



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. CURIONI"

Vicolo Asilo, 3 – 28078 - Romagnano Sesia (NO)
Cavallirio, Ghemme, Grignasco, Prato Sesia, Romagnano Sesia, Sizzano
C.F.: 82003890033 - Tel. 0163/833131 - www.gcurioni.edu.it
noic812006@istruzione.it – noic812006@pec.istruzione.it - C.U.F.: UFH84J

CIRCOLARE 31 DEL 05/10/2026

ISTITUTO COMPRENSIVO - "G. CURIONI"-ROMAGNANO SESIA
Prot. 0009226 del 05/10/2026
IV (Uscita)

A tutto il Personale Docente
A tutto il Personale ATA
Al DSGA
Loro Sedi

OGGETTO: Utilizzo dei nuovi fotocopiatori di plesso – Disposizioni operative, direttive sulla dematerializzazione e indicazioni didattiche.

A seguito del completamento delle operazioni di installazione dei nuovi fotocopiatori all'interno di quasi tutti i plessi del nostro Istituto, si ritiene opportuno fornire indicazioni precise in merito al loro corretto utilizzo e alle procedure organizzative da adottare per una gestione funzionale e consapevole delle risorse.

Al fine di garantire il buon funzionamento delle macchine e un'efficace organizzazione del lavoro del personale, si dispone che i collaboratori scolastici incaricati siano gli unici soggetti autorizzati a effettuare le fotocopie per conto del personale docente. Per evitare sovraccarichi di lavoro che andrebbero a discapito della sorveglianza e della pulizia degli ambienti, i docenti sono tenuti a consegnare il materiale da riprodurre al collaboratore scolastico incaricato con un anticipo di almeno due giorni lavorativi rispetto alla data di effettivo utilizzo in classe. Non saranno accolte richieste di fotocopie "consegna a vista" o all'ultimo minuto, salvo casi di reale ed eccezionale urgenza, che non dovranno comunque costituire una prassi.

Si invita tutto il personale docente a un'attenta valutazione sull'impiego del materiale cartaceo riprodotto. È fondamentale evitare un uso eccessivo di schede didattiche precompilate e fotocopie. Sebbene la scheda possa apparire come uno strumento rapido e rassicurante, un suo abuso rischia di favorire un apprendimento passivo, meccanico e frammentato, riducendo le occasioni di partecipazione attiva da parte dell'alunno. Al contrario, gli alunni vanno abituati a lavorare in autonomia sui propri quaderni, supporto essenziale per l'organizzazione spaziale e la rielaborazione cognitiva. Si ricorda, inoltre, che la pratica costante e consapevole della scrittura autografa è fortemente raccomandata dalle nuove Indicazioni Nazionali 2025, in quanto strumento indispensabile per lo sviluppo psicomotorio e cognitivo dell'alunno.

Preme, inoltre, sottolineare a tutto il personale – Docente e ATA – l'importanza del processo di dematerializzazione promosso dalla Pubblica Amministrazione. Ridurre drasticamente il consumo di carta e di inchiostro non è soltanto una necessità amministrativa legata al contenimento dei costi, ma un preciso obiettivo di sostenibilità. Il contenimento dei consumi di carta e toner è parte integrante del percorso di educazione alla sostenibilità che la nostra scuola promuove. Per formare cittadini consapevoli è indispensabile che le pratiche d'istituto siano coerenti con i messaggi educativi veicolati in classe. Pertanto, si sollecita il personale a limitare il ricorso al formato cartaceo laddove non strettamente necessario, sfruttando appieno le potenzialità del registro elettronico e degli strumenti digitali in dotazione, trasformando così il risparmio delle risorse in un'azione civica quotidiana.

I nuovi fotocopiatori sono dotati di un software di contabilizzazione per utente. A metà anno scolastico, l'Ufficio di Segreteria effettuerà una ricognizione dei volumi di stampa per verificare il rispetto dei budget assegnati e, se necessario, ribilanciare le quote tra i plessi e i singoli docenti.

I Responsabili di plesso vigileranno sull'applicazione delle presenti disposizioni.

Si confida nella fattiva collaborazione di tutto il personale.
Cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Vincenzo Guida
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3, c. 2, D.Lgs. 39/1993)