

ISTITUTO COMPRENSIVO “DE AMICIS – DON MILANI” - RANDAZZO -

I.C. " DE AMICIS - DON MILANI "
RANDAZZO (CT)
Prot. 0008466 del 10/09/2025
VII-6 (Uscita)

Ai docenti di cui in tabella
All'Albo dell'Istituto e dei plessi
dipendenti
Agli studenti e, loro tramite, alle famiglie
Al Direttore S. G. A.
All'albo
Al sito web

S E D E

Oggetto: **Nomina Direttori di laboratorio A.S. 2025/2026.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Vista la C.M. 22 Gennaio 1985, n. 33;
- Visto il D.P.R. 275/1999, art. 3 comma 1;
- visto l'art. 33 CNL del 29/11/2007;
- Vista la Legge 107/2015;
- Vista l'esigenza di attribuire la delega delle funzioni di Direttore di Laboratorio in vista di un mirato ed efficace utilizzo delle attrezzature presenti nelle aule speciali;
- Sentito il Collegio dei Docenti nella seduta del 09/09/2025;
- Acquisite per le vie brevi la disponibilità dei docenti interessati;

N O M I N A

i docenti di cui all'allegata tabella Direttori di laboratorio per l'a.s. 2025/2026.

Docenti Responsabili di Laboratorio

Laboratorio	plesso	Docente
Artistico	• Centrale	Pafumi Elisa
Musicale	• V. Veneto • Crocitta • Centrale	Raiti Lucia Bonanno Maria Concetta Battiato Rosario
Scientifico	• Veneto • Centrale	Tornabene Alfio Pagano Edoardo
Linguistico	• V. Veneto • Crocitta	Di Caudo Antonino Priolo Maria Domenica Gangemi Giuseppe

	• Centrale	
Informatico	• V. Veneto • Crocitta • Centrale	Di Caudo Antonino Di Caudo Antonino Borzì Daniela Santa
Robotica	• V. Veneto	Paparo Rita
Palestra	• V. Veneto • Centrale	Salpietro Vincenzo La Guzza Giuseppina
Biblioteca	• V. Veneto • Centrale	Emanuele Alfina Mannino Nunziata Maria

Il Responsabile di laboratorio, subconsegnatario 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 un regolamento interno, fissando le procedure per un corretto, efficace ed efficiente utilizzo del laboratorio;
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 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 degli attrezzi sportivi e dell'infermeria, subconsegnataria dei farmaci dell'infermeria, è incaricata dei seguenti compiti:
 - controllare con frequenza mensile il contenuto della cassetta di primo soccorso ed eventualmente richiedere al DSGA il reintegro o la sostituzione;
- il Docente Responsabile della Biblioteca, subconsegnataria delle dotazioni librerie, è incaricata 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 l'orario di apertura per l'utenza;
 - proporre nuovi acquisti, in base alle risorse finanziarie disponibili e alle indicazioni fornite dai docenti e dall'utenza;
 - fornire periodicamente al Dirigente Scolastico l'elenco dei testi in cattivo stato;

I compiti svolti dai Docenti Direttori di laboratorio danno titolo per l'accesso al fondo d'istituto nella misura stabilita di anno in anno dal Contratto integrativo d'Istituto.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Salvatore Malfitana

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs
82/2005 e ss.mm.ii.e norme collegate, il quale sostituisce il
documento cartaceo e la firma autografa*