



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SELVAZZANO DENTRO II - "M. Cesarotti"

Via Cesarotti, 1/A - 35030 Selvazzano Dentro (PADOVA)
Telefono 049/638633 – Telefax 049/638716 –
Distretto n. 45 – Codice M.P.I. PDIC89800Q- Codice fiscale 92249620284
E-mail: pdic89800q@istruzione.it - PEC: pdic89800q@pec.istruzione.it
INTERNET: www.icselvazzano2.edu.it

Circolare n. 27

Selvazzano Dentro, 06 ottobre 2021

AI DOCENTI DELLE SCUOLE

Primaria GIULIANI
Primaria PASCOLI
Primaria VIVALDI
Secondaria I Grado CESAROTTI
Secondaria I Grado L. DA VINCI

OGGETTO: servizio fotocopie e stampanti anno scolastico 2021/22.

Si comunica che il budget delle fotocopie assegnate per le attività didattiche, per l'anno scolastico 2021/22, ai plessi è il seguente:

PLESSO	N. FOTOCOPIE
GIULIANI	88.000
VIVALDI	78.000
CESAROTTI	76.000
PASCOLI	72.000
DA VINCI	47.000

Sarà cura dei docenti referenti delle fotocopie del plesso disporre la suddivisione delle fotocopie per classe e/o materia e/o docente a loro scelta.

La suddivisione deve essere comunicata via mail all'indirizzo pdic89800q@istruzione.it entro il giorno 10 ottobre p.v.

La scuola, per tutte le attività didattiche, ha a disposizione il numero massimo di fotocopie sopra indicato comprensivo di n. 1.300 fotocopie per il servizio mensa riservate all'uso dei collaboratori scolastici.

È stata data disposizione al tecnico della ditta di disporre il blocco del funzionamento del fotocopiatore al raggiungimento del tetto assegnato.

Quando la macchina arriverà a conteggiare il numero indicato si bloccherà automaticamente e dovrà essere contattato la segreteria.

Il docente responsabile del servizio:

- Dovrà avere la cura di dare ogni informazione sull'uso della macchina ai colleghi, con particolare attenzione ai docenti in servizio per la prima volta nella scuola, ai supplenti temporanei, ai collaboratori scolastici;

- Verificherà che non ci siano state manomissioni e/o malfunzionamento delle macchine;
- Avrà il compito di verificare il materiale di consumo e di rivolgersi direttamente alla ditta MICROFILM SISTEMI S.P.A. quando è in esaurimento la carta, il toner e quando c'è la necessità di riparazione della macchina;
- Provvederà a segnalare alla segreteria, quando richiesto, il numero del contatore;
- Trasmetterà alla segreteria, periodicamente, nel corso dell'anno tutte le bolle di consegna di toner e carta, di eventuali riparazioni;
- Comunicherà alla segreteria, con le stesse modalità succitate, il numero di copie effettuate dalle stampanti presenti nei laboratori di informatica.

Si ricorda che il contratto prevede che all'interno del costo copia siano comprese le riparazioni della macchina, solo se dovute alla normale usura della stessa.

In caso di cattivo o improprio uso del fotocopiatore, il costo della riparazione sarà a carico dei docenti del plesso o del diretto responsabile.

Le fotocopie devono essere utilizzate per solo scopo didattico dai docenti delle classi e solo per servizio dai coordinatori dei plessi e dai collaboratori scolastici; la legge vieta di fotocopiare libri, a meno che non sia presente specifica autorizzazione alla fotoreproduzione nel testo, e chi dovesse infrangere questa norma ne diventerà personalmente responsabile e ne risponderà ai sensi di legge.

La fotocopiatrice è sicuramente un sussidio importante ed irrinunciabile per la didattica, tuttavia le circostanze ne impongono un uso razionale, limitato all'indispensabile. Nell'ottica di un comune sforzo di razionalizzazione si invita tutto il personale a collaborare, riducendone l'uso anche nell'ottica della salvaguardia dell'ambiente.

La ditta che fornisce il servizio è MICROFILM SISTEMI S.P.A. Tel. 049 769177.

Distinti saluti.



La Dirigente Scolastica Reggente

Chiara Rigato