



**ISTITUTO TECNICO ECONOMICO E TECNOLOGICO STATALE "G. MAGGIOLINI"**

Via Spagliardi, 19 – 20015 PARABIAGO (MI)

Tel. +39 0331 552001 – Fax +39 0331 490444

e-mail: maggiolini@itetmaggiolini.edu.it – web: www.itetmaggiolini.edu.it

Cod. Fisc. 84003910159 – Cod. Meccanogr. : MITD57000B

Pec: MITD57000B@pec.istruzione.it

Circ. 51. del 09 ottobre 2014

Ai docenti

**Oggetto:** Fotocopie.

Verificata la necessità di meglio organizzare e razionalizzare il lavoro dei collaboratori scolastici presso il Centro Stampa, considerata anche la diminuzione di una unità del suddetto personale, si comunicano le nuove modalità per la richiesta e l'effettuazione di fotocopie da parte dei docenti:

- da lunedì 13 ottobre 2014 le richieste di fotocopie devono essere inoltrate tramite email al seguente indirizzo di posta elettronica:

centrostampa@itetmaggiolini.edu.it

- la richiesta deve indicare:
  - nome e cognome del docente
  - materia
  - classe
  - motivo della richiesta (verifica, materiale didattico ecc.)
  - numero di copie richieste

Il materiale da stampare va allegato alla mail in formato PDF.

Per agevolare le nuove modalità le sale docenti del primo e del secondo piano saranno dotate di uno scanner.

Le fotocopie saranno pronte due giorni lavorativi dopo l'inoltro della richiesta (es. richiesta venerdì fotocopie pronte il martedì).

I docenti che avessero necessità di supporto nelle operazioni da effettuare possono chiedere aiuto agli assistenti tecnici:

- Giuseppe Baffa
- Maurizio Intriери
- Stefania Marcenaro
- Deborah Melloni

Si coglie l'occasione per ricordare a tutti i docenti di privilegiare l'uso del quaderno dello Studente (che si trova sul registro elettronico) per i materiali didattici per gli studenti, al fine di ridurre al minimo l'utilizzo del materiale

cartaceo.

Ciascun studente può decidere autonomamente se stampare o meno il suddetto materiale a proprie spese.

Il dirigente scolastico

Daniela Lazzati