



ISTITUTO COMPRENSIVO "Alessandro Antonelli"
via Vescovo Bovio 7/9 28043 Bellinzago Novarese (NO)
tel. 0321 98157 fax 0321 985925
E-mail: segreteria@icantonellibellinzago.it
Pec: noic813002@pec.istruzione.it
C. F. 94009490031 - www.icantonellibellinzago.gov.it

Bellinzago Novarese, data del protocollo

Ai Sigg. Docenti
Scuola Primaria Marano Ticino

Oggetto: Utilizzo fotocopiatrice. Responsabilità, procedure e limiti d'uso per l'a.s. 2018/2019.

Al fine di una efficace ed efficiente gestione delle attrezzature e delle risorse economiche e materiali dell'Istituto si prega di attenersi alle seguenti indicazioni:

- le fotocopie ad uso didattico devono essere richieste alla Collaboratrice Scolastica (cui compete l'utilizzo e la responsabilità diretta delle macchine) con **almeno un giorno di anticipo indicando con precisione data e numero di copie richiesto, (NON VERRANNO EFFETTUATE FOTOCOPIE SENZA IL NECESSARIO PREAVVISO)**

Si ricorda inoltre che il numero massimo di fotocopie per anno scolastico è così individuato:

- 3800 fotocopie per ogni docente di posto comune;
- 2000 fotocopie per la docente di religione;
- 500 fotocopie per la docente di sostegno;
- 2000 fotocopie per servizio;
- i docenti dovranno richiedere personalmente le fotocopie, non potendo delegare a ciò, gli alunni che non devono essere mai lasciati incustoditi.

Con l'attenzione e la collaborazione di tutti, il lavoro procederà più correttamente e ordinatamente. Evitare gli sprechi contribuisce ad una corretta gestione del bene pubblico.

A margine rammento alle SS.LL. che ai sensi dell'art. 68 della L.633, così come modificato dalla L. 248/2000, "è consentita [...] nei limiti del quindici per cento (15%) di ciascun volume o fascicolo di periodico, escluse le pagine di pubblicità, la riproduzione per uso personale di opere dell'ingegno effettuata mediante fotocopia, xerocopia o sistema analogo". Per ogni pagina riprodotta va corrisposto un compenso alla SIAE nella misura prevista dall'art. 181 - ter della presente legge. Tale limitazione non si applica per opere "fuori dai cataloghi editoriali".

La Dirigente Scolastica
* Prof.ssa Silvana Romeo

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

