



Ministero della cultura

ARCHIVIO DI STATO DI CHIETI

## Domanda di ammissione in Sala Studio

Al Direttore dell'Archivio di Stato di Chieti

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_, prov. \_\_\_\_\_, CAP \_\_\_\_\_, alla via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_, email \_\_\_\_\_, cittadinanza \_\_\_\_\_  
*Estremi di un documento d'identità in corso di validità:* \_\_\_\_\_

### CHIEDE

**Di essere ammesso in Sala Studio per una ricerca relativa a:**

---

---

**Ad uso:**

- Amministrativo
- Studio
- Tesi di laurea
- Altra motivazione:

**A tal fine, richiede la consultazione del seguente materiale:**

(indicare fondo, serie, sottoserie, busta/volume)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Il/la sottoscritto/a si impegna a consegnare alla biblioteca dell'Istituto una copia del proprio lavoro se pubblicato ovvero una copia degli elaborati, elenchi, schedari etc., qualora si tratti di lavori non destinati alla pubblicazione.

L'ammissione è strettamente personale. Il direttore si riserva di escludere dalla consultazione il materiale in restauro o in cattivo stato di conservazione.

L'utente è ammesso in Sala Studio sino al 31 dicembre c.a.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_



## Ministero della cultura

### ARCHIVIO DI STATO DI CHIETI

Il sottoscritto dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli art. 46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi, di non essere escluso dalle sale di studio e di lettura degli Archivi e delle Biblioteche. La consultazione dei documenti è regolata da disposizioni generali (Regio decreto 2 ottobre 1911, n.1163; DPR 30 settembre 1963, n.1409; DPR 30 dicembre 1975, n.854; D.lgs. 22 gennaio 2004, n.42) e dal Regolamento di Sala Studio. Il sottoscritto dichiara di aver preso visione del Regolamento di Sala Studio e delle Regole deontologiche per il trattamento a fini di archiviazione nel pubblico interesse o per scopi di ricerca storica pubblicate in Gazzetta Ufficiale n° 12 del 15 gennaio 2019. L'Archivio di Stato, ai sensi del regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), effettua il trattamento dei dati personali degli studiosi che fanno domanda di accesso alla sala di studio. Il trattamento, svolto con o senza l'ausilio di mezzi elettronici, è effettuato per soli fini connessi all'esercizio della disciplina che regola i rapporti tra Archivio e utenti. Il titolare del trattamento è il Ministero della Cultura, il Responsabile del trattamento è il direttore generale "Archivi" del MiC e l'incaricato del trattamento è il direttore dell'Archivio di Stato, che si giova della collaborazione del personale di custodia e di sala. Il conferimento dei dati personali ha natura obbligatoria. Il rifiuto comporta l'esclusione dai servizi in sala. In relazione al trattamento dei dati personali, l'interessato ha i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del RGPD. Tali dati vengono trattati esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento di attività istituzionali dell'Istituto. Il conferimento dei dati è requisito necessario per usufruire dei suddetti servizi; il mancato conferimento comporta l'impossibilità di usufruire di tali servizi. La raccolta dei dati avviene nel rispetto dei principi di pertinenza, completezza e non eccedenza in relazione ai fini per i quali sono trattati. I dati personali raccolti sono trattati in osservanza dei principi di liceità, correttezza e trasparenza, previsti dall'articolo 5 RGPD, anche con l'ausilio di strumenti informatici e telematici atti a memorizzare e gestire i dati stessi, e, comunque, in modo tale da garantirne la sicurezza e tutelare la massima

riservatezza dell'interessato. I dati personali degli utenti saranno trattati, nel rispetto della vigente normativa in materia, dal personale dell'Archivio addetto ai servizi di Sala Studio e di Assistenza. I dati sensibili e giudiziari potranno essere comunicati, nell'ambito del perseguimento delle finalità indicate al punto 2, solo ove previsto da norme di legge o di regolamento. È fatta salva, in ogni caso, la comunicazione o diffusione di dati richiesti, in conformità alla legge, dall'autorità di Pubblica Sicurezza, dall'Autorità Giudiziaria o da altri soggetti pubblici per finalità di difesa, sicurezza dello Stato ed accertamento dei reati, nonché la comunicazione all'Autorità Giudiziaria in ottemperanza ad obblighi di legge, laddove si ravvisino ipotesi di reato. Al di fuori dei predetti casi, i dati personali non vengono in nessun modo e per alcun motivo comunicati o diffusi a terzi. I dati personali raccolti saranno conservati dall'Archivio di Stato di Chieti. L'Interessato può proporre reclamo a un'Autorità di controllo ed esercitare ai sensi degli artt. da 15 a 22 del RGPD il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali che lo riguardano o la rettifica degli stessi, rivolgendosi ai seguenti contatti: Direttore dell'Archivio di Stato di Chieti, Incaricato del trattamento e della protezione dei dati - Archivio di Stato di Chieti, Via Ferdinando Ferri 25/27, email: [as-ch@cultura.gov.it](mailto:as-ch@cultura.gov.it). Per esigenze di sicurezza all'esterno e all'interno dell'ARCHIVIO DI STATO DI CHIETI sono installate telecamere di videosorveglianza che raccolgono il dato personale (immagine) di chiunque entri nel raggio visivo delle telecamere, debitamente segnalate da cartelli posti al di fuori del limite di azione delle stesse. La funzione della cartellonistica è quella di preavvertire il soggetto che la sua immagine verrà videoregistrata. La base giuridica per il trattamento di dati e immagini personali è costituita dal consenso espresso degli utenti, allorché, avvertiti dalla cartellonistica, decidano di entrare nel raggio visivo delle telecamere. Tali dati vengono trattati esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento di attività istituzionali dell'Istituto. Il conferimento dei dati è requisito necessario per usufruire dei suddetti servizi; il mancato conferimento comporta l'impossibilità di usufruire di tali servizi.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**VISTO, SI AUTORIZZA**

Data \_\_\_\_\_

Il Direttore \_\_\_\_\_