



**DIREZIONE DIDATTICA 3° CIRCOLO GUBBIO**

Via Rousseau 06024 Gubbio (PG)

Tel: 075/9272158 – 075/9223189 <http://www.terzocircologubbio.edu.it>

e-mail: [pgee039007@istruzione.it](mailto:pgee039007@istruzione.it) – [pgee039007@pec.istruzione.it](mailto:pgee039007@pec.istruzione.it)

Codice Meccanografico: PGEE039007 – Codice Fiscale 83002430540

# **REGOLAMENTO USO DELLE MACCHINE FOTOCOPIATRICI NEI PLESSI DIDATTICI E NELL'UFFICIO DI SEGRETERIA**



*Ministero dell'Istruzione*



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionale



**DIREZIONE DIDATTICA 3° CIRCOLO GUBBIO**

Via Rousseau 06024 Gubbio (PG)

Tel: 075/9272158 – 075/9223189 <http://www.terzocircologubbio.edu.it>

e-mail: [pg3007@istruzione.it](mailto:pg3007@istruzione.it) – [pg3007@pec.istruzione.it](mailto:pg3007@pec.istruzione.it)

Codice Meccanografico: PGEE039007 – Codice Fiscale 83002430540

## PREMESSA

L'attività di stampa e riproduzione rientra nei servizi generali della Direzione Didattica e, come tale, viene gestita all'interno dell'attività amministrativa.

Il Direttore 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 Dirigenza dell'Istituto.

Si ricorda che le attuali normative non consentono di fotocopiare libri, riviste, periodici e simili, in quanto coperti da copyright, senza la preventiva autorizzazione e pagamento dei diritti d'autore – Legge n.633 del 22.04.1941 *"Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio"*; Legge n.248 del 18.08.2000 *"Nuove norme di tutela del diritto d'autore"*.



*Ministero dell'Istruzione*



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionale



**DIREZIONE DIDATTICA 3° CIRCOLO GUBBIO**

Via Rousseau 06024 Gubbio (PG)

Tel: 075/9272158 – 075/9223189 <http://www.terzocircologubbio.edu.it>

e-mail: [pg3007@istruzione.it](mailto:pg3007@istruzione.it) – [pg3007@pec.istruzione.it](mailto:pg3007@pec.istruzione.it)

Codice Meccanografico: PGEE039007 – Codice Fiscale 83002430540

## Art. 1- Operatori della fotocopiatrice

L'uso diretto delle macchine fotocopiatrici è affidato nei plessi didattici solo ai collaboratori scolastici/alle collaboratrici scolastiche in servizio.

Nessuno può procedere all'utilizzazione in prima persona delle macchine fotocopiatrici nei plessi didattici, salvo particolari occasionali autorizzazioni del DS o del DSGA.

Nessuna alunna/nessun alunno può essere inviata/o, documenti e codice alla mano, a richiedere fotocopie.

Nell'Ufficio di Segreteria l'uso delle macchine fotocopiatrici è affidato in prima persona al Personale di Segreteria, al Direttore S.G.A. e al Dirigente Scolastico.



*Ministero dell'Istruzione*



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionale



**DIREZIONE DIDATTICA 3° CIRCOLO GUBBIO**

Via Rousseau 06024 Gubbio (PG)

Tel: 075/9272158 – 075/9223189 <http://www.terzocircologubbio.edu.it>

e-mail: [pgge039007@istruzione.it](mailto:pgge039007@istruzione.it) – [pgge039007@pec.istruzione.it](mailto:pgge039007@pec.istruzione.it)

Codice Meccanografico: PGEE039007 – Codice Fiscale 83002430540

## Art. 2- Uso della fotocopiatrice

È consentito solo l'uso didattico delle macchine fotocopiatrici nei plessi didattici.

Non è consentito in nessun plesso l'uso delle macchine fotocopiatrici per scopi privati e/o personali.

Segnalando l'alto costo di manutenzione delle macchine fotocopiatrici e il costo della carta, il ricorso all'uso didattico delle fotocopie deve essere fatto in modo oculato e razionale, tenendo conto dell'impegno dei genitori nell'acquisto dei libri di testo.

Per ulteriori materiali didattici integrativi alle lezioni in classe, ai libri di testo e a sufficienti fotocopie, bisogna ricorrere alla consegna di suddetto ulteriore materiale utilizzando altre modalità: attraverso la mail istituzionale alla mail dei genitori oppure attraverso le apposite funzioni del Registro Elettronico.

**Le macchine fotocopiatrici in quanto tali non sono stampanti**, non possono essere collegate ai computer della classe, né ai vari dispositivi personali che la/il docente porta con sé.



*Ministero dell'Istruzione*



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionale



**DIREZIONE DIDATTICA 3° CIRCOLO GUBBIO**

Via Rousseau 06024 Gubbio (PG)

Tel: 075/9272158 – 075/9223189 <http://www.terzocircologubbio.edu.it>

e-mail: [pg3007@istruzione.it](mailto:pg3007@istruzione.it) – [pg3007@pec.istruzione.it](mailto:pg3007@pec.istruzione.it)

Codice Meccanografico: PGEE039007 – Codice Fiscale 83002430540

### Art.3 Tipologia delle fotocopie

I/Le docenti potranno richiedere l'esecuzione di fotocopie solo per i motivi didattici di seguito elencati e si procederà dove possibile con la copiatura fronte-retro per l'imprescindibile esigenza di risparmio di risorse finanziarie ed ambientali:

1. Compiti in classe e prove scritte di varia tipologia, approvate dai Dipartimenti, dai Consigli di Classe, dal Collegio dei Docenti.
2. Sussidi per gli alunni/le alunne BES con disabilità prevista dalla Legge 104/1992; BES DSA con tutela delle Legge 170/2010; BES – altri disturbi evolutivi, tutelati dal Decreto Ministeriale 27/12/12; BES con svantaggio linguistico – culturale – socioeconomico, tutelati dal Decreto Ministeriale 27/12/12.
3. Tabelle, schemi vari e disegni necessari per lo svolgimento di lezioni ed esercitazioni.
4. Programmi di gite e/o visite guidate.
5. Materiale didattico per lo svolgimento di progetti inseriti nel PTOF

I docenti, che fanno uso di appunti personali e materiale prodotto in maniera autonoma, sono invitati alla dettatura, ad utilizzare la posta elettronica istituzionale o le apposite funzioni del registro elettronico per fornire tali documenti ai propri alunni/alle proprie alunne.



*Ministero dell'Istruzione*



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionale



**DIREZIONE DIDATTICA 3° CIRCOLO GUBBIO**

Via Rousseau 06024 Gubbio (PG)

Tel: 075/9272158 – 075/9223189 <http://www.terzocircologubbio.edu.it>

e-mail: [pgge039007@istruzione.it](mailto:pgge039007@istruzione.it) – [pgge039007@pec.istruzione.it](mailto:pgge039007@pec.istruzione.it)

Codice Meccanografico: PGEE039007 – Codice Fiscale 83002430540

#### Art. 4 - Richiesta fotocopie e orari del servizio

Ogni docente dal 09.01.2023 avrà un codice personale valido fino al 30.06.2023, del quale si richiede di avere massima cura, di non perderlo né confidarlo ad alcuno.

Esisterà, tuttavia, l'elenco dei codici assegnati in mano al Dirigente Scolastico, ai Collaboratori scolastici e all'Assistente Tecnico per i casi di smarrimento.

La richiesta di fotocopie deve essere presentata dall'insegnante interessato al personale addetto con adeguato anticipo (almeno quattro giorni prima) **senza pretendere la realizzazione seduta stante**, compilando un'apposita scheda in allegato al presente Regolamento.

**Il servizio sarà svolto dalle 9,00 alle 12,30 e comunque non in orari coincidenti con l'ingresso, l'uscita degli alunni e la ricreazione.**

**La sorveglianza sugli alunni ha sempre la precedenza su questa attività.**

Ogni docente ha a disposizione n. 600 fotocopie dal 09.01.2023 al 30.06.2023. Una volta esaurito il budget a disposizione, in seguito a motivata richiesta e autorizzazione della scrivente, si potrà fornire ulteriore numero di fotocopie.



*Ministero dell'Istruzione*



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionale



**DIREZIONE DIDATTICA 3° CIRCOLO GUBBIO**

Via Rousseau 06024 Gubbio (PG)

Tel: 075/9272158 – 075/9223189 <http://www.terzocircologubbio.edu.it>

e-mail: [pgge039007@istruzione.it](mailto:pgge039007@istruzione.it) – [pgge039007@pec.istruzione.it](mailto:pgge039007@pec.istruzione.it)

Codice Meccanografico: PGEE039007 – Codice Fiscale 83002430540

## Art. 5 Uso dei computer di classe

Ricordando che

- le lezioni non si preparano durante l'ora di attività didattica a scuola
- la macchina fotocopiatrice **non** è una stampante,

per ottenere materiale cartaceo da detti dispositivi, bisognerà trasformare il materiale in formato .pdf, trasportarlo in chiavetta USB e fare la richiesta al personale addetto, rispettando quanto previsto dall'Art. 4 del presente Regolamento.

Le copie devono essere scalate dal monte totale di n. 600 fotocopie, assegnato ad ogni docente.

## Art. 6 Disposizioni finali

Tutto il Personale Scolastico è tenuto al rispetto delle norme contenute nel presente Regolamento, che rimarrà in vigore fino a quando non si renderà necessario modificarlo.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Luigina Dongiovanni  
*Documento Firmato Digitalmente*



*Ministero dell'Istruzione*



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionale