



Al Responsabile dell'Ufficio Protocollo e Archivio
del Comune di Legnago

Oggetto:

Richiesta di autorizzazione alla pubblicazione di documenti e/o immagini conservate presso l'Archivio Generale del Comune di Legnago.

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ provincia o stato estero _____ il _____
documento di identità _____ rilasciato da _____ il _____
residente/domiciliato a _____ prov _____
in via _____ n. _____ tel. _____ email _____

CHIEDE

l'autorizzazione alla pubblicazione delle seguenti immagini inerenti la documentazione appartenente all'Archivio Generale del Comune di Legnago:

per la pubblicazione nel

- volume
- cd-dvd
- sito internet
- periodico
- mostra/esposizione
- altro _____

Autore	
Titolo	
Editore	
Luogo di pubblicazione e data	

Il sottoscritto dichiara sin d'ora:

- di essere a conoscenza che tale concessione, incedibile e intrasferibile, viene rilasciata in via non esclusiva per una volta sola
- che la tiratura dell'opera sarà di n. _____ esemplari, e il prezzo di copertina sarà fissato in euro _____
- che il periodico riveste natura storico-scientifica

Il sottoscritto si impegna inoltre a:

- consegnare all'Archivio Generale del Comune di Legnago, a titolo gratuito, due esemplari dell'opera pubblicata
- riportare nelle didascalie tutti gli elementi che permettano l'identificazione dell'opera, secondo le indicazioni fornite dall'Archivio Generale del Comune di Legnago

Inoltre, con la firma apposta in calce, il sottoscritto*:

- **conferma**, sotto la propria responsabilità, **la veridicità di quanto sopra esposto e dichiara di essere consapevole che le dichiarazioni false sono soggette alle sanzioni penali** previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000;
- **dichiara**, sotto la propria responsabilità, **di non utilizzare le riproduzioni per scopi diversi da quelli sopra indicati o in violazione di legge;**
- **acconsente al trattamento dei propri dati personali** secondo quanto previsto dall'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e dall'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (**vedi Informativa privacy**)

*Qualora la firma non sia apposta in presenza dell'addetto alla ricezione della domanda è obbligatorio allegare copia del documento di identità in corso di validità

Li _____

Firma _____

Richiesta resa e sottoscritta alla presenza di _____

RISERVATO ALL'UFFICIO

VISTO, si autorizza

Il Responsabile Archivio e Protocollo

Legnago, li _____

Consegnata copia in formato:

- volume
- cd-dvd
- sito internet
- periodico
- mostra/esposizione
- altro _____

Li _____

Firma _____