



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI **pon**
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Identificativo Progetto: 10.8.1.A1-FESR PON-VE-2015-233

CUP: C76J15000810007



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Filippo Grimani"

Via Canal, 5 - 30175 VENEZIA MARGHERA

Tel. 041.920106-923123 Fax 041.5383465

e-mail veic870002@istruzione.it - www.icgrimani.gov.it

C.F. 80010870279 Cod. Min. VEIC870002 - **CODICE UNIVOCO UFGGFO**

Ve-Marghera, 16 maggio 2017

Responsabile del Procedimento
D.S. prof.ssa Gelsomina D'ANNA
Responsabile dell'istruttoria
Dsga L. Demitri

Circolare n. 243

Alla referente del
PLESSO EINAUDI

E p.c.

Ai Docenti del PLESSO EINAUDI
Ai collaboratori scolastici del
PLESSO EINAUDI

Oggetto: DISPOSIZIONI UTILIZZO DEL FOTOCOPIATORE PLESSO EINAUDI

Constato l'uso della fotocopiatrice ed il tetto di copie sino ad oggi raggiunto (oltre 70.000) si dispone quanto segue al fine di garantire la corretta utilizzazione della macchina, la puntuale conservazione e il rispetto delle condizioni contrattuali che ad ogni buon conto si ricordano :

durata del contratto quinquennale : SCADENZA 05/06/2019
limite medio fotocopie a trimestre : 12.000
apparecchiatura tarata per volume massimo pari a tetto ANNUO : 30.000
conformità contrattuali : rispetto di una percentuale copertura toner del 5% per copie in bianco/nero e una percentuale copertura toner del 25% per copie a colori
costo noleggio INTERAMENTE SOSTENUTO DALLE FAMIGLIE € 1.728,56
costo copia al superamento del tetto € 0,0025

REGOLAMENTO

- Le fotocopie sono sussidi e come tali vanno programmati negli aspetti didattici di cui hanno competenza i docenti, ma anche in quelli finanziari e organizzativi di cui è responsabile il Dirigente scolastico: è necessario dunque che siano regolamentate e autorizzate.
- L'accesso al fotocopiatore è consentito esclusivamente per uso didattico e ne è vietato l'uso personale e privato. **Le richieste di fotocopie devono esse preventivamente autorizzate dalla Referente di plesso.**
- Le richieste per ottenere fotocopie vanno inoltrate dai Docenti solamente al personale addetto, ed è responsabile dell'uso. Ai collaboratori scolastici, **muniti di un codice di accesso strettamente personale**, è affidata la responsabilità di conservazione del codice, del funzionamento dell'apparecchiatura e l'obbligo di annotare sul registro il nome del docente e il numero di copie effettuate.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Identificativo Progetto: 10.8.1.A1-FESR PON-VE-2015-233

CUP: C76J15000810007



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Filippo Grimani"

Via Canal, 5 - 30175 VENEZIA MARGHERA

Tel. 041.920106-923123 Fax 041.5383465

e-mail veic870002@istruzione.it - www.icgrimani.gov.it

C.F. 80010870279 Cod. Min. VEIC870002 - **CODICE UNIVOCO UFGGFO**

- L'uso della fotocopiatrice sarà documentato a cura del personale collaboratore scolastico mediante la compilazione del **REGISTRO, da oggi predisposto allo scopo**, in cui vengono indicate in modo cronologico le fotocopie fatte per ogni docente.
- In attesa di dotare ciascun docente di un proprio codice di accesso e fino a nuove disposizioni, il personale insegnante consegnerà la propria richiesta al collaboratore scolastico preposto, **richiesta preventivamente autorizzata dalla referente di plesso**, che dovrà essere presentata con congruo anticipo (almeno 3 giorni) e nella quale si indicheranno il numero delle copie richieste, la classe per la quale saranno utilizzate e il tipo di uso che ne verrà fatto.
- Il personale addetto annoterà sull'**apposito registro** il numero di copie che si effettuano per ciascun docente al fine di consentire la verifica del numero di copie. Con successive disposizioni sarà comunicato il numero massimo di copie effettuabili per ciascun docente, dopo adeguato monitoraggio dei quantitativi di fotocopie richiesti.

- Per la riproduzione deve essere rispettata la normativa inerente la tutela dei **DIRITTI D'AUTORE** per cui non è consentita la riproduzione di interi capitoli di testi che **è vietata e penalmente perseguibile:**

Il Decreto legislativo n. 518 del 29 dicembre 1992 (in attuazione della direttiva 91/250/CEE) ha integrato la Legge n.633 del 22 aprile 1941 sui diritti d'autore, tutelando giuridicamente anche i programmi per elaboratori. In particolare l'art.171 bis, così come sostituito dalla Legge n.248 del 18 agosto 2000, recita: "Chiunque abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE, è soggetto alla pena della reclusione da sei mesi a tre anni e della multa da L.5.000.000 a L.30.000.000. La stessa pena si applica se il fatto concerne qualsiasi mezzo inteso univocamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori. ...". Da notare poi che la dicitura "scopo di profitto", che ha sostituito quella precedente al 2000 "scopo di lucro", intende colpire chi utilizza programmi "pirata" (cioè non regolarmente acquistati) non a fini di rivendita, ma semplicemente per risparmiare sugli investimenti. La Legge italiana tutela le opere che abbiano "carattere creativo" e siano esteriorizzate dall'autore in qualsiasi modo "...qualunque ... sia il modo o la forma di espressione...". In riferimento ad Internet, qualunque testo, immagine grafica o suono presente sulla rete stessa è considerato esteriorizzato e, quindi, oggetto di copyright, per cui ne è vietata la riproduzione, la rielaborazione, il commercio e la visione al pubblico senza il consenso dell'autore. È quindi opportuno che l'utente ponga particolare attenzione non solo a copiare opere dalla rete, ma anche ad immettere in rete prodotti oggetto di diritto d'autore che vengono indicate con il simbolo © (notice of copyright) la cui apposizione, preceduta dal nome dell'autore e dall'anno di pubblicazione, non è soggetta ad alcuna formalità. Si ricorda altresì che gli articoli 68, 69 e 70 della Legge citata recitano: "È libera la riproduzione di singole opere o brani di opere per uso personale dei lettori, fatta a mano o con mezzi di riproduzione non idonei a spaccio o diffusione dell'opera nel pubblico. ... È consentita ...nei limiti del quindici per cento di ciascun volume o fascicolo di periodico,



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Identificativo Progetto: 10.8.1.A1-FESR PON-VE-2015-233

CUP: C76J15000810007



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Filippo Grimani"

Via Canal, 5 – 30175 VENEZIA MARGHERA

Tel. 041.920106-923123 Fax 041.5383465

e-mail veic870002@istruzione.it - www.icgrimani.gov.it

C.F. 80010870279 Cod. Min. VEIC870002 – **CODICE UNIVOCO UFGGFO**

escluse le pagine di pubblicità, la riproduzione per uso personale di opere dell'ingegno effettuata mediante fotocopia, xerocopia o sistema analogo. ...Il prestito eseguito dalle biblioteche e discoteche dello Stato e degli enti pubblici, ai fini esclusivi di promozione culturale e studio personale, non è soggetto ad autorizzazione da parte del titolare del relativo diritto, al quale non è dovuta alcuna remunerazione ... Il riassunto, la citazione o la riproduzione debbono essere sempre accompagnati dalla menzione del titolo dell'opera, dei nomi dell'autore, dell'editore e, se si tratta di traduzione, del traduttore, qualora tali indicazioni figurino sull'opera riprodotta". Si ricorda infine che l'articolo 15, comma 2, citando le opere cinematografiche o altra opera di pubblico spettacolo, recita che: "non è considerata pubblica la esecuzione ... entro la cerchia ordinaria ... della Scuola ... purché non effettuata a scopo di lucro".

La responsabile di plesso vigilerà pertanto per un corretto uso della fotocopiatrice affinché venga rispettato il presente regolamento. L'attività di stampa e riproduzione rientra nei servizi generali d' Istituto e, come tale, viene gestita all'interno dell'attività amministrativa secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità. I collaboratori scolastici effettueranno le fotocopie in fasce orarie funzionali al servizio e nell'interesse dell' Istituzione Scolastica. Si anticipa che NON saranno finanziati esuberi di fotocopie non autorizzati e, qualora i docenti intendano richiedere di effettuare duplicazioni all'esterno, dovranno comunicarlo per la prevista autorizzazione. Confidando nel senso di responsabilità di tutto il personale della scuola, mi auguro che possa essere migliorato l'uso della fotocopiatrice.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Gelsomina D'Anna

(documento digitalmente firmato ai sensi D. Lgs 82/2005 e s.m.i.)