



## ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "L. NOSTRO - L. REPACI"

Via Garibaldi, 75 – 89018 – Villa San Giovanni (RC) - C. M. RCIS03600Q Tel. 0965/499481 <u>www.nostrorepaci.edu.it</u>





Villa San Giovanni, 20/09/2023

A tutto il Personale dell'Istituto Agli Studenti Al Sito Web All'Amministrazione Trasparente

Oggetto: Nomina Direttori di Laboratorio

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 25 c. 5 del D.lgs 165/2001;

VISTO il vigente CCNL Scuola;

VISTA la delibera del Collegio dei docenti n. 9 del 04/09/2023 per l'individuazione dei referenti d'Istituto;

## **NOMINA**

quali Direttori di Laboratorio per l'a.s. 2023/2024 i seguenti docenti:

Sede	Docenti
Via Garibaldi	Salvucci Gemma
Via De Gasperi	Calabrò Antonino
Via Zanotti Bianco	Romeo Gabriella
Via M. Bergamo	Lammendola Annamaria

- I Responsabili di laboratorio, subconsegnatari delle attrezzature e dei materiali presenti nel laboratorio di competenza, sono incaricati dei seguenti compiti:
- 1. fissare le procedure per un corretto, razionale, efficace e pieno utilizzo del laboratorio;
- 2. supportare gli assistenti tecnici nell'organizzare l'inventario dei materiali e delle attrezzature del laboratorio all'inizio e alla fine dell'anno scolastico;
- 3. redigere un regolamento interno, fissando le procedure per un corretto, efficace ed efficiente utilizzo del laboratorio;
- 4. predisporre l'orario di fruizione del laboratorio, sulla base delle esigenze dei vari docenti, per consentire a tutte le classi di utilizzarlo in modo ottimale;
- 5. sentiti gli assistenti tecnici, fornire indicazioni per i nuovi acquisti, finalizzati al miglioramento delle attrezzature esistenti;
- 6. promuovere la manutenzione ordinaria e straordinaria del laboratorio, i progetti di aggiornamento e integrazione delle attrezzature;





Via Garibaldi, 75 – 89018 – Villa San Giovanni (RC) - C. M. RCIS03600Q Tel. 0965/499481 <u>www.nostrorepaci.edu.it</u> Noatro Rosses

rcis03600g@istruzione.it - rcis03600g@pec.istruzione.it



- 7. monitorare l'efficienza delle attrezzature e controllare la compilazione del registro di uso
- 8. segnalare all'A.T. eventuali anomalie di funzionamento delle apparecchiature o eventuali mancanze di materiali o attrezzature;
- 9. attuare le norme sulla sicurezza all'interno del laboratorio;
- 10. controllare la pulizia del locale da parte del personale preposto;
- 11. verificare, al termine dell'anno scolastico, il corretto funzionamento dei beni contenuti nei laboratori, fornendo contestualmente suggerimenti per un miglioramento degli standard di qualità.

La misura del compenso da corrispondere sarà determinata in sede di contrattazione integrativa.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO Prof.ssa Maristella Spezzano Documento informatico firmato digitalmente ai sensi d.lgs.82/2005 s.m.i. e norme collegate