



Segreteria Generale

Al Responsabile del **Settore "Affari Legali e Generali"**
Dottoressa Maria **LABRUNA**

Al Responsabile dell'**U.O. Diritto allo Studio**
Dottoressa Lisa **IACOBCCI**

Al Responsabile del **Settore "Didattica, Ricerca e Comunicazione"**
Dottoressa Sara **FURNO**

Al Responsabile dell'**U.O. Dipartimento DEMM - Supporto Amministrativo Didattico**
Dottoressa Monica **MAZZONE**

Al Responsabile dell'**U.O. Dipartimento DING - Supporto Amministrativo Didattico**
Dottoressa Maria Neve **MASIELLO**

Al Responsabile dell'**U.O. Dipartimento DST- Supporto Amministrativo Didattico**
Dottoressa Rosa **SIMONE**

LORO SEDI

CIRCOLARE

OGGETTO: Servizio di reperimento e fornitura di testi d'esame in formato accessibile rivolto a Studentesse e Studenti con specifiche disabilità e DSA

Si comunica che, con l'adozione della presente circolare, nell'ottica di una semplificazione delle relative attività, si intendono fornire le indicazioni operative atte ad assicurare che l'istituendo servizio "*Testi accessibili*", il servizio di fornitura e reperimento di testi d'esame posseduti in versione cartacea in formato accessibile, che ha le finalità di garantire il diritto allo studio, pari opportunità di formazione e l'erogazione di servizi di qualità a Studentesse e a Studenti dell'Ateneo con specifiche disabilità e DSA, ai sensi dell'art. 71-bis, comma 2-ter della legge sul diritto d'autore n. 633/1941 e ss. mm. e ii (di seguito L.d.A.), venga erogato nel pieno rispetto delle normative vigenti sul Diritto d'Autore e sulla Privacy e protezione dei dati.

L'Università degli Studi del Sannio, nel 2024 è stata accreditata in ambito nazionale quale "*entità autorizzata*" dal Ministero della Cultura, Direzione generale Biblioteche e diritto d'autore e, ai sensi dell'art. 71-bis, comma 2-quinquies della legge sul diritto d'autore n. 633/1941 e del DPCM 6 luglio 2020, è legittimata a richiedere direttamente alle case editrici una copia in formato accessibile digitale delle opere che ha acquisito in versione cartacea, di



Segreteria Generale

fornire, senza scopo di lucro, la copia posseduta in formato accessibile di un'opera o di altro materiale alle altre entità autorizzate, garantendo che le Studentesse e gli Studenti dell'Ateneo non vedenti, ipovedenti, con disabilità percettive o di lettura o con determinate disabilità fisiche, che impediscano di tenere o di maneggiare un libro oppure di fissare o spostare lo sguardo nella misura che sarebbe normalmente necessaria per leggere, abbiano accesso ai testi d'esame in formato accessibile, ai sensi dell'art. 71 bis, comma 2-ter della legge sul diritto d'autore n. 633/1941 e ss. mm. e ii..

Al fine di ottemperare all'esercizio di tale eccezione della normativa vigente sul Diritto d'autore, di seguito L.d.A., l'U.O. Biblioteca Centrale curerà:

- il reperimento e la fornitura di materiale già in formato digitale;
- la conversione in formato digitale di testi e articoli di riviste possedute in versione cartacea, nel rispetto di criteri codificati e di procedure atte a garantire l'integrità dell'opera intellettuale;
- la fornitura di articoli non presenti nelle banche dati di Ateneo.

Con riferimento agli obblighi previsti dall'art. 71-bis, comma 2-undecies, L.d.A, l'U.O. Biblioteca Centrale:

- a) Al fine di distribuire, comunicare e rendere disponibili le opere realizzate in formato elettronico unicamente ai beneficiari o ad altre entità autorizzate, le consegnerà secondo le seguenti modalità:
 1. all'utenza istituzionale tramite lo spazio dedicato sulla piattaforma *Handy*, denominato "*Testi accessibili*", in formato PDF protetto da password, previa dimostrazione oggettiva del diritto di beneficiaria/o (sarà necessario che gli interessati siano in regola con il pagamento delle relative tasse universitarie, presentino la relativa documentazione attestante la propria particolare condizione e che il testo richiesto sia presente nel programma di quello specifico insegnamento).
 2. ad altre entità autorizzate direttamente via posta elettronica, in formato PDF protetto da password, previa dimostrazione oggettiva del possesso del titolo di entità autorizzata (sarà necessario controllare l'elenco delle entità autorizzate disponibile online).
- b) Al fine di prendere opportune misure per prevenire la riproduzione, la distribuzione, la comunicazione al pubblico o la messa a disposizione del pubblico non autorizzate delle copie in formato accessibile (art. 71-bis, co. 2-undecies, lett. b):
 1. richiederà che ogni beneficiaria/o sottoscriva una dichiarazione di conoscenza e rispetto della normativa sul diritto d'autore e di impegno all'esclusivo uso per lo studio e personale di quanto riceverà;
 2. in caso di copie che non siano state concesse direttamente in uso da chi detiene i diritti, le renderà disponibili in formato accessibile con estensione .pdf e con la seguente dicitura: "*Copia in versione accessibile realizzata dall'entità autorizzata Università degli Studi del Sannio – Uso consentito solo a beneficiari aventi diritto*"



Segreteria Generale

- c) Al fine di prestare la dovuta diligenza nel trattare le opere o altro materiale e le relative copie in formato accessibile e nel registrare tutte le operazioni effettuate (art. 71-bis, co. 2-undecies, lett. c), l'U.O. Biblioteca Centrale effettuerà le seguenti operazioni:
1. acquisizione del testo da file fornito dall'Editore o da scanner;
 2. archiviazione del testo con estensione .pdf protetto da password nello spazio dedicato sulla piattaforma Handy, denominato "*Testi accessibili*", ad uso esclusivo degli aventi diritti e accesso mediante le credenziali di posta elettronica istituzionale;
 3. adattamento del testo alle specifiche accessibilità da parte dell'utente, mediante utilizzo del servizio di conversione dei documenti in formato accessibile e multimediale *Scribe for Documents* di *Pneuma Solutions*;
 4. collaudo e verifica di qualità;
 5. consegna del file in PDF protetto da password all'utente tramite lo spazio *Handy*, denominato "*Testi accessibili*" o posta elettronica istituzionale.
- d) L'Università degli Studi del Sannio pubblicherà e aggiornerà, se del caso nel proprio sito web, o tramite altri canali online o offline, informazioni sul modo in cui rispetta gli obblighi di cui alle lettere a), b) e c).

Con riferimento agli obblighi previsti dall'art. 71-bis, comma 2-duodecies, L.d.A, l'U.O. Biblioteca Centrale fornirà in modo accessibile, previa richiesta, alle categorie di beneficiari di cui al comma 2-ter, alle entità autorizzate, anche stabilite all'estero, e ai titolari dei diritti, le seguenti informazioni:

1. L'elenco delle opere o di altro materiale di cui disporrà di copie in formato accessibile e i formati disponibili;
2. il nome e i contatti delle entità autorizzate con le quali avrà avviato lo scambio di copie in formato accessibile a norma del comma 2-decies.

Ai fini dell'accertamento dei diritti di beneficiaria/o l'U.O. Biblioteca Centrale, prima di evadere le richieste, nel pieno rispetto delle disposizioni vigenti in ordine al trattamento dei dati personali, verificherà con la collaborazione degli Uffici preposti (U.O. Carriere Studenti, U.O. Diritto allo Studio), che la/il richiedente abbia consegnato la documentazione medica idonea (certificazione di invalidità/legge 104 o diagnosi clinica di DSA); in caso di richieste provenienti da altri Enti, controllerà che siano presenti nell'elenco delle entità autorizzate disponibile online.

Benevento, data protocollo informatico

II DIRETTORE GENERALE
Ing. GIANLUCA BASILE

(Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005)