



# i ISTITUTO COMPRENSIVO LUCCA 3

Via Don Minzoni, Z44 - S. Anna - 55100 LUCCA  
C.F. 92051740469 tel.0583/584388—581457

mail: [luicB46CEIn@istruzione.it](mailto:luicB46CEIn@istruzione.it) pe<: [luic84600n@pec.istruzione.it](mailto:luic84600n@pec.istruzione.it) Bito web: [www.lucca3.edu.it](http://www.lucca3.edu.it)

ISTITUTO COMPRENSIVO LUCCA 3 - LUCCA  
Prot. 0012264 del 13/09/2023  
I-1 (Uscita)

Ai coordinatori di Plesso scuole Infanzia e Primaria

A tutti i collaboratori scolastici

Al Prof. Rossolini Umberto

(AT) Agli atti del Fascicolo digitale: Circolari a.s.2023/2024

**OGGETTO: CIRCOLARE N. 1 - Ritiro Tablet per registrazione pasti mensa Distribuzione alle scuole primarie e dell'infanzia.**

I **coordinatori** delle scuole dell'infanzia e primarie sono invitati presso la sede centrale Carlo del Prete, venerdì 15 settembre 2023 al termine delle attività didattiche, a ritirare il tablet, utile per la registrazione e l'invio delle presenze giornaliere al servizio mensa da parte del collaboratore scolastico in servizio nel plesso.

Sarà loro cura concordare con i collaboratori scolastici le modalità relative alla conservazione in sicurezza del tablet e verificarne il corretto uso.

Il Prof. Rossolini Umberto si recherà nel plesso per il collegamento alla WI FI.

I collaboratori scolastici addetti alla comunicazione dei dati (anche in sostituzione dei colleghi) sono tenuti a:

1. leggere il tutorial esplicativo;
2. usare il dispositivo esclusivamente per la registrazione e comunicazione giornaliera dei pasti;
3. utilizzarlo con la dovuta diligenza ed esclusivamente per lo scopo per cui è stato assegnato;
4. non effettuare sul bene in oggetto il download di software, documenti o altro materiale in contrasto con le norme di legge;
5. non destinare il bene a scopi differenti;
6. impedire, salvo il consenso scritto del Dirigente Scolastico, di concedere a terzi il godimento dello dispositivo, neppure temporaneo, sia a titolo gratuito che a titolo oneroso;
7. conservare e custodire il bene con la dovuta diligenza, riponendolo in luogo sicuro;
8. controllare che il dispositivo sia sempre funzionante e carico e provvedere alla messa in carica periodica.

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Elisabetta Giannelli

*Firma digitale ai sensi del CAD e normativa connessa*