

RICHIESTA RIPRODUZIONE CON SCANNER DI DOCUMENTI DELL'ARCHIVIO STORICO

Il sottoscritto.....
nato a(Prov.....).....il.....
Documento di riconoscimento.....rilasciato il
da.....
Residente avia
Tel.....email.....
Professione.....

(allega fotocopia del documento)

DICHIARA

Di essere a **conoscenza** e di accettare le norme in materia di:

- a) conservazione e tutela del materiale d'archivio, di cui D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 “Codice dei Beni Culturali” e successive modificazioni ed integrazioni (es. Circolare ministeriale n. 33 del 7 settembre 2017 e n. 39 del 29 settembre 2017);
- b) tutela dei diritti sul *copyright* e della *privacy* L. 633/1941e successive modificazioni e D. lgs 196/2003).

In particolare accetta le seguenti condizioni di trattamento dei documenti:

- le riprese si eseguiranno direttamente nella postazione scanner, sotto la sorveglianza del personale incaricato;
- la riproduzione fotografica di beni archivistici ottenuti in consultazione è libera e gratuita, **purché sia svolta senza scopo di lucro**, per finalità di studio, ricerca e promozione della conoscenza del patrimonio culturale, e sempre attuata con modalità che non comportino alcun contatto fisico con il documento (art. 108, D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42);
- il Dirigente di Settore può negare, motivatamente, il permesso alla riproduzione di documenti che si trovino in condizioni di conservazione non soddisfacenti (art.107, D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42)

Nella operazioni di riproduzione dei documenti tramite scanner planetario, i documenti saranno maneggiati esclusivamente dal personale addetto e la scansione (file) **sarà fornita esclusivamente via mail**. E' vietato l'utilizzo di chiavette o drive esterni.

Per la scansione è richiesto un rimborso spese, per il quale si demanda all'apposito provvedimento della Giunta Comunale.

CHIEDE

di poter riprodurre con mezzi propri i seguenti documenti (*all'occorrenza segue dietro*):

SEGNATURA ARCHIVISTICA	CARTE /DATA

SEGNATURA ARCHIVISTICA	CARTE / DATA

NEL RISPETTO DELLA NORMATIVA in materia di consultazione dei documenti archivistici e protezione dei dati personali, delle limitazioni imposte dalla normativa in materia di diritto di autore, riproduzione e pubblicazione dei documenti d'archivio, **si assume piena responsabilità in ordine al corretto uso della documentazione acquisita che non potrà essere utilizzata a scopo di lucro anche indirettamente.**

I dati forniti saranno trattati nel rispetto delle disposizioni della normativa vigente sulla protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 – GDPR). Per ogni altra informazione consultare il documento reperibile nella pagine web comune.cittadella/biblioteca.

Luogo.....li.....

Il Richiedente

(spazio riservato all'ufficio)

La dichiarazione è sottoscritta alla presenza del dipendente addetto (**si indichino in basso il nominativo e la qualifica del responsabile addetto**) previa verifica dell'identità personale del dichiarante:

.....
.....
.....

Timbro – Firma del responsabile.....