



Circ. 27

Bergamo, 15/09/2023

Al Personale Docente
Al DSGA
Al Personale ATA
Al Sito web dell'Istituto

OGGETTO: SERVIZIO FOTOCOPIE – Indicazioni – integrazione orario richieste

Si comunica alle SS. LL. che 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.

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

Non è ovviamente consentito servirsi delle macchine per uso personale e/o privato.

La richiesta di fotocopie deve essere presentata dall'insegnante interessato al personale addetto con adeguato anticipo (24 ore), **dalle 8.30 alle 12.30**, senza richiedere la realizzazione seduta stante.

Si ricorda che è vietata la riproduzione di interi capitoli di testi.

Si ricorda ancora ai docenti di utilizzare la stampante a disposizione della sala professori **ESCLUSIVAMENTE** per la matrice da cui poi ricavare, con la procedura di cui sopra, le fotocopie. E' stato infatti assegnato a ciascun docente un codice con un congruo numero di fotocopie per le matrici, che si esauriscono se tradotte in stampe plurime.

È necessario infine rammentare che il C.A.D. (Codice dell'Amministrazione digitale) è norma da applicarsi in tutti gli ambiti, compreso quello scolastico.

La Dirigente Scolastica
Mariagrazia Agostinelli
Firma apposta ai sensi
del'art.3 comma 2 D.L.vo n. 39/93