



Istituto Istruzione Superiore "N. Pellegrini"



Istituto Tecnico Agrario

Via Bellini, 5 – 07100 Sassari - Tel. 079/24.41.10 - Fax 079/25.90.170

C.F: 80005490901 - Partita IVA: 00352620900

- mail: SSIS00300L@istruzione.it – PEC:

SSIS00300L@PEC.ISTRUZIONE.IT

IBAN: IT 45 G 01015 17208 000000013558

Sede associata: IPASR – Via Aldo Moro, snc - 07034 Perfugas - Tel. 079/564264 - Fax 079/563318

Sede associata: IPIA – Via Grazia Deledda, 128 – SASSARI 079 – 244062

Sede associata IPASR: Santa Maria La Palma

I.I.S. - "N. PELLEGRINI" - SASSARI
Prot. 0001879 del 02/02/2021
07-06 (Uscita)

Sassari, 30 gennaio 2020

Determinazione dirigenziale n° 141

Oggetto: Nomina del Responsabile del laboratorio Toyota dell'Istituto di Istruzione Superiore "N. Pellegrini" di Sassari

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'art. 25 del d.l. 165/2001

Visto il D. L.vo 297/1994

Visto l'art. 27 del D.I. 44/2001

Visto il Piano triennale della Offerta Formativa 2019/2022 dell'Istituto di Istruzione Superiore "N. Pellegrini" di Sassari

Considerati i titoli culturali e le particolari competenze nella gestione di laboratori meccanici e mecatronici

Determina

la nomina del prof. Pierluigi Sanna quale Responsabile del laboratorio Toyota dell'Istituto di Istruzione Superiore "N. Pellegrini" di Sassari.

Il Prof. Pierluigi Sanna avrà compiti e responsabilità didattiche, tecniche ed amministrative e sarà coadiuvato dagli assistenti tecnici ciascuno per l'esercizio delle proprie competenze previste dal mansionario di legge.

Il responsabile di laboratorio, con la collaborazione dei docenti utilizzatori del laboratorio e dell'assistente tecnico-pratico, custodisce e verifica periodicamente le dotazioni didattiche.

È suo compito segnalare eventuali anomalie all'interno del laboratorio, riportando all'Ufficio Tecnico, alla Direttrice dei Servizi Generali ed Amministrativi e al Dirigente Scolastico eventuali danneggiamenti delle dotazioni.

Predisporrà un "registro presenze", schede settimanali delle prenotazioni, avrà cura di custodire le macchine e le attrezzature ed effettuare verifiche periodiche di funzionalità e sicurezza insieme agli assistenti tecnici, di segnalare eventuali anomalie all'interno dei laboratori, di predisporre e aggiornare il regolamento di laboratorio.

Fornirà agli utilizzatori informazioni inerenti al corretto uso e le misure di sicurezza applicabili al posto di lavoro, le modalità di svolgimento dell'attività didattica e l'uso dei DPI quando presenti;

Raccoglierà le schede tecniche delle macchine e in assenza di esse compilare la scheda per ogni singola macchina o motore presente nel Laboratorio

Compilerà e aggiornerà le schede di sicurezza dei macchinari presenti nel laboratorio

Aggiornerà il registro di manutenzione macchine, dispositivi meccanici e motori

Indicherà le modalità di smaltimento del materiale didattico esausto (oli, benzine e altri prodotti).

Effettuerà la verifica della funzionalità dei materiali e delle attrezzature assegnate segnalando l'eventuale esigenza di reintegro di materiali di consumo e di ripristino delle condizioni ottimali di utilizzo delle attrezzature danneggiate;

Segnerà le necessità di esecuzione di piccoli lavori di manutenzione da effettuare con risorse interne della scuola;

Verificherà il corretto utilizzo del laboratorio da parte degli altri docenti che ne fanno richiesta;

Parteciperà alle riunioni indette dal Dirigente Scolastico per l'organizzazione ed il funzionamento del laboratorio.

Al docente prof. Pierluigi Sanna sono riconosciute quali attività aggiuntive all'insegnamento ex art.30 C.C.N.L.2006/09 il numero delle ore necessarie per esercitare tale funzione che verranno impegnate dal fondo di Istituto come concordato in sede di contrattazione di Istituto.

Sassari, 30 gennaio 2020

Il dirigente scolastico

prof. Paolo Acone

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.P.R.28.10.2000 e del D.Lgs.7.3.2005 e norme collegate, il quale sostituisce il formato cartaceo e la firma autografa

