



ISTITUTO COMPRESIVO S. GIOVANNI
16° DISTRETTO SCOLASTICO DI TRIESTE
via dei Cunicoli, 8 - 34126 TRIESTE
C.F.: 80020140325 - tel. 040 54166 - fax 040 573051
e-mail: tsic812008@istruzione.it - pec: tsic812008@pec.istruzione.it
www.icsangiovanni.edu.it



Prot. 4152/A03a
Trieste, 28/10/2021

Ai Docenti
Valentina Marchi
Tosetto
Salvato Rota
Lorena Avarino
Elena Maizan
Rosanna Manganelli
Susanna Zecchin
Nicoletta Sorgo

p. c. Al DSGA

OGGETTO: Nomina ed affidamento incarico di Responsabile della Biblioteca a.s. 2021/22

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO: il D.L.vo 297 del 16.04.94;

VISTO il Regolamento dell'Autonomia Scolastica D.P.R. n. 275 dell'8.03.1999;

VISTO l'art. 25 del D.L.vo n. 165 del 2001; **VISTO** il C.C.N.L. ;

INFORMATO il Collegio dei docenti;

NOMINA ed AFFIDA l'incarico di Responsabile della Biblioteca a:

per la Scuola Secondaria di Primo Grado Codermatz: Valentina Marchi, Tosetto Giulia,
Salvato Rota Loredana Caterina

Per la Scuola Primaria Luigi Mauro: Lorena Avarino

Per la Scuola Primaria Suvich: Elena Maizan

Per la Scuola Primaria Filzi-Grego: Rosanna Manganelli

Per la Scuola dell'Infanzia Filzi-Grego: Nicoletta Sorgo

FUNZIONI:

Ruolo di supporto culturale e organizzativo ai docenti nell'utilizzo della biblioteca scolastica, con autonomia per quanto riguarda la scelta e l'organizzazione del servizio prestiti, e nello specifico:

- presa in carico, in qualità di responsabile, dei beni e dei libri contenuti all'interno della biblioteca scolastica, di cui il Responsabile della biblioteca possiede le chiavi;

- gestione autonoma, tenuto conto delle esigenze dei docenti e degli studenti, degli orari di apertura dei locali e delle modalità di gestione dei prestiti, fermo restando che la biblioteca dovrà essere aperta per servizio prestiti almeno un giorno a settimana per tutti i mesi di attività scolastica;
- organizzazione dei libri della biblioteca, loro catalogazione e posizionamento negli scaffali, per favorire i prestiti e la migliore tenuta e controllo sulle entrate e uscite dei volumi;
- coordinamento con gli Uffici di Segreteria e con l'assistente amministrativa incaricata dalla DSGA per l'acquisto dei volumi ritenuti utili, tenuto conto delle proposte in tal senso eventualmente fatte dai docenti e delle risorse disponibili.
- eventuale progettazione di attività relative alla lettura, incluse in tal senso possibili partecipazioni a bandi per fondi finalizzati o progetti destinati alle biblioteche o a favorire la lettura.

La misura del compenso per gli incarichi conferiti sarà stabilita nella sede delle trattative con le RSU di Istituto.

La Dirigente Scolastica
Carmela TESTA
Firma autografa sostituita a mezzo
stampa ai sensi art.3 c.2 D.L.vo.39/93