



[www.icpuglisiacate.edu.it](http://www.icpuglisiacate.edu.it)

C.M. RGIC832004 - C.F. 91016750886 - Via Duca D'Aosta, 91 - Tel. 0932/1831960

Email: [RGIC832004@istruzione.it](mailto:RGIC832004@istruzione.it) - Pec: [RGIC832004@pec.istruzione.it](mailto:RGIC832004@pec.istruzione.it)

Acate 15/09/2023

Alle docenti  
Prof.ssa **Gianninoto Giovanna**

Ins. **Vitaliti Giuseppa**

Ad Amministrazione Trasparente

– Personale – Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti

I.C. STATALE - "CAPITANO PUGLISI" - ACATE  
Prot. 0006418 del 15/09/2023  
VII-3 (Uscita)

Oggetto: **Decreto di nomina "Referente INVALSI" e "Referente Biblioteca" per l'a.s. 2023-24.**

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTA** la Legge 59/1997;

**VISTO** il D.P.R. 275/1999;

**VISTO** il D.L. 165/2001, art. 25 c. 5;

**VISTO** il Verbale del Collegio dei Docenti del 1 settembre 2023;

**ACQUISITA** la disponibilità delle interessate;

#### DECRETA

La nomina delle Docenti in indirizzo come "**Referente INVALSI**" e "**Referente biblioteca**" per l'anno scolastico 2023/2024, come di seguito specificato:

Prof.ssa Gianninoto Giovanna	Referente INVALSI (Sc. Secondaria I grado)
	Referente Biblioteca
Ins. Vitaliti Giuseppa	Referente INVALSI (Sc. Primaria)

Le docenti "referenti INVALSI" avranno il compito di:

- Curare le comunicazioni con l'INVALSI e aggiornare i docenti su tutte le informazioni relative al SNV;
- Coadiuvare il D.S. e l'assistente amministrativo incaricato nell'organizzazione delle prove;
- Predisporre il materiale per i docenti, illustrando i loro compiti e le attività da svolgere;
- Fornire le informazioni ai docenti sulla corretta somministrazione e correzione delle prove;
- Analizzare i dati restituiti dall'INVALSI, e confrontarli con gli esiti della valutazione interna;

- Curare i rapporti con le famiglie per le materie relative alla propria funzione;
- Comunicare al Collegio dei Docenti le risultanze delle analisi effettuate;
- Curare, in collaborazione con l'animatore digitale e con il responsabile siti tematici, la pubblicazione della documentazione prodotta sul sito istituzionale della scuola;
- Supportare il lavoro del D.S. e partecipare alle riunioni periodiche di staff;
- Collaborare con la segreteria per gli adempimenti relativi alla propria funzione.

La docente "referente Biblioteca" avrà il compito di:

- Curare la ricognizione, la catalogazione anche digitale e la conservazione dei libri, delle riviste, delle enciclopedie e del materiale audio-visivo presenti nei plessi scolastici all'interno della biblioteca d'istituto e negli altri eventuali spazi per la lettura individuati d'intesa col DS;
- Regolamentare e calendarizzare l'uso della biblioteca d'istituto e degli altri eventuali spazi per la lettura della scuola da parte degli alunni, dei docenti ed eventualmente delle famiglie;
- Curare la custodia del materiale bibliografico ed audio-visivo della biblioteca d'istituto e degli altri eventuali spazi per la lettura in collaborazione coi referenti dei plessi e coi docenti accompagnatori degli alunni;
- Sottoporre al DS ed al DSGA l'eventuale richiesta d'acquisto di materiale bibliografico ed audio-visivo compatibilmente con le disponibilità finanziarie della scuola;
- Promuovere rapporti con le biblioteche e con le agenzie culturali del territorio d'intesa col DS;
- Organizzare eventi culturali e laboratori di lettura e scrittura in collaborazione col DS;
- Relazionare periodicamente al DS sull'esecuzione dei compiti assegnati e, se richiesto dal DS, partecipare alle riunioni periodiche dello staff di direzione;
- Presentare, a conclusione dell'anno scolastico, al Collegio Docenti, una relazione finale, evidenziando i traguardi conseguiti e le eventuali "debolezze" e vuoti da colmare.

Per lo svolgimento delle attività di **referente per la biblioteca e di referente INVALSI** sarà corrisposto un compenso a carico del FIS nella misura stabilita nell'ambito della Contrattazione Integrativa d'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Salvatore Panagia

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa*

*Ex art. 3, comma 2, D.Lgs. n. 39/93*

Per Accettazione

---



---