



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

I.I.S. "E. Alessandrini"



I.I.S. "E. Alessandrini"

via Einaudi n. 3, 20081 Abbiategrasso (MI)

MANSIONARIO DEL COORDINATORE UFFICIO TECNICO

Approvato dal Consiglio di Istituto in data 13/02/2017



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

I.I.S. "E. Alessandrini"

Sede Centrale: ITIS e Liceo Scientifico

via Einaudi n. 3, 20081 Abbiategrasso (MI)

☎ 02 9466306-7

☎ 02 94967188

✉ segreteria@iisalessandrini.it

Sede Associata: IPS "E. Lombardini"

via Vivaldi n. 8, 20081 Abbiategrasso (MI)

☎ 02 94960197

☎ 02 94963247

✉ ips@iisalessandrini.it

L'Ufficio Tecnico è un organo con compiti di carattere consultivo ed operativo, che opera in funzione sia delle necessità didattiche che di carattere organizzativo.

È coordinato dal Docente individuato dal Dirigente Scolastico.

Per lo svolgimento delle proprie mansioni si avvale della collaborazione del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, degli assistenti tecnici, dei collaboratori scolastici, dei Referenti di dipartimento e dei Responsabili di laboratorio, secondo le direttive indicate dal Dirigente Scolastico.

Le attività svolte dal Coordinatore dell'Ufficio Tecnico, riguardano i seguenti settori:

- 1. manutenzione;**
- 2. supporto tecnico alle attività didattiche;**
- 3. collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione;**
- 4. approvvigionamento materiali;**
- 5. collaudo strumentazione;**
- 6. controlli inventariali.**

1. Manutenzione

Il Coordinatore dell'Ufficio Tecnico svolge le seguenti attività:

- coordinamento dei Responsabili di laboratorio per la manutenzione programmata delle macchine, gli acquisti e le disposizioni logistiche inerenti, soprattutto, gli aspetti legati alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- controllo delle licenze d'uso del software e delle garanzie delle nuove apparecchiature;

RIFERIMENTO	DATA APPROVAZIONE	TIPOLOGIA DOCUMENTO	REDATTO E CONTROLLATO	N. PAG.
R2 26.01.17	13 febbraio 2017	MANSIONARIO DEL COORDINATORE UFFICIO TECNICO	RP 710 Sistema Qualità	2 di 5



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

I.I.S. "E. Alessandrini"

Sede Centrale: ITIS e Liceo Scientifico

via Einaudi n. 3, 20081 Abbiategrasso (MI)

☎ 02 9466306-7

☎ 02 94967188

✉ segreteria@iisalessandrini.it

Sede Associata: IPS "E. Lombardini"

via Vivaldi n. 8, 20081 Abbiategrasso (MI)

☎ 02 94960197

☎ 02 94963247

✉ ips@iisalessandrini.it

- acquisizione delle eventuali segnalazioni di malfunzionamento che riguardano l'hardware e il software dei laboratori;
- collaborazione con il Dirigente Scolastico, all'occorrenza, nella cura dei rapporti con gli Enti locali (Città Metropolitane, Comune, ...), rispetto alle necessità di manutenzione.

2. Supporto tecnico alle attività didattiche:

Il Coordinatore dell'Ufficio Tecnico svolge le seguenti attività:

- rapportarsi con gli insegnanti per l'informazione tecnica relativa a materiali ed apparecchiature da impiegare nelle esercitazioni, con particolare riguardo ai problemi di ordine didattico;
- partecipare a riunioni con i Referenti di Dipartimento per le scelte operative;
- rapportarsi con i Responsabili di laboratorio, in merito all'informazione tecnica e commerciale relativa ai materiali e alle attrezzature da impiegare nelle esercitazioni, cercando di analizzare e risolvere problemi di ordine didattico;
- rendere disponibile il materiale per le esercitazioni, adoperandosi per suggerire l'omogeneità delle richieste allo scopo di uniformare i livelli di difficoltà e di preparazione e al fine di facilitare l'approvvigionamento del materiale stesso;
- provvedere alla ricerca di mercato per l'acquisizione delle attrezzature e materiale didattico.

3. Collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione

Il Coordinatore dell'Ufficio Tecnico svolge le seguenti attività:

- partecipare alle riunioni periodiche sulla sicurezza;

RIFERIMENTO	DATA APPROVAZIONE	TIPOLOGIA DOCUMENTO	REDATTO E CONTROLLATO	N. PAG.
R2 26.01.17	13 febbraio 2017	MANSIONARIO DEL COORDINATORE UFFICIO TECNICO	RP 710 Sistema Qualità	3 di 5



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

I.I.S. "E. Alessandrini"

Sede Centrale: ITIS e Liceo Scientifico

via Einaudi n. 3, 20081 Abbiategrasso (MI)

☎ 02 9466306-7

☎ 02 94967188

✉ segreteria@iisalessandrini.it

Sede Associata: IPS "E. Lombardini"

via Vivaldi n. 8, 20081 Abbiategrasso (MI)

☎ 02 94960197

☎ 02 94963247

✉ ips@iisalessandrini.it

- curare la manutenzione e la messa in sicurezza delle attrezzature e delle macchine presenti nei laboratori, secondo le indicazioni pervenute dai Docenti, in collaborazione con il R.S.P.P. dell'Istituto;
- verificare che le macchine acquistate presentino tutte le caratteristiche di sicurezza indicate dalla vigente normativa;
- eseguire sopralluoghi periodici insieme al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione nei laboratori, allo scopo di fornire informazioni necessarie a redigere il Piano di Sicurezza;
- collaborare con il R.S.P.P. per la gestione delle sostanze pericolose e raccoglie le schede di sicurezza dei prodotti;
- collaborare per lo smaltimento dei rifiuti prodotti all'interno dei laboratori dell'Istituto.

4. Approvvigionamento materiali

Il Coordinatore dell'Ufficio Tecnico svolge le seguenti attività:

- predisporre i piani di acquisto relativi ai vari laboratori, in coordinamento con i responsabili dei laboratori entro il 30 giugno;
- partecipare all'approvvigionamento dei vari laboratori;
- collaborare, nelle operazioni di gara e negli acquisti, dei prospetti comparativi dei preventivi pervenuti.

5. Collaudo Strumentale

Il Coordinatore dell'Ufficio Tecnico svolge le seguenti attività:

RIFERIMENTO	DATA APPROVAZIONE	TIPOLOGIA DOCUMENTO	REDATTO E CONTROLLATO	N. PAG.
R2 26.01.17	13 febbraio 2017	MANSIONARIO DEL COORDINATORE UFFICIO TECNICO	RP 710 Sistema Qualità	4 di 5



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

I.I.S. "E. Alessandrini"

Sede Centrale: ITIS e Liceo Scientifico

via Einaudi n. 3, 20081 Abbiategrasso (MI)

☎ 02 9466306-7 ☎ 02 94967188

✉ segreteria@iisalessandrini.it

Sede Associata: IPS "E. Lombardini"

via Vivaldi n. 8, 20081 Abbiategrasso (MI)

☎ 02 94960197 ☎ 02 94963247

✉ ips@iisalessandrini.it

- effettuare, in collaborazione con i Responsabili di laboratorio, il collaudo delle attrezzature, recuperando i libretti di istruzioni e prevedendo un registro di manutenzione periodica, nel rispetto delle norme antinfortunistiche.

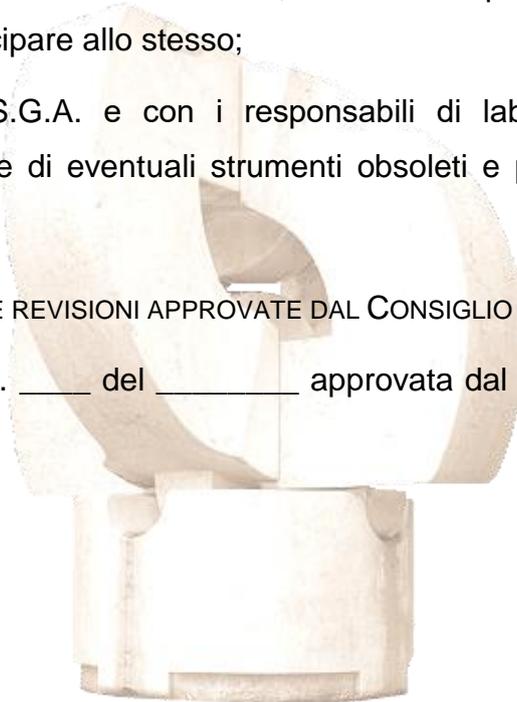
6. Controlli inventariali

Il Coordinatore dell'Ufficio Tecnico svolge le seguenti attività:

- redigere, in collaborazione con il D.S.G.A., il calendario per il controllo inventariale di tutti i laboratori e partecipare allo stesso;
- collaborare con il D.S.G.A. e con i responsabili di laboratorio all'apertura delle procedure di radiazione di eventuali strumenti obsoleti e per la vendita di materiale fuori uso.

PRECEDENTI REDAZIONI E REVISIONI APPROVATE DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Redazione/Revisione n. _____ del _____ approvata dal Consiglio di Istituto in data _____.



RIFERIMENTO	DATA APPROVAZIONE	TIPOLOGIA DOCUMENTO	REDATTO E CONTROLLATO	N. PAG.
R2 26.01.17	13 febbraio 2017	MANSIONARIO DEL COORDINATORE UFFICIO TECNICO	RP 710 Sistema Qualità	5 di 5