



CITTÀ DI GROTTAMMARE

BIBLIOTECA COMUNALE "M. RIVOSACCHI"

Via G. Matteotti 41 - 63066 GROTTAMMARE (AP) - C.F.: 82000670446 - P.IVA: 00403440449



MODULO DI DONAZIONE

Il sottoscritto Cognome e Nome* _____

Luogo e data di nascita* _____

E-mail* _____

Tel. _____ Cell* _____

Codice Fiscale* _____

Residente in Via* _____ n.* _____

Citta* _____ Provincia _____ CAP _____

Professione (studente, impiegato, ecc.) _____

Tipo documento identità* _____ n.* _____

Ente e luogo di rilascio _____

Data di rilascio _____ Data di scadenza _____

*Campi obbligatori

Dichiara

- di donare gratuitamente alla Biblioteca Comunale "Mario Rivosecchi" di Grottammare le opere di cui all'elenco allegato B e delle quali dichiara di essere proprietario;
- di aver preso visione del disciplinare per le donazioni documentarie approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 153 del 10/11/2008 sottoscrivendolo per integrale accettazione (allegato C);
- di autorizzare di non autorizzare che sui materiali accettati in donazione venga inserito il nome del donante.

ALLEGA alla presente la seguente documentazione

- Informativa resa ai sensi degli articoli 13-14 del GDPR 2016/679 [Allegato A]
- Elenco dei libri donati [Allegato B]
- Disciplinare per le donazioni sottoscritto [Allegato C]
- Copia del documento di identità

Data _____

IL DONANTE

Firma _____

Spazio riservato all'Ufficio

PER RICEVUTA

Il responsabile del Servizio Bibliotecario



AREA 2^ SERVIZI ALLA PERSONA: FORMAZIONE E PROMOZIONE

Servizio Cultura, Politiche Giovanili, Turismo e Sport

BIBLIOTECA COMUNALE M. RIVOSACCHI

Tel. 0735-735537- e-mail biblioteca@comune.grottammare.ap.it





Allegato A

Informativa ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali (Reg.to UE 2016/679 e D.Lgs. 196/2003)

Il sottoscritto dichiara di avere preso atto dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del Reg.to generale sulla protezione dei dati- Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003, e di sottoscrivere la presa visione e accettazione dell'art. 14 del vigente Regolamento per la concessione in uso a terzi dei teatri comunali ad oggetto "Trattamento dei dati personali".

Informativa resa ai sensi degli articoli 13-14 del GDPR 2016/679 (General Data Protection Regulation)

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 ed in relazione alle informazioni di cui si entrerà in possesso, ai fini della tutela delle persone e altri soggetti in materia di trattamento di dati personali, si informa quanto segue:

- 1. Finalità del trattamento.** I dati personali saranno utilizzati dagli uffici nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.
- 2. Modalità del trattamento.** I dati saranno trattati dagli incaricati sia con strumenti cartacei sia con strumenti informatici a disposizione degli uffici.
- 3. Conferimento dei dati.** Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria; in caso di rifiuto non sarà possibile procedere all'accettazione e alla successiva trattazione della pratica.
- 4. Ambito di comunicazione.** I dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 ("Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi") ove applicabile, e in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 ("Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa").
- 5. Titolare del Trattamento.** Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Grottammare.
- 6. Responsabile della Protezione dei Dati.** I dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati sono reperibili nel sito web comunale alla pagina <https://www.comune.grottammare.ap.it/responsabile-della-protezione-dei-dati-rdp>
- 7. Diritti dell'interessato.** L'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso, di rettifica, di aggiornamento e di integrazione dei dati come previsto dagli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679. Per esercitare tali diritti tutte le richieste devono essere rivolte al Servizio Cultura e Politiche Giovanili del Comune di Grottammare.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria; in caso di rifiuto non sarà possibile procedere all'accettazione e alla successiva trattazione della pratica.

Il/la sottoscritto/a dichiara di aver letto e compreso la suddetta informativa sul trattamento dei dati personali e di prestare il proprio consenso informato al trattamento dei dati.

Data _____

Firma _____



DONAZIONE DI _____

N. LIBRI DONATI _____

ELENCO LIBRI DONATI

(facoltativo)

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____
- 5 _____
- 6 _____
- 7 _____
- 8 _____
- 9 _____
- 10 _____
- 11 _____
- 12 _____
- 13 _____
- 14 _____
- 15 _____
- 16 _____
- 17 _____
- 18 _____
- 19 _____
- 20 _____
- 21 _____
- 22 _____
- 23 _____
- 24 _____
- 25 _____



DISCIPLINARE

Per le donazioni alla Biblioteca Comunale "Mario Rivosecchi"

(allegato alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 153 del 10.11.2008)

Art. 1

La Biblioteca Comunale "Mario Rivosecchi" inserisce la donazione da terzi tra le modalità di incremento del proprio patrimonio documentario, in un'ottica di continuità e omogeneità rispetto alla raccolta.

La proposta di donazione dovrà essere formulata su apposito modulo reperibile presso i locali della Biblioteca e sul sito internet del Comune. Una copia firmata per accettazione sarà restituita al donatore a titolo di ricevuta.

Art. 2

La biblioteca accetta in donazione da privati e enti, senza vincolo di conservazione, materiale bibliografico moderno, riservandosi il diritto di selezionare le unità documentarie da acquisire all'interno della raccolta e inserire nel proprio catalogo.

Art. 3

Il materiale accettato in dono ma escluso dalla selezione potrà essere segnalato, a discrezione della biblioteca, ad altre biblioteche del Polo SIP, oppure conferito alla raccolta differenziata della carta, oppure ceduto ad altro titolo, senza alcun vincolo per la biblioteca stessa nei confronti del donatore.

Art. 4

In caso di fondi con particolari caratteristiche e di particolare pregio, potranno essere stipulati accordi con il donatore, che ne stabiliranno dettagliatamente le condizioni di conservazione e di fruibilità.

Art. 5

In caso di fondi antichi, la biblioteca provvede ad una selezione preventiva del materiale documentario da acquisire all'interno delle collezioni, e restituisce al proprietario le unità bibliografiche non selezionate.

Art. 6

Per le unità bibliografiche accolte in dono dalla biblioteca, all'atto dell'acquisizione la biblioteca provvede a segnalare il nome del soggetto donatore nell'apposito Registro Cronologico d'Entrata.

Art. 7

Nel caso di donazioni di cospicua entità, che si configurino come fondi speciali sottoposti a particolari condizioni di conservazione e fruibilità poste dal donatore, la biblioteca, oltre alle operazioni di cui all'articolo 6, dovrà provvedere ad estrarre un elenco sommario del materiale costituente il Fondo, che sarà allegato all'atto nel quale la Giunta Comunale di Grottammare approverà le condizioni del legato librario. Copia di tale elenco sarà fornita al donatore a titolo di ricevuta.

Art. 8

Non è accolta la donazione di opere obsolete, incomplete, di libri strettamente scolastici, di collezioni non complete, di periodici e altro materiale documentario seriale. La biblioteca si riserva comunque la facoltà di acquisire fascicoli mancanti di pubblicazioni seriali, per completare le proprie collezioni, selezionandoli all'interno di raccolte proposte in dono. Il materiale seriale non selezionato, al pari del materiale monografico di cui all'art. 3, potrà essere segnalato, a discrezione della biblioteca, alle altre biblioteche del Polo SIP o conferito alla raccolta differenziata della carta, senza alcun vincolo nei confronti del donatore.

Art. 9

Materiali documentari appartenenti ad archivi di persone ed enti saranno accolti in dono, qualora l'acquisizione risulti di interesse per la comunità, previo accertamento della rilevanza culturale dei medesimi da effettuarsi di concerto tra il Dirigente del Servizio Cultura ed il Responsabile della Biblioteca.

Art. 10

Il materiale oggetto di donazione che è stato acquisito dalla biblioteca entra a tutti gli effetti a far parte del patrimonio mobile del Comune di Grottammare. Come tale, non può essere reclamato dal donatore e può essere sottoposto a tutte le operazioni gestionali del patrimonio acquisito per acquisto o scambio (restauro conservativo, scarto, dislocazione, etc.).

N.B. L'Amministrazione Comunale si riserva di modificare il presente disciplinare d'uso in presenza di ulteriori prescrizioni o necessità

PER ACCETTAZIONE INTEGRALE DEL DISCIPLINARE SOPRA RIPORTATO

Data _____

IL DONANTE

Firma _____