



***COC-CENTRO OPERATIVO COMUNALE EMERGENZA CORONAVIRUS***

***SERVIZIO DI CONSEGNA A DOMICILIO DI LIBRI e altro materiale  
DELLA BIBLIOTECA DI CASTEL SAN PIETRO TERME***

Io sottoscritto \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_  
nato il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ e residente nel comune  
di \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_  
cell. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_ n. tessera \_\_\_\_\_

**DICHIARA DI:**

di accettare le modalità di gestione del servizio CONSEGNA LIBRI E ALTRI DOCUMENTI A DOMICILIO, come sotto indicate:

- Il servizio è riservato agli utenti delle Biblioteche di Castel San Pietro Terme che non abbiano situazioni pendenti o prestiti scaduti dal 2019 e siano residenti/domiciliati nel territorio comunale;
- Sul catalogo della biblioteca: <https://sol.unibo.it/SebinaOpac/.do?pb=UBOBS> potete scegliere un massimo di 4 libri (e ogni altro materiale, di seguito DOCUMENTI), controllando che non siano in prestito ad altri utenti (“documento disponibile”);
- I documenti vengono consegnati una volta alla settimana.
- I documenti saranno regolarmente registrati al prestito sulla tessera dell’utente richiedente, il prestito seguirà tutte le consuete modalità, anche per quanto riguarda il Codice in materia di protezione dei dati personali (Informativa per il trattamento dei dati degli utenti di Sebina Open Library, in <https://www.unibo.it/it/ateneo/privacy-e-note-legali/privacy/informativa-per-il-trattamento-dei-dati-degli-utenti-sebina-open-library>);
- Il COC individua i volontari preposti alla consegna dei documenti. Tali volontari si presenteranno con un cartello/pettorina visibile anche da lontano, firmato dal sindaco o dal vicesindaco;
- Entro le 12.30 del giorno precedente alla consegna, l’utente comunica l’elenco dei documenti richiesti alla email: [biblioteca@cspietro.it](mailto:biblioteca@cspietro.it);
- Il volontario, nel giorno prestabilito consegna i documenti fuori dalla porta dell’abitazione. L’utente li ritira successivamente, rispettando tutta la normativa emergenziale. Ai volontari non potranno essere restituiti libri

\*\*\*\*\*

**AUTORIZZA**

l’Amministrazione comunale fin da ora a comunicare i propri dati anagrafici ai volontari coinvolti. Il COC e i volontari sono tenuti al rispetto del trattamento dei dati dell’utente iscritto al servizio di prestito presso le biblioteche di Castel S. Pietro Terme, ai sensi del Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196) alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

**Castel San Pietro Terme, \_\_\_\_\_**

**Firma del richiedente**





## Comune di Castel San Pietro Terme Servizio Biblioteche e Sport

### **INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016 – CONSEGNA A DOMICILIO LIBRI DELLA BIBLIOTECA COMUNALE DI CASTEL SAN PIETRO TERME in regime di emergenza Coronavirus**

#### **1. Premessa**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Castel San Pietro Terme, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

#### **2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Castel San Pietro Terme, con sede Piazza Venti Settembre n. 3, 40024 Castel San Pietro Terme (Bologna).

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro, si invita a presentare le richieste di consegna documenti a: Comune di Castel San Pietro Terme, Servizio Biblioteche e sport, Via Marconi 29, e-mail : biblioteca@cspietro.it

#### **3. Il Responsabile della protezione dei dati personali**

Il Comune di Castel San Pietro Terme ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida SpA (dpo-team@lepida.it).

#### **4. Responsabili del trattamento**

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

#### **5. Soggetti autorizzati al trattamento**

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei suoi dati personali.

#### **6. Finalità e base giuridica del trattamento**

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Castel San Pietro Terme per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati per le finalità indicate nel documento stesso.

Per quanto di competenza comunale, i dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

programmazione ed erogazione del servizio di consegna a domicilio di libri e altro materiale documentario della biblioteca di Castel San Pietro Terme in regime di emergenza Coronavirus

#### **7. Destinatari dei dati personali**

I suoi dati personali saranno comunicati e diffusi esclusivamente con le modalità e nell'ambito previsti dalle regole applicabili al presente procedimento.

#### **8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE**

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

#### **9. Periodo di conservazione**

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

#### **10. I suoi diritti**

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto, previa specifica richiesta da inviare all'Amministrazione Comunale:

- di accedere ai dati personali comunicati;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate.

Il mancato conferimento o la limitazione di alcuni dati, comporterà l'impossibilità, per l'Amministrazione, di portare a termine il procedimento.