



CIRCOLARE N. 88

Data	4 NOVEMBRE 2021
A	DOCENTI, STUDENTI, FAMIGLIE DIRETTORE SS.GG.AA. Personale ATA Sito Web Scuola
Oggetto	UTILIZZO FOTOCOPIE A.S. 2021/22

Al fine di contenere la produzione di fotocopie, si richiamano docenti, studenti e personale ATA a quanto stabilito dal Regolamento fotocopie deliberato dal Consiglio di Istituto.

1. Ad ogni docente è attribuito un numero fisso di fotocopie che potrà produrre attraverso un codice che gli verrà assegnato. Tale codice è personale e deve essere custodito dal docente a cui è stato assegnato. Il docente inserirà il codice e permetterà al personale ATA incaricato di produrre il numero di fotocopie richiesto. Esaurito il numero di fotocopie, se ne potranno richiedere di ulteriori al Dirigente Scolastico con adeguata motivazione. Il codice fotocopie "rigenerato" sarà consegnato dagli assistenti tecnici incaricati, Sig. Ruggiero Petrella per la sede di Via Adda e Sig. Alfredo De Luca per la sede di Via Bice Cremagnani.
2. Ad ogni classe è attribuito un numero fisso di fotocopie annuale. Anche in questo caso verrà attribuito un codice ai rappresentanti di classe (se eletti) i quali potranno produrre le fotocopie a beneficio della classe. I rappresentanti di classe custodiscono il codice e lo inseriscono per permettere al personale ATA di produrre le fotocopie.
3. Chiunque potrà comunque produrre fotocopie a proprio beneficio al costo di 7 centesimi a foglio A4. In questo caso è necessario acquistarle a partire dal numero minimo di 100, pagando apposito bollettino da consegnare successivamente in segreteria didattica al fine di acquisire il codice per produrre fotocopie.

Il personale ATA è invitato ad attenersi a quanto sopra riportato e ad adoperarsi affinché non ci sia spreco di fotocopie.

In ogni caso si ribadisce l'importanza di ridurre al minimo la produzione di fotocopie, avvalendosi delle strumentazioni informatiche in tutte le occasioni didattiche possibili.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Daniele Zangheri
(Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993)