

Fotoriproduzione  
Reg. Cron. \_\_\_\_\_ Bolletta \_\_\_\_\_



**MOD. 8 -**  
*Riproduzione  
laboratorio  
per fini  
di studio*

**MINISTERO DELLA CULTURA**  
Direzione Generale Archivi  
Archivio di Stato di Padova

Protocollo

**Al Direttore dell'Archivio di Stato di Padova**

Il/La sottoscritto/a .....  
tel./cell. .... e-mail ..... @ .....  
con recapito postale a ..... cap ..... in via/piazza .....  
a nome e per conto:  proprio  della ditta/ente .....

chiede

la riproduzione dei documenti indicati nel retro del presente foglio per uso di studio/personale, dichiarando l'urgenza:

- NO (consegna/spedizione in 30 giorni => tariffa ordinaria)
- SI => URGENZA 7 giorni (consegna/spedizione in 7 giorni => tariffa raddoppiata)
- SI => URGENZA 1 giorno (consegna/spedizione in 1 giorno lavorativo LUN-VEN => tariffa quadruplicata)

e chiedendo altresì la spedizione a domicilio delle fotoriproduzioni con posta elettronica (e-mail)  SI  NO

Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre di:

- impegnarsi a non duplicare, utilizzare per fini di lucro, diffondere o divulgare al pubblico le riproduzioni dei documenti richiesti, consapevole che la violazione di tale impegno comporta l'esclusione dall'accesso negli Istituti culturali dello Stato (soprintendenze, musei, archivi, biblioteche), nonché l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge (D.M. 8 aprile 1994, art. 3)
- impegnarsi a presentare la preventiva richiesta di autorizzazione qualora le riproduzioni vengano pubblicate in periodici, monografie, CD/DVD, siti web o altro supporto e modalità, o comunque utilizzate
- avere ricevuto, compreso e sottoscritto l'informativa di cui all'art. 13 del *Regolamento europeo sulla protezione dei dati* n. 2016/679 (GDPR).

Padova .....

Firma .....

---

---

**Archivio di Stato di Padova**

Si autorizza la riproduzione.

IL FUNZIONARIO ARCHIVISTA

Visto: IL DIRETTORE  
.....

.....

**Elenco dei documenti da riprodurre** (aggiungere un foglio se necessario)

N° prog.	Fondo	N° busta/ volume	Documenti da riprodurre	Tipo riproduzione (digitale, scanner, copia A3 A4, etc.)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				

DISTINTA E  
CONTABILIZZAZIONE

Tipo							
Quantità							Totale
Importo							