

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 90 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 fotocopie 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							