

**OGGETTO: RICHIESTA RIPRODUZIONE IN PROPRIO DI DOCUMENTI DELL'ARCHIVIO STORICO**

Il sottoscritto.....  
nato a .....(Prov.....).....il.....  
Documento di riconoscimento.....rilasciato il .....  
da.....  
Residente a .....via .....  
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 predisposta, 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.....