



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE



DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE SERVIZIO CULTURA POLO BIBLIOMUSEALE

Modello di richiesta Riprese/Fotografie

Al Responsabile del Servizio Cultura – Polo Bibliomuseale

protocollo@cert.comune.galatina.le.it

RICHIESTA DI CONSULTAZIONE DEI FONDI ANTICHI RARI E DI PREGIO

Il/La sottoscritto/a _____

Residente in _____ Prov. _____

Via/piazza _____ n. _____ tel. _____

Documento _____ numero _____

Rilasciato da _____ in data _____

Scade il _____

e-mail _____

CHIEDE

Che gli venga concesso di studiare il seguente manoscritto/libro
antico: _____

Per i seguenti motivi indicati
dettagliatamente _____

pag. 1

Dirigente ad interim: dr.ssa Consuelo Tartaro - 0836/527202 – consuelo.tartaro@comune.galatina.le.it
Responsabile di Servizio: dr.ssa Francesca Longo - 0836/527420 – francesca.longo@comune.galatina.le.it

Sede Uffici Comunali: Via Monte Bianco n. 20 - Centralino: 0836/527311
C.F. 80008170757 – P.I. 02200200752
Posta certificata: protocollo@cert.comune.galatina.le.it
www.comune.galatina.le.it



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE



DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE SERVIZIO CULTURA POLO BIBLIOMUSEALE

Modello di richiesta Riprese/Fotografie

Il sottoscritto, consapevole che in caso di dichiarazione mendace sarà punito ai sensi del Codice Penale secondo quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e che, inoltre, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. 445/2000), al fine di accedere al beneficio in argomento,

SI IMPEGNA

- a prestare la massima diligenza nell'utilizzo degli ambienti e di attenersi alle prescrizioni del soggetto gestore e/o del Responsabile, nonché ad adottare tutte le misure e le cautele necessarie, con l'obbligo di controllo, al fine di assicurare lo svolgimento dell'iniziativa nel rispetto delle condizioni di sicurezza e delle esigenze di tutela, conservazione e valorizzazione dei luoghi concessi;

Autorizza il trattamento dei dati personali per fini di gestione del servizio secondo quanto stabilito dal D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii. e del Regolamento europeo n. 679/2016 ⁽¹⁾.

Galatina, _____

In fede _____

Allegare fotocopia del documento di identità in corso di validità.

pag. 2

Dirigente ad interim: dr.ssa Consuelo Tartaro - 0836/527202 – consuelo.tartaro@comune.galatina.le.it
Responsabile di Servizio: dr.ssa Francesca Longo - 0836/527420 – francesca.longo@comune.galatina.le.it

Sede Uffici Comunali: Via Monte Bianco n. 20 - Centralino: 0836/527311
C.F. 80008170757 – P.I. 02200200752
Posta certificata: protocollo@cert.comune.galatina.le.it
www.comune.galatina.le.it



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE



DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE SERVIZIO CULTURA POLO BIBLIOMUSEALE

Modello di richiesta Riprese/Fotografie

AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI



Identità e dati di contatto del titolare del trattamento

Comune di Galatina di cui il Sindaco è Rappresentante legale (sede legale: Via Umberto I, 40 - 73013 Galatina (LE); sede degli Uffici Amministrativi: via Monte Bianco, 20 - 73013 - Galatina (LE); e-mail: protocollo@comune.galatina.le.it; PEC: protocollo@cert.comune.galatina.le.it).



Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati

Responsabile per la Protezione dei Dati presso Comune di Galatina: via Monte Bianco, 20 - 73013 Galatina (LE); e-mail: dpo@comune.galatina.le.it; PEC: protocollo@cert.comune.galatina.le.it.



Finalità del trattamento dei dati personali

Il trattamento è finalizzato alla gestione e al presidio di procedure precontrattuali e/o procedimenti di acquisizione di beni, lavori e servizi, secondo le previsioni normative vigenti. A titolo esemplificativo, possono essere trattati dati personali per consentire la verifica di posizioni giudiziarie, economiche, fiscali e previdenziali di operatori economici nell'ambito delle procedure di acquisizione di beni e servizi, della redazione della documentazione tecnica, amministrativa e contrattuale e, infine, della gestione del procedimento e di tutte le attività connesse (stipula ed esecuzione del contratto). Potrebbero inoltre essere trattati i dati del personale impiegato dal fornitore al fine di poter verificare la conformità a tutti gli standard qualitativi richiesti nel contratto e/o a tutti i requisiti definiti nel capitolato.

pag. 3

*Dirigente ad interim: dr.ssa Consuelo Tartaro - 0836/527202 – consuelo.tartaro@comune.galatina.le.it
Responsabile di Servizio: dr.ssa Francesca Longo - 0836/527420 – francesca.longo@comune.galatina.le.it*

Sede Uffici Comunali: Via Monte Bianco n. 20 - Centralino: 0836/527311
C.F. 80008170757 – P.I. 02200200752
Posta certificata: protocollo@cert.comune.galatina.le.it
www.comune.galatina.le.it



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE



DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE SERVIZIO CULTURA POLO BIBLIOMUSEALE

Modello di richiesta Riprese/Fotografie

Da ultimo, i dati possono essere trattati dal Comune per la gestione di contenziosi giurisdizionali o nell'ambito della gestione di recupero crediti.

Più in generale, i dati – anche in forma pseudonimizzata, saranno trattati al fine di:

- eseguire i propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici;
- adempiere alle disposizioni previste in materia di "Amministrazione Trasparente";
- garantire la stipula e/o la corretta esecuzione di contratti, nel rispetto della normativa vigente.



Obbligatorietà del conferimento

La comunicazione di tutti i dati richiesti dai nostri uffici è obbligatoria; pertanto, l'omessa comunicazione dei dati comporterà l'impossibilità per il Comune di eseguire misure precontrattuali e/o contrarre con gli Operatori Economici.



Base giuridica del trattamento

Il trattamento si fonda sulle seguenti basi giuridiche:

- è necessario per l'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o funzionale all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso (art. 6, par. 1 lettera b) del Regolamento (UE) 2016/679);
- è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento (art. 6, par. 1 lettera c) del Regolamento (UE) 2016/679);
- è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento (art. 6, par. 1 lettera e) del Regolamento (UE) 2016/679);

pag. 4

Dirigente ad interim: dr.ssa Consuelo Tartaro - 0836/527202 – consuelo.tartaro@comune.galatina.le.it
Responsabile di Servizio: dr.ssa Francesca Longo - 0836/527420 – francesca.longo@comune.galatina.le.it

Sede Uffici Comunali: Via Monte Bianco n. 20 - Centralino: 0836/527311
C.F. 80008170757 – P.I. 02200200752
Posta certificata: protocollo@cert.comune.galatina.le.it
www.comune.galatina.le.it



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE



DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE SERVIZIO CULTURA POLO BIBLIOMUSEALE

Modello di richiesta Riprese/Fotografie

- è necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale (art. 9, par. 2 lettera b) del Regolamento (UE) 2016/679);
- altre fonti normative: D.P.R. 445/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"; il D.Lgs. 36/2023.



Ulteriori finalità di trattamento

I dati, nel rispetto della normativa vigente, potranno essere trattati a fini di archiviazione storica.

I dati potranno essere soggetti ad anonimizzazione e/o aggregazione e successivamente trattati per finalità di ricerca scientifica, storica o a fini statistici.



Categorie di destinatari dei dati personali

Per la gestione delle attività istituzionali, amministrative, contabili del Comune o per fini connessi all'erogazione del servizio richiesto i dati potranno essere messi a disposizione di soggetti terzi, che agiranno quali responsabili del trattamento, preposti espressamente dal Comune all'esecuzione di determinate operazioni di trattamento.

Tra questi, sono preposti quali responsabili del trattamento alcune società addette alla gestione di servizi o sistemi informatici del Comune di Galatina.

I dati personali potranno altresì essere messi a disposizione di soggetti terzi, autonomi titolari del trattamento (ad esempio: altri Enti Pubblici, Ministeri, Associazioni, Forze di Polizia, Uffici Giudiziari), che erogano servizi strumentali a soddisfare la richiesta dei cittadini o ai quali la comunicazione dei dati è necessaria per ottemperare a norme di legge o regolamenti che ne dispongono la comunicazione ovvero per fini connessi all'erogazione degli specifici servizi amministrativi erogati dall'ufficio.

pag. 5

Dirigente ad interim: dr.ssa Consuelo Tartaro - 0836/527202 – consuelo.tartaro@comune.galatina.le.it
Responsabile di Servizio: dr.ssa Francesca Longo - 0836/527420 – francesca.longo@comune.galatina.le.it

Sede Uffici Comunali: Via Monte Bianco n. 20 - Centralino: 0836/527311
C.F. 80008170757 – P.I. 02200200752
Posta certificata: protocollo@cert.comune.galatina.le.it
www.comune.galatina.le.it



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE



DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE SERVIZIO CULTURA POLO BIBLIOMUSEALE

Modello di richiesta Riprese/Fotografie



Trasferimento dei dati personali a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale

I dati non saranno oggetto di trasferimento al di fuori dell'Unione Europea. In caso di eventuali trasferimenti, il Comune assicura sin d'ora che saranno eseguiti solo previa conclusione, tra il Comune e i soggetti terzi, di specifici contratti contenenti clausole di salvaguardia e garanzie appropriate per la protezione dei dati personali (es. clausole contrattuali standard approvate dalla Commissione europea) ovvero solo in presenza di altro requisito conforme alla normativa applicabile (es. decisione di adeguatezza).



Periodo di conservazione

I criteri utilizzati per determinare il periodo di conservazione dei dati dei cittadini sono stabiliti da:

- specifiche norme di legge, che regolamentano l'attività istituzionale e amministrativa del Comune;
- dalla specifica normativa di settore che disciplina la conservazione dei documenti amministrativi;
- dai Piani di conservazione previsti dal Comune.

I dati sono conservati per il tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità istituzionali, fatto salvo il termine di dieci anni per assicurare gli adempimenti fiscali, contabili e amministrativi richiesti dalla legge e salvo eventualmente termini più lunghi, non determinabili a priori, in conseguenza a diverse condizioni di liceità del trattamento (ad esempio azioni giudiziarie che rendano necessario il trattamento per oltre 10 anni).

Si precisa altresì che alcuni dati personali sono soggetti a vincoli di conservazione per scopi storici in relazione, ad esempio, a documenti conservati presso archivi dichiarati di notevole interesse storico.

pag. 6

Dirigente ad interim: dr.ssa Consuelo Tartaro - 0836/527202 – consuelo.tartaro@comune.galatina.le.it
Responsabile di Servizio: dr.ssa Francesca Longo - 0836/527420 – francesca.longo@comune.galatina.le.it

Sede Uffici Comunali: Via Monte Bianco n. 20 - Centralino: 0836/527311
C.F. 80008170757 – P.I. 02200200752
Posta certificata: protocollo@cert.comune.galatina.le.it
www.comune.galatina.le.it



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE



DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE SERVIZIO CULTURA POLO BIBLIOMUSEALE

Modello di richiesta Riprese/Fotografie



Diritti dell'interessato

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dal Comune di Galatina, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). L'apposita istanza al Comune è presentata contattando il Responsabile della protezione sopra indicato.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 o del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento citato, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Firma del legale rappresentante

pag. 7

Dirigente ad interim: dr.ssa Consuelo Tartaro - 0836/527202 – consuelo.tartaro@comune.galatina.le.it
Responsabile di Servizio: dr.ssa Francesca Longo - 0836/527420 – francesca.longo@comune.galatina.le.it

Sede Uffici Comunali: Via Monte Bianco n. 20 - Centralino: 0836/527311
C.F. 80008170757 – P.I. 02200200752
Posta certificata: protocollo@cert.comune.galatina.le.it
www.comune.galatina.le.it