



COMUNE DI FERRARA

Città Patrimonio dell'Umanità

Servizio Musei di Arte Antica e Storico Scientifici



Modulo di richiesta della Sala Conferenze di Palazzo Bonacossi

(da consegnare a mano a Palazzo Bonacossi, via cisterna del follo 5 – Ferrara
oppure all'indirizzo mail arteantica@comune.fe.it)

La/Il sottoscritta/o _____, in qualità
di rappresentante della (associazione / società / fondazione / ente) _____
_____ con sede in via
_____, tel. _____, chiede di
poter usare il Salone d'Onore di Palazzo Bonacossi nel giorno _____ dalle ore
_____ alle ore _____ per lo svolgimento della seguente iniziativa:

[E' fatto obbligo indicare, nel caso di conferenze e simili, il nominativo di ciascun relatore.

**Se non si riterrà esaustiva la descrizione, la Direzione si riserva di chiedere ulteriori chiarimenti
senza i quali non verrà data l'autorizzazione]**

Per ogni evenienza, si segnala che la persona a cui fare riferimento è la/il sig.ra/sig. _____
_____ tel. _____

La/Il richiedente _____ dichiara di conoscere tutti gli obblighi
sottoelencati, assumendosene la responsabilità qualora la richiesta stessa sia accolta dalla Direzione dei
Musei di Arte Antica:

1. far rispettare a tutti i collaboratori e gli intervenuti all'iniziativa l'obbligo di non fumare;
2. accollarsi gli oneri per tutti gli eventuali danni prodotti dai collaboratori e dagli intervenuti all'iniziativa alle cose presenti nel luogo ove l'iniziativa si svolge e alle persone, sollevando i Musei d'Arte Antica da ogni e qualsiasi azione e pretesa da chiunque avanzata;
3. non applicare con qualsiasi mezzo e strumento, anche in via provvisoria e removibile, materiali informativi o espositivi alle pareti e alle strutture;
4. qualsiasi cambiamento all'interno della sala, oltreché qualsiasi inserimento di attrezzature o altro, dovrà essere preventivamente illustrato, e concordato all'atto della firma del presente documento.
5. l'utilizzo di strumenti elettronici e informatici di proprietà del richiedente non può comportare oneri per l'Amministrazione, pertanto l'utilizzatore dovrà provvedere a propria cura e a proprie spese a tutte le attività inerenti l'eventuale noleggio, montaggio, installazione, collegamenti, verifiche di funzionamento, uso, smontaggio, e ciò vale anche per l'assistenza tecnica al funzionamento di quanto potrà essere messo a disposizione dai Musei stessi;
6. provvedere alle operazioni di smontaggio delle attrezzature aggiunte entro le 12 ore successive al termine dell'iniziativa, sollevando i Musei d'Arte Antica da qualunque responsabilità in ordine a danni, eventualmente prodotti e per tutto il tempo di permanenza in loco, sulle o dalle attrezzature e sui e dai materiali portati dal richiedente all'interno del palazzo;
7. informare tempestivamente la Segreteria di qualsiasi cambiamento di programma;
8. prendere atto che all'iniziativa potranno partecipare il numero massimo di 96 persone oltre ai relatori, e pertanto di impegnarsi tassativamente a fare in modo di non superare detta soglia;
9. rispettare scrupolosamente l'orario concordato con la Direzione;
10. osservare e far osservare a tutti i collaboratori e ai partecipanti all'iniziativa il divieto di parcheggio nel cortile di Palazzo Bonacossi;
11. prendere atto che non potranno essere somministrati all'interno di Palazzo Bonacossi servizi di ristorazione e rinfresco;
12. dichiarare, se non concordato diversamente, che l'iniziativa non ha scopo di lucro, e che nessun onere è richiesto ai partecipanti;
13. prendere atto che il salone d'onore è interno al percorso espositivo del Museo Riminaldi e che pertanto, negli orari di apertura al pubblico, non si esclude il passaggio di visitatori che tuttavia verrà disciplinato con buona cura dal personale di guardiania;

14. la mancata osservanza anche di una sola delle presenti condizioni potrà comportare, a discrezione della Direzione, l'esclusione del richiedente da successive utilizzazioni dei locali stessi.

Data, _____

Firma per autorizzazione

Firma del richiedente

**Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta
(ai sensi dell'art.13 del D.Lgs.196/2003)**

1. Finalità del Trattamento

I dati personali verranno trattati dal Comune di Ferrara per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato con la presente richiesta.

2. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e/o manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi. I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per fini statistici.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti o i collaboratori, anche esterni, del titolare e i soggetti esterni che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come ad esempio servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o incaricati del trattamento.

5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art.7 del D.Lgs. n.196/2003 e, in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, chiederne la rettifica o la cancellazione.

6. Titolare e Responsabile del Trattamento

Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Ferrara. Il Responsabile del trattamento è il Dirigente della struttura che detiene i dati e/o i documenti richiesti.