



## ISTITUTO COMPRESIVO IVREA II

10015 Ivrea (TO) - viale della Liberazione, 14 - Tel 0125 641088  
e-mail: [toic8ab00n@istruzione.it](mailto:toic8ab00n@istruzione.it) – Pec: [toic8ab00n@pec.istruzione.it](mailto:toic8ab00n@pec.istruzione.it)  
Sito web: [www.icivrea2.edu.it](http://www.icivrea2.edu.it)



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE - IVREA II-IVREA  
Prot. 0004940 del 29/10/2024  
VII (Uscita)

**All'ins. Zanat Eleonora**  
**All'albo dell'Istituto**  
**Al sito web dell'Istituto**  
**Agli Atti**  
**Alla DSGA**  
**IC. IVREA 2**

**OGGETTO: Conferimento incarico di Funzione Strumentale A.S 2024/2025 -  
AREA: ' VALUTAZIONE, AUTOVALUTAZIONE, INVALSI ’**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 33 del CCNL 27.11.2007 che definisce le attività *di* supporto alla realizzazione del PTOF;

VISTE la delibera n. **18** del **22/10/2024** con la quale il Collegio dei Docenti ha individuato le funzioni strumentali e designato i docenti destinatari dell'incarico

Considerate le due candidature pervenute;

Accolta la richiesta di suddividere la F.S tra due docenti;

Considerati i requisiti della docente rispondenti all' incarico previsto;

### CONFERISCE

All' insegnante **Zanat Eleonora** l'incarico di funzione strumentale per la seguente Area:  
**Area: VALUTAZIONE, AUTOVALUTAZIONE, INVALSI** con i seguenti compiti:

- Collaborazione con la Dirigente Scolastica e il personale docente nella predisposizione e nel monitoraggio dei documenti RAV, PDM, PTOF.  
BILANCIO e RENDICONTAZIONE SOCIALE e redige i verbali degli incontri.
- Proposte di azioni di realizzazione della Mission dell'istituto.
- Realizzazione, proposta e relazione sui processi di autovalutazione della scuola.
- Cura dei rapporti con l'Istituto Nazionale Invalsi con le relative procedure di iscrizione delle classi interessate.
- Organizza, in collaborazione con i docenti fiduciari, la pianificazione delle prove INVALSI, compresa la verifica dei PC, la restituzione dei dati e relative tabulazioni.
- Informazione ai docenti somministratori, garantendo omogeneità sulle procedure e fornendo supporto.
- Relazione sugli esiti delle prove, di cui monitora le procedure (dall'iscrizione al report finale).
- Monitoraggio del successo scolastico.
- Redazione del RAV con la Dirigente scolastica, le Funzioni strumentali, il personale

scolastico.

- Partecipazione alle riunioni dello STAFF, o qualora se ne ravvisi la necessità

Stesura La SV produrrà la documentazione specifica richiesta dal Collegio dei Docenti e/o dal DS; entro giugno 2025 redigerà una relazione, rivolta al Collegio Docenti, per la verifica della coerenza tra i compiti assegnati e l'attività svolta.

La S. V. svolgerà l'attività in orario extrascolastico o in ore libere da impegni di servizio non essendo prevista alcuna riduzione dell'orario di servizio per la funzione svolta.

La misura del compenso Lordo dipendente a carico del MOF da corrispondere, ai sensi dell'art. 34 del CCNL

2006/2009, sarà determinato in sede di contrattazione integrativa d'Istituto a.s. 2024-2025 ed il compenso sarà corrisposto in rapporto all'effettivo svolgimento del compito oggetto del presente incarico e previa presentazione di dettagliata relazione in merito. La presente nomina ha effetto immediato e durata fino al 31.08.2025.

Firma per accettazione

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Irene Caterina PALADINO  
Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i

