



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. Parini"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo grado
Via A. Meucci, 21 - 53049 TORRITA DI SIENA

Cod. fisc. 81004020525 – Cod. Min. SIIC80400C - Tel. 0577-685165

PEC: siic80400c@pec.istruzione.it - EMAIL: siic80400c@istruzione.it - SITO: ictorrita.edu.it



Torrita di Siena, 26/09/2022
CIRCOLARE N. 13

Ai docenti
Ai collaboratori scolastici
SEDI

OGGETTO: Fotocopie a scuola

Si ricorda che fotocopiare senza autorizzazione libri, schede e riviste è sanzionabile sia penalmente sia sotto il profilo amministrativo (ai sensi dell'art. 68, commi 3, 4 e 5 "Legge diritto d'autore" 22 aprile 1941, n. 633, modificata dall' art. 2 c. 2 L. 248/2000 e successivamente dal D. Lgs. 68/2003); risulta possibile fotocopiare parte di un testo, senza incorrere in alcuna sanzione, solo per uso personale e comunque nei limiti del 15% delle pagine complessive.

Il personale scolastico è tenuto ad attenersi alla normativa vigente in materia.

Ricordo inoltre che, in tutte le scuole primarie e secondarie dell'Istituto Comprensivo, il Collegio Docenti ha deliberato nel maggio scorso l'adozione per questo a.s. di testi scolastici (spesso con vari allegati/eserciziari/monografie...) che sarebbe opportuno fossero utilizzati in modo continuativo e proficuo, nel rispetto della libertà di insegnamento e del diritto ad apprendere.

Quindi è auspicabile che le fotocopie si limitino ai test di ingresso e ad alcune prove di verifica, Inoltre in considerazione del fatto che alla fotocopiatura sono addetti i collaboratori scolastici, nel rispetto del lavoro di tutti, onde evitare spiacevoli situazioni, **i docenti che avessero necessità di fare fotocopie sono invitati a lasciare il testo da riprodurre ai collaboratori scolastici almeno un giorno prima di quando intendono utilizzarlo con chiara indicazione della/e pagina/e da fotocopiare, del numero di copie necessarie e della data e orario in cui dovranno essere pronte,** così da consentire ai collaboratori una programmazione dell'attività di fotocopiatura senza dover tralasciare gli altri doveri legati al loro profilo professionale (pulizia dei locali, sanificazione, sorveglianza, accoglienza alunni, centralino, controllo ingressi...).

Si confida nella collaborazione di tutto il personale.

SCOLASTICA

LA DIRIGENTE

Dott.ssa Mita SANTONI

Firmato digitalmente da MITA SANTONI