



Ministero dell' Istruzione dell'Università e della Ricerca  
CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE ADULTI  
C.F. 96071620189 - CODICE MECCANOGRAFICO: PVMM113005  
**c/o Scuola Primaria Gabelli – Via Ponte Vecchio n. 59 – 27100 Pavia tel 0382/529855**  
**e – mail: [PVMM113005@ISTRUZIONE.IT](mailto:PVMM113005@ISTRUZIONE.IT) – [PVMM113005@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:PVMM113005@PEC.ISTRUZIONE.IT)**

Circolare N.43

Pavia, 16 novembre 2016

A tutto il  
Personale  
CPIA Pavia  
Voghera  
Vigevano  
Mortara

OGGETTO: Registro fotocopie

A seguito di una rilevazione da parte della Segreteria Amministrativa, risulta che negli ultimi tempi il numero di fotocopie effettuate nei singoli plessi è notevolmente aumentato.

Dal momento che le risorse a nostra disposizione non sono illimitate risulta necessario verificare la tipologia dei documenti fotocopiati al fine di ottimizzare questa operazione ed evitare gli sprechi.

Per questo motivo si chiede a tutto il personale di compilare l'apposito Registro Fotocopie di cui si allega pagina, indicando data e nominativo del richiedente, motivo dell'operazione, numero di fotocopie richieste e numero progressivo di fotocopie effettuate, riportato sul contatore della macchina.

Tale registro va controfirmato dal personale Ata che avrà cura di conservarlo e di compilarlo assieme al richiedente delle fotocopie.

Il Referente di Plesso dovrà assicurare che la compilazione del registro avvenga regolarmente e a fine mese dovrà comunicare alla segreteria centrale il numero di fotocopie effettuate ricavandolo dalla differenza delle letture iniziale e finale del contatore.

Certo della Vostra fattiva collaborazione ringrazio e Vi saluto cordialmente.

Il Dirigente Scolastico  
(Ing. Daniele Stefano Bonomi)  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi Dlgs 39/93 art.3 c. 2