



ISTITUTO COMPRENSIVO 'CROCE-MOZZILLO'

Piazza Bovio, 23 - 71043 Manfredonia

Tel.0884581021 - Fax 0884516911

Codice meccanografico FGIC86500V - Codice fiscale 92055010711

e mail: fgic86500v@istruzione.it posta certificata: fgic86500v@pec.istruzione.it sito web: www.croceozzillo.edu.it

Codici scuole associate: Scuola dell'Infanzia Via Seminario FGAA86501Q - Scuola Primaria "Croce" FGEE865011

Scuola Secondaria di Primo Grado 'Mozzillo - Iaccarino' FGMM86501X

Circolare n. 21 a.s. 2023-2024

Manfredonia, 22/09/2023

ISTITUTO COMPRENSIVO - "CROCE - MOZZILLO"-MANFREDONIA
Prot. 0004345 del 25/09/2023
II-5 (Uscita)

Ai Docenti dell'IC "Croce-Mozzillo"

Al D.S.G.A.

Al Personale A.T.A.

Al sito web della Scuola

Agli Atti

OGGETTO: Regolamento Fotocopie per uso didattico a.s. 2023/2024.

Al fine di contenere la spesa per il servizio di fotocopie e allo scopo di ottenere una migliore e più efficiente gestione delle risorse finanziarie a disposizione dell'Istituto, limitando nel contempo lo spreco di carta, in ossequio alle norme previste dal C.A.D. (Codice dell'Amministrazione digitale) in tutti gli ambiti, compreso quello scolastico, si rende necessario fornire indicazioni operative per l'uso delle fotocopie.

Le fotocopie, infatti, sono sussidi e come tali vanno programmati negli aspetti didattici di cui hanno competenza i docenti, ma anche in quelli finanziari e organizzativi di cui sono responsabili il Dirigente Scolastico e il D.S.G.A..

A scopo organizzativo, a ciascun docente sarà assegnato un quantitativo di carta, stimato in rapporto ai consumi degli anni precedenti dei vari ambiti, da utilizzare per l'intero anno scolastico.

Le richieste di fotocopie, che devono essere usate solo ed esclusivamente per motivi didattici, devono essere presentate dal docente interessato ai collaboratori scolastici con anticipo di almeno un giorno e saranno effettuate dalle ore 9.00 alle ore 10.00, previa consegna dei fogli necessari in dotazione a ciascun docente.

È stato, comunque, assegnato un codice unico di accesso (cod. 0192) per i docenti di ciascun plesso da utilizzare solo in caso di motivata ed estrema urgenza e comunque per un numero esiguo di copie.

Le fotocopie relative ai test d'ingresso, alle verifiche quadrimestrali e alle prove comuni organizzate per interclasse e per dipartimenti disciplinari, vanno invece richieste con maggiore anticipo, almeno cinque giorni prima, e i fogli necessari non sono annoverati nel computo della fornitura dei docenti ma restano a carico della scuola.

Si confida nello spirito di collaborazione di tutti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

prof. LEONARDO PIETRO AUCELLO

Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs n. 39/1993