

**ISTITUTO COMPRENSIVO "BOBBIO-NOVARO"**  
**Via Santhia', 76 - 10154 TORINO**  
**Tel. 01101166766**

**CODICE MECCANOGRAFICO: TOIC8CF006 CODICE FISCALE: 97856430018 CODICE UNIVOCO: D6U6V2**  
**m@il: [toic8cf006@istruzione.it](mailto:toic8cf006@istruzione.it) pec: [toic8cf006@pec.istruzione.it](mailto:toic8cf006@pec.istruzione.it)**

Circ. int. n. 23

Torino, 26/09/2024

**AI PERSONALE DOCENTE e ATA**  
**Sede e succursali**

**OGGETTO: Servizio fotocopie.**

L'attività di stampa e riproduzione rientra nei servizi generali d'istituto e, come tale, viene gestita all'interno dell'attività amministrativa. Il D.S.G.A. ne cura il funzionamento secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità, nell'interesse dell'istituzione scolastica.

Le fotocopiatrici sono patrimonio e risorse per la scuola e bene pubblico; per evitare gli sprechi e razionalizzare l'utilizzo ne va salvaguardata l'integrità e la funzionalità con un uso corretto, adeguato ed equilibrato.

L'uso delle macchine fotocopiatrici è **consentito esclusivamente per le necessità di ordine didattico da soddisfare a scuola, nonché per le necessità dell'ufficio di segreteria e della presidenza dell'Istituto. Sono assolutamente vietate copie/stampe a carattere personale.**

Si ricorda che ai sensi della normativa vigente sulla tutela del diritto d'autore ( legge 633/1941 art. n. 68 – 171 3° comma; legge 248/2000 "Nuove norme di tutela del diritto d'autore", D.Lgs. n. 68/2003) **non è consentito** fotocopiare libri/giornali/riviste in misura superiore al 15% del totale delle pagine calcolato tenendo conto del numero totale delle pagine (incluse prefazione ed indici).

L'uso diretto dei fotocopiatori è affidato ai collaboratori scolastici incaricati del servizio.

La richiesta di fotocopie deve essere presentata dall'insegnante interessato al personale addetto con adeguato anticipo (**2 giorni prima almeno**) senza pretenderne la realizzazione seduta stante.

Il servizio sarà svolto in orario concordato con il DSGA e comunque non in orari coincidenti con l'ingresso, l'uscita degli alunni e la ricreazione. **La sorveglianza sugli alunni ha la precedenza su questa attività.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*Dott.ssa Bianca PARISI*

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