



Unione Europea



**DIREZIONE DIDATTICA STATALE  
"DONLORENZO MILANI"**

Via V. Veneto, 4 - 95036 Randazzo (CT)

Cod. Fisc. 83001210877- Cod. Mecc. CTEE073005

Tel. n° 095/ 921365 - Fax n° 095/923137



Regione Siciliana

C.D. - "DON L. MILANI"-RANDAZZO  
Prot. 0002605 del 25/03/2020  
FP (Uscita)

ALL'INSEGNANTE ANTONINO DI CAUDO

**OGGETTO: NOMINA RESPONSABILE LABORATORIO INFORMATICA – A.S. 2019/20**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** l'art. 35 del D.I. 129/2018 *Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107* secondo cui la custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico dei gabinetti, dei laboratori e delle officine è affidata dal D.S.G.A., su indicazione vincolante del dirigente scolastico, ai docenti utilizzatori o ad insegnanti di laboratorio, ovvero al personale tecnico, che operano in osservanza di quanto stabilito in materia nel regolamento dell'istituzione scolastica di cui all'articolo 29.

**SENTITO** il Collegio dei Docenti

**ACQUISITA** la disponibilità dell'interessato

**VISTO** il Contratto Integrativo d'Istituto sottoscritto in data 11 dicembre 2019

**NOMINA**

la S. V. **RESPONSABILE DEI LABORATORI DI INFORMATICA** della Sede Centrale e del Plesso Crocitta con i seguenti compiti:

- concordare con i docenti le modalità di accesso ai locali dove sono situate le attrezzature informatiche e pubblicare una tabella oraria in cui siano specificati giorni e orari di utilizzo;
- provvedere alla rilevazione delle necessità relativamente ai materiali e alle attrezzature in dotazione della scuola e presentare al Dirigente Scolastico una proposta di acquisto;
- custodire il materiale in dotazione (CD, carta, cartucce, toner, ecc.)
- occuparsi della manutenzione ordinaria delle attrezzature (cambio di cartucce, aggiunta carta alla stampante, installazione/disinstallazione di software o periferiche come scanner o stampanti, cancellazione file non adeguatamente salvati e/o non più utili)
- rilevare il malfunzionamento delle attrezzature
- aggiornare l'Antivirus e il Sistema Operativo presenti
- cancellare i file temporanei di Internet (possibilmente quindicinale);
- ricevere le richieste di installazione di software, valutarne l'installazione in base al presente Regolamento, installarlo o delegarne l'installazione ad un insegnante competente, compilare la Tabella apposita e trattenere originale o copia del supporto (CD – DVD) da cui proviene il software, qualora esso sia richiesto per la disinstallazione dell'applicativo;
- controllare che le attività in corso e l'uso delle attrezzature da parte dei docenti e degli alunni siano conformi alle regole stabilite ed eventualmente richiamare gli utenti al rispetto;

E-mail: [ctee073005@istruzione.it](mailto:ctee073005@istruzione.it) PEC: [ctee073005@pec.istruzione.it](mailto:ctee073005@pec.istruzione.it)

Sito: [www.cdrandazzo.edu.it](http://www.cdrandazzo.edu.it)

Il Responsabile del Procedimento: Rita Pagano	Tel: 095 921365	E-mail: <a href="mailto:ctee073005@istruzione.it">ctee073005@istruzione.it</a>
Il responsabile dell'istruttoria: Rita Pagano	Tel: 095 921365	E-mail: <a href="mailto:ctee073005@istruzione.it">ctee073005@istruzione.it</a>



*Unione Europea*



**DIREZIONE DIDATTICA STATALE  
"DONLORENZO MILANI"**

Via V. Veneto, 4 - 95036 Randazzo (CT)

Cod. Fisc. 83001210877- Cod. Mecc. CTEE073005

Tel. n° 095/ 921365 - Fax n° 095/923137



*Regione Siciliana*

- raccogliere, da parte del personale docente o ATA, le segnalazioni di guasti, malfunzionamenti o abusi e segnalarli tempestivamente al Dirigente Scolastico;
- riparare piccoli guasti o malfunzionamenti in base alle proprie competenze;
- censire il materiale informatico (cartucce, CD, software...) sia presente nella scuola sia eventualmente acquistato in corso d'anno e aggiornare la situazione annualmente, al termine dell'anno scolastico;
- stendere un elenco delle attrezzature informatiche in dotazione e, all'evenienza, aggiornarlo.
- dare indicazioni precise al personale incaricato, qualora fosse necessario trasportare le attrezzature informatiche in altro locale, al fine di limitare i danni dovuti al distacco dei pc dalla rete e dagli apparecchi di connessione ad Internet

La nomina ha valore per l'anno scolastico 2019/2020, salvo successiva e diversa comunicazione.

L'incarico sarà retribuito per un **massimo di 15 ore funzionali**, corrispondenti a euro 262,50 (duecentosessantadue/50), secondo quanto stabilito in sede di Contrattazione Integrativa di Istituto, su determinazione del Dirigente Scolastico, **visti i registri di presenza o l'autocertificazione dell'attività svolta e gli obiettivi raggiunti.**

FIRMA DELL'INTERESSATO

Insegnante Antonino Di Caudo

Firme autografe sostituite a mezzo stampa ex art.3,c.2, del D.Lgs n.39/1993

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Rita Pagano

E-mail: [ctee073005@istruzione.it](mailto:ctee073005@istruzione.it) PEC: [ctee073005@pec.istruzione.it](mailto:ctee073005@pec.istruzione.it)

Sito: [www.cdrandazzo.edu.it](http://www.cdrandazzo.edu.it)

Il Responsabile del Procedimento: Rita Pagano	Tel: 095 921365	E-mail: <a href="mailto:ctee073005@istruzione.it">ctee073005@istruzione.it</a>
Il responsabile dell'istruttoria: Rita Pagano	Tel: 095 921365	E-mail: <a href="mailto:ctee073005@istruzione.it">ctee073005@istruzione.it</a>