



**Liceo Scientifico e Linguistico Statale
"Orazio Tedone"**

Via Alessandro Volta, 13 – 70037 RUVO DI PUGLIA (BA)

C.F. **80017660723** Codice M.I.M. **BAPS09000R** Tel.: **080/3601414**
e.mail: baps09000r@istruzione.it pec: baps09000r@pec.istruzione.it sito: www.liceotedone.edu.it

CIRCOLARE N. 6

**Ai Docenti
Al Personale A.T.A.**

OGGETTO: Regolamento per l'utilizzo dei fotocopiatori e delle stampanti per uso didattico – A.S. 2026/2027.

1. Premessa e Finalità

Al fine di contenere la spesa e garantire una gestione efficiente delle risorse finanziarie, limitando lo spreco di carta e in ossequio al Codice dell'Amministrazione Digitale (C.A.D.), si rendono note le modalità operative per l'uso dei sussidi di stampa. L'attività di riproduzione è gestita secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità.

2. Uso dei Fotocopiatori: Codici e Limiti di Stampa

Per l'anno scolastico in corso, l'accesso ai fotocopiatori avverrà esclusivamente tramite account personale:

Assegnazione Codici: A ciascun docente e a tutto il personale A.T.A. verrà assegnato un PIN strettamente personale. I codici PIN per docenti e personale A.T.A. saranno forniti direttamente dall'Assistente Tecnico Sig. Altamura Arcangelo, a cui ci si potrà rivolgere per il ritiro o per eventuale supporto tecnico relativo alle credenziali.

Budget di Copie per i Docenti: Viene stabilito un quantitativo di copie parametrato all'orario di cattedra effettivo, calcolato sulla base di 1000 copie annue per una cattedra intera da 18 ore:

- **Cattedra intera (18 ore):** 1.000 copie annue;
- **Cattedra parziale o completamento orario (N ore):** Il contingentamento delle copie è calcolato in proporzione diretta alle ore di servizio mediante la formula: Copie assegnate = $1000/18 * N$ ore;
- **Ore eccedenti / Cattedra superiore a 18 ore (> 18 ore):** Per le cattedre con orario superiore alle 18 ore settimanali, il numero di copie viene incrementato proporzionalmente rispetto al parametro base, applicando la medesima formula.

Eccedenze: Una volta esaurito il plafond assegnato, le ulteriori fotocopie necessarie saranno a carico del docente, salvo comprovate e motivate esigenze didattiche autorizzate dalla Dirigente Scolastica tramite richiesta formale.

Divieti: È tassativamente vietato l'uso dei fotocopiatori e della carta in dotazione per fini personali o privati.

3. Uso della Stampante

Autonomia e Manutenzione: I docenti e il personale A.T.A. procedono in autonomia alle stampe, avendo cura di segnalare immediatamente all'Assistente Tecnico Sig. Altamura Arcangelo e/o al collaboratore scolastico di piano eventuali inceppamenti, mancanza di toner o malfunzionamenti.

4. Norme sul Diritto d'Autore

Si ricorda che la legislazione vigente (Legge 633/1941; Legge 248/2000) vieta la riproduzione integrale di testi:

È consentito fotocopiare libri o riviste entro il limite massimo del **15%** del volume.

È vietata e perseguibile penalmente la riproduzione di **interi capitoli**, anche se inferiori al 15%.

Non è consentito fotocopiare pagine dei **libri di testo in adozione** per non deresponsabilizzare gli alunni nel portare il materiale a scuola.

5. Sostenibilità e Buone Pratiche

Fronte-Retro: È obbligatorio utilizzare la modalità di stampa fronte-retro per ridurre il consumo di carta.

Digitalizzazione: Si invitano i docenti a privilegiare l'uso del Monitor touch, del registro elettronico o della posta elettronica per la condivisione di appunti e materiali integrativi.

Divieto per gli Alunni: È assolutamente vietato demandare agli alunni la richiesta o l'esecuzione materiale di fotocopie.

6. Casistiche Consentite

Le fotocopie e le stampe sono autorizzate esclusivamente per:

- Prove di verifica e compiti in classe.
- Materiale didattico per alunni con disabilità, DSA o BES.
- Schemi, tabelle e grafici non presenti sui libri di testo.
- Progetti inseriti nel Piano dell'Offerta Formativa (PTOF).

Si confida nello spirito di collaborazione di tutto il personale per una gestione oculata e responsabile dei beni pubblici dell'Istituto.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
LOIUDICE Domenica