



MINISTERO ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA
Liceo Scientifico Statale
EVANGELISTA TORRICELLI
Via del Forte Braschi, 99 - Tel. 06 6143484 Fax 06 6273953
E -mail : info@e-torricelli.it - Sito : www.e-torricelli.it
RMPS6000P

Al CD
Al CdI
Al personale tutto

Oggetto: **Versione aggiornata e integrata del 9-4-2010**
trasparenza ed autovalutazione – Procedura Fotocopie

Si rende noto quanto segue:

1. Alla data attuale risultano operative tre macchine fotocopiatrici RICOH e due Duplicatori Risograph (di cui uno, in succursale pluriennale)
2. Tutte le macchine fotocopiatrici sono in funzione dall'ottobre 2008
3. Il duplicatore nuovo della sede centrale è in funzione dai primi mesi del 2009
4. Hanno diritto ad una scheda di 100 copie l'anno:
 - 72 Rappresentanti degli alunni
 - **4 Rappresentanti degli alunni CdI**
 - **2 Rappresentanti degli Studenti Consulta Provinciale**
 - Ogni Docente /circa 75)
 - Ogni Dipendente (21)
 - Alcuni CS hanno l'incarico di controllare efficacia ed efficienza nel ciclo delle fotocopie (Compiti in Classe; Approfondimenti didattici; Prove Trasversali; Trasparenza – Verbali e Programmazioni; Documentazione ricerca e sviluppo CD e CdI)
 - La Segreteria effettua copie senza limiti e si autovaluta sul consumo dei toner
 - Tutta la segreteria stampa su fotocopiatrice (solo materiali riservati su stampante all'interno degli uffici)
 - Il laboratorio di Informatica della sede c/le non è ancora collegato alla fotocopiatrice e pertanto stampa ancora su stampanti (entro agosto contiamo di ottimizzarlo)
 - In sede succursale alla data attuale l'unica stampante in funzione è quella dell'AT
 - L'inaugurazione del Laboratorio di Informatica è previsto per il 23 aprile p.v.

Pertanto a tutt'oggi i consumi in termini di copie sono i seguenti:

Ricoh1-4000 Sede c/le I p. + Segreteria	Ricoh2-2000 Sede c/le p.T.	Ricoh3-2000 Sede succ I p.	Risograph1 Sede succ I p.	Risograph2 Sede c/le I p.
204.705	54.782	49.222	175.362	36.304
			35 mesi – 1050 giorni	12 mesi 360 giorni
Totale utilizzo:		15 mesi – 450 giorni		
Totale utenti:		sede c/ le 700	sede succ 250 (tot 950)	

Copie giorno / utente su 12 mesi calcolati in 300 giorni lavorativi

Ricoh1-4000 Sede c/le I p. + Segreteria	Ricoh2-2000 Sede c/le p.T.	Ricoh3-2000 Sede succ I p.	Risograph1 Sede succ I p.	Risograph2 Sede c/le I p.
700 utenti	700 utenti	250 utenti	950 utenti	700 utenti
0.77	0.21	0.52	0.21	0.17

Totale copie per un anno (ESLUSO Risograph 1) 283.271.2

Totale copie (INCLUSA STIMA RISOGRAPH 1) 343.395.3

298 copie a persona in un anno (escluso Risogrph1)

361 copie a persona in un anno (inclusa stima Risogrph1)

Escluso Risograph1

283.271.2 copie l'anno circa = 298 a testa su 300 giorni lavorativi = 0.99 copie a testa al giorno

Inclusa stima Risograph1

343.395.3 copie l'anno circa = 361 a testa su 300 giorni lavorativi = 1.20 copie a testa al giorno

Si ricorda che la procedura è triennale e costa 18.000 euri circa per le sole fotocopiatrici, esclusi i toner, inclusa la manutenzione (**Ricoh4000 e Risograph1 sono di proprietà, le altre tre macchine in affitto**).

Si ricorda inoltre che l'obiettivo non era quello di ridurre il numero di copie ma di controllare e prevedere i costi **garantendo funzionalità, efficacia negli spazi ed efficienza operativa (le due fotocopiatrici preesistenti si guastavano spesso e il Risograph1 era in scadenza di affitto)**.

Ipotizzando con **Duplicatori, Toner e carta** un costo annuo di circa **10000 euri**

Al costo di mercato esterno avremmo speso **$343.395,3 * 0,20 = 68.679,1$ euri**.

Quindi l'intera procedura si è rivelata efficace, efficiente e trasparente e tutte le macchine tranne una sono nuove, efficaci, efficienti e situate in tutti gli spazi.

Ci congratuliamo con tutti per il responsabile senso di etica pubblica individuale.

Per migliorarci è bene controllare tutti i consumi e l'inquinamento considerato che il Funzionamento didattico ed amministrativo Generale non è stato finanziato dallo Stato né nel 2009 né nel 2010.

Al fine di salvaguardare la procedura nel 2011 è necessario risparmiare e limitarsi.

Al fine di ridurre l'inquinamento, poiché lavora a freddo e non a caldo, è necessario utilizzare il Duplicatore da 10 copie in poi poiché risulta sottoutilizzato in entrambe le sedi (è tarato per 100.000 copie e ne fa 30.000 in sede centrale).

Si rileva un anomalo consumo superiore ai valori attesi in sede succursale.

Si esorta tutta la comunità a preferire il Duplicatore.

Pur considerando che il triennio ha maggiori esigenze didattiche, in ragione del limitato numero di classi (10) si esorta la comunità della succursale a limitarsi alle copie previste per tipologia di componente e i CS responsabili a non ricaricare le schede se non per Compiti in classe ed Esigenze di Gestione dei Responsabili di Sede.

Si esorta inoltre la Segreteria a limitarsi soprattutto nel settore Gestione Posta e ad utilizzare di più il Duplicatore nel settore Amministrazione.

Il Consumo della Didattica è il seguente:

- 20.000 ES**
- 15.300 DOC + Studenti**
- 36.000 Compiti in classe**
- 36.000 Materiale POF (ivi incluso il Recupero)**
- TOT 107.300**

Quindi, ipotizzando un consumo annuo di 100000 copie per la didattica dovremmo ridurre da 183.271 a 100.000 le altre copie razionalizzando ancora di più i consumi della Segreteria ed evitando ogni spreco in Didattica grazie al quotidiano controllo delle schede da parte dei CS incaricati.

Con l'occasione si ringrazia tutta la comunità per la massima attenzione e il continuo interesse a migliorarci.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Ornella Volpicelli