

	<div data-bbox="339 163 438 264"></div> <div data-bbox="491 163 579 264"></div> <div data-bbox="643 163 754 286"></div> <div data-bbox="802 163 914 286"></div> <div data-bbox="970 163 1074 275"></div> <div data-bbox="1137 163 1249 275"></div> <p data-bbox="359 286 1260 470">ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "LEONARDO DA VINCI" ITI - IPAA – IPSSAR – ITCG -87055 SAN GIOVANNI IN FIORE (CS) Codice Meccanografico: CSIS07700B Codice univoco: UFB511 Tel. 0984/1861932 PEC: csis07700b@pec.istruzione.it Sede Cent- Via delle Ginestre- Azienda Agraria : contrada Palla Palla- plesso ITCG : Via Ceretti email: csis07700b@istruzione.it www.iisdavincisangiovanniinfiore.edu.it</p>	
--	--	---

**Alla Prof.ssa FALCONE Rosa
SEDE**

Oggetto: Nomina Responsabile del laboratorio linguistico (sede centrale) per l'anno scolastico 2023/2024.

Il Dirigente scolastico

- **Visto** l'art.27 del D.I. n.44 del 01 febbraio 2001;
- **Vista la delibera del verbale del C.d.D. del 12.09.2023;**
- **Preso Atto** della disponibilità data.

NOMINA

la S.V., Responsabile del suddetto laboratorio per l'anno scolastico 2023/2024.

Ella è garante della conservazione, della tutela di tutti i beni mobili in carico al laboratorio e dovrà stilare un elenco descrittivo del materiale consegnato.

Nell'ambito dell'incarico la S.V.:

1. Cura la gestione e l'utilizzo di quanto consegnato;
2. Segnala al D.S. eventuali problematiche di gestione;
3. Comunica tempestivamente al DSGA guasti, danneggiamenti, ammanchi e disfunzioni in genere per la contestazione di eventuali addebiti;
4. Comunica, con apposita relazione, le manutenzioni necessarie per rendere ottimale l'utilizzo dei laboratori;
5. Concorda un orario ed un calendario di accesso regolamentato;
6. Predispone i registri per la gestione dei laboratori;
7. Avanza proposte di acquisto, accompagnate da idonea relazione dei materiali e sussidi didattici necessari allo svolgimento delle attività.

Nel mese di giugno la S.V. elabora una dettagliata relazione sul compito svolto, sull'utilizzo del laboratorio da parte del personale scolastico, sullo stato dei beni ricevuti in consegna con indicazione dei beni deteriorati da scaricare o da riparare.

La misura del compenso per l'incarico conferito sarà attribuita in sede di contrattazione con la RSU di Istituto.

Per accettazione

**Il Dirigente Scolastico
Ing. Pasquale Succurro**

Firmato digitalmente da Pasquale Succurro