioni con le rilevazioni precedenti; ▪ presentare gli esiti alla Dirigente, al NIV e agli organi collegiali interessati e utilizzare le evidenze raccolte per l'aggiornamento del RAV, del Piano di Miglioramento, della Rendicontazione sociale e delle azioni organizzative e didattiche.

Monitoraggio e valutazione dei processi	▪ predisporre strumenti comuni per il monitoraggio delle azioni strategiche del PTOF e, in raccordo con la Funzione POF/Formazione, fornire indicatori utili alla valutazione della loro efficacia; ▪ collaborare con la Funzione Continuità/Orientamento alla raccolta e alla lettura degli esiti a distanza degli alunni e con la Funzione Inclusione e Benessere alla lettura dei dati relativi ai processi inclusivi, nel rispetto delle rispettive competenze; ▪ coordinare la raccolta delle evidenze utili alla valutazione dell'efficacia delle azioni intraprese ai fini del successo formativo e formulare proposte di miglioramento basate sui dati; ▪ curare la documentazione ordinata delle attività dell'Area e predisporre la relazione finale con risultati, criticità, evidenze e proposte operative per l'anno successivo.
--	--

DURATA, VERIFICA E COMPENSO

- L’incarico ha validità per l’a.s. 2026/2027 e si conclude con il termine delle attività connesse alla funzione e con la presentazione della relazione finale.
- L’incarico dovrà essere svolto nel rispetto delle competenze degli organi collegiali, delle altre Funzioni Strumentali, delle figure di sistema e degli uffici amministrativi.
- Il compenso sarà determinato in sede di contrattazione integrativa d’Istituto, nell’ambito delle risorse del Fondo per il miglioramento dell’offerta formativa destinate alle Funzioni Strumentali, ed erogato previa verifica dell’effettivo svolgimento dell’incarico e della relativa rendicontazione.
- La presente comunicazione costituisce atto individuale di conferimento dell’incarico.

Marino, 21 settembre 2026

La Dirigente Scolastica

Francesca Toscano

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. n. 39/1993*

Per accettazione

La Docente
