



ISTITUTO di ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE
“MAJORANA - GIORGI”

VIA SALVADOR ALLENDE 41 16138 GENOVA TEL. 0108356661 FAX 0108600004
VIA TIMAVO 63 16132 GENOVA TEL. 010 393341 FAX 010 3773887
CODICE ISTITUTO: GEIS018003 - www.majorana.gov.it - geis018003@istruzione.it
LICEO delle SCIENZE APPLICATE
INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI - ELETTRONICA E ELETTRONICA – MECCANICA



Comunicazione n.48 del 8 ottobre 2018

Agli Assistenti Tecnici. Loro sedi
Ai Docenti Loro sedi
Al Direttore S.G.A.
Al Personale ATA. Loro sedi
All' Ufficio Tecnico

OGGETTO: Acquisizione materiali di consumo e per manutenzione, a.s.18/19

Si richiamano alcune modalità operative adottate nell'a.s.18/19 per la richiesta di materiali di consumo e di materiali necessari alle manutenzioni.

Richieste al DSGA

- **Materiali per pulizia e simili.** Le richieste vanno inoltrate dai singoli Collaboratori Scolastici, secondo le modalità stabilite dal Direttore SGA
- **Minute spese.** In applicazione di quanto previsto dal REGOLAMENTO INTERNO GESTIONE FONDO MINUTE SPESE (approvato dal Consiglio di Istituto in data 30/10/2014, nonché pubblicato sul sito web dell'Istituto) e dalla normativa vigente (art.17 DI 44/2001) la richiesta di minute spese (per **importo massimo di 30,00€ per ciascuno scontrino**: art.3 Regolamento interno) va inoltrata direttamente al DSGA (art.2 Regolamento interno).

Materiali di consumo e per la manutenzione dei laboratori

Le richieste vanno inoltrate esclusivamente nei **periodi**:

- **fino al 31 ottobre 2018** per richieste relative alla programmazione didattica a.s.18/19
- **marzo-aprile 2019** realizzazione Programma Annuale 2019

Nei restanti periodi saranno accolte solo richieste derivanti da comprovate e imprevedibili necessità di manutenzione straordinaria.

Le richieste vengono inviate a cura degli Assistenti Tecnici (AA.TT.) assegnati ai laboratori, previa consultazione con il docente responsabile del Laboratorio.

Per eventuali richieste non correlate a uno specifico Laboratorio, i Coordinatori di Dipartimento o dei Consigli di Classe contatteranno direttamente l'Ufficio Tecnico (U.T.), che fornirà allo scrivente gli elementi tecnici necessari per decidere sull'accoglimento della richiesta. Non verranno prese in considerazione richieste di singoli docenti.

Tutte le richieste vanno inviate obbligatoriamente e esclusivamente all'Ufficio Tecnico (U.T.), tramite la **casella di posta elettronica (richieste.acquisti@majorana.gov.it)** allegando al messaggio di posta elettronica un file Excel disponibile presso l'Ufficio Tecnico.

Non verranno prese in considerazione le richieste pervenute tramite canali diversi dall'indirizzo e-mail sopra indicato, oppure che non fanno uso del modello distribuito dall'U.T.

Eventuali richieste di materiali con specifiche caratteristiche tecniche possono ovviamente essere accompagnate da ulteriori informazioni e contatti tra U.T. e AA.TT.

Personale incaricato

Si riportano alcuni incarichi tecnici assegnati per il corrente a.s.18/19, correlati alla presente comunicazione.

Coordinatore dell'Ufficio Tecnico:

Prof.Claudio Di Brigida	Sede di via Allende	(semiesonero: 9h)
Prof.Paolo Romano	Sede di via Timavo	(semiesonero: 9h)

Amministratori e responsabili sicurezza Rete Didattica:

Prof.Marco Trebino	Sede di via Allende
Prof.Paolo Romano	Sede di via Timavo

NB: entrambi i docenti NON hanno l'incarico di intervenire direttamente per assistenza hardware nelle classi. Il personale incaricato della manutenzione dei dispositivi hardware necessari per l'accesso al R.E. (PC nelle classi) verrà individuato prima possibile, con successiva comunicazione

Amministratori e responsabili sicurezza Rete Wifi:

Prof.Alessandro Pavoncelli	Sede di via Allende
Prof.Paolo Romano	Sede di via Timavo

Amministratore e responsabile sicurezza Registro Elettronico ordinario e S&T:

Prof.Claudio Di Brigida	corsi diurni
-------------------------	--------------

Amministratore Registro Elettronico corsi I.D.A.:

Prof.Stefano Zustovich	corsi I.D.A.
------------------------	--------------

Il Dirigente Scolastico (Alessandro Rivella)

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.lgs n. 39/93*