



18 Novembre 2024

**Circolare numero 056**

## **Circolare 056 – Fotocopie per uso didattico a. s. 2024/25 – Indicazioni operative**

Al fine di contenere la spesa per il servizio di fotocopie e allo scopo di ottenere una migliore e più efficiente gestione delle risorse finanziarie a disposizione dell'Istituto, limitando nel contempo lo spreco di carta, si rende necessario fornire indicazioni operative per l'uso delle fotocopie.

La richiesta di fotocopie, che devono essere usate solo ed esclusivamente per motivi didattici, deve essere presentata dall'insegnante interessato ai collaboratori scolastici incaricati il **MARTEDÌ** durante la programmazione, limitando la realizzazione "immediata" delle stesse **ai soli casi di motivata estrema urgenza e comunque per un numero esiguo di copie.**

Si ricorda, inoltre, 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).

La richiesta di fotocopie deve essere presentata dal docente interessato e dietro compilazione di un apposito registro, nel quale annoterà la data, il proprio nome, il numero delle fotocopie richieste e la motivazione. Il docente provvederà a firmare in corrispondenza dell'annotazione cui si riferiscono le copie richieste.

È opportuno utilizzare il più possibile la modalità di stampa fronte-retro in modo da ridurre il consumo di carta.

È vietato demandare il compito di richiesta delle fotocopie agli alunni.

Si ringrazia per la collaborazione.

**Il Dirigente Scolastico Prof. Leonardo Pietro AUCELLO**