

## Regolamento delle fotocopie

### Articolo 1

L'attività di stamperia 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.

### Articolo 2

L'accesso alle macchine fotocopiatrici (al I piano, centro stampa) è consentito ai docenti agli alunni ed al personale esclusivamente per uso didattico e/o amministrativo

### Articolo 3

La fotocopiatrice installata in zona uffici è ad uso esclusivo della Segreteria e dell'Ufficio di presidenza.

### Articolo 4

L'uso delle macchine, al fine di garantirne la corretta e puntuale conservazione e manutenzione, è riservato al solo personale autorizzato.

### Articolo 5

La responsabilità relativa al corretto uso delle macchine è attribuito al personale autorizzato. I collaboratori scolastici in servizio nel turno pomeridiano assumono, per il tempo strettamente necessario, la funzione di responsabili del servizio fotocopie.

### Articolo 6

Per motivi di organizzazione del lavoro, in orario antimeridiano, le fotocopie verranno eseguite dalle ore 08,00 alle ore 10,00 .

### Articolo 7

Il personale addetto alla gestione delle apparecchiature di duplicazione dovrà annotare su apposito registro il numero (una copia corrisponde ad una facciata del foglio) e la tipologia delle fotocopie, nonché i nominativi dei richiedenti.

### Articolo 8

Ad ogni docente sono garantite, a carico del bilancio scolastico (voce: contributo delle famiglie) le fotocopie effettivamente necessarie per le verifiche utili alla valutazione degli studenti (tracce per compiti in classe, verifiche, test ecc...), in numero massimo di 600 fotocopie annue in rapporto al numero delle ore di insegnamento.

### Articolo 9

I docenti non possono delegare i propri studenti a far effettuare le fotocopie sopra indicate.

Articolo 10. Ogni studente può usufruire di schede prepagate equivalenti a 100 (cento) fotocopie, al costo di 6,00 euro

### Articolo 11

Per la riproduzione deve essere rispettata la normativa inerente i diritti d'autore (legge 633/1941 art. n 68 - 171 3° comma; legge 248/2000 " Nuove norme di tutela del diritto d'autore"), in base alla quale non è consentita la riproduzione di interi capitoli di testi.

#### Articolo 12

Periodicamente (mediamente ogni 3 mesi), il Direttore Amministrativo riferirà al D.S sull'andamento del servizio e sulla relativa spesa.

#### Articolo 13

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione. Eventuali variazioni potranno essere fatte solo con delibera del Consiglio d'Istituto.