

RICHIESTA DI RIPRODUZIONE

Al Dirigente / Resp Ufficio
del Comune di Livorno

Il/La sottoscritto/a nato/a
Residente a Via
Tel e-mail
Documento d'identità n. rilasciato il

CHIEDE DI POTER RIPRODURRE A MEZZO SCANNER IL SEGUENTE MATERIALE:

- bibliografico (descrizione, collocazione e numero di inventario)
 iconografico (descrizione, collocazione e numero di inventario)
 altro.....

Motivo della riproduzione

.....

(indicare se la richiesta viene fatta per motivi di studio, di ricerca oppure per scopi commerciali) (*);
in caso di riproduzione di:

- un intero volume, indicare il prezzo di copertina e la tiratura dell'eventuale pubblicazione:
- immagini, indicare le quantità:

bianco e nero n.; colori n.;

(* Per le riproduzioni ad uso commerciale è previsto il pagamento di un corrispettivo (delibera G.C. n. 383 del 18.09.2000)

Io sottoscritto mi impegno a:

- 1) citare nella pubblicazione che il documento riprodotto è conservato presso la Biblioteca Labronica "F.D. Guerrazzi";
- 2) consegnare alla suddetta Biblioteca
 - una copia della eventuale pubblicazione;
 - una copia della riproduzione eseguita (negativo fotografico, microfilm, digitalizzazione).

Livorno, Firma

Richiesta pervenuta in data

Prot. N.

Parere della responsabile di funzione:

favorevole

sfavorevole (indicare i motivi)

Visto si autorizza
Il Dirigente

Data

Firma

INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO U.E. 2016/679

In osservanza di quanto disposto dall'articolo 13 del Regolamento U.E. 2016/679, il Comune di Livorno fornisce le seguenti informazioni agli utenti in merito all'utilizzo dei dati personali.

Il titolare del trattamento è il Comune di Livorno, Piazza del Municipio 1, 57123 Livorno, Tel. 0586/820111 (centralino) – PEC: comune.livorno@postacert.toscana.it

Il responsabile della protezione dei dati (R.D.P.) è il Segretario Generale (Ordinanza del Sindaco n.148 del 25/05/2018)

Il Titolare tratta i dati personali, qualificabili come qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile, mediante una o più operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione. A norma dell'art. 6 del Regolamento U.E. 2016/679 il trattamento è lecito solo se ricorre una delle seguenti condizioni:

- a) l'interessato ha espresso il consenso al trattamento dei propri dati personali per una o più specifiche finalità;
- b) il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso;
- c) il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;
- d) il trattamento è necessario per la salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato o di un'altra persona fisica;
- e) il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;
- f) il trattamento è necessario per il perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento o di terzi, a condizione che non prevalgano gli interessi o i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato che richiedono la protezione dei dati personali, in particolare se l'interessato è un minore.

I dati personali sono trattati secondo le specifiche finalità previste dai singoli procedimenti amministrativi. La finalità del trattamento è definita dalle fonti normative che disciplinano i singoli procedimenti.

Il Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente competente del settore specifico e/o tematico al quale si riferiscono le informazioni, le pubblicazioni ed ogni altro dato presente sulla Rete Civica, secondo gli atti di organizzazione vigenti.

I dati personali acquisiti saranno conservati per un periodo di tempo strettamente necessario allo svolgimento delle funzioni istituzionali e dei procedimenti e per il rispetto delle norme previste dalla normativa vigente per la conservazione degli atti e dei documenti della P.A. ai fini archivistici.

L'interessato ha diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai propri dati personali e la loro eventuale rettifica, la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento dei dati che lo riguardano e di opporsi al loro trattamento. L'interessato ha altresì il diritto alla portabilità dei dati.

L'interessato ha sempre diritto alla revoca del consenso prestato. In questo ultimo caso, la revoca del consenso al trattamento dei dati da parte dell'interessato non pregiudica la liceità dei trattamenti effettuati fino alla revoca.

L'interessato ha facoltà di proporre reclamo all'autorità di controllo come da previsione normativa ex art. 13, paragrafo 2, lettera d, del Regolamento U.E. 2016/679

Il Titolare del trattamento deve informare l'interessato se la comunicazione dei dati è richiesta dalla legge e delle possibili conseguenze per la mancata comunicazione di tali dati. (art. 13, paragrafo 2, lettera e Regolamento U.E. 2016/679)

Si informa che i Dirigenti delle strutture sono "Responsabili del trattamento" di tutti i trattamenti e delle banche dati personali esistenti nell'articolazione organizzativa di rispettiva competenza (ex art.6, comma. 2 del Regolamento "Misure organizzative per l'attuazione del Regolamento U.E. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali", approvato con delibera di Giunta Comunale n. 350 del 23 maggio 2018).

Per presa visione

Data.....
Firma.....

IL RESPONSABILE

.....

Clausole

- Le riproduzioni vengono effettuate a cura del personale della Biblioteca o di un tecnico di fiducia dell'Amministrazione
- Il costo del relativo servizio sarà a carico del richiedente
- Una doppia copia di ogni fotografia (a stampa e/o supporto elettronico) saranno consegnati all'Ufficio che ha in deposito l'opera
- L'autorizzazione viene rilasciata dal responsabile nel termine massimo di trenta giorni dalla data di arrivo della richiesta
- La riproduzione può essere negata o limitata per motivate esigenze di tutela e conservazione del bene oggetto della richiesta, per ossequio alla normativa sulla tutela del diritto d'autore, nonché per altri vincoli giuridici ai quali l'esemplare sia sottoposto
- In caso di riproduzioni per motivi di studio o strettamente personali, il richiedente è tenuto all'impegno relativo alla loro non divulgazione, diffusione e vendita
- In caso di utilizzo per le tesi di laurea , dovrà essere consegnata al responsabile duplice copia della stessa
- In caso di riproduzioni a scopo di pubblicazione dovrà essere consegnata al responsabile duplice copia della pubblicazione
- Il richiedente è responsabile per l'assolvimento degli obblighi nei confronti di autori o aventi diritto
- Il responsabile autorizza la riproduzione previo pagamento anticipato della relativa tariffa
- Le riproduzioni possono essere utilizzate esclusivamente per lo scopo dichiarato nella richiesta e per la quale è stata concessa l'autorizzazione è parimenti esclusa la cessione del diritto d'uso a terzi
- Il richiedente si impegna altresì, a sollevare il Comune di Livorno da qualsiasi forma di responsabilità derivante da un uso scorretto delle riproduzioni
- L'utilizzo della riproduzione a scopo editoriale è consentito solo entro sei mesi a far data dalla consegna del materiale al richiedente
- Le riproduzioni fotografiche non dovranno essere alterate in alcun modo di legge, ogni esemplare delle pubblicazioni ove le stesse saranno riprodotte dovrà riportare le specifiche dell'opera, l'indicazione del nome della Biblioteca e del fondo da cui è stato tratto il documento, la dicitura "Su concessione del Comune di Livorno" nonché l'espressa avvertenza del divieto di ulteriori riproduzioni o duplicazioni con qualsiasi mezzo.
- Per ogni eventuale controversia sarà competente il Foro di Livorno
- La materia è disciplinata dal DG N. 293 del 11/09/07

Per accettazione
L'Utente

Firma.....

Per nulla osta si
autorizza IL
RESPONSABILE (data
e firma)

.....