



**RICHIESTA DI VISIONE DI MICROFILM
E DI RIPRODUZIONE DA MICROFILM**

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

CHIEDE di ottenere in visione i seguenti MICROFILM:

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____
- 5 _____
- 6 _____

CHIEDE RIPRODUZIONI DAI SEGUENTI MICROFILM:

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____
- 5 _____
- 6 _____

da realizzarsi dal servizio riproduzioni della biblioteca

Fotocopie da microfilm A4	€ 0,30	n. fotocopie:
Fotocopie da microfilm A3	€ 0,40	n. fotocopie:
Scansione da microfilm	€ 1,50	n. file:
		TOT. €

da realizzarsi autonomamente

Stampa su carta fino al formato A4 in bianco e nero	€ 0,10	n. fotocopie:
Stampa su carta fino al formato A3 in bianco e nero	€ 0,20	n. fotocopie:
File digitale	€ 0,10	n. file:
		TOT. €

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 della copia digitale della ricevuta di pagamento

- ⤴ in contanti al momento del ritiro
- ⤴ con il sistema PagoPA collegandosi a questo indirizzo alla voce Biblioteca Bertoliana - Fotocopie e scansioni: https://mypay.regione.veneto.it/pa/public/richestaPagamentoSpontaneo.html?codIpaEnte=C_L840&codTipo=BIBL_FOTOC

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). L'informativa completa è disponibile sul sito 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 _____