



COMUNE DI GENOVA

BIBLIOTECA INTERNAZIONALE PER RAGAZZI E. DE AMICIS

RICHIESTA DI UTILIZZO SPAZI PER EVENTI E ATTIVITÀ

(da inviare via email a deamiciseventi@comune.genova.it)

Il/la Sottoscritto/a

In rappresentanza dell'Associazione (Ente, ecc.)

Partita IVA / Codice Fiscale

Recapiti (specificare n. telefonico e indirizzo mail)

richiede l'utilizzo del **seguito spazio** (barrare quello di interesse):

- Sala Emanuele Luzzati (max n° 80 posti a sedere inclusi i relatori)
- spazio morbido
- spazio laboratori (max n° 30 posti intorno ai tavoli)
- spazio mostre
- spazio gioco (posti da definire in base al tipo di attività)
- altro

Per realizzare la seguente iniziativa: (titolo e descrizione)



COMUNE DI GENOVA

Tipologia dell'iniziativa:

- convegno
- conferenza, dibattito, incontro
- spettacolo, concerto
- mostra
- presentazione pubblicazione
- laboratorio
- altro [specificare]

Periodo/data proposti per la realizzazione dell'iniziativa:

Orario di inizio e di fine:

(L'iniziativa deve essere conclusa entro le ore 18.45)

La sala viene resa disponibile mezz'ora prima dell'inizio dell'iniziativa; eventuali esigenze particolari devono essere concordate con l'ufficio; se si ritiene necessario un sopralluogo è necessario prendere un appuntamento

L'iniziativa è patrocinata dal Comune di Genova **SI** **NO**

Destinatari dell'iniziativa

fascia di età:

adulti bambini e ragazzi. Specificare fascia di età:

tipo di utenza:

classi o gruppi precostituiti libera

se chiusa al pubblico specificare i destinatari

.....
.....



COMUNE DI GENOVA

DICHIARA

A. che il numero dei partecipanti sarà pari a

B. che il numero dei relatori sarà pari a

C. che sono necessarie le seguenti attrezzature

D. che il referente per l'iniziativa è il Sig./la Sig.ra (che sarà presente il giorno dell'evento)

E. di aver preso visione delle procedure di Gestione Emergenza allegate al presente documento

F. di essere consapevole che eventuali oneri SIAE sono a proprio carico

La proposta sarà valutata dal Responsabile della Biblioteca; il richiedente riceverà comunicazione via mail dell'esito della valutazione entro 20 giorni

In caso di valutazione positiva il richiedente dovrà inviare alla biblioteca una email relativa all'accettazione o meno delle modalità di accoglimento indicate

- in caso di accettazione il richiedente si impegna a:
- provvedere al pagamento dei "servizi aggiuntivi", se previsti, e come specificato nell'allegato 1
 - provvedere, se richiesto al momento della prenotazione, alle spese di pulizia della sala, a conclusione di ciascun evento
 - riconsegnare lo spazio nelle stesse condizioni in cui è stato consegnato
 - risarcire la struttura in caso di eventuali danni alla sala e/o agli arredi e alla strumentazione



COMUNE DI GENOVA

- concordare con la Biblioteca – Ufficio promozione – le modalità relative alla prenotazione dei partecipanti e alla comunicazione dell’iniziativa
- sottoporre all’ufficio promozione della Biblioteca l’eventuale materiale informativo e promozionale prima della diffusione
- in occasione di presentazioni di libri, inviare un breve testo biografico relativo all’Autore e, al momento della proposta e comunque, prima della data dell’iniziativa, una copia del volume presentato

Il richiedente prende atto che la Biblioteca potrà recedere dal presente impegno per motivata ed urgente necessità, cause di forza maggiore o per motivi di pubblica sicurezza.

Data

Firma del richiedente



COMUNE DI GENOVA

Informativa sul trattamento dei dati personali (art. 13 Regolamento U.E. n. 679/2016) raccolti dal Comune di Genova per la seguente attività:

utilizzo degli spazi della Biblioteca De Amicis per eventi ed attività culturali

Il Comune di Genova, in qualità di titolare (con sede in Genova, via GARIBALDI n. 9, telefono: 010557111; indirizzo mail: urpgenova@comune.genova.it, casella di posta elettronica certificata - Pec: comunegenova@postemailcertificata.it) tratterà i dati personali conferiti con il presente modulo, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD) in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici. Ove richiesto dagli interessati, i dati potranno essere trattati anche per comunicare eventi o altre iniziative di informazione di particolare interesse per la loro attività.

Il conferimento dei dati è indispensabile e il loro mancato inserimento non consente di completare l'istruttoria.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla definizione di quanto richiesto dall'utente e saranno successivamente conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Comune di Genova o dalle imprese espressamente nominate come responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione Europea.

Alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti dal D. Lgs. N. 33/2013 – testo unico in materia di trasparenza amministrativa.

Gli interessati hanno il diritto di richiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt 15 e ss. del RGDP). L'apposita istanza all'Autorità è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso il Comune di Genova (*Responsabile della Protezione dei dati personali, Via Garibaldi n. 9, 16124 GENOVA, e-mail: DPO@comune.genova.it*). Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

Il sottoscritto ha letto e compreso la presente "informativa privacy"

(firma)



COMUNE DI GENOVA

Il sottoscritto dichiara di essere maggiorenne e autorizza

- l'eventuale inserimento dei propri dati personali nell'indirizzario della Biblioteca
[] si [] no

Firma _____

PARTE DA COMPILARSI A CURA DELLA BIBLIOTECA

proposta accolta con applicazione dei “servizi aggiuntivi”
per l’assistenza in sala da parte di n°.....dipendenti

proposta accolta con applicazione della tariffa mezza giornata / giornata intera
e dei “servizi aggiuntivi” per l’assistenza in sala da parte di n°dipendenti

proposta accolta gratuitamente ad integrazione della programmazione della Biblioteca

proposta non accolta

Firma del Funzionario Responsabile

.....

Firma del Responsabile delle Biblioteche Centrali Berio e De Amicis

.....

Data