

## 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:

Titolo .....  
Autore (o mittente in caso di autografi) .....  
Collocazione e inventario .....  
Pagine o carte da/a .....  
Quantità.....

Motivo della riproduzione

studio

pubblicazione ( indicare forme o canali di distribuzione, la natura del progetto editoriale , l'autore  
il titolo e la data prevista di pubblicazione )

.....  
.....  
.....

scopi scientifici

scopi didattici

scopi commerciali

tesi

Data .....

Firma .....

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all. 13 del D.Lgs 196/2003, che i dati conferiti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

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

Si informa che il titolare del trattamento è il Comune di Livorno e che il responsabile del trattamento è il Dirigente dell'Ufficio competente, secondo gli atti di organizzazione vigenti".

## 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)

.....