



ISTITUTO SUPERIORE D'ISTRUZIONE STATALE "DANTE ALIGHIERI" - GORIZIA

Sezioni associate:

Liceo Classico "Dante Alighieri" - Liceo Scientifico "Duca degli Abruzzi"

Licei "Scipio Slataper"

Gorizia, 23 settembre 2011

CIRCOLARE N. 33

ALL'ALBO D'ISTITUTO
AI SIGG. DOCENTI
AI SIGG. COMPONENTI PERSONALE ATA
p.c. A TUTTI GLI STUDENTI

Tutte le sedi

Ogg.: Utilizzo Fotocopiatrice- Protezione del diritto d'autore. Fotocopie.

Preso atto del un vistoso incremento del numero di fotocopie, preso atto che i fondi destinati al funzionamento sono sempre più ridotti, si invitano le SSLL a limitare allo stretto necessario la richiesta di fotocopie.

Si applicano pertanto nell'Istituto le seguenti disposizioni:

1. Orario

Le richieste di fotocopie devono essere rivolte **esclusivamente** al personale ATA e autorizzate preventivamente dal Dirigente scolastico o dal Collaboratore Vicario o, in assenza, dal Collaboratore di Sede (Vicario: prof. Colognati; referenti di sede: Licei Slataper: prof. Portelli; Scientifico prof. Codispoti coll., prof. Manservisi; prof. Pecorari; Classico prof. Tucci) . L'autorizzazione avverrà mediante la firma sull' apposito modulo allegato alla presente, da consegnare al personale addetto dalle ore 8.00 alle ore 10.00. Fatta eccezione per i compiti in classe, le fotocopie verranno richieste sempre il giorno precedente e saranno rilasciate dal personale addetto, di norma, il giorno successivo alla richiesta.

E' di prossima deliberazione nel Consiglio di Istituto la regolamentazione sul numero massimo di copie che la scuola può fornire compatibilmente con i propri mezzi finanziari.

1. Protezione del diritto d'autore

Le norme circa la tutela legale del diritto di autore sono contenute nella Legge 22 aprile 1941,n.633: *Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio*, testo coordinato e integrato con le modifiche apportate dalla legge 28 agosto 2000,n.248 e da altre disposizioni che non si citano per brevità, estese, oltre che alle opere a stampa, anche ai fonovideogrammi e ai programmi per elaboratore, così come indicato nella C.M. n.351 del 9 dicembre 1994 e nell' allegato Parere dell'avvocatura generale dello Stato prot. 116209 del 26 novembre 1994.

2. Riproduzione mediante fotocopie

A seguito dell' emanazione , con la Legge n. 159/1993 modificata dalla legge 28 agosto 2000,n.248 , di precise norme che regolano la riproduzione di opere librarie, di riviste e di periodici, sono in vigore nell'Istituto le seguenti modalità per la riproduzione mediante fotocopie:

- è **vietato** l' uso delle fotocopiatrici per la riproduzione non autorizzata dei libri e delle riviste in commercio
- fotocopie per uso scolastico possono essere effettuate nei limiti del 15% di ciascun volume
- la riproduzione autorizzata avviene attraverso il pagamento all' AIDRO (Associazione Italiana Diritti Riproduzione Opere) dei diritti di eseguire fotocopie fino al 10 % del numero delle pagine di un libro e fino al 15% del numero delle pagine delle riviste e dei periodici
- Il costo è attualmente fissato a € 0,05 per copia. L' autorizzazione viene concessa dall' AIDRO, via delle Erbe, n.2, 2021, Milano (www.aidro.org; e-mail: segreteria@aidro.org) in séguito a ricevimento del modulo di richiesta. Le spese sono a carico della scuola e vengono deliberate dagli organi competenti; le copie devono essere timbrate e vidimate.

Il Dirigente scolastico
Laura FASIOLO

Richiesta di riproduzione fotostatica		
Richiedente:	data:	
per la/le classe/i:		
lezione o attività o progetto cui è finalizzata la richiesta:		
numero pagine originali da riprodurre:	fronte: fronte/retro:	
numero delle copie per pagina/foglio:		
il docente richiedente:	il collaboratore scolastico incaricato:	visto del dirigente scolastico o suo delegato:

Richiesta di riproduzione fotostatica		
Richiedente:	data:	
per la/le classe/i:		
lezione o attività o progetto cui è finalizzata la richiesta:		
numero pagine originali da riprodurre:	fronte: fronte/retro:	
numero delle copie per pagina/foglio:		
il docente richiedente:	il collaboratore scolastico incaricato:	visto del dirigente scolastico o suo delegato: