



Via Salaria Antica Est - Località Boschetto di Pile, 67100 L'Aquila
Codice meccanografico: AQIC84700G Codice Fiscale: 93105540665
Tel. 0862-22071 e-mail: aqic84700g@istruzione.it pec: aqic84700g@pec.istruzione.it
sito istituzionale: www.icmazzini.edu.it

Circolare n. 43

ISTITUTO COMPRENSIVO - "G. MAZZINI"-L'AQUILA
Prot. 0012282 del 29/10/2025
I-1 (Uscita)

Ai docenti della scuola secondaria di I grado

E, p.c. Al DSGA

Ai collaboratori scolastici
della scuola secondaria di I grado

OGGETTO: Regolamentazione della Stampa e delle Fotocopie – Richiamo al Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)

Si richiama l'attenzione del personale docente sulla necessità di un **uso responsabile e contenuto** delle risorse di stampa e fotocopiatrice, in ottica di risparmio, sostenibilità ambientale e adempimento alle normative vigenti.

Nonostante l'impegno per la digitalizzazione dei processi, si riscontra ancora un numero elevato di stampe e fotocopie. Pertanto, si rende necessario ribadire e ampliare le disposizioni già emanate:

1. È fatto **assoluto divieto** di utilizzare la fotocopiatrice presente nel Laboratorio Multimediale per la stampa di materiale didattico personale o di classe. **Tutte le esigenze di stampa e riproduzione devono seguire la procedura di richiesta** come di seguito dettagliata.
2. Si confermano le disposizioni relative alla richiesta programmata di fotocopie, in particolare per le **verifiche scritte** o per la fornitura di **materiale didattico agli alunni BES impartite negli anni precedenti e di seguito rinnovate e richiamate**:
 - i docenti devono presentare la richiesta **alla Segreteria Alunni (negli orari di apertura della stessa)**
 - la richiesta deve essere inoltrata utilizzando l'apposito **modello allegato**, includendo il documento da riprodurre
 - le fotocopie devono essere richieste con un **anticipo di almeno tre giorni** (sabato e domenica esclusi). **Non saranno ammesse deroghe per presunte "urgenze"**.
 - i docenti si occuperanno **personalmente** della richiesta e del ritiro del materiale, senza coinvolgere gli alunni.

Si ribadisce l'importanza di limitare il più possibile il numero delle copie, in conformità con quanto previsto dal **CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale)**, norma da applicare anche in ambito scolastico.

Si invitano pertanto tutti i docenti a privilegiare la **condivisione digitale** (tramite Registro Elettronico, G Suite, o versione digitale dei testi) di comunicazioni, avvisi e materiale didattico che non necessiti strettamente della forma cartacea.

Si confida nella collaborazione e nel buon senso di tutti

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Monia Lai

*(Documento firmato digitalmente ai sensi del
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa)*

Si allega:
- Modulo per la richiesta.