

	 <p style="text-align: center;"><b>ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA “DANIELE CRESPI”</b>  <i>Liceo Internazionale Classico e Linguistico VAPC02701R</i>  <i>Liceo delle Scienze Umane VAPM027011</i>  Via G. Carducci 4 – 21052 BUSTO ARSIZIO (VA)  <a href="http://www.liceocrespi.it">www.liceocrespi.it</a> - Tel. 0331 633256 - Fax 0331 674770 - E-mail: <a href="mailto:lccrespi@tin.it">lccrespi@tin.it</a>  C.F. 81009350125 – Cod.Min. VAIS02700D</p>	 <p style="text-align: center;"><b>CertINT® 2012</b></p>
---	--	---

**Busto Arsizio, lì 15 SETTEMBRE 2014**

CIRC. N. 29

WEB

**AI SIGG. GENITORI  
A TUTTI GLI STUDENTI  
(Alla firma dei rappresentanti di classe –  
le classi prime individuano uno studente come referente pro-tempore)  
AI SIGG. DOCENTI  
Al personale ATA**

**OGGETTO: UTILIZZO FOTORIPRODUTTORI DI ISTITUTO**

Come da procedura degli ultimi due anni scolastici

- avendo preso atto della necessità di contenere e razionalizzare la spesa relativa alla fruizione di fotoriproduzioni;
- avendo in primis constatato che spesso si operano fotoriproduzioni superflue e non del tutto motivate da carenze dei testi in adozione;
- avendo concertato in sede di contrattazione con le RSU in merito alle problematiche emerse;
- avendo constatato l'ingente risparmio di carte determinato dalla prassi messa in opera lo scorso a.s. in ottemperanza al Decreto Taglia/carta;
- data la esigua disponibilità economica connessa ai costi da sostenere per l'acquisto di toner e carta
- data la dotazione informatica dell'istituto che permette di inviare agli studenti i materiali prodotti o creare classi virtuali allo scopo

in qualità di Dirigente scolastico ricordo quanto stabilito:

- Il personale e gli studenti possono accedere al fotoriproduttore **esclusivamente attraverso il personale ATA addetto e in possesso dei codici di accesso ai macchinari.**
- **Gli studenti** non possono fotocopiare da manuale né da appunti *salvo esplicita richiesta scritta al Coordinatore del CDC*, che apporrà una sigla sul materiale da fotocopiare e che se ne rende responsabile.

**L'orario di accesso per gli studenti è dalle ore 10.00 alle ore 12.00.**

**I Sigg. Docenti** sono pregati di predisporre con congruo anticipo il materiale da fotocopiare **per le verifiche**, per permettere di operare con tempistiche più distese da parte del personale ATA addetto. *E' fatto divieto di operare fotocopie da testi che non siano autorizzate dal DS* ed entro la percentuale del 15% come da normativa vigente.

**L'orario di accesso per i docenti è dalle ore 7.45 alle ore 12.30.**

Solo in caso di attività GUIDATA DA ESPERTI ESTERNI la possibilità di fruire delle macchine fotocopiatrici è estesa alle ore 15.00.

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Cristina Boracchi

*Cristina Boracchi*