

CATALOGO GENERALE

Scuola dell'infanzia
Scuola primaria

Agenda del docente titolare di funzione strumentale al p.o.f.....	10
Buoni per l'acquisto di libri di testo	21
Buono di carico.....	17
Buono di scarico	18
Bustone per trasmissione al 1° seggio del verbale di spoglio dei voti	26
Cartelle fascicolo personale del docente.....	19
Cartelle fascicolo personale del docente con lembi ribaltati a tasca	20
Cartelle fascicolo personale dell'alunno	22
Cartelle in cartoncino per conservazione titoli	14
Cartello "vietato fumare"	28
Cartello indicazione seggio con sovrastampa "seggio n. ... classi ... "	27
Cartolina - avviso di inottemperanza all'obbligo scolastico	22
Cartolina di convocazione dei genitori.....	22
Certificati elettorali	26
Certificato di iscrizione e frequenza.....	22
Decreto di nomina dei componenti il consiglio di circolo	27
Decreto di nomina dei componenti il consiglio di classe	25
Deliberazione di designazione dei componenti i seggi elettorali	26
Distinta della corrispondenza consegnata all'ufficio postale.....	16
Documento di valutazione	11
Elenco degli elettori	26
Elenco degli elettori per l'elezione dei rispettivi rappresentanti nel consiglio di classe	24
Elenco dei documenti inseriti nella cartella personale del docente (mod. c).....	20
Etichetta autoadesiva con sovrastampa "consiglio di circolo"	27
Etichette autoadesive con sovrastampa "consiglio di classe"	25
Fascicolo personale dell'alunno	21

Giornale della contabilità'	15
La prevenzione dei rischi e l'organizzazione della sicurezza nella scuola	32
Lettera di convocazione dell'assemblea dei genitori per l'elezione dei propri rappresentanti nel consiglio di classe	24
Lettera di convocazione dell'assemblea dei genitori per l'elezione dei propri rappresentanti nel consiglio di interclasse/intersezione	24
Lettera-invito a partecipare alle votazioni per il rinnovo degli organi collegiali di durata triennale	25
Libretto delle ricevute delle lettere consegnate a mano	16
Manifesto di indizione delle elezioni del consiglio di circolo	25
Moduli per fonogramma in arrivo o in partenza	16
Modulo di presentazione della lista dei candidati alla commissione elettorale	26
Nota per la valutazione relativa all'insegnamento della religione cattolica (per tutte le classi) ..	11
Pacco standard elezione consiglio di circolo	27
Pacco standard elezione consiglio di interclasse/intersezione	25
Pacco standard elezioni RSU	27
Pochette in plastica trasparente per tesserino di riconoscimento	13
Proclamazione degli eletti nel consiglio di classe	25
Raccogliatore per i fogli del registro dello stato di servizio del personale docente e A.T.A.....	18
Registro annuale degli allievi con valutazioni periodiche e finali	12
Registro annuale delle iscrizioni	21
Registro cronologico delle affissioni	13
Registro cronologico delle operazioni di magazzino	17
Registro degli accreditamenti in conto corrente postale	15
Registro degli emolumenti e dei compensi accessori	20
Registro degli infortuni	28

Registro degli interventi e dei controlli delle misure antincendio	28
Registro degli scrutini	12
Registro dei contratti.....	15
Registro dei decreti del dirigente scolastico personale docente e A.T.A.	13
Registro dei decreti di nomina dei componenti gli organi collegiali	24
Registro dei fonogrammi e fax.....	16
Registro dei prestiti della biblioteca di classe	17
Registro dei prestiti della biblioteca di istituto	17
Registro dei verbali del collegio dei docenti	23
Registro dei verbali del collegio dei revisori dei conti	14
Registro dei verbali del comitato di valutazione dei docenti	20
Registro dei verbali del consiglio di interclasse/intersezione.....	23
Registro dei verbali del consiglio di istituto	23
Registro dei verbali della giunta esecutiva	23
Registro dei verbali delle riunioni della commissione elettorale	25
Registro dei verbali per uso generico	24
Registro del conto di credito ordinario tenuto presso l'ufficio postale	15
Registro del materiale di facile consumo e degli oggetti fragili.....	15
Registro della programmazione educativo-didattica.....	10
Registro della sanificazione degli ambienti e dei locali.....	28
Registro della scuola dell'infanzia	6
Registro delle iscrizioni	21
Registro delle minute spese	15
Registro delle prestazioni aggiuntive	19
Registro delle supplenze	13
Registro dell'insegnante contitolare (con 26 u.a.) mod. classico.....	8

Registro dell'insegnante contitolare (max 5 discipline) mod. pratico	9
Registro dell'insegnante di inglese, religione, ecc. (con 12 u.a.) mod. classico	6
Registro dell'insegnante d'inglese, religione ecc. (con 12 u.a.) mod. classico	8
Registro dell'insegnante d'inglese/religione ecc. mod.pratico	9
Registro dell'insegnante mod. personalizzato	7
Registro dell'insegnante unico/prevalente (max 9 discipline) mod. pratico	9
Registro dell'insegnate unico/prevalente (con 62 u.a.) mod. classico	8
Registro dello stato di servizio del personale docente e a.t.a.	18
Registro di classe	10
Registro di classe (con firme giornaliere degli insegnanti)	10
Registro di ingresso dei libri in biblioteca	16
Registro di progetto	11
Registro didattico e di presenza per programma operativo nazionale (P.O.N.).....	11
Registro firme presenza personale docente.....	18
Registro firme presenze personale a.t.a.....	18
Registro firme presenze personale docente con sostituzione dei docenti assenti	18
Registro generale delle assenze personale docente.....	19
Registro giornale di cassa	14
Registro infortuni	22
Registro inventario del gabinetto	17
Registro inventario della biblioteca di classe	17
Registro inventario della biblioteca di istituto.....	16
Registro inventario generale del materiale mobile	17
Registro partitario delle entrate	14
Registro partitario delle spese	15
Registro per le attivita' di sostegno versione open	10

Registro per le attività di sostegno versione open	6
Registro per le attività di sostegno versione semistrutturata	10
Registro perpetuo dei certificati rilasciati	22
Registro protocollo.....	16
Registro verbali delle riunioni della commissione elettorale.....	24
Repertorio generale del titolare	14
Riepilogo annuale delle retribuzioni lorde.....	19
Scheda di carico e scarico di magazzino	17
Scheda elettorale consiglio di interclasse/intersezione	25
Scheda inventario di biblioteca.....	17
Schede elettorali.....	27
Serie di 10 sottofascicoli per la documentazione del docente (mod. d)	20
Sostituzioni di docenti temporaneamente assenti	13
Tabella di computo dei voti attribuiti alla lista e delle preferenze riportate dai candidati	26
Tesserino di riconoscimento	13
Titolario a - affari generali	14
Titolario d - istruzione scuola dell'infanzia	14
Titolario b - istruzione scuola primaria	14
Urna per l'elezione del consiglio di circolo.....	27
Urna per l'elezione del consiglio di classe.....	25
Verbale dell'assemblea di classe e delle operazioni di insediamento, voto, scrutinio e proclamazione eletti nel consiglio di classe.....	24
Verbale delle operazioni di spoglio dei voti.....	26
Verbale di attribuzione dei posti di proclamazione degli eletti	26
Verbale di insediamento del seggio e delle operazioni di votazione	26
Verbal di accertamento della violazione del divieto di fumo	28

Didattica

SCUOLA DELL'INFANZIA

- 498010 – REGISTRO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA**
 Composto da 76 pagg. f.to 25x35 per 30 bambini, si articola in 3 sezioni:
- *prima sezione*: registrazione dei dati anagrafici, delle attività educative dell'équipe pedagogica e delle assenze dei bambini;
 - *seconda sezione*: programmazione educativo-didattica e progettazione delle **unità di apprendimento (18)**, ciascuna con due pagine per la specificazione dell'esperienza da condurre, dei bambini coinvolti, degli obiettivi di apprendimento, delle attività, delle scelte metodologiche e delle procedure didattiche, delle soluzioni organizzative, delle modalità di osservazione e verifica, delle eventuali modifiche e integrazioni, degli esiti formativi;
 - *terza sezione*: una scheda strutturata, per ciascun bambino, consente la rivelazione periodica dei livelli di sviluppo raggiunti nei diversi ambiti. Una pagina è riservata alla registrazione degli incontri con le famiglie.
- Il registro è corredato di un "glossario essenziale", relativo alla nuova terminologia introdotta dalla riforma degli ordinamenti scolastici € 5,65
-
- 504007 – REGISTRO DELL'INSEGNANTE DI INGLESE, RELIGIONE, ECC. (con 12 U.A.)**
Mod. Classico
 Il registro, composto da 20 pagg. f.to. 25x35 per 30 allievi, si articola in 4 sezioni identiche a quelle che compongono il Registro dell'insegnante unico/prevalente, ma con sole 12 unità di apprendimento.
- | | | |
|-----------|-------------------------|---------|
| 504007.01 | per 1 classe | € 1,70 |
| 504007.02 | per 2 classi | € 3,40 |
| 504007.03 | per 3 classi | € 5,10 |
| 504007.04 | per 4 classi | € 6,80 |
| 504007.05 | per 5 classi | € 8,50 |
| 504007.06 | per 6 classi | € 10,20 |
| 504007.07 | per 7 classi | € 11,90 |
| 504007.08 | per 8 classi | € 13,60 |
| 504007.09 | per 9 classi | € 15,30 |
| 504007.10 | per 10 classi | € 17,00 |
| 504007.11 | per 11 classi | € 18,70 |
-
- 498013 – REGISTRO PER LE ATTIVITÀ DI SOSTEGNO - *Versione Open***
 Il fascicolo, composto da 24 pagine f.to 25x35, prevede: il piano educativo individualizzato, attività svolte e relative verifiche, incontri con la famiglia, valutaioni quadrimestrali e finali, relazione finale (non strutturata) € 4,20

SCUOLA PRIMARIA

498021 – REGISTRO DELL'INSEGNANTE

Mod. Personalizzato

Il registro per l'insegnante unico/prevalente, composto da 48 pagg. f.to 25x35 per 30 allievi, si articola in 4 sezioni:

Novità

- *prima sezione:* registrazione delle lezioni dell'insegnante e delle assenze degli allievi;
- *seconda sezione:* progettazione didattica delle **unità di apprendimento (max 24)**;
- *terza sezione:* registrazione dell'esito delle verifiche orali/pratiche e scritte/grafiche relative a ciascuna U.A., osservazioni sul processo formativo, incontri con la famiglia;
- *quarta sezione:* valutazioni periodiche e finali degli allievi.

498021.01	per 1 classe.	€ 2,60
498021.02	per 2 classi	€ 5,20

498011 REGISTRO DELL'INSEGNANTE UNICO/PREVALENTE (con 62 U.A.)

Mod. Classico

Il registro, composto da 76 pagg. f.to 25x35 per 30 allievi, si articola in 4 sezioni:

- *prima sezione:* registrazione delle lezioni dell'insegnante e delle assenze degli allievi;
- *seconda sezione:* programmazione educativo-didattica, progettazione delle **unità di apprendimento (62)** e registrazione dell'esito delle verifiche degli apprendimenti;
- *terza sezione:* griglia per le osservazioni sul comportamento sociale e di lavoro, utile anche ai fini della formulazione del giudizio quadrimestrale e finale sul livello globale di maturazione;
- *quarta sezione:* registrazione degli incontri individuali/collegiali con le famiglie e delle valutazioni quadrimestrali e finali.

Il registro è corredato di un "glossario essenziale", relativo alla nuova terminologia introdotta dalla riforma degli ordinamenti scolastici

	<i>Registro ad un solo fascicolo</i>	€ 4,00
--	------------------------------------------------	--------

DIDATTICA

498012 – REGISTRO DELL'INSEGNANTE CONTITOLARE (con 26 U.A.)

Mod. Classico

Il registro, composto da 40 pagg. f.to. 25x35 per 30 allievi, si articola in 4 sezioni identiche a quelle che compongono il Registro dell'insegnante unico/prevalente, ma con 26 unità di apprendimento anziché 62.

498012.01	per 1 classe	€ 2,50
498012.02	per 2 classi	€ 5,00
498012.03	per 3 classi	€ 7,50
498012.04	per 4 classi	€ 10,00

504007 – REGISTRO DELL'INSEGNANTE DI INGLESE, RELIGIONE, ECC. (con 12 U.A.)

Mod. Classico

Il registro, composto da 20 pagg. f.to. 25x35 per 30 allievi, si articola in 4 sezioni identiche a quelle che compongono il Registro dell'insegnante unico/prevalente, ma con sole 12 unità di apprendimento.

504007.01	per 1 classe	€ 1,70
504007.02	per 2 classi	€ 3,40
504007.03	per 3 classi	€ 5,10
504007.04	per 4 classi	€ 6,80
504007.05	per 5 classi	€ 8,50
504007.06	per 6 classi	€ 10,20
504007.07	per 7 classi	€ 11,90
504007.08	per 8 classi	€ 13,60
504007.09	per 9 classi	€ 15,30
504007.10	per 10 classi	€ 17,00
504007.11	per 11 classi	€ 18,70

COME TRASMETTERCI I VOSTRI ORDINI

Tramite il nostro
AGENTE
DI ZONA

VIA FAX
0833.591634

PER TELEFONO
0833.505645

PER POSTA
Carra Editrice - Zona Ind.le
73042 Casarano (Le)

VIA E-MAIL
info@carraeditrice.it

DIDATTICA

498018	REGISTRO DELL'INSEGNANTE UNICO/PREVALENTE (max 9 discipline) Mod. Pratico Il registro, composto da 48 pagg. f.to 25x35 per 30 allievi, si articola in 4 sezioni: • <i>prima sezione</i> : registrazione delle lezioni dell'insegnante e delle assenze degli allievi; • <i>seconda sezione</i> : programmazione educativo-didattica; • <i>terza sezione</i> : griglia per le osservazioni sul comportamento sociale e di lavoro, utile anche ai fini della formulazione del giudizio quadrimestrale e finale sul livello globale di maturazione; • <i>quarta sezione</i> : registrazione degli incontri individuali/collegiali con le famiglie e delle valutazioni quadrimestrali e finali. Il registro è corredato di un "glossario essenziale", relativo alla nuova terminologia introdotta dalla riforma degli ordinamenti scolastici <i>Registro ad un solo fascicolo</i>	€ 2,60
498019	REGISTRO DELL'INSEGNANTE CONTITOLARE (max 5 discipline) Mod. Pratico Il registro, composto da 32 pagg. f.to. 25x35 per 30 allievi, si articola in 4 sezioni identiche a quelle che compongono il Registro dell'insegnante unico/prevalente, ma con 5 discipline anziché 9.	
498019.01	per 1 classe.	€ 2,10
498019.02	per 2 classi	€ 4,20
498019.03	per 3 classi	€ 6,30
498019.04	per 4 classi	€ 8,40
498014	REGISTRO DELL'INSEGNANTE DI INGLESE, RELIGIONE, ECC. Mod. Pratico Il registro, composto da 20 pagg. f.to. 25x35 per 30 allievi, si articola in 4 sezioni identiche a quelle che compongono il Registro dell'insegnante unico/prevalente, ma con due sole discipline.	
498014.01	per 1 classe.	€ 1,70
498014.02	per 2 classi	€ 3,40
498014.03	per 3 classi	€ 5,10
498014.04	per 4 classi	€ 6,80
498014.05	per 5 classi	€ 8,50
498014.06	per 6 classi	€ 10,20
498014.07	per 7 classi	€ 11,90
498014.08	per 8 classi	€ 13,60
498014.09	per 9 classi	€ 15,30
498014.10	per 10 classi	€ 17,00
498014.11	per 11 classi	€ 18,70

Didattica

- 498016 – REGISTRO DI CLASSE**
 Documenta in modo semplice e completo allo stesso tempo tutti gli aspetti amministrativi della vita della classe. Riporta:
- i dati identificativi della scuola e della classe;
 - l'orario settimanale delle lezioni;
 - l'elenco, i dati anagrafici e le assenze degli allievi;
 - i verbali delle operazioni di scrutinio quadrimestrale e finale;
 - il verbale delle prove suppletive per gli allievi non scrutinati;
 - i verbali degli esami di idoneità e delle relative prove suppletive;
 - i moduli di evacuazione della scuola;
- Composto da 28 pagine f.to 25x35, con copertina policroma plastificata . . . € 2,40
- 498022 – REGISTRO DI CLASSE (con firme giornaliere degli insegnanti)**
Novità
 Identico al modello precedente ma, con in più, 40 pagine destinate alla registrazione – giorno per giorno – delle presenze degli insegnanti, delle assenze e delle giustificazioni degli allievi, nonché delle attività svolte.
 Composto da 60 pagine f.to 25x35, con copertina policroma plastificata . . . € 5,00
- 498015 – REGISTRO DELLA PROGRAMMAZIONE EDUCATIVO-DIDATTICA**
 Il registro, composto da 44 pagg. f.to 25x35, è strutturato in modo da consentire agli insegnanti della classe di programmare e documentare le attività educative e didattiche. € 4,20
- 498013 – REGISTRO PER LE ATTIVITÀ DI SOSTEGNO - Versione Open**
 Il fascicolo, composto da 24 pagine f.to 25x35, prevede: il piano educativo individualizzato (non strutturato), attività svolte e relative verifiche, incontri con la famiglia, valutazioni quadrimestrali e finali, relazione finale (non strutturata) . € 4,20
- 504029 – REGISTRO DELLE ATTIVITÀ DI SOSTEGNO - Versione Semistrutturata**
 Il fascicolo, composto da 24 pagine f.to 25x35, prevede: il piano educativo individualizzato (semistrutturato), attività svolte e relative verifiche, valutazioni quadrimestrali e finali, incontri con la famiglia, relazione finale (semistrutturata) € 4,20
- 504019 – AGENDA DEL DOCENTE TITOLARE DI FUNZIONE STRUMENTALE AL P.O.F.**
 Contiene: il calendario degli impegni connessi alla funzione, il piano delle attività con le relative verifiche periodiche, il diario delle attività svolte, la relazione finale, le schede di partecipazione ai corsi di formazione professionale.
 Composto da 16 pagine, f.to 22x32, con copertina in cartoncino. € 9,00

Didattica

510012	– REGISTRO DIDATTICO E DI PRESENZA PER PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE (P.O.N.)	
	Il registro, composto da 68 pagine numerate e vidimate, prevede una pagina per ciascun giorno di lezione, con appositi spazi per:	
	- firme di presenza (entrata/uscita) degli studenti;	
	- attività didattiche svolte;	
	- annotazioni varie.	
	Cucito con punto metallico e copertina in cartoncino.	
	32 pagg.	€ 3,00
	48 pagg.	€ 4,80
	64 pagg.	€ 5,10
	80 pagg.	€ 6,30
	96 pagg.	€ 7,50
510908	– REGISTRO DI PROGETTO	
	Composto da 20 pagine formato 22x32, contiene:	
	• lo schema progettuale;	
	• il diario delle lezioni/attività (14 giorni di lezione di 4 ore ciascuno);	
	• 4 verbali delle riunioni del gruppo di lavoro;	
	• una griglia per la registrazione dell'esito delle verifiche;	
	• la verifica e la valutazione del lavoro svolto	€ 6,00
498723	– DOCUMENTO DI VALUTAZIONE	
498723.00	Per tutte le classi (colore bianco)	€ 0,20
498723.01	Classe prima (colore blu)	€ 0,20
498723.02	Classe seconda (colore grigio)	€ 0,20
498723.03	Classe terza (colore marrone)	€ 0,20
498723.04	Classe quarta (colore verde)	€ 0,20
498724.05	Classe quinta (colore rosso)	€ 0,20
498724	– NOTA PER LA VALUTAZIONE RELATIVA ALL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA (per tutte le classi)	€ 0,10
	Sovrastampa solo dei dati anagrafici degli allievi per ciascun gruppo di classi parallele	€ 15,00

Pe ulteriori personalizzazioni contattare l'azienda.

DIDATTICA

498007 – REGISTRO ANNUALE DEGLI ALLIEVI CON VALUTAZIONI PERIODICHE E FINALI (relative alle singole discipline)

Modello con un allievo per pagina, f.to 25x35. Contiene appositi spazi per annotare le generalità dell'allievo, le valutazioni tri/quadrimestrali e finali e l'ammissione o la non ammissione alla classe successiva.

Allestito fino a 30 classi (max 30 allievi per classe).

498007.00	• Per 1 classe, cucito con punto metallico e con copertina plastificata	€ 3,20
498007.01	• Per 3 classi, cucito con filo refe e con copertina plastificata	€ 9,61
498007.02	• Per 6 classi (come sopra)	€ 17,66
498007.03	• Per 9 classi (come sopra)	€ 22,62
498007.04	• Per 12 classi (come sopra)	€ 32,23
498007.05	• Per 15 classi (come sopra)	€ 37,18
498007.06	• Per 18 classi (come sopra)	€ 42,14
498007.07	• Per 21 classi (come sopra)	€ 47,10
498007.08	• Per 24 classi (come sopra)	€ 52,06
498007.09	• Per 27 classi (come sopra)	€ 57,02
498007.10	• Per 30 classi (come sopra)	€ 61,97

498203 – REGISTRO DEGLI SCRUTINI

Utile per la registrazione e l'archiviazione degli scrutini finali.

Composto da 4 pagine. Confezione da 10 copie € 1,80

UFFICIO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

498513 – SOSTITUZIONI DI DOCENTI TEMPORANEAMENTE ASSENTI

Ordini di servizio per i docenti. Blocco da 50 ordini in duplice copia in carta chimica € 4,39

**498524 – REGISTRO DEI DECRETI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO
Personale docente e A.T.A.**

Ogni foglio, di 4 pagine, è predisposto per 20 registrazioni.

- 498524.01 • Per 990 registrazioni (fogli 49+1), cucito con filo refe e con copertina in prespan rigido e tela € 18,08
- 498524.02 • Per 1.490 registrazioni (fogli 74+1) (come sopra) € 23,24

498528 – TESSERINO DI RICONOSCIMENTO

Realizzato in cartoncino pesante, con riquadro per fotografia. Da inserire, eventualmente, nella pochette in plastica con fermaglio. Formato 6x9 cm. Confezione da 50 copie € 6,00

**498531 – POCLETTE IN PLASTICA TRASPARENTE CON FERMAGLIO
PER TESSERINO DI RICONOSCIMENTO**

Confezione da 50 pezzi € 14,00

498655 – REGISTRO CRONOLOGICO DELLE AFFISSIONI

Per l'annotazione degli estremi di circolari, disposizioni, atti e documenti esposti all'albo della Scuola.
Cucito con punto metallico e con copertina in cartoncino. € 7,75

504020 – REGISTRO DELLE SUPPLENZE

48 pagine in carta uso mano, formato 25x35.
Spillato con copertina in cartoncino € 6,20

COME TRASMETTERCI I VOSTRI ORDINI

Tramite il nostro AGENTE DI ZONA	VIA FAX 0833.591634	PER TELEFONO 0833.505645	PER POSTA Carra Editrice - Zona Ind.le 73042 Casarano (Le)	VIA E-MAIL info@carraeditrice.it
----------------------------------------	------------------------	-----------------------------	------------------------------------------------------------------	-------------------------------------

UFFICIO DI SEGRETERIA

498901.01	–	TITOLARIO A - AFFARI GENERALI	Si compone di 39 cartelle per le classi e 50 sottocartelle per le sottoclassi. Comprende anche 5 cartelle e 10 sottocartelle generiche.	€ 31,00
498901.02	–	TITOLARIO B - ISTRUZIONE SCUOLA PRIMARIA	Si compone di 37 cartelle per le classi e 57 sottocartelle per le sottoclassi. Comprende anche 5 cartelle e 10 sottocartelle generiche.	€ 31,00
498901.03	–	TITOLARIO D - ISTRUZIONE SCUOLA DELL'INFANZIA	Si compone di 26 cartelle per le classi e 46 sottocartelle per le sottoclassi. Comprende anche 5 cartelle e 10 sottocartelle generiche.	€ 31,00
498901.05	–	REPERTORIO GENERALE DEL TITOLARIO	Contiene, in ordine alfabetico e numerico, l'indice di tutte le voci, indispensabile per la gestione rapida del Titolario. Opuscolo a rubrica (32 pag.), cucito con punto metallico e con copertina in cartoncino	€ 5,16
499120	–	CARTELLE IN CARTONCINO PER CONSERVAZIONE TITOLI		
499120.01	•	Entrate competenza. Confezione da 10 copie		€ 1,81
499120.02	•	Spese competenza. Confezione da 10 copie		€ 1,81
499120.03	•	Residui attivi. Confezione da 10 copie		€ 1,81
499120.04	•	Residui passivi. Confezione da 10 copie		€ 1,81
499412	–	REGISTRO DEI VERBALI DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI	Composto da 64 pagg. spillate.	€ 14,00
499122	–	REGISTRO GIORNALE DI CASSA		
499122.01	•	Da fogli 20+1, cucito con punto metallico e con copertina in cartoncino pesante		€ 8,00
499122.02	•	Da fogli 50+1, cucito con filo refe e con copertina in prespan rigido e tela .		€ 20,00
499123	–	REGISTRO PARTITARIO DELLE ENTRATE		
499123.01	•	Da fogli 20+1, cucito con punto metallico e con copertina in cartoncino pesante		€ 8,00
499123.02	•	Da fogli 50+1, cucito con filo refe e con copertina in prespan rigido e tela .		€ 20,00

UFFICIO DI SEGRETERIA

499124	-	REGISTRO PARTITARIO DELLE SPESE	
499124.01		• Da fogli 20+1, cucito con punto metallico e con copertina in cartoncino pesante	€ 8,00
499124.02		• Da fogli 50+1, cucito con filo refe e con copertina in prespan rigido e tela .	€ 20,00
499125	-	GIORNALE DELLA CONTABILITÀ	
		Comprende: Giornale di cassa (ff. 17+1); Partitativo delle entrate in conto competenza (ff. 14+1); Partitativo delle entrate in conto residui (ff. 4+1); Partitativo delle spese in conto competenza (ff. 19+1); Partitativo delle spese in conto residui (ff. 6+1). Registro da 248 pagine, cucito con filo refe e con copertina in prespan rigido e tela. Sufficiente per un anno finanziario	€ 20,00
499126	-	REGISTRO DELLE MINUTE SPESE	
		• Da fogli 15+1, cucito con punto metallico e con copertina in cartoncino . .	€ 4,75
499316	-	REGISTRO DEL MATERIALE DI FACILE CONSUMO E DEGLI OGGETTI FRAGILI	
		Consente la registrazione del carico e dello scarico del materiale di facile consumo, con tutti i dati idonei ad identificarlo (data, fornitore, documento, quantità, ecc.) Composto da 28 pagg. formato chiuso 25x35, con copertina in cartoncino. .	€ 18,30
499143	-	REGISTRO DEI CONTRATTI	
		Per la registrazione, in ordine cronologico, dei contratti stipulati con il personale supplente, nonché dei contratti di acquisto di beni e servizi e di fornitura di prestazioni d'opera. Registro da 44 pagine per 120 contratti. Cucito con punto metallico e con copertina in cartoncino	€ 5,65
		<i>Componiamo il registro nella foggia desiderata.</i>	
499201	-	REGISTRO DEGLI ACCREDITAMENTI IN CONTO CORRENTE POSTALE	
499201.01		• Composto da fogli 50+1, cucito con filo refe e con copertina in prespan	€ 18,28
499201.02		• Composto da fogli 75+1 (come sopra)	€ 28,09
499207	-	REGISTRO DEL CONTO DI CREDITO ORDINARIO TENUTO PRESSO L'UFFICIO POSTALE	
		Comprende: Giornale di cassa (ff. 17+1); Partitativo delle entrate in conto competenza (ff. 14+1); Partitativo delle entrate in conto residui (ff. 4+1); Partitativo delle spese in conto competenza (ff. 19+1); Partitativo delle spese in conto residui (ff. 6+1). Registro da 248 pagine, cucito con filo refe e con copertina in prespan rigido e tela. Sufficiente per un anno finanziario.	€ 5,68

UFFICIO DI SEGRETERIA

499202	-	DISTINTA DELLA CORRISPONDENZA CONSEGNATA ALL'UFF. POSTALE	
499202.01		• Elenco delle lettere, dei manoscritti, dei campioni, delle stampe, ecc. (blocco 50x2)	€ 6,50
499202.02		• Elenco delle raccomandate e delle assicurate (blocco 50x2).....	€ 6,50
499203	-	LIBRETTO DELLE RICEVUTE DELLE LETTERE CONSEGNATE A MANO	
		Composto da 80 pagine (fogli 19+1), cucito con punto metallico e con copertina in cartoncino. Formato chiuso 22x32	€ 4,00
499803	-	MODULI PER FONOGRAMMA IN ARRIVO O IN PARTENZA	
		Confezione da 100 fogli	€ 8,00
499802	-	REGISTRO PROTOCOLLO	
		Formato chiuso 25x35. Ogni foglio, di 4 pagine, prevede 20 registrazioni.	
499802.01		• Per 1.000 numeri (fogli 49+1), cucito con filo refe e con copertina in cartone pesante e tela	€ 16,52
499802.02		• Per 2.000 numeri (fogli 99+1) (come sopra).....	€ 20,65
499802.03		• Per 3.000 numeri (fogli 149+1) (come sopra).....	€ 24,79
499802.04		• Per 4.000 numeri (fogli 199+1) (come sopra).....	€ 28,92
499802.05		• Per 5.000 numeri (fogli 249+1) (come sopra).....	€ 33,05
499802.06		• Per 6.000 numeri (fogli 299+1) (come sopra).....	€ 37,18
		<i>A richiesta, si esegue la numerazione dei fogli con un costo aggiuntivo di Euro 5,70 ogni 1.000 numeri.</i>	
499804	-	REGISTRO DEI FONOGRAMMI E FAX	
		Composto da 96 pagg. Cucito con punto metallico e con copertina in cartoncino	€ 12,00
499301	-	REGISTRO DI INGRESSO DEI LIBRI IN BIBLIOTECA	
499301.01		• Composto da fogli 50+1, cucito con filo refe e con copertina in prespan rigido e tela	€ 16,96
499301.02		• Composto da fogli 75+1 (come sopra)	€ 26,13
499302	-	REGISTRO INVENTARIO DELLA BIBLIOTECA DI ISTITUTO	
499302.01		• Composto da fogli 50+1, cucito con filo refe e con copertina in prespan rigido e tela	€ 16,96
499302.02		• Composto da fogli 75+1 (come sopra)	€ 26,13

UFFICIO DI SEGRETERIA

499303	– SCHEDA INVENTARIO DI BIBLIOTECA	
	In cartoncino pesante formato 12,5x17,5. Confezione da 50 copie.	€ 4,50
499304	– REGISTRO DEI PRESTITI DELLA BIBLIOTECA DI ISTITUTO	
	Docenti e alunni	
499304.01	• Composto da fogli 50+1, cucito con filo refe e con copertina in prespan rigido e tela	€ 16,96
499304.02	• Composto da fogli 75+1 (come sopra)	€ 26,13
499305	– REGISTRO INVENTARIO DELLA BIBLIOTECA DI CLASSE	
	Per i libri che la classe preleva dalla Biblioteca di Istituto. Composto da fogli 20+1, cucito con punto metallico e con copertina in cartoncino.	€ 6,71
499306	– REGISTRO DEI PRESTITI DELLA BIBLIOTECA DI CLASSE	
	Per i libri concessi in prestito agli alunni durante l'anno scolastico. Composto da fogli 5, cucito con punto metallico e con copertina in cartoncino.	€ 3,48
499313	– REGISTRO INVENTARIO GENERALE DEL MATERIALE MOBILE	
499313.01	• Composto da fogli 50+1 (3.737 registrazioni), cucito con filo refe e con copertina in prespan rigido e tela	€ 18,00
499313.02	• Composto da fogli 100+1 (7.437 registrazioni), cucito con filo refe e con copertina in prespan rigido e tela	€ 35,00
511601	– REGISTRO INVENTARIO DEL GABINETTO	
	Da utilizzarsi per inventariare il materiale trasferito dal magazzino al gabinetto/laboratorio. Composto da fogli 10+1, cucito con punto metallico e con copertina in cartoncino.	€ 5,42
511602	– REGISTRO CRONOLOGICO DELLE OPERAZIONI DI MAGAZZINO	
	Composto da 88 pagine, cucito con filo refe e con copertina in prespan rigido e tela	€ 13,50
511603	– SCHEDA DI CARICO E SCARICO DI MAGAZZINO	
	Composto da 10 copie	€ 1,85
511604	– BUONO DI CARICO	
	Blocco da (50+50) a ricalco	€ 7,50

UFFICIO DI SEGRETERIA

511605	- BUONO DI SCARICO		
	Blocco da (50+50) a ricalco		€ 7,50
504903	- REGISTRO DELLO STATO DI SERVIZIO DEL PERSONALE DOCENTE E A.T.A.		
	Ogni foglio, di 4 pagine, contiene un solo nominativo.		
504903.01	• A fogli mobili, da archiviare nel raccoglitore o da rilegare dopo la compilazione. Confezione da 10 copie		€ 2,07
504903.02	• Rilegato per 50 nominativi (fogli 50+1), con indice analitico per una rapida consultazione. Cucito con filo refe e con copertina in prespan rigido e tela . .		€ 18,28
504903.03	• Rilegato per 100 nominativi (fogli 100+1), con indice analitico per una rapida consultazione. Cucito con filo refe e con copertina in prespan rigido e tela . .		€ 33,26
504904	- RACCOGLITORE PER I FOGLI DEL REGISTRO DELLO STATO DI SERVIZIO DEL PERSONALE DOCENTE E A.T.A.		
	• In cartone prespan con meccanica in metallo a scatto. F.to chiuso 25x35..		€ 6,71
	REGISTRO FIRME PRESENZA PERSONALE A.T.A.		
	Corredato di aletta pieghevole per l'elenco dei nominativi, contiene spazi appositi per annotare: gli assenti, i permessi brevi, il recupero dei permessi brevi, le prestazioni aggiuntive.		
	Sufficiente per un intero anno scolastico.		
498809	8 firme al giorno		€ 11,20
498860	15 firme al giorno		€ 21,80
498861	30 firme al giorno		€ 28,00
498811	60 firme al giorno		€ 39,00
498815	- REGISTRO GENERALE DELLE ASSENZE DEL PERSONALE A.T.A.		
498815.01	• Per 52 nominativi, cucito con filo refe e con copertina plastificata		€ 7,07
498815.02	• Per 204 nominativi (come sopra)		€ 18,02
	REGISTRO FIRME PRESENZA PERSONALE DOCENTE		
	Come precedente ma con sostituzione dei docenti assenti		
498863	20 firme al giorno		€ 21,00
498866	40 firme al giorno		€ 28,00
498859	80 firme al giorno		€ 33,00
498862	120 firme al giorno		€ 38,20

UFFICIO DI SEGRETERIA

REGISTRO FIRME PRESENZA PERSONALE DOCENTE

Corredato di aletta pieghevole per l'elenco dei nominativi, contiene spazi appositi per annotare: gli assenti, i supplenti interni, i permessi brevi, il recupero dei permessi brevi.

Sufficiente per un intero anno scolastico.

Tutti i registri sono cuciti con filo refe e con copertina plastificata.

498867	20 firme al giorno	€ 12,70
498858	40 firme al giorno	€ 14,20
498813	80 firme al giorno	€ 16,20

498814 – REGISTRO GENERALE DELLE ASSENZE DEL PERSONALE DOCENTE

498814.01	• Per 52 nominativi, cucito con filo refe e con copertina plastificata	€ 7,07
498814.02	• Per 204 nominativi (come sopra)	€ 18,02

**498854 – REGISTRO DELLE PRESTAZIONI AGGIUNTIVE
(FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA)**

498854.01	<p>• Personale A.T.A. Predisposto per la registrazione delle attività svolte, della data, dell'ora e della relativa firma. Ogni foglio, di 4 pagine, contiene 4 nominativi. Composto da fogli 25+1 (pagine 104).</p> <p>Cucito con punto metallico e con copertina in cartoncino.</p>	€ 7,95
498854.02	<p>• Personale docente. Predisposto per la registrazione delle attività svolte, della data, dell'ora e della relativa firma. Ogni foglio, di 4 pagine, contiene 4 nominativi. Composto da fogli 25+1 (pagine 104).</p> <p>Cucito con punto metallico e con copertina in cartoncino.</p>	€ 7,95

498842 – RIEPILOGO ANNUALE DELLE RETRIBUZIONI LORDE

Per il personale soggetto alle assicurazioni sociali I.N.P.S.

Confezione da 10 copie € 3,10

504902.01 – CARTELLE FASCICOLO PERSONALE DEL DOCENTE

Per la conservazione dei documenti. In cartoncino pesante. F.to chiuso 25x35.

Sul fronte sono riportati i dati identificativi del professore.

Conf. da 10 copie € 2,17

UFFICIO DI SEGRETERIA

504902.02	<p>– CARTELLE FASCICOLO PERSONALE DEL DOCENTE CON LEMBI RIBALTABILI A TASCA</p> <p>Per la conservazione dei documenti. In cartoncino pesante. F.to chiuso 25x35. Sul fronte sono riportati i dati identificativi del professore. Conf. da 10 copie</p>	€ 3,77
504909	<p>– REGISTRO DEGLI EMOLUMENTI E DEI COMPENSI ACCESSORI</p> <p>Corrisposti al personale docente e ATA con contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e determinato. Ogni foglio, di 4 pagine, contiene 2 nominativi. Pre-disposto per la registrazione delle generalità, delle notizie fiscali e di quelle relative al servizio del dipendente, degli emolumenti lordi, dei contributi, delle ritenute e del netto corrisposto, dei contributi a carico dell'amministrazione, dei compensi accessori, dei dati relativi al conto individuale fiscale e al conguaglio di fine anno.</p>	
504909.01	<p>• Per 45 nominativi (foglio 23+1), cucito con filo refe e con copertina in pre-span rigido e tela.</p>	€ 13,94
504909.02	<p>• Per 101 nominativi (foglio 51+1), come sopra</p>	€ 21,17
504909.03	<p>• Per 217 nominativi (foglio 99+1), come sopra</p>	€ 38,21
498807	<p>– ELENCO DEI DOCUMENTI INSERITI NELLA CARTELLA PERSONALE DEL DOCENTE (Mod. C)</p>	
498807.01	<p>Fronti. Confezione da 10 copie.</p>	€ 1,20
498807.02	<p>Intercalari. Confezione da 10 copie</p>	€ 1,20
498808	<p>– SERIE DI 10 SOTTOFASCICOLI PER LA DOCUMENTAZIONE DEL DOCENTE (Modello D)</p>	€ 3,55
498525	<p>– REGISTRO DEI VERBALI DEL COMITATO DI VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEI DOCENTI</p> <p>Per 40 nominativi. Cucito con punto metallico e con copertina in cartoncino.</p>	€ 10,33

ALUNNI

498719 – REGISTRO DELLE ISCRIZIONI

Contiene: numero d'ordine e di protocollo, data di iscrizione, dati anagrafici e indirizzo dell'alunno, numero di matricola (per gli alunni delle scuole superiori), scuola di provenienza, classe e sezione cui è assegnato, eventuale nulla osta in entrata o in uscita e ogni altra annotazione. F.to chiuso 25x35.

498719.01	• Per 940 nominativi (fogli 23+1), cucito con filo refe e con copertina in prespan rigido e tela.	€ 13,94
498719.02	• Per 1.420 nominativi (fogli 35+1) (come sopra).	€ 17,04
498719.03	• Per 2.060 nominativi (fogli 51+1) (come sopra).	€ 21,17

504804 – REGISTRO ANNUALE DELLE ISCRIZIONI

Contiene, nelle diverse finche, cognome e nome, luogo e data di nascita, scuola di provenienza, data di iscrizione, documenti presentati e domicilio della famiglia. Ogni foglio, di 4 pag., è predisposto per 20 registrazioni.

504804.01	• Per 190 alunni (fogli 9+1), cucito con punto metallico e con copertina in cartoncino.	€ 5,16
504804.02	• Per 290 alunni (fogli 14+1) (come sopra)	€ 6,46
504804.03	• Per 390 alunni (fogli 19+1) cucito con filo refe e con copertina in prespan rigido e tela	€ 12,91
504804.04	• Per 490 alunni (fogli 24+1) (come sopra)	€ 14,20
504804.05	• Per 610 alunni (fogli 30+1) (come sopra)	€ 15,75
504804.06	• Per 710 alunni (fogli 35+1) (come sopra)	€ 17,04
504804.07	• Per 810 alunni (fogli 40+1) (come sopra)	€ 18,33

498302 – BUONI PER L'ACQUISTO DI LIBRI DI TESTO

	Modulo a madre e figlia in carta chimica	€ 0,19
--	----------------------------------------------------	--------

498708 – FASCICOLO PERSONALE DELL'ALUNNO

Necessario per la raccolta di atti e documenti relativi al curriculum dell'alunno. Si compone di una cartellina in manilla pesante a lembi ribaltabili e delle sotto-cartelle per la conservazione del carteggio.

498708.01	• Per alunni normodotati	€ 0,83
498708.02	• Per alunni in situazione di handicap	€ 0,88

I fascicoli sono di colore azzurro per i maschi, rosa per le femmine. (Specificare le quantità richieste per ciascun tipo).

ALUNNI

504807	–	CARTELLE FASCICOLO PERSONALE DELL'ALUNNO	
504807.01		• In cartoncino manilla pesante. Sul fronte sono riportati i dati identificativi dell'alunno e il curriculum scolastico. Confezione da 100 copie	€ 21,00
504807.02		• In cartoncino manilla pesante con lembi ribaltabili per la conservazione dei documenti e dorso cordonato. Sul fronte sono riportati i dati identificativi dell'alunno e il curriculum scolastico. Confezione da 100 copie I fascicoli sono di colore azzurro per i maschi, rosa per le femmine. (Specificare le quantità di un tipo e dell'altro).	€ 42,00
498712	–	CARTOLINA DI CONVOCAZIONE DEI GENITORI Per comunicazioni che riguardano il figlio. La matrice contiene il destinatario, l'oggetto, il giorno e l'ora della convocazione. Blocco da 50 cartoline a madre e figlia.	€ 4,20
498713	–	CARTOLINA - AVVISO DI INOTTEMPERANZA ALL'OBBLIGO SCOLASTICO Blocco da 50 cartoline a madre e figlia.	€ 4,20
498714	–	REGISTRO PERPETUO DEI CERTIFICATI RILASCIATI Ogni foglio, di 4 pagine, è predisposto per 20 registrazioni.	
498714.01		• Per 510 registrazioni (fogli 25+1), cucito con filo refe e con copertina in pre-span rigido e tela.	€ 12,45
498714.02		• Per 1.010 registrazioni (fogli 50+1) (come sopra)	€ 16,97
498714.03		• Per 2.010 registrazioni (fogli 100+1), cucito con filo refe e con copertina in prespan rigido e tela	€ 30,65
498717	–	REGISTRO DEGLI INFORTUNI Cucito con punto metallico e copertina in cartoncino	€ 4,65
504808	–	CERTIFICATO DI ISCRIZIONE E FREQUENZA Confezione da 50 copie	€ 3,61

ORGANI COLLEGIALI

REGISTRI DEI VERBALI

499401 – REGISTRO DEI VERBALI DEL CONSIGLIO DI INTERCLASSE/INTERSEZIONE

Si compone di: 1 pagina-fronte; 4 pagine con i prospetti per la trascrizione di 8 diverse composizioni del Consiglio di interclasse, 2 pagine-indice dei verbali, 1 pagina-facsimile dei verbali, 100/200 pagine rigate per la compilazione di 25/50 verbali.

499401.01 • Da 25 verbali, cucito con filo refe e con copertina in prespan rigido e tela. . € 7,74

499401.02 • Da 50 verbali (come sopra) € 13,94

499402 – REGISTRO DEI VERBALI DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

Si compone di: 1 pagina-fronte; 1 pagina facsimile di verbale, 100/200 pagine rigate per la compilazione di 25/50 verbali.

499402.01 • Da 25 verbali, cucito con filo refe e con copertina in prespan rigido e tela. . € 7,74

499402.02 • Da 50 verbali (come sopra) € 13,94

499404 – REGISTRO DEI VERBALI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Si compone di: 1 pagina-fronte; 3 pagine-prospetti per riportare 6 diverse composizioni del Consiglio di istituto, 2 pagine-indice dei verbali, 1 pagina-facsimile dei verbali, 100/200 pagine rigate e numerate per la compilazione di 25/50 verbali.

499404.01 • Da 25 verbali, cucito con filo refe e con copertina in prespan rigido e tela. . € 7,74

499404.02 • Da 50 verbali (come sopra) € 13,94

499407 – REGISTRO DEI VERBALI DELLA GIUNTA ESECUTIVA

Si compone di: 1 pagina-fronte; 2 pagine-prospetti per riportare 8 diverse composizioni della Giunta, 4 pagine-indice dei verbali; 1 pagina facsimile dei verbali, 100/200 pagine rigate e numerate per la compilazione di 25/50 verbali circa.

499407.01 • Da 25 verbali, cucito con filo refe e con copertina in prespan rigido e tela. . € 7,74

499407.02 • Da 50 verbali (come sopra) € 13,94

ORGANI COLLEGIALI

499408	–	REGISTRO DEI VERBALI PER USO GENERICICO	
499408.01		• Composto da 50 fogli, 200 pagg. rigate uso bollo, cucite con filo refe e con copertina in prespan rigido e tela	€ 10,32
499408.02		• Composto da 100 fogli, 400 pagg. rigate uso bollo (come sopra)	€ 17,55
499408.03		• Composto da 50 fogli, 200 pagg. rigate e numerate (come sopra)	€ 12,91
499408.04		• Composto da 100 fogli, 400 pagg. rigate e numerate (come sopra)	€ 29,00

499410	–	REGISTRO DEI DECRETI DI NOMINA DEI COMPONENTI GLI ORGANI COLLEGIALI	
		Composto da 64 pagine.	€ 8,36

ELEZIONI DEI CONSIGLI DI INTERCLASSE / INTERSEZIONE

505601	–	LETTERA DI CONVOCAZIONE DELL'ASSEMBLEA DEI GENITORI PER L'ELEZIONE DEI PROPRI RAPPRESENTANTI NEL CONSIGLIO DI CLASSE	
		Confezione da 100 copie	€ 6,20
499601	–	REGISTRO DEI VERBALI DELLE RIUNIONI DELLA COMMISSIONE ELETTORALE	
		Per tutte le operazioni della commissione	€ 3,09
499501	–	LETTERA DI CONVOCAZIONE DELL'ASSEMBLEA DEI GENITORI PER L'ELEZIONE DEI PROPRI RAPPRESENTANTI NEL CONSIGLIO DI INTERCLASSE/INTERSEZIONE	
		Confezione da 100 copie	€ 6,20
499502	–	ELENCO DEGLI ELETTORI PER L'ELEZIONE DEI RISPETTIVI RAPPRESENTANTI NEL CONSIGLIO DI CLASSE (CON TABELLA DI SCRUTINIO)	
		Ogni foglio può contenere fino a 76 nominativi. Formato aperto 45x35. Valido per tutte le componenti. Confezione da 10 copie.	€ 1,00
499503	–	VERBALE DELL'ASSEMBLEA DI CLASSE E DELLE OPERAZIONI DI INSEDIAMENTO, VOTO, SCRUTINIO E PROCLAMAZIONE ELETTI NEL CONSIGLIO DI CLASSE	
		Composto da 4 pagine. Confezione da 10 copie	€ 1,80
		Si consigliano 2 copie per ogni singola classe e per ciascuna componente.	

ORGANI COLLEGIALI

499504	–	SCHEDA ELETTORALE CONSIGLIO DI INTERCLASSE/INTERSEZIONE Componente genitori. Formato 17,5 x 12 in carta pesante. Confezione da 100 copie.	€ 1,80
499505	–	PROCLAMAZIONE DEGLI ELETTI NEL CONSIGLIO DI CLASSE Da affiggere all'albo della Scuola. Il modello è predisposto per trascrivere la composizione di 32 Consigli di classe. Confezione da 30 copie	€ 3,10
499506	–	URNA PER L'ELEZIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE In cartone rigido, dimensioni 20x15. Da utilizzarsi più volte.	€ 0,77
499507	–	ETICHETTE AUTOADESIVE CON SOVRASTAMPA "CONSIGLIO DI CLASSE" Foglietto contenente 2 etichette. Confezione da 5 copie.	€ 1,03
499508	–	DECRETO DI NOMINA DEI COMPONENTI IL CONSIGLIO DI CLASSE Confezione da 50 copie	€ 4,13
499509	–	PACCO STANDARD IN OFFERTA SPECIALE ELEZIONE CONSIGLIO DI INTERCLASSE/INTERSEZIONE Contiene: 4 copie elenco elettori, 2 copie verbale dell'assemblea, 2 etichette autoadesive "Consiglio di classe - interclasse/intersezione", 50 schede geni- tori, 1 urna. È necessario un pacco per classe	€ 2,50

ELEZIONI DEL CONSIGLIO DI CIRCOLO

499601	–	REGISTRO DEI VERBALI DELLE RIUNIONI DELLA COMMISSIONE ELETTORALE Per tutte le operazioni della Commissione	€ 3,09
499615	–	MANIFESTO DI INDIZIONE DELLE ELEZIONI DEL CONSIGLIO DI CIRCOLO Confezione da 5 copie	€ 5,16
499616	–	LETTERA-INVITO A PARTECIPARE ALLE VOTAZIONI PER IL RINNOVO DEGLI ORGANI COLLEGIALI DI DURATA TRIENNALE Da inviare ai genitori. Confezione da 100 copie	€ 5,16

ORGANI COLLEGIALI

499602	<p>– MODULO DI PRESENTAZIONE DELLA LISTA DEI CANDIDATI ALLA COMMISSIONE ELETTORALE Foglio di 4 pagine. Confezione da 5 copie.</p>	€ 0,64
499603	<p>– DELIBERAZIONE DI DESIGNAZIONE DEI COMPONENTI I SEGGI ELETTORALI Confezione da 10 copie.</p>	€ 0,67
499604	<p>– ELENCO DEGLI ELETTORI Valido per tutte le componenti. Confezione da 20 copie.</p>	€ 1,85
499605	<p>– CERTIFICATI ELETTORALI Sono forniti di talloncino comprovante l'avvenuta votazione. Validi per tutte le componenti e per qualsiasi tipo di elezione. Confezione da 100 copie</p>	€ 3,87
499606	<p>– VERBALE DI INSEDIAMENTO DEL SEGGIO E DELLE OPERAZIONI DI VOTAZIONE 8 pagine. Valido per qualsiasi tipo di elezione Si consigliano due verbali per ogni seggio</p>	€ 1,47
499607	<p>– VERBALE DELLE OPERAZIONI DI SPOGLIO DEI VOTI Conforme a modello B ministeriale 16 pagine, cucito con punto metallico. Da compilarsi in duplice copia, di cui una da trasmettere al 1° seggio. . .</p>	€ 1,52
499608	<p>– VERBALE DI ATTRIBUZIONE DEI POSTI E DI PROCLAMAZIONE DEGLI ELETTI Di competenza del 1° seggio 8 pagine, cucito con punto metallico. Da compilarsi in duplice copia, per ogni componente</p>	€ 1,52
499609	<p>– TABELLA DI COMPUTO DEI VOTI ATTRIBUITI ALLA LISTA E DELLE PREFERENZE RIPORTATE DAI CANDIDATI Valida per tutti i tipi di elezione. Formato 44x32. Confezione da 10 copie . . . Sono necessarie due tabelle per ogni lista di ciascuna componente, una per scrutatore.</p>	€ 0,93
499610	<p>– BUSTONE PER TRASMISSIONE AL 1° SEGGIO DEL VERBALE DI SPOGLIO DEI VOTI Confezione da 5 copie</p>	€ 1,29

ORGANI COLLEGIALI

499611 – SCHEDE ELETTORALI

Conformi al modello A ministeriale

Confezione da 100 copie

499611.01	• Componente “Docenti scuola primaria”	€ 2,35
499611.02	• Componente “Docenti scuola dell’infanzia”	€ 2,35
499611.03	• Componente “Genitori”	€ 2,35
499611.04	• Componente “Personale A.T.A.”	€ 2,35

Il costo della personalizzazione della scheda è di € 46.00 per ciascuna componente, indipendentemente dal numero di copie.

499612 – URNA PER L'ELEZIONE DEL CONSIGLIO DI CIRCOLO

In cartone rigido, dimensioni 50x30x30. Da utilizzarsi più volte. € 4,13

499613 – ETICHETTA AUTOADESIVA CON SOVRASTAMPA “CONSIGLIO DI CIRCOLO”

Foglietto contenente 2 etichette.

Confezione da 5 copie..... € 1,03

499614 – DECRETO DI NOMINA DEI COMPONENTI IL CONSIGLIO DI CIRCOLO

Confezione da 50 copie..... € 4,13

499617 – CARTELLO INDICAZIONE SEGGIO CON SOVRASTAMPA

“SEGGIO N..... CLASSI.....”

Confezione da 5 copie € 5,16

499510 – PACCO STANDARD IN OFFERTA SPECIALE

MODULISTICA OCCORRENTE AD UN SEGGIO

Contiene: 1 bustone per la trasmissione del verbale di spoglio dei voti al 1° seggio; 2 verbali di insediamento del seggio e delle operazioni di votazione; 1 verbale delle operazioni di spoglio dei voti (Mod. B ministeriale); 8 elenchi elettori; 16 tabelle scrutinio; 1 urna (per il Cons. di circolo); 1 etichetta (per il Cons. di istituto).

Il pacco standard non comprende il Verbale di attribuzione dei posti e proclamazione degli eletti (cod. 499608.00), di cui deve dotarsi soltanto il 1° seggio

€ 10,74

499520 – PACCO STANDARD ELEZIONI RSU

Contiene: 2 verbali insediamento commissione elettorale; 2 verbali presentazione liste candidati; 2 verbali insediamento seggio e operazioni di voto; 2 tabelle di scrutinio; 2 verbali proclamazione eletti; 4 lettere comunicazione proclamazione eletti; 1 facsimile di scheda elettorale; 2 urne per la raccolta delle schede elettorali; 2 etichette adesive con la dizione “Elezione R.S.U. d’istituto”; 2 buste gialle.

€ 15,00

SICUREZZA

- 498717 – REGISTRO DEGLI INFORTUNI**
Cucito con punto metallico e con copertina in cartoncino € 4,65
- 498720 – REGISTRO DEGLI INTERVENTI E DEI CONTROLLI DELLE MISURE ANTINCENDIO**
Per la verbalizzazione degli interventi e dei controlli di efficienza: dell'impianto elettrico, dell'impianto di illuminazione di sicurezza, dell'impianto di diffusione sonora e/o impianto di allarme, dell'impianto di messa a terra, dei sistemi di allarme, dei mezzi e impianti fissi di protezione ed estinzione incendi, dell'alimentazione idrica, della protezione delle tubazioni, di alimentazione degli estintori, della segnaletica di sicurezza, dell'ascensore, del montacarichi, dell'impianto di produzione del calore, dei dispositivi di rilevazione dei fumi, degli impianti di condizionamento e ventilazione, dell'impianto centralizzato per la produzione di aria compressa, delle porte di uscita di sicurezza. **48 fogli**. € 9,04
- 504510 – REGISTRO DELLA SANIFICAZIONE DEGLI AMBIENTI E DEI LOCALI**
Il registro, composto da 36 pagg., contiene i verbali delle ispezioni e dei controlli igienico-sanitari, degli interventi di pulizia/sanificazione e delle ispezioni effettuate dalla ASL.
Cucito con punto metallico e con copertina plastificata € 3,40
- 498656 – CARTELLO "VIETATO FUMARE"**
Contiene i riferimenti normativi, l'ammontare della sanzione amministrativa per i trasgressori e i nominativi degli incaricati della vigilanza. Formato cm. 25x35 in cartoncino pesante..... € 0,30
- 498657 – VERBALI DI ACCERTAMENTO DELLA VIOLAZIONE DEL DIVIETO DI FUMO**
Blocco da 50 verbali in triplice copia in carta chimica, con cartone separatore € 9,50
- 498855 – LA PREVENZIONE DEI RISCHI E L'ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA NELLA SCUOLA** € 0,50

COME TRASMETTERCI I VOSTRI ORDINI

Tramite il nostro
AGENTE
DI ZONA

VIA FAX
0833.591634

PER TELEFONO
0833.505645

PER POSTA
Carra Editrice - Zona Ind.le
73042 Casarano (Le)

VIA E-MAIL
info@carraeditrice.it

AVVERTENZA

Per commissioni di registri con fogliatura diversa da quella prevista in catalogo è necessario indicare, oltre al numero di codice del modello, il tipo di legatura desiderata.

- **Fascicolo con cucitura con punto metallico e copertina in cartoncino pesante** Euro 2,00
- **Fascicolo con cucitura con filo refe e copertina plastificata** Euro 7,75
- **Fascicolo con cucitura con filo refe e copertina in cartone pesante e tela** Euro 10,00

CONDIZIONI DI VENDITA

MODALITÀ DI COMMISSIONE – Nelle commissioni vanno specificati i dati identificativi della Scuola o dell'Ente cui la fattura dovrà essere intestata (n. di codice fiscale e/o partita IVA e indirizzo), gli articoli con relativo codice di catalogo ed il quantitativo richiesto. Le forniture con spesa a carico del Comune o della Provincia dovranno essere vidimate, rispettivamente, dal Sindaco ovvero dal Presidente dell'Amministrazione Provinciale. In entrambi i casi, il pagamento della fattura dovrà essere effettuato entro 90 giorni dalla data di emissione; trascorso tale termine, saranno computati gli interessi bancari al tasso corrente.

PREZZI E MODALITÀ DI PAGAMENTO – I prezzi sono esclusi dell'I.V.A., che graverà in fattura nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge. Il pagamento dovrà essere effettuato direttamente alla **CARRA EDITRICE s.a.s. - Zona Industriale - 73042 CASARANO (Lecce)** mediante versamento sul **conto corrente postale n. 11140738** o con **accredito sul conto corrente bancario** (di cui, a richiesta, verrà comunicato il numero, l'istituto di credito, i codici ABI e CAB).

I prezzi riportati nel presente catalogo sono suscettibili di variazioni in funzione di eventuali, significativi aumenti dei costi di produzione e/o di trasporto.

Per ordini superiori a € 100,00 (iva esclusa), le spese di spedizione sono a carico dell'Editore.

Spese di trasporto a carico del destinatario: € 7,50 + I.V.A.

CONTESTAZIONI E RESTITUZIONI – Non si accettano contestazioni oltre il termine di 10 giorni dalla consegna. Non sono ammesse restituzioni che non siano state autorizzate preventivamente dall'ufficio vendite. La merce eventualmente restituita dovrà essere munita di regolare **nota di reso** e dovrà risultare perfettamente integra.



altograf
INDUSTRIA GRAFICA

73042 Casarano (Le) - Zona Industriale
Tel. 0833.505645 - Fax 0833.591634
www.carraeditrice.it - e-mail: info@carraeditrice.it