



**ISTITUTO TECNICO ECONOMICO E TECNOLOGICO STATALE "G. MAGGIOLINI"**

Via Spagliardi, 19 – 20015 PARABIAGO (MI)

Tel. +39 0331 552001 – Fax +39 0331 490444

e-mail: maggiolini@itetmaggiolini.edu.it – web: www.itetmaggiolini.edu.it

Cod. Fisc. 84003910159 – Cod. Meccanogr. : MITD57000B

Pec: MITD57000B@pec.istruzione.it

Circ. N. del 104 del 30/10/2015

AI DOCENTI

AL PERSONALE A.T.A.

AGLI STUDENTI

OGGETTO: indicazioni operative per il buon funzionamento dell'istituzione scolastica.

Poiché per l'a.s. 2015/2016 il nostro istituto non è dotato dell'Ufficio Tecnico, si esplicitano le procedure che devono essere seguite per segnalare eventuali problematiche, disfunzioni, rotture, mancanze che si verificassero nelle aule, nei laboratori, nelle palestre o in altri spazi dell'istituto.

Per quanto riguarda i problemi relativi a:

- infissi (porte e finestre)
- eventuali problemi di umidità / infiltrazioni
- eventuali problemi di riscaldamento
- problemi agli arredi e/o suppellettili

il docente che rilevasse i sopraelencati problemi dovrà rivolgersi al collaboratore scolastico in servizio al piano (vedi elenco allegato 1) che provvederà a segnalare il problema, compilando l'apposito modello (vedi allegato 2).

Nel caso in cui il/i problema/i venissero rilevati dagli studenti, gli stessi lo segnaleranno al docente coordinatore di classe che provvederà, a sua volta, a segnalarlo al collaboratore scolastico di competenza, il quale compilerà sempre l'apposito modello.

Per i problemi di natura informatica e/o tecnica rilevati in laboratori, aule LIM e/o computer posti nelle aule, gli stessi devono essere segnalati da ciascun docente che li rilevasse all'/agli assistente/i tecnico/i responsabile/i (vedi allegato 3).

Gli assistenti tecnici valuteranno se il problema potrà essere risolto con interventi di personale interno o se si dovrà procedere a richiedere gli interventi esterni del caso attraverso comunicazione scritta indirizzata al D.S. e Dsga.

Eventuali problematiche relative alle palestre dovranno essere segnalate dal docente che rileverà il problema, compilando l'apposito modello (allegato 2).

Nel caso in cui uno qualsiasi dei casi sopraesplicitati fosse dovuto a danni o atti di vandalismo compiuti dagli studenti, l'unità di personale (docente e/o Ata) che

riscontrerà il fatto dovrà darne immediatamente comunicazione scritta al Dirigente Scolastico, unitamente al/ai nominativo/i del/dei responsabile/i ovvero alla necessità di individuare il/i medesimo/i.

Si ringrazia tutto il personale docente ed Ata per la consueta fattiva collaborazione.

Agli studenti si raccomanda di tenere con cura e rispetto spazi, attrezzature ed arredi della scuola, scuola che è in primis degli stessi studenti.

Il dirigente scolastico

Daniela Lazzati