

I.P.S.S.A.R. "ALFREDO SONZOGNI"  
NEMBRO (BG)  
Prot. 0001714 del 14/02/2022  
V (Uscita)

Alle Studentesse e agli Studenti  
Alle loro famiglie  
Al centro stampa della sede centrale e  
dell'oratorio  
Ai Collaboratori Scolastici  
Al sito web

E pc Al DSGA  
Ai docenti

Circolare n. 183  
Nembro, 14/02/2022

**Oggetto: Servizio fotocopie per studenti a.s. 2021/2022**

L'Istituto anche per l'a.s. 2021/2022 prosegue con l'impegno di tutelare l'ambiente ed accrescere lo sviluppo sostenibile attraverso l'adozione di buone pratiche ambientali attuabili quotidianamente per un risparmio delle risorse e dell'energia, e per permettere a tutti di vivere meglio.

Tra le azioni previste c'è la forte limitazione dell'uso delle fotocopiatrici che consumano enormi quantità di materiali (carta, toner, ricambi etc.) e di energia. La digitalizzazione della scuola e la capillare diffusione di device personali e del collegamento alla rete internet rendono possibili la realizzazione di copie digitali del materiale didattico e le nostre piattaforme di condivisione (GSuite e Registro Elettronico, Classe Viva) consentono la piena fruizione degli stessi.

Con queste premesse si comunica a tutte le studentesse e a tutti gli studenti che non è possibile effettuare copie fotostatiche dei materiali didattici presso i centri stampa dell'Istituto.

Unica eccezione è rappresentata dalla possibilità di effettuare 50 copie fotostatiche garantita a tutti gli alunni che hanno pagato il contributo volontario (RIF. CIRCOLARE N. 070 DEL 14/10/2021). Questi alunni riceveranno in classe, nei prossimi giorni, una tessera nominativa che consentirà loro di accedere al servizio inviando il materiale da fotocopiare tramite mail a:

- per la sede centrale: [salastampasede@alberghierosonzogni.it](mailto:salastampasede@alberghierosonzogni.it)
- per la succursale oratorio: [salastampaoratorio@alberghierosonzogni.it](mailto:salastampaoratorio@alberghierosonzogni.it)

I collaboratori scolastici addetti al servizio fotocopie consegneranno in classe le fotocopie agli alunni e spunteranno le copie con un segno sulla tessera. La tessera verrà ritirata all'esaurimento delle 50 copie previste.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Louise Valerie Sage  
Documento firmato digitalmente

Responsabile del procedimento: Assistente Amministrativa Onorina Perrone