



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia
Istituto d'Istruzione Superiore "C. Mondelli" - Massafra (TA)
C.M. TAIS02700L - Cod.Fisc.02911740732
PEO: TAIS02700L@istruzione.it – PEC: TAIS02700L@pec.istruzione.it
www.mondelliamaldi.edu.it

Circolare n. 31D del 30 settembre 2021

Al DSGA
Ai docenti
Al Personale ATA

Oggetto: Utilizzo di fotocopiatori e stampanti della scuola

Premesso che l'uso delle macchine fotocopiatrici/stampanti è consentito esclusivamente per le necessità di ordine didattico, nonché per le necessità degli Uffici dell'Istituto, al fine di garantire la gestione efficiente del servizio di riproduzione/stampa, si forniscono di seguito indicazioni operative che il personale in indirizzo è tenuto ad osservare.

La richiesta di fotocopie deve essere presentata dal docente interessato al personale addetto con congruo anticipo (almeno due giorni) senza pretendere la realizzazione seduta stante. Solo eccezionalmente potranno essere autorizzate richieste pervenute nella stessa giornata.

I docenti non possono delegare gli studenti a richiedere le fotocopie.

Il materiale da fotocopiare dovrà comunque sempre essere consegnato all'addetto per l'eventuale autorizzazione da parte del DSGA, DS o loro delegati. L'addetto provvederà successivamente nei tempi più brevi possibili, a riconsegnare materiale originale e fotocopie al docente.

Si ricorda infine che la riproduzione di pagine di testo è regolamentata dalla L. 633/1941, in particolare dall'art 70 cui si rimanda per necessaria conoscenza da parte di tutti.

Il Dirigente Scolastico
Francesco Raguso

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93