



RICHIESTA FOTORIPRODUZIONE

ARCHIVIO STORICO COMUNALE

SETTORE AMMINISTRATIVO - VICE SEGRETARIO GENERALE

SERVIZIO BENI E ATTIVITÀ CULTURALI, TURISMO

Al Comune di GUSPINI

Settore Amministrativo, Vice Segretario Generale

Via Don Minzoni 10

09036 – Guspini (SU)

Servizio Beni, Attività Culturali e Turismo

PEC: protocollo@pec.comune.guspini.su.it

Richiesta di consultazione prot n° _____ del _____

Richiedente (Dati personali del richiedente per le persone fisiche, del legale rappresentante per le persone giuridiche):

Nome _____ Cognome _____

Dati Aziendali

Ragione Sociale _____

Indirizzo _____

Titolare dell'Autorizzazione alla consultazione n. _____ del _____

Chiede

Di essere autorizzato alla consultazione della documentazione conservata presso l'Archivio Storico Comunale del Comune di Guspini;

Per

Studio o Ricerca personale

Tesi di Laurea

Ricerca amministrativa

Altro - Specificare _____

A tal fine, sotto la propria responsabilità, dichiara di essere a conoscenza delle norme relative all'utenza dell'Archivio Storico Comunale:

1. E' consentito il rilascio di fotocopie, stampe e copie digitali (se disponibili) di documenti al ricercatore/studioso che ne faccia domanda sull'apposito modulo, elencandoli analiticamente. Il permesso di riproduzione non attribuisce alcun diritto di proprietà di fronte a terzi. Non sono ammesse le fotocopie di materiale in cattive condizioni di conservazione o anteriore al secolo XIX.



2. L'esecuzione di fotografie del materiale archivistico con mezzi propri senza l'utilizzo del flash, ed eventualmente con altre modalità che salvaguardino comunque l'integrità del documento, deve essere formalmente motivata e richiesta sull'apposito modulo ed autorizzata dal responsabile del Servizio.
3. Le spese per la riproduzione in proprio, il rilascio di fotocopie/stampe a colori o b/n e copie digitali sono a carico dell'utente, i costi (stabiliti dal regolamento Comunale) devono essere corrisposti, in via anticipata, mediante versamento sul c/c intestato al Comune di Guspini;
4. La pubblicazione dei documenti riprodotti (in fotografia o con altra modalità) da parte degli interessati, è soggetta a specifica autorizzazione rilasciata dal Responsabile del Servizio, da richiedere sull'apposito modulo.
5. Gli studiosi si impegnano, in caso di utilizzazione dei documenti dell'Archivio Storico a citare la fonte e a fornire una copia della pubblicazione o del lavoro di ricerca redatto.
6. L'impiego delle riproduzioni per finalità differenti da quelle autorizzate e/o la commercializzazione delle stesse costituisce abuso contro il quale l'Ente può adottare i provvedimenti che ritiene opportuni;

Guspini lì _____

Firma

Il sottoscritto dichiara inoltre di essere informato _____ che i dati personali raccolti sono indispensabili per lo svolgimento dell'istruttoria del servizio richiesto e saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per il procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa, che include il trattamento informatico dei dati forniti, la trasmissione a terzi.

*Dichiara a tal fine di aver preso visione dell'informativa ai sensi del GDPR n. 679/2016UE 2016/679, reperibile all' indirizzo
web:<https://www.comune.guspini.su.it/www/LinkVeloci/Privacy/>;*

Presta il consenso e autorizza il trattamento

Nega il consenso e non autorizza il trattamento



Guspini lì _____

Firma

1	_____
2	_____
3	_____
4	_____
5	_____
6	_____
7	_____
8	_____
9	_____
10	_____

Spazio riservato all'ufficio

Note

ALLEGA ALLA PRESENTE:

- 1. Fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità del richiedente il servizio nell'eventualità in cui la domanda non sia firmata digitalmente.***