Giornate Europee del Patrimonio 2024

Sabato e domenica 28-29 settembre

**SCHEDA EVENTO**

*Con la compilazione del presente modulo, l’ente organizzatore - conclusa la manifestazione - si impegna a trasmettere alla Direzione regionale Musei nazionali competente per il territorio i dati relativi all’affluenza dell’evento GEP organizzato.*

**I campi contrassegnati con l’asterisco \* sono obbligatori**

|  |
| --- |
| \*Denominazione Istituto/Ente organizzatore: |
| \*Titolo dell’evento: |

# TIPO DI EVENTO

\*Tipo di evento (scegliere una tipologia):

* evento solo online
* evento integrato (online e onsite)
* evento solo onsite

**SEDE**

|  |  |
| --- | --- |
| \*Denominazione del luogo della cultura in cui si svolge l’evento: | |
| \*Indirizzo:  \*Comune:  \*Provincia: \*CAP: | \*Telefono: |
| \*Indirizzo email: |
| \*Sito web: | |

# CONTATTI

|  |  |
| --- | --- |
| \*Responsabile/Referente: | |
| \*Telefono: | Sito web: |
| \*Indirizzo email: | Altro: |

**EVENTO**

|  |
| --- |
| \*Titolo evento: (specificare se si tratta di apertura straordinaria, visita guidata, mostra, ecc.) |
| \*Data inizio: |
| \*Data fine (se dura due giorni): |
| \*Orario dell’evento: |
| \*Descrizione sintetica dell’evento (max. 1000 battute spazi inclusi): |

# ORARI DI APERTURA/CHIUSURA DEL LUOGO

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \*28 settembre 2024 | Orario apertura | Orario chiusura | Orario ultimo ingresso |
| \*29 settembre 2024 | Orario apertura | Orario chiusura | Orario ultimo ingresso |
| Note di apertura al pubblico: |  | | |

**BIGLIETTI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \*Costo del biglietto (se gratuito, specificare): |  | Note aggiuntive: |
|  |  |
| Eventuali riduzioni (specificare): |  |
| Email: | Tel.: |

# ORARI BIGLIETTERIA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 28 settembre 2024 | Orario apertura | Orario chiusura | Note aggiuntive: |
| 29 settembre 2024 | Orario apertura | Orario chiusura |

**PRENOTAZIONI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \*Prenotazione (se obbligatoria o facoltativa specificare telefono o email o URL): | * obbligatoria * facoltativa * nessuna | Note aggiuntive: | |
| Sito web: | Email: | | Tel.: |

# IMMAGINI

Didascalie delle immagini:

Crediti delle immagini:

ATTENZIONE: le immagini devono essere in formato jpg, risoluzione minima 300 dpi, dimensioni minime 300 kb.

Ricordarsi di allegare il modello di Liberatoria immagine debitamente compilato per la pubblicazione sul sito MiC.

**LIBERATORIA/AUTORIZZAZIONE PER LA PUBBLICAZIONE DI FOTO E VIDEO**

*Da compilare solo nel caso di invio di immagini*

Il/La sottoscritto/a Cognome Nome

Nato/a a Prov. Il

C.F. Residente a Prov. Via n°

Referente per (denominazione dell’ente richiedente) :

**DICHIARA**

di essere titolare di tutti i diritti relativi alle fotografie e riproduzioni di immagini trasmesse in allegato e, in particolare, del diritto di riproduzione per la pubblicazione, a fini promozionali, sul sito web del MiC, e sugli altri canali istituzionali delle Giornate Europee del Patrimonio e sulla conseguente diffusione attraverso i mezzi digitali.

**AUTORIZZA**

a titolo gratuito, senza limiti di tempo, anche ai sensi degli artt. 10 e 320 cod.civ. e degli artt. 96 e 97 legge 22.4.1941, n. 633, Legge sul diritto d’autore, alla pubblicazione e/o diffusione in qualsiasi forma delle proprie immagini sui siti internet del MiC e sui canali istituzionali delle Giornate Europee del Patrimonio, su carta stampata e/o su qualsiasi altro mezzo di diffusione, nonché autorizza la conservazione delle foto e dei video stessi negli archivi informatici del MiC e prende atto che la finalità di tali pubblicazioni sono meramente di carattere informativo ed eventualmente promozionale.

La presente liberatoria/autorizzazione potrà essere revocata in ogni tempo con comunicazione scritta da inviare via posta comune o e-mail.

Luogo e Data: In fede \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Informativa per la pubblicazione dei dati**

Informativa ai sensi dell’art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003. *Si informa che i dati personali conferiti con la presente liberatoria saranno trattati con modalità cartacee e telematiche nel rispetto della vigente normativa e dei principi di correttezza, liceità, trasparenza e riservatezza; in tale ottica i dati forniti, ivi inclusi eventuali ritratti contenuti nelle fotografie, verranno utilizzati per finalità strettamente connesse e strumentali alle attività indicate nella liberatoria. Il conferimento del consenso al trattamento dei dati personali è facoltativo. In qualsiasi momento è possibile esercitare tutti i diritti indicati dall’articolo 7 del D. Lgs. n. 196/2003, in particolare la cancellazione, la rettifica o l’integrazione dei dati. Tali diritti potranno essere esercitati inviando comunicazione scritta.*

presto il consenso nego il consenso

Luogo e Data: In fede \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ISTRUZIONI PER L’INVIO**

## La scheda evento deve essere inviata in formato Word alla Direzione regionale Musei nazionali di riferimento (NON deve essere inviata alla Direzione generale Musei), specificando nell’oggetto “GEP 2024 – Scheda adesione”, con allegate eventuali immagini e la relativa liberatoria.

## Gli indirizzi email e i recapiti telefonici delle Direzioni regionali Musei nazionali si trovano sul sito del Ministero della cultura: <https://cultura.gov.it/enti/musei-e-parchi-archeologici-con-autonomia-speciale>

## **NOTA BENE**:

* Per i luoghi della cultura ricadenti nel **comune di Roma**, indirizzare la scheda all’istituto autonomo Pantheon e Castel Sant’Angelo - Direzione Musei nazionali Roma (dms-rm@cultura.gov.it);
* Per la **Valle d’Aosta,** indirizzare la scheda all’Istituto autonomo Residenze reali sabaude - Direzione regionale Musei nazionali Piemonte ([drm-pie@cultura.gov.it](mailto:drm-pie@cultura.gov.it));
* Per il **Trentino-Alto Adige,** scrivere alla Direzione regionale Musei nazionali Veneto ([drm-ven@cultura.gov.it](mailto:drm-ven@cultura.gov.it) );
* Per la **Sicilia,** scrivere alla Soprintendenza archivistica della Sicilia (saas-sipa@cultura.gov.it).