



## ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO STATALE

“S. GIOVANNI BOSCO”

Sc. Infanzia, Primaria e Secondaria di I g. San Salvatore Telesino – Castelvenero

C.F. 81002250629 – C.M. BNIC841008

Tel. e Fax 0824275407/cell.3274769354 – e-mail: [bnic841008@istruzione.it](mailto:bnic841008@istruzione.it)

PEC: [bnic841008@pec.istruzione.it](mailto:bnic841008@pec.istruzione.it) Sto Web: [www.icbosco.edu.it](http://www.icbosco.edu.it)

SAN SALVATORE TELESINO (BN) – Piazza Plebiscito, 2



Dec. N. 1041

San Salvatore T., 23/10/2023

Al sito WEB [www.icbosco.edu.it](http://www.icbosco.edu.it)

**Ai docenti**

**Alla DSGA**

**Al personale ATA**

**Ai genitori**

**OGGETTO:** Nomina responsabili di laboratorio- a. s. 2023/2024.

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **Visto** l'art. 5 del D. L.vo n. 297 del 16.4.1994
- **Visto** l'art. 28 del CCNL - Comparto scuola 2007
- **Vista** la Legge 107/2015
- **Visto** il CCNL – Comparto Istruzione e Ricerca – Triennio 2016-2018
- **Vista** la delibera n. 823 del verbale n. 226 del 02/09/2023 del Collegio dei Docenti
- **Acquisita** la disponibilità allo svolgimento dell'incarico da parte dei docenti

### DISPONE

**Art.1** – Sono nominati Responsabili dei laboratori, per l'a. s. 2023/2024, i seguenti docenti:

Laboratorio di informatica S. PRIMARIA di San Salvatore T.	Ins.te Mariano De Marco
Laboratori S. Primaria e S. Sec. I grado di Castelvenero	Prof. Massimo Mazzarella

**Art. 2** - Nell'ambito della rispettiva area di intervento, il docente Responsabile di laboratorio è chiamato a svolgere I seguenti compiti:

- Il responsabile è sub-consegnatario degli arredi, dei materiali e delle strumentazioni del laboratorio e ad inizio d'anno redige e firma il verbale di consegna;
- redige e firma una relazione di non pericolosità delle attività e dei materiali relativi in uso;

- all'inizio dell'anno scolastico indica il fabbisogno annuo di materiali di consumo del laboratorio o palestra di cui ha la responsabilità;
- formula, sentite le richieste dei colleghi, un orario di utilizzo del laboratorio di cui è responsabile;
- Controlla periodicamente il funzionamento dei beni contenuti nel laboratorio o palestra, segnalando guasti, anomalie e rotture;
- predispone il registro firme;
- concorda con i docenti interessati un piano di aggiornamento e acquisti dei materiali;
- controlla e verifica, al termine dell'anno scolastico, il corretto funzionamento dei beni contenuti nel laboratorio o palestra;
- partecipa, 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).

**Art. 3** - Lo spettante compenso, determinato in sede di Contrattazione integrativa di Istituto, sarà corrisposto sulla base delle attività effettivamente svolte e documentate.

### **Il Dirigente Scolastico**

Prof.ssa Maria Ester Riccitelli

Firma autografa sostituita da indicazioni a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art. 3 comma 2, D.Lgs. n. 39/1993

FIRMA PER ACCETTAZIONE

.....