



## PROCEDURA OPERATIVA

**PO 6.2 - Gestione delle infrastrutture**

Ed.1 Rev.0 del 01/12/14

Red. RSG App. DS

### Indice

1.Scopo e campo di applicazione .....	2
2.Responsabilità.....	2
3. Modalità operative.....	2
3.1 Manutenzione delle Attrezzature .....	2
3.2 Controllo delle dotazioni di aula .....	4
3.3 Kit Esercitazioni.....	4
3.4 Inventario libri, riviste e dispense.....	4
4. Documentazione di riferimento.....	4
5.Elenco delle modifiche .....	5

Distribuzione della Procedura Operativa

Copia n°1	Consegnata/upload	A:	C	NC
			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



## PROCEDURA OPERATIVA

PO 6.2 – Gestione delle infrastrutture

Ed.1 Rev.0 del 01/12/14

Red. RSG App. DS

### 1.Scopo e campo di applicazione

Scopo della presente procedura è definire le metodologie di controllo delle infrastrutture dell'Istituto. Per infrastrutture si intendono:

- Aule per la formazione ed esercitazione;
- Attrezzature (computer e lavagne luminose);
- Kit per esercitazione;
- Libri e dispense

### 2.Responsabilità

Il **Responsabile di Laboratorio(docente)** ha la responsabilità gestire le attrezzature in conformità di quanto predisposto dall'Istituto e di rilevare le eventuali difformità riscontrate.

L'**Assistente Tecnico** ha la responsabilità della manutenzione periodica delle attrezzature e della registrazione delle avvenute manutenzioni.

Gli **assistenti tecnici ed ITP** hanno la responsabilità di preparare i Kit di esercitazione.

I **Docenti** hanno la responsabilità di verificare, prima dell'inizio della lezione, la conformità e le dotazioni d'aula/esercitazione. Affida al docente del laboratorio la gestione fisica di quanto sopra.

Per le infrastrutture la responsabilità è affidata all'Ufficio Tecnico che si interfaccia con il tecnico specifico.

Il **DSGA** ha la responsabilità di gestire l'inventario dell'Istituto relativo a libre dispense, riviste ecc. e gestirne il prestito/restituzione.

### 3. Modalità operative

#### 3.1 Manutenzione delle Attrezzature

L'Istituto definisce, predispone e mantiene efficienti le infrastrutture necessarie per garantire la conformità dei servizi offerti

Le infrastrutture comprendono:

- Aule per la formazione ed esercitazione;
- Attrezzature (computer e lavagne luminose);
- Kit per esercitazione;

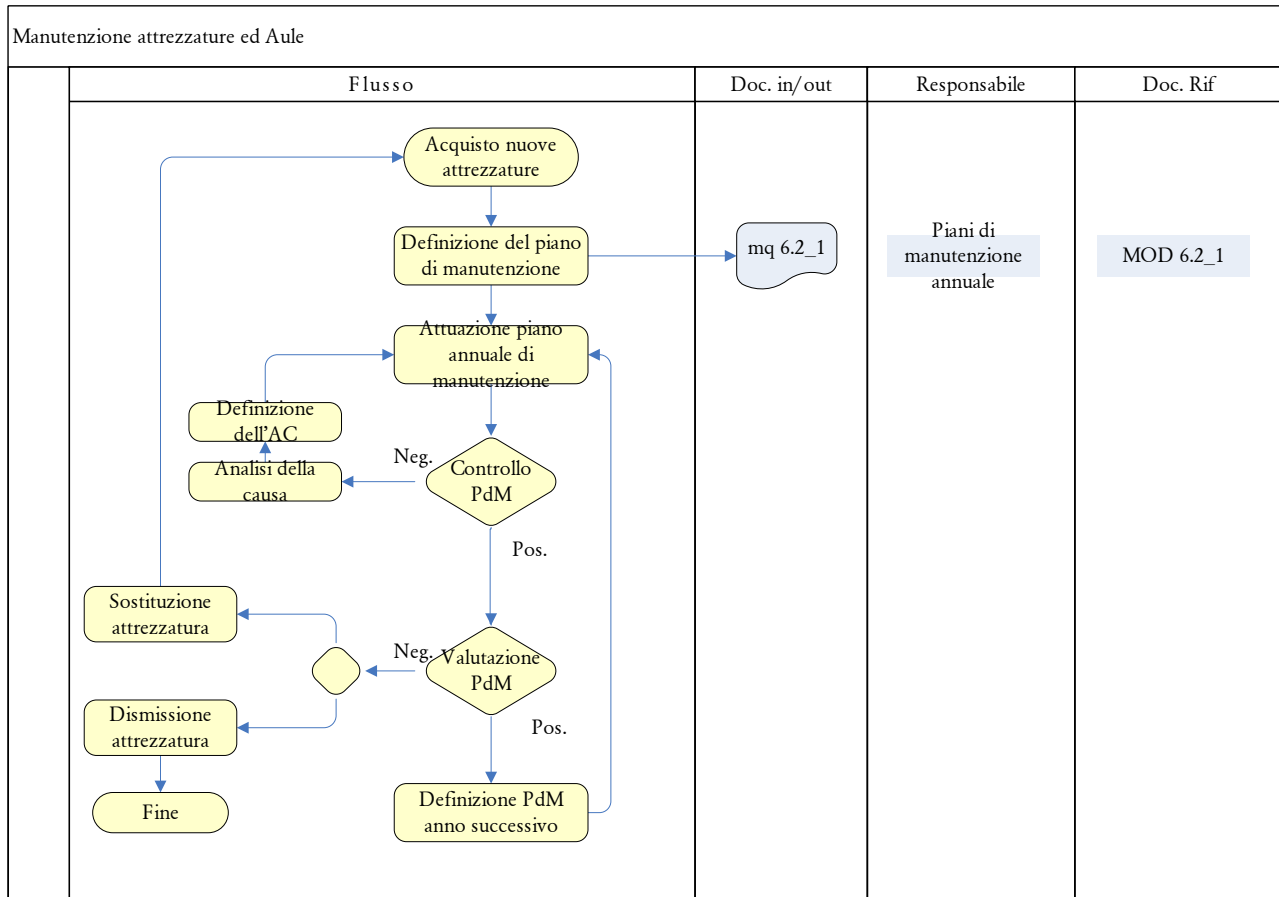
Viene garantita la manutenzione delle attrezzature utilizzate come definito dal seguente flusso:

PROCEDURA OPERATIVA

PO 6.2 - Gestione delle infrastrutture

Ed.1 Rev.0 del 01/12/14

Red. RSG App. DS



**I. Inserimento nel piano di manutenzione (PdM)**

L'attrezzatura è inserita nel programma di manutenzione/controllo (MOD 6.2\_1) che ne gestisce le scadenze e le modalità di intervento registrandone gli esiti.

**II. Attuazione e controllo del Piano di Manutenzione**

Durante lo svolgimento delle attività sarà effettuata e registrata la manutenzione prevista a cura del responsabile sul MOD 6.2\_2.

Il RSG durante gli AI controllerà l'avanzamento del PDM e se necessario definirà delle opportune azioni correttive.

**III. Valutazione del Piano di Manutenzione**

Annualmente l'analisi degli indicatori relativi alla manutenzione sono discussi in sede di riesame della Direzione.

Tale analisi è volta all'individuazione delle seguenti caratteristiche delle attrezzature:

1. costo di manutenzione (ordinaria e straordinaria);



## PROCEDURA OPERATIVA

### PO 6.2 – Gestione delle infrastrutture

Ed.1 Rev.0 del 01/12/14

Red. RSG App. DS

2. rapporto tra il costo di manutenzione e reale utilizzazione delle attrezzature (analisi costi/benefici);

Tali analisi portano alle seguenti valutazioni:

1. proseguo del programma manutentivo;
2. sostituzione del bene;
3. dismissione del bene.

#### 3.2 Controllo delle dotazioni dei laboratori

Gli assistenti Tecnici compileranno apposito modello MOD 6.2\_3 dove per ogni laboratorio devono essere indicate le dotazioni della stessa. In tale modulo saranno riportate le dotazioni standard dei laboratori, compresi eventuali KIT per esercitazioni. Ogni mese, prima dell'avvio delle lezioni gli assistenti Tecnici dovranno provvedere alla verifica delle dotazioni dei laboratori, annotando sul MOD 6.2\_3 eventuali anomalie o rotture. Le anomalie saranno comunicate al RSG il quale insieme al DS valuterà le azioni da intraprendere.

#### 3.3 Kit Esercitazioni

Per kit di esercitazione si intende l'insieme degli strumenti, pubblicazioni, ed altre attrezzature necessarie allo svolgimento di una lezione tecnico pratica.

I contenuti di tali Kit sono definiti dal docente e formalizzati nelle "Esperienze di laboratorio" MOD. 6.2\_7. La calendarizzazione delle esercitazioni avviene tramite apposite riunioni in cui i docenti informano gli assistenti tecnici ed ITP riguardo il periodo di svolgimento delle stesse al fine di predisporre preventivamente il KIT necessario (sulla base del MOD 6.2\_7).

Gli **assistenti tecnici ed ITP** provvederanno alla loro preparazione redigendo il MOD 6.2\_4 per la consegna del KIT. La firma del docente su tale modello attesta la verifica del materiale del KIT.

#### 3.4 Inventario libri, riviste e dispense

L'Istituto gestisce il proprio patrimonio letterario attraverso un inventario MOD 6.2\_5 preparato dal Responsabile della biblioteca.

A ogni prestito ed ogni restituzione (docente o allievo) esso sarà registrato sul MOD 6.2\_6 sempre a cura del Responsabile della biblioteca

### 4. Documentazione di riferimento

---

MOD 6.2_1	Programma di Manutenzione
MOD 6.2_2	Registrazione controlli attrezzature
MOD 6.2_3	Controllo dotazioni d'aula
MOD 6.2_4	Kit esercitazioni (Laboratori/aule attrezzate - Aule ordinarie)

---



## PROCEDURA OPERATIVA

**PO 6.2 - Gestione delle infrastrutture**

Ed.1 Rev.0 del 01/12/14

Red. RSG App. DS

---

MOD 6.2_5	Inventario libri, riviste e dispense
MOD 6.2_6	Prelievo, restituzione di libri, riviste e dispense
MOD 6.2_7	Esperienze di laboratorio
MOD 6.2_8	Registrazione accesso biblioteca

---

### 5.Elenco delle modifiche

---

Data	Ed.	Rev.	Par.	Descrizione Modifica
------	-----	------	------	----------------------

---

---