



COMUNE DI BRENDOLA

Provincia di Vicenza

Piazza Marconi n. 1 - 36040 - BRENDOLA -

Tel. 0444 400727 (Seg)- 400741 (UTC)- 400944 (LLPP) - 400822 (Anag) - 406959 (Rag)

Fax 0444/401099

e-mail: comune.brendola.vi@pecveneto.it

P. iva 00318760246

Spett. Comune di Brendola

Alla c.a. del Responsabile dell'Archivio Storico comunale

Email: protocollo@comune.brendola.vi.it

Timbro protocollo del Comune

OGGETTO

Richiesta di consultazione e/o di accesso ai documenti dell'ARCHIVIO STORICO del Comune di Brendola. Schema di domanda guidato.

(art. 122 del Codice dei beni culturali e del paesaggio) (*riportato in calce alla domanda)

Il sottoscritto _____ (allegare fotocopia documento identità)

nato a _____ (prov. _____)

il ____/____/____ cittadinanza _____

residente/domiciliato in _____

(prov. _____) cap. _____ via/piazza _____

tel. _____ cell. _____

e-mail _____ @ _____

titolo di studio _____

professione o qualifica _____

eventuale associazione/ente/comitato/gruppo di appartenenza _____

chiede

di essere ammesso alla consultazione dei documenti conservati presso l'Archivio storico del Comune di Brendola.

di estrarre copia (nella modalità digitale o cartacea concordata con gli uffici)

Dichiara quanto segue, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci (ai sensi dell'art.76 del DPR 445/2000):

Documento/Fascicolo oggetto della ricerca _____

Finalità della ricerca _____

(eventuale) Se per una tesi di laurea/dottorato/specializzazione oppure se per un libro/Pubblicazione indicare:

Titolo della tesi / Titolo del Libro-Pubblicazione

assegnata dal Prof. (oppure) ricerca assegnata nell'ambito della iniziativa culturale denominata:

dell'Università e della Facoltà di: (oppure) da parte della Associazione/comitato

Il sottoscritto dichiara:

- di aver preso visione del Regolamento del Comune di Brendola e/o delle norme sull'utilizzo dell'Archivio Storico. Tale Regolamento è a disposizione degli studiosi, sul sito Internet del Comune e presso la sede dell'Archivio storico.
- di essere a conoscenza delle responsabilità penali e civili in caso di reati o danni derivanti dalla diffusione delle informazioni di carattere riservato e contenute nei documenti consultati
- di conoscere le vigenti leggi in materia di accesso a dati e documenti e, in particolare, le norme fissate dal Codice di deontologia e di buona condotta per i trattamenti di dati personali per scopi storici (<https://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/1556419>), dal Codice dei beni culturali e del paesaggio (D.lgs. n. 42/2004) e dal Codice in materia di protezione dei dati personali (GDPR Regolamento UE n. 2016/679).
- Il sottoscritto si impegna a corrispondere gli importi previsti in materia di diritti di ricerca e/o rilascio di copie di documenti dalla normativa comunale anche in caso di mancato ritiro.
- di non essere stato escluso dalle sale di lettura di altri archivi e biblioteche.

(eventuale) (barrare il quadrato in caso di assenso) Il sottoscritto si impegna altresì a cedere gratuitamente al patrimonio librario della Biblioteca civica del Comune di Brendola copia del prodotto finale dello studio ed elaborazione della Tesi/Libro-Pubblicazione sia in formato cartaceo sia in formato digitale (pdf o altro).

Brendola, il _____ / _____ / _____

Firma _____

*** Art. 122. Archivi di Stato e archivi storici degli enti pubblici: consultabilità dei documenti**

1. I documenti conservati negli archivi di Stato e negli archivi storici delle regioni, degli altri enti pubblici territoriali nonché di ogni altro ente ed istituto pubblico sono liberamente consultabili, ad eccezione:
 - a) di quelli dichiarati di carattere riservato, ai sensi dell'[articolo 125](#), relativi alla politica estera o interna dello Stato, che diventano consultabili cinquanta anni dopo la loro data;
 - b) di quelli contenenti i dati sensibili nonché i dati relativi a provvedimenti di natura penale espressamente indicati dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali, che diventano consultabili quaranta anni dopo la loro data. Il termine è di settanta anni se i dati sono idonei a rivelare lo stato di salute, la vita sessuale o rapporti riservati di tipo familiare;
 - b-bis) *(lettera introdotta dall'art. 2 del d.lgs. n. 156 del 2006, poi soppressa dall'art. 12, comma 4, lettera b), legge n. 106 del 2014)*
2. Anteriormente al decorso dei termini indicati nel comma 1, i documenti restano accessibili ai sensi della disciplina sull'accesso ai documenti amministrativi. Sull'istanza di accesso provvede l'amministrazione che deteneva il documento prima del versamento o del deposito, ove ancora operante, ovvero quella che ad essa è subentrata nell'esercizio delle relative competenze.
(comma modificato dall'art. 2 del d.lgs. n. 156 del 2006 poi dall'art. 2 del d.lgs. n. 62 del 2008)
3. Alle disposizioni del comma 1 sono assoggettati anche gli archivi e i documenti di proprietà privata depositati negli archivi di Stato e negli archivi storici degli enti pubblici, o agli archivi medesimi donati o venduti o lasciati in eredità o legato. I depositanti e coloro che donano o vendono o lasciano in eredità o legato i documenti possono anche stabilire la condizione della non consultabilità di tutti o di parte dei documenti dell'ultimo settantennio. Tale limitazione, così come quella generale stabilita dal comma 1, lettera b), non opera nei riguardi dei depositanti, dei donanti, dei venditori e di qualsiasi altra persona da essi designata; detta limitazione è altresì inoperante nei confronti degli aventi causa dai depositanti, donanti e venditori, quando si tratti di documenti concernenti oggetti patrimoniali, ai quali essi siano interessati per il titolo di acquisto.
(comma così modificato dall'art. 2 del d.lgs. n. 62 del 2008)

ELENCO DEI PRINCIPALI OBBLIGHI PER GLI STUDIOSI

- Lo studioso si impegna a rispettare tutte le norme per l'ammissione del pubblico all'Archivio storico.
- L'autorizzazione alla consultazione dei documenti e alla riproduzione in copia è strettamente personale. Le riproduzioni in facsimile o in digitale devono essere autorizzate così come la pubblicazione integrale dei documenti.
- Lo studioso si impegna a non diffondere eventuali dati sensibili contenuti negli atti stessi e a non pubblicarli sulla rete internet, neppure in forma di estratto.
- Lo studioso ha la responsabilità penale e civile per reati o per danni derivanti a persone e ad enti per l'indebita citazione di nomi e cognomi e dalla diffusione delle notizie contenute nei documenti consultati.
- Lo studioso si impegna, in caso di utilizzazione di documenti dell'Archivio storico, a citare la fonte e a fornire all'Archivio storico una copia della pubblicazione o della tesi di laurea, dottorato o specializzazione.
- L'autorizzazione alla consultazione non esonera lo studioso dall'accertamento e, se necessario, dalla regolarizzazione di eventuali diritti d'autore spettanti ad altri soggetti sugli stessi beni.

IL MANCATO RISPETTO DI UNO O PIU' OBBLIGHI COMPORTA IL RIGETTO DELLA DOMANDA

SPAZIO PER L'UFFICIO COMUNALE

Ufficio Archivio storico

Si autorizza la consultazione.

Eventuali prescrizioni _____

Brendola, il, _____/_____/_____

Il Responsabile



COMUNE DI BRENDOLA

Provincia di Vicenza Piazza Marconi n. 1 36040 – BRENDOLA (VI)

Comune di Brendola - Area Amministrativa Finanziaria - Ufficio Protocollo Archivio Storico

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 e ss. Regolamento UE n. 2016/679 (G.D.P.R.), relativo alla protezione del dato personale

L'intestato Ente Locale, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali dei propri utenti nell'espletamento dei compiti, dei servizi e delle funzioni tipiche della Pubblica Amministrazione, ai sensi degli artt. 13. Reg. UE 16/679, con la presente

Informa

La propria utenza che al fine dell'adempimento di tutti i servizi erogati, l'Ente riceve, conserva, comunica, raccoglie, registra e dunque tratta dati personali degli utenti che siano necessari al corretto svolgimento dei compiti attribuiti alla Pubblica Amministrazione, nel rispetto del principio di legalità, legittimità, correttezza e trasparenza.

Le categorie dei dati trattati potranno comprendere dati anagrafici, dati sanitari, dati patrimoniali ed ogni altro dato personale rilevante per l'adempimento del servizio dell'Ente specificamente esercitato.

Il trattamento dei dati della destinataria utenza potrà essere effettuato sia attraverso supporti cartacei sia attraverso modalità automatizzate atte a memorizzarli, gestirli, comunicarli e trasmetterli ed avverrà mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza tramite l'utilizzo di idonee procedure che evitino il rischio di perdita, accesso non autorizzato, uso illecito e diffusione. Inoltre, tali dati saranno trattati per tutto il tempo necessario allo svolgimento del servizio specificamente richiesto, e potranno successivamente essere conservati se funzionali ad altri servizi.

Allo stesso modo L'Intestato Ente

Informa

L'utenza interessata tutta che la stessa ha il diritto di chiedere in ogni momento all'intestato Ente l'accesso ai propri dati personali, la rettifica degli stessi qualora non siano veritieri, nonché la loro cancellazione. Potrà poi chiedere la limitazione del trattamento che la riguarda, e potrà opporsi allo stesso laddove sia esercitato in modo illegittimo. L'apposita istanza relativa all'esercizio dei sopracitati diritti potrà essere presentata o al sottoscritto Titolare del trattamento o al Responsabile della protezione dei dati designato, ai recapiti sottoindicati (ex artt. 15 e ss. Reg. 679/16).

L'utenza è infine libera di fornire i dati personali richiesti da ogni singolo servizio dell'Ente, evidenziando in tale sede che il rifiuto di comunicare informazioni obbligatoriamente dovute e necessarie potrebbe comportare l'impossibilità della corretta erogazione del servizio specificamente richiesto o dovuto.

Titolare del Trattamento

Comune di Brendola
Piazza Marconi n. 1
36040 Brendola (Vi)
Telefono 0444400727, mail:

PEC: comune.brendola.vi@pecveneto.it

D.P.O Responsabile della protezione dei dati:

Telefono 041 5028175, info@albertinieassociati.it PEC: mauro.albertini@venezia.pecavvocati.it

Finalità del Trattamento Gestione procedimento accesso e rilascio copie documenti Archivio Storico attivato su richiesta dell'interessato.

*Il Responsabile del Procedimento
F.to Alessandro Graziotto*

SOTTOSCRIZIONE DEL RICHIEDENTE PER PRESA VISIONE E PER IL CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI

La sottoscrizione della presente, oltre che per presa visione dell'informativa, costituisce espressione di libero, informato ed inequivocabile consenso al trattamento dei dati per le finalità descritte, ai sensi di quanto previsto dall'art. 7 GDPR 2016/679.

Brendola, _____

Cognome e Nome in stampatello di chi presta il consenso

(Firma)