



## RICHIESTA DI RIPRODUZIONE

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
domiciliato a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_  
tel. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_  
n. tessera RBV / Codice fiscale \_\_\_\_\_

### CHIEDE LA RIPRODUZIONE DI:

#### Materiale bibliografico / documentario:

Autore \_\_\_\_\_  
Titolo \_\_\_\_\_  
Collocazione \_\_\_\_\_

#### Manoscritti:

Autore \_\_\_\_\_  
Titolo \_\_\_\_\_  
Collocazione \_\_\_\_\_

#### Archivi:

Fondo Archivistico \_\_\_\_\_  
Collocazione \_\_\_\_\_

alle carte \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### IN:

- |   |   |                                    |
|---|---|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> microfilm  | <input type="checkbox"/> fotocopia da microfilm             | <input type="checkbox"/> fotocopia |
| <input type="checkbox"/> stampa foto b/n formato _____  | <input type="checkbox"/> stampa foto a colori formato _____ |                                    |
| <input type="checkbox"/> riproduzione a mezzo scanner o fotocamera digitale:                                |   |                                    |
| <input type="checkbox"/> scansione in formato A4, <u>bassa risoluzione</u>                                  | ▶ <input type="checkbox"/> a livelli di grigio              | <input type="checkbox"/> a colori  |
| <input type="checkbox"/> scansione in formato A3, <u>bassa risoluzione</u>                                  | ▶ <input type="checkbox"/> a livelli di grigio              | <input type="checkbox"/> a colori  |
| <input type="checkbox"/> stampa da digitale su carta formato A4   |   |                                    |
| <input type="checkbox"/> stampa da digitale su carta formato A3   |   |                                    |
| <input type="checkbox"/> invio del formato digitale per e-mail (da concordare con il personale di servizio) |   |                                    |

**RICHIESTA DI PREVENTIVO:** € \_\_\_\_\_

#### MODALITA' DI PAGAMENTO:

I canoni e i corrispettivi vanno corrisposti in via anticipata (DLT 22/01/2004, n. 42, art. 108, comma 2). Le riproduzioni saranno spedite solo dopo l'invio all'indirizzo [settoreantico.bertoliana@comune.vicenza.it](mailto:settoreantico.bertoliana@comune.vicenza.it) della copia digitale della ricevuta di pagamento

- in contanti al momento del ritiro
- con il sistema PagoPA collegandosi a questo indirizzo e scegliendo la voce relativa al servizio Biblioteca richiesto:  
<https://www.comune.vicenza.it/servizi/elenco/servizionline.php/pagamenti>

## MODALITA' DI CONSEGNA:

- ritira personalmente la riproduzione  
 desidera che il materiale riprodotto gli sia inviato all'indirizzo mail \_\_\_\_\_  
 oppure a \_\_\_\_\_

## UTILIZZO DELLA RIPRODUZIONE:

- studio (specificare l'argomento) \_\_\_\_\_  
 tesi (specificare l'argomento) \_\_\_\_\_  
 pubblicazione (in questo caso compilare l'istanza di concessione per la riproduzione di beni culturali in opere a stampa) \_\_\_\_\_  
 altro \_\_\_\_\_

Il sottoscritto si impegna a rispettare le norme che tutelano il diritto d'autore. Qualora, in momenti successivi alla presente richiesta, intenda utilizzare la riproduzione non per studio ma per pubblicazione, dovrà chiedere la preventiva autorizzazione alla Biblioteca Bertoliana. Inoltre si impegna a consegnare alla Biblioteca due esemplari della pubblicazione o una copia della tesi per la quale ha utilizzato il materiale bibliografico e documentario sopra indicato. In caso di riproduzione finalizzata alla divulgazione editoriale, deve essere compilato l'apposito modulo di istanza di concessione per la riproduzione di beni bibliografici e documentari in opere a stampa, che prevede il pagamento dei diritti di riproduzione. Nella pubblicazione la riproduzione deve riportare l'indicazione dell'opera o della documentazione da cui è stata tratta, la sua collocazione e la dicitura **“Su concessione della Biblioteca civica Bertoliana, con divieto di ulteriore riproduzione”**. Ogni altro eventuale riferimento alla Bertoliana va fatto all'Istituzione nel suo insieme, non a singole persone o uffici. Le concessioni di immagini per uso commerciale, le riprese cinematografiche e televisive, l'uso di spazi e ambienti della Biblioteca devono pure essere richieste con apposito modulo. I contenuti della domanda debbono essere concordati con il Direttore dell'Istituzione. Non è consentita la riproduzione di materiale bibliografico e documentario in precarie condizioni e che necessita di urgente restauro. La violazione di queste norme comporta l'esclusione dall'accesso agli Istituti culturali (Biblioteche, Archivi, Musei, ecc.) oltre all'applicazione delle sanzioni previste dalla Legge.

### Trattamento dei dati personali

I dati personali saranno trattati dal Comune di Vicenza, Titolare del trattamento, al fine di permettere l'istruttoria della presente istanza. La base giuridica del trattamento è data dall'esecuzione di un compito di interesse pubblico previsto dalla legge (art. 6, par. 1, lettera e) GDPR). Il mancato conferimento dei dati comporterà l'impossibilità di evadere la richiesta in oggetto. I dati verranno trattati dai soggetti autorizzati facenti parte dell'organizzazione del Titolare con strumenti elettronici e cartacei e protetti da rischi di distruzione, modifica, cancellazione e accessi non autorizzati mediante adeguate misure di sicurezza di carattere fisico, logico ed organizzativo, nonché dai responsabili del trattamento. I dati personali non verranno trasferiti verso Paesi Terzi od organizzazioni internazionali. I dati potranno essere diffusi nei casi previsti dalla normativa sulla trasparenza amministrativa e saranno conservati per il periodo previsto dalla norme in materia di conservazione della documentazione amministrativa. L'interessato può esercitare i diritti di cui agli articoli 15-21 GDPR rivolgendosi al Responsabile della Protezione dei dati ([dpo@comune.vicenza.it](mailto:dpo@comune.vicenza.it)). L'informativa completa è disponibile sul sito [www.bibliotecabertoliana.it](http://www.bibliotecabertoliana.it).

Data \_\_\_\_\_ Firma del richiedente \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*  
**SPAZIO RISERVATO ALLA BIBLIOTECA BERTOLIANA**

Nome del bibliotecario che ha ricevuto la richiesta \_\_\_\_\_

Stato di conservazione del documento richiesto in riproduzione \_\_\_\_\_

Valutazione tecnica rispetto alla richiesta formulata \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

- Si concede in uso per la riproduzione  
 Non si concede in uso per la riproduzione per il seguente motivo \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_ Il Direttore \_\_\_\_\_