



MODULO DI CONSEGNA DI MATERIALE DOCUMENTARIO

PROT. N.

DATA

Il/La sottoscritt (cognome, nome)

nat a _____ il (aaaa/mm/gg) _____ / _____ / _____

residente a

via / piazza / località _____
c.a.p. _____ comune _____

che agisce per conto dell'Associazione _____
in qualità di:

- legale rappresentante
- delegato

affida al Comune di Ala – Ufficio Biblioteca e Archivio Storico le immagini / documenti, in originale o copia, descritti nella scheda allegata per

- donazione
- affidamento per riproduzione con richiesta di restituzione

A questo fine dichiara di:

- essere legittimo proprietario del materiale
- cedere ogni diritto di utilizzazione (riproduzione, archiviazione, consultazione pubblica, studio, pubblicazione etc.) fatti salvi e nel rispetto di eventuali diritti di terzi.

A tale riguardo, chiede che in ogni occasione di utilizzo del materiale, la provenienza sia indicata nella seguente forma:

- nome, cognome e luogo di residenza come sopra indicato
- nessuna indicazione
- _____

Dichiara di essere stato informato sul trattamento dei dati personali raccolti, ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 196/2003 e sui diritti di cui all'art. 7 del Decreto Legislativo 196/2003

Per consegna e accettazione.

data _____ firma _____

Il Comune di Ala – Ufficio Biblioteca e Archivio Storico si impegna a:

- conservare correttamente le immagini/documenti ricevuti, **se pertinenti alle raccolte**
- restituire (**se richiesto**) dette immagini/documenti, non appena realizzata la riproduzione e comunque entro 90 giorni dalla data della presente, salvo diversi e successivi accordi
- citare la provenienza dell'immagine in occasione di ogni utilizzazione pubblica della stessa (nella forma sopra indicata), **se richiesto**

Per ricevuta.

data _____

firma _____

(timbro)

ELENCO DOCUMENTAZIONE