



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

Al prof. CHILLON Massimo
Fascicolo personale
All'Albo
Agli Atti

OGGETTO: Nomina Responsabile di Laboratorio Informatico 1 e Laboratorio Informatico 2

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

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 Responsabile dei Laboratori didattici Informatici 1 e 2 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 del docente interessato

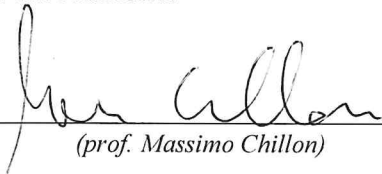
NOMINA

per l'a.s. 2025/2026 il prof. Massimo CHILLON quale docente Responsabile dei Laboratori Informatici 1 e 2, con conseguente esercizio della funzione di sub-consegnatario

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;
- organizzare, d'intesa con l'assistente tecnico, le eventuali attività necessarie alla predisposizione delle esercitazioni, l'assistenza durante lo svolgimento dell'attività pratica, la conservazione dell'attrezzatura, la manutenzione ordinaria dell'intera dotazione laboratoriale, al fine di garantire costantemente l'efficienza e la funzionalità delle strumentazioni in dotazione al laboratorio;
- 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. Massimo Chillon*)

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
(*prof.ssa Maria Rosaria Conforti*)

Maria
Rosaria
Conforti
03.02.2026
12:45:38
GMT+02:00

