



**ISTITUTO COMPRENSIVO  
INFANZIA- PRIMARIA - SECONDARIA 1° GRADO**

**Scuola ad indirizzo Musicale**

**“ MANZONI – DINA e CLARENZA”**

**Via Ghibellina, 211 – 98123 MESSINA**

**Tel. 0902921015 – Fax 0906518057**

**C.F.: 97093460836 - Codice Univoco Ufficio UFJ205**

Sito web: [www.icmanzonidinaeclarenza.edu.it](http://www.icmanzonidinaeclarenza.edu.it)- e-mail: [meic86700e@istruzione.it](mailto:meic86700e@istruzione.it)

PEC [meic86700e@pec.istruzione.it](mailto:meic86700e@pec.istruzione.it)

I.C. MANZONI - DINA E CLARENZA  
Prot. 0011132 del 26/10/2020  
07 (Uscita)

Messina, 21.10.2020

Alla Prof.ssa LA FAUCI Giuseppina  
Agli Atti  
e p.c. al DSGA

**OGGETTO:** NOMINA REFERENTE BIBLIOTECA D'ISTITUTO (INTEGRAZIONE)

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO:** Il Decreto Legislativo n. 165/2001;

**VISTA:** L'esigenza di rendere sempre più efficace l'azione didattica della Scuola;

**FACENDO SEGUITO:** alla seduta del Collegio dei Docenti del 23/09/2020

**NOMINA**

La docente **LA FAUCI Giuseppina REFERENTE PER LA BIBLIOTECA D'ISTITUTO** (A. S. 2020/21).

La docente in oggetto avrà cura di svolgere i seguenti compiti:

- a) Curare la ricognizione, la catalogazione anche digitale e la conservazione dei libri, delle riviste, delle enciclopedie e del materiale audio-visivo presenti nei plessi scolastici all'interno della biblioteca d'Istituto e negli altri eventuali spazi per la lettura individuati d'intesa col DS;
- b) Regolamentare e calendarizzare l'uso della biblioteca d'Istituto e degli altri eventuali spazi per la lettura della Scuola da parte degli alunni, dei docenti ed eventualmente delle famiglie;
- c) Curare la custodia del materiale bibliografico ed audio-visivo della biblioteca d'Istituto e degli altri eventuali spazi per la lettura, in collaborazione con i Referenti dei plessi e con i docenti accompagnatori degli alunni;
- d) Sottoporre al DS ed al DSGA l'eventuale richiesta d'acquisto di materiale bibliografico ed audio-visivo compatibilmente con le disponibilità finanziarie della Scuola;
- e) Promuovere rapporti con le biblioteche e con le agenzie culturali del territorio d'intesa con il Dirigente Scolastico;
- f) Organizzare eventi culturali e laboratori di lettura e scrittura in collaborazione con il Dirigente Scolastico;

g) Relazionare periodicamente al Dirigente Scolastico sull'esecuzione dei compiti assegnati e partecipare alle riunioni periodiche dello Staff di direzione.

Per lo svolgimento del suddetto incarico, la Prof.ssa LA FAUCI Giuseppina sarà coadiuvata dalla Prof.ssa RASO VINCENZA e dall'Ins. BARRILA' Maria.

Per lo svolgimento dell'incarico conferito le sarà riconosciuto un compenso forfettario che sarà definito in sede di contrattazione integrativa d'Istituto in base alla disponibilità finanziaria del FIS.



**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
Prof.ssa Concetta QUATTROCCHI