

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

I.T.I.S. "G. VALLAURI"

Elettronica ed Elettrotecnica – Informatica e Telecomunicazioni – Liceo Scienze Applicate

Via Salvo D'Acquisto, 43 – 00049 Velletri (RM) – Distretto scolastico 39

Codice Fiscale: 87004020589 – Codice Meccanografico: RMTF200009

Sito web: <http://www.itisvallauri.edu.it> – Email: rmtf200009@istruzione.it

P.E.C.: rmtf200009@pec.istruzione.it

Circolare n. 251

Velletri, 20 Aprile 2026

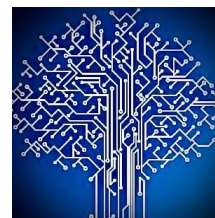
Comunità Educatrice

Sito Web/Atti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTI:

- il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297, recante il Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione;
- il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni Scolastiche;
- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, ed in particolare l'art. 25 che disciplina le funzioni del Dirigente Scolastico;
- i Decreti del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, nn. 87 e 88, ed in particolare l'art. 4, comma 3, che prevedono l'istituzione dell'Ufficio Tecnico negli Istituti Tecnici e Professionali del settore tecnologico;
- il Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante il Regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche;
- il Decreto Legislativo 36/2023 (Codice dei Contratti Pubblici), per quanto applicabile alle istituzioni scolastiche;
- il vigente CCNL Comparto Istruzione e Ricerca;
- il Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto;
- il Programma Annuale approvato per l'esercizio finanziario corrente;



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

I.T.I.S. "G. VALLAURI"

Elettronica ed Elettrotecnica – Informatica e Telecomunicazioni – Liceo Scienze Applicate

Via Salvo D'Acquisto, 43 – 00049 Velletri (RM) – Distretto scolastico 39

Codice Fiscale: 87004020589 – Codice Meccanografico: RMTF200009

Sito web: <http://www.itsvallauri.edu.it> – Email: rmtf200009@istruzione.it

P.E.C.: rmtf200009@pec.istruzione.it

- la Delibera del Consiglio di Istituto n. 34 del 26.02.2026, con la quale è stato approvato il presente Regolamento;

CONSIDERATO:

- che la gestione delle dotazioni tecnologiche e laboratoriali costituisce elemento essenziale per l'attuazione del PTOF;
- che la complessità delle procedure connesse alla gestione patrimoniale, agli acquisti pubblici e ai finanziamenti nazionali ed europei richiede una struttura tecnica formalmente disciplinata;
- che è necessario garantire tracciabilità amministrativa, separazione delle funzioni e piena conformità alle disposizioni normative vigenti;
- che l'Ufficio Tecnico rappresenta una struttura di supporto strategico alla Dirigenza per la corretta organizzazione delle risorse strumentali e tecnologiche dell'Istituto;

EMANA

il seguente

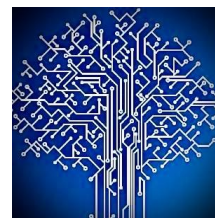
REGOLAMENTO DELL'UFFICIO TECNICO

TITOLO I - ISTITUZIONE E PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Istituzione e natura dell'Ufficio Tecnico

Presso l'Istituto è formalmente istituito l'Ufficio Tecnico quale struttura organizzativa interna di supporto tecnico-didattico e gestionale.

L'Ufficio Tecnico non costituisce centro autonomo di responsabilità amministrativa né centro di imputazione contabile distinto, ma opera quale articolazione organizzativa funzionale alla Dirigenza Scolastica, con compiti tecnico-consulativi, organizzativi e di supporto operativo.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

I.T.I.S. "G. VALLAURI"

Elettronica ed Elettrotecnica – Informatica e Telecomunicazioni – Liceo Scienze Applicate

Via Salvo D'Acquisto, 43 – 00049 Velletri (RM) – Distretto scolastico 39

Codice Fiscale: 87004020589 – Codice Meccanografico: RMTF200009

Sito web: <http://www.itisvallauri.edu.it> – Email: rmtf200009@istruzione.it

P.E.C.: rmtf200009@pec.istruzione.it

Art. 2 - Principi di funzionamento

L'Ufficio Tecnico svolge le proprie funzioni nel rispetto dei principi di:

- legalità e conformità normativa;
- trasparenza e tracciabilità amministrativa;
- economicità ed efficienza dell'azione amministrativa;
- separazione tra funzioni tecniche e funzioni contabili;
- prevenzione del rischio amministrativo-contabile;
- sicurezza nei luoghi di lavoro.

Ogni attività rilevante sotto il profilo tecnico-amministrativo è formalizzata mediante atti scritti, relazioni o verbali.

TITOLO II - COMPETENZE E FUNZIONI

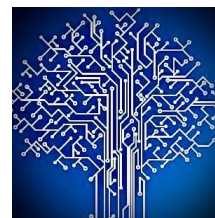
Art. 3 - Competenze generali

L'Ufficio Tecnico riprende e potenzia il tradizionale compito di collaborazione con la Direzione dell'Istituto, configurandosi quale struttura organizzativa di supporto tecnico-didattico e gestionale.

Esso opera in costante raccordo:

- con i docenti nello svolgimento delle esercitazioni pratiche e delle attività laboratoriali;
- con i Responsabili di Dipartimento e di laboratorio;
- con il personale A.T.A., in particolare con gli Assistenti Tecnici;
- con il DSGA per gli aspetti inventariali, manutentivi e procedurali.

L'Ufficio Tecnico cura l'individuazione, lo sviluppo e il funzionamento ottimale delle attrezzature tecnologiche e delle strumentazioni necessarie a supporto della didattica, assumendo un ruolo strategico in un'Istituzione scolastica che riconosce nella didattica



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

I.T.I.S. "G. VALLAURI"

Elettronica ed Elettrotecnica – Informatica e Telecomunicazioni – Liceo Scienze Applicate

Via Salvo D'Acquisto, 43 – 00049 Velletri (RM) – Distretto scolastico 39

Codice Fiscale: 87004020589 – Codice Meccanografico: RMTF200009

Sito web: <http://www.itisvallauri.edu.it> – Email: rmtf200009@istruzione.it

P.E.C.: rmtf200009@pec.istruzione.it

laboratoriale uno degli strumenti fondamentali per l'acquisizione delle competenze da parte degli studenti.

L'Ufficio Tecnico estende il proprio ambito di intervento a tutte le aree disciplinari, mediante:

- la predisposizione di un piano annuale per l'uso programmato degli spazi e delle attrezzature;
- la ricerca di soluzioni logistiche e organizzative funzionali alla didattica;
- la promozione della condivisione in rete delle risorse umane, professionali e tecnologiche disponibili;

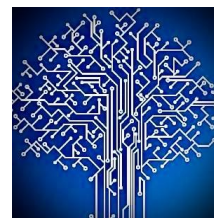
È preposto alla gestione tecnica di tutti i laboratori e delle strumentazioni dell'Istituto, nonché alla supervisione dei relativi processi manutentivi e di aggiornamento tecnologico.

Nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'Istituzione scolastica, l'Ufficio Tecnico rappresenta una risorsa per lo sviluppo qualitativo delle competenze organizzative della scuola, raccordandosi con le strutture preposte alla progettazione e realizzazione delle attività didattiche, incluse quelle finanziate con fondi nazionali o europei.

Provvede inoltre:

- alla sistematica archiviazione e organizzazione della documentazione tecnica;
- alla conservazione delle informazioni relative alle dotazioni strumentali;
- alla gestione dei dati utili alla piena fruibilità delle conoscenze accumulate nel tempo;
- alla rilevazione periodica delle necessità evidenziate dai Dipartimenti e dai Responsabili di laboratorio;
- alla predisposizione di proposte relative all'approvvigionamento di beni e servizi;
- alla pianificazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- all'individuazione di possibili integrazioni di risorse disponibili sul territorio, anche in rete con altri istituti.

L'Ufficio Tecnico costituisce pertanto il perno organizzativo per la manutenzione, l'adeguamento continuo e lo sviluppo delle risorse tecniche e degli spazi destinati alle attività didattiche e al funzionamento generale dell'Istituto.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

I.T.I.S. "G. VALLAURI"

Elettronica ed Elettrotecnica – Informatica e Telecomunicazioni – Liceo Scienze Applicate

Via Salvo D'Acquisto, 43 – 00049 Velletri (RM) – Distretto scolastico 39

Codice Fiscale: 87004020589 – Codice Meccanografico: RMTF200009

Sito web: <http://www.itsvallauri.edu.it> – Email: rmtf200009@istruzione.it

P.E.C.: rmtf200009@pec.istruzione.it

Art. 4 - Supporto ai progetti finanziati (PNRR e fondi strutturali)

In relazione ai progetti finanziati con fondi PNRR, PN, FSE o altri finanziamenti pubblici, nazionali o sovranazionali, l'Ufficio Tecnico:

- supporta il RUP nella definizione delle specifiche tecniche;
- verifica la congruità tecnica delle offerte ricevute;
- partecipa alle operazioni di verifica di conformità e collaudo;
- redige relazioni tecniche di supporto.

L'Ufficio Tecnico non assume funzioni di RUP né competenze contabili, che restano di esclusiva competenza dei soggetti individuati dalla normativa.

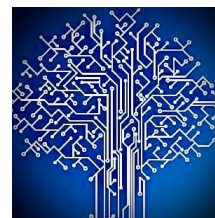
TITOLO III - ORGANIZZAZIONE

Art. 5 - Composizione

L'Ufficio Tecnico è composto da:

Dirigente Scolastico	Ambrogio Morrone
DSGA	Carmela Covino
ITP - Responsabile dell'UT	Lino Milita
ITP- Esperto Interno di Informatica	Giovanni Capuozzo
Docente - Esperto Interno di Elettronica	Domenico Fabiani
Assistente Tecnico	Maurizio Latini

Eventuali ulteriori figure sono individuate con decreto del Dirigente. La composizione è formalizzata annualmente.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

I.T.I.S. "G. VALLAURI"

Elettronica ed Elettrotecnica – Informatica e Telecomunicazioni – Liceo Scienze Applicate

Via Salvo D'Acquisto, 43 – 00049 Velletri (RM) – Distretto scolastico 39

Codice Fiscale: 87004020589 – Codice Meccanografico: RMTF200009

Sito web: <http://www.itisvallauri.edu.it> – Email: rmtf200009@istruzione.it

P.E.C.: rmtf200009@pec.istruzione.it

Art. 6 - Responsabile dell'Ufficio Tecnico

Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico, nell'ambito delle attribuzioni conferite con decreto annuale del Dirigente Scolastico, attua le direttive impartite dalla Dirigenza e svolge funzioni di coordinamento tecnico-organizzativo finalizzate al corretto funzionamento dei laboratori e delle dotazioni strumentali dell'Istituto.

a. Compiti generali e di organizzazione didattica

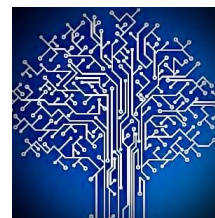
Il Responsabile:

- assicura l'utilizzo razionale ed efficiente delle attrezzature e delle strumentazioni didattiche;
- vigila sul rispetto delle norme di sicurezza nei laboratori e sull'uso corretto dei DPI;
- interviene, su richiesta del Dirigente Scolastico, alle riunioni del Consiglio di Istituto per fornire supporto tecnico in relazione agli atti da deliberare;
- propone soluzioni organizzative e funzionali per l'ottimizzazione dei laboratori, sulla base delle esigenze didattiche e dei risultati dell'autovalutazione.

b. Raccordo tecnico-operativo con Dipartimenti e Laboratori

Il Responsabile assicura il raccordo con i docenti delle discipline tecnico-pratiche, *team digitale* e con i Responsabili di laboratorio per le scelte tecnico-operative relative a:

- individuazione, sviluppo e funzionamento delle attrezzature tecnologiche a supporto della didattica;
- ricerca di soluzioni logistiche e organizzative funzionali all'attività didattica, anche in collaborazione con i Collaboratori del Dirigente;
- programmazione degli acquisti di beni strumentali o materiali di consumo finalizzati al miglioramento dell'offerta formativa;
- definizione di processi di autoanalisi e autovalutazione della didattica laboratoriale, al fine di verificarne efficacia ed efficienza sotto il profilo organizzativo e gestionale;



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

I.T.I.S. "G. VALLAURI"

Elettronica ed Elettrotecnica – Informatica e Telecomunicazioni – Liceo Scienze Applicate

Via Salvo D'Acquisto, 43 – 00049 Velletri (RM) – Distretto scolastico 39

Codice Fiscale: 87004020589 – Codice Meccanografico: RMTF200009

Sito web: <http://www.itisvallauri.edu.it> – Email: rmtf200009@istruzione.it

P.E.C.: rmtf200009@pec.istruzione.it

- individuazione e progettazione di possibili integrazioni di risorse disponibili sul territorio, anche in rete con altri Istituti.

c. Collaborazione con il DSGA e con l'Ufficio Acquisti

Nel rispetto della separazione delle funzioni tra area tecnica e area contabile, il Responsabile collabora con il DSGA e con l'Ufficio Acquisti relativamente a:

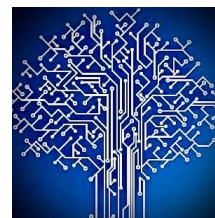
- predisposizione del piano annuale degli acquisti;
- elaborazione di prospetti comparativi per l'acquisto di beni strumentali o di consumo;
- gestione tecnica dei preventivi e delle ordinazioni (con esclusione dell'emissione del buono d'ordine e degli atti contabili);
- verifica e monitoraggio dei tempi di consegna;
- archiviazione della documentazione tecnica relativa agli ordini;
- gestione degli interventi manutentivi o migliorativi che richiedano l'intervento di ditte esterne, predisponendo i preventivi tecnici in collaborazione con il DSGA;
- consulenza tecnica per acquisti ordinari o urgenti;
- monitoraggio della corretta esecuzione delle forniture, sotto la supervisione del DSGA;
- archiviazione delle licenze *software* e delle garanzie delle apparecchiature *hardware*.

Il Responsabile non dispone di autonomia di spesa né sottoscrive atti contrattuali.

d. Compiti in materia di sicurezza

In collaborazione con il Servizio PP e il RLS, il Responsabile:

- contribuisce alla predisposizione di interventi formativi e informativi in materia di sicurezza;
- verifica la corretta collocazione della segnaletica e dei dispositivi di emergenza;
- controlla l'esistenza e l'aggiornamento dei regolamenti di laboratorio;
- collabora alla redazione e aggiornamento dell'organigramma della sicurezza;
- partecipa ai sopralluoghi e ai collaudi delle nuove apparecchiature;
- supporta la proposta di radiazione di strumenti obsoleti;



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

I.T.I.S. "G. VALLAURI"

Elettronica ed Elettrotecnica – Informatica e Telecomunicazioni – Liceo Scienze Applicate

Via Salvo D'Acquisto, 43 – 00049 Velletri (RM) – Distretto scolastico 39

Codice Fiscale: 87004020589 – Codice Meccanografico: RMTF200009

Sito web: <http://www.itsvallauri.edu.it> – Email: rmtf200009@istruzione.it

P.E.C.: rmtf200009@pec.istruzione.it

- segnala al Dirigente eventuali criticità strutturali o impiantistiche da comunicare all'Ente proprietario.

e. Coordinamento tecnico e manutenzione

Il Responsabile collabora con gli Assistenti Tecnici e con i responsabili della manutenzione per:

- organizzare e supervisionare le operazioni di manutenzione ordinaria interna;
- coordinare interventi di miglioramento e valorizzazione degli spazi;
- assicurare la cura del patrimonio strumentale dell'Istituto predisponendo interventi di piccola manutenzione rientranti nelle mansioni del personale ATA.

f. Limiti e responsabilità

Il Responsabile:

- opera nell'ambito delle direttive del Dirigente Scolastico;
- non assume competenze contabili o poteri di spesa;
- non sottoscrive atti contrattuali;
- risponde della correttezza tecnica delle valutazioni espresse e delle attività svolte nell'ambito delle proprie attribuzioni.

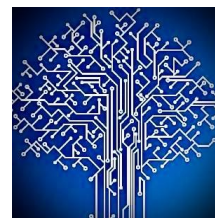
Le competenze gestionali e contabili restano in capo ai soggetti titolari ai sensi della normativa vigente.

TITOLO IV - PROCEDURE OPERATIVE

Art. 7 - Pianificazione annuale

Entro il 31 ottobre di ogni anno il Responsabile predispone una Relazione tecnica sullo stato dei laboratori e un Piano annuale delle attività tecniche, comprendente:

- manutenzioni programmate;
- fabbisogni tecnologici;



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

I.T.I.S. "G. VALLAURI"

Elettronica ed Elettrotecnica – Informatica e Telecomunicazioni – Liceo Scienze Applicate

Via Salvo D'Acquisto, 43 – 00049 Velletri (RM) – Distretto scolastico 39

Codice Fiscale: 87004020589 – Codice Meccanografico: RMTF200009

Sito web: <http://www.itisvallauri.edu.it> – Email: rmtf200009@istruzione.it

P.E.C.: rmtf200009@pec.istruzione.it

- proposte di aggiornamento dotazioni;
- eventuali criticità rilevate.

Il documento è sottoposto alla validazione del Dirigente.

Art. 8 - Procedura per le richieste di acquisto

Le richieste di acquisto devono essere presentate in forma scritta e protocollata, contenendo:

- motivazione didattica;
- descrizione tecnica dettagliata;
- stima economica;
- indicazione della priorità.

L'Ufficio Tecnico esprime parere tecnico motivato, che viene allegato alla decisione a contrarre.

La competenza decisionale e contabile resta in capo al Dirigente e al DSGA.

Art. 9 - Verifica di conformità e collaudo

Ogni fornitura è sottoposta a verifica tecnico-funzionale.

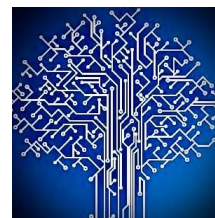
Delle operazioni è redatto verbale, firmato dai soggetti coinvolti.

In caso di difformità o non conformità, l'Ufficio Tecnico redige apposita segnalazione scritta.

TITOLO V - INVENTARIO E DISMISSIONE BENI

Art. 10 - Collaborazione inventariale

Il consegnatario dei beni è il DSGA.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

I.T.I.S. "G. VALLAURI"

Elettronica ed Elettrotecnica – Informatica e Telecomunicazioni – Liceo Scienze Applicate

Via Salvo D'Acquisto, 43 – 00049 Velletri (RM) – Distretto scolastico 39

Codice Fiscale: 87004020589 – Codice Meccanografico: RMTF200009

Sito web: <http://www.itisvallauri.edu.it> – Email: rmtf200009@istruzione.it

P.E.C.: rmtf200009@pec.istruzione.it

L'Ufficio Tecnico collabora alla ricognizione periodica, segnalando beni obsoleti, non funzionanti o non più idonei all'uso didattico.

Art. 11 - Procedura di radiazione

La radiazione dei beni avviene nel rispetto del D.I. 129/2018.

L'Ufficio Tecnico formula proposta tecnica motivata.

La dismissione è autorizzata con provvedimento formale del Dirigente.

TITOLO VI - MANUTENZIONI

Art. 12 - Gestione delle manutenzioni

Le manutenzioni possono essere:

- ordinarie interne;
- straordinarie interne;
- straordinarie esterne.

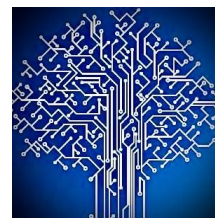
Ogni intervento è registrato in apposito registro tecnico.

TITOLO VII - CONTROLLO E TRACCIABILITÀ

Art. 13 - Monitoraggio

L'Ufficio Tecnico, quale struttura di supporto organizzativo e gestionale, procede alla verifica dell'andamento complessivo delle attività; a tal fine, si riunisce almeno tre volte nel corso dell'anno scolastico e ogni qualvolta il Dirigente Scolastico, ne ravvisi la necessità e disponga la convocazione.

Delle riunioni è redatto apposito verbale conservato agli atti dell'Istituto.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

I.T.I.S. "G. VALLAURI"

Elettronica ed Elettrotecnica – Informatica e Telecomunicazioni – Liceo Scienze Applicate

Via Salvo D'Acquisto, 43 – 00049 Velletri (RM) – Distretto scolastico 39

Codice Fiscale: 87004020589 – Codice Meccanografico: RMTF200009

Sito web: <http://www.itisvallauri.edu.it> – Email: rmtf200009@istruzione.it

P.E.C.: rmtf200009@pec.istruzione.it

Art. 14 - Tracciabilità documentale

Ogni attività tecnica con rilevanza amministrativa è:

- protocollata;
- verbalizzata;
- archiviata digitalmente.

TITOLO VIII - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 15 - Approvazione ed efficacia

Il presente Regolamento:

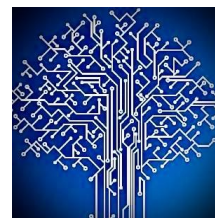
- è approvato dal Consiglio di Istituto con Delibera n. 34 del 26.02.2026;
- è pubblicato all'Albo online;
- entra in vigore dalla data di adozione;
- resta valido fino a modifica o aggiornamento normativo.

Art. 16 - Clausola di salvaguardia giuridico-contabile e inquadramento del Responsabile dell'Ufficio Tecnico

L'assegnazione di un docente ITP alle funzioni di Responsabile dell'Ufficio Tecnico costituisce espressione del potere organizzativo del Dirigente Scolastico ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. 165/2001 e dell'autonomia organizzativa riconosciuta alle istituzioni scolastiche dal D.P.R. 275/1999.

Tale assegnazione:

1. non comporta esonero dal servizio né riduzione dell'orario contrattuale;
2. non determina mutamento dello stato giuridico del docente;
3. non configura incarico aggiuntivo retribuito, salvo diversa previsione contrattuale o deliberazione degli organi competenti;



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

I.T.I.S. "G. VALLAURI"

Elettronica ed Elettrotecnica – Informatica e Telecomunicazioni – Liceo Scienze Applicate

Via Salvo D'Acquisto, 43 – 00049 Velletri (RM) – Distretto scolastico 39

Codice Fiscale: 87004020589 – Codice Meccanografico: RMTF200009

Sito web: <http://www.itisvallauri.edu.it> – Email: rmtf200009@istruzione.it

P.E.C.: rmtf200009@pec.istruzione.it

4. si configura quale modalità organizzativa di espletamento delle 18 ore di servizio previste dal CCNL per il personale docente della scuola secondaria di secondo grado.

L'attività svolta nell'ambito dell'Ufficio Tecnico si inserisce nelle funzioni di supporto tecnico-organizzativo alla didattica e alla gestione delle risorse strumentali dell'Istituto, in coerenza con quanto disposto dall'art. 4, comma 3, dei DPR 87/2010 e 88/2010.

Restano integralmente applicabili gli obblighi contrattuali relativi:

- alle attività funzionali all'insegnamento;
- alla partecipazione agli organi collegiali;
- agli adempimenti connessi allo status di docente.

**Il Dirigente Scolastico
Ambrogio Morrone**