



Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA
Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"
Plesso Gescal - Sede di Scuola dell'Infanzia
Plesso Don Milani - Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria
Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014
Plesso N. Capasso - Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale
Via Alcide De Gasperi, snc - 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431



IC "DON MILANI-CAPASSO"ACERRA
Prot. 0007755 del 05/12/2018
07 (Uscita)

**AI DOCENTI
AL PERSONALA ATA
AL SITO WEB**

Albo/Atti

Oggetto: Regolamento servizio fotocopie/stampe

La fotocopiatrice è sicuramente un sussidio importante ed irrinunciabile per la didattica, tuttavia le circostanze ne impongono un uso razionale, limitato all'indispensabile.

Nell'ottica di un comune sforzo di razionalizzazione si invita tutto il personale a collaborare, applicando e facendo rispettare tutte le norme.



**Il Dirigente Scolastico
Prof. ssa Rita CANOSA**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
Ai sensi dell'art. 3, comma,2, d. lgs n.°39/1993



Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA
Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"
Plesso Gescal - Sede di Scuola dell'Infanzia
Plesso Don Milani - Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria
Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014
Plesso N. Capasso - Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale
Via Alcide De Gasperi, snc - 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431



REGOLAMENTO SERVIZIO FOTOCOPIE/STAMPE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO CHE:

- La legislazione vigente **vieta** e considera perseguibile penalmente la riproduzione di copie da libri, se non previa autorizzazione dell'editore (Legge 663/1941 art. 68-71, aggiornata dalla Legge 248/2000)
- Il C.A.D. (Codice dell'Amministrazione Digitale) è norma vigente da applicarsi in tutti gli ambiti, compreso quello didattico e scolastico.

DISPONE

- 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 interesse dell'Istituzione Scolastica.
- L'accesso alle macchine foto riproduttrici è consentita esclusivamente per uso didattico (verifiche) e amministrativo (ad integrazione di strumenti di lavoro)
- Al fine di garantire la corretta utilizzazione delle macchine e la loro puntuale conservazione e manutenzione, le richieste per ottenere fotocopie vanno inoltrate solo al personale autorizzato, ossia il collaboratore scolastico in servizio presso la sede, come da seguente prospetto:

Terrecuso – Rescigno per il plesso Capasso

De Rosa – De Sarno per il plesso Don Milani

- La richiesta deve essere presentata con congruo anticipo (almeno due giorni)

Codice Fiscale 93066130639	Email naic8gg00t@istruzione.it - naic8gg00t@pec.istruzione.it
Codice meccanografico : NAIC8GQ00T	Sito web: www.icdonmilaniacerra.gov.it

2



Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA
Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"

Plesso Gescal - Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani - Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria
Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso - Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale
Via Alcide De Gasperi, snc - 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431



- Il personale addetto alla gestione delle apparecchiature di duplicazione deve annotare su apposito registro numero e tipologia delle fotocopie, nonché i nominativi dei richiedenti.
- A ogni classe sono garantite, a scopo didattico, il seguente numero di fotocopie:
 - Ogni sezione dell'Infanzia n. 500 copie annue
 - Ogni classe della Primaria n. 500 copie annue
 - Ogni classe della secondaria n. 500 copie annue
- In presenza di progetti specifici, escluse le attività previste nel POF, il Dirigente stabilirà di volta in volta il numero di copie da assegnare al progetto.
- Sono escluse tutte le necessità relative agli Esami di Stato di Licenza Media.
- **Il responsabile di plesso deve garantire il rispetto del presente regolamento.,**



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Rita CANOSA

*Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD –
Codice dell'Amministrazione Trasparente e norme ad esso connesse*