



**RICHIESTA DI CONSULTAZIONE DEL MATERIALE DOCUMENTARIO
DELL'ARCHIVIO STORICO DEL COMUNE DI SAN GIOVANNI DI FASSA - SÈN JAN**

Il/la sottoscritto/a _____
 nato a _____ il _____
 residente a _____ in _____
 telefono _____ indirizzo e-mail _____
 domicilio digitale eletto: _____

Tipo documento identificativo _____ n. _____
 Rilasciato da _____ il _____ Scadenza _____

Preso visione del vigente disciplinare per l'accesso e la consultazione dell'archivio storico comunale di San Giovanni di Fassa - Sèn Jan,

CHIEDE

di poter accedere alla consultazione dei documenti dell'Archivio storico e degli Archivi aggregati del Comune di San Giovanni di Fassa - Sèn Jan:

MOTIVAZIONI:

DOCUMENTI RICHIESTI (indicare la segnatura indicata nell'Inventario):

Il/la sottoscritto/a ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni in cui può incorrere in caso di dichiarazione mendace, dichiara:

- di non essere incorso nel provvedimento di esclusione dagli archivi di Stato e dalle sale di lettura di archivi e biblioteche;
- di autorizzare il trattamento dei propri dati personali ai sensi del Regolamento europeo 679/2016 ai fini del presente procedimento amministrativo.

Il/la sottoscritto/a si impegna:

- ad attenersi alla piena e stretta osservanza di quanto previsto dal disciplinare per l'accesso e la consultazione dell'archivio storico comunale di San Giovanni di Fassa - Sèn Jan;
- ad attenersi alle particolari indicazioni che potranno essere date dal personale comunale per la consultazione del materiale documentario e per l'eventuale riproduzione;
- a consegnare al Comune di San Giovanni di Fassa - Sèn Jan copia della ricerca svolta o pubblicazione inerente i documenti dell'Archivio storico consultati;

- a citare sempre la fonte, nel caso di pubblicazioni o di utilizzo pubblico del materiale consultato e/o riprodotto, con la dicitura “Archivio storico del Comune di San Giovanni di Fassa - Sèn Jan”:

Si precisa che:

- è consentita la riproduzione del materiale archivistico per mezzo di proprio dispositivo digitale ma senza l'uso di flash;
- non è consentita la fotocopia del materiale, salvo casi eccezionali da autorizzarsi di volta in volta dal responsabile dell'archivio;
- ai sensi dell'art. 122 del D. Lgs. n. 42/2004, 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'art. 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.

Informativa sul trattamento dei dati personali

Si informa che ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003, i dati personali sono raccolti dal Servizio Segreteria generale per la richiesta di accesso e consultazione dell'archivio storico comunale. I dati sono oggetto di comunicazione e diffusione ai sensi di legge.

Titolare del trattamento è il Comune San Giovanni di Fassa-Sèn Jan, con sede a San Giovanni di Fassa-Sèn Jan (e-mail segreteria@comune.senjandifassa.tn.it , sito internet www.comune.senjandifassa.tn.it).

Responsabile della Protezione dei Dati (D.P.O.) è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento in via Torre Verde 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it, sito internet www.comunitrentini.it).

La S.V. può esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679.

L'informativa completa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 è a disposizione presso il Servizio Segreteria generale, la Biblioteca comunale, nonché sul sito del Comune.

Data _____

 Firma del richiedente

SPAZIO RISERVATO ALL'IMPIEGATO COMUNALE

I documenti di cui sopra sono stati consegnati il giorno _____ alle ore _____.

La restituzione è avvenuta alle ore _____.

FIRMA dell'addetto all'archivio storico _____