



ISTITUTO SUPERIORE GALILEI CONEGLIANO

ISTITUTO TECNICO

Elettronica ed Elettrotecnica – Meccanica, Meccatronica ed Energia – Grafica e Comunicazione

ISTITUTO PROFESSIONALE

Produzioni Industriali e Artigianali – Manutenzione e Assistenza Tecnica – Corso serale



Comunicato n. 14

A: DOCENTI PERSONALE ATA

Oggetto: Tempistica procedure acquisti e presentazione richieste.

Si informano le SS.LL. che l'inoltro delle richieste all'Ufficio Patrimonio (patrimonio@isgalilei.edu.it) per effettuare gli acquisti relativi al **materiale di facile consumo e beni durevoli** deve avvenire secondo la seguente tempistica:

- **primo periodo: dal 10 settembre al 25 ottobre,**
- **secondo periodo: dal 10 gennaio al 31 marzo**

Inoltre:

nel periodo **dal 31 marzo al 30 giugno** di ciascun anno scolastico, le SS.LL. dovranno inviare allo stesso Ufficio le richieste di acquisto di beni di facile consumo (Mod. 015-07) e di beni durevoli (pianificazioni – Mod. 016) per l'anno scolastico successivo, per procedure di acquisto da avviare nel mese di settembre da parte degli Uffici competenti.

I modelli di richiesta sono scaricabili dal sito web di Istituto, sezione Qualità – modulistica.

Si specifica che, per ciascun periodo, gli Uffici preposti (UTE/Patrimonio) avvieranno entro 15/20 giorni dalla ricezione delle richieste, dopo valutazione del Dirigente scolastico, le procedure di acquisto; i tempi di consegna dei materiali richiesti saranno invece soggetti alle disponibilità/tempistiche dei singoli fornitori.

Tutte le richieste di beni e materiali dovranno essere compilate in modo esaustivo, con descrizione completa del bene richiesto, anche tecnica, avvalendosi eventualmente di cataloghi disponibili sul web; non saranno prese in considerazione le richieste presentate in modo incompleto e/o generico.



ISTITUTO SUPERIORE GALILEI CONEGLIANO

ISTITUTO TECNICO

Elettronica ed Elettrotecnica – Meccanica, Meccatronica ed Energia – Grafica e Comunicazione

ISTITUTO PROFESSIONALE

Produzioni Industriali e Artigianali – Manutenzione e Assistenza Tecnica – Corso serale



Si allegano alla presente le schede di processo per la gestione acquisti (Nr. IST.015-03) e per la gestione laboratori e aule (Nr. IST.006-04), specificando che le tempistiche di riferimento rimangono comunque quelle indicate nella presente comunicazione.

Per la gestione dei laboratori e aule si ricorda che, come da scheda di processo IST.006-04, **la manutenzione programmata delle apparecchiature** deve avvenire nel periodo Giugno/settembre tramite affidamento mansioni all'assistente tecnico di reparto da parte del responsabile di reparto utilizzando il MOD.095; **la comunicazione delle apparecchiature non funzionanti** va fatta dall'insegnante che rileva il guasto all'assistente tecnico con MOD.096 entro 3 giorni dalla rilevazione, il quale provvede alla riparazione. Nel caso in cui il bene non sia riparabile dall'A.T. del reparto, quest'ultimo richiede l'intervento di un esterno inoltrando la notifica guasto (MOD.096) all'Ufficio Patrimonio (patrimonio@isgalilei.edu.it) che provvederà alla sua registrazione su registro dedicato e all'inoltro della stessa all'Ufficio tecnico competente. Quest'ultimo, entro 2 giorni, una volta valutato il danno, propone la riparazione, con conseguente ordine relativo all'assistenza, o lo scarico.

Conegliano, 14/09/2022

f.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO
MASSENZ Maria Chiara