



Prot. n. 1144/II 28

Pescara, 7 DICEMBRE 2013

Ai COMPONENTI DELL'U.T.
Al DSGA
Sede

Oggetto : **Direttive** del DS in applicazione del Regolamento dell'Ufficio Tecnico

Nell'intento di garantire un corretto funzionamento dell'UT , in applicazione del Regolamento vigente, la scrivente DS , individua alcune procedure da seguire nell'ITER di segnalazione di disfunzioni e/o necessità di acquisti e ne dà col presente atto dettagliate direttive

1. I docenti segnalano agli AT problematiche inerenti l'uso o funzionamento di apparati;
2. Gli AT intervengono per quanto di loro competenza nel tentativo di risolvere il problema;
3. Gli AT segnalano al docente distaccato le problematiche, il docente mette in atto quanto a sua conoscenza e competenza per risolvere il problema;
4. Il docente riferisce al Responsabile UT il quale mette in atto quanto a sua conoscenza e competenza per risolvere il problema;
5. Se il Responsabile conferma la problematica, il Docente distaccato segnala per iscritto (protocollo urgente) al DS il persistere del problema, indicando le possibili modalità di soluzione sia tecniche che di acquisto o riparazione esterna (concordate col responsabile);
6. Il DS si interfaccia con il Responsabile dell'UT e concorda le procedure tecniche di soluzione, le sottopone al DSGA (necessità di acquisti, convocazione di esperti e/o tecnici, contratti di manutenzione) supportate dal parere tecnico del Responsabile;
7. Il DSGA individua le modalità amministrative da mettere in atto per una tempestiva soluzione delle problematiche, nel rispetto dei vincoli imposti dalla normativa per la corretta gestione economica dell'Istituzione e dà le opportune direttive all'Ufficio competente;
8. Viene compilata, a cura della segreteria, una **scheda di risposta** dettagliata con l'indicazione delle decisioni tecnico-amministrative e dei tempi necessari.

Le procedure sopra riportate dal punto 1 al 6 vanno espletate nell'arco di 7 giorni lavorativi, in modo da avviare le procedure amministrative (punto 7) in tempi brevi e procedere ad acquisti e riparazioni entro massimo 15 giorni dalla segnalazione delle disfunzioni.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Annateresa Rocchi