

## RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALLA PUBBLICAZIONE

modulo **A**

**Ai responsabili di Casa Carducci e dell'U.I. Biblioteche di Ricerca e Conservazione**

Il/la sottoscritto/a .....  
residente a ..... provincia .....  
indirizzo .....  
e-mail ..... telefono .....

**Richiede l'autorizzazione alla pubblicazione delle seguenti immagini o documenti appartenenti alla biblioteca:**

**per la pubblicazione:**

nella rivista (titolo) .....

nel volume ☐ cd ☐ dvd ☐ programma tv ☐ sito internet ☐

autore .....

titolo .....

editore, luogo di pubblicazione e data .....

tiratura copie n. .... prezzo di copertina .....

**Data** ..... **Firma** .....

### SPAZIO RISERVATO ALLA BIBLIOTECA

Prot. N. .... Data .....

- ☐ Autorizzazione non concessa
- ☐ Autorizzazione concessa alle seguenti condizioni:
- ☐ esente dai diritti di riproduzione
  - ☐ subordinata al pagamento dei diritti di riproduzione mediante versamento di € ..... come diritto di riproduzione

La somma dovrà essere versata:

**da soggetti privati:** con bonifico bancario sul c/c 000020067156 intestato a Comune di Bologna - presso Unicredit Banca Spa, Agenzia Bologna Rizzoli, via Rizzoli 34, 40125 Bologna - IBAN: IT 88 R 02008 02435 000020067156 - Codice Swift: UNCRITM1OM0 (per pagamenti allo sportello indicare Codice Ente: 8240000); con carta di credito sul sito <https://payer.lepida.net/home>;

**da P.A. e soggetti pubblici:** con bonifico bancario su contabilità speciale n° 062188 presso Banca d'Italia, Tesoreria provinciale dello Stato, sezione di Bologna piazza Cavour 6, 40124 Bologna.

Indicare chiaramente la causale di versamento: Biblioteca di Casa Carducci - Pagamento diritti di riproduzione a scopo editoriale.

Copia della ricevuta del pagamento effettuato deve pervenire a questa biblioteca via email.

Si informa che tale concessione è incedibile, non trasferibile e che viene rilasciata in via non esclusiva, per una volta sola.

Si richiede inoltre che:

- tali prescrizioni siano comunicate all'editore, che vi si dovrà attenere;
- la Biblioteca di Casa Carducci sia esplicitamente citata tra le fonti;
- siano consegnate alla Biblioteca di Casa Carducci n. .... copie della pubblicazione.

La responsabile dell'U.I. Biblioteche di ricerca e conservazione  
dott.ssa Elisa Rebellato

Il responsabile di Casa Carducci  
dott. Matteo Rossini

L'informativa è resa ai sensi degli artt. 13 ss. Regolamento UE 2016/679 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" a coloro che interagiscono con i servizi web del sito dell'Archiginnasio, accessibili a partire dall'indirizzo:

[www.archiginnasio.it](http://www.archiginnasio.it)

corrispondente alla pagina iniziale del sito ufficiale della Biblioteca dell'Archiginnasio.

L'informativa è resa esclusivamente per il sito della Biblioteca dell'Archiginnasio e non anche per altri siti web eventualmente consultati dall'utente tramite link.

### 1. Titolare del trattamento e Responsabile della protezione dei dati

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Bologna con sede in Piazza Maggiore, 6 - 40121 Bologna, [protocollogenerale@pec.comune.bologna.it](mailto:protocollogenerale@pec.comune.bologna.it).

Il Responsabile della protezione dei dati è Lepida S.p.A., Via della Liberazione, 15 - 40128 Bologna, [dpo-team@lepida.it](mailto:dpo-team@lepida.it).

### 2. Trattamento

Con riferimento ai dati trattati, la Biblioteca informa che:

- il trattamento dei dati personali è finalizzato all'esecuzione di compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei poteri pubblici, di competenza del Comune in base a norme di leggi, Statuto e regolamenti comunali;
- il trattamento dei dati particolari è effettuato in base a norme di legge, Statuto e regolamenti per motivi di interesse pubblico rilevante;
- il trattamento è effettuato con strumenti telematici e/o manuali;
- il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per il corretto svolgimento dell'istruttoria e degli adempimenti procedurali o per l'erogazione del servizio;
- il mancato conferimento di alcuni o di tutti i dati richiesti può comportare l'interruzione del procedimento o del servizio;
- in relazione al procedimento e alle attività correlate, il Comune può comunicare i dati acquisiti ad altri Enti pubblici o privati competenti, nei casi previsti da norme di legge, Statuto, regolamenti comunali;
- i dati saranno trattati dal Direttore della struttura organizzativa, suoi collaboratori incaricati, previo idonee istruzioni o imprese espressamente nominate come responsabili del trattamento; tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, compresa la sicurezza dei dati;
- i dati saranno conservati per un periodo non superiore a quello previsto dalla base normativa che legittima il trattamento e in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa; a tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati trattati;
- i dati trattati sono soggetti alla normativa sul diritto di accesso, con le modalità e i limiti di cui alle leggi vigenti.

### 3. Diritti dell'Interessato

Gli interessati hanno diritto di chiedere al Comune di Bologna l'accesso ai dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (art. 15 ss. Regolamento UE 2016/679).

L'istanza è presentata contattando il Titolare (Comune di Bologna con sede in Piazza Maggiore, 6 - 40121 Bologna [protocollogenerale@pec.comune.bologna.it](mailto:protocollogenerale@pec.comune.bologna.it)).

Hanno altresì, ricorrendone i presupposti, diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, quale autorità di controllo e diritto di ricorso all'autorità giudiziaria.