

# *Istruzione Operativa IO-PMAT*

## **Prelievo materiale**

<b>Rev.</b>	<b>Data</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Elaborazione: RSGQ</b>	<b>Approvazione: Dirigente Scolastico</b>
0	03/11/2003	Prima emissione.		

## **1. Scopo e campo d'applicazione**

La presente Istruzione Operativa ha lo scopo di definire le modalità attraverso le quali il personale scolastico può prelevare materiale dal magazzino dell'istituto.

## **2. Modalità operative**

### **2.1 Generalità**

Tutto il personale della scuola può accedere al magazzino dell'istituto per prelevare materiale necessario a svolgere l'attività lavorativa; le modalità di accesso sono le seguenti:

- Prelievo del materiale
- Sottoscrizione del modulo compilato dal magazziniere

### **2.2 Prelievo del materiale**

Il personale della scuola, che faccia capo ad un ufficio o che svolga attività in laboratorio, che necessiti di materiale di consumo a supporto della propria attività (cancelleria, CD ROM, Floppy disk, ecc...) deve recarsi in magazzino e ritirare il materiale necessario dal magazziniere che lo preleva dagli appositi scaffali.

### **2.3 Sottoscrizione del modulo compilato dal magazziniere**

Chiunque chieda materiale al magazziniere deve firmare il modulo SCARICHI MAGAZZINO, compilato dal magazziniere stesso, dove viene elencato il tipo e la quantità di materiale prelevato, l'ufficio o il laboratorio a cui esso è destinato e la persona che richiede tale materiale.