



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO OMNICOMPrensIVO STATALE
di Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° e 2° grado
Via Serrone, snc - 87010 MALVITO (CS) - Tel. ☎ 0984/509082 Fax 0984509928
E-mail: csic863009@istruzione.it - csic863009@pec.istruzione.it - csri190009@istruzione.it
Cod. Univoco UFGCDS - Cod. Fisc. 99003220789 - Cod. Mecc.: CSIC863009 - Cod. Mecc. CSRI190009
Sito web: www.icmalvito.edu.it

Alla Docente
Teresa Mazziotti
All'Albo on-line
Al Portale WEB
Sez. Amministrazione trasparente
Agli ATTI
e.p.c. Al D.S.G.A.

OGGETTO: Nomina Responsabile di laboratorio Tecnologico A. S. 2021/2022

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art.88 del C.C.N.L.- Comparto Scuola- 2006/2009 sottoscritto il 29.11.2007;
VISTO l'art.5 comma 8 del Testo Unico approvato con D. Lgs. 16 aprile 1994 n. 297;
VISTA la delibera N.3 del collegio docenti N.2 del 17/09/2021
VISTO l'art. 25 del d.l. 165/2001;
VISTO l'art. 27 del D.I. 44/2001;

NOMINA

La SV Responsabile del laboratorio Tecnologico

Il responsabile di laboratorio provvede alla custodia e alla cura del materiale del laboratorio verificandone l'uso, la manutenzione e le caratteristiche di sicurezza. Intervenendo con proposte nelle procedure di acquisto per il rinnovo della strumentazione.

In particolare il responsabile provvede a:

- controllare e verificare in avvio di anno scolastico, utilizzando l'elenco descrittivo fornito dal DSGA, i beni contenuti in laboratori, officine e palestre, avendo cura durante l'anno del materiale didattico, tecnico e scientifico presente in essi (art. 27. D.I. 44/2001);
- curare la corretta segnalazione nei verbali delle riunioni dipartimentali delle proposte di acquisto di beni necessari al rinnovo ed al potenziamento di laboratori, officine e palestre;
- indicare all'inizio dell'anno scolastico il fabbisogno annuo di materiali di consumo del laboratorio di cui ha la responsabilità;
- formulare un orario di utilizzo del laboratorio di cui è responsabile, sentiti i colleghi che ne fruiscono, specificando criteri adottati e priorità individuate;
- controllare periodicamente durante l'anno il funzionamento dei beni contenuti nel laboratorio, segnalando guasti, anomalie e rotture sull'apposito modulo reperibile sul sito dell'istituto, da consegnare agli assistenti tecnici competenti in materia;
- controllare e verificare, al termine dell'anno scolastico, il corretto funzionamento dei beni contenuti nel laboratorio, restituendo l'elenco descrittivo al DSGA e fornendo contestualmente suggerimenti per un

miglioramento degli standard di qualità e di fruizione di quanto di sua competenza;

- partecipare alle riunioni indette dal Dirigente Scolastico per l'organizzazione ed il funzionamento del laboratorio.
- Alla fine dell'anno scolastico il responsabile riconsegna alla DSGA gli inventari aggiornati con i movimenti intervenuti.

Per lo svolgimento delle predette attività sarà corrisposto un compenso a carico del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta formativa nella misura che sarà stabilita nell'ambito della Contrattazione Integrativa di Istituto.

Per accettazione

Carlo Lupatelli

Il Dirigente

Dott.ssa Marietta Iusi

Firma autografa sostituita a mezzo stampa art. 3 comma 2 del D.L. 39/93