

*Appendice*

**Fac-simile modelli  
per richieste e verbali**



**ELENCO DI MODELLI «FAC-SIMILE» PER RICHIESTE E VERBALI**

- MOD. CART. 1 Richiesta di prestito di fotogrammi aerei (art. 4 del Disciplinare).
- MOD. CART. 2 Prestito di fotogrammi aerei - Verbale di consegna.
- MOD. CART. 2/a Prestito di fotogrammi aerei - Verbale di restituzione.
- MOD. CART. 3 Richiesta di acquisto di copia positiva e/o di ingrandimenti di fotogrammi aerei (art. 5 del Disciplinare).
- MOD. CART. 4 Richiesta di cessione gratuita fotogrammi aerei per produzione cartografica (art. 6 del Disciplinare).
- MOD. CART. 4/a Richiesta di acquisto di diapositive di fotogrammi aerei per produzione cartografica (art. 6 - comma 3 - del Disciplinare).
- MOD. CART. 5 Richiesta di acquisto di materiale cartografico in copie su carta - stampa tipografica, eliografica e plottaggi (art. 8 del Disciplinare).
- MOD. CART. 5/a Richiesta di cartografia regionale avente base topografica di origine I.G.M. - copia su carta (art. 8 del Disciplinare).
- MOD. CART. 5/b Richiesta di autorizzazione all'uso e riproduzione di tipi di cartografia regionale avente base topografica di origine I.G.M. - controlucido (art. 8 del Disciplinare).
- MOD. CART. 5/c Richiesta di acquisto di dati della rete geodetica regionale (art. 8 Tabella E del Disciplinare).
- MOD. CART. 5/d Richiesta di materiale cartografico da parte uffici regionali (art. 8 - comma 8 e 9 - del Disciplinare).
- MOD. CART. 6 Richiesta di cessione temporanea di controlucidi e/o supporti magnetici di C.T.R. e di Carte tematiche (art. 10 - comma 3-4-5 - del Disciplinare).
- MOD. CART. 6/a Richiesta di cessione temporanea per uso circoscritto a specifiche attività di controlucidi e/o supporti magnetici di C.T.R. e/o di Carte tematiche (art. 10 - comma 6 - del Disciplinare).
- MOD. CART. 6/b Richiesta di cessione definitiva per tutti gli usi, esclusa la commercializzazione, di controlucidi e/o supporti magnetici di C.T.R. e/o di Carte tematiche (art. 11 - comma 2 - del Disciplinare).
- MOD. CART. 6/c Verbale di consegna di cessione temporanea di dati cartografici su supporto magnetico o controlucidi (art. 10 - comma 3 - del Disciplinare).
- MOD. CART. 6/d Verbale di consegna di cessione temporanea di dati cartografici su supporto magnetico o controlucidi (art. 10 - comma 4 e 5 - del Disciplinare).
- MOD. CART. 6/e Verbale di consegna di cessione temporanea di dati cartografici su supporto magnetico o controlucidi (art. 9 - comma 7 - del Disciplinare).
- MOD. CART. 6/f Verbale di consegna di cessione temporanea per uso circoscritto a specifiche attività, di dati cartografici, su supporto magnetico o controlucidi (art. 10 - comma 6 - del Disciplinare).
- MOD. CART. 6/g Verbale di consegna di cessione definitiva, per tutti gli usi esclusa la commercializzazione di dati cartografici su supporto magnetico o controlucidi (art. 11 - comma 2 - del Disciplinare).

## CARTA INTESTATA DEL RICHIEDENTE

Alla Regione dell'Umbria  
 Ufficio Piano Urbanistico Territoriale  
 SETTORE CARTOGRAFIA  
 Via M. Angeloni  
 06124 - PERUGIA

**Oggetto: Richiesta di prestito di fotogrammi aerei.**  
 (Art. 4 del Disciplinare)

Questo (Ente, Istituto) ha necessità, per ragioni di studio, di utilizzare fotogrammi aerei in possesso di codesta Regione al fine di effettuare una ricerca in materia di .....  
 consistente in .....  
 riguardante la zona di ..... (allegare eventuale cartografia indicante la zona interessata e precisando l'anno, tipo di ripresa aerea desiderata, il numero delle strisciate e dei fotogrammi richiesti).

I fotogrammi saranno restituiti integri entro un tempo di ..... (massimo 60 giorni) ed il sottoscritto si impegna, per conto dell'Ente che rappresenta a rendere disponibili e a consegnare su eventuale richiesta i risultati della ricerca alla Regione.

Si precisa che i fotogrammi aerei saranno ritirati presso la Vs sede esclusivamente dal Sig. ....  
 ..... dipendente di questa Amministrazione in qualità di .....  
 responsabile della ricerca, nonché del corretto uso e conservazione del materiale fotografico, il quale sottoscriverà, appena avuto, apposito verbale ai sensi dell'art. 4 comma 3 del Disciplinare.

Firma del Responsabile dell'Ente

.....

MOD. CART. 2

REGIONE DELL'UMBRIA  
UFFICIO PIANO URBANISTICO TERRITORIALE  
Settore Cartografia

*PRESTITO DI FOTOGRAMMI AEREI*

VERBALE CONSEGNA N. .... del .....

Vista la richiesta del ..... n. .... in data .....  
intesa ad ottenere in prestito, i fotogrammi aerei della zona .....  
per esclusivo scopo di studio ed esattamente per .....

Visto il nulla-osta alla concessione del Dirigente dell'Ufficio .....  
oggi .....

SI CONSEGNANO

Al Sig. .... in qualità di .....  
i sottoelencati fotogrammi aerei, per un periodo di .....  
e per esclusivo scopo di studio per i fini indicati nella sopra citata richiesta:

VOLO ANNO	Scala			
Str. ....	dal n. ....	al n. ....	fotogr. n. ....	
Str. ....	dal n. ....	al n. ....	fotogr. n. ....	
Str. ....	dal n. ....	al n. ....	fotogr. n. ....	
Str. ....	dal n. ....	al n. ....	fotogr. n. ....	
Str. ....	dal n. ....	al n. ....	fotogr. n. ....	
Str. ....	dal n. ....	al n. ....	fotogr. n. ....	
Str. ....	dal n. ....	al n. ....	fotogr. n. ....	
Str. ....	dal n. ....	al n. ....	fotogr. n. ....	

VOLO ANNO	Scala			
Str. ....	dal n. ....	al n. ....	fotogr. n. ....	
Str. ....	dal n. ....	al n. ....	fotogr. n. ....	
Str. ....	dal n. ....	al n. ....	fotogr. n. ....	
Str. ....	dal n. ....	al n. ....	fotogr. n. ....	
Str. ....	dal n. ....	al n. ....	fotogr. n. ....	
Str. ....	dal n. ....	al n. ....	fotogr. n. ....	
Str. ....	dal n. ....	al n. ....	fotogr. n. ....	
Str. ....	dal n. ....	al n. ....	fotogr. n. ....	
			Totale fotogr. n. ....	

Il sottoscritto ..... si impegna in proprio e per conto dell'Ente che rappresenta a conservare con cura i fotogrammi e a non farne né consentire usi diversi non permessi dalle vigenti disposizioni di legge (R.D. 22 luglio 1939, n. 1732); si impegna altresì a riconsegnare entro il ..... i suddetti fotogrammi alla Regione dell'Umbria presso la sede del Settore Cartografia in buono stato di conservazione e si impegna a corrispondere alla Regione, nella eventualità di mancata restituzione o danneggiamento del materiale fotografico, un importo pari al costo necessario per l'acquisto del materiale stesso, il tutto maggiorato del 40%.

per l'Ente o Istituto richiedente

per la Regione dell'Umbria  
L'Incaricato

Perugia, li

RIFERIMENTI: Fattura accompagnatoria n. ....	del .....
Bolla di accompagnamento n. ....	del .....

REGIONE DELL'UMBRIA  
UFFICIO PIANO URBANISTICO TERRITORIALE  
Settore Cartografia

*PRESTITO DI FOTOGRAMMI AEREI*

VERBALE DI RESTITUZIONE N. .... del .....

Visto il Verbale n. .... in data ..... con cui furono consegnati  
al Sig. .... per conto di .....  
n. .... fotogrammi;

Oggi .....

VENGONO RESTITUITI

alla Regione dell'Umbria tutti i fotogrammi precedentemente consegnati e tutti in buono stato di conservazione.

NOTE: (in caso di danneggiamento o mancata restituzione):

- n. .... fotogrammi deteriorati
  - n. .... fotogrammi non restituiti
- In conseguenza di quanto sopra il sottoscritto ..... si impegna a corrispondere  
alla Regione l'importo che sarà determinato ai sensi dell'art. 4° comma 3 del Disciplinare.

per l'ENTE O ISTITUTO RICHIEDENTE

(.....)  
firma

per la REGIONE DELL'UMBRIA  
L'Incaricato

(.....)  
firma

## CARTA INTESTATA DEL RICHIEDENTE

Alla Regione dell'Umbria  
 Ufficio Piano Urbanistico Territoriale  
 SETTORE CARTOGRAFIA  
 Via M. Angeloni  
 06124 - PERUGIA

**Oggetto: Richiesta di acquisto di copia positiva e/o di ingrandimenti di fotogrammi aerei.**  
 (Art. 5 del Disciplinare)

Questo (Ente, Istituto o altro soggetto) ha necessità per *ragioni di studio* (1) ed in particolare per .....  
 ..... (descrivere dettagliatamente l'uso)

a) di acquistare copia su carta (cm. 23 x 23) dei sottoelencati fotogrammi aerei.

— Volo (anno) scala 1: ..... (in bianco e nero oppure colore) .....  
 (elencare precisa identificazione dei fotogrammi) .....

b) di acquistare i seguenti ingrandimenti di fotogrammi aerei:

— Volo (anno) scala ..... (bianco e nero oppure colore) formato cm. .... x .....  
 (con pannello rigido/senza pannello) relativo a:  
 — intero fotogramma (precisa identificazione) Str. .... n. ....  
 — parte del fotogramma Str. .... n. .... (come indicato nell'allegata copia).

Il sottoscritto sosterrà tutte le spese inerenti alla fornitura sopra richiesta comprese le spese di spedizione e chiede che il materiale venga inviato e fatturato al seguente indirizzo (indicare cognome, nome, via, numero civico, città, codice avviamento postale, numero telefonico, Codice Fiscale o Partita IVA).

Allega pertanto alla presente attestazione di versamento dell'importo di L. .... quale compenso previsto all'art. 7 del Disciplinare.

(Firma del Richiedente)

(1) Nel caso in cui le finalità d'uso non siano legate a motivi di studio (es. pubblicazione, divulgazione ed altro) il richiedente è tenuto a farne specifica indicazione nella richiesta in modo tale che la Ditta detentrica dei negativi provveda anche a richiedere la prescritta autorizzazione alla divulgazione alle Autorità competenti come previsto dalle vigenti leggi in materia. (R.D. 22 luglio 1939, n. 1732).

## CARTA INTESTATA DEL RICHIEDENTE

**Oggetto: Richiesta di cessione gratuita fotogrammi aerei per produzione cartografica.**  
(art. 6 del Disciplinare).

Alla Regione dell'Umbria  
Ufficio Piano Urbanistico Territoriale  
SETTORE CARTOGRAFIA  
Via Mario Angeloni  
06124 - PERUGIA

Questo (Ente, Istituto, ..... ) ha necessità di produrre in proprio cartografia con restituzione aerofotogrammetrica alla scala ..... riguardante la zona .....

Nel territorio in esame risultano essere state eseguite dalla Regione dell'Umbria delle riprese aerofotogrammetriche (Volo Anno ....., scala ....., strisciate ....., fotogrammi .....).

## SI RICHIEDE

pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 del Disciplinare, la cessione gratuita del materiale aerofotografico necessario (diapositive e copie);

## SI IMPEGNA

altresi a cedere gratuitamente alla Regione dell'Umbria un controlucido su supporto trasparente indeformabile e supporto magnetico (1) della cartografia prodotta per tutti gli usi dei propri Uffici.

(Firma del Rappresentante dell'Ente)

.....

---

(1) NOTA: nel caso di restituzione cartografica numerica.

CARTA INTESTATA DEL RICHIEDENTE

Alla Regione dell'Umbria  
Ufficio Piano Urbanistico Territoriale  
SETTORE CARTOGRAFIA  
Via M. Angeloni  
06124 - PERUGIA

**Oggetto: Richiesta di acquisto di diapositive di fotogrammi aerei per produzione cartografica.**  
(art. 6 comma 3 del Disciplinare)

Questo (Ente, Istituto, Ditta cartografica) ha necessità di produrre in proprio cartografia con restituzione aerofotogrammetrica alla scala ..... riguardante la zona .....

Sul territorio in esame risultano essere state eseguite dalla Regione dell'Umbria delle riprese aerofotogrammetriche;

SI RICHIEDE

pertanto di acquistare le diapositive dei seguenti fotogrammi aerei:

- Volo (anno) scala 1: .....
- Strisciate ..... fotogrammi n. ....

SI IMPEGNA

ad attenersi a quanto disposto dal Regio Decreto n. 1732/1939 e dalla Legge n. 68/1960 e comunque dalle leggi vigenti in materia.

Si allega alla presente attestazione di versamento del compenso previsto all'art. 7 del Disciplinare, precisando che il sottoscritto sosterrà le spese inerenti alla fornitura (comprese le spese di spedizione) e chiede che il materiale venga inviato e fatturato al seguente indirizzo: .....

(indicare cognome, nome, numero civico, città, codice avviamento postale, numero telefonico, Codice Fiscale o Partita IVA).

(Firma del richiedente)

.....

CARTA INTESTATA DEL RICHIEDENTE

Alla Regione dell'Umbria  
Ufficio Piano Urbanistico Territoriale  
SETTORE CARTOGRAFIA  
Via M. Angeloni  
06124 - PERUGIA

Oggetto: **Richiesta di acquisto di materiale cartografico in copie su carta - stampa tipografica, eliografica e plottaggi.**  
(Art. 8 del Disciplinare)

Il sottoscritto .....  
residente in .....  
telefono n. .... C.F./P.IVA. ....

CHIEDE

per .....  
il seguente MATERIALE CARTOGRAFICO (indicare Foglio, Sezione, Elemento del tipo di cartografia richiesta, nonché il relativo supporto):

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

NOTE ESPLICATIVE:

.....  
.....  
.....  
.....

Allega pertanto alla presente attestazione di versamento dell'importo di L. ....

(Firma del richiedente)

.....

CARTA INTESTATA DEL RICHIEDENTE

**Oggetto: Richiesta di cartografia regionale avente base topografica di origine I.G.M. in copia.**  
(Art. 8 del Disciplinare)

Alla Regione dell'Umbria  
Ufficio Piano Urbanistico Territoriale  
SETTORE CARTOGRAFIA  
Via M. Angeloni  
06124 - PERUGIA

All'Istituto Geografico Militare  
Sezione Conto Terzi  
Via Cesare Battisti n. 10  
50122 - FIRENZE

Questo (Ente, Istituto od altro soggetto) .....  
ha necessità di venire in possesso di n. .... copie della esistente cartografia topografica a scala .....  
di origine I.G.M. aggiornata dalla Regione dell'Umbria e riguardante i seguenti Fogli o Quadranti .....

La suddetta cartografia non sarà in alcun modo riprodotta e sarà utilizzata esclusivamente per i seguenti scopi: .....

All'Istituto Geografico Militare si chiede cortesemente il permesso di utilizzare i suddetti supporti cartografici esclusivamente per gli usi sopra specificati e nel rispetto della Legge 2 febbraio 1960, n. 68, precisando che, nel caso di eventuali necessità di riproduzione delle basi cartografiche il sottoscritto si impegna a richiedere a Codesto Istituto la prescritta *autorizzazione*.

(Firma del richiedente)

.....

## CARTA INTESTATA DEL RICHIEDENTE

**Oggetto: Richiesta di autorizzazione all'uso e riproduzione di tipi di cartografia regionale avente base topografica di origine I.G.M.**  
(Art. 8 del Disciplinare)

All'Istituto Geografico Militare  
Sezione Conto Terzi  
Via Cesare Battisti n. 10  
50122 - FIRENZE

Alla Regione dell'Umbria  
Ufficio Piano Urbanistico Territoriale  
SETTORE CARTOGRAFIA  
Via M. Angeloni  
06124 - PERUGIA

Questo (Ente, Istituto od altro soggetto) ..... ha necessità di utilizzare i tipi della esistente cartografia topografica a scala ..... di origine I.G.M. aggiornata dalla Regione dell'Umbria e riguardante i seguenti Fogli o Quadranti: .....

La presente cartografia ha ottenuto in precedenza l'autorizzazione da codesto Istituto n. .... del ..... concessa alla Regione dell'Umbria.

Si fa presente che questo ..... avrà necessità di riprodurre circa n. .... copie della suddetta Carta per rappresentare carte tematiche/progetti/ricerche attinenti le sottoelencate utilizzazioni: .....

(Firma del richiedente)

CARTA INTESTATA DEL RICHIEDENTE

Alla Regione dell'Umbria  
Ufficio Piano Urbanistico Territoriale  
SETTORE CARTOGRAFIA  
Via M. Angeloni  
06124 - PERUGIA

*Oggetto:* **Richiesta di acquisto di dati della rete geodetica regionale.**  
(Art. 8 tabella E del Disciplinare)

Il sottoscritto .....  
residente in .....  
telef. n. .... C.F./P.IVA .....

CHIEDE

per ragioni di studio e precisamente per .....  
.....  
riguardante la zona ..... di acquistare i dati  
della rete geodetica regionale, comprensivi di eventuali monografie, consistenti in .....  
.....  
.....  
.....

Allega pertanto alla presente attestazione di versamento dell'importo di L. ....

(Firma del richiedente)

.....

MOD. CART. 5/d  
solo per Uffici regionali

CARTA INTESTATA

All'Ufficio Piano Urbanistico Territoriale  
Settore Cartografia  
S E D E

(\*) Al competente Funzionario delegato  
.....  
S E D E

Oggetto: **Richiesta di copie di materiale cartografico da parte Uffici regionali.**  
(Art. 8 comma 8 e 9 del Disciplinare)

Il Sottoscritto (Dirigente d'Ufficio o di Settore) .....  
avendo necessità di acquisire materiale cartografico per le seguenti finalità: .....

CHIEDE

il seguente materiale cartografico (indicare Foglio, Sezione, Elemento del tipo di cartografia richiesta nonché il relativo supporto) .....

SI IMPEGNA

ad usare il predetto materiale per esclusivi usi di ufficio e a non cederlo ad altri soggetti come previsto all'art. 8 comma 9 del Disciplinare.

Perugia li

Firma del Dirigente

.....

(\*) N.B.solo nel caso in cui si debbano disporre riproduzioni

## CARTA INTESTATA DEL RICHIEDENTE

Alla Regione dell'Umbria  
 Ufficio Piano Urbanistico Territoriale  
 SETTORE CARTOGRAFIA  
 Via M. Angeloni  
 06124 - PERUGIA

**Oggetto: Richiesta di cessione temporanea di controlucidi e/o supporti magnetici di C.T.R. e di Carte Tematiche.**  
 (Art. 10 comma 3.4.5. del Disciplinare)

Questo (Ufficio regionale, Ente locale, od altro soggetto incaricato con atto della Giunta regionale) per ragioni di studio e precisamente per .....  
 .....  
 riguardante la zona .....  
 ha necessità di utilizzare i controlucidi o supporti magnetici della cartografia regionale (specificare se si tratta di C.T.R. o di Carte tematiche)

## CHIEDE

pertanto ai sensi dell'art. 10, del Disciplinare la *cessione temporanea* delle o dei seguenti .....  
 (specificare il numero della Sezione o dell'Elemento interessato)

## DICHIARA

— di essere a conoscenza che i supporti concessi in uso temporaneo sono di proprietà pubblica della Regione dell'Umbria e quindi non possono essere ceduti in alcuna forma a terzi né possono essere soggetti ad uso diverso da quello richiesto;

— di impegnarsi a riconsegnare i supporti magnetici contenenti gli archivi o i controlucidi (non utilizzati) a lavori ultimati;

— di impegnarsi a cancellare a lavori ultimati dai propri archivi e memorie magnetiche i dati cartografici consegnati e quelli direttamente da essi derivati;

— i supporti richiesti (solo se il richiedente e un Ente locale) saranno custoditi al seguente recapito.....  
 .....  
 .....

Allega alla presente attestazione di versamento dell'importo di L. .... come previsto all'art. 10, comma 4 - 5 del Disciplinare (1)

(Firma del Dirigente dell'Ufficio  
 o del Responsabile dell'Ente  
 o del Dirigente designato)

.....

(1) Nel caso in cui la richiesta è inoltrata dagli Uffici regionali ed Enti strumentali della Regione il materiale viene concesso a titolo gratuito (art. 10 comma 3).

## CARTA INTESTATA DEL RICHIEDENTE

Alla Regione dell'Umbria  
 Ufficio Piano Urbanistico Territoriale  
 SETTORE CARTOGRAFIA  
 Via M. Angeloni  
 06124 - PERUGIA

**Oggetto: Richiesta di cessione temporanea per uso circoscritto a specifiche attività, di controlucidi e/o supporti magnetici di C.T.R. e/o di Carte tematiche.**  
 (Art. 10 comma 6 del Disciplinare)

Questo (soggetto pubblico o privato) ha necessità di utilizzare il materiale cartografico in originale (supporti magnetici o controlucidi) di Carta Tecnica Regionale. C.T.R. c/o di Carte tematiche esclusivamente per (descrivere dettagliatamente l'utilizzo).....  
 .....  
 .....  
 .....  
 riguardante la zona .....

## CHIEDE

pertanto ai sensi dell'art. 10, comma 6, del Disciplinare la *cessione temporanea* per l'utilizzo sopradescritto delle o dei seguenti (specificare il numero della Sezione o dell'Elemento interessato di cartografia) .....

## DICHIARA

— di essere a conoscenza che i supporti concessi in uso temporaneo sono di proprietà pubblica della Regione dell'Umbria e quindi non possono essere ceduti in alcuna forma a terzi né possono essere soggetti ad uso diverso da quello richiesto;

— di impegnarsi a riconsegnare i supporti magnetici contenenti gli archivi o i controlucidi (non utilizzati) a lavori ultimati;

— di impegnarsi a cancellare a lavori ultimati dai propri archivi e memorie magnetiche i dati cartografici consegnati e quelli direttamente da essi derivati;

— di impegnarsi altresì ad utilizzare i dati o i controlucidi soprarichiesti esclusivamente per l'uso circoscritto alla specifica attività dichiarata.

Allega alla presente attestazione di versamento dell'importo di L. .... come previsto alla colonna 3 tabella C) del Disciplinare.

(Firma del Soggetto richiedente)

.....

## CARTA INTESTATA DEL RICHIEDENTE

Alla Regione dell'Umbria  
Ufficio Piano Urbanistico Territoriale  
SETTORE CARTOGRAFIA  
Via M. Angeloni  
06124 - PERUGIA

**Oggetto: Richiesta di cessione definitiva per tutti gli usi, esclusa la commercializzazione, di controlucidi e/o supporti magnetici di C.T.R. e/o di Carte tematiche.**  
(Art. 11 comma 2 del Disciplinare)

Questo (soggetto pubblico o privato) ha necessità, per ragioni di studio e precisamente per .....,  
riguardante la zona .....  
di utilizzare i .....  
(controlucidi o supporti magnetici) della cartografia regionale (specificare se si tratta di C.T.R. o di Carte Tematiche)

## CHIEDE

pertanto, ai sensi dell'art. 11, comma 2, del Disciplinare, *la cessione definitiva per tutti gli usi ESCLUSA LA COMMERCIALIZZAZIONE* delle o dei ..... (specificare il numero della Sezione o dell'Elemento interessato)

## SI IMPEGNA

— a non commercializzare i dati o i controlucidi anche parziali della cartografia richiesta;  
— di essere a conoscenza delle conseguenze derivanti da una difforme utilizzazione dei supporti concessi (art. 13 del Disciplinare)

Allega alla presente attestazione di versamento dell'importo di L. .... come previsto alla Tabella C) colonna 3 del Disciplinare.

(Firma del richiedente)

.....

MOD. CART. 6/c  
Uffici regionali ed Enti strumentali della Regione  
A titolo gratuito

Riferimenti: richiesta n. .... del .....  
(prot. reg. ....)

VERBALE DI CONSEGNA DI CESSIONE TEMPORANEA DI  
DATI CARTOGRAFICI SU SUPPORTO MAGNETICO O CONTROLUCIDI  
(Art. 10 comma 3 del Disciplinare)

N. .... del .....

Il sottoscritto .....  
dirigente dell'Ufficio o del Settore ..... della Regione  
dell'Umbria

RICEVE

dall'Ufficio P.U.T. i seguenti materiali:

- supporti magnetici .....
- controlucidi .....
- documentazioni .....

DICHIARA

- di essere a conoscenza di quanto disposto dall'art. 10 comma 2 e dall'art. 13 del Disciplinare per la cessione di materiale cartografico;
- di utilizzare i suddetti materiali per esclusivo uso di ufficio, *obbligandosi a non cederli, anche temporaneamente ad altri soggetti.*

Perugia li

Firma del Dirigente responsabile

.....

Riferimenti: n. ....	bolla di accompagnamento del .....
n. ....	fattura autoconsumo del .....

MOD. CART. 6/d  
A titolo onerosoRiferimenti: richiesta n. .... del .....  
(prot. reg. ....)VERBALE DI CONSEGNA DI CESSIONE TEMPORANEA  
DI DATI CARTOGRAFICI SU SUPPORTO MAGNETICO O CONTROLUCIDI  
(art. 10 comma 4 e 5 del Disciplinare)

N. .... del .....

Il sottoscritto ..... rappresentante  
legale dell'Ente (o società) ..... incaricato con atto amministrativo  
della Regione dell'Umbria o dell'Ente locale ..... di svolgere:

- studi e/o ricerche .....
- sviluppare progetti .....

## RICEVE

dall'Ufficio P.U.T. i seguenti materiali:

- supporti magnetici .....
- controlucidi .....
- documentazioni .....

## DICHIARA

— di essere a conoscenza che: i supporti concessi rimangono di proprietà pubblica della Regione dell'Umbria e che essi sono ceduti in uso temporaneo per le finalità specifiche di cui all'incarico sopra indicato.

## SI IMPEGNA

- a riconsegnare i supporti magnetici contenenti gli archivi o i controlucidi non utilizzati a lavori ultimati;
- a non riprodurre i dati o i controlucidi, per alcuna altra applicazione, né a cederli in alcuna forma a terzi;
- a cancellare a lavori ultimati dai propri archivi e memorie magnetiche i dati cartografici consegnati e quelli direttamente da essi derivati.

Perugia, li

Firma del Dirigente responsabile

Riferimenti: n. .... bolla di accompagnamento del .....  
n. .... fattura accompagnatoria del .....

Riferimenti: richiesta n. .... del .....  
(prot. reg. ....)

**VERBALE DI CONSEGNA DI CESSIONE TEMPORANEA  
DI DATI CARTOGRAFICI SU SUPPORTO MAGNETICO O CONTROLUCIDI**  
(art. 9 comma 7 del Disciplinare)

N. .... del .....

Il sottoscritto ..... rappresentante  
legale dell'Ente (o società) ..... sulla base di quanto stabilito dalla Regione  
dell'Umbria con delibera ..... per poter svolgere:

- studi e/o ricerche .....
- sviluppare progetti .....

**RICEVE**

dall'Ufficio P.U.T. i seguenti materiali:

- supporti magnetici .....
- controlucidi .....
- documentazioni .....

**DICHIARA**

— di essere a conoscenza che i supporti concessi rimangono di proprietà pubblica della Regione dell'Umbria e che essi sono ceduti in uso temporaneo per le finalità specifiche di cui all'incarico sopra indicato.

**SI IMPEGNA**

- a riconsegnare i supporti magnetici contenenti gli archivi o i controlucidi non utilizzati a lavori ultimati;
- a non riprodurre i dati o i controlucidi, per alcuna altra applicazione, né a cederli in alcuna forma a terzi;
- a cancellare a lavori ultimati dai propri archivi e memorie magnetiche i dati cartografici consegnati e quelli direttamente da essi derivati.

Perugia, li

Firma del Dirigente responsabile

.....

Riferimenti: n. ....	bolla di accompagnamento del .....
n. ....	fattura del .....

MOD. CART. 6/f  
A titolo oneroso

Riferimenti: richiesta n. .... del .....  
(prot. reg. ....)

VERBALE DI CONSEGNA DI CESSIONE TEMPORANEA PER USO CIRCOSCRITTO  
A SPECIFICHE ATTIVITÀ DI DATI CARTOGRAFICI SU SUPPORTO MAGNETICO O CONTROLUCIDI  
(art. 10 comma 6 del Disciplinare)

N. .... del .....

Il sottoscritto ..... in qualità  
di Dirigente responsabile  
- dell'Ente .....  
- della Società .....  
dovendo svolgere  
- (indicare la specifica utilizzazione del materiale cartografico richiesto).....  
.....  
.....

RICEVE

dall'Ufficio P.U.T. i seguenti materiali:

- supporti magnetici .....
- controlucidi .....
- documentazioni .....

DICHIARA

- di essere a conoscenza che i supporti concessi rimangono di proprietà pubblica della Regione dell'Umbria e che essi sono ceduti in uso temporaneo per le finalità specifiche di cui all'incarico sopra indicato e non possono quindi essere ceduti a terzi;
- di utilizzare i dati o i controlucidi esclusivamente per gli scopi dichiarati e di conservarli presso un unico recapito e precisamente in .....

Perugia, li

Firma del rappresentante legale

.....

Riferimenti: n. .... bolla di accompagnamento del .....  
n. .... fattura del .....

MOD. CART. 6/g  
Verb. categ. "C"  
A titolo oneroso

Riferimenti: richiesta n. .... del .....  
(prot. reg. ....)

VERBALE DI CONSEGNA DI CESSIONE DEFINITIVA  
PER TUTTI GLI USI ESCLUSA LA COMMERCIALIZZAZIONE DI DATI CARTOGRAFICI  
SU SUPPORTO MAGNETICO O CONTROLUCIDI  
(art. 11 comma 2 del Disciplinare)

N. .... del .....

Il sottoscritto ..... in qualità di  
Dirigente responsabile dell'Ente o della Società .....  
dovendo svolgere

- studi e/o ricerche .....
- sviluppare progetti .....

RICEVE

dall'Ufficio P.U.T. i seguenti materiali:

- supporti magnetici .....
- controlucidi .....
- documentazioni .....

SI IMPEGNA

- a non commercializzare i dati o i controlucidi anche parziali della cartografia richiesta;
- di essere a conoscenza delle conseguenze derivanti da una difforme utilizzazione dei supporti concessi (art. 13 del Disciplinare)

Perugia, li

Firma del Dirigente responsabile

Riferimenti: n. .... bolla di accompagnamento del .....  
n. .... fattura del .....

Dr. RAFFAELE BISCONTINI - *Direttore responsabile*