



# RICHIESTA DI RIPRODUZIONI

compilare il modulo in **STAMPATELLO**

please fill the form **BLOCK letters**

Le richieste illeggibili non verranno accettate

Il trattamento dei dati personali è effettuato ai sensi del RGPD 2016/679/UE (Regolamento generale europeo sulla protezione dei dati). I dati non saranno pubblicati, comunicati o diffusi a terzi, ma utilizzati solo per poter accedere ai servizi delle Biblioteche comunali di Perugia e saranno utilizzati, anche con strumenti informatici, solo ed esclusivamente per fini istituzionali/statistici delle biblioteche stesse e del Polo SBN di cui fanno parte. Lei ha diritto ad accedere ai suoi dati personali, di ottenere la rettifica degli stessi nonché di rivolgersi all'autorità Garante per proporre reclamo. Titolare del trattamento è il dirigente competente delle Biblioteche comunali di Perugia.

L'informativa completa e aggiornata è disponibile all'indirizzo <https://www.comune.perugia.it/pagine/privacy-policy>

Nome ..... Cognome .....

Ente .....

Cod. fiscale\* .....

\*il **codice fiscale è obbligatorio** se il materiale è spedito a domicilio o viene pagato con bonifico o versamento

Residente in: via/piazza.....

Cap ..... Città..... Nazione.....

Tel..... Fax.....

e- mail .....

*DICHIARA di accettare le condizioni di riproduzione e le tariffe stabilite dalla Biblioteca;  
 DICHIARA di sapere che l'uso delle riproduzioni per **pubblicazioni** deve essere autorizzato dalla Biblioteca, e si impegna a consegnare alla Biblioteca 2 copie dell'opera per la quale sono state richieste le riproduzioni;  
 DICHIARA di conoscere e rispettare la normativa sul diritto d'autore (L.633/41 e successivi aggiornamenti);  
 CHIEDE la riproduzione del seguente materiale:*

Autore .....

Titolo/ testata.....

Anno ..... collocazione: .....

Se periodico specificare il titolo dell'articolo, n. fascicolo e data

**PAGINE DA RIPRODURRE:**

opera integrale  senza carte bianche

cc. / pp. ....

altro (specificare): .....

**TIPO DI RIPRODUZIONE**

*(chiedere all'Assistente di Sala- ask the Librarian)*

- fotocopia
- stampa da microfilm
- stampa da cd/internet
- digitalizzazione su cd/dvd
- digitalizzazione e invio posta elettronica /FTP
- digitalizzazione su memoria USB dell'utente

**USO**

- Personale
- Pubblicazione/divulgazione **non commerciale**  
*(da autorizzare)*
- Pubblicazione/divulgazione **commerciale**  
*(da autorizzare)*
- Richiede **fattura pro forma**

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

**SPAZIO RISERVATO ALLA BIBLIOTECA**

**Fascicolo :** \_\_\_\_\_ **TIPO Materiale:** MS / FA / MOD **Assistente di Sala** .....

**ACCONTO:** ..... **PREVENTIVO** ..... **PAGATI €** ..... **IL:** .....  
Modriprod2020ottobre