



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
"Cataldo Agostinelli"**

Comprensivo del LICEO CLASSICO/SCIENTIFICO - I.T.E.S. - I.P.S.I.A. - I.P.S.S.S. - I.P.S.E.O.A.  
Via Ovidio - 72013 CEGLIE MESSAPICA (BR)  
C.F. 90015850747

e-mail [BRIS006001@istruzione.it](mailto:BRIS006001@istruzione.it) - [BRIS006001@pec.istruzione.it](mailto:BRIS006001@pec.istruzione.it)  
[www.istitutoagostinelli.edu.it](http://www.istitutoagostinelli.edu.it)

☎ Segr. 0831/377890 – Fax 0831/379023

Circ. n. 23

Ceglie Messapica, 14.09.2023

Ai Docenti  
Ai Collaboratori Scolastici  
Al D.S.G.A.  
TUTTI I PLESSI  
Al Sito WEB

**OGGETTO: Richieste fotocopie ad uso scolastico**

La scrivente, in ottemperanza alle norme che regolano la sicurezza sui luoghi di lavoro (**uso delle attrezzature, sorveglianza dei locali, prevenzione dei rischi, funzionalità della organizzazione**), rappresenta le seguenti disposizioni per la richiesta e l'effettuazione di fotocopie ad uso scolastico.

**Il ricorso alle fotocopie deve essere limitato ai casi indispensabili, e ciò per privilegiare una didattica attiva, costruttiva, dialogica e multimediale.**

**E' vietata in maniera assoluta la duplicazione di testi, libri, ecc.**

**E' vietato l'uso delle fotocopiatrici ad uso personale.**

Le fotocopie devono essere **programmate** dai docenti in riferimento alle unità didattiche del proprio piano disciplinare e saranno effettuate solo dai collaboratori scolastici designati, **secondo l'ordine di prenotazione** e, per la maggior parte, nelle ore pomeridiane di rientro degli stessi collaboratori, o nelle fasce orarie caratterizzate da minori impegni.

Tanto, al fine di evitare che il suddetto personale sia distolto dalla sorveglianza dei locali di pertinenza, oltre che da altri impegni inerenti il proprio profilo professionale.

I collaboratori scolastici provvederanno a trascrivere, nell'apposito registro, i nominativi dei docenti richiedenti, la quantità delle fotocopie, il numero indicato sulla fotocopiatrice a chiusura della giornata lavorativa; signaleranno alla scrivente, inoltre, eventuali inosservanze di quanto sopra disposto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Angela ALBANESE

L'originale del documento è conservato presso l'Ufficio  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'ex art. 3, comma 2, del D. Lgs n. 39/1993