



Istituto Comprensivo
IC Paliano
Via Fratelli Beguinot, 30a – 03018

30 Settembre 2022

Gestione fotocopie

Oggetto: Gestione fotocopie

Con la presente si chiede ai docenti di prenotare in anticipo le fotocopie per dare ai collaboratori scolastici modo di esaudire tutte le richieste senza interrompere il proprio lavoro, considerati i compiti e le mansioni del personale ATA.

Le fotocopie sono sussidi e come tali vanno programmati negli aspetti didattici di cui hanno competenza i docenti, ma anche in quelli finanziari e organizzativi di cui è responsabile il Dirigente Scolastico.

Al fine di contenere la spesa per il servizio di fotocopie e con lo scopo di ottenere una migliore e più efficiente gestione delle risorse finanziarie a disposizione dell'istituto, nonché limitare lo spreco di carta e il possibile verificarsi di comportamenti illeciti, si rende precisare quanto segue:

Ad ogni docente è assegnato un limite massimo di copie che devono essere usate solo ed esclusivamente per motivi didattici; La richiesta di fotocopie deve essere presentata dall'insegnante interessato al personale addetto con adeguato anticipo, limitando la realizzazione delle stesse "seduta stante" ai soli casi di motivata estrema urgenza. Sono assolutamente vietate copie/stampe a carattere personale. Si ricorda che ai sensi della normativa vigente sulla tutela del diritto d'autore (legge 633/1941 art.n 68 — 171 c.3; L. 159/1993 modificata dalla L. 248/2000 "Nuove norme di tutela del diritto d'autore", D.Lgs. n.68/2003) non è consentito fotocopiare libri/giornali/riviste.

Si ringrazia per la collaborazione

Dirigente Scolastico Dott.ssa Mariella Morelli Firma autografa a mezzo stampa-ex art. 3, c. 2, D.lgs. 39/93