



Istituto Tecnico Aeronautico di Stato

“*Francesco De Pinedo*”

1. Roma - Via F. Morandini, 30 - Tel. 065034141



PG05 Approvvigionamenti

Redazione			Verifica			Approvazione		
RSQ	Firma	Data	DSGA	Firma	Data	DIR	Firma	Data

Stato delle Revisioni		
Num.	Data	Descrizione
00	01-06-05	Emissione
01	08-06-09	Gestione outsourcing – adeguamento alla EN UNI ISO 9001/2008

	Ente, Persona	Data
<input type="checkbox"/> COPIA CONTROLLATA n.		
<input type="checkbox"/> COPIA NON CONTROLLATA		



Istituto Tecnico Aeronautico di Stato

“Francesco De Pinedo”

1. Roma - Via F. Morandini, 30 - Tel. 065034141



Indice

1. SCOPO	3
2. CAMPO DI APPLICAZIONE	3
3. RIFERIMENTI E ACRONIMI	3
4. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ	4
4.1 DIAGRAMMA DI FLUSSO OPERATIVO - APPROVVIGIONAMENTO	4
4.2 VALUTAZIONE DEI FORNITORI	5
5. ALLEGATI	7



Istituto Tecnico Aeronautico di Stato

“*Francesco De Pinedo*”

1. Roma - Via F. Morandini, 30 - Tel. 065034141



1. SCOPO

La procedura “approvvigionamenti” descrive il processo agli acquisti e alla valutazione e selezione dei fornitori.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il Processo in esame viene regolato dal Decreto del MIUR n. 44 del 01.02.2001 titolo IV – Attività negoziale e dal punto 7.4 della norma UNI EN ISO 9001:2008.

3. RIFERIMENTI E ACRONIMI

Manuale della Qualità punto 7.4

D.M. 20/01/1970 del MIUR “Programmi di insegnamento degli Istituti Tecnici Aeronautici”

D.M. MIUR del 25 maggio 1970 n.6127 della Direz. Gen. Istruzione Tecnica “norme che regolano le attività di volo”

Progetto “Alfa” – sperimentazione in atto negli Istituti Tecnici Aeronautici

DIRS Dirigente di Istituto

DSGA Dirigente Amministrativo



4. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

L'Istituto "De Pinedo" per raggiungere i propri fini istituzionali, effettua acquisti finalizzati sia a garantire il normale funzionamento, sia ad un aumento delle dotazioni tecniche, didattiche e scientifiche necessarie per le esercitazioni degli alunni.

La normativa sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche individua nel Dirigente Scolastico l'organo dotato di competenze gestionali e nel Consiglio di Istituto l'organo dotato di competenze in ordine all'indirizzo "politico" dell'Istituto.

Inoltre, al Collegio dei Docenti compete la scelta dei sussidi e delle attrezzature didattiche nel limite delle disponibilità indicate dal consiglio di istituto. Il consiglio di istituto su proposta della giunta esecutiva, delibera l'impegno di spesa.

Per gli acquisti si procede, in pratica, come descritto dal Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato per la "licitazione privata".

Qui di seguito viene riportato il flusso operativo.

4.1 DIAGRAMMA DI FLUSSO OPERATIVO - APPROVVIGIONAMENTO

Attività	Laboratori	Dirigente scolastico	Ufficio tecnico	Dirigente amm.vo	Consiglio Istituto	Giunta esecutiva
1. richiesta approvvigionamento materiali per importo > €2000	1					
2. valutazione delle richieste			2	2		
3. approvazione valutazione		3				
4. richiesta 3 preventivi				4		
5. scelta preventivo		5	5	5		
6. approvazione della Giunta						6
7. comunicazione al Consiglio Istituto e avviso in bacheca				7		
8. approvazione					8	



In particolare, all’inizio anno scolastico l’Amministrazione per quanto riguarda la cancelleria e il materiale d’uso e predispone uno specifico elenco e attiva il processo di acquisire tre preventivi di tre diversi fornitori al fine di produrre un piano comparativo delle diverse offerte per poi rendere operativo, su valutazione del Dirigente di Istituto, il preventivo ritenuto più vicino alle esigenze dell’Istituto. In questo modo si attua, per la durata annuale, una sorta di accordo quadro con il fornitore scelto per gli approvvigionamenti periodici dei materiali di cancelleria e d’uso corrente (prodotti per l’igiene e la pulizia dei locali, etc.).

Una particolarità dell’Istituto “De Pinedo” è la pianificazione delle attività di istruzione di volo per aeromobili ad ala fissa.

L’Istituto, a riguardo, ha sviluppato il capitolato tecnico all’interno di una “convenzione” da sottoscrivere con la “scuola piloti” aggiudicataria della gara appositamente predisposta. Si ricorre, in questo caso, all’istituto della gara pubblica europea visto che l’ammontare dell’importo a gara risulta superiore ai €200.000. In allegato si riporta copia della “convenzione” su indicata.

4.2 VALUTAZIONE DEI FORNITORI

L’Istituto “De Pinedo” non dispone di un vero e proprio albo dei fornitori perché ricorre sempre all’istituto della “licitazione privata” con almeno tre fornitori scelti tra i più accreditati sul mercato romano. Tuttavia mantiene traccia, su apposite schede dei fornitori esaminati (Pg05m01), per una corretta valutazione e un più mirato monitoraggio dei fornitori prescelti sulla base degli indicatori di interesse.

Relativamente alla scelta del fornitore a fronte di una licitazione privata (esame tre preventivi) viene utilizzato il modello PG05m02 – scelta fornitore.

4.3 ATTIVITA’ DI OUTSOURCING

L’Istituto “F. De Pinedo” ricorre ad attività di outsourcing solo quando la specificità della materia oggetto di insegnamento richiede competenze e/o disponibilità di attrezzature particolari non disponibili all’interno della struttura scolastica. Una attività istituzionale gestita in outsourcing riguarda, ad esempio, l’erogazione dei corsi di pilotaggio tenuti dalla Soc. F.T.O. dell’Aeroclub di Roma sulla base di specifica convenzione con l’Istituto “F.De Pinedo”.



Le finalità delle attività di volo gestite tramite la convenzione citata sono così sintetizzabili

- Sviluppare le attitudini che gli allievi possiedono nel settore
- Fare acquisire agli allievi le basi essenziali della condotta di un aeromobile in volo e fornire inoltre la conoscenza diretta delle necessità di un aeromobile
- Sviluppare tutte quelle competenze inerenti le nozioni teoriche apprese durante le lezioni in classe (navigazione, controllo del traffico aereo, meteorologia, aerotecnica).

Il corso si articola in 32 ore di lezioni teoriche e n.14 ore di addestramento in volo.

La scuola di volo con periodicità settimanale (di norma il giovedì) comunica all’Istituto la programmazione settimanale delle attività della scuola.

La scuola di volo è responsabile della tenuta dei libretti volo e di impiego degli aeromobili usati nell’attività areoscolastica elaborati secondo la Circolare della D.G.A.C. n.41/ae10631/CIR.

Il Dirigente scolastico annualmente nomina, tra i suoi collaboratori, un referente dell’Istituto “F. De Pinedo” per la gestione della convenzione con la scuola di volo. Il referente è tenuto a gestire i contatti con la scuola di volo, e a verificare il buon andamento del servizio fornito dalla scuola di volo. A conclusione del mandato annuale, il referente produce una relazione sull’andamento della gestione.

L’Istituto “F. De Pinedo” ha facoltà di effettuare attività di audit senza preavviso presso la struttura della scuola di volo per verificare la qualità del servizio erogato.

Le attività di audit presso la scuola di volo, quando necessario, vengono organizzate dal referente e dal responsabile del sistema gestione qualità dell’Istituto..



Istituto Tecnico Aeronautico di Stato

“Francesco De Pinedo”

1. Roma - Via F. Morandini, 30 - Tel. 065034141



5. ALLEGATI

PG05m01 – Scheda Fornitore

PG05m02 – Scelta fornitore

PG05m03- Check list attività di volo

Convenzione attività di istruzione di volo