



Università  
degli Studi  
di Palermo



## MODULO PER LA RICHIESTA DI RIPRODUZIONE

Per richiedere riproduzioni di documenti dell'Archivio Storico di Ateneo occorre compilare il modulo e consegnarlo al personale dell'Archivio oppure inviarlo all'indirizzo e-mail [archivio.storico@unipa.it](mailto:archivio.storico@unipa.it). Nel formulare la richiesta l'utente deve dichiarare di essere a conoscenza delle disposizioni che regolano l'accesso e la riproduzione dei documenti custoditi negli archivi storici pubblici.

Prof. Dott. Sig. cognome nome

data di nascita gg/mm/aaaa luogo di nascita

città di residenza e relativo C.A.P. Stato

recapito telefonico e-mail

documento d'identità (tipo e nr.) rilasciato (gg/mm/aaaa) da

Tipologia di utente: studente docente studioso altro

Motivo della richiesta: studio uso privato pubblicazione

altri motivi (indicare quali):



Università  
degli Studi  
di Palermo



Tipologia di riproduzione:

Richiesta per corrispondenza<sup>1</sup>

Richiesta in sede<sup>2</sup>

Eseguita dall'utente  
con mezzi propri<sup>3</sup>

Le attività di riproduzione e divulgazione sono libere, fatta eccezione per quei documenti sottoposti a restrizioni di consultabilità, purché attuate senza scopo di lucro, neanche indiretto, per finalità di studio, ricerca, libera manifestazione del pensiero o espressione creativa, promozione della conoscenza del patrimonio culturale, a condizione che la riproduzione sia compiuta senza causare danni al bene e la divulgazione sia effettuata in modo che le immagini acquisite non possano essere ulteriormente riprodotte se non a bassa risoluzione digitale, secondo quanto prescritto dal D.L. 31 maggio 2014, n. 83, art. 12, comma 3, lettera b), successivamente integrato dalla Legge n. 124 del 4 agosto 2017, art. 1, comma 171.

L'utente che si avvale del servizio di riproduzione per tesi, progetti, pubblicazioni o eventi è sempre tenuto a citare le fonti utilizzate, a riportare la menzione "su concessione dell'Università degli Studi di Palermo, Archivio storico di Ateneo" e a donare all'Archivio una copia dell'elaborato prodotto. Le copie degli elaborati depositati presso l'Archivio storico, eccetto le pubblicazioni, saranno consultabili solo previo consenso dell'autore.

Le richieste presentate in sede saranno evase in base ai tempi necessari per la ricerca della documentazione che ne costituisce oggetto, ivi comprese quelle riguardanti le riproduzioni effettuate dall'utente con mezzi propri (queste ultime consentite in ottemperanza a quanto stabilito dalla L. 124 del 2017, art. 1, comma 171).

I dati personali inseriti saranno trattati per la gestione del servizio ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 27.4.2016, n. 679 e non saranno pubblicati, comunicati o diffusi a terzi, ma utilizzati esclusivamente per la risposta e per fini statistici, così come meglio specificato nell'informativa sulla privacy dell'Università degli Studi di Palermo.

<sup>1</sup> Per ricevere riproduzioni digitali per corrispondenza occorre compilare il presente modulo, stamparlo, firmarlo e spedirlo all'indirizzo e-mail [archivio.storico@unipa.it](mailto:archivio.storico@unipa.it) insieme a una copia del proprio documento di riconoscimento.

<sup>2, 3</sup> Nel caso di riproduzioni richieste in sede o effettuate, sempre in sede, dall'utente con mezzi propri, sarà sufficiente compilare il modulo in presenza del personale dell'archivio, previa esibizione di un documento di riconoscimento.



**Università  
degli Studi  
di Palermo**



Documenti richiesti: descrivere i documenti e inserire le rispettive segnature (se conosciute) nelle relative caselle.

*Esempio:*

ASUPa, Didattica, Giurisprudenza, Carriera scolastica degli studenti, Orlando V. Emanuele, 1515  
copia del diploma di laurea.

Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza delle disposizioni che regolano l'accesso e la riproduzione dei documenti custoditi negli archivi storici pubblici.

Luogo e data della richiesta

Firma (leggibile) del richiedente



**Università  
degli Studi  
di Palermo**



**RISERVATO ALL'UFFICIO**

N. riproduzioni/documenti consegnati

Consegna effettuata da (cognome e nome):

N. documenti restituiti

Restituzione effettuata a (cognome e nome):

Data della consegna e della restituzione (gg/mm/aaaa):

Eventuali note dell'operatore