

**PROCEDURA OPERATIVA****PO 7.1.3 – Gestione delle infrastrutture** Ed.1 Rev.2 del 01/09/15Red. RSG App. DS
Agg. al 02/09/2020

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	5
5.Elenco delle modifiche	5

Distribuzione della Procedura Operativa

Copia n°	Consegnata/upload A:	C	NC
01	Gruppo di Monitoraggio MIUR	<input checked="" type="checkbox"/>	



PROCEDURA OPERATIVA

PO 7.1.3 – Gestione delle infrastrutture Ed.1 Rev.2 del 01/09/15

Red. RSG App. DS
Agg. al 02/09/2020

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, lavagne luminose, simulatori);
- Kit per esercitazione;
- libri e dispense.

2.Responsabilità

Il Direttore di Laboratorio 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.

Il Docente tecnico-pratico ha la responsabilità di definire e 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.

Il Responsabile della Biblioteca ha la responsabilità di gestire l'inventario dell'Istituto relativo a libri dispense, riviste ecc. e gestirne il prestito/restituzione.

La provincia esercita in materia di edilizia scolastica i compiti attribuiti dalla legislazione statale e regionale che sono connessi alla istruzione secondaria superiore e alla formazione professionale.

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:

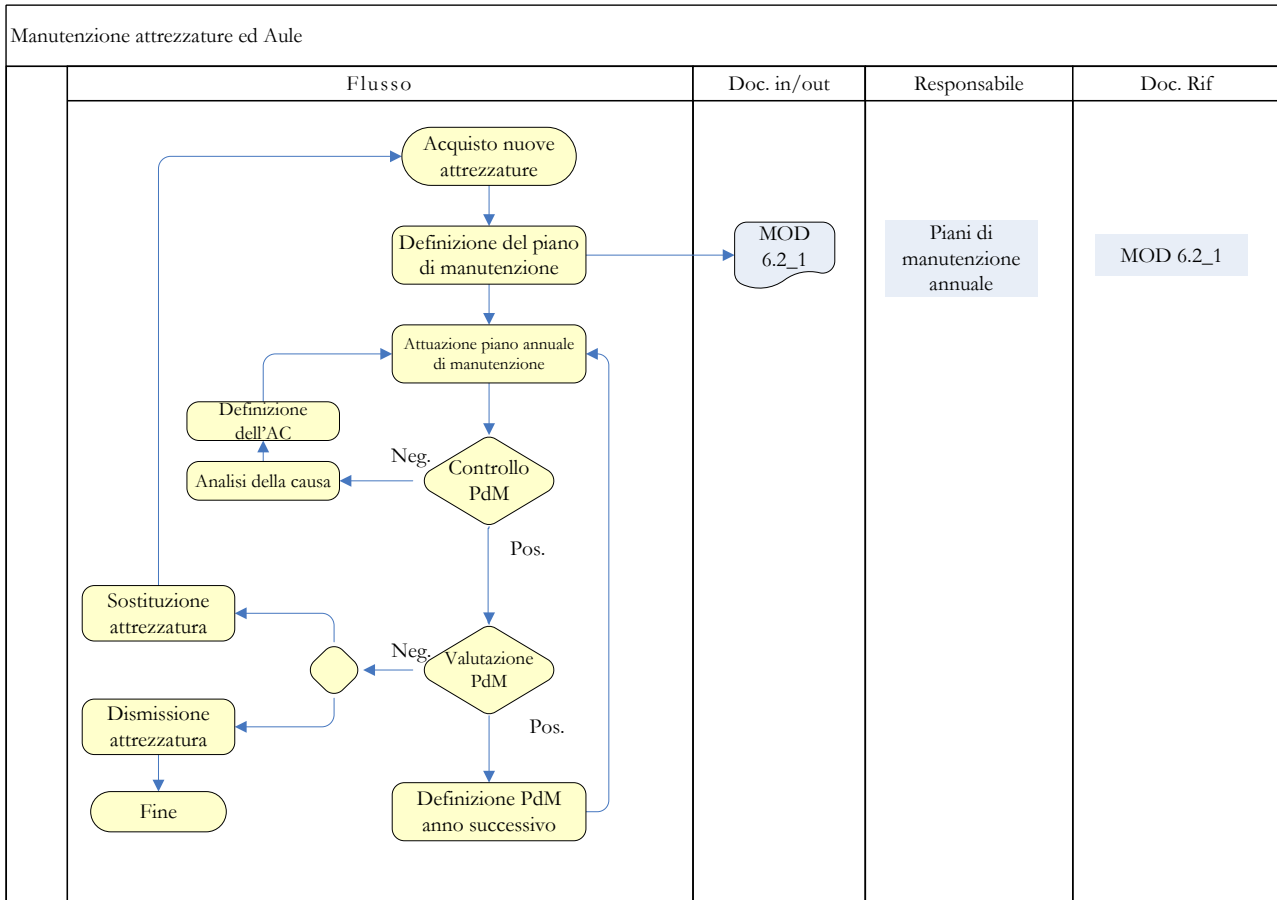
- aule per la formazione ed esercitazione;
- attrezzature (computer, lavagne luminose, simulatori);
- Kit per esercitazione.

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

PROCEDURA OPERATIVA

PO 7.1.3 – Gestione delle infrastrutture Ed.1 Rev.2 del 01/09/15

Red. RSG App. DS
Agg. al 02/09/2020



I. Inserimento nel piano di manutenzione (PdM)

L'attrezzatura è inserita nel programma di manutenzione/controllo (MOD 7.1.3_1) che ne gestisce le scadenze e le modalità di intervento.

Con particolare riferimento alla gestione di hardware e software presenti presso l'Istituto, è garantita la corretta gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria attraverso la definizione di interventi programmati con gli Assistenti di laboratorio; in particolare vengono svolte, con la periodicità riportata nel programma, le seguenti attività:

- aggiornamenti software necessari;
- aggiornamento anti-virus;
- deframmentazione disco.

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 7.1.3_2 indicando anche gli esiti.

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



PROCEDURA OPERATIVA

PO 7.1.3 – Gestione delle infrastrutture Ed.1 Rev.2 del 01/09/15

Red. RSG App. DS
Agg. al 02/09/2020

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);
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 di aula

Durante l'espletamento delle docenze i docenti, prima dell'inizio delle lezioni, sono tenuti a verificare le dotazioni di aula, e degli eventuali Kit per esercitazioni da utilizzate, verificando la rispondenza alle esigenze della lezione.

Tale controllo deve essere registrato sul modello MOD 7.1.3_3 a cura del Docente, secondo quanto definito nell'istruzione operativa IO 7.1.3 "Gestione delle dotazioni e dei kit", e verificato a cura del RSG.

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.

L'ITP provvederà alla loro preparazione e registrazioni sul modello MOD 7.1.3_4, secondo quanto definito nell'istruzione operativa IO 7.1.3 "Gestione delle dotazioni e dei kit".

I Docenti al prelievo sono tenuti alla verifica del kit registrandola sempre sul modello MOD 7.1.3_4.

3.4 Inventario libri, riviste e dispense

L'Istituto gestisce il proprio patrimonio letterario attraverso un inventario MOD 7.1.3_5 preparato dal Responsabile Biblioteca.

A ogni prestito ed ogni restituzione (docente o allievo) esso sarà registrato sul MOD 7.1.3_6 sempre a cura del Responsabile Biblioteca.

**PROCEDURA OPERATIVA****PO 7.1.3 – Gestione delle infrastrutture** Ed.1 Rev.2 del 01/09/15Red. RSG App. DS
Agg. al 02/09/2020**4. Documentazione di riferimento**

MOD 7.1.3_1	Programma di Manutenzione
MOD 7.1.3_2	Registrazione controlli attrezzature
MOD 7.1.3_3	Controllo dotazioni d'aula
MOD 7.1.3_4	Kit esercitazioni
MOD 7.1.3_5	Inventario libri, riviste e dispense
MOD 7.1.3_6	Prelievo, restituzione di libri, riviste e dispense
IO 7.1.3	Gestione delle dotazioni e dei kit

5. Elenco delle modifiche

Data	Ed.	Rev.	Par.	Descrizione Modifica
02/05/13	1	1	-----	Prima Emissione della Procedura
01/09/15	1	2	-----	Modifiche derivanti dall'attuazione delle AC proposte da AJA in altri Istituti e per correzione di alcuni refusi
