



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**Istituto Istruzione Superiore Statale "G. Falcone – A. Righi"**  
V.le Italia, 24/26 - 20094 Corsico (MI) – C.F. 80127350157  
tel. 024585362-024584583-0248602651 - fax 024501984-024582669  
e-mail: [MIIS096002@ISTRUZIONE.IT](mailto:MIIS096002@ISTRUZIONE.IT) - [MIIS096002@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:MIIS096002@PEC.ISTRUZIONE.IT)



Prot. n°. 5051/c1

Corsico, 12/10/2017

**Al Prof. Coloru Stefano**  
**SEDE**

**Oggetto: NOMINA A RESPONSABILE DI LABORATORIO**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**designa la S.V. quale Responsabile dei Laboratorio di:**

**Fotografia - Calcolo 3 - Grafica**

**per l'a.s. 2017/18**

**Il Responsabile di Laboratorio dovrà:**

- Provvedere alla custodia e alla cura del materiale del laboratorio verificandone l'uso, la manutenzione e le caratteristiche di sicurezza.
- Intervenire con proposte nelle procedure di acquisto per il rinnovo della strumentazione.

In particolare:

1. curare la custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico dei laboratori;
2. organizzare, d'intesa con gli altri responsabili di laboratorio interessati, il lavoro dell'assistente tecnico, per la predisposizione delle esercitazioni, per l'assistenza durante lo svolgimento dell'attività pratica, per la conservazione dell'attrezzatura, per la manutenzione ordinaria dell'intera dotazione laboratoriale al fine di garantire costantemente l'efficienza e la funzionalità delle strumentazioni tecnico-scientifiche in dotazione al laboratorio;
3. tenere aggiornato, insieme con l'assistente tecnico, il registro di inventario del laboratorio;
4. richiedere all'Ufficio Tecnico gli interventi di manutenzione delle attrezzature nel caso in cui non siano di pertinenza dell'assistente tecnico;
5. effettuare il collaudo delle nuove tecnologie, insieme con il docente coordinatore di materia e con l'assistente tecnico, e firmare il relativo verbale;
6. verificare annualmente l'obsolescenza delle attrezzature in dotazione al laboratorio e predisporre la relazione di scarico inventariale, da consegnare al Referente per l'inventario;
7. compilare apposita modulistica per la formulazione del DVR (documento valutazione rischi) da parte del RSPP (Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione).

La misura del compenso per l'incarico sarà stabilita in sede di trattativa con le RSU d'Istituto.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
Prof.ssa Maria Vittoria Amantea  
(firma autografa omessa ai sensi  
dell'art. 3 c. 2 del D.Lgs. n. 39/1993)