



Ministero dell'Istruzione e del merito
ISTITUTO OMNICOMPRESIVO 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
Maria Francesca Pascuzzi
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 del Legno A. S. 2023/2024

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 del collegio docenti del 13/09/2023

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 del Legno.

Il responsabile di laboratorio provvede alla custodia e alla cura del materiale del laboratorio verificandone l'uso, la manutenzione e le caratteristiche di sicurezza. Intervendendo 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

Il Dirigente

Dott.ssa Marietta Iusi

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