

**BIBLIOTECA DELLA FONDAZIONE G. ANGELINI**

**MODULO DI RICHIESTA DI CONSULTAZIONE ED EVENTUALE RIPRODUZIONE DEL MATERIALE DI PREGIO**

(SI PREGA DI COMPILARE IN STAMPATELLO)

Alla Spett.le Biblioteca della Fondazione G. Angelini:

Il/La sottoscritto/a

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

Società o Ente.....

Via.....Città.....

Cap.....Paese.....

Telefono.....Fax.....E-mail.....

- Chiede l'autorizzazione alla consultazione
- Chiede che venga eseguita, ove possibile, a proprie spese:
  - Copia su supporto digitale (CD, DVD)
  - Fotocopie b/n da pag.....a pag.....per un totale di n.....fotocopie
  - altro (specificare).....

Dell'opera seguente:

**VOLUME - STAMPA**

Autore.....

Titolo.....

Città, editore, anno.....

Collocazione.....

Numero Inventario.....

Pagine.....

Presenza di carte, di tavole, cd/dvd o altri allegati.....

**FOTOGRAFIE - MATERIALE CARTOGRAFICO**

Autore.....

Titolo.....

N.Inv.....

Appartenenza a specifica donazione della biblioteca.....

Descrizione.....

Motivazione della richiesta .....

.....

.....

A tal fine si impegna a corrispondere i diritti di riproduzione e di ripresa, se dovuti, e ad osservare le condizioni specificate nell'allegato a retro.

Belluno, lì.....Firma per accettazione.....

**BIBLIOTECA DELLA FONDAZIONE G. ANGELINI  
ALLEGATO AL MODULO DI RICHIESTA DI CONSULTAZIONE ED EVENTUALE  
RIPRODUZIONE DEL MATERIALE DI PREGIO**

In base al regolamento della biblioteca della Fondazione G. Angelini (art. 6):

..”Nel caso di riproduzione del materiale di proprietà della Fondazione è necessario formulare precisa richiesta di autorizzazione alla riproduzione e alla pubblicazione; la concessione verrà esaminata dal conduttore e può avvenire esclusivamente per motivi di studio e di ricerca. La persona che viene autorizzata deve aver cura che nella riproduzione appaia la dicitura precisa “su autorizzazione della Fondazione G. Angelini di Belluno n.xxx del xx.xx.xx”, con obbligo di fornire copia dello studio o della pubblicazione alla biblioteca della Fondazione. La riproduzione di materiali di proprietà della Fondazione può avvenire unicamente ad opera della Fondazione stessa, a garanzia della buona qualità delle riproduzioni diffuse. La riproduzione di materiali di proprietà della Fondazione (ad esempio le riproduzioni fotografiche), una volta concessa l’autorizzazione, possono essere ottenute unicamente a seguito di anticipata richiesta di preventivo”..

..”Della perfetta tenuta del materiale ottenuto a prestito o in consultazione per la riproduzione, è personalmente responsabile l’intestatario, al quale è fatto divieto di danneggiare anche con semplici segni a lapis o a biro l’opera di proprietà della biblioteca della Fondazione. A giudizio del responsabile, l’utente inadempiente sarà tenuto a reintegrare la biblioteca dell’opera eventualmente danneggiata o smarrita ed a rimborsare equivalente valore dell’opera; la procedura è coattiva nel caso di ulteriore inadempienza e determina l’esclusione dai prestiti futuri”..

Si dichiara dunque di osservare i seguenti diritti di riproduzione:

- È obbligatoria la consegna alla biblioteca della Fondazione di una copia per ciascuna edizione e/o ristampa della pubblicazione; una copia per le tesi di laurea.
- La pubblicazione, con qualsiasi mezzo essa sia realizzata, delle riproduzioni medesime dovrà riportare una didascalia con la dicitura FONDAZIONE GIOVANNI ANGELINI, BELLUNO.
- Sono esenti dal pagamento dei diritti, le richieste di riproduzione determinate da motivi di studio o di ricerca senza pubblicazione o con pubblicazioni su periodici scientifici.
- E’ previsto il rimborso di eventuali spese di assistenza (euro 20,00 + IVA 20% per ora per persona)

E di attenersi alle seguenti condizioni generali:

- Rispettare scrupolosamente le indicazioni che verranno fornite dal personale della Fondazione.
- Rifondere, secondo le norme contenute nel regolamento della biblioteca, ogni e qualsiasi eventuale danno causato al materiale prestato.
- Rispettare le adeguate cautele d’uso.

.....  
A garanzia della privacy degli utenti, questo regolamento dispone in conformità a quanto stabilito dall’art. 7 comma 5 ter lett. I della legge 675 del 31/12/1996, che i dati personali, richiesti attraverso i vari moduli, sono utilizzati solo ed esclusivamente per le ordinarie finalità di gestione della Biblioteca e che non sono assolutamente divulgabili al di fuori di esse.

Belluno, lì..... Firma per accettazione.....