



Istituto Comprensivo "Federico De Roberto"

Piazzale Tienanmen, 5 - 95019 - Zafferana Etnea (CT)
tel./fax 095.7082022 - 7093023

CTIC860001 - C.F. 81004090874 - Codice Univoco UFE9R9

e-mail: ctic860001@istruzione.it - ctic860001@pec.istruzione.it
www.icderobertozafferana.edu.it - Ambito 6

Scuola ad Indirizzo Musicale

**Alle prof.sse Venera Rita Donzuso
Carmelinda A. O. Villeri
Graziella Trovato**

IC "F. DE ROBERTO"-ZAFFERANA E.
Prot. 0006838 del 01/10/2024
VII-6 (Uscita)

**E p. c. Al Funzionario dell'Elevata Qualificazione
e alla RSU d'Istituto
All'Albo
Amministrazione Trasparente**

Oggetto: NOMINA INCARICO RESPONSABILI BIBLIOTECA CENTRALE E DI FLERI CATALOGAZIONE VOLUMI E SUSSIDI A.S. 2024/25

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'Art 28 comma 4 del CCNL 28 febbraio 2018;

VISTO l'art. 25, comma 5, del D. l.vo n. 165/2001 che attribuisce al Dirigente Scolastico la facoltà di scegliere direttamente i docenti collaboratori e di delegare a quest'esercizio specifici compiti organizzativi e/o amministrativi;

VISTO il PTOF 2022/2025;

VISTA la legge 107 del 2015;

VISTI i traguardi e le priorità individuate dall'Istituto nel Piano di Miglioramento;

CONSIDERATE le risorse professionali presenti;

CONSIDERATO che le docenti di seguito indicati hanno espresso la disponibilità ad accettare l'incarico in oggetto;

NOMINA

Le Proff. **Venera Rita Donzuso**, **Carmelinda A. O. Villeri**, Responsabili della Biblioteca Plesso Centrale - catalogazione volumi e sussidi, la Prof. **Graziella Trovato** plesso Fleri Sc. Sec., catalogazione volumi e sussidi, per l'anno scolastico 2024/2025.

L'incarico comporta lo svolgimento delle seguenti funzioni:

- *Gestione generale dell'utilizzo della biblioteca scolastica e gestione prestiti: libri, materiali audiovisivi e informatici, documentari, carte geografiche.*
- *Predisposizione calendario delle visite, con cadenza quindicinale, delle classi della scuola secondaria di primo grado;*
- *Coordinamento delle attività di informatizzazione inventariale e collaborazione con i responsabili per l'Inventario.*
- *Gestione acquisti materiali per la biblioteca.*
- *Organizzazione di eventi, presentazione libri, incontri con gli autori.*



- *Collaborazione con il Dirigente Scolastico e i suoi Collaboratori.*
- *Raccordo con i Coordinatori di indirizzo e di classe.*

Le docenti nominate al termine dell'anno scolastico depositeranno tutta la documentazione relativa all'attività svolta.

Per lo svolgimento dell'attività di collaborazione, in orario extracurricolare, sarà corrisposto un compenso annuo lordo a carico del Fis nella misura stabilita nella contrattazione integrativa d'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Salvatore Musumeci

Documento firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i.

