



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"FILIPPO BRUNELLESCHI"
TECNICO TURISMO - LICEO ARTISTICO
Sede: Via Guicciardini, s.n. Tel. 095/6136005 – Fax 095/9892316
Sez. Associata: Corso Umberto, 184 Tel. 095/7648177 ACIREALE (CT)
Cod. Mecc.: ctis008004 - Cod. Fisc. 81005960877 - Cod. Univoco: UFK5KP
e-mail: ctis008004@istruzione.it pec: ctis008004@pec.istruzione.it

I.I.S. "F. BRUNELLESCHI" ACIREALE (CT)
Prot. 0012048 del 22/11/2023
IV (Uscita)

Circolare n°76

Ai Sigg. Docenti
Al D.S.G.A.
AL Sito WEB

OGGETTO: FOTOCOPIE PER USO DIDATTICO A.S. 2023/2024 SEDE CENTRALE E SEDE ASSOCIATA

Al fine di contenere la spesa per il servizio di fotocopie e allo scopo di ottenere una migliore e più efficiente gestione delle risorse finanziarie a disposizione dell'Istituzione scolastica, in ottemperanza alle norme previste dal codice dell'amministrazione digitale, si rende necessario attivare per ciascun docente una tessera magnetica caricata con 500 copie, che sarà consegnata ad personam con una risma di carta A4

I docenti per accedere ad una quota aggiuntiva avranno cura, in caso di ulteriore ricarica della scheda, di contattare la **Ditta Copitel tel 0957895537, email: copitel@copitel.net**

La scheda precaricata potrà essere richiesta presso l'ufficio acquisti a partire da lunedì 27 Novembre 2023 tutti i giorni dalle ore 10,00 alle ore 12,00 fino a sabato 2 Dicembre 2023. Dopo tale giorno non saranno più consegnate. La fotocopiatrice ad uso docenti trovasi davanti la segreteria didattica.

Per fare le fotocopie, i docenti devono fare una richiesta alla C.S. Sig.^{ra} Pulvirenti Rossella con anticipo di almeno due giorni prima (bisogna rispettare tale termine), limitando la realizzazione "immediata" delle stesse, ai soli casi di motivata estrema urgenza e comunque per un numero esiguo di copie.

Le fotocopie relative ai test d'ingresso, alle verifiche quadrimestrali organizzate per interclasse e ai dipartimenti disciplinari vanno invece richieste con maggiore anticipo, **almeno cinque giorni prima.** A tal proposito, si precisa che, al fine di garantire il superiore interesse della vigilanza sugli alunni da parte dei collaboratori scolastici, le fotocopie verranno predisposte dal personale preposto in orari non coincidenti con le attività didattiche.

Si rammenta, altresì, ai docenti l'opportunità di occuparsi personalmente, e non per il tramite degli alunni, della richiesta e del ritiro delle fotocopie.

Si ripete il nominativo della collaboratrice scolastica Sig.^{ra} Pulvirenti Rossella responsabile del servizio fotocopie.

Acireale, 22.11.2023

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Elena Grassi

