

**PROPOSTA DI COLLABORAZIONE TRA CITTADINI ED AMMINISTRAZIONE
PER LA CURA E LA RIGENERAZIONE DEI BENI COMUNI URBANI**

“Adotta una casetta di bookcrossing”

MODULO DI ADESIONE

Spett.le
**Servizio biblioteca e archivio storico
del Comune di Ala**

PEC: comuneala.tn@legalmail.it
mail: ala@biblio.tn.it

Io sottoscritto/a _____
nato/a a _____ prov. _____ il ____ / ____ / ____
residente a _____ prov. _____ CAP _____
in piazza/via _____ n. _____ tel. _____
indirizzo mail / PEC _____

ADERISCO

- ☐ a nome mio personale
- ☐ per conto di un gruppo informale (*indicare il/i nominativo/i dei referenti se diversi dall'aderente*)
sig./sig.ra _____ tel. _____
- ☐ in veste di legale rappresentante dell'associazione/ ente _____
_____ con sede in _____
prov. _____ piazza/via _____ n. _____
C.F. _____ P.IVA _____
tel. _____ mail /PEC _____

alla proposta di collaborazione per l'intervento di cura e rigenerazione di spazi urbani denominato
“adotta una casetta di bookcrossing” e dichiaro la mia disponibilità all'adozione dell'area:

- ☐ Ala: piazzale antistante Scuola Primaria
- ☐ Ala: Parco Bastie

- ☐ Pilcante: parco pubblico
- ☐ Chizzola: piazzale ex Scuole Elementari
- ☐ Santa Margherita: parco pubblico
- ☐ Ronchi: parco pubblico
- ☐ Sega di Ala: parco giochi
- ☐ Sdruzzinà
- ☐ Marani: area parcheggio adiacente la Chiesa
- ☐ Serravalle: piazzale antistante Scuola Primaria

Durata dell'impegno assunto

- ☐ 1 anno
- ☐ 2 anni
- ☐ 3 anni

DICHIARO

la mia disponibilità alla cura, gestione e manutenzione della casetta di bookcrossing da realizzarsi attraverso le attività indicate all'articolo rubricato "oggetto e svolgimento dell'intervento" di cui alle linee guida "*Adotta una casetta di bookcrossing*" approvate con determinazione del responsabile di area n. ____ del _____

MI IMPEGNO

- ☐ ad agire nel rispetto di quanto previsto nel disciplinare per la gestione del percorso di bookcrossing sul territorio comunale di Ala
- ☐ a seguire le linee guida e ad agire conformemente a quanto in esse previsto senza alcun onere o responsabilità a carico dell'Amministrazione comunale
- ☐ (solo nel caso di adesione da parte di associazione/ente o analogo) a presentare copia della polizza assicurativa RC prima dell'avvio dell'iniziativa
- ☐ a fornire, se richiesta, documentazione adeguata al Servizio biblioteca e archivio storico e/o Servizio segreteria ed affari generali nel corso e/o a conclusione dell'intervento

DICHIARO

- ☐ di aver preso visione dell'informativa ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679, di cui alla pagina seguente

Data _____

Firma

Informativa sul trattamento dei dati personali

(artt. 13 e 14 Regolamento UE n. 2016/679)

Desideriamo informarLa che il Regolamento UE 2016/679 e il Decreto legislativo 196/2003 hanno ad oggetto la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

In osservanza del principio di trasparenza previsto dall'art. 5 del Regolamento, il Comune di Ala Le fornisce le informazioni richieste dagli articoli 13 e 14 del Regolamento (rispettivamente, raccolta dati presso l'interessato e presso terzi). I dati personali sono raccolti dal Servizio Segreteria e Affari Generali esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali.

Titolare del trattamento è il COMUNE DI ALA con sede in ALA (Tn) p.zza San Giovanni n. 1 (e-mail: comuneala@comune.ala.tn.it, pec: comuneala.tn@legalmail.it, sito internet: www.comune.ala.tn.it).

Responsabile della Protezione dei Dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento in via Torre Verde 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it, sito internet www.comunitrentini.it).

Fonte dei dati personali e modalità del trattamento:

- sono stati raccolti presso altre Amministrazioni come previsto dalle varie normative.
- sono stati raccolti presso l'interessato (lei medesimo).

Finalità del trattamento dei dati e base giuridica: i dati personali vengono raccolti e trattati: per l'esecuzione di un **compito di interesse pubblico/connesso all'esercizio di pubblici poteri** di cui è investito il Titolare (art. 6, par. 1, lett. E), del Regolamento) e, in particolare per la gestione del procedimento per il quale viene resa la dichiarazione (Attuazione del Regolamento sulla collaborazione tra cittadini e amministrazione per la cura e rigenerazione dei beni comuni urbani, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 51 del 28 novembre 2016-Intervento di cura e di rigenerazione dei beni comuni urbani).

Modalità del trattamento: i dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

I dati possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici o privati che per legge o regolamento sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli.

I nominativi e le immagini dei soggetti attivi saranno diffusi (anche mediante pubblicazione in internet o altre modalità. I dati possono essere comunque oggetto di diffusione nei casi previsti dalla legge.

I dati possono essere conosciuti dal personale assegnato al Servizio Segreteria e Affari Generali, nonché dal personale assegnato ad altri servizi del Comune per esigenze strettamente connesse allo svolgimento delle competenze istituzionali, dai consiglieri comunali nell'esercizio dei diritti e doveri inerenti l'espletamento del mandato elettorale, dai controinteressati, da altri enti pubblici come previsto dalla vigente normativa.

I dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge.

Il conferimento dei dati ha natura: obbligatoria per le finalità di cui sopra e per tutte quelle ausiliarie e connesse (quali, ad esempio, attività di controllo e consultive). Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e/o impedire che l'Ente possa espletare le proprie funzioni istituzionali e/o erogare il servizio e/o proseguire nel procedimento per il quale viene resa la presente dichiarazione.

I diritti dell'interessato sono:

- richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
- ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
- richiedere di conoscere l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento;
- ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- richiedere la portabilità dei dati;
- aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

– Spazio riservato al Servizio biblioteca e archivio storico –

Valutazione di fattibilità

☐ SÌ

☐ NO

Materiale bibliografico che sarà messo a disposizione

Note:

Data _____

Firma
