



**ISTITUTO COMPRENSIVO  
DI SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO  
VIA FOSSA DELLA NEVE – 90038 PRIZZI (PA)**

**TEL. 091/8345040 – FAX 091/8344494**

**Cod.Mecc.:PAIC88200A - Cod.Fisc.: 93003370827 - Codice Univoco Ufficio: UF2ILF**

**PEO:paic88200a@istruzione.it – PEC:paic88200a@pec.istruzione.it – URL: www.ic-prizzi.edu.it**

**PRIZZI 12/09/2024**

ISTITUTO COMPRENSIVO-PRIZZI  
Prot. 0006422 del 02/10/2024  
VII-6 (Uscita)

**AI DOCENTI:**

**Alesci Agela**

**Cuccia Adriana**

**Di Liberto Gioacchino**

**Ferlita Giuseppina**

**Fucarino Felicia**

**Greco Lucchina Antonino**

**Mancuso Giuseppe**

**Mercadante Girolamo**

**Sparacio Carmela**

**Vallone Salvatore**

**Zimmardi Carmela**

**Ai tutti i docenti**

**All'albo on line**

**Al sito web**

**AL D.S.G.A.**

**OGGETTO: Conferimento incarico di Responsabile di Laboratorio – AS 2024/2025**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il D.P.R. 275/1999, art. 3 comma 1;

**VISTO** l'art. 33 del CCNL del 29/11/2007;

**VISTA** la Legge 107/2015;

**VISTA** l'esigenza di attribuire la delega delle funzioni di Responsabile di Laboratorio e delle biblioteche scolastiche in vista di un mirato ed efficace utilizzo delle attrezzature presenti nelle aule speciali nonché del patrimonio librario dell'Istituto;

**VISTA** la Delibera del Collegio dei Docenti nella riunione del 9/09/2024

**NOMINA**

le SS.VV. quali docenti Responsabili dei Laboratori per l'anno scolastico 2024/2025

**PRIZZI**

| <b>Laboratorio</b>                         | <b>Docente</b>          |
|--------------------------------------------|-------------------------|
| Linguistico-Informatico Scuola Primaria    | Alesci Angela           |
| Biblioteca – Scuola Primaria               | Fucarino Felicia        |
| Informatico – Scuola Secondaria di I Grado | Greco Lucchina Antonino |
| Biblioteca – Scuola Secondaria di I Grado  | Sparacio Carmela        |
| Palestra – Scuola Secondaria di I Grado    | Di Liberto Gioacchino   |
| Artistico – Scuola Secondaria di I Grado   | Arte-da nominare        |
| Musicale – Scuola Secondaria di I Grado    | Mancuso Giuseppe        |
| Scientifico – Scuola Secondaria di I Grado | Ferlita Giuseppina      |

|                                   |                  |
|-----------------------------------|------------------|
| Palestra – Scuola Primaria Prizzi | Zimmardi Carmela |
|-----------------------------------|------------------|

## **PALAZZO ADRIANO**

| <b>Laboratorio</b>      | <b>Docente</b>        |
|-------------------------|-----------------------|
| Informatico-Scientifico | Mercadante Girolamo   |
| Biblioteca              | Cuccia Adriana        |
| Musicale                | Vallone Salvatore     |
| Palestra                | Di Liberto Gioacchino |

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

1. fissare le procedure per un corretto, razionale, efficace e pieno utilizzo del laboratorio;
2. organizzare l'inventario dei materiali e delle attrezzature del laboratorio all'inizio e alla fine dell'anno scolastico;
3. redigere, se non già presente, un regolamento interno, fissando le procedure per un corretto, efficace ed efficiente utilizzo del laboratorio da portare all'approvazione degli OO.CC.;
4. 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;
5. fornire indicazioni per i nuovi acquisti, finalizzati al miglioramento delle attrezzature esistenti;
6. promuovere la manutenzione ordinaria e straordinaria del laboratorio, progetti di aggiornamento ed integrazione delle attrezzature;
7. monitorare l'efficienza delle attrezzature e controllare la compilazione del registro di uso e segnalare eventuali anomalie di funzionamento delle apparecchiature o eventuali mancanze di materiali o attrezzature;
8. attuare le norme sulla sicurezza all'interno del laboratorio;
9. controllare la pulizia del locale da parte del personale preposto

In aggiunta:

il Docente Responsabile della palestra, è incaricato dei seguenti compiti:

- controllare con frequenza mensile il contenuto della cassetta di primo soccorso ed eventualmente richiedere al DSGA il reintegro o la sostituzione;

i Docenti Responsabili della Biblioteca, sub consegnatarie delle dotazioni librerie, sono incaricate dei seguenti compiti:

- inventariare la dotazione libraria all'inizio e alla fine dell'anno scolastico;
- provvedere alla catalogazione dei testi;
- curare l'efficienza e la funzionalità del servizio;
- proporre eventuali orari di apertura per l'utenza;
- proporre nuovi acquisti, in base alle risorse finanziarie disponibili e alle indicazioni fornite dai docenti;
- fornire periodicamente al Dirigente Scolastico l'elenco dei testi in cattivo stato;

La misura del compenso per gli incarichi conferiti viene stabilita nella Contrattazione di Istituto relativa al corrente anno scolastico



**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Giuseppe Zambito**

*Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse*