



Prot. n° 4342-07-05

Salerno, 03/10/16

Al prof.
Spagnuolo Aniello
SEDE

All'Albo Sito WEB – Agli ATTI

p.c. Al DSGA

Oggetto: Conferimento incarico di responsabile di laboratorio/palestra.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visti gli artt. 17 e 25 del DLgs 165/2001;
Visto l'art. 88 del CCNL comparto scuola;
Visti i criteri deliberati in Consiglio di Istituto (delibera 3 del 30 giugno 2016) per l'assegnazione di incarichi al personale docente e ATA;
Vista la delibera n°1 del Collegio dei docenti del 01/09/2016;
Vista la Circ. n°3 del 02/09/2016, relativa a "Disponibilità a svolgere incarichi e attività aggiuntive";
Viste le domande presentate dai docenti in attuazione della circolare n°3;
Ascoltata la RSU;
Vista la Circ. n°17 del 20/09/2016, relativa a "Disponibilità a svolgere incarichi e attività aggiuntive – riapertura dei termini";
Viste le domande presentate dai docenti in attuazione della circolare n°17;
Considerato che la S.V. ha competenze per poter svolgere l'incarico di cui in oggetto

CONFERISCE

Per il corrente anno scolastico, l'incarico di responsabile di:
Laboratorio di Micro-robotica
ubicazione:

Piano Rialzato – Aula 6.

Lo svolgimento dell'incarico prevede i seguenti compiti:

- **Sub - consegnatario dei beni.** Ha la responsabilità della custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico dei laboratori (art. 27 del D.I. n°44/2001), ricevuto in custodia dal DSGA. Collabora con il personale amministrativo per la tenuta dell'inventario, relativamente ai laboratori e/o palestre di sua competenza.
- **Piano acquisti.** Coordina le richieste di acquisti di attrezzature e materiali necessari allo svolgimento delle esercitazioni.
- **Collaudo e certificazione di regolare fornitura.** Esegue il collaudo dei beni acquisiti per il laboratorio di competenza o, in alternativa, redige il certificato di regolare fornitura o prestazione (art. 36 del D.I. n°44/2001).



- **Preposto alla sicurezza.** Ai sensi della normativa vigente in materia di sicurezza (DLgs 81/2008), in qualità di preposto, realizza e/o aggiorna il regolamento di utilizzo dei laboratori e della palestra e vigila sugli adempimenti in materia di sicurezza, segnalando criticità al datore di lavoro.
- **Fruizione dei laboratori.** Organizza la fruizione dei laboratori mediante un orario di utilizzo da parte di classi e docenti, munendo il laboratorio di apposito registro su cui sono riportate le classi, i docenti e le attività svolte.
- **Fruizione delle attrezzature.** Coordina la fruizione delle attrezzature e delle dotazioni tecnologiche dei laboratori, anche mediante un apposito registro su cui si annotano i materiali presi in prestito e i docenti che li hanno presi in consegna.

Si allega alla presente nomina l'inventario del materiale in dotazione al laboratorio/palestra.

Si fornisce un cronoprogramma per alcuni dei compiti assegnati.

| Compito | Attività | Scadenza |
|-------------------------------------|--|------------------|
| Fruizione delle attrezzature | Predisposizione di un apposito registro dei materiali presi in consegna | 15 ottobre 2016 |
| Fruizione dei laboratori | Stesura di un orario di utilizzo del laboratorio/palestra | 31 ottobre 2016 |
| Preposto alla sicurezza | Stesura del regolamento di utilizzo del laboratorio/palestra | 30 novembre 2016 |
| Sub - consegnatario dei beni | Aggiornamento dell'inventario del materiale in dotazione al laboratorio/palestra | 31 dicembre 2016 |

Per l'espletamento dell'incarico, la S.V. riceverà, a verifica, un compenso definito in sede di contrattazione d'istituto.

Il Dirigente Scolastico

- Emiliano BARBUTO -

Firma autografa omessa

ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D. Lgs. n. 39/1993

Firma per accettazione _____

Data _____



Prot. n° 4343-07-05

Salerno, 03/10/16

Al prof.
Genghi Gabriele
SEDE

All'Albo Sito WEB – Agli ATTI

p.c. Al DSGA

Oggetto: Conferimento incarico di responsabile di laboratorio/palestra.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visti gli artt. 17 e 25 del DLgs 165/2001;
Visto l'art. 88 del CCNL comparto scuola;
Visti i criteri deliberati in Consiglio di Istituto (delibera 3 del 30 giugno 2016) per l'assegnazione di incarichi al personale docente e ATA;
Vista la delibera n°1 del Collegio dei docenti del 01/09/2016;
Vista la Circ. n°3 del 02/09/2016, relativa a "Disponibilità a svolgere incarichi e attività aggiuntive";
Viste le domande presentate dai docenti in attuazione della circolare n°3;
Ascoltata la RSU;
Vista la Circ. n°17 del 20/09/2016, relativa a "Disponibilità a svolgere incarichi e attività aggiuntive – riapertura dei termini";
Viste le domande presentate dai docenti in attuazione della circolare n°17;
Considerato che la S.V. ha competenze per poter svolgere l'incarico di cui in oggetto

CONFERISCE

Per il corrente anno scolastico, l'incarico di responsabile di:
Laboratorio di Topologia e territorio
Laboratorio di LIM e Costruzioni

ubicazione:

Piano Rialzato – Aula 10
Primo Piano – Aula 34.

Lo svolgimento dell'incarico prevede i seguenti compiti:

- **Sub - consegnatario dei beni.** Ha la responsabilità della custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico dei laboratori (art. 27 del D.I. n°44/2001), ricevuto in custodia dal DSGA. Collabora con il personale amministrativo per la tenuta dell'inventario, relativamente ai laboratori e/o palestre di sua competenza.
- **Piano acquisti.** Coordina le richieste di acquisti di attrezzature e materiali necessari allo svolgimento delle esercitazioni.



- **Collaudo e certificazione di regolare fornitura.** Esegue il collaudo dei beni acquisiti per il laboratorio di competenza o, in alternativa, redige il certificato di regolare fornitura o prestazione (art. 36 del D.I. n°44/2001).
- **Preposto alla sicurezza.** Ai sensi della normativa vigente in materia di sicurezza (DLgs 81/2008), in qualità di preposto, realizza e/o aggiorna il regolamento di utilizzo dei laboratori e della palestra e vigila sugli adempimenti in materia di sicurezza, segnalando criticità al datore di lavoro.
- **Fruizione dei laboratori.** Organizza la fruizione dei laboratori mediante un orario di utilizzo da parte di classi e docenti, munendo il laboratorio di apposito registro su cui sono riportate le classi, i docenti e le attività svolte.
- **Fruizione delle attrezzature.** Coordina la fruizione delle attrezzature e delle dotazioni tecnologiche dei laboratori, anche mediante un apposito registro su cui si annotano i materiali presi in prestito e i docenti che li hanno presi in consegna.

Si allega alla presente nomina l'inventario del materiale in dotazione al laboratorio/palestra.

Si fornisce un cronoprogramma per alcuni dei compiti assegnati.

| Compito | Attività | Scadenza |
|-------------------------------------|--|------------------|
| Fruizione delle attrezzature | Predisposizione di un apposito registro dei materiali presi in consegna | 15 ottobre 2016 |
| Fruizione dei laboratori | Stesura di un orario di utilizzo del laboratorio/palestra | 31 ottobre 2016 |
| Preposto alla sicurezza | Stesura del regolamento di utilizzo del laboratorio/palestra | 30 novembre 2016 |
| Sub - consegnatario dei beni | Aggiornamento dell'inventario del materiale in dotazione al laboratorio/palestra | 31 dicembre 2016 |

Per l'espletamento dell'incarico, la S.V. riceverà, a verifica, un compenso definito in sede di contrattazione d'istituto.

Il Dirigente Scolastico

- Emiliano BARBUTO -

Firma autografa omessa

ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D. Lgs. n. 39/1993

Firma per accettazione _____

Data _____



Prot. n° 4344-07-05

Salerno, 03/10/16

Al prof.
Giannattasio Mario
SEDE

All'Albo Sito WEB – Agli ATTI

p.c. Al DSGA

Oggetto: Conferimento incarico di responsabile di laboratorio/palestra.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visti gli artt. 17 e 25 del DLgs 165/2001;
Visto l'art. 88 del CCNL comparto scuola;
Visti i criteri deliberati in Consiglio di Istituto (delibera 3 del 30 giugno 2016) per l'assegnazione di incarichi al personale docente e ATA;
Vista la delibera n°1 del Collegio dei docenti del 01/09/2016;
Vista la Circ. n°3 del 02/09/2016, relativa a "Disponibilità a svolgere incarichi e attività aggiuntive";
Viste le domande presentate dai docenti in attuazione della circolare n°3;
Ascoltata la RSU;
Vista la Circ. n°17 del 20/09/2016, relativa a "Disponibilità a svolgere incarichi e attività aggiuntive – riapertura dei termini";
Viste le domande presentate dai docenti in attuazione della circolare n°17;
Considerato che la S.V. ha competenze per poter svolgere l'incarico di cui in oggetto

CONFERISCE

Per il corrente anno scolastico, l'incarico di responsabile di:
Laboratorio di Misure elettroniche
ubicazione:

Piano Rialzato – Aula 13.

Lo svolgimento dell'incarico prevede i seguenti compiti:

- **Sub - consegnatario dei beni.** Ha la responsabilità della custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico dei laboratori (art. 27 del D.I. n°44/2001), ricevuto in custodia dal DSGA. Collabora con il personale amministrativo per la tenuta dell'inventario, relativamente ai laboratori e/o palestre di sua competenza.
- **Piano acquisti.** Coordina le richieste di acquisti di attrezzature e materiali necessari allo svolgimento delle esercitazioni.
- **Collaudo e certificazione di regolare fornitura.** Esegue il collaudo dei beni acquisiti per il laboratorio di competenza o, in alternativa, redige il certificato di regolare fornitura o prestazione (art. 36 del D.I. n°44/2001).



- **Preposto alla sicurezza.** Ai sensi della normativa vigente in materia di sicurezza (DLgs 81/2008), in qualità di preposto, realizza e/o aggiorna il regolamento di utilizzo dei laboratori e della palestra e vigila sugli adempimenti in materia di sicurezza, segnalando criticità al datore di lavoro.
- **Fruizione dei laboratori.** Organizza la fruizione dei laboratori mediante un orario di utilizzo da parte di classi e docenti, munendo il laboratorio di apposito registro su cui sono riportate le classi, i docenti e le attività svolte.
- **Fruizione delle attrezzature.** Coordina la fruizione delle attrezzature e delle dotazioni tecnologiche dei laboratori, anche mediante un apposito registro su cui si annotano i materiali presi in prestito e i docenti che li hanno presi in consegna.

Si allega alla presente nomina l’inventario del materiale in dotazione al laboratorio/palestra.

Si fornisce un cronoprogramma per alcuni dei compiti assegnati.

| Compito | Attività | Scadenza |
|-------------------------------------|--|------------------|
| Fruizione delle attrezzature | Predisposizione di un apposito registro dei materiali presi in consegna | 15 ottobre 2016 |
| Fruizione dei laboratori | Stesura di un orario di utilizzo del laboratorio/palestra | 31 ottobre 2016 |
| Preposto alla sicurezza | Stesura del regolamento di utilizzo del laboratorio/palestra | 30 novembre 2016 |
| Sub - consegnatario dei beni | Aggiornamento dell’inventario del materiale in dotazione al laboratorio/palestra | 31 dicembre 2016 |

Per l’espletamento dell’incarico, la S.V. riceverà, a verifica, un compenso definito in sede di contrattazione d’istituto.

Il Dirigente Scolastico
 - Emiliano BARBUTO -
 Firma autografa omessa
 ai sensi dell’art. 3 c. 2 del D. Lgs. n. 39/1993

Firma per accettazione _____

Data _____



Prot. n° 4345-07-05

Salerno, 03/10/16

Al prof.
Fresolone Pasqualina
SEDE

All'Albo Sito WEB – Agli ATTI

p.c. Al DSGA

Oggetto: Conferimento incarico di responsabile di laboratorio/palestra.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visti gli artt. 17 e 25 del DLgs 165/2001;
Visto l'art. 88 del CCNL comparto scuola;
Visti i criteri deliberati in Consiglio di Istituto (delibera 3 del 30 giugno 2016) per l'assegnazione di incarichi al personale docente e ATA;
Vista la delibera n°1 del Collegio dei docenti del 01/09/2016;
Vista la Circ. n°3 del 02/09/2016, relativa a "Disponibilità a svolgere incarichi e attività aggiuntive";
Viste le domande presentate dai docenti in attuazione della circolare n°3;
Ascoltata la RSU;
Vista la Circ. n°17 del 20/09/2016, relativa a "Disponibilità a svolgere incarichi e attività aggiuntive – riapertura dei termini";
Viste le domande presentate dai docenti in attuazione della circolare n°17;
Considerato che la S.V. ha competenze per poter svolgere l'incarico di cui in oggetto

CONFERISCE

Per il corrente anno scolastico, l'incarico di responsabile di:
Gabinetto di scienze – Chimica
ubicazione:

Primo Piano - Aule 23 e 24.

Lo svolgimento dell'incarico prevede i seguenti compiti:

- **Sub - consegnatario dei beni.** Ha la responsabilità della custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico dei laboratori (art. 27 del D.I. n°44/2001), ricevuto in custodia dal DSGA. Collabora con il personale amministrativo per la tenuta dell'inventario, relativamente ai laboratori e/o palestre di sua competenza.
- **Piano acquisti.** Coordina le richieste di acquisti di attrezzature e materiali necessari allo svolgimento delle esercitazioni.
- **Collaudo e certificazione di regolare fornitura.** Esegue il collaudo dei beni acquisiti per il laboratorio di competenza o, in alternativa, redige il certificato di regolare fornitura o prestazione (art. 36 del D.I. n°44/2001).



- **Preposto alla sicurezza.** Ai sensi della normativa vigente in materia di sicurezza (DLgs 81/2008), in qualità di preposto, realizza e/o aggiorna il regolamento di utilizzo dei laboratori e della palestra e vigila sugli adempimenti in materia di sicurezza, segnalando criticità al datore di lavoro.
- **Fruizione dei laboratori.** Organizza la fruizione dei laboratori mediante un orario di utilizzo da parte di classi e docenti, munendo il laboratorio di apposito registro su cui sono riportate le classi, i docenti e le attività svolte.
- **Fruizione delle attrezzature.** Coordina la fruizione delle attrezzature e delle dotazioni tecnologiche dei laboratori, anche mediante un apposito registro su cui si annotano i materiali presi in prestito e i docenti che li hanno presi in consegna.

Si allega alla presente nomina l'inventario del materiale in dotazione al laboratorio/palestra.

Si fornisce un cronoprogramma per alcuni dei compiti assegnati.

| Compito | Attività | Scadenza |
|-------------------------------------|--|------------------|
| Fruizione delle attrezzature | Predisposizione di un apposito registro dei materiali presi in consegna | 15 ottobre 2016 |
| Fruizione dei laboratori | Stesura di un orario di utilizzo del laboratorio/palestra | 31 ottobre 2016 |
| Preposto alla sicurezza | Stesura del regolamento di utilizzo del laboratorio/palestra | 30 novembre 2016 |
| Sub - consegnatario dei beni | Aggiornamento dell'inventario del materiale in dotazione al laboratorio/palestra | 31 dicembre 2016 |

Per l'espletamento dell'incarico, la S.V. riceverà, a verifica, un compenso definito in sede di contrattazione d'istituto.

Il Dirigente Scolastico

- Emiliano BARBUTO -

Firma autografa omessa
 ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D. Lgs. n. 39/1993

Firma per accettazione _____

Data _____



Prot. n° 4346-07-05

Salerno, 03/10/16

Al prof.
Vitale Luigi
SEDE

All'Albo Sito WEB – Agli ATTI

p.c. Al DSGA

Oggetto: Conferimento incarico di responsabile di laboratorio/palestra.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visti gli artt. 17 e 25 del DLgs 165/2001;
Visto l'art. 88 del CCNL comparto scuola;
Visti i criteri deliberati in Consiglio di Istituto (delibera 3 del 30 giugno 2016) per l'assegnazione di incarichi al personale docente e ATA;
Vista la delibera n°1 del Collegio dei docenti del 01/09/2016;
Vista la Circ. n°3 del 02/09/2016, relativa a "Disponibilità a svolgere incarichi e attività aggiuntive";
Viste le domande presentate dai docenti in attuazione della circolare n°3;
Ascoltata la RSU;
Vista la Circ. n°17 del 20/09/2016, relativa a "Disponibilità a svolgere incarichi e attività aggiuntive – riapertura dei termini";
Viste le domande presentate dai docenti in attuazione della circolare n°17;
Considerato che la S.V. ha competenze per poter svolgere l'incarico di cui in oggetto

CONFERISCE

Per il corrente anno scolastico, l'incarico di responsabile di:
Gabinetto di scienze – Fisica
ubicazione:

Primo Piano - Aule 23 e 24.

Lo svolgimento dell'incarico prevede i seguenti compiti:

- **Sub - consegnatario dei beni.** Ha la responsabilità della custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico dei laboratori (art. 27 del D.I. n°44/2001), ricevuto in custodia dal DSGA. Collabora con il personale amministrativo per la tenuta dell'inventario, relativamente ai laboratori e/o palestre di sua competenza.
- **Piano acquisti.** Coordina le richieste di acquisti di attrezzature e materiali necessari allo svolgimento delle esercitazioni.
- **Collaudo e certificazione di regolare fornitura.** Esegue il collaudo dei beni acquisiti per il laboratorio di competenza o, in alternativa, redige il certificato di regolare fornitura o prestazione (art. 36 del D.I. n°44/2001).



- **Preposto alla sicurezza.** Ai sensi della normativa vigente in materia di sicurezza (DLgs 81/2008), in qualità di preposto, realizza e/o aggiorna il regolamento di utilizzo dei laboratori e della palestra e vigila sugli adempimenti in materia di sicurezza, segnalando criticità al datore di lavoro.
- **Fruizione dei laboratori.** Organizza la fruizione dei laboratori mediante un orario di utilizzo da parte di classi e docenti, munendo il laboratorio di apposito registro su cui sono riportate le classi, i docenti e le attività svolte.
- **Fruizione delle attrezzature.** Coordina la fruizione delle attrezzature e delle dotazioni tecnologiche dei laboratori, anche mediante un apposito registro su cui si annotano i materiali presi in prestito e i docenti che li hanno presi in consegna.

Si allega alla presente nomina l'inventario del materiale in dotazione al laboratorio/palestra.

Si fornisce un cronoprogramma per alcuni dei compiti assegnati.

| Compito | Attività | Scadenza |
|-------------------------------------|--|------------------|
| Fruizione delle attrezzature | Predisposizione di un apposito registro dei materiali presi in consegna | 15 ottobre 2016 |
| Fruizione dei laboratori | Stesura di un orario di utilizzo del laboratorio/palestra | 31 ottobre 2016 |
| Preposto alla sicurezza | Stesura del regolamento di utilizzo del laboratorio/palestra | 30 novembre 2016 |
| Sub - consegnatario dei beni | Aggiornamento dell'inventario del materiale in dotazione al laboratorio/palestra | 31 dicembre 2016 |

Per l'espletamento dell'incarico, la S.V. riceverà, a verifica, un compenso definito in sede di contrattazione d'istituto.

Il Dirigente Scolastico

- Emiliano BARBUTO -

Firma autografa omessa
ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D. Lgs. n. 39/1993

Firma per accettazione _____

Data _____



Prot. n° 4347-07-05

Salerno, 03/10/16

Al prof.
Palumbo Rosaria
SEDE

All'Albo Sito WEB – Agli ATTI

p.c. Al DSGA

Oggetto: Conferimento incarico di responsabile di laboratorio/palestra.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visti gli artt. 17 e 25 del DLgs 165/2001;
Visto l'art. 88 del CCNL comparto scuola;
Visti i criteri deliberati in Consiglio di Istituto (delibera 3 del 30 giugno 2016) per l'assegnazione di incarichi al personale docente e ATA;
Vista la delibera n°1 del Collegio dei docenti del 01/09/2016;
Vista la Circ. n°3 del 02/09/2016, relativa a "Disponibilità a svolgere incarichi e attività aggiuntive";
Viste le domande presentate dai docenti in attuazione della circolare n°3;
Ascoltata la RSU;
Vista la Circ. n°17 del 20/09/2016, relativa a "Disponibilità a svolgere incarichi e attività aggiuntive – riapertura dei termini";
Viste le domande presentate dai docenti in attuazione della circolare n°17;
Considerato che la S.V. ha competenze per poter svolgere l'incarico di cui in oggetto

CONFERISCE

Per il corrente anno scolastico, l'incarico di responsabile di:
Laboratorio di ECDL CAD Triennio
ubicazione:

Primo Piano – Aula 25.

Lo svolgimento dell'incarico prevede i seguenti compiti:

- **Sub - consegnatario dei beni.** Ha la responsabilità della custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico dei laboratori (art. 27 del D.I. n°44/2001), ricevuto in custodia dal DSGA. Collabora con il personale amministrativo per la tenuta dell'inventario, relativamente ai laboratori e/o palestre di sua competenza.
- **Piano acquisti.** Coordina le richieste di acquisti di attrezzature e materiali necessari allo svolgimento delle esercitazioni.
- **Collaudo e certificazione di regolare fornitura.** Esegue il collaudo dei beni acquisiti per il laboratorio di competenza o, in alternativa, redige il certificato di regolare fornitura o prestazione (art. 36 del D.I. n°44/2001).



- **Preposto alla sicurezza.** Ai sensi della normativa vigente in materia di sicurezza (DLgs 81/2008), in qualità di preposto, realizza e/o aggiorna il regolamento di utilizzo dei laboratori e della palestra e vigila sugli adempimenti in materia di sicurezza, segnalando criticità al datore di lavoro.
- **Fruizione dei laboratori.** Organizza la fruizione dei laboratori mediante un orario di utilizzo da parte di classi e docenti, munendo il laboratorio di apposito registro su cui sono riportate le classi, i docenti e le attività svolte.
- **Fruizione delle attrezzature.** Coordina la fruizione delle attrezzature e delle dotazioni tecnologiche dei laboratori, anche mediante un apposito registro su cui si annotano i materiali presi in prestito e i docenti che li hanno presi in consegna.

Si allega alla presente nomina l'inventario del materiale in dotazione al laboratorio/palestra.

Si fornisce un cronoprogramma per alcuni dei compiti assegnati.

| Compito | Attività | Scadenza |
|-------------------------------------|--|------------------|
| Fruizione delle attrezzature | Predisposizione di un apposito registro dei materiali presi in consegna | 15 ottobre 2016 |
| Fruizione dei laboratori | Stesura di un orario di utilizzo del laboratorio/palestra | 31 ottobre 2016 |
| Preposto alla sicurezza | Stesura del regolamento di utilizzo del laboratorio/palestra | 30 novembre 2016 |
| Sub - consegnatario dei beni | Aggiornamento dell'inventario del materiale in dotazione al laboratorio/palestra | 31 dicembre 2016 |

Per l'espletamento dell'incarico, la S.V. riceverà, a verifica, un compenso definito in sede di contrattazione d'istituto.

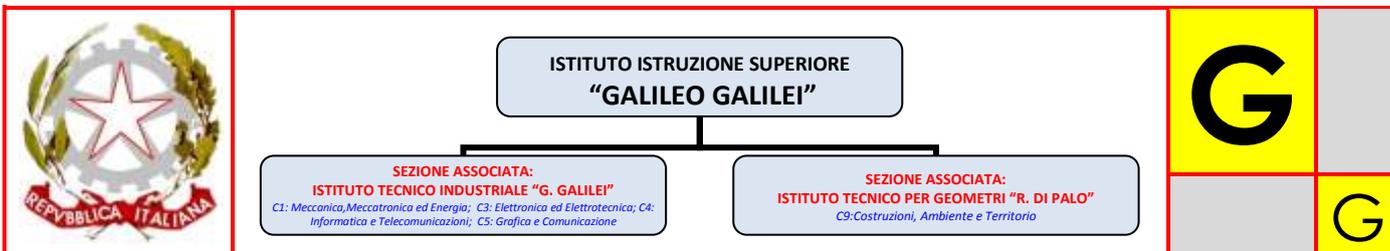
Il Dirigente Scolastico

- Emiliano BARBUTO -

Firma autografa omessa
ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D. Lgs. n. 39/1993

Firma per accettazione _____

Data _____



Prot. n° 4348-07-05

Salerno, 03/10/16

Al prof.
Mondelli Nicola
SEDE

All'Albo Sito WEB – Agli ATTI

p.c. Al DSGA

Oggetto: Conferimento incarico di responsabile di laboratorio/palestra.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visti gli artt. 17 e 25 del DLgs 165/2001;
Visto l'art. 88 del CCNL comparto scuola;
Visti i criteri deliberati in Consiglio di Istituto (delibera 3 del 30 giugno 2016) per l'assegnazione di incarichi al personale docente e ATA;
Vista la delibera n°1 del Collegio dei docenti del 01/09/2016;
Vista la Circ. n°3 del 02/09/2016, relativa a "Disponibilità a svolgere incarichi e attività aggiuntive";
Viste le domande presentate dai docenti in attuazione della circolare n°3;
Ascoltata la RSU;
Vista la Circ. n°17 del 20/09/2016, relativa a "Disponibilità a svolgere incarichi e attività aggiuntive – riapertura dei termini";
Viste le domande presentate dai docenti in attuazione della circolare n°17;
Considerato che la S.V. ha competenze per poter svolgere l'incarico di cui in oggetto

CONFERISCE

Per il corrente anno scolastico, l'incarico di responsabile di:
Laboratorio di Sistemi Informatici Triennio
ubicazione:

Primo Piano – Aula 26.

Lo svolgimento dell'incarico prevede i seguenti compiti:

- **Sub - consegnatario dei beni.** Ha la responsabilità della custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico dei laboratori (art. 27 del D.I. n°44/2001), ricevuto in custodia dal DSGA. Collabora con il personale amministrativo per la tenuta dell'inventario, relativamente ai laboratori e/o palestre di sua competenza.
- **Piano acquisti.** Coordina le richieste di acquisti di attrezzature e materiali necessari allo svolgimento delle esercitazioni.
- **Collaudo e certificazione di regolare fornitura.** Esegue il collaudo dei beni acquisiti per il laboratorio di competenza o, in alternativa, redige il certificato di regolare fornitura o prestazione (art. 36 del D.I. n°44/2001).



- **Preposto alla sicurezza.** Ai sensi della normativa vigente in materia di sicurezza (DLgs 81/2008), in qualità di preposto, realizza e/o aggiorna il regolamento di utilizzo dei laboratori e della palestra e vigila sugli adempimenti in materia di sicurezza, segnalando criticità al datore di lavoro.
- **Fruizione dei laboratori.** Organizza la fruizione dei laboratori mediante un orario di utilizzo da parte di classi e docenti, munendo il laboratorio di apposito registro su cui sono riportate le classi, i docenti e le attività svolte.
- **Fruizione delle attrezzature.** Coordina la fruizione delle attrezzature e delle dotazioni tecnologiche dei laboratori, anche mediante un apposito registro su cui si annotano i materiali presi in prestito e i docenti che li hanno presi in consegna.

Si allega alla presente nomina l'inventario del materiale in dotazione al laboratorio/palestra.

Si fornisce un cronoprogramma per alcuni dei compiti assegnati.

| Compito | Attività | Scadenza |
|-------------------------------------|--|------------------|
| Fruizione delle attrezzature | Predisposizione di un apposito registro dei materiali presi in consegna | 15 ottobre 2016 |
| Fruizione dei laboratori | Stesura di un orario di utilizzo del laboratorio/palestra | 31 ottobre 2016 |
| Preposto alla sicurezza | Stesura del regolamento di utilizzo del laboratorio/palestra | 30 novembre 2016 |
| Sub - consegnatario dei beni | Aggiornamento dell'inventario del materiale in dotazione al laboratorio/palestra | 31 dicembre 2016 |

Per l'espletamento dell'incarico, la S.V. riceverà, a verifica, un compenso definito in sede di contrattazione d'istituto.

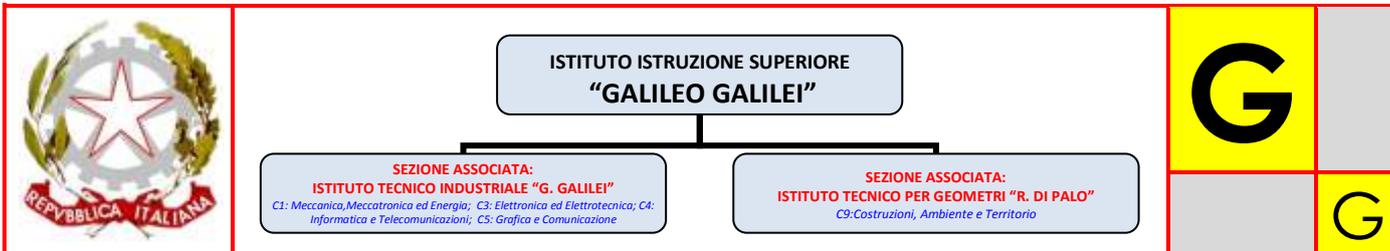
Il Dirigente Scolastico

- Emiliano BARBUTO -

Firma autografa omessa
ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D. Lgs. n. 39/1993

Firma per accettazione _____

Data _____



Prot. n° 4349-07-05

Salerno, 03/10/16

Al prof.
Ciampi Lucio
SEDE

All'Albo Sito WEB – Agli ATTI

p.c. Al DSGA

Oggetto: Conferimento incarico di responsabile di laboratorio/palestra.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visti gli artt. 17 e 25 del DLgs 165/2001;
Visto l'art. 88 del CCNL comparto scuola;
Visti i criteri deliberati in Consiglio di Istituto (delibera 3 del 30 giugno 2016) per l'assegnazione di incarichi al personale docente e ATA;
Vista la delibera n°1 del Collegio dei docenti del 01/09/2016;
Vista la Circ. n°3 del 02/09/2016, relativa a "Disponibilità a svolgere incarichi e attività aggiuntive";
Viste le domande presentate dai docenti in attuazione della circolare n°3;
Ascoltata la RSU;
Vista la Circ. n°17 del 20/09/2016, relativa a "Disponibilità a svolgere incarichi e attività aggiuntive – riapertura dei termini";
Viste le domande presentate dai docenti in attuazione della circolare n°17;
Considerato che la S.V. ha competenze per poter svolgere l'incarico di cui in oggetto

CONFERISCE

Per il corrente anno scolastico, l'incarico di responsabile di:
Laboratorio di CAD Biennio

ubicazione:

Primo Piano – Aula 28.

Lo svolgimento dell'incarico prevede i seguenti compiti:

- **Sub - consegnatario dei beni.** Ha la responsabilità della custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico dei laboratori (art. 27 del D.I. n°44/2001), ricevuto in custodia dal DSGA. Collabora con il personale amministrativo per la tenuta dell'inventario, relativamente ai laboratori e/o palestre di sua competenza.
- **Piano acquisti.** Coordina le richieste di acquisti di attrezzature e materiali necessari allo svolgimento delle esercitazioni.
- **Collaudo e certificazione di regolare fornitura.** Esegue il collaudo dei beni acquisiti per il laboratorio di competenza o, in alternativa, redige il certificato di regolare fornitura o prestazione (art. 36 del D.I. n°44/2001).



- **Preposto alla sicurezza.** Ai sensi della normativa vigente in materia di sicurezza (DLgs 81/2008), in qualità di preposto, realizza e/o aggiorna il regolamento di utilizzo dei laboratori e della palestra e vigila sugli adempimenti in materia di sicurezza, segnalando criticità al datore di lavoro.
- **Fruizione dei laboratori.** Organizza la fruizione dei laboratori mediante un orario di utilizzo da parte di classi e docenti, munendo il laboratorio di apposito registro su cui sono riportate le classi, i docenti e le attività svolte.
- **Fruizione delle attrezzature.** Coordina la fruizione delle attrezzature e delle dotazioni tecnologiche dei laboratori, anche mediante un apposito registro su cui si annotano i materiali presi in prestito e i docenti che li hanno presi in consegna.

Si allega alla presente nomina l'inventario del materiale in dotazione al laboratorio/palestra.

Si fornisce un cronoprogramma per alcuni dei compiti assegnati.

| Compito | Attività | Scadenza |
|-------------------------------------|--|------------------|
| Fruizione delle attrezzature | Predisposizione di un apposito registro dei materiali presi in consegna | 15 ottobre 2016 |
| Fruizione dei laboratori | Stesura di un orario di utilizzo del laboratorio/palestra | 31 ottobre 2016 |
| Preposto alla sicurezza | Stesura del regolamento di utilizzo del laboratorio/palestra | 30 novembre 2016 |
| Sub - consegnatario dei beni | Aggiornamento dell'inventario del materiale in dotazione al laboratorio/palestra | 31 dicembre 2016 |

Per l'espletamento dell'incarico, la S.V. riceverà, a verifica, un compenso definito in sede di contrattazione d'istituto.

Il Dirigente Scolastico

- Emiliano BARBUTO -

Firma autografa omessa
ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D. Lgs. n. 39/1993

Firma per accettazione _____

Data _____



Prot. n° 4350-07-05

Salerno, 03/10/16

Al prof.
Naddeo Emilio
SEDE

All'Albo Sito WEB – Agli ATTI

p.c. Al DSGA

Oggetto: Conferimento incarico di responsabile di laboratorio/palestra.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visti gli artt. 17 e 25 del DLgs 165/2001;
Visto l'art. 88 del CCNL comparto scuola;
Visti i criteri deliberati in Consiglio di Istituto (delibera 3 del 30 giugno 2016) per l'assegnazione di incarichi al personale docente e ATA;
Vista la delibera n°1 del Collegio dei docenti del 01/09/2016;
Vista la Circ. n°3 del 02/09/2016, relativa a "Disponibilità a svolgere incarichi e attività aggiuntive";
Viste le domande presentate dai docenti in attuazione della circolare n°3;
Ascoltata la RSU;
Vista la Circ. n°17 del 20/09/2016, relativa a "Disponibilità a svolgere incarichi e attività aggiuntive – riapertura dei termini";
Viste le domande presentate dai docenti in attuazione della circolare n°17;
Considerato che la S.V. ha competenze per poter svolgere l'incarico di cui in oggetto

CONFERISCE

Per il corrente anno scolastico, l'incarico di responsabile di:
Laboratorio di Informatica Biennio
ubicazione:

Primo Piano – Aula 29.

Lo svolgimento dell'incarico prevede i seguenti compiti:

- **Sub - consegnatario dei beni.** Ha la responsabilità della custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico dei laboratori (art. 27 del D.I. n°44/2001), ricevuto in custodia dal DSGA. Collabora con il personale amministrativo per la tenuta dell'inventario, relativamente ai laboratori e/o palestre di sua competenza.
- **Piano acquisti.** Coordina le richieste di acquisti di attrezzature e materiali necessari allo svolgimento delle esercitazioni.
- **Collaudo e certificazione di regolare fornitura.** Esegue il collaudo dei beni acquisiti per il laboratorio di competenza o, in alternativa, redige il certificato di regolare fornitura o prestazione (art. 36 del D.I. n°44/2001).



- **Preposto alla sicurezza.** Ai sensi della normativa vigente in materia di sicurezza (DLgs 81/2008), in qualità di preposto, realizza e/o aggiorna il regolamento di utilizzo dei laboratori e della palestra e vigila sugli adempimenti in materia di sicurezza, segnalando criticità al datore di lavoro.
- **Fruizione dei laboratori.** Organizza la fruizione dei laboratori mediante un orario di utilizzo da parte di classi e docenti, munendo il laboratorio di apposito registro su cui sono riportate le classi, i docenti e le attività svolte.
- **Fruizione delle attrezzature.** Coordina la fruizione delle attrezzature e delle dotazioni tecnologiche dei laboratori, anche mediante un apposito registro su cui si annotano i materiali presi in prestito e i docenti che li hanno presi in consegna.

Si allega alla presente nomina l'inventario del materiale in dotazione al laboratorio/palestra.

Si fornisce un cronoprogramma per alcuni dei compiti assegnati.

| Compito | Attività | Scadenza |
|-------------------------------------|--|------------------|
| Fruizione delle attrezzature | Predisposizione di un apposito registro dei materiali presi in consegna | 15 ottobre 2016 |
| Fruizione dei laboratori | Stesura di un orario di utilizzo del laboratorio/palestra | 31 ottobre 2016 |
| Preposto alla sicurezza | Stesura del regolamento di utilizzo del laboratorio/palestra | 30 novembre 2016 |
| Sub - consegnatario dei beni | Aggiornamento dell'inventario del materiale in dotazione al laboratorio/palestra | 31 dicembre 2016 |

Per l'espletamento dell'incarico, la S.V. riceverà, a verifica, un compenso definito in sede di contrattazione d'istituto.

Il Dirigente Scolastico

- Emiliano BARBUTO -

Firma autografa omessa
ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D. Lgs. n. 39/1993

Firma per accettazione _____

Data _____



Prot. n° 4351-07-05

Salerno, 03/10/16

Al prof.
Di Leo Laura
SEDE

All'Albo Sito WEB – Agli ATTI

p.c. Al DSGA

Oggetto: Conferimento incarico di responsabile di laboratorio/palestra.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visti gli artt. 17 e 25 del DLgs 165/2001;
Visto l'art. 88 del CCNL comparto scuola;
Visti i criteri deliberati in Consiglio di Istituto (delibera 3 del 30 giugno 2016) per l'assegnazione di incarichi al personale docente e ATA;
Vista la delibera n°1 del Collegio dei docenti del 01/09/2016;
Vista la Circ. n°3 del 02/09/2016, relativa a "Disponibilità a svolgere incarichi e attività aggiuntive";
Viste le domande presentate dai docenti in attuazione della circolare n°3;
Ascoltata la RSU;
Vista la Circ. n°17 del 20/09/2016, relativa a "Disponibilità a svolgere incarichi e attività aggiuntive – riapertura dei termini";
Viste le domande presentate dai docenti in attuazione della circolare n°17;
Considerato che la S.V. ha competenze per poter svolgere l'incarico di cui in oggetto

CONFERISCE

Per il corrente anno scolastico, l'incarico di responsabile di:
Laboratorio Linguistico
ubicazione:

Primo Piano – Aula 31.

Lo svolgimento dell'incarico prevede i seguenti compiti:

- **Sub - consegnatario dei beni.** Ha la responsabilità della custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico dei laboratori (art. 27 del D.I. n°44/2001), ricevuto in custodia dal DSGA. Collabora con il personale amministrativo per la tenuta dell'inventario, relativamente ai laboratori e/o palestre di sua competenza.
- **Piano acquisti.** Coordina le richieste di acquisti di attrezzature e materiali necessari allo svolgimento delle esercitazioni.
- **Collaudo e certificazione di regolare fornitura.** Esegue il collaudo dei beni acquisiti per il laboratorio di competenza o, in alternativa, redige il certificato di regolare fornitura o prestazione (art. 36 del D.I. n°44/2001).



- **Preposto alla sicurezza.** Ai sensi della normativa vigente in materia di sicurezza (DLgs 81/2008), in qualità di preposto, realizza e/o aggiorna il regolamento di utilizzo dei laboratori e della palestra e vigila sugli adempimenti in materia di sicurezza, segnalando criticità al datore di lavoro.
- **Fruizione dei laboratori.** Organizza la fruizione dei laboratori mediante un orario di utilizzo da parte di classi e docenti, munendo il laboratorio di apposito registro su cui sono riportate le classi, i docenti e le attività svolte.
- **Fruizione delle attrezzature.** Coordina la fruizione delle attrezzature e delle dotazioni tecnologiche dei laboratori, anche mediante un apposito registro su cui si annotano i materiali presi in prestito e i docenti che li hanno presi in consegna.

Si allega alla presente nomina l’inventario del materiale in dotazione al laboratorio/palestra.

Si fornisce un cronoprogramma per alcuni dei compiti assegnati.

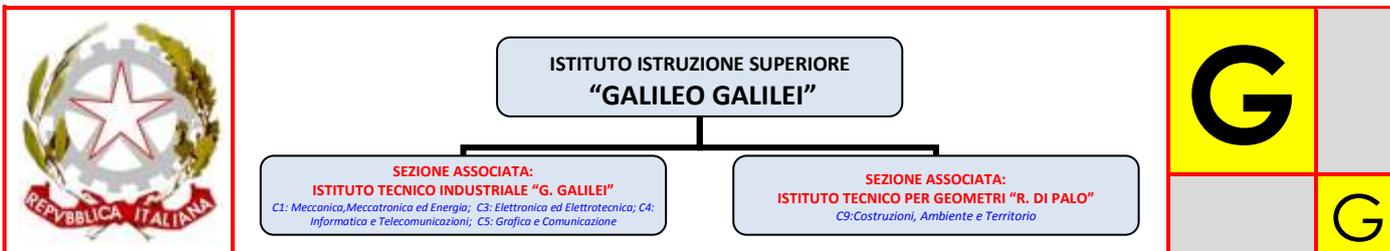
| Compito | Attività | Scadenza |
|-------------------------------------|--|------------------|
| Fruizione delle attrezzature | Predisposizione di un apposito registro dei materiali presi in consegna | 15 ottobre 2016 |
| Fruizione dei laboratori | Stesura di un orario di utilizzo del laboratorio/palestra | 31 ottobre 2016 |
| Preposto alla sicurezza | Stesura del regolamento di utilizzo del laboratorio/palestra | 30 novembre 2016 |
| Sub - consegnatario dei beni | Aggiornamento dell’inventario del materiale in dotazione al laboratorio/palestra | 31 dicembre 2016 |

Per l’espletamento dell’incarico, la S.V. riceverà, a verifica, un compenso definito in sede di contrattazione d’istituto.

Il Dirigente Scolastico
 - Emiliano BARBUTO -
 Firma autografa omessa
 ai sensi dell’art. 3 c. 2 del D. Lgs. n. 39/1993

Firma per accettazione _____

Data _____



Prot. n° 4352-07-05

Salerno, 03/10/16

Al prof.
Canzolino Palmo
SEDE

All'Albo Sito WEB – Agli ATTI

p.c. Al DSGA

Oggetto: Conferimento incarico di responsabile di laboratorio/palestra.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visti gli artt. 17 e 25 del DLgs 165/2001;
Visto l'art. 88 del CCNL comparto scuola;
Visti i criteri deliberati in Consiglio di Istituto (delibera 3 del 30 giugno 2016) per l'assegnazione di incarichi al personale docente e ATA;
Vista la delibera n°1 del Collegio dei docenti del 01/09/2016;
Vista la Circ. n°3 del 02/09/2016, relativa a "Disponibilità a svolgere incarichi e attività aggiuntive";
Viste le domande presentate dai docenti in attuazione della circolare n°3;
Ascoltata la RSU;
Vista la Circ. n°17 del 20/09/2016, relativa a "Disponibilità a svolgere incarichi e attività aggiuntive – riapertura dei termini";
Viste le domande presentate dai docenti in attuazione della circolare n°17;
Considerato che la S.V. ha competenze per poter svolgere l'incarico di cui in oggetto

CONFERISCE

Per il corrente anno scolastico, l'incarico di responsabile di:
Laboratorio di Sistemi e automazione
ubicazione:

Plesso Meccanica.

Lo svolgimento dell'incarico prevede i seguenti compiti:

- **Sub - consegnatario dei beni.** Ha la responsabilità della custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico dei laboratori (art. 27 del D.I. n°44/2001), ricevuto in custodia dal DSGA. Collabora con il personale amministrativo per la tenuta dell'inventario, relativamente ai laboratori e/o palestre di sua competenza.
- **Piano acquisti.** Coordina le richieste di acquisti di attrezzature e materiali necessari allo svolgimento delle esercitazioni.
- **Collaudo e certificazione di regolare fornitura.** Esegue il collaudo dei beni acquisiti per il laboratorio di competenza o, in alternativa, redige il certificato di regolare fornitura o prestazione (art. 36 del D.I. n°44/2001).



- **Preposto alla sicurezza.** Ai sensi della normativa vigente in materia di sicurezza (DLgs 81/2008), in qualità di preposto, realizza e/o aggiorna il regolamento di utilizzo dei laboratori e della palestra e vigila sugli adempimenti in materia di sicurezza, segnalando criticità al datore di lavoro.
- **Fruizione dei laboratori.** Organizza la fruizione dei laboratori mediante un orario di utilizzo da parte di classi e docenti, munendo il laboratorio di apposito registro su cui sono riportate le classi, i docenti e le attività svolte.
- **Fruizione delle attrezzature.** Coordina la fruizione delle attrezzature e delle dotazioni tecnologiche dei laboratori, anche mediante un apposito registro su cui si annotano i materiali presi in prestito e i docenti che li hanno presi in consegna.

Si allega alla presente nomina l'inventario del materiale in dotazione al laboratorio/palestra.

Si fornisce un cronoprogramma per alcuni dei compiti assegnati.

| Compito | Attività | Scadenza |
|-------------------------------------|--|------------------|
| Fruizione delle attrezzature | Predisposizione di un apposito registro dei materiali presi in consegna | 15 ottobre 2016 |
| Fruizione dei laboratori | Stesura di un orario di utilizzo del laboratorio/palestra | 31 ottobre 2016 |
| Preposto alla sicurezza | Stesura del regolamento di utilizzo del laboratorio/palestra | 30 novembre 2016 |
| Sub - consegnatario dei beni | Aggiornamento dell'inventario del materiale in dotazione al laboratorio/palestra | 31 dicembre 2016 |

Per l'espletamento dell'incarico, la S.V. riceverà, a verifica, un compenso definito in sede di contrattazione d'istituto.

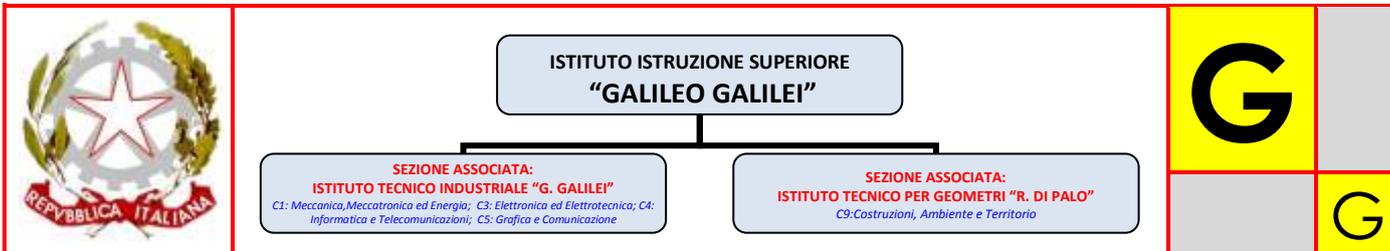
Il Dirigente Scolastico

- Emiliano BARBUTO -

Firma autografa omessa
ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D. Lgs. n. 39/1993

Firma per accettazione _____

Data _____



Prot. n° 4353-07-05

Salerno, 03/10/16

Al prof.
Ciampi Lucio
SEDE

All'Albo Sito WEB – Agli ATTI

p.c. Al DSGA

Oggetto: Conferimento incarico di responsabile di laboratorio/palestra.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visti gli artt. 17 e 25 del DLgs 165/2001;
Visto l'art. 88 del CCNL comparto scuola;
Visti i criteri deliberati in Consiglio di Istituto (delibera 3 del 30 giugno 2016) per l'assegnazione di incarichi al personale docente e ATA;
Vista la delibera n°1 del Collegio dei docenti del 01/09/2016;
Vista la Circ. n°3 del 02/09/2016, relativa a "Disponibilità a svolgere incarichi e attività aggiuntive";
Viste le domande presentate dai docenti in attuazione della circolare n°3;
Ascoltata la RSU;
Vista la Circ. n°17 del 20/09/2016, relativa a "Disponibilità a svolgere incarichi e attività aggiuntive – riapertura dei termini";
Viste le domande presentate dai docenti in attuazione della circolare n°17;
Considerato che la S.V. ha competenze per poter svolgere l'incarico di cui in oggetto

CONFERISCE

Per il corrente anno scolastico, l'incarico di responsabile di:
Laboratorio di Meccanica, macchine e fluido
ubicazione:

Plesso Meccanica.

Lo svolgimento dell'incarico prevede i seguenti compiti:

- **Sub - consegnatario dei beni.** Ha la responsabilità della custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico dei laboratori (art. 27 del D.I. n°44/2001), ricevuto in custodia dal DSGA. Collabora con il personale amministrativo per la tenuta dell'inventario, relativamente ai laboratori e/o palestre di sua competenza.
- **Piano acquisti.** Coordina le richieste di acquisti di attrezzature e materiali necessari allo svolgimento delle esercitazioni.
- **Collaudo e certificazione di regolare fornitura.** Esegue il collaudo dei beni acquisiti per il laboratorio di competenza o, in alternativa, redige il certificato di regolare fornitura o prestazione (art. 36 del D.I. n°44/2001).



- **Preposto alla sicurezza.** Ai sensi della normativa vigente in materia di sicurezza (DLgs 81/2008), in qualità di preposto, realizza e/o aggiorna il regolamento di utilizzo dei laboratori e della palestra e vigila sugli adempimenti in materia di sicurezza, segnalando criticità al datore di lavoro.
- **Fruizione dei laboratori.** Organizza la fruizione dei laboratori mediante un orario di utilizzo da parte di classi e docenti, munendo il laboratorio di apposito registro su cui sono riportate le classi, i docenti e le attività svolte.
- **Fruizione delle attrezzature.** Coordina la fruizione delle attrezzature e delle dotazioni tecnologiche dei laboratori, anche mediante un apposito registro su cui si annotano i materiali presi in prestito e i docenti che li hanno presi in consegna.

Si allega alla presente nomina l'inventario del materiale in dotazione al laboratorio/palestra.

Si fornisce un cronoprogramma per alcuni dei compiti assegnati.

| Compito | Attività | Scadenza |
|-------------------------------------|--|------------------|
| Fruizione delle attrezzature | Predisposizione di un apposito registro dei materiali presi in consegna | 15 ottobre 2016 |
| Fruizione dei laboratori | Stesura di un orario di utilizzo del laboratorio/palestra | 31 ottobre 2016 |
| Preposto alla sicurezza | Stesura del regolamento di utilizzo del laboratorio/palestra | 30 novembre 2016 |
| Sub - consegnatario dei beni | Aggiornamento dell'inventario del materiale in dotazione al laboratorio/palestra | 31 dicembre 2016 |

Per l'espletamento dell'incarico, la S.V. riceverà, a verifica, un compenso definito in sede di contrattazione d'istituto.

Il Dirigente Scolastico

- Emiliano BARBUTO -

Firma autografa omessa
 ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D. Lgs. n. 39/1993

Firma per accettazione _____

Data _____



Prot. n° 4354-07-05

Salerno, 03/10/16

Al prof.
De Vitiis Federico
SEDE

All'Albo Sito WEB – Agli ATTI

p.c. Al DSGA

Oggetto: Conferimento incarico di responsabile di laboratorio/palestra.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visti gli artt. 17 e 25 del DLgs 165/2001;
Visto l'art. 88 del CCNL comparto scuola;
Visti i criteri deliberati in Consiglio di Istituto (delibera 3 del 30 giugno 2016) per l'assegnazione di incarichi al personale docente e ATA;
Vista la delibera n°1 del Collegio dei docenti del 01/09/2016;
Vista la Circ. n°3 del 02/09/2016, relativa a "Disponibilità a svolgere incarichi e attività aggiuntive";
Viste le domande presentate dai docenti in attuazione della circolare n°3;
Ascoltata la RSU;
Vista la Circ. n°17 del 20/09/2016, relativa a "Disponibilità a svolgere incarichi e attività aggiuntive – riapertura dei termini";
Viste le domande presentate dai docenti in attuazione della circolare n°17;
Considerato che la S.V. ha competenze per poter svolgere l'incarico di cui in oggetto

CONFERISCE

Per il corrente anno scolastico, l'incarico di responsabile di:
Laboratorio di Saldatura
Laboratorio di Tecnologia Meccanica

ubicazione:

Plesso Meccanica.

Lo svolgimento dell'incarico prevede i seguenti compiti:

- **Sub - consegnatario dei beni.** Ha la responsabilità della custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico dei laboratori (art. 27 del D.I. n°44/2001), ricevuto in custodia dal DSGA. Collabora con il personale amministrativo per la tenuta dell'inventario, relativamente ai laboratori e/o palestre di sua competenza.
- **Piano acquisti.** Coordina le richieste di acquisti di attrezzature e materiali necessari allo svolgimento delle esercitazioni.



- **Collaudo e certificazione di regolare fornitura.** Esegue il collaudo dei beni acquisiti per il laboratorio di competenza o, in alternativa, redige il certificato di regolare fornitura o prestazione (art. 36 del D.I. n°44/2001).
- **Preposto alla sicurezza.** Ai sensi della normativa vigente in materia di sicurezza (DLgs 81/2008), in qualità di preposto, realizza e/o aggiorna il regolamento di utilizzo dei laboratori e della palestra e vigila sugli adempimenti in materia di sicurezza, segnalando criticità al datore di lavoro.
- **Fruizione dei laboratori.** Organizza la fruizione dei laboratori mediante un orario di utilizzo da parte di classi e docenti, munendo il laboratorio di apposito registro su cui sono riportate le classi, i docenti e le attività svolte.
- **Fruizione delle attrezzature.** Coordina la fruizione delle attrezzature e delle dotazioni tecnologiche dei laboratori, anche mediante un apposito registro su cui si annotano i materiali presi in prestito e i docenti che li hanno presi in consegna.

Si allega alla presente nomina l'inventario del materiale in dotazione al laboratorio/palestra.

Si fornisce un cronoprogramma per alcuni dei compiti assegnati.

| Compito | Attività | Scadenza |
|-------------------------------------|--|------------------|
| Fruizione delle attrezzature | Predisposizione di un apposito registro dei materiali presi in consegna | 15 ottobre 2016 |
| Fruizione dei laboratori | Stesura di un orario di utilizzo del laboratorio/palestra | 31 ottobre 2016 |
| Preposto alla sicurezza | Stesura del regolamento di utilizzo del laboratorio/palestra | 30 novembre 2016 |
| Sub - consegnatario dei beni | Aggiornamento dell'inventario del materiale in dotazione al laboratorio/palestra | 31 dicembre 2016 |

Per l'espletamento dell'incarico, la S.V. riceverà, a verifica, un compenso definito in sede di contrattazione d'istituto.

Il Dirigente Scolastico

- Emiliano BARBUTO -

Firma autografa omessa

ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D. Lgs. n. 39/1993

Firma per accettazione _____

Data _____



Prot. n° 4355-07-05

Salerno, 03/10/16

Al prof.
Pisapia Alfonso
SEDE

All'Albo Sito WEB – Agli ATTI

p.c. Al DSGA

Oggetto: Conferimento incarico di responsabile di laboratorio/palestra.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visti gli artt. 17 e 25 del DLgs 165/2001;
Visto l'art. 88 del CCNL comparto scuola;
Visti i criteri deliberati in Consiglio di Istituto (delibera 3 del 30 giugno 2016) per l'assegnazione di incarichi al personale docente e ATA;
Vista la delibera n°1 del Collegio dei docenti del 01/09/2016;
Vista la Circ. n°3 del 02/09/2016, relativa a "Disponibilità a svolgere incarichi e attività aggiuntive";
Viste le domande presentate dai docenti in attuazione della circolare n°3;
Ascoltata la RSU;
Vista la Circ. n°17 del 20/09/2016, relativa a "Disponibilità a svolgere incarichi e attività aggiuntive – riapertura dei termini";
Viste le domande presentate dai docenti in attuazione della circolare n°17;
Considerato che la S.V. ha competenze per poter svolgere l'incarico di cui in oggetto

CONFERISCE

Per il corrente anno scolastico, l'incarico di responsabile di:
Laboratorio di Macchine Utensili
ubicazione:

Plesso Meccanica.

Lo svolgimento dell'incarico prevede i seguenti compiti:

- **Sub - consegnatario dei beni.** Ha la responsabilità della custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico dei laboratori (art. 27 del D.I. n°44/2001), ricevuto in custodia dal DSGA. Collabora con il personale amministrativo per la tenuta dell'inventario, relativamente ai laboratori e/o palestre di sua competenza.
- **Piano acquisti.** Coordina le richieste di acquisti di attrezzature e materiali necessari allo svolgimento delle esercitazioni.
- **Collaudo e certificazione di regolare fornitura.** Esegue il collaudo dei beni acquisiti per il laboratorio di competenza o, in alternativa, redige il certificato di regolare fornitura o prestazione (art. 36 del D.I. n°44/2001).



- **Preposto alla sicurezza.** Ai sensi della normativa vigente in materia di sicurezza (DLgs 81/2008), in qualità di preposto, realizza e/o aggiorna il regolamento di utilizzo dei laboratori e della palestra e vigila sugli adempimenti in materia di sicurezza, segnalando criticità al datore di lavoro.
- **Fruizione dei laboratori.** Organizza la fruizione dei laboratori mediante un orario di utilizzo da parte di classi e docenti, munendo il laboratorio di apposito registro su cui sono riportate le classi, i docenti e le attività svolte.
- **Fruizione delle attrezzature.** Coordina la fruizione delle attrezzature e delle dotazioni tecnologiche dei laboratori, anche mediante un apposito registro su cui si annotano i materiali presi in prestito e i docenti che li hanno presi in consegna.

Si allega alla presente nomina l'inventario del materiale in dotazione al laboratorio/palestra.

Si fornisce un cronoprogramma per alcuni dei compiti assegnati.

| Compito | Attività | Scadenza |
|-------------------------------------|--|------------------|
| Fruizione delle attrezzature | Predisposizione di un apposito registro dei materiali presi in consegna | 15 ottobre 2016 |
| Fruizione dei laboratori | Stesura di un orario di utilizzo del laboratorio/palestra | 31 ottobre 2016 |
| Preposto alla sicurezza | Stesura del regolamento di utilizzo del laboratorio/palestra | 30 novembre 2016 |
| Sub - consegnatario dei beni | Aggiornamento dell'inventario del materiale in dotazione al laboratorio/palestra | 31 dicembre 2016 |

Per l'espletamento dell'incarico, la S.V. riceverà, a verifica, un compenso definito in sede di contrattazione d'istituto.

Il Dirigente Scolastico

- Emiliano BARBUTO -

Firma autografa omessa

ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D. Lgs. n. 39/1993

Firma per accettazione _____

Data _____



Prot. n° 4356-07-05

Salerno, 03/10/16

Al prof.
Napoli Carmine
SEDE

All'Albo Sito WEB – Agli ATTI

p.c. Al DSGA

Oggetto: Conferimento incarico di responsabile di laboratorio/palestra.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visti gli artt. 17 e 25 del DLgs 165/2001;
Visto l'art. 88 del CCNL comparto scuola;
Visti i criteri deliberati in Consiglio di Istituto (delibera 3 del 30 giugno 2016) per l'assegnazione di incarichi al personale docente e ATA;
Vista la delibera n°1 del Collegio dei docenti del 01/09/2016;
Vista la Circ. n°3 del 02/09/2016, relativa a "Disponibilità a svolgere incarichi e attività aggiuntive";
Viste le domande presentate dai docenti in attuazione della circolare n°3;
Ascoltata la RSU;
Vista la Circ. n°17 del 20/09/2016, relativa a "Disponibilità a svolgere incarichi e attività aggiuntive – riapertura dei termini";
Viste le domande presentate dai docenti in attuazione della circolare n°17;
Considerato che la S.V. ha competenze per poter svolgere l'incarico di cui in oggetto

CONFERISCE

Per il corrente anno scolastico, l'incarico di responsabile di:
Laboratorio di CAD Triennio Meccanica
ubicazione:

Plesso Meccanica.

Lo svolgimento dell'incarico prevede i seguenti compiti:

- **Sub - consegnatario dei beni.** Ha la responsabilità della custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico dei laboratori (art. 27 del D.I. n°44/2001), ricevuto in custodia dal DSGA. Collabora con il personale amministrativo per la tenuta dell'inventario, relativamente ai laboratori e/o palestre di sua competenza.
- **Piano acquisti.** Coordina le richieste di acquisti di attrezzature e materiali necessari allo svolgimento delle esercitazioni.
- **Collaudo e certificazione di regolare fornitura.** Esegue il collaudo dei beni acquisiti per il laboratorio di competenza o, in alternativa, redige il certificato di regolare fornitura o prestazione (art. 36 del D.I. n°44/2001).



- **Preposto alla sicurezza.** Ai sensi della normativa vigente in materia di sicurezza (DLgs 81/2008), in qualità di preposto, realizza e/o aggiorna il regolamento di utilizzo dei laboratori e della palestra e vigila sugli adempimenti in materia di sicurezza, segnalando criticità al datore di lavoro.
- **Fruizione dei laboratori.** Organizza la fruizione dei laboratori mediante un orario di utilizzo da parte di classi e docenti, munendo il laboratorio di apposito registro su cui sono riportate le classi, i docenti e le attività svolte.
- **Fruizione delle attrezzature.** Coordina la fruizione delle attrezzature e delle dotazioni tecnologiche dei laboratori, anche mediante un apposito registro su cui si annotano i materiali presi in prestito e i docenti che li hanno presi in consegna.

Si allega alla presente nomina l'inventario del materiale in dotazione al laboratorio/palestra.

Si fornisce un cronoprogramma per alcuni dei compiti assegnati.

| Compito | Attività | Scadenza |
|-------------------------------------|--|------------------|
| Fruizione delle attrezzature | Predisposizione di un apposito registro dei materiali presi in consegna | 15 ottobre 2016 |
| Fruizione dei laboratori | Stesura di un orario di utilizzo del laboratorio/palestra | 31 ottobre 2016 |
| Preposto alla sicurezza | Stesura del regolamento di utilizzo del laboratorio/palestra | 30 novembre 2016 |
| Sub - consegnatario dei beni | Aggiornamento dell'inventario del materiale in dotazione al laboratorio/palestra | 31 dicembre 2016 |

Per l'espletamento dell'incarico, la S.V. riceverà, a verifica, un compenso definito in sede di contrattazione d'istituto.

Il Dirigente Scolastico

- Emiliano BARBUTO -

Firma autografa omessa
ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D. Lgs. n. 39/1993

Firma per accettazione _____

Data _____



Prot. n° 4357-07-05

Salerno, 03/10/16

Al prof.
Sonatore Rosanna
SEDE

All'Albo Sito WEB – Agli ATTI

p.c. Al DSGA

Oggetto: Conferimento incarico di responsabile di laboratorio/palestra.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visti gli artt. 17 e 25 del DLgs 165/2001;
Visto l'art. 88 del CCNL comparto scuola;
Visti i criteri deliberati in Consiglio di Istituto (delibera 3 del 30 giugno 2016) per l'assegnazione di incarichi al personale docente e ATA;
Vista la delibera n°1 del Collegio dei docenti del 01/09/2016;
Vista la Circ. n°3 del 02/09/2016, relativa a "Disponibilità a svolgere incarichi e attività aggiuntive";
Viste le domande presentate dai docenti in attuazione della circolare n°3;
Ascoltata la RSU;
Vista la Circ. n°17 del 20/09/2016, relativa a "Disponibilità a svolgere incarichi e attività aggiuntive – riapertura dei termini";
Viste le domande presentate dai docenti in attuazione della circolare n°17;
Considerato che la S.V. ha competenze per poter svolgere l'incarico di cui in oggetto

CONFERISCE

Per il corrente anno scolastico, l'incarico di responsabile di:
Palestre

ubicazione:

Plessi Principale e Meccanica.

Lo svolgimento dell'incarico prevede i seguenti compiti:

- **Sub - consegnatario dei beni.** Ha la responsabilità della custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico dei laboratori (art. 27 del D.I. n°44/2001), ricevuto in custodia dal DSGA. Collabora con il personale amministrativo per la tenuta dell'inventario, relativamente ai laboratori e/o palestre di sua competenza.
- **Piano acquisti.** Coordina le richieste di acquisti di attrezzature e materiali necessari allo svolgimento delle esercitazioni.
- **Collaudo e certificazione di regolare fornitura.** Esegue il collaudo dei beni acquisiti per il laboratorio di competenza o, in alternativa, redige il certificato di regolare fornitura o prestazione (art. 36 del D.I. n°44/2001).



- **Preposto alla sicurezza.** Ai sensi della normativa vigente in materia di sicurezza (DLgs 81/2008), in qualità di preposto, realizza e/o aggiorna il regolamento di utilizzo dei laboratori e della palestra e vigila sugli adempimenti in materia di sicurezza, segnalando criticità al datore di lavoro.
- **Fruizione dei laboratori.** Organizza la fruizione dei laboratori mediante un orario di utilizzo da parte di classi e docenti, munendo il laboratorio di apposito registro su cui sono riportate le classi, i docenti e le attività svolte.
- **Fruizione delle attrezzature.** Coordina la fruizione delle attrezzature e delle dotazioni tecnologiche dei laboratori, anche mediante un apposito registro su cui si annotano i materiali presi in prestito e i docenti che li hanno presi in consegna.

Si allega alla presente nomina l'inventario del materiale in dotazione al laboratorio/palestra.

Si fornisce un cronoprogramma per alcuni dei compiti assegnati.

| Compito | Attività | Scadenza |
|-------------------------------------|--|------------------|
| Fruizione delle attrezzature | Predisposizione di un apposito registro dei materiali presi in consegna | 15 ottobre 2016 |
| Fruizione dei laboratori | Stesura di un orario di utilizzo del laboratorio/palestra | 31 ottobre 2016 |
| Preposto alla sicurezza | Stesura del regolamento di utilizzo del laboratorio/palestra | 30 novembre 2016 |
| Sub - consegnatario dei beni | Aggiornamento dell'inventario del materiale in dotazione al laboratorio/palestra | 31 dicembre 2016 |

Per l'espletamento dell'incarico, la S.V. riceverà, a verifica, un compenso definito in sede di contrattazione d'istituto.

Il Dirigente Scolastico

- Emiliano BARBUTO -

Firma autografa omessa
ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D. Lgs. n. 39/1993

Firma per accettazione _____

Data _____