Istituto Comprensivo 5 - AT
Corso XXV Aprile, 151 - Asti (AT)
Tel.: 0141/214133 - E-mail: atic82000r@istruzione.it
Pec: atic82000r@pec.istruzione.it
C.F.: 92082060051- Cod. Mec.: ATIC82000R

ATIC82000R - ATP9SRC - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004842 - 25/09/2026 - I.1 - I

Circ. n. 28

Asti, 25 settembre 2026

Ai Docenti

I.C. 5 - AT

Oggetto: Utilizzo delle fotocopiatrici e richiesta di fotocopie

Si ricorda che l'utilizzo delle macchine fotocopiatrici è consentito esclusivamente per esigenze didattiche da soddisfare all'interno dell'Istituto, nonché per le necessità della Segreteria e della Dirigenza scolastica.

L'uso delle apparecchiature è affidato ai collaboratori scolastici incaricati del servizio, i quali potranno provvedere alle richieste solo previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o dei suoi collaboratori.

Nessun altro personale è autorizzato a utilizzare direttamente le fotocopiatrici, salvo specifiche e occasionali autorizzazioni rilasciate dal Dirigente Scolastico, dai collaboratori della Dirigenza o dal DSGA.

È fatto divieto di utilizzare le macchine per finalità personali o private.

Il servizio di fotocopiatura sarà svolto, compatibilmente con la disponibilità del personale, gli ordini di servizio e i turni di lavoro, dal personale ATA abilitato all'uso delle apparecchiature.

I docenti che necessitano di copie dovranno presentare la richiesta al personale incaricato con congruo anticipo, al fine di consentire una corretta organizzazione del servizio.

Le richieste potranno riguardare esclusivamente materiali destinati ad attività didattiche, quali:

1. Verifiche scritte, compiti in classe e prove di valutazione.
2. Materiali e sussidi didattici per alunni con BES.
3. Tabelle, schemi, mappe e altri supporti necessari allo svolgimento delle lezioni e delle esercitazioni.
4. Materiale didattico relativo a progetti previsti dal PTOF.

Al fine di contenere il consumo di carta e promuovere comportamenti sostenibili, si raccomanda di utilizzare, ove possibile, la stampa fronte-retro.

Le richieste di fotocopie potranno essere effettuate nei seguenti orari:

- dalle ore 9:00 alle ore 10:00
- dalle ore 11:10 alle ore 12:10
- dalle ore 14:00 alle ore 15:00

Si ringrazia tutto il personale per la consueta collaborazione e per il rispetto delle presenti disposizioni.

La Dirigente Scolastica
prof.ssa Emanuela Danese

Firmato digitalmente da:
Danese Emanuela
Firmato il 25/09/2026 13:00
Seriale Certificato: 4083983
Valido dal 11/12/2024 al 11/12/2027
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA