

Regolamento per il servizio di fotocopiatura di libri e periodici

(emanato con D.R. n. 44 del 07/01/2004)

Art. 1

Si definisce servizio di fotocopiatura quella attività o procedimento che duplica o riproduce in tutto o in parte un'opera con qualsiasi mezzo (meccanico come macchine fotocopiatrici, xerofotocopiatrici, computer o sistemi analoghi).

Art. 2

Sono libere le fotocopie delle opere dell'ingegno di cui l'Università detiene i diritti di utilizzazione economica e le opere fuori commercio.

Art. 3

Le fotocopie da opere dell'ingegno pubblicate "per le stampe" eseguite presso le biblioteche o centri di documentazione o centri stampa comunque denominati di questa Università possono essere utilizzate solo ad uso personale per fini di studio e di ricerca e sono soggette alle limitazioni degli articoli successivi.

Art. 4

L'opera da fotocopiare deve essere posseduta dalla biblioteca: è vietata la fotocopiatura di libri che non sono inventariati alle strutture bibliotecarie.

Art. 5

La somma percepita dalle biblioteche per il servizio fotocopiatura all'utente deve costituire corrispettivo alle spese sostenute per l'esecuzione (carta, riparazioni, toner, manutenzioni etc.).

Art. 6

E' vietata la vendita delle fotocopie.

Art. 7

Le somme percepite non devono mai essere registrate in attivo in qualsiasi scrittura o bilancio di qualsiasi struttura universitaria. Esse devono essere trasmesse all'Università o ai Dipartimenti con reversali.

Art. 8

Non può essere fotocopiato più del 15% di un libro o di un periodico.

Art. 9

Le fotocopie per i servizi istituzionali di Biblioteca sono libere.

Art. 10

Gli utenti che usufruiscono del servizio di fotocopiatura sono tenuti a sottoscrivere il Mod. A anche nel caso che il servizio sia erogato da un operatore dell'Università. Nel caso di prestito esterno l'utente deve sottoscrivere comunque una dichiarazione di conoscenza delle limitazioni imposte dalla normativa vigente del diritto d'autore (Art. 2 L. 248/2000).

Art. 11

E' vietato fotocopiare le pubblicazioni con particolari caratteristiche storico editoriali (rari). Per quanto riguarda materiale antico manoscritto o in particolari condizioni di conservazione la fotorigroduzione è subordinata all'autorizzazione da parte della Direzione della Biblioteca.

Art. 12

Ogni anno con D.R., su proposta del Comitato di Gestione, sarà stabilito un tariffario per tipologia di fotocopia a fronte delle spese sostenute dalle Biblioteche a cui si adegueranno tutte le strutture.

mod. "A"

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BARI

BIBLIOTECA

Al Direttore della Biblioteca

Il sottoscritto , _____

n. carta di riconoscimento _____

ai sensi dei Regolamenti sul servizio di fotocopiatura approvato con D. R.

CHIEDE

Di riprodurre per uso strettamente personale o per motivi di studio il sottoelencato materiale librario, assumendo l'impegno relativo alla non divulgazione, diffusione e spaccio al pubblico delle copie ottenute:

Collocazione: _____

Autore: _____

Titolo: _____

Luogo e anno di stampa: _____

Pagine da riprodurre: _____

Dichiara, in particolare, di conoscere le limitazioni della normativa a tutela del diritto d'autore di cui all'art. 2 della L. 248/2000 che richiama l'art. 68 commi 3°, 4° e 5° della L. 633/1941.

Bari, _____ firma del richiedente

Visto si autorizza la riproduzione

Il Funzionario responsabile

L'operatore _____

Reg. cronologico _____

Fotocopie effettuate N. _____

Formato A4 a E _____

Formato A3 a E _____

(tariffa adottata con D.R.)

N. B.: Regolamento aggiornato al 26 aprile 2004