



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI **pon**
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "A. CESARIS"
CASALPUSTERLENGO (LO)

Via Cadorna - C.F. 82502840158 - C.M. LOIS00300P

tel. 0377/84960 - FAX 0377/81845

e-mail: lois00300p@istruzione.it - lois00300p@pec.istruzione.it



Comunicato n. 587/UAP/fv
del 17/05/2015

Ai Docenti Responsabili dei laboratori
Ai Docenti teorici e pratici di Indirizzo
Agli Assistenti tecnici

e.p.c. Al Prof. Claudio Stefanelli
Al Personale dell'ufficio Acquisti e Patrimonio
Sede

Oggetto: Adempimenti di fine anno scolastico relativi all'utilizzo dei laboratori.

I Docenti responsabili dei laboratori, in collaborazione con l'Assistente Tecnico di riferimento, entro il **31 maggio p.v.**, sono tenuti a presentare all'Ufficio Acquisti e Patrimonio la seguente documentazione:

- 1) **Relazione finale sullo stato dei laboratori** con eventuali richieste di riparazione degli strumenti e di interventi da effettuare in conformità alla normativa in materia di sicurezza.
- 2) **Eventuali proposte d'acquisto di:**
 - a) **libri, abbonamenti, riviste, audiovisivi, software.**
 - b) **materiali di consumo** (utilizzare i codici assegnati dai tabulati dell'Ufficio Acquisti e Patrimonio).
 - c) **Attrezzature e strumenti.**

E' indispensabile che le proposte d'acquisto, soprattutto quelle relative al punto **C**, siano **ponderate e condivise con i colleghi dell'indirizzo** e rientrino in una **pianificazione**, anche a lungo termine, di sistemazione/riorganizzazione dei laboratori.

Per quanto riguarda il **materiale di facile consumo**, si invita ad un'**attenta stima delle giacenze** in laboratorio, al fine di richiedere beni effettivamente necessari ed in quantità tale da non dover procedere frequentemente durante l'anno al reintegro delle scorte.

Si ribadisce che i codici da usare sono quelli presenti nei tabulati dell'Ufficio Acquisti e Patrimonio.

IL DIRETTORE SGA
Sig.ra Margherita Russo

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Maria Teresa Cigolini



ISTITUTO TECNICO - Settore Tecnologico
ISTITUTO TECNICO - Settore Economico
LICEO SCIENTIFICO - Opzione Scienze Applicate