



SEDE FERMI  
via S. Pelaio, 37  
042 2 30 42 72

www.giorgifermi.edu.it  
[TVIS02300L@istruzione.it](mailto:TVIS02300L@istruzione.it)  
[TVIS02300L@pec.istruzione.it](mailto:TVIS02300L@pec.istruzione.it)

SEDE GIORGI  
via Terraglio, 53  
042 2 40 25 22

a.s.2024/2025

Circolare/Disposizione n° 648

Del 23/04/2024

ai: **Responsabili di laboratorio  
Coordinatori di dipartimento  
Docenti tecnico pratici di tutti  
gli indirizzi  
Assistenti  
tecnici  
Ufficio Tecnico**

e p.c.: **DSGA**

**Oggetto:** proposte di acquisto materiale didattico, strumentazioni di laboratorio, richieste manutenzioni per l'a.s. 2024/2025.

Al fine di provvedere all'acquisto del materiale didattico, della strumentazione e/o delle attrezzature di laboratorio per le esercitazioni pratiche previste per l'a.s. 2024-2025, nonché per poter effettuare le manutenzioni necessarie allo svolgimento dell'attività didattica, laddove vi siano urgenze o integrazioni alle richieste già presentate nell'a.s. in corso, si prega di far pervenire le relative domande al Dirigente Scolastico per il tramite dell'ufficio contabilità all'indirizzo mail [contabilita@giorgifermi.edu.it](mailto:contabilita@giorgifermi.edu.it) entro e non oltre il **15 maggio 2024**.

Si chiede la massima collaborazione circa la tempestività della presentazione delle richieste, al fine di ottimizzare i tempi di consegna della merce e/o di intervento dei lavori da eseguire.

Si ricorda infatti che la procedura per gli ordini di acquisto e/o manutenzione è burocraticamente complessa ed i tempi di adempimento sono lunghi per motivi non dipendenti dalla segreteria bensì dai fornitori che spesso non hanno la disponibilità dei prodotti richiesti o di date vicine per effettuare gli interventi dovuti.

In un'ottica di collaborazione, si richiede di quantificare e segnalare le necessità, raggruppandole per settore di appartenenza.

Si precisa inoltre quanto segue in merito alle proposte di acquisto, per la formulazione delle quali i docenti dovranno avvalersi, anche per quantificare le giacenze già esistenti in magazzino, della collaborazione degli Assistenti Tecnici:

1. dovranno essere firmate dal Responsabile di Laboratorio, Assistente tecnico e dal Coordinatore del Dipartimento, Ufficio tecnico;
2. dovranno indicare a quale sede (Fermi o Giorgi) si riferiscono;
3. dovranno essere precise nella descrizione degli articoli, con le relative specifiche tecniche e con eventuali articoli alternativi;
4. nel caso di acquisti di strumenti e/o macchinari dovrà essere indicato il costo di mercato, secondo quanto rilevabile da una sommaria indagine di mercato;
5. dovranno indicare se si tratta di attrezzature da sostituire (con relativa motivazione e relativo numero di inventario dell'attrezzatura da sostituire) o se si tratta di attrezzature mai possedute dall'IS Giorgi Fermi;
6. dovranno indicare il docente che potrà essere contattato per accertare che il materiale / la strumentazione / le attrezzature da ordinare corrispondano a quanto presentato nelle proposte d'acquisto;
7. dovranno indicare il docente che, al momento della consegna dovrà essere contattato per rilevare la corrispondenza tra quanto ordinato e quanto consegnato.

Non potranno essere prese in considerazione richieste vaghe, incomplete e diverse dall'oggetto.

Non saranno soddisfatte le richieste di acquisti da parte di chi si sappia sin d'ora che non sarà parte dell'organico dell'Istituto nell'A.S. 2024/25 e saranno soddisfatte soltanto le richieste per attività didattiche e

progetti già programmati e confermati per l'a.s. in corso e l'a.s. 2024-2025.

Nel caso vengano richiesti acquisti di software si dovrà dichiarare:

- 1) che tale software è supportato o meno dalla strumentazione hardware presente in Istituto;
- 2) che vi sia in Istituto personale capace di utilizzare tale software ed, eventualmente, in grado di istruire altre persone al suo uso.

Nel caso venga richiesto l'acquisto di hardware si dovrà accertare:

- a) che tale hardware non sia già presente in Istituto anche in una sede diversa da quella dei richiedenti;
- b) che vi sia la possibilità di allocarlo idoneamente, precisando, se del caso, la necessità di procedere all'installazione di canalette passa cavi;

Coloro che abbiano già provveduto a formulare richieste precedentemente alla presente comunicazione e che siano state evase, non dovranno inviare ulteriori richieste.

**Allegato:**

Modulo richiesta di acquisto

Modulo richiesta manutenzione

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

Prof.ssa Giuliana Milana

(Firma sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 co. 2 della L. n. 39/1993)