

ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“Giovanni Paolo II”

- Istituti Associati -

Istituto Professionale dei servizi per l'Enogastronomia e l' Ospitalità Alberghiera -
Liceo Scientifico – Liceo Artistico - Istituto Tecnico indirizzo Trasporti e Logistica (ex Nautico)
Via San Francesco, 16 85046 **MARATEA** (PZ) tel. 0973/876624/552 fax 0973/877921
e-mail PZIS016001@istruzione.it www.isismaratea.gov.it C.F. 91002170768

Prot. n. 8350 C/14 del 23/10/2017

A tutto il personale docente, educativo e ATA - SEDE
All'albo on-line – SEDE
e.p.c. Al Direttore s.g.a. - SEDE

Oggetto: Procedura acquisto materiale di piccola manutenzione, presidi sanitari, cancelleria, materiale didattico e riparazione attrezzature.

Si informa tutto il personale che questo Istituto ha adottato per l'acquisto di materiale di piccola manutenzione, presidi sanitari, cancelleria, materiale didattico e riparazione attrezzature la seguente procedura:

<i>Pratica</i>	<i>a cura di</i>
1. Richiesta/segnalazione scritta da presentare al DS	Personale docente e ata (1)
2. autorizzazione del DS apposta sulla richiesta del dipendente	Personale docente e ata
3. protocollo e trasferimento ufficio magazzino	Personale docente e ata
4. richiesta autorizzazione Provincia (ove necessaria)	Ufficio acquisti
5. individuazione, anche tramite preventivo, ditta più economica	Ufficio acquisti
6. verifica disponibilità di bilancio	Ufficio d.s.g.a.
7. ordine d'acquisto scritto	Ufficio magazzino
8. verifica: corrispondenza materiale o servizio richiesto; fattura, buono di consegna, documento di trasporto	Ufficio acquisti/magazzino
9. collaudo, con l'ausilio di personale addetto, attrezzatura riparata	Ufficio acquisti

(1) In particolare, per tutto quanto riguarda la didattica (materiali, riparazioni di attrezzature, ecc...), la richiesta/segnalazione deve essere necessariamente prodotta dal docente della materia/laboratorio.

Al fine anche di un risparmio economico, l'acquisto di materiale didattico deve avvenire in maniera programmata per cui, la richiesta da parte dei docenti interessati dovrà pervenire entro e non oltre il 30 ottobre di ogni anno.

DIRIGENTE SCOLASTICO

Carmela CAFASSO

Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice
dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse