



Istituto di Istruzione Superiore  
**"Ven. Ignazio Capizzi"**  
Corso Umberto, 279 - 95034 Bronte (CT)

07 Dicembre 2024

**Circolare numero 211**

## **211: Disposizioni sull'utilizzo macchine fotocopiatrici Kyocera**

**Circolare n. 211 Bronte, 07/12/2024**

**Al Sito Web**

**Al Personale Docente e ATA**

**Alla DSGA**

### **Oggetto: Disposizioni sull'utilizzo macchine fotocopiatrici Kyocera**

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'Istituto, limitando nel contempo lo spreco di carta, si rende necessario razionalizzare l'accesso alle macchine fotocopiatrici Kyocera.

A decorrere da lunedì 9 dicembre, le fotocopiatrici Kyocera, disponibili nelle varie sedi, si attiveranno solo previo inserimento di codice di accesso; pertanto, a ogni docente sarà assegnato un codice personale, con un numero prefissato di copie, **pari a 300**, di cui 50 da poter prelevare da chiavetta USB; a tal fine è presente una porta USB sul fianco destro di ciascuna macchina. Per il rilascio dei codici, il personale docente dovrà rivolgersi agli Assistenti Tecnici di ciascuna sede, che provvederanno alla consegna degli stessi.

I docenti delle materie in cui sono previste un maggior numero di verifiche scritte potranno usufruire di un numero massimo di 350 copie, previa richiesta da inviare alla scrivente.

Il numero di copie disponibile per ciascun docente potrà essere rimodulato, in relazione alle effettive necessità, comunicate dallo stesso.

I docenti che svolgono servizio su più plessi, ai quali sarà assegnato un unico codice, potranno effettuare le stampe presso la sede in cui svolgono il maggior numero di ore di servizio. I codici saranno comunicati ai docenti dagli Assistenti Tecnici del plesso.

Non sarà possibile utilizzare altre eventuali macchine fotocopiatrici presenti nei plessi, in quanto queste saranno disabilitate e utilizzate solo dietro esplicita autorizzazione della scrivente.

L'utilizzo diretto della macchina fotocopiatrice da parte del personale docente dovrà avvenire in orario non coincidente con il proprio orario di lezione, stante l'obbligo di vigilanza in capo ai docenti.

In caso di malfunzionamento dei fotocopiatori, è necessario rivolgersi agli Assistenti Tecnici; non è consentito l'intervento da personale non specializzato.

Si ricorda, infine, che l'uso delle macchine fotocopiatrici è consentito esclusivamente per le necessità di ordine didattico da soddisfare a scuola, nonché per le necessità dell'ufficio di segreteria e della presidenza dell'Istituto.

Cordialità

Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Maria Gabriella Spitaleri Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, D. Lgs. n. 39/1993