

Istituto Comprensivo Statale Giovanni XXIII

Via Ofanto 29 - 76017 San Ferdinando di Puglia (BT) - Tel. e fax Presidenza: +39 0883 621135 - Tel. Segreteria: +39 0883 621186 e-mail: fgic871006@istruzione.it - e-mail PEC: fgic871006@pec.istruzione.it - Sito WEB di Istituto: <http://www.icgiovanni23.gov.it/wordpress/> - <http://www.icgiovanni23.gov.it/joomla3/> - Codice Meccanografico: FGIC871006 - Codice Fiscale: 90095100724 - Codice Univoco Ufficio: UF5J11

San Ferdinando di Puglia **19/10/2018**

Nomina

A:

Docenti Commissione Biblioteca

Ins. Scardigno Massimo

Ins. Distaso Sabrina

Ins. Marrone Antonella

Prof.ssa Cramatossa Teresa

Prof. Giacomantonio Maurizio

e p.c.

a Direttore SGA

Albo di istituto

Sito di Istituto

Nomina a Commissione dell'ambiente speciale attrezzato per l'apprendimento
laboratoriale, pratico, e di ricerca

Biblioteca Mediateca

anno scolastico **2018-2019**

Il Dirigente Scolastico

- visto l'art.1 co. 1 punto c e l'art.25 bis co. 4 Dlgs 29/1993 del 3 febbraio
- visto il Dlgs 297/1994 del 16 aprile
- visto l'art.25 bis Dlgs 59/1998 del 6 marzo
- visto il DPR 275/1999
- visto l'art.25 co.5 Dlgs 165/2001 del 30 marzo
- visto l'art. 27 del DI 44/2001
- visto l'art. 88, co. 2, lettera f) CCNL personale scolastico
- visti gli art. 16 e 17 del Dlgs 81/2008 del 9 aprile
- visto l'art.1 comma 83 Legge 107/2015 del 13 luglio
- vista la Circ. n.12 del 21/09/2018 per la presentazione dei componenti della commissione biblioteca/mediateca
- vista la delibera del Collegio dei docenti del 05/10/2018 eleggente i componenti della Commissione
- considerate le caratteristiche formali e sostanziali dell'incarico
- considerata la competenza dell'interessato e la sussistenza delle garanzie di integrità professionale
- considerata la l'esperienza posseduta dall'interessato nella disciplina connessa allo spazio attrezzato in questione

NOMINA

COMMISSIONE BIBLIOTECA MEDIATECA			
NOMINATIVO DOCENTE		INCARICO	ORDINE di SCUOLA
SCARDIGNO	MASSIMO	COMPONENTE	Scuola dell'Infanzia
DISTASO	SABRINA	COMPONENTE	Scuola Primaria
MARRONE	ANTONELLA	COMPONENTE	Scuola Primaria
CRAMAROSSA	TERESA	COMPONENTE	Scuola Secondaria di I grado
GIACOMANTONIO MAURIZIO		COMPONENTE	Scuola Secondaria di I grado

INCARICA

per l'a.s. **2018/2019**, i **SUINDICATI DOCENTI** con le seguenti funzioni:

1. Stipulare un regolamento per il funzionamento della biblioteca (**tale regolamento dovrà essere allegato al P.T.O.F.**)
2. Organizzare ed effettuare i servizi di sistemazione, selezione, catalogazione, informatizzazione e prestito del patrimonio librario del nostro istituto fissando l'orario in cui sarà a disposizione degli alunni e di tutto il personale dell'istituto, docente e non docente.
3. Assicurare un'apertura regolare e quotidiana della biblioteca.

4. Gestire il servizio prestiti e consultazione.
5. Raccogliere richieste da parte di singoli docenti, dei gruppi per materia, dipartimenti. Tenere contatti con i coordinatori di classe per recepire esigenze e per progettare percorsi.
6. Proporre l'acquisto motivato di libri, riviste e materiale multimediale integrative ed eventuali incontri con gli autori.
7. Collaborare con i genitori degli alunni per le iniziative relative alla biblioteca che verranno proposte.
8. Stilare le circolari relative alla biblioteca/mediateca per informare docenti, allievi, genitori, enti esterni delle attività in corso o di iniziative inerenti la lettura.
9. Preparare materiali dedicati per gli allievi.
10. Allestire e predisporre un ambiente al servizio dell'intera comunità scolastica.
11. Promuovere negli allievi la lettura autonoma.
12. Coinvolgere possibili interlocutori sul territorio.
13. Offrire possibili servizi per i docenti (riviste, materiale didattico).
14. Predisporre registri e quanto altro necessario per permettere agli altri docenti di mettersi a disposizione per il prestito nell'ambiente del recupero orario residuale.
15. Rendere più efficace l'azione della biblioteca come centro di formazione della lettura e della ricerca.
16. Proporre/selezionare attività di aggiornamento.
17. Predisporre progetti, prendere contatto con esperti e relatori
18. Predisporre e applicare strumenti idonei per la valutazione delle attività e degli interventi coordinati.

Al responsabile della commissione, prof.ssa S. CALEFATO è inoltre affidato il compito di:

- redigere il progetto annuale e proporre un preventivo di spesa
- indire le riunioni della commissione
- tenere i contatti tra la biblioteca e gli utenti
- curare il coordinamento con le biblioteche di altri Istituti
- accogliere le richieste di acquisto verificandone la congruenza con gli stanziamenti di bilancio

Gestione della VIGILANZA

- regolari ispezioni con produzione di sintetici report
- vigilanza e segnalazione tempestiva, informale e formale agli Uffici delle situazioni di pericolo per persone e cose, delle condizioni di rischio e delle problematiche emergenti
- vigilanza sull'accesso nei ambienti attrezzati di persone esterne non autorizzate

Ruolo di GOVERNANCE

- controllo del rispetto delle politiche di uso sostenibile
- responsabilità dell'affidamento da consegna degli spazi e degli strumenti e beni in dotazione ivi contenuti nei limiti previsti per l'assegnazione
- quantificazione del fabbisogno relativo agli strumenti e presidi contenuti
- collaborazione, con le funzioni strumentali, alla progettazione di azioni di miglioramento
- consulenza a docenti che individuano le risorse contenute come funzionali a progetti extracurricolari e di ampliamento dell'offerta formativa
- riunione con il Dirigente Scolastico per questioni inerenti i punti sopraelencati e per proposte riguardanti la pulizia, l'ordine, l'organizzazione e le disposizioni migliori di strumenti e attrezzi.

Nello svolgimento delle attività suindicate la **Commissione Biblioteca/Mediateca** è tenuta al rispetto della vigente normativa, al PTTI (Piano Triennale per la Trasparenza ed Integrità) e PTPC (Piano Triennale Prevenzione Corruzione) nonché alle direttive e disposizioni, anche verbali, del Dirigente Scolastico ai sensi degli artt. 2086, 2094 e 2104 c.c..

Il Dirigente Scolastico vigilerà sul corretto svolgimento delle funzioni affidate **alla Commissione Biblioteca/Mediateca** e tale controllo potrà avvenire nel corso di appositi incontri indetti dal Dirigente che potrà richiedere consegna da parte della Commissione dell'apposito modello di report debitamente compilato.

Il Dirigente Scolastico rende noto alla **Commissione Biblioteca/Mediateca** che, ai sensi dell'art. 14, comma 22, del DL 95/2012, la presente nomina e i suindicati incarichi e deleghe non costituiscono affidamento di mansioni superiori o vicarie e non prevedono alcun compenso o indennità per lo svolgimento di funzioni superiori.

Per l'incarico attribuito compete alla **Commissione Biblioteca/Mediateca** esclusivamente un compenso forfettario ai sensi dell'art. 34 del CCNL del comparto scuola 2006/2009. Tale retribuzione, visto l'art. 88, co. 2, lettera f) CCNL, attinge esclusivamente dai fondi disponibili per la remunerazione accessoria presso la nostra scuola e pertanto è relazionato all'entità del Fondo dell'Istituzione scolastica e sarà quantificato in sede di contrattazione integrativa di istituto e comunicato con successiva nota del redigente.

Per ricevuta ed accettazione:

DIRIGENTE SCOLASTICO
dott. prof. Antonio CATAPANO
art. 3, c.2 del Dlgs 39/1993