



Published on *Istituto di Istruzione Superiore 'A. Badoni'* (<https://www.iisbadoni.edu.it>)

---

## **Responsabili Ufficio Tecnico a.s. 21/22:**

**prof. Sala Valerio e prof.ssa Santaniello Assunta**

per comunicazioni: [ufficiotecnico@iisbadoni.edu.it](mailto:ufficiotecnico@iisbadoni.edu.it)

L'Ufficio Tecnico (U.T.) è stato, nel corso degli anni, uno dei fattori decisivi della vita dell'IIS Badoni, fino a quando, alcuni anni or sono, è stato chiuso. Quella decisione ha determinato un vuoto organizzativo che ora è stato colmato: dall'a.s. 2011/12 l'Ufficio tecnico è stato riaperto, prima a metà tempo e poi, con l'a.s. 2012/13 a tempo pieno.

Secondo il Regolamento per il riordino degli istituti tecnici (Dpr n. 88 del 15/3/2010), l'Ufficio tecnico ha il compito di:

"sostenere la migliore organizzazione e funzionalità dei laboratori a fini didattici e il loro adeguamento in relazione alle esigenze poste dall'innovazione tecnologica, nonché per la sicurezza delle persone e dell'ambiente".

### **A tal fine, l' U. T. dell' IIS Badoni deve:**

1. sovrintendere, in collaborazione con i Responsabili dei laboratori e delle palestre e con gli assistenti tecnici, all'individuazione, allo sviluppo e al funzionamento ottimale delle attrezzature tecnologiche e delle strumentazioni necessarie a supporto della didattica. Nell'eseguire questa funzione, l' U.T.

a. ricerca, in raccordo con i docenti responsabili, soluzioni logistiche e organizzative funzionali alla didattica e alla condivisione delle risorse tecnologiche disponibili;

b. definisce, in raccordo con i referenti di indirizzo, i responsabili di laboratorio e gli assistenti tecnici, i beni e i servizi da approvvigionare;

c. avvalendosi degli assistenti tecnici pianifica e coordina la manutenzione ordinaria dei laboratori e, con l'adeguata urgenza, la manutenzione straordinaria;

d. collabora con il Dsga nella predisposizione di bandi di gara e richieste di preventivi secondo le norme vigenti e partecipa all'apertura delle buste con le offerte;

e. controlla la corrispondenza dei prodotti acquistati con quanto indicato nella richiesta di fornitura e si accerta del positivo esito dei collaudi effettuati dai Responsabili dei laboratori e dagli Assistenti tecnici;

f. tiene i contatti con le Ditte fornitrici e si coordina con il Magazzino per garantire la disponibilità dei materiali necessari alle attività didattiche.

### **L'U. T. dell' IIS Badoni ha inoltre ricevuto dal Dirigente i compiti di:**

2. Curare l' archiviazione della documentazione relativa all'orientamento, alle visite tecniche, alle aree di progetto ad al raccordo con il mondo del lavoro ai fini della piena fruibilità delle conoscenze esistenti e di quelle accumulate nel tempo.

3. Verificare, in stretto coordinamento con il Responsabile della Sicurezza (RSPP) la condizione degli spazi e degli

impianti e adottare le misure necessarie alla piena funzionalità e alla sicurezza degli stessi, segnalando alla Provincia, proprietaria dell'edificio scolastico, guasti o inefficienze.

4. Realizzare la riorganizzazione interna degli spazi, al fine di recuperare nuove aule ed altri spazi per le attività didattiche.

---

**URL Sorgente (modified on 04/11/2021 - 14:55):** <https://www.iisbadoni.edu.it/la-scuola/ufficio-tecnico>