



## SERVIZIO DI DOCUMENT DELIVERY

La Fondazione consente la riproduzione delle opere ad esclusivo scopo personale e di studio, nel rispetto dalla normativa sul diritto d'autore e sul copyright (Legge n. 633 del 22/4/1941, Legge n. 248 del 18/8/2000 e s.m.). La fotocopiatrice è autorizzata compatibilmente con le disposizioni di tutela del patrimonio dell'archivio storico della fondazione. Sono esclusi i documenti che possono subire danno dalla fotocopiatrice o dalle scansioni. La Fondazione si riserva il diritto di negare l'autorizzazione alla riproduzione per particolari tipi di documenti.

L'utente può richiedere ove necessario ai fini della ricerca la riproduzione dei documenti mediante fotocopia o scansione elettronica.

La richiesta si può effettuare al seguente indirizzo mail: [archivio@fondazionenenni.it](mailto:archivio@fondazionenenni.it) o per telefono allo 06/8077486

La spedizione avverrà per mail all'indirizzo indicato nella richiesta o via posta ordinaria.

Nella richiesta bisogna indicare con precisione il numero di pagine del libro, di documenti (indicando busta e fascicolo) o di articoli (specificando testata, anno, mese e pagina) il numero di copie e la modalità di riproduzione (cartacea o digitale).

Il richiedente può fare richiesta di:

- Fotocopie b/n nel formato A4;
- Scansioni A4 da scanner digitale nei formati jpg, tif o pdf.

I costi relativi alla riproduzione delle opere e documenti sono a carico dell'utente.

Il contributo richiesto per i servizi di riproduzione è il seguente:

Fotocopie: € 0,20 cad. formato A4;

File digitali: (jpg, tif o pdf) € 1 a pagina;

In caso di invio di fotocopie per posta ordinaria verrà chiesto un rimborso per i costi di spedizione.

Il pagamento deve essere effettuato anticipatamente tramite bonifico sul conto bancario:

Iban IT67B050340326500000003942 intestato alla Fondazione Pietro Nenni con la seguente causale:

*Contributo spese riproduzione Archivio Fondazione Nenni + Titolo del volume desiderato*