

**MODULO A**

 <p>Città di Medicina</p>	<p><b>Comune di Medicina</b> <i>Provincia di Bologna</i></p> <hr/> <p>U.O. BIBLIOTECA, ARCHIVIO STORICO, MUSEO</p>	<p><b>AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI</b> Servizi alla Persona Archivio storico: tel. 051/6979209 fax. 051 6979321 Email: servizi culturali@comune.medicina.bo.it</p>
--	--	---

**RICHIESTA AUTORIZZAZIONE ACCESSO E CONSULTAZIONE CARTE D'ARCHIVIO**

Domanda n° ..... anno .....

Il/la sottoscritto/a .....  
nato/a ..... il .....  
residente a ..... via .....  
tel. .... Fax ..... e-mail .....  
documento ..... n. .... rilasciato da ..... il .....  
professione ..... titolo di studio .....

**CHIEDE**

**di poter consultare il materiale documentario dell'Archivio Storico del Comune di Medicina per un ricerca sul seguente argomento:** .....

ai fini di

tesi di laurea dal titolo .....

(corso di laurea .....  
della facoltà ..... dell'Università di .....  
.....)

pubblicazione (oggetto: .....  
.....)

altre  
finalità (*specificare*): .....

**Il sottoscritto si impegna inoltre ad osservare la normativa vigente in materia e le modalità di consultazione previste dal Regolamento dell' Archivio Storico.**

Tutta la documentazione presente nella sezione di archivio storico situata presso la sede di Villa Fontana è consultabile, fatte salve le limitazioni imposte dalla salvaguardia fisica dei materiali (per il materiale in restauro e in cattivo stato di conservazione) e dal rispetto dei vincoli di riservatezza dettati dalla normativa vigente in materia, ai sensi di quanto disposto dalla *L. 7 agosto 1990 n. 241* così come modificata dalla *L. 11 febbraio 2005 n. 15 e succ.ve modifiche*, da quanto asserito nel Regolamento dell'Archivio Storico Comunale in materia e da quanto disposto dal D. Lgs. 196/2003.

In particolare, ai sensi dell'*art. 122, 123, 124, 125 e 126 del D. lgs. 42/2004 (Codice dei beni culturali e del paesaggio)* e *succ.ve modifiche*, i documenti dichiarati di carattere riservato diventano consultabili

dopo cinquant'anni, i documenti contenenti dati sensibili nonché dati relativi a provvedimenti di natura penale espressamente indicati dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali diventano consultabili dopo quaranta anni. 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.

Il trattamento di dati personali da parte dell'archivista e degli utenti è regolato dal "**Codice di deontologia e di buona condotta per il trattamento di dati personali per scopi storici**" (Provvedimento del garante per la protezione dei dati personali 14 marzo 2001 n 8/P/2001)" e dal "**Codice in materia di protezione dei dati personali**" D. lgs. 196/03

Il/La sottoscritto/a dichiara, sotto la propria responsabilità, di conoscerne i contenuti impegnandosi a rispettare le norme citate e quindi:

1. a utilizzare tutti i dati personali e sensibili, desunti dalla documentazione consultata, esclusivamente ai fini della propria ricerca, curandone la riservatezza anche rispetto a terzi. In tal senso, per non diffondere i nominativi delle persone, egli/ella avrà particolare cura nell'oscurarli, utilizzandone, ad esempio, le sole iniziali;
2. ad astenersi dal pubblicare dati analitici di interesse strettamente clinico e dal descrivere abitudini sessuali riferibili ad una determinata persona identificata o identificabile;
3. a non far uso di informazioni che dovesse trovare in documenti più recenti dell'ultimo settantennio eventualmente frammisti a quelli richiesti

Il/La sottoscritto/a **dichiara inoltre di non essere stato escluso** da sale di studio o di lettura di Archivi e Biblioteche e si impegna al rispetto delle vigenti norme relative al servizio reso al pubblico dagli Archivi.

**Inoltre si impegna a far pervenire alla Biblioteca Comunale copia del proprio elaborato** relativo alle fonti archivistiche consultate; in caso di pubblicazione garantisce almeno n. 2 copie della stampa (da inserirsi nell'ambito della Sezione locale di storia Medicinese : una copia per la sola consultazione e una copia da destinarsi al prestito).

---

#### **Informativa sul trattamento dei dati personali da parte del Comune di Medicina**

Il conferimento dei dati personali ha natura obbligatoria. Il rifiuto comporta l' esclusione dai servizi di sala.

L'Archivio effettua il trattamento dei dati personali indicati nel presente modulo nel rispetto delle disposizioni del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 (*Codice in materia di protezione dei dati personali*).

(ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, Codice in materia di protezione dei dati personali):

I dati forniti verranno:

- utilizzati esclusivamente in funzione del presente procedimento;
- trattati con modalità informatizzate e/o manuali;
- conservati presso l'Ufficio Biblioteca e archivio storico e di seguito archiviati

Il titolare del trattamento è il Comune di Medicina, Via Libertà 103, 40059 Medicina (BO), il

Responsabile del trattamento è la Dott.ssa Bruna Cimatti, Responsabile Servizi alla Persona

Si allega copia documento identità.

Data.....

Firma del richiedente.....

## NORME PER LA CONSULTAZIONE

- 1 Tutto il materiale archivistico è escluso dal prestito.
- 2 Gli utenti, per essere ammessi nella sala di studio, sono tenuti a compilare l'apposita domanda, indicando lo scopo della propria ricerca (la compilazione della domanda va fatta **annualmente** e comunque ogni volta che viene mutato lo scopo della ricerca), ed esibendo un documento d'identità.
- 3 In sala di studio gli utenti sono tenuti a conservare sul tavolo di consultazione soltanto gli strumenti inerenti al proprio lavoro. Sono possibili controlli da parte dell'archivista o di personale comunale appositamente incaricato.
- 4 **E' vietato durante la consultazione:**
  - scrivere o prendere appunti appoggiando fogli o quaderni sopra i documenti;
  - **trarre fotocopie, fotografie, minute senza il permesso dell'archivista;**
  - scomporre i documenti dall'ordine in cui si trovano o estrarre documenti per qualsiasi motivo. Se necessario dovrà essere richiesta l'assistenza dell'archivista;
  - accedere alla documentazione direttamente senza il permesso dell'archivista
- 5 I pezzi archivistici ricevuti in consultazione dovranno essere restituiti ogni volta all'archivista, ricomposti nello stato in cui sono stati consegnati e completamente ricondizionati.
- 6 **È consentito trarre riproduzioni** dei documenti dati in consultazione **previa compilazione dell'apposito modulo B**. Il permesso di riproduzione non attribuisce alcun diritto di proprietà artistica o letteraria di fronte a terzi.  
È consentita l'esecuzione di fotografie di materiale archivistico con mezzi propri.  
L'uso di riproduzioni e fotografie è strettamente personale: **nel caso di pubblicazione di fotografie (o di altro tipo di riproduzioni) di materiale archivistico è necessaria preventiva autorizzazione da parte del responsabile dell'Archivio (vedi apposito modulo C)**.  
Il materiale cartaceo in cattivo stato di conservazione e il materiale rilegato non possono essere fotocopiati. Il costo delle fotocopie è a carico degli utenti.

### N.B. Sanzioni

Chi contravviene alle norme suddette o danneggia o asporta materiali dell'Archivio, sarà immediatamente sospeso dalla consultazione tramite verbale scritto dell'Archivista presente e successivamente con provvedimento del Funzionario responsabile del servizio su segnalazione dell'archivista.

In casi di particolare gravità sarà effettuata contestuale comunicazione agli organi competenti dell'Amministrazione comunale, nonché al Sovrintendente Archivistico e al Soprintendente ai Beni Librari e Documentari della Regione Emilia-Romagna.

---

**DOCUMENTAZIONE CONSULTABILE PRESENTE PRESSO LA SEDE DI VILLA FONTANA:**

Il resto della documentazione –al momento -non è consultabile

**ELENCO DOCUMENTI CONSULTATI DALLO STUDIO**

DATA CONSULTAZIONE	SERIE	SOTTOSERIE	PERIODO /ANNI	UNITA' ARCHIVISTICA

**Comune di Medicina** - Via Libertà 103 – 40059 Medicina (BO)  
Partita I.V.A. 00508891207 – Cod. Fisc.00421580374; Tel 051 6979111 – Fax 051 6979222  
[www.comune.medicina.bo.it](http://www.comune.medicina.bo.it) - [serviziiallapersona@comune.medicina.bo.it](mailto:serviziiallapersona@comune.medicina.bo.it)