

ORGANISMO DI FORMAZIONE ACCREDITATO PRESSO LA REGIONE VENETO: COD. N. 218

ALL.2

RESPONSABILI DI LABORATORIO

INCARICO	DOCENTE	COMPITI
LABORATORIO DI PROGETTAZIONE CAD	prof.ssa Dolores Barro	<ul style="list-style-type: none"> •Controllare e verificare in avvio di anno scolastico, utilizzando l'elenco descrittivo che verrà fornito dal DSGA, i beni contenuti nei laboratori, avendo cura durante l'anno del materiale didattico, tecnico e scientifico presente in essi. •Curare la corretta segnalazione nei verbali delle riunioni dipartimentali delle proposte di acquisto di beni necessari al rinnovo ed al potenziamento dei laboratori. •Indicare all'inizio dell'anno scolastico il fabbisogno annuo di materiali di consumo del laboratorio di cui ha la responsabilità. •Formulare in collaborazione con il referente (vicepresidenza) un orario di utilizzo del laboratorio di cui è responsabile, sentiti i colleghi che ne fruiscono, specificando criteri adottati e eventuali priorità individuate. •Controllare periodicamente durante l'anno il funzionamento dei beni contenuti nel laboratorio, a Lei affidati, segnalando guasti, anomalie e rotture sull'apposito modulo che verrà consegnato in allegato all'elenco descrittivo, da consegnare agli assistenti tecnici competenti in materia. •Controllare e verificare, al termine dell'anno scolastico, il corretto funzionamento dei beni contenuti nel laboratorio affidatogli, restituendo l'elenco descrittivo citato al punto 1 al DSGA e fornendo contestualmente suggerimenti per un miglioramento degli standard di qualità e di fruizione di quanto di sua competenza. •Partecipare in caso di necessità, ed in ogni caso in avvio e conclusione di anno scolastico, alla commissione tecnica interna per l'espletamento delle funzioni previste dal D.l. 129/2018 sul collaudo finale di lavori forniture e servizi, la vendita di materiali fuori uso e di beni non più utilizzabili, la ricognizione quinquennale dei beni e rinnovo decennale degli inventari, l'eliminazione dei beni dall'inventario.
LABORATORIO DI BIOLOGIA	prof. Marco Bortoluzzi prof.ssa Roberta Sottana	
LABORATORIO DI SISTEMI	prof. Giorgio Damian	
LABORATORIO DI S.T.A.	prof.ssa Monica Disarò	
LABORATORIO DI T.P.S.A.	prof. Ermanno Domenicale	
LABORATORIO DI AUTOMAZIONE	prof. Domenico Lucchesi	
LABORATORIO DI INFORMATICA INF.5	prof.ssa Magda M. Mongelli	
PALESTRA PICCOLA E GRANDE	prof.ssa Antonella Ostan	
LABORATORIO DI ELETTRONICA ELE 1	prof. Alberto Possamai	
LABORATORIO DI T.P.S.E.	prof. Giuseppe Sanfilippo	
LABORATORIO DI TECN. E DISEGNO TD1	prof. Roberto Anastasio	
LABORATORIO DI CHIMICA	prof.ssa Stefania Sossella	
LABORATORIO DI INFORMATICA INF.3	prof. Giuseppe Zerilli	
LABORATORIO DI INFORMATICA INF.4	prof. Roberto Olivotto	
LABORATORIO DI FISICA FIS	prof. Valter Specia	
LABORATORIO DI ELETTRONICA ELE 2	prof. Guido Tuveri	
LABORATORIO DI INFORMATICA INF.1	Prof. Marco Ventili	
LABORATORIO DI INFORMATICA INF.2	Prof. Francesco Frigo	

Ist. Tecnico indirizzi: *elettronica-informatica-automazione-telecomunicazioni*
 Liceo scientifico scienze applicate

Laboratorio territoriale per l'occupabilità
 Ricerca e sviluppo EMC

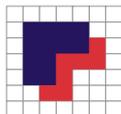


Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
 Fondo sociale europeo
 Fondo europeo di sviluppo regionale

www.itisplanck.it
 segreteria@itisplanck.it
 tvtf04000t@istruzione.it
 tvtf04000t@pec.istruzione.it
Fatturazione elettronica: UFPiXB



ORGANISMO DI FORMAZIONE ACCREDITATO PRESSO LA REGIONE VENETO: COD. N. 218

RESPONSABILI DI LABORATORIO

INCARICO	DOCENTE	COMPITI
LABORATORIO DI E.M.C.	prof. Sergio Di Virgilio	<ul style="list-style-type: none"> •Controllare e verificare in avvio di anno scolastico, utilizzando l'elenco descrittivo che verrà fornito dal DSGA, i beni contenuti nel laboratorio, avendo cura durante l'anno del materiale didattico, tecnico e scientifico presente. •Curare la corretta segnalazione all'Ufficio Tecnico delle proposte di acquisto di beni necessari al rinnovo, alla manutenzione e al potenziamento del laboratorio. •Indicare all'inizio dell'anno scolastico il fabbisogno annuo di materiali di consumo del laboratorio di cui ha la responsabilità. •Formulare un orario ed un calendario di utilizzo del laboratorio che ne consenta l'utilizzo agli utenti sia interni che esterni, specificando i criteri e le condizioni di accesso. •Controllare periodicamente durante l'anno il funzionamento dei beni contenuti nel laboratorio, a Lei affidati, segnalando guasti, anomalie e rotture all'Ufficio Tecnico. •Controllare e verificare, al termine dell'anno scolastico, il corretto funzionamento dei beni contenuti nel laboratorio affidatogli, restituendo l'elenco descrittivo citato al punto 1 al DSGA e fornendo contestualmente suggerimenti per un miglioramento degli standard di qualità e di fruizione di quanto di sua competenza. •Partecipare in caso di necessità, ed in ogni caso in avvio e conclusione di anno scolastico, alla commissione tecnica interna per l'espletamento delle funzioni previste dal D.l. 129/2018 sul collaudo finale di lavori forniture e servizi, la vendita di materiali fuori uso e di beni non più utilizzabili, la ricognizione quinquennale dei beni e rinnovo decennale degli inventari, l'eliminazione dei beni dall'inventario. •Curare le relazioni con gli Enti utilizzatori esterni del laboratorio.

Ist. Tecnico indirizzi: elettronica-informatica-automazione-telecomunicazioni
 Liceo scientifico scienze applicate

Laboratorio territoriale per l'occupabilità
 Ricerca e sviluppo EMC



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
 Fondo sociale europeo
 Fondo europeo di sviluppo regionale

www.itisplanck.it
 segreteria@itisplanck.it
 tvtf04000t@istruzione.it
 tvtf04000t@pec.istruzione.it
Fatturazione elettronica: UFPIXB