



ISTITUTO TECNICO STATALE PER GEOMETRI
"G.B. DELLA PORTA – G. PORZIO"
NAPOLI



Prot. 5015/1830
del 13/11/2018

AVVISO N. 64

Ai docenti
AI DSGA
Al personale ATA
All'Albo dell'Istituto
Al Sito Web

OGGETTO: Disposizioni per un corretto utilizzo delle macchine fotocopiatrici

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Tenuto conto della necessità di favorire un corretto uso delle risorse economiche e di quelle ambientali legate al consumo della carta e dei toner;
- considerato che l'attività di stampa/riproduzione, di acquisto e manutenzione delle macchine rientra nei servizi generali dell'Istituto e, come tale, viene gestita all'interno dell'attività amministrativa;
- visto che il C.A.D. (Codice dell'Amministrazione digitale) è norma da applicarsi in tutti gli ambiti, compreso quello scolastico,
- vista la necessità di razionalizzazione le risorse finanziarie, fondamento dei principi di economicità ed efficienza ai quali l'azione amministrativa deve necessariamente ispirarsi;

COMUNICA

che l'uso delle macchine fotocopiatrici è consentito esclusivamente per le necessità di ordine didattico da soddisfare a scuola, nonché per le necessità degli uffici di Segreteria e della Dirigenza dell'Istituto.

L'uso diretto è affidato esclusivamente a personale incaricato del servizio dal DSGA, al fine di garantire la corretta utilizzazione delle macchine e la loro puntuale conservazione e manutenzione.

Non è consentito servirsi delle macchine per uso personale e privato, come è assolutamente vietato chiedere agli alunni di consegnare o ritirare testi da fotocopiare.

La richiesta di fotocopie deve essere presentata, sull'apposito modulo disponibile sul sito web dell'istituto nella sezione modulistica, dall'insegnante interessato al personale addetto con congruo anticipo, (ALMENO 3 GIORNI PRIMA).

Le fotocopie sono effettuate dai collaboratori scolastici incaricati nella fascia oraria compresa tra le ore 13.00 e le ore 15.00.

Per garantire il prioritario obbligo della vigilanza sugli alunni da parte dei collaboratori scolastici, non è consentito eseguire fotocopie se non è presente il collega in servizio al piano.



ISTITUTO TECNICO STATALE PER GEOMETRI
"G.B. DELLA PORTA – G. PORZIO"
NAPOLI



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

Non sono consentite fotocopie integrali di testi scolastici non in adozione nella scuola, a meno che non si tratti di documenti. 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.

Le copie eseguite saranno annotate ogni volta su un apposito registro, a cura del personale ATA preposto a tale funzione, dove saranno espressi con chiarezza il nome del docente richiedente, il numero di copie richieste e la classe destinataria del servizio .

Alla fine di ogni mese si riporterà la somma delle copie eseguite per ogni docente che ne abbia fatto richiesta.

Gli insegnanti delle varie classi decideranno autonomamente e in modo flessibile come distribuire le copie a disposizione, sulla base delle specifiche esigenze degli alunni e degli orientamenti metodologici.

Napoli, 13/11/2018



Il Dirigente scolastico
Prof.ssa Alessandra Guida
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3 comma 2 del D. Lgs. n. 39 del 1993