



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE – UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE DELLA LOMBARDIA**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “Don Milani” – Via Baranzate, 8 – 20026**  
**NOVATE MILANESE (MI)**  
☎ Tel. 02.38201592 - Fax 02.38202307  
✉ E-MAIL [miic8db00d@ISTRUZIONE.it](mailto:miic8db00d@ISTRUZIONE.it) PEC: [miic8db00d@pec.istruzione.it](mailto:miic8db00d@pec.istruzione.it)  
SITO: [www.icsnovate.edu.it](http://www.icsnovate.edu.it)

Circolare n. 55

Novate Milanese, 5 ottobre 2023

**Al Personale Docente**  
**Al Personale ATA**  
**Al D.S.G.A.**  
**Loro sedi**  
**Al sito Web della scuola**  
**Agli Atti della scuola**

**OGGETTO: DISPOSIZIONI RELATIVE ALL' EFFETTUAZIONE DI STAMPE E FOTOCOPIE**

Al fine di migliorare l'organizzazione del lavoro ed evitare interruzioni del servizio dei collaboratori scolastici e delle addette alla segreteria e avendo registrato un eccessivo consumo di carta, si comunicano le seguenti disposizioni:

- Le fotocopie e le stampe vanno ridotte al minimo indispensabile in un'ottica di dematerializzazione e sostenibilità;
- Non potranno essere più richieste stampe alla segreteria;
- Il docente che necessita di fotocopie porterà la matrice già stampata e farà la richiesta delle copie almeno con un giorno di anticipo utilizzando l'apposito modulo;
- **Le copie verranno effettuate esclusivamente nella fascia oraria che va dalle ore 11.00 alle ore 12.00 da un collaboratore scolastico all'uopo incaricato che provvederà alla registrazione delle copie effettuate;**
- Al di fuori dell'orario programmato i collaboratori scolastici non sono autorizzati ad effettuare fotocopie.

Le presenti disposizioni sono in vigore già dallo scorso anno scolastico, come da circolare n. 209 del 23-02-2023.

Si confida in una fattiva collaborazione da parte di tutto il personale.

**Il Dirigente scolastico**  
*Dott.ssa Stefania Firetto*  
(Documento firmato digitalmente ai sensi  
del Codice dell'Amministrazione Digitale  
e norme ad esso connesse)