



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
LUIGI GALVANI

Via F. Gatti, 14 - 20162 Milano
email miis05400x@istruzione.it pec MIIS05400X@PEC.ISTRUZIONE.IT
Tel. 02 6435651/2/3 Fax 02 6432058
Cf 02579690153

Il Dirigente Scolastico

Visto l'art. 27 del D. l. 44/2001 - Istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche,
sentito gli interessati,

INDIVIDUA

i seguenti Docenti Responsabili di laboratorio per il corrente anno scolastico 2017/2018.

Laboratorio	Docente
AGGIUSTAGGIO	PALAZZO Pasquale Ruben
MACCHINE UTENSILI e SALDATURA	PALAZZO Pasquale Ruben
AUTOMAZIONE INDUSTRIALE	LO MAURO Amedeo Massimiliano
TECNOLOGIA MECCANICA	PALAZZO Pasquale Ruben
PC 1	AUTUORI Carlo
CAD 3	CAPOZZI Giuseppe
CAD 1	CAROFILIO Marino
CAD 2	LO MAURO Amedeo Massimiliano
MULTIMEDIALE 2	CAROFILIO Marino
CHIMICA e BIOLOGIA	GRASSO Maria Grazia
ELETTRONICA	ASTORE Giuseppe
FISICA 1 e 2	Docenti di materia
INFORMATICA	AUTUORI Carlo
MISURE ELETTRICHE	BRAMBILLA Riccardo
SISTEMI AUTOMATICI	CAPOZZI Giuseppe
TDP ELETTRICO	D'ARNESE Michele Antonio
TELECOMUNICAZIONI	BARBERO Claudio

I Docenti designati Responsabili di laboratorio riceveranno in consegna, in qualità di sub consegnatari, le attrezzature in carico nei laboratori stessi. Della consegna verrà redatto apposito verbale a cura del Direttore dei servizi generali e amministrativi in qualità di legale consegnatario dei beni dell'istituto.

Il Dirigente Scolastico
dott. Emanuela Maria Germanò



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
LUIGI GALVANI

Via F. Gatti, 14 - 20162 Milano
email miis05400x@istruzione.it pec MIIS05400X@PEC.ISTRUZIONE.IT
Tel. 02 6435651/2/3 Fax 02 6432058
Cf 02579690153

Il Direttore dei servizi generali e amministrativi

Visto l'art. 27 del Decreto Interministeriale n. 44/2001 - Istruzioni generali sulla gestione amministrativo - contabile delle Istituzioni scolastiche;

Visto il provvedimento del Dirigente Scolastico di individuazione

Affida

ai suddetti Docenti la custodia dei materiali presenti nei laboratori sopra indicati, come da elenco di carico allegato al presente verbale.

Le specifiche mansioni legate all'incarico di sub consegnatario consistono in:

- 1) verifica della funzionalità dei materiali e delle attrezzature assegnate avendo l'accortezza di segnalare l'eventuale esigenza di reintegro di materiali di consumo e di ripristino delle condizioni ottimali di utilizzo delle attrezzature eventualmente danneggiate;
- 2) segnalazione della necessità di esecuzione di piccoli lavori di manutenzione da esperire con risorse interne della scuola;
- 3) verifica del corretto utilizzo del laboratorio da parte degli altri docenti in base a quanto stabilito nel regolamento di utilizzo dei laboratori approvato dal Consiglio di istituto.
- 4) partecipazione alle riunioni indette dal Dirigente Scolastico per l'organizzazione ed il funzionamento dei laboratori;
- 5) riconsegna dei materiali e attrezzature avuti in sub consegna dal Direttore dei servizi generali e amministrativi al termine dell'incarico;
- 6) segnalare tempestivamente al Consegnatario eventuali ammanchi e furti del materiale avuto in consegna ed eventuali incongruenze con la scheda inventario.

Milano, 29 dicembre 2017.

Il Direttore dei servizi generali e amministrativi
Sig.ra Laura D'Elia