



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
LICEO STATALE "ALFONSO GATTO"- AGROPOLI – SA
SCIENTIFICO - SCIENZE APPLICATE- LINGUISTICO- MUSICALE – CLASSICO

Sede – LICEO SCIENTIFICO –LINGUISTICO: Via Dante Alighieri - tel. 0974/822399 fax 0974/827982

Sede associata – LICEO CLASSICO - MUSICALE: Via S. Pio X - tel./fax 0974/823212

Sito web: www.liceogatto.it – email: saps11000c@istruzione.it - dirigente@liceogatto.it

C.F: 81001630656 - codice fatturazione UF5NBR- : PEC: SAPS11000C@PEC.ISTRUZIONE.IT

Prot. n. 4539-07-06

Agropoli, 22/09/2017

Ai Docenti:

Abbruzzese Filomena

Blandi Luciano

Di Bartolomeo Anna

Santosuosso Lucio

Squillaro Vincenza

Veropalumbo Catello

Sede

Al DSGA

Sede

Sito Web

Atti

OGGETTO: Nomina docenti responsabili di laboratorio A.S. **2017/2018**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 5 comma 8 del Testo Unico approvato con D. Lgs. 16 aprile 1994 n. 297;

VISTO l'art. 88 del C.C.N.L.- Comparto Scuola- 2006/2009 sottoscritto il 29.11.2007;

VISTO l'art. 25 del d.l. 165/2001;

VISTO l'art. 27 del D.I. 44/2001;

VISTA l'informativa presentata in Collegio Docenti in data

VISTO il P.T.O.F. in vigore in questa Istituzione Scolastica

Nomina

Responsabili di laboratorio per A.S. 2017/18 i docenti di seguito indicati:

SCIENTIFICO	
- laboratorio di FISICA	SQUILLARO Vincenza
- laboratorio di SCIENZE	VEROPALUMBO Catello
- laboratorio MULTIMEDIALE/LINGUISTICO	SANTOSUOSSO Lucio
- laboratorio MULTIMEDIALE	BLANDI Luciano

CLASSICO	
- laboratorio MULTIMEDIALE/INFORMATICA	ABBRUZZESE Filomena
- laboratorio SCIENZE/FISICA	DI BARTOLOMEO Anna

I responsabili di laboratorio, in linea generale, provvedono alla custodia e alla cura del materiale del laboratorio verificandone l'uso, la manutenzione e le caratteristiche di sicurezza e intervengono con proposte nelle procedure di acquisto per il rinnovo della strumentazione.

In particolare provvedono anche a:

1. verificare ed aggiornare il regolamento per il corretto utilizzo del Laboratorio;
2. 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);
3. 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;
4. indicare all'inizio dell'anno scolastico il fabbisogno annuo di materiali di consumo del laboratorio, officina o palestra di cui ha la responsabilità;
5. formulare un orario di utilizzo del laboratorio di cui è responsabile, sentiti i colleghi che ne fruiscono, specificando criteri adottati e priorità individuate;
6. controllare periodicamente durante l'anno il funzionamento dei beni contenuti nel laboratorio, officina, ricevuti in affidamento, segnalando guasti, anomalie e rotture su apposito modulo, da consegnare agli assistenti tecnici competenti in materia;
7. controllare e verificare, al termine dell'anno scolastico, il corretto funzionamento dei beni contenuti nel laboratorio, officina, palestra affidatogli, restituendo l'elenco descrittivo citato al punto 2) al DSGA, fornendo contestualmente suggerimenti per un miglioramento degli standard di qualità e di fruizione di quanto di sua competenza, con ogni responsabilità per mancanza di materiale ricevuto in consegna o per rottura/danneggiamento degli stessi;
8. partecipare in caso di necessità, ed in ogni caso in avvio e conclusione di anno scolastico, alla commissione tecnica interna per l'espletamento delle funzioni previste dal D.I. 44/2001 agli artt. 36 (collaudo finale di lavori forniture e servizi), 52 (vendita di materiali fuori uso e di beni non più utilizzabili), 24 e 26 (ricognizione quinquennale dei beni e rinnovo decennale degli inventari; eliminazione dei beni dall'inventario).

Alla fine dell'anno scolastico il responsabile riconsegna alla DSGA gli inventari aggiornati con i movimenti intervenuti.

Il corretto e completo svolgimento della funzione da titolo all'accesso al fondo d'istituto nella misura stabilita di anno in anno dalla contrattazione integrativa d'istituto.

***Data e firma per accettazione
(firmate le singole nomine)***

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Fortunato RICCO**