



ISTITUTO COMPRENSIVO ITALO SVEVO

Via Svevo15, 34148 Trieste

Tel.040827220- mail:tsic81000l@istruzione.it –Pec: tsic81000l@pec.istruzione.it

C.F. 80017180326 – C.M.TSIC81000L

Alla prof.ssa Martina IASCHI
Fascicolo personale
All'Albo
Agli Atti

OGGETTO: Nomina Responsabile di Laboratorio di Arte

VISTO il D.L. n.165/2001, art. 25, c. 5 e *ss.mm.ii*;

VISTO il vigente CCNL Istruzione e Ricerca;

VISTO l'art. 1, c. 83 della L. 107/2015;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2025/2028

VISTE le esigenze organizzative dell'istituto;

TENUTO CONTO che il DSGA è incaricato di conservare, gestire, vigilare sulla manutenzione dei beni mobili per l'esigenza e il funzionamento degli uffici, nonché di predisporre gli adempimenti connessi con la conservazione e la distribuzione del materiale di consumo, fatte salve le esigenze di funzionamento didattico dei Laboratori, che saranno coordinate dai Responsabili di cui alla presente nomina;

VISTO l'art.35 del D.I. 129/2018 comma 2 "l'affidamento deve risultare da apposito verbale cui sono allegati elenchi descrittivi di quanto costituisce oggetto di affidamento, compilati in doppio esemplare e sottoscritti dal D.S.G.A. e dall'interessato. L'affidatario assume tutte le responsabilità connesse alla custodia e conservazione di quanto incluso nei medesimi elenchi descrittivi. Le predette responsabilità cessano con la riconsegna al Direttore di quanto affidato, la quale deve avvenire con le stesse modalità dell'affidamento e implica la cessazione dell'incarico

RITENUTO necessario ed opportuno avvalersi della collaborazione di specifici Responsabili dei Laboratori didattici a livello d'Istituto, anche ai fini di un mirato ed efficace utilizzo delle attrezzature nonché del patrimonio librario dell'Istituto;

ACQUISITE per le vie brevi le disponibilità della docente interessata

NOMINA

per l'a.s. 2025/2026 la prof.ssa Martina Iaschi quale docente Responsabile del Laboratorio di Arte con conseguente esercizio della funzione di sub-consegnataria

Il **Responsabile di laboratorio**, sub consegnatario delle attrezzature e dei materiali presenti nel laboratorio di competenza, è incaricato dei seguenti compiti:

- fissare le procedure per un corretto, razionale, efficace e pieno utilizzo del laboratorio, anche in forma di mini-regolamento;
- curare la custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico dei laboratori;
- 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;
- predisporre l'inventario dei materiali e delle attrezzature del laboratorio all'inizio dell'incarico e fino alla fine dell'anno scolastico e tenere aggiornato, d'intesa con l'assistente tecnico, il registro di inventario del laboratorio;
- promuovere la manutenzione ordinaria e straordinaria del laboratorio, progetti di aggiornamento ed integrazione delle attrezzature;
- monitorare l'efficienza delle attrezzature e controllare la compilazione del registro di uso e segnalare eventuali anomalie di funzionamento delle apparecchiature, di manomissione ed eventuali mancanze di materiali o attrezzature
- fornire indicazioni per i nuovi acquisti, finalizzati al miglioramento delle attrezzature esistenti;
- attuare le norme sulla sicurezza all'interno del laboratorio;
- controllare la pulizia del locale da parte del personale preposto

Per accettazione:


(prof.ssa Martina Iaschi)

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
(prof.ssa Maria Rosaria Conforti)

Maria
Rosaria
Conforti
03.02.2026
10:59:50
GMT+02:00

