



RIPRODUZIONE E UTILIZZO DI MATERIALE BIBLIOGRAFICO/ DOCUMENTARIO/FOTOGRAFICO CONSERVATO PRESSO IL SERVIZIO ARCHIVISTICO

Al Servizio archivistico del Comune di Mantova

Il/la sottoscritto/a _____

SEZIONE A

nome, cognome _____

in qualità di _____

nato/a a _____ () il _____

residente in _____ via _____ n° _____

telefono/cellulare _____

e- mail (presso cui dichiara di voler ricevere ogni comunicazione relativa al presente procedimento)

CHIEDE di ¹

SEZIONE B

- RIPRODURRE** Il materiale conservato in codesto Archivio ed elencato in calce
- in formato digitale (specificare il formato) _____
- in formato analogico/cartaceo (specificare il formato) _____
- con mezzi propri (ai sensi dell'art.108, commi 3 e 3bis del D.Lgs. 22 gennaio 2004 n.42 e s.m.i) e dichiara che saranno adottate tutte le precauzioni necessarie nell'utilizzo del materiale documentario.
- Nel caso in cui ci avvalga di operatore specializzato (ad es. fotografo), specificare il nominativo _____

¹ La **Procedura semplificata** descritta nelle circolari del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo n.33 del 07.09.2017 e n.39.09.2017 non prevede la richiesta di pubblicazione ma la sola comunicazione. Se si tratta di procedura semplificata, compilare la **SEZIONE D: solo nel caso di pubblicazioni realizzate non a fini di lucro.**

CULTURA TURISMO E PROMOZIONE DELLA CITTA'

Archivio storico
Centro Culturale Baratta
Corso Garibaldi, 88
T. +39 0376 352707/708
servizioarchivistico@comune.mantova.it
www.comune.mantova.it



SEZIONE C

- UTILIZZARE (compresa PUBBLICAZIONE)** le riproduzioni del materiale conservato in codesto Archivio ed elencato in calce.

SEZIONE D

N.B. da compilare SOLO in caso di utilizzo delle riproduzioni per PUBBLICAZIONI NON FINALIZZATE A FINI DI LUCRO

*(In caso di pubblicazione cartacea essa deve avere una tiratura inferiore alle 2.000 copie e prezzo di copertina non superiore a 70 euro o essere periodico di natura scientifica; in caso di pubblicazione **ON LINE** essa dovrà perseguire finalità scientifiche o pedagogiche, non beneficiare di inserzioni pubblicitarie o commerciali e non essere soggetta ad accesso a pagamento)*

La **Procedura semplificata** prevista dalle circolari del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo n.33 del 07.09.2017 e n.39.09.2017 NON prevede la richiesta di autorizzazione ma la sola comunicazione.

- COMUNICA DI VOLER UTILIZZARE (compresa pubblicazione)** le riproduzioni del materiale conservato in codesto Archivio ed elencato in calce.

IL/LA SOTTOSCRITTO/A DICHIARA

sotto la propria responsabilità, che il materiale verrà utilizzato

SEZIONE E

- 1) per studio e ricerca personale**

Argomento dello studio: _____

- 2) a corredo della seguente pubblicazione:**

titolo: _____

editore _____ autore _____

prezzo _____ (anche se indicativo) tiratura (anche presunta) _____

- 3) per il seguente utilizzo non editoriale (specificare in modo dettagliato):**

- 4) altro (sito web, CD-ROM, DVD, MATERIALE MULTIMEDIALE, prodotto derivato MANIFESTI, CARTOLINE) – specificare e indicare il numero di esemplari e il prezzo):**

CULTURA TURISMO E PROMOZIONE DELLA CITTA'

Archivio storico
Centro Culturale Baratta
Corso Garibaldi, 88
T. +39 0376 352707/708
servizioarchivistico@comune.mantova.it
www.comune.mantova.it



Il Comune di Mantova è Registrato EMAS
e certificato ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015

Il/la sottoscritto/a s'impegna sin d'ora:

a consegnare a titolo gratuito all'Archivio tre esemplari dell'opera/CD-rom/DVD/altro;

- a citare codesto Archivio quale possessore dei documenti pubblicati sia nel caso i documenti siano riprodotti in facsimile totale o parziale, sia nel caso vengano pubblicati nel testo o fuori testo ed indicare i documenti riprodotti con la loro esatta segnatura archivistica;

- adottare tutte le cautele atte a impedire la riproduzione a scopo di lucro delle immagini;

- se CD-ROM/DVD o sito web a inserire le riproduzioni a bassa definizione e ad indicare che ne è vietata la riproduzione;

- ad osservare il disposto del D. Lgs. del 30.06.2003, n. 196 *Codice in materia di protezione dei dati personali* (compresi gli allegati e in particolare l'Allegato *Codice di deontologia e di buona condotta per i trattamenti di dati personali per scopi storici*), del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR), del D. Lgs. 22.01.04, n. 42 *Codice dei beni culturali e del paesaggio*, della Legge n. 248/2000 *Nuove norme di tutela del diritto d'autore*, e in generale della normativa vigente in materia e successive modifiche e integrazioni;

- a rispettare le altre clausole previste dall'atto di concessione;

- effettuare il saldo dell'eventuale costo della riproduzione al momento della consegna diretta della riproduzione, o in anticipo se richiesta da fuori sede.

Il/la sottoscritto/a dichiara infine di aver preso visione della INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI in calce al presente Modulo che il materiale riprodotto non verrà utilizzato per scopi diversi da quelli sopra indicati.

Si allega documento di riconoscimento.

Luogo e data _____

Firma _____

Elenco dei documenti per i quali si chiede alla riproduzione/utilizzo

[riportare una corretta segnatura dei documenti che comprenda il fondo, la serie, il n. del pezzo, il n. di carta, n.di fascicolo, n.di protocollo etc.]

CULTURA TURISMO E PROMOZIONE DELLA CITTA'

Archivio storico
Centro Culturale Baratta
Corso Garibaldi, 88
T. +39 0376 352707/708
servizioarchivistico@comune.mantova.it
www.comune.mantova.it



Il Comune di Mantova è Registrato EMAS
e certificato ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CONFERITI CON IL PRESENTE MODULO, E RESA AI SENSI DEL REG. UE N° 679/2016 (GDPR)

Il Regolamento (Ue) 2016/679 di seguito "GDPR" e ss.mm. relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, prevedono la tutela delle persone fisiche per quanto concerne il trattamento dei dati personali.

La presente informativa Le viene fornita, in attuazione della disciplina sopra indicata, per illustrare le informazioni relative al trattamento dei Suoi dati personali e sull'esercizio dei suoi diritti e si riferisce al procedimento identificato.

Secondo le normative citate, il Titolare del trattamento è responsabile che questo avvenga in base ai principi di: liceità, correttezza e trasparenza, limitazione delle finalità, minimizzazione dei dati, esattezza, criteri di conservazione, integrità e riservatezza.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Mantova nella persona del Sindaco pro tempore. Il Delegato del titolare è il **Dirigente del Servizio archivistico** dell'Ente (<https://archiviocomunale.comune.mantova.it/index.php>), l'incaricato del trattamento è designato dal Delegato per il trattamento dei dati in oggetto.

Tali dati possono essere trattati da altri soggetti terzi, ai quali il Comune di MANTOVA affida talune attività, o parte di esse, funzionali all'erogazione del servizio. In tal caso detti soggetti saranno designati come Responsabili o Incaricati del trattamento.

Ai Responsabili o agli Incaricati, eventualmente designati, il Comune di MANTOVA impartirà adeguate istruzioni operative, con particolare riferimento all'adozione delle misure minime di sicurezza, al fine di poter garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati.

Il trattamento sarà effettuato secondo modalità manuali e informatizzate.

I dati trattati si dividono in due tipologie:

- volontariamente conferiti (riportati nel modulo di istanza)
- dati acquisiti dall'Amministrazione Comunale presso altre Pubbliche Amministrazioni

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio per l'espletamento delle attività necessarie al procedimento amministrativo in oggetto, l'eventuale rifiuto potrebbe comportare la mancata conclusione del procedimento.

I dati personali, oggetto di trattamento vengono trattati presso le sedi del Comune di Mantova o presso quelle di incaricati/responsabili designati.

I dati potranno essere comunicati a altri Enti, Pubbliche Amministrazioni e le persone fisiche o giuridiche aventi diritto, nei casi previsti dalla Legge 241/1990 ("Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi") ove applicabile, in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni, art 71. del D.P.R. 445/2000 ("Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), e nei casi previsti dalla normativa sull'accesso civico (semplice o generalizzato) di cui all'art. 5 del D. Lgs 33/2013.

I dati, laddove previsto per legge e limitatamente a quelli necessari, possono essere oggetto di pubblicazione sul sito web del Comune di Mantova

- In "Amministrazione Trasparente" in attuazione di obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. n. 33/2013
- all'albo pretorio online degli atti (D.Lgs. 267/2000)

I dati sono conservati in una forma che consente l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati. I dati personali possono essere conservati per periodi più lunghi a condizione che siano trattati esclusivamente a fini di archiviazione nel pubblico interesse. Successivamente i dati vengono cancellati fisicamente, logicamente o disattivati (in questo ordine di preferenza) a seconda delle possibilità offerte dal sistema che contiene il dato.

I diritti che Lei può esercitare sono:

- chiedere l'accesso ai dati personali;
- chiedere la rettifica;
- chiedere la cancellazione, fermo restando che tale diritto non si applica per l'adempimento di un obbligo legale che richieda il trattamento previsto dal diritto dell'Unione o dello Stato membro cui è soggetto il titolare del trattamento o per l'esecuzione di un compito svolto nel pubblico interesse oppure nell'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;
- chiedere la limitazione del trattamento;
- di opporsi al trattamento;
- chiedere la portabilità.

Una spiegazione di tali diritti, sulla modalità di esercizio degli stessi e le informazioni relative al Responsabile della protezione dati sono consultabili alla pagina:

<https://www.comune.mantova.it/privacy>

Il Comune di Mantova si riserva il diritto di aggiornare la presente informativa in qualsiasi momento; l'utente si impegna a visitare periodicamente la presente sezione al fine di prendere visione delle eventuali modifiche apportate.

CULTURA TURISMO E PROMOZIONE DELLA CITTA'

Archivio storico

Centro Culturale Baratta

Corso Garibaldi, 88

T. +39 0376 352707/708

servizioarchivistico@comune.mantova.it

www.comune.mantova.it



Il Comune di Mantova è Registrato EMAS
e certificato ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015