REGIONE PIEMONTE

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO DI CERRINA MONFERRATO
di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado
Via Dante Alighieri, 21 – 15020 – Cerrina Monferrato (AL)
E-mail: alic811001@istruzione.it – PEC: alic811001@pec.istruzione.it
Sito web: www.iccerrina.edu.it – Telefono: 0142-94109
Codice meccanografico istituto: ALIC811001 – Cod. Fisc. 91018750066

Prot. n. (vedi segnatura) Cerrina Monferrato lì, (data del protocollo)

Ai docenti
FASANO Patrizia
GHIONE Federica
MARCHESE Valeria
QUILICO Monica
Al D.S.G.A.
All'Albo/Agli atti

OGGETTO: Nomina responsabili laboratori di informatica Scuola Primaria – a.s. 2026/27.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO	il D.Lgs. n. 297/94, "Testo unico disposizioni legislative in materia di istruzione";
VISTO	l'art. 21 della Legge 15 marzo 1997, n. 59;
VISTO	il Regolamento dell'autonomia D.P.R. 08.03.1999 n. 275;
VISTO	il D.Lgs. 30.03.2001 n. 165;
VISTO	l'art. 1 co. 7 della Legge n. 107 del 13.07.2015;
VISTO	il C.C.N.L. vigente;
RITENUTO	necessario individuare dei Responsabili dei Laboratori di Informatica della Scuola Primaria di Gabiano, Mombello, Murisengo e di Pontestura;
ACCERTATA	la disponibilità delle interessate;
RITENUTO	di dover semplificare l'attività amministrativa e migliorare l'efficienza dei servizi erogati;
CONSIDERATO	che i docenti individuati nel presente incarico, in servizio presso questo istituto, possiedono i necessari requisiti professionali per l'affidamento dell'incarico;
VISTA	la delibera del Collegio dei Docenti del 23/09/2026;

NOMINA

- FASANO Patrizia responsabile del laboratorio di informatica S. Primaria di Cerrina;

- GHIONE Federica responsabile del laboratorio di informatica S. Primaria di Gabiano;

- QUILICO Monica responsabile del laboratorio di informatica S. Primaria di Murisengo;

- MARCHESE Valeria responsabile del laboratorio di informatica S. Primaria di Pontestura.

1. L'assolvimento della funzione di Responsabile del Laboratorio di Informatica della Scuola Primaria, prevede i seguenti compiti:

a) custodia e cura del materiale del laboratorio verificandone l'uso, la manutenzione e le caratteristiche di sicurezza;

b) verificare il corretto utilizzo del laboratorio parte degli altri docenti che ne fanno richiesta;

c) fornire agli utilizzatori informazioni inerenti al corretto uso e le misure di sicurezza applicabili al posto di lavoro, le modalità di svolgimento dell'attività didattica e l'uso dei DPI quando presenti;
d) effettuare verifiche periodiche (almeno ogni 6 mesi) sull'efficienza delle macchine;
e) comunicare la necessità di procedere allo scarico di prodotti o macchine non utilizzate;
f) effettuare la verifica della funzionalità dei materiali e delle attrezzature assegnate segnalando l'eventuale esigenza di reintegro di materiali di consumo e di ripristino delle condizioni ottimali di utilizzo delle attrezzature danneggiate;
g) segnalare le necessità di esecuzione di piccoli lavori di manutenzione da effettuare con risorse interne della scuola;
h) segnalazione al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione di eventuali situazioni di rischio.
2. Nello svolgimento di tali attività i docenti sono tenuti al rispetto della vigente normativa nonché delle direttive e disposizioni, anche verbali, del Dirigente Scolastico, ai sensi degli art. 2086, 2094 e 2104 c.c.
3. La misura della retribuzione accessoria annua lorda forfettaria per l'esercizio dell'incarico assegnato sarà determinata in fase di quantificazione e ripartizione del Fondo dell'Istituzione scolastica nella Contrattazione Integrativa d'Istituto, secondo le procedure previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigente e dalle disposizioni legislative in materia.
4. La corresponsione del trattamento economico è subordinata all'effettivo espletamento del suddetto incarico, nonché a procedura di verifica ed efficacia dell'attività da parte del D.S., previa presentazione di una dettagliata relazione finale al D.S. ed al Collegio dei Docenti sulle azioni realizzate e sui punti di forza e di debolezza della propria esperienza con proposte di miglioramento per l'a.s. successivo.
5. Nel caso in cui l'incarico previsto non venga svolto o venga svolto anche parzialmente, verrà determinata, ai fini della liquidazione, una quota del compenso proporzionale all'attività effettivamente svolta.
6. Nell'ambito delle attribuzioni conferite, le SS.VV. opereranno nel rispetto della vigente normativa ed in particolare, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62), del Codice di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003), della normativa sulla sicurezza negli ambienti di lavoro (D. Lgs. n. 81/2008), del Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. n. 82/2005 e successive modifiche), del Contratto di lavoro e della Contrattazione interna di Istituto.
7. Il presente atto vale come notifica diretta nei riguardi di docenti nominati.
La S.V. è tenuta ad apportare la propria firma per accettazione dell'incarico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE
Silvia ALESSIO
Firma omessa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D. Lgs n. 39 del 12.02.1993

Firma per accettazione dell'incarico

_____