



Enzo Ferrari
ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE



Centro
Territoriale
per l'Inclusione

I.I.S. "E. FERRARI"
BATTIPAGLIA (SA)



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE “E.FERRARI”

Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera cod. mecc. SARH02901B
Manutenzione ed Assistenza tecnica ,Industria ed Artigianato per il Made in Italy , Servizi Culturali e dello Spettacolo
cod. mecc. SARI02901V - Ipsar Serale SARH02950Q – Ipsia Serale SARI029507

Via Rosa Jemma,301- 84091 BATTIPAGLIA - tel. 0828370560 - fax 0828370651 - C.F.: 91008360652 - Codice Mecc. SAIS029007
Internet : www.iisferrari Battipaglia.edu.it -post.cert. SAIS029007@pec.istruzione.it – C.U.U. UFR6ED

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE - "ENZO FERRARI"-BATTIPAGLIA
Prot. 0015848 del 30/10/2025
VI (Uscita)

Ai Responsabili dei Laboratori
Ai Docenti Coordinatori di Settore
Ai Docenti Referenti di Progetto
AI DSGA
Al Sito Web – Bacheca Argo

Oggetto: Procedura di richiesta di materiali didattici, di consumo e di laboratorio – disposizioni operative e vincoli normativi

Al fine di garantire una gestione corretta, trasparente e conforme alla normativa vigente delle spese destinate ai laboratori e alle attività didattiche pratiche, si richiamano le disposizioni operative per la richiesta, approvazione e acquisizione dei materiali di consumo e delle dotazioni strumentali necessari allo svolgimento delle attività didattico-laboratoriali.

1. Finalità

La presente circolare disciplina le modalità di richiesta di materiali:

- didattici o di consumo,
- strumentali o tecnologici,
- di manutenzione ordinaria o sicurezza, necessari al regolare svolgimento delle attività previste nei laboratori dei vari indirizzi dell'Istituto.

2. Riferimenti normativi

Le richieste devono essere formulate nel rispetto delle disposizioni previste da:

- D.I. 129/2018 (“Regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche”);
- D.Lgs. 81/2008 (“Testo unico sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro”);
- Codice dei contratti pubblici D.Lgs. 36/2023;
- PTOF e Piano delle Attività annuale;
- Regolamento interno di Istituto e Regolamento dei Laboratori.

3. Modulistica e termini di presentazione

Ogni richiesta dovrà essere redatta esclusivamente utilizzando il modello ufficiale “Richiesta di Acquisto Materiale Didattico / di Laboratorio” (allegato alla presente circolare).

Il modello, debitamente compilato in ogni sua parte e firmato:

- dal docente richiedente o responsabile di laboratorio;
- La richiesta, completa di modulo ufficiale compilato e firmato e degli eventuali preventivi/schede tecniche, deve essere inoltrata esclusivamente dall'indirizzo e-mail istituzionale del docente richiedente a: sais029007@istruzione.it. Nel campo Oggetto indicare obbligatoriamente il seguente formato standard (senza variazioni): [RICHIESTA ACQUISTO LAB] – Settore: <indirizzo> – Lab: <denominazione> – Tipologia: <didattico/consumo/strumentale/sicurezza> – Docente: <Cognome Nome> – Data: <gg/mm/aaaa>
- Richieste inviate a indirizzi diversi o con oggetto non conforme potranno essere sospese dall'istruttoria fino a regolarizzazione.

4. Criteri di valutazione e approvazione

Le richieste saranno oggetto di istruttoria da parte della Direzione Amministrativa e sottoposte alla valutazione del Dirigente Scolastico e dal DSGA, che ne autorizzerà l'inserimento nel piano acquisti in base a:

- effettiva necessità didattica e laboratoriale;
- congruità dei costi rispetto ai fondi assegnati e alle priorità di bilancio;
- coerenza con il PTOF, PCTO e progetti approvati;
- rispetto delle norme di sicurezza e delle dotazioni minime obbligatorie.

5. Vincoli e responsabilità

Il personale responsabile è tenuto a:

- segnalare tempestivamente eventuali criticità o carenze di materiale utili alla sicurezza o al corretto svolgimento delle attività;
- non procedere ad acquisti autonomi o personali senza preventiva autorizzazione formale, pena la non riconoscibilità della spesa e la responsabilità personale dell'operatore;
- conservare copia delle richieste inviate e protocollate per tracciabilità e monitoraggio interno.

Si precisa che nessuna spesa potrà essere riconosciuta, rimborsata o liquidata se non preventivamente autorizzata dal Dirigente Scolastico e registrata nei competenti capitoli di bilancio, secondo quanto previsto dal D.l. 129/2018.

6. Materiali per la sicurezza

Ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e del DVR d'Istituto, si raccomanda di inserire tra le priorità le dotazioni obbligatorie di sicurezza, quali: guanti, occhiali, divise, cassette di primo soccorso, prodotti detergenti e antinfortunistici, segnaletica di sicurezza, materiali per igiene e sanificazione dei locali.

Si confida nella collaborazione di tutti i docenti e responsabili dei laboratori per garantire una gestione efficiente, trasparente e conforme ai principi di legalità e buon andamento dell'azione amministrativa.

I Collaboratori del DS

Prof. Roberto Silla

Prof. Antonio Rosario La Marca

Il Dirigente Scolastico

Dott. Luca Mattiocco

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa