

**ARCHIVIO DELLA CONGREGAZIONE PER LA DOTTRINA DELLA FEDE** [www.acdf.va](http://www.acdf.va/)

RICHIEDENTE:

RICHIESTA DI FOTORIPRODUZIONI PER STUDIO PRIVATO

*COGNOME……………………………………………….….… NOME………….………………………………………………….*

*INDIRIZZO……………………………………………………………………………………………….……………………………………*

*CAP……………………………………………………..……… CITTA’……………………………………………………………..*

*NAZIONE……………………………………………………….. E-MAIL………………..………………………………………………*

SEGNATURA: PAGINE:

TOTALE PAGINE:

segue dietro

Indicare **con precisione** il fondo, il volume e il documento da riprodurre.

Fare sempre riferimento alla numerazione dei fogli (antica o moderna), elencando le singole carte e indicando chiaramente il RECTO e il VERSO (es.: ff 5r, 8rv, 11r-14v); usare come segno di separazione la virgola o il punto e virgola. Per un gruppo di fogli consecutivi, è sufficiente indicare il primo e l’ultimo uniti da un trattino.

Qualora i fogli del volume siano privi di numerazione, inserire delle strisce di carta in corrispondenza del primo e dell’ultimo foglio, scrivendo rispettivamente la prima parola del primo foglio e l’ultima parola dell’ultimo foglio, la data, il nome del richiedente ed il numero dei fogli.

Indicare **con esattezza** il numero complessivo delle riproduzioni.

|  |
| --- |
| **TARIFFE****\*RIPRODUZIONI DIGITALI****€ 8,00** per la prima, **€ 0,50** per le successive della stessa unità archivistica (volume, busta, fascicolo, ecc.) |
| **\*MASTERIZZAZIONE CD** contenente le immagini digitali**€ 15,00** cadauno |
| **\*FOTOCOPIE / STAMPE DA SCANNER – Formato A4****€ 8,00** per la prima , **€ 0,50** per le successive della stessa unità archivistica (volume, busta, ecc.)L’opzione tra fotocopie o stampe da scanner può non essere sempre disponibile, dipendendo dalla tipologia dei documenti |

Per un servizio migliore e più veloce, la Direzione dell’Archivio si riserva di limitare il numero massimo delle riproduzioni concesse a ciascun richiedente.

La riproduzione di **interi** volumi, buste, fascicoli o incartamenti è concessa al solo scopo di pubblicazione, la quale richiede l’autorizzazione della Direzione dell’Archivio.

I costi per le riproduzioni di formati e materiali speciali sono da concordare con la Direzione dell’Archivio.

Le riproduzioni devono essere ritirate in Archivio, con pagamento in contanti o tramite bonifico bancario (in tale caso verranno anche calcolate le tasse bancarie). Nel caso si richieda la spedizione del materiale riprodotto, dovranno aggiungersi le relative spese postali.

L’Archivio **non** rilascia fatture o scontrini fiscali.

Il Direttore dell’Archivio

Data: …………………………………….

Il Richiedente

…………………………………………………………. ………………………………………………………….

SEGNATURA: PAGINE:

TOTALE PAGINE: \_

ACDF - Servizio Riproduzioni (archivio4@cfaith.va)

importo modalità di pagamento data **\_**

a mano posta email

formato **\_** consegnate/inviate il

**RISERVATO ALL’ARCHIVIO**

N° ordine evaso il da