

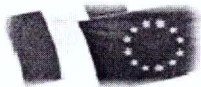


MINISTERO DELL'ISTRUZIONE-UNIVERSITA' E RICERCA

ISTITUTO COMPRENSIVO

"MONS.ARRIGO "

C.F. 87001030821 - C.M. PAIC825006



Regione Siciliana



VIA GIUNTA MUNICIPALE- 90020 MONTEMAGGIORE BELSITO

Tel. : 091/8996224 - Tel./Fax 091/8996222 - e mail: paic825006@istruzione.it

Sito web: www.icmontemaggiorebelsito.gov.it

Pec : paic825006@pec.istruzione.it

Circolare n.10 del 21/09/2018

**Ai Sigg. DOCENTI
Al personale incaricato
Al DSGA
Sede e plessi**

OGGETTO : Servizio fotocopie a.s. 2018/2019.

Si informa il personale in indirizzo che, al fine di favorire un corretto uso sia delle risorse economiche che di quelle ambientali il servizio di fotocopie è regolamentato nel modo seguente:

1. L'accesso e l'uso delle macchine fotoriproduttrici è consentito esclusivamente per uso didattico e amministrativo. Non è pertanto consentito usare le macchine per uso personale e/o privato;
2. L'utilizzo dei fotocopiatori è consentito solo ed esclusivamente ai collaboratori scolastici incaricati;
3. il personale addetto alla gestione delle apparecchiature di fotoduplicazione dovrà annotare sull'apposito registro la data della richiesta, il nominativo del docente richiedente, la materia d'insegnamento, l'oggetto della riproduzione, il numero di copie richiesto;
4. il numero delle copie assegnate per il corrente a.s. è il seguente:
 - n. 150 copie annue per ogni docente di scuola di infanzia;
 - n. 400 copie annue per ogni docente prevalente per le classi prime;
 - n. 200 copie annue per ogni docente per le altre classi di scuola primaria (classi 2-3-4-5);
 - n. 200 copie annue per ogni docente di scuola sec. I grado;
 - n. 100 copie annue per ogni alunno/docente (sostegno) primaria e secondaria.
5. Per la riproduzione deve essere rispettata la normativa inerente la tutela dei diritti d'autore per cui non è consentita la riproduzione di interi capitoli di testi; E' vietato e perseguibile penalmente la riproduzione di pagine di un testo: Legge n° 633 e Decreto Legislativo n° 68/2003 l'utilizzo delle fotocopie è finalizzato a **verifiche e a integrazione di strumenti di lavoro**;
6. Periodicamente si procederà al monitoraggio sul rispetto dei quantitativi della classe e/o sezione. Si precisa che raggiunti i limiti di cui sopra non saranno consentite ulteriori fotocopie.

Si confida sulla collaborazione di tutti per la migliore efficienza del servizio.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
D.ssa Anna Geraci

