

**RICHIESTA AUTORIZZAZIONE PER RIPRESE FOTO E VIDEO PROFESSIONALI
ALL'INTERNO DEL MUSEO DI CULTURA STORIA CONTADINA DI FONTANABONA**

ALL'UFFICIO PROTOCOLLO
DEL COMUNE DI PAGNACCO
VIA DEL BURET, N.8
33010 PAGNACCO (UD)
comune.pagnacco@certgov.fvg.it

Il/la sottoscritto/a _____ in qualità di

rappresentante, cittadino privato) dell'Associazione/società

con sede legale in/residente in _____
via _____ n. _____

Codice fiscale _____ Partita IVA _____

Telefono _____ Fax _____

e-mail _____ pec _____

CHIEDE

l'autorizzazione all'effettuazione di

- riprese fotografiche
- riprese video professionali

all'interno del Museo di Cultura Storia Contadina di Fontanabona previste il giorno

Motivo della richiesta - utilizzo e destinazione delle immagini:

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazione non veritiere e falsità negli atti ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445; sotto la propria responsabilità;

DICHIARA

1. Di assumersi la piena e completa responsabilità per l'osservanza di tutte le norme che seguono;
2. Di organizzare un idoneo servizio di vigilanza al fine di controllare e disciplinare l'accesso e la presenza dei partecipanti all'attività organizzata;
3. Di adottare tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità dei partecipanti all'attività;
4. Di rispondere di ogni eventuale danno arrecato a cose o persone derivante dall'utilizzo improprio, incauto e non corretto della sala, sollevando il Comune di Pagnacco, da ogni responsabilità in merito;
5. Di impegnarsi al totale ripristino di eventuali danni o manomissioni arrecati alla struttura, provvedendo tempestivamente e comunque non oltre cinque giorni, in caso contrario provvederà il Comune di Pagnacco, con addebito di tutti gli oneri sostenuti come da rendiconto;
6. Di restituire al termine dell'utilizzo della sala e delle sue pertinenze libere e vacue da persone e cose come si trovava al momento della consegna ed entro l'orario prestabilito;
7. Di svolgere la propria attività con la massima cura e diligenza prestando attenzione ad evitare inutili sprechi;
8. Di accettare che il Comune di Pagnacco possa revocare in qualsiasi momento l'utilizzo della sala richiesta per motivi contingibili ed urgenti necessità pubbliche;
9. Di aver preso visione delle caratteristiche principali della struttura (uscite di sicurezza, vie d'accesso, estintori, ecc.);
10. Di rispettare tutte le disposizioni impartite dal Comune di Pagnacco;
11. Di non accedere a spazi o strutture che non siano stati espressamente autorizzati;
12. Di rispettare il divieto di fumo negli ambienti al chiuso.

SI IMPEGNA ALTRESI' A

- fornire al Comune di Pagnacco una copia del filmato/immagini del prodotto realizzato per i propri archivi e per la promozione del Museo;
- citare il Comune di Pagnacco nei titoli di coda del filmato o in calce alle immagini.

Data _____

FIRMA

ATTENZIONE: la dichiarazione deve essere corredata da fotocopia (fronte/retro) non autenticata di documento di identità del sottoscrittore. In caso di sottoscrizione da parte di un procuratore, deve essere allegata anche copia della relativa procura notarile.

Il/la sottoscritto/a, inoltre

DICHIARA

di essere informato, ai sensi degli artt. 13, 14 e 15 del Regolamento UE n. 679/2016 di quanto segue:

1. Titolare del trattamento dei dati forniti è il Comune di Pagnacco che ha sede in Via Del Buret, n.8, nella persona del Sindaco pro tempore.
2. Il Responsabile Unico del trattamento dei dati forniti è il Segretario pro tempore del Comune di Pagnacco, nominato con atto giuntale n.61 del 11/06/2018.
3. Il Sub-Responsabile del trattamento dei dati forniti è il Titolare di Posizione Organizzativa Area Amministrativa, nominato con determinazione del Segretario Comunale n. 155 del 12/07/2018.
4. Il Responsabile della protezione dei dati è MAGGIOLI S.P.A., via del Carpino, n.8 – Santarcangelo di Romagna, PEC segreteria@maggioli.legalmail.it, nella persona della dott.ssa Gloriamaria Paci, via Edelweiss Rodriguez Senior, n.13 – Rimini, PEC gloriamariapaci@pec.consulenzepaci.it, e-mail info@consulenzepaci.it;
5. I dati forniti verranno utilizzati allo scopo istituzionale e per il fine di espletamento delle procedure riguardanti il rilascio dell'autorizzazione per effettuare riprese fotografiche e riprese video all'interno del Museo di Cultura Storia Contadina di Fontanabona ai sensi dell'art. 11 del Regolamento del Museo di Cultura Storia Contadina di Fontanabona
6. I dati personali saranno trattati dall'Ufficio Cultura sia con strumenti cartacei sia con strumenti informatici a disposizione degli uffici;
7. I dati saranno trattati esclusivamente per il tempo necessario per la finalità già indicate.
8. L'interessato può esercitare in ogni momento, nei confronti del Comune di Pagnacco tutti i diritti previsti dagli artt. 15-22 del Regolamento UE 679/2016 che qui di seguito si riepilogano. È diritto dell'interessato richiedere in qualsiasi momento la conferma dell'esistenza di dati personali, di conoscerne il contenuto, l'origine e le modalità di trattamento, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, la cancellazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge. All'interessato è riservata la facoltà di opporsi al trattamento dei dati personali e di presentare reclamo al Garante in caso di violazione dei propri dati personali (art. 77 del Reg UE 679/016).
9. In caso non si forniscano i dati personali non sarà possibile procedere con il rilascio dell'autorizzazione richiesta;
10. In caso di ulteriore trattamento dei dati per una nuova finalità non indicata al punto 5, verrà fornita nuova informativa.

Data _____

Firma del dichiarante _____