



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale

Istituto Comprensivo di Mazzano

Via Matteotti, 22 - 25080 Mazzano (BS) Tel.: 030 2120929

E-mail: bsic852002@istruzione.it - Pec: bsic852002@pec.istruzione.it

Sito web: www.icmazzano.edu.it

Codice Meccanografico:
BSIC852002

Codice Univoco Ufficio:
UFSMJU

Codice Fiscale:
80050580176

Ai docenti

Ai genitori

Al personale ATA

E p.c. alla DSGA

Agli Atti

OGGETTO: SERVIZIO FOTOCOPIE

Si comunica alle SS. LL. che l'uso delle macchine fotocopiatrici è consentito esclusivamente per le necessità di ordine didattico, che, nel rispetto della normativa vigente in termini di corretta adozione ed utilizzo dei libri di testo, assicurata varietà della tipologia delle prove di verifica, congruità ed opportunità del numero delle suddette prove (numero ragionevole e non eccessivo), competenze digitali del docente, non possono essere soddisfatte diversamente.

L'utilizzo sopra menzionato è consentito, inoltre, per le necessità dell'ufficio di Segreteria e della Dirigenza dell'Istituto.

L'uso deve avvenire previa autorizzazione/ disposizione del Dirigente Scolastico, che, a partire dal mese scorso ha calmierato la fornitura (palesemente- conto spesa- non motivabile ed insostenibile) ai plessi, fornendo un numero di risme ragionevolmente sufficienti a concludere le attività di fine anno.

Le richieste eccedenti e straordinarie devono essere comunicate per iscritto e motivate alla dirigente che ha facoltà di accogliere o meno la suddetta richiesta, essendo di sua esclusiva competenza e responsabilità la gestione delle risorse materiali della scuola e dei relativi acquisti.

Nella stessa ottica si inquadra l'utilizzo della piattaforma per le comunicazioni scuola-famiglia anche relativamente alle informative/liberatorie/autorizzazioni che i genitori provvederanno a firmare accedendo con le loro credenziali; soltanto per le autorizzazioni alle uscite/viaggi di istruzione, i genitori provvederanno a firmare con firma autografa da inoltrare alla scuola una volta scannerizzata o in formato cartaceo.

È opportuno rammentare che il C.A.D. (Codice dell'Amministrazione digitale) è **norma da applicarsi in tutti gli ambiti, compreso quello scolastico**. Quello delle fotocopie è un argomento che impatta pesantemente sull'economia della scuola relativamente ai costi, ma che ha risvolti importanti anche sull'ecosostenibilità, visto che gli sprechi di carta non aiutano a tutelare gli alberi e la natura, argomento particolarmente caro ai docenti di questa scuola, come emerso in più occasioni.

Per questo motivo, l'utilizzo delle fotocopiatrici all'interno delle scuole è regolamentato da una stringente normativa e sottoposto al controllo del DIRIGENTE SCOLASTICO e del D.S.G.A., in quanto le fotocopiatrici, la carta e il toner utilizzati sono risorse della scuola, che vengono acquistate e utilizzate grazie ai beni pubblici, e non risorse ad uso illimitato e automaticamente legittimato, come se fossero risorse private: per questo motivo, razionalizzarne l'uso ed evitare gli sprechi, oltre a costituire un obbligo di responsabilità contabile del dirigente, ha anche il duplice scopo di garantire il corretto funzionamento della scuola e quello di non gravare eccessivamente sulle spese della collettività.

In generale, in assenza di norme specifiche, si consiglia di fare fotocopie fronte e retro, in modo da utilizzare meno carta, selezionando inoltre modalità di stampa a bassa risoluzione, ove possibile, per incidere meno anche sulle spese del toner; inoltre, è solitamente imposto un certo limite alle fotocopie che ogni docente può fare, tenendo anche conto della materia di insegnamento e del numero di classi che segue il docente. Ovviamente, per quanto concerne l'IC Mazzano, questa procedura sarà resa attiva dal prossimo anno scolastico.

Si ritiene opportuno ricordare anche che la presenza di un apparecchio per le fotocopie all'interno della scuola pone importanti interrogativi sul 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.

Si confida nella consapevole e preziosa collaborazione di tutti

Cordiali saluti

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Emilia Pagano

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2, D.Lgs n. 39/1993)