

SEGNALAZIONE GUASTI – RICHIESTA INTERVENTO TECNICO

Fase 1 – Segnalazione / Richiesta

Descrizione del guasto / malfunzionamento o richiesta di intervento		☐ Atto vandalico
Data	Richiedente (nome e firma)	

Fase 2 – Assegnazione dell'incarico di lavoro (a cura del Coordinatore tecnico / Responsabile Ufficio Tecnico)

Bene di proprietà ☐ Istituto ☐ Amministrazione provinciale ☐		
Provvedimento da adottare / lavoro da effettuare	Tempo stimato	Personale incaricato (firma per presa visione)
Data	Firma del Coordinatore tecnico / Responsabile Ufficio Tecnico	

Fase 3 – Rendicontazione intervento

Descrizione dell'intervento tecnico compreso elenco materiale utilizzato (continuare sul retro se serve ulteriore spazio)	Tempo impiegato
Data	Firma degli incaricati

Fase 4 – Controllo dell'intervento effettuato (a cura del Coordinatore tecnico / Responsabile Ufficio Tecnico)

L'intervento è / non è stato efficace e ha / non ha rispettato i tempi di esecuzione
Note
Data
Firma del Coordinatore tecnico / Responsabile Ufficio Tecnico

Fase 5 – Analisi finale (a cura del Responsabile Ufficio Tecnico)

Tempo stimato	Tempo esecuzione	Costi materiali / servizi
Data	Firma del Responsabile Ufficio Tecnico	