

PO 6.2		Ed.1 Rev.2 del 20/12/13		Red. RSG App.DS	
 Sistema Gestione Qualità per la Formazione Marittima	 ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE “R. Del Rosso - G. Da Verrazzano” Via Panoramica, 81 - 58019 Porto S. Stefano (GR) Tel. 0564 812490 – 0564810045 / Fax 0564 814175 C.F. 82002910535 Cod.Mecc. GRIS00900X			  CERTIFICATO N. AJAEU/13/13083	
	Gestione delle infrastrutture			PO-STCW/3-6.2	

Indice

1.Scopo e campo di applicazione	2
2.Responsabilità.....	2
3. Modalità operative.....	2
3.1 Manutenzione delle Attrezzature.....	2
3.2 Controllo delle dotazioni di aula.....	4
3.3 Kit Esercitazioni.....	4
3.4 Inventario libri, riviste e dispense	4
4. Documentazione di riferimento	5
5.Elenco delle modifiche.....	5

Copia n°	Consegnata/upload	A:	C	NC
			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1.Scopo e campo di applicazione

Scopo della presente procedura è definire le metodologie di controllo delle infrastrutture dell'Istituto. Per infrastrutture si intendono:

- Aule per la formazione ed esercitazione;
- Attrezzature (computer, lavagne luminose, simulatori);
- Kit per esercitazione;
- Libri e dispense

2.Responsabilità

L'Insegnante Tecnico Pratico(I TP)e l'Assistente Tecnico (AT) hanno la responsabilità gestire le attrezzature in conformità di quanto predisposto dall'Istituto e di rilevare le eventuali difformità riscontrate.

L'AT ha la responsabilità della manutenzione periodica delle attrezzature e della registrazione delle avvenute manutenzioni-

L'ITP con l'ausilio dell'AT ha la responsabilità di preparare i Kit di esercitazione.

I Docenti hanno la responsabilità di verificare, prima dell'inizio della lezione, la conformità e le dotazioni d'aula/esercitazione.

Il responsabile di biblioteca ha la responsabilità di gestire l'inventario dell'Istituto relativo a libre dispense, riviste ecc. e gestirne il prestito/restituzione.

La provincia esercita in materia di edilizia scolastica i compiti attribuiti dalla legislazione statale e regionale che sono connessi alla istruzione secondaria superiore e alla formazione professionale.

3. Modalità operative

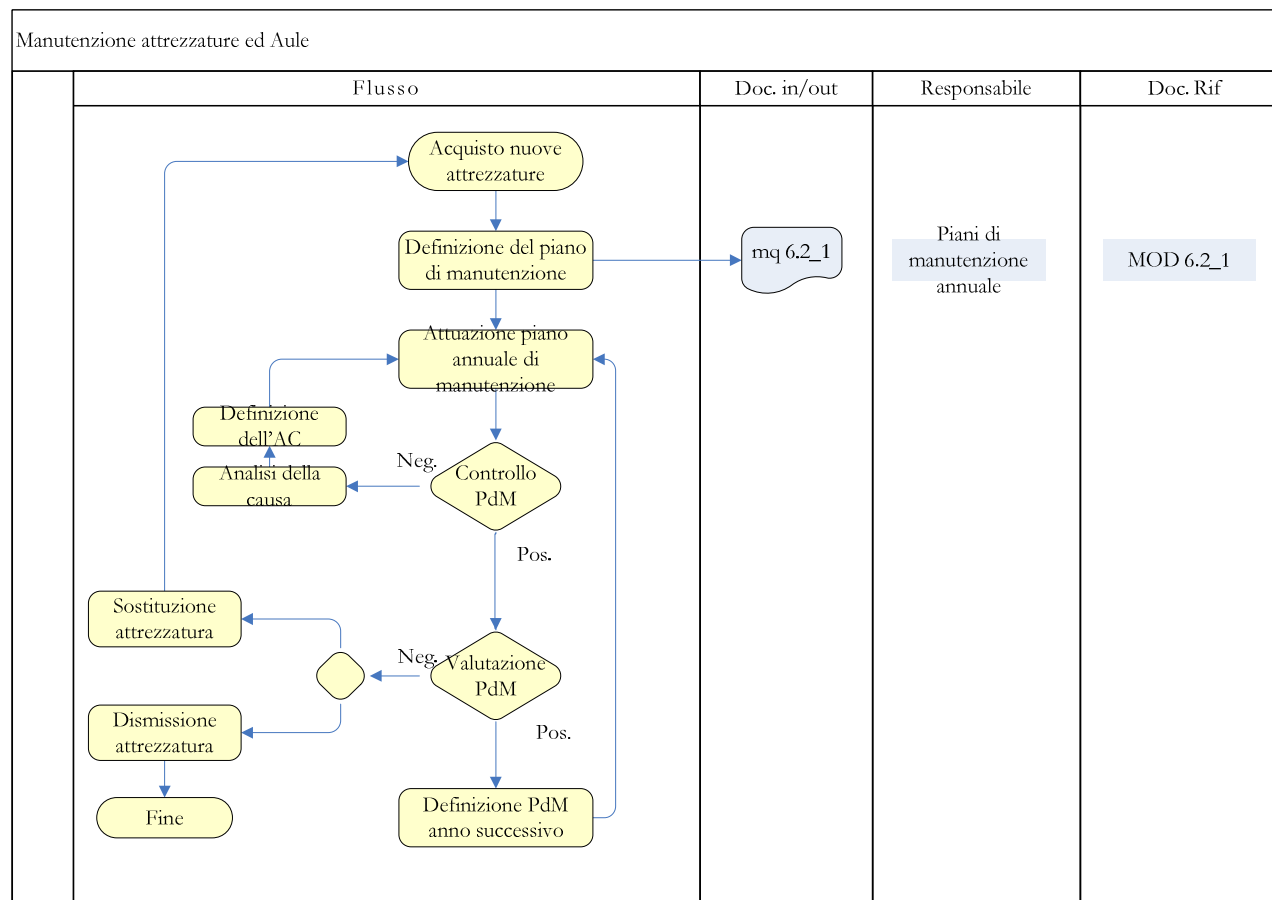
3.1 Manutenzione delle Attrezzature

L'Istituto definisce, predispone e mantiene efficienti le infrastrutture necessarie per garantire la conformità dei servizi offerti

Le infrastrutture comprendono:

- Aule per la formazione ed esercitazione;
- Attrezzature (computer, lavagne luminose, simulatori);
- Kit per esercitazione;

Viene garantita la manutenzione delle attrezzature utilizzate come definito dal seguente flusso:



I. Inserimento nel piano di manutenzione (PdM)

L'attrezzatura è inserita nel programma di manutenzione/controllo (MOD 6.2_1) che ne gestisce le scadenze e le modalità di intervento registrandone gli esiti.

Con particolare riferimento alla gestione di hardware e software presenti presso l'Istituto, è garantita la corretta gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria attraverso la definizione di interventi programmati con i tecnici informatici; in particolare vengono svolte, con la periodicità riportata nel programma, le seguenti attività:

- Aggiornamenti software necessari;
- Aggiornamento anti-virus
- Deframmentazione disco

II. Attuazione e controllo del Piano di Manutenzione

Durante lo svolgimento delle attività sarà effettuata e registrata la manutenzione prevista a cura del responsabile sul MOD 6.2_2.

Il RSG durante gli AI controllerà l'avanzamento del PDM e se necessario definirà delle opportune azioni correttive.

III. Valutazione del Piano di Manutenzione

Annualmente l'analisi degli indicatori relativi alla manutenzione sono discussi in sede di riesame della Direzione.

Tale analisi è volta all'individuazione delle seguenti caratteristiche delle attrezzature:

1. costo di manutenzione (ordinaria e straordinaria);
2. rapporto tra il costo di manutenzione e reale utilizzazione delle attrezzature (analisi costi/benefici);

Tali analisi portano alle seguenti valutazioni:

1. proseguo del programma manutentivo;
2. sostituzione del bene;
3. dismissione del bene.

3.2 Controllo delle dotazioni di aula

Durante l'espletamento delle docenze i docenti, prima dell'inizio delle lezioni, sono tenuti a verificare le dotazioni di aula, e degli eventuali Kit per esercitazioni da utilizzate, verificando la rispondenza alle esigenze della lezione.

Tale controllo deve essere registrato sul modello MOD 6.2_3 a cura del Docente e verificato a cura del RSG.

3.3 Kit Esercitazioni

Per kit di esercitazione si intende l'insieme degli strumenti, pubblicazioni, ed altre attrezzature necessarie allo svolgimento di una lezione tecnico pratica.

I contenuti di tali Kit sono definiti dal docente.

L'ITP coadiuvato dall'AT provvederà alla loro preparazione e registrazioni sul modello MOD 6.2_4.

I Docenti al prelievo sono tenuti alla verifica del kit registrandola sempre sul modello MOD 6.2_4.

3.4 Inventario libri, riviste e dispense

L'Istituto gestisce il proprio patrimonio letterario attraverso un inventario MOD 6.2_5 preparato dal responsabile di biblioteca.

A ogni prestito ed ogni restituzione (docente o allievo) esso sarà registrato sul MOD 6.2_6 sempre a cura del responsabile di biblioteca.

4. Documentazione di riferimento

MOD 6.2_1	Programma di Manutenzione
MOD 6.2_2	Registrazione controlli attrezzature
MOD 6.2_3	Controllo dotazioni d'aula
MOD 6.2_4	Kit esercitazioni
MOD 6.2_5	Inventario libri, riviste e dispense
MOD 6.2_6	Prelievo, restituzione di libri, riviste e dispense

5. Elenco delle modifiche

Data	Ed.	Rev.	Par.	Descrizione Modifica
