

MODULO DI RICHIESTA DD in entrata (DOCUMENT DELIVERY)

Mod. 09

IL/LA SOTTOSCRITTO/A

COGNOME _____ ISCRITTO ALLA
BIBLIOTECA CIVICA
con:
N. TESSERA _____

NOME _____

RIFERIMENTO TELEFONICO _____ EMAIL _____

DOCUMENTO Tipologia: _____
N. _____
Emesso da: _____
Scadenza: _____

- **richiede la CONSULTAZIONE di:**

N.B.: Ogni modulo può contenere una sola richiesta

ARTICOLO _____

CONTENUTO DELLA RIVISTA/PUBBLICAZIONE/TESTO/LIBRO _____

LUOGO, EDITORE: _____

DATI DELLA RIPRODUZIONE RICHIESTA:

ANNO: _____

☐ PAGG: _____

☐ riproduzione integrale in quanto “opera rara fuori dai cataloghi editoriali” ai sensi della vigente normativa

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 per i casi dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi,

DICHIARA

- di avere preso visione e di accettare quanto indicato nel punto 4.6 della Carta dei Servizi e sotto sinteticamente riportato :

Il servizio document delivery in entrata è fornito nel rispetto della normativa sul Diritto d'Autore (legge n.633 del 22/04/1941 e successive modifiche e integrazioni).

Si possono inoltrare fino a 2 richieste di document delivery alla volta. L'utenza si impegna a corrispondere eventuali costi e/o rimborsi spese nell'importo e nella forma di pagamento richiesti dalla biblioteca prestante, proprietaria del documento. Sarà cura del personale della Biblioteca Civica Carlo Negrone informare preventivamente l'utenza sui costi/rimborsi e sulle modalità di pagamento richieste dalla biblioteca proprietaria. Il pagamento dovrà essere effettuato prima del ritiro del documento.

L'evasione delle richieste viene effettuata nel più breve tempo possibile dal ricevimento del modulo compilato e comunque entro 2 giorni lavorativi, salvo casi particolari. I tempi di arrivo del materiale dipendono dalla biblioteca a cui è stata inoltrata la richiesta: possono variare da pochi giorni a più di una settimana.

- visto l'art. 68 della legge n. 633/1941 modificato dall'art. 2 della legge n. 248/2000, sotto la propria responsabilità che la riproduzione richiesta non supera il 15% del totale delle pagine, anche in più richieste successive, se si tratta di opera che figura ai cataloghi editoriali
- di essere consapevole che la verifica dello stato editoriale dell'opera ai fini della riproduzione oltre il 15% è a carico esclusivo dell'utente
- di essere consapevole che la Biblioteca è sollevata da qualsiasi onere di accertamento circa la titolarità dei diritti d'autore, di assumersi l'intera responsabilità di aver verificato preventivamente lo stato giuridico del documento e, qualora il documento risulti ancora protetto, di aver ottenuto le necessarie autorizzazioni dagli aventi diritto (autori, eredi, editori), nonché di assumersi ogni responsabilità civile e penale in ordine all'uso, alla pubblicazione e alla diffusione delle riproduzioni e di impegnarsi a manlevare integralmente la Biblioteca da ogni pretesa, azione legale o risarcitoria avanzata da terzi per violazione dei diritti di proprietà intellettuale o utilizzo improprio dei materiali
- che i documenti richiesti verranno utilizzati esclusivamente a scopo di studio e ricerca e si assume ogni responsabilità per l'uso che verrà fatto della copia del documento ricevuta, nel rispetto della vigente normativa sul diritto d'autore e sulla riproduzione dei beni culturali.
- di aver preso visione e di accettare senza riserve quanto indicato nell'informativa sulla Privacy sotto riportata e di autorizzare il trattamento dei dati contenuti nel presente modulo per le finalità strettamente legate allo scopo del modulo stesso, ai sensi della normativa vigente e Regolamento UE 2016/679.

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL GDPR 2016/679

I. TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Il titolare del trattamento è il Comune di Novara con sede legale Via Fratelli Rosselli, 1, 28100 Novara NO - (Cod. Fiscale./P.IVA 00125680033) rappresentato dal Sindaco Legale rappresentante del Comune ai sensi del GDPR 2016/679. I dati di contatto del titolare sono: - Tel. 39- 03213701 - E-mail: sindaco@comune.novara.it

II. RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Il Comune di Novara ha nominato Responsabile della Protezione dei Dati (RPD o DPO), l'Avv. Michele Gorga disponibile presso il Comune di Novara, Via Fratelli Rosselli, 1, – mail: dpo@comune.novara.it

III. RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

Responsabile del trattamento dei suoi dati è il funzionario incaricato, nominato dal titolare il quale si servirà nel trattamento di incaricati interni alla struttura del Comune di Novara. Per le finalità consentite i dati personali possono

essere trattati da incaricata dal Titolare o dal Responsabile del trattamento".

IV. DATI PERSONALI RACCOLTI

I dati personali che la riguardano, saranno conservati negli archivi cartacei e informatici del Comune di Novara per il tempo necessario per obblighi di legge.

V. FINALITÀ DEI TRATTAMENTI

I dati personali raccolti per le finalità specifiche di erogazione dei servizi resi dalla Biblioteca Civica Negroni saranno trattati in modo lecito, corretto e trasparente e non incompatibile con tali finalità senza profilazione e saranno diffusi, pubblicati e trasmessi sempre secondo modalità compatibile con la libertà e la dignità della persona.

VI. DIRITTI DELL'INTERESSATO E RECLAMO

L'interessato al trattamento potrà esercitare nei confronti del Comune tutti i diritti previsti dall'articolo 15 al 21 del Regolamento europeo compreso il diritto di Reclamo al Garante privacy con sede in Piazza Venezia Roma che può essere contattato al link (<https://www.garanteprivacy.it>).

La presente dichiarazione deve essere firmata in presenza del personale addetto o presentata unitamente a copia fotostatica del documento d'identità.

Data _____ **Firma** _____

SPAZIO RISERVATO ALLA BIBLIOTECA

La richiesta viene inoltrata alla Biblioteca _____

il _____ tramite _____

scansione /fotocopie arrivate il _____

utente avvisato il _____

Spese _____ pagato (copia ricevuta) _____

FIRMA OPERATORE DELLA BIBLIOTECA _____