

 Istituto Comprensivo Statale Manzoni Impastato					
Istituto Comprensivo Statale "Manzoni Impastato" ad INDIRIZZO MUSICALE via Filippo Parlatore 56 - 90145 Palermo Tel./Fax +39 091 6823926 E-mail paic87900e@istruzione.it - PEC paic87900e@pec.istruzione.it Cod. Fisc. 80014540829 www.manzoniimpastato.edu.it					

I.C.S. - "MANZONI - IMPASTATO"-PALERMO
 Prot. 0006272 del 07/04/2025
 IV (Uscita)

Anno scolastico 2024/2025

AL PERSONALE DOCENTE
AL DSGA
AL PERSONALE ATA
Area riservata SITO WEB e bacheca docenti

OGGETTO: DISPOSIZIONI E MODALITA' DI UTILIZZO DELLE MACCHINE FOTOCOPIATRICI PER USO DIDATTICO E AMMINISTRATIVO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Di concerto con il Direttore S.G.A. di Istituto

Vista la necessità di favorire un uso corretto delle risorse economiche e di quelle ambientali legate al consumo della carta e dei toner;

Preso atto dei conteggi effettuati dalla ditta incaricata del servizio fotocopiatrici;

Considerato che l'attività di stampa e riproduzione, di acquisto toner e manutenzione delle macchine rientra nei servizi generali dell'Istituto e, come tale, viene gestita all' interno dell'attività amministrativa;

Tenuto conto della necessità di razionalizzare le risorse finanziarie, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia ed efficienza ai quali l'azione amministrativa deve necessariamente ispirarsi;

Visto il CAD e nel rispetto dello stesso;

Vista la normativa vigente sul diritto d'autore

DISPONE

L'uso delle macchine fotocopiatrici è consentito esclusivamente per le necessità di ordine didattico (es. verifiche/compiti) e amministrativo.

Non è consentito l'uso per attività personali o per attività non riconducibili alle attività didattiche (es. verifiche/compiti) o ai progetti di ampliamento dell'offerta formativa di istituto.

È consentita la stampa esclusiva dei testi di verifiche, di prove individualizzate per gli alunni e di testi/quesiti che non possono essere fornite agli alunni delle classi in formato digitale.

L'uso diretto delle macchine fotocopiatrici è affidato ai soli collaboratori scolastici incaricati del servizio dal D.S.G.A, al fine di garantire la corretta utilizzazione delle attrezzature e la loro puntuale

conservazione e manutenzione.

Non è consentito che il materiale da fotocopiare sia consegnato al personale incaricato e ritirato dagli alunni.

I docenti sono invitati a privilegiare l'utilizzo dei libri di testo, limitando l'utilizzo di eccessive integrazioni con materiale fotocopiato.

La richiesta di fotocopie deve essere presentata dal docente interessato con congruo anticipo, ovvero, almeno tre giorni prima dal rilascio, al collaboratore scolastico incaricato del servizio.

Le copie eseguite saranno annotate in apposito registro, con riferimento del docente richiedente, della classe- sezione e la causale.

Il collaboratore scolastico incaricato del servizio informerà l'ufficio contabile delle richieste avanzate.

Per garantire al personale scolastico un equo diritto nell'utilizzo del servizio si dispone per ogni docente uno un numero totale annuo di copie pari a 50.

Eventuali deroghe o ulteriori esigenze imprevedute potranno essere autorizzate esclusivamente dal D.S o D.S.G.A previa visione delle richieste avanzate valutando un giusto bilanciamento di interessi contrapposti ed ugualmente garantiti.

Solo il collaboratore scolastico è autorizzato all'utilizzo delle macchine fotocopiatrici.

A fine di garantire la sorveglianza degli alunni, quale interesse superiore, non è consentito al collaboratore scolastico lasciare il proprio posto o piano

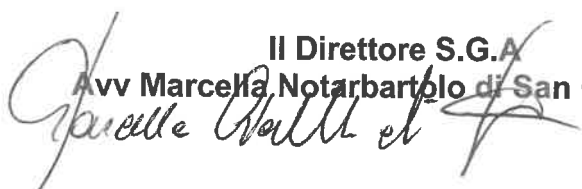
Tale attività sarà resa nel pomeriggio in assenza di attività didattiche o comunque in orari tali da non compromettere interessi legittimi superiori costituzionalmente garantiti,

Si procederà, con la copiatura fronte-retro, per garantire l'esigenza di risparmio di risorse ambientali e finanziarie.

Nel rispetto della normativa vigente e della tutela del diritto d'autore:

- Non è consentita, nel rispetto della privacy, la fotocopiatura di appunti da quaderni di altro materiale degli studenti,
- non sono consentite fotocopie integrali o parziali di testi.
- è vietata e perseguibile penalmente la riproduzione di pagine di un testo (Legge 633/1941, art. n. 68 – 171 terzo comma, aggiornata dalla Legge 248/2000)
- nel rispetto del diritto d'autore (in particolare l'articolo 68 e 171 al terzo comma, Legge 633/1941) non si può in alcun modo fotocopiare un libro di testo per il 15% del totale; inoltre, non è possibile fotocopiare per intero un capitolo di un libro di testo, anche se inferiore al 15% dello stesso..

Alle indicazioni sopra riportate si deroga esclusivamente per gli alunni diversamente abili o alunni con DSA Certificati che necessitano di schede differenziate e/o misure dispensative o compensative.


Il Direttore S.G.A.
Avv Marcella Notarbartolo di San Giovanni


Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Angela MIRABILE