



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

“Leon Battista Alberti”

Viale della Civiltà del Lavoro, 4 - 00144 ROMA - ☐ 06/121125405 - ☐ 06/5922172 - Municipio IX Distretto 20°

Codice Scuola - RMIS03900A- C.F. 97197310580 www.istitutoalbertiroma.edu.it

e-mail: rmis03900a@istruzione.it – P.E.C. rmis03900a@pec.istruzione.it

Sede Succursale – Via Brancati ,19 – Roma

Circ. n. 222

Roma, 8 maggio 2024

Ai docenti
Al personale ATA
Al DSGA
Sul Sito WEB
Sul R.E.

OGGETTO : Modalità di gestione del servizio fotocopie

Si comunicano le seguenti indicazioni che entrano in vigore dalla data di pubblicazione della presente, funzionali alla gestione del servizio fotocopie in Istituto e ciò al fine precipuo di migliorare e parimenti potenziare l'organizzazione del servizio.

I docenti potranno effettuare le fotocopie per i motivi didattici di seguito elencati:

- Compiti in classe e prove scritte varie: si procederà, ove possibile, con la copiatura fronte- retro per l'imprescindibile esigenza di risparmio di risorse finanziarie, ambientali e per ottemperare all'obbligo di dematerializzazione prevista dalla normativa vigente;
- Sussidi per gli alunni con il sostegno, DSA e BES;
- Tabelle, proutari, schemi vari e disegni necessari per lo svolgimento di lezioni ed esercitazioni;
- Materiale didattico per lo svolgimento di progetti inseriti nel PTOF di Istituto

La richiesta di fotocopie, che devono essere usate solo ed esclusivamente per motivi didattici, deve essere presentata dall'insegnante interessato ai collaboratori scolastici con anticipo **di almeno un giorno**, limitando la realizzazione “immediata” delle stesse ai soli casi di motivata estrema urgenza e comunque per un numero esiguo di copie dato che non c'è la possibilità di destinare i collaboratori scolastici esclusivamente a tale compito.

Si rammenta, altresì, ai docenti l'obbligo di occuparsi personalmente, e non per il tramite degli alunni, della richiesta e del ritiro delle fotocopie. Si ricorda infine che la legislazione vigente vieta tassativamente la riproduzione di copie da libri, se non previa autorizzazione dell'editore e nei limiti del 15% (Legge 633/1941; Legge 248/2000 “Nuove norme di tutela del diritto d'autore”; D.Lgs. n.68/2003).

Altresì è vietata e perseguibile penalmente la riproduzione di interi capitoli di testi: in particolare non è consentito fotocopiare pagine dei testi in adozione per favorire il senso di responsabilità dell'alunno nel portare il materiale didattico.

N.B. Non è ovviamente consentito servirsi delle macchine per uso personale e/o privato

Si confida nello spirito di collaborazione di tutti.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
PROF. SSA GIUSEPPA TOMAO
firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, co. 2, D.Lgs. 39/93