|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Al DIRIGENTE SCOLASTICO ITI GALVANI**  [**natf130009@istruzione.it**](mailto:natf130009@istruzione.it)  **All.1 - SCHEDA RICHIESTA MANUTENZIONE ATTREZZATURE**  **(DA ALLEGARE AL REGISTRO DELLE MANUTENZIONI)** | | | | |
| **LABORATORIO …………………………........ AULA N° .....… A.T. ................................................................................** | | | | |
| N° INVENTARIO | | | Modello: | |
| Descrizione problema: | | | | |
| Sono stati eseguiti i seguenti interventi per la risoluzione del problema con esito negativo: | | | | |
| **Si richiede intervento di manutenzione a cura dell’Ufficio Tecnico.** | | | | |
| **DATA**  **FIRMA DELL’ASSISTENTE TECNICO …………………………………………………………** | | | | |
| **A CURA DELL’UFFICIO TECNICO** | | | | |
| DATA DELLA VERIFICA: | | | | |
| IL PROBLEMA DESCRITTO DALL’A.T. È STATO RISCONTRATO: SI NO | | | | |
| TIPO DI INTERVENTO: | | * AFFIDO A DITTA ESTERNA * RISOLUZIONE A CARICO DELL’UFFICIO TECNICO | | |
| DITTA ESTERNA: | | | | |
| DATA AFFIDO DEL BENE A DITTA ESTERNA: | | | | |
| TIPO DI AFFIDO: | | * ESTEMPORANEO PER SINGOLO INTERVENTO * IN CONTRATTO DI MANUTENZIONE/GARANZIA | | |
| COSTO PREVENTIVO: | | | | COSTO EFFETTIVO: |
| IN CASO DI DISCREPANZA TRA COSTO PREVENTIVATO E COSTO EFFETTIVO INDICARE LE MOTIVAZIONI: | | | |  |
| DATA RICONSEGNA: | | | | INDICARE LE MOTIVAZIONI DEL RITARDO |
| RICONSEGNA NEI TEMPI STABILITI: | * SI * NO | | |
| ESITO INTERVENTO: | * RISOLUTIVO * PARZIALMENTE RISOLUTIVO * NEGATIVO E MESSA IN FUORI USO | | | |
| DATA RICONSEGNA AL LABORATORIO: | | | | |
| **FIRMA DEL D.U.T. FIRMA DELL’A.T.**  **.............................................................. ..............................................................** | | | | |