



ISTITUTO COMPRENSIVO A. MANZONI

Via Gramsci, 38 – 44026 Mesola (FE)

C.F. 91010690385 – C.M. FEIC801009 – C. Univoco Ufficio UF2C8f

Tel. Segreteria 0533/993718 Codice IPA istsc_feic801009

e-mail feic801009@istruzione.it e-mail cert. feic801009@pec.istruzione.it

sito web: <https://www.icmesola.edu.it>

Prot. 1629/6.9.d

Mesola, 1.04.2020

Alle docenti Vicarie

Alle docenti Referenti dei Plessi

Ai docenti Prevalenti/Coordinatori delle Classi

Al personale Amministrativo

Scuole Primarie e Secondarie

Oggetto: comunicazione con le Famiglie, ricognizione e stipula contratto di “comodato d’uso”

Gentili colleghe,

facendo seguito alle numerose richieste già pervenute ed alle altre che perverranno in merito alla consegna di strumentazioni in comodato d’uso, vi fornisco la seguente linea operativa da condividere al fine di ottimizzare risorse fisiche e materiali.

- 1) I docenti Prevalenti e Coordinatori delle classi Primarie e Secondarie sono il primo punto di contatto con le Famiglie e sono tenuti a coordinare le eventuali richieste ricevute con i docenti Referenti dei plessi di appartenenza;
- 2) Il Genitore deve inviare una mail di richiesta all’indirizzo feic801009@istruzione.it specificando la propria necessità e nome/cognome classe dell’alunno/a;
- 3) Il Referente di plesso deve effettuare una ricognizione preliminare del materiale disponibile nei plessi, verificandone la funzionalità e la totale assenza di *file* sensibili;
- 4) La consegna del materiale può essere effettuata solo tramite stipula di contratto di comodato d’uso, firmato dal genitore e dal D.S. oppure dal Docente che lo sostituisce in quel momento;
- 5) La consegna può essere effettuata in presenza nelle mattine del mercoledì presso la sede centrale di Mesola dalle ore 08.00 alle ore 13.00 oppure negli altri plessi di Bosco Mesola e Goro nei quali la responsabilità dell’apertura/chiusura e consegna del materiale previa stipula di comodato è delegata alle Referenti di plesso;
- 6) Per l’ufficio di segreteria: le mail ricevute da parte dei Genitori vanno prioritariamente inviate alle Vicarie Catozzi e Azzato, le quali coordineranno le attività coinvolgendo le docenti Referenti dei plessi per la successiva consegna secondo le modalità sopra indicate;
- 7) Va necessariamente considerato il contingente di materiale a disposizione nei plessi, partendo in linea prioritaria dai tablet e, successivamente, dai notebook in dotazione.

E’ opportuno cercare di seguire una linea comune e condivisa, al fine di ottimizzare al massimo le risorse umane e strumentali a nostra disposizione in un periodo di prolungata emergenza sanitaria. Va inoltre considerato che non tutte le richieste potranno essere opportunamente evase se eccedenti la dotazione a nostra disposizione.

Dirigente Scolastico

Prof. Gianni Luca Coppola

Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell’Amministrazione digitale

e norme ad esso connesse.