



Comune di Ala

AREA SEGRETERIA GENERALE
Servizio segreteria generale
Piazza San Giovanni, 1
38061 – ALA (TN)
tel: 0464 678716/51
mail: serv.gen@comune.ala.tn.it
pec: comuneala.tn@legalmail.it

Allegato A

**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 segreteria generale
P.zza San Giovanni, 1
38061 – ALA (TN)
PEC: comuneala.tn@legalmail.it
mail: serv.gen@comune.ala.tn.it

e p.c
Biblioteca comunale
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
- 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
- Altro luogo: _____

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. 560 del 29/07/2021.

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 ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/79 e del D. Lgs. 196/2003

Si informa che ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, i dati personali sono raccolti dal Titolare per lo svolgimento dei servizi richiesti in esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico.

I dati possono essere oggetto di comunicazione e diffusione se espressamente previsto dalla legge.

Titolare del trattamento è il Comune di Ala con sede a Ala (TN) in P.zza S. Giovanni, 1 (e-mail comuneala@comune.ala.tn.it, sito internet <https://www.comune.ala.tn.it/>).

Responsabile della Protezione dei Dati è il Consorzio dei comuni Trentini, contattabile all'indirizzo serviziordp@comunitrentini.it

Lei può esercitare tutti i suoi diritti previsti dagli artt. 15 a 22 del G.D.P.R. scrivendo all'indirizzo mail del Titolare del Trattamento o mediante raccomandata a/r.

L'informativa completa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 è disponibile all'indirizzo <https://www.comune.ala.tn.it> e presso il servizio competente.

– Spazio riservato alla biblioteca comunale –

Valutazione di fattibilità

SÌ

NO

Materiale bibliografico che sarà messo a disposizione

Note:

Data _____

Firma
