



COMUNE DI FERRARA

Città Patrimonio dell'Umanità

*Servizio Castello Estense, Musei d'Arte Antica,
Sacra 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 per il trattamento dei dati personali
ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Ferrara, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornire le informazioni in merito all'utilizzo dei Suoi dati personali.

1. Titolare del trattamento e Responsabile della protezione dei dati personali

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Ferrara, con sede in Piazza del Municipio, 2 - 44121 Ferrara. Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro, si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 7, al Comune di Ferrara, Ufficio Protezione Dati Personali, via e-mail al seguente indirizzo: ufficio.protezione.dati@comune.fe.it.

Il Responsabile della protezione dei dati è la Società Lepida S.p.A. (dpo-team@lepida.it).

2. Responsabili del trattamento

Il Comune di Ferrara può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente detiene la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

L'Ente provvede a formalizzare istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Tali soggetti sono sottoposti a verifiche periodiche al fine di costatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

3. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, *modus operandi*, tutti volti alla concreta tutela dei Suoi dati personali.

4. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei Suoi dati personali è effettuato dal Comune di Ferrara per le seguenti finalità:

- a) richiesta di utilizzo delle sale del Castello Estense;
- b) eventuali indagini, a fini statistici, sulla soddisfazione dell'utente.

5. Destinatari dei dati personali e trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I Suoi dati personali non saranno oggetto di comunicazione o diffusione.

Non è previsto che i Suoi dati personali siano trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

6. Periodo di conservazione

I Suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate, e comunque per un massimo di 10 anni. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

7. I Suoi diritti

Nella Sua qualità di Interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

8. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati personali è necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità per il Comune di Ferrara di autorizzare l'utilizzo delle sale del Castello Estense.

Il sottoscritto acconsente al trattamento dei dati personali secondo le modalità e nei limiti dell'informativa.

Firma _____