



Istituto Tecnico Economico Statale "Alfonso Gallo"

Indirizzi: Amministrazione, finanza e marketing – Turismo

Via dell'Archeologia, 91 – 81031 Aversa (Ce) Tel.: 081 813 15 58; fax: 081 813 28 20

ITE GALLO DI AVERSA AOOITE_GALLO
Prot. 0001602 del 18/02/2020
01-01 (Uscita)

Ai Docenti
Al Personale ATA
Al DSGA
Al sito web e all'Albo

Oggetto: Disposizioni organizzative per l'uso della fotocopiatrice.

Allo scopo di razionalizzare e ottimizzare l'utilizzo della fotocopiatrice, si trasmettono le seguenti **disposizioni organizzative**.

1. I sigg. Docenti, per la richiesta di fotocopie, utilizzeranno il modulo disponibile in guardiola oppure sul sito web della scuola nella sezione moduli.
2. La richiesta, firmata dal richiedente e autorizzata da un docente referente della sala professori (proff. Bove, Di Nardo, Fiorillo, Guarino) andrà **consegnata**:
 - i. Al Sig. Francesco Fabozzo (Piano Terra, settore C) per fotocopie relative a:
 - a. Compiti in classe (il docente può concordare con il Collaboratore scolastico che le fotocopie siano effettuate alla propria presenza)
 - b. Pagine scelte da libri di testo/materiale didattico a supporto delle lezioni
 - ii. Alla guardiola per fotocopie relative a:
 - a. Modulistica per l'iscrizione a progetti curriculari ed extracurriculari
 - b. Modulistica visite guidate
 - c. Supporto organizzativo (es. circolari interne)
 - iii. Al collaboratore assegnato al progetto per fotocopie relative a **progetti extracurriculari** (PON/FSE, Scuola Viva, ecc.).
3. La richiesta, debitamente compilata, va consegnata al collaboratore scolastico addetto **almeno con un giorno di anticipo**.
4. Gli studenti in nessun caso possono essere delegati a richiedere fotocopie ai collaboratori scolastici.

Il Dirigente Scolastico
prof.ssa Vincenza Di Ronza
(firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, comma 2 del d.lgs. 39/1993)