



RICHIESTA UTILIZZO SPAZI MEDIATECA DEL MEDITERRANEO - MEM, VIA MAMELI, 164/b - CAGLIARI
(DA PRESENTARE 20 GIORNI PRIMA DELLA DATA PREVISTA PER L'INIZIATIVA)

1. Anagrafica richiedente

Cognome e nome

Nato/a a

(Prov.)

il

residente in

(Prov.)

C.A.P.

Via/Piazza

n.

Codice Fiscale

telefono

e - mail /PEC

Allegare copia del documento d'identità/permesso di Soggiorno, in corso di validità, del richiedente/legale rappresentante

in qualità di : (in caso di associazione/società/etc.):

Denominazione

Codice Fiscale

Partita IVA

con sede legale in

(Prov.)

C.A.P.

Via/Piazza

n.

(solo in caso di ONLUS) Iscritta al registro delle ONLUS col n.

in data

(solo in caso di ONLUS/Organizzazione Volontariato) N. classificazione ONLUS/Organizzazione di volontariato

Telefono

e - mail

PEC

2. Dati fiscali per l'emissione della fattura in caso di pagamento per l'utilizzo degli spazi

Intestario

C.F./P.IVA

Indirizzo

Codice Univoco per la fatturazione elettronica

CHIEDE L'UTILIZZO DEL SEGUENTE SPAZIO

(INDICARE LE ATTREZZATURE DISPONIBILI CHE SI INTENDE UTILIZZARE PER L'INIZIATIVA)

<input type="checkbox"/> SPAZIO EVENTI (1° PIANO MEM) - Sedute complessive 80 Orario: dal lunedì al venerdì: 9,00 - 19,00 sabato dalle 9,00 alle 13,00 (indicare le attrezzature disponibili che si intendono utilizzare per l'iniziativa) <input type="checkbox"/> Videowall (monitor interattivo di grande formato) e PC in dotazione in sala <input type="checkbox"/> Impianto microfonico	<input type="checkbox"/> SPAZIO EVENTI (2° PIANO MEM) - Sedute complessive 35 (spazio riservato per corsi, seminari, assemblee) Orario: dal lunedì al venerdì: 9,00 - 19,00 sabato dalle 9,00 alle 13,00 (indicare le attrezzature disponibili che si intendono utilizzare per l'iniziativa) <input type="checkbox"/> Videowall (monitor interattivo di grande formato) e PC in dotazione in sala <input type="checkbox"/> Impianto microfonico
---	--

PER LA SEGUENTE INIZIATIVA: (es. convegno, tavolo rotonda, presentazione libro, premiazione, etc.)

convegno tavola rotonda presentazione libro premiazione conferenza stampa altro _____

Titolo _____

Breve descrizione dell'iniziativa:

NEL SEGUENTE GIORNO : _____

(indicare massimo tre date preferite alternative ed i relativi orari, salvo verifica della disponibilità dello spazio entro 7 giorni dal ricevimento della presente richiesta)

<input type="checkbox"/> _____	dalle _____ :	_____	alle _____ :	_____
<input type="checkbox"/> _____	dalle _____ :	_____	alle _____ :	_____
<input type="checkbox"/> _____	dalle _____ :	_____	alle _____ :	_____

Numero partecipanti previsto _____

DATI LIBRO (da compilare solo in caso di presentazione libri)

indicare i seguenti dati: autore, titolo, anno di edizione, casa editrice, codice ISBN:

a tal fine, consapevole di quanto previsto dall'art. 71 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 (possibilità della Pubblica Amministrazione di effettuare controlli atti ad accertare la veridicità dei dati dichiarati) e della responsabilità penale prevista in caso di dichiarazioni mendaci dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000

DICHIARA

- ai sensi degli articoli 46 e 47 del sopracitato D.P.R. n. 445/2000,
- che i dati anagrafici sopra riportati sono veritieri;
- di aver verificato gli spazi, gli arredi e le attrezzature e di averli giudicati idonei;

di essere a conoscenza che il rilascio del nulla osta oggetto della presente istanza sarà subordinato alle seguenti condizioni:

<input type="checkbox"/> sottoscrizione del disciplinare d'uso degli spazi pubblici multiuso, allegato alla presente;
<input type="checkbox"/> consegna delle ricevute di avvenuto pagamento del corrispettivo, ove dovuto;
Di chiedere l'utilizzo dello spazio MEM a canone ridotto per la seguente motivazione (spuntare l'opzione per la quale si chiede la riduzione): <input type="checkbox"/> utilizzo della struttura dal terzo giorno consecutivo da parte del medesimo soggetto (canone ridotto del 30%); <input type="checkbox"/> svolgimento di iniziative ed attività culturali organizzate da Associazioni studentesche e approvate formalmente dall'Amministrazione

Comunale (canone ridotto del 50%);

Di chiedere l'utilizzo dello spazio MEM a canone gratuito per la seguente motivazione (spuntare l'opzione per la quale si chiede la riduzione):

- per eventi organizzati con finalità di beneficenza, di promozione della salute o dell'ambiente approvate con atto formale dell'Amministrazione (esempio: deliberazione, determinazione, nota, etc.);
- per lo svolgimento di attività attinenti alle politiche dell'Ente, con priorità per quelle connesse con le politiche culturali;
- per iniziative di carattere formativo/educativo, approvate con atto formale dell'Amministrazione (esempio: deliberazione, determinazione, nota, etc.), volte a prevenire e combattere ogni forma di violenza e/o discriminazione secondo quanto previsto dall'art.3 della Costituzione;
- per eventi culturali organizzati da scuole, università e/o enti pubblici;
- per conferenze stampa di operatori culturali in riferimento ad iniziative approvate o finanziate con atto formale dell'Amministrazione (esempio: deliberazione, determinazione, nota, etc.);
- per attività espositive approvate con atto formale dell'Amministrazione (esempio: deliberazione, determinazione, nota, etc.).

N.B.: La concessione del Patrocinio da parte dell'Amministrazione non determina un'implicita approvazione da parte dell'Amministrazione Comunale dell'iniziativa/attività

(in caso di esposizioni) pagamento di un deposito cauzionale o prestazione di una polizza fidejussoria a garanzia degli eventuali danni apportati;

pagamento, se dovuto, della tariffa per l'utilizzo della sala, da versare ed esibire almeno cinque giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa, pena la revoca del nulla osta rilasciato per l'utilizzo dello spazio tramite il sistema di pagamento PagoPA, utilizzando il codice (IUV) allegato al nulla osta che verrà inviato dall'Amministrazione.

di aver preso visione dell'Informativa sul trattamento dei dati personali resa dal Comune di Cagliari - Servizio Cultura e Spettacolo ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679, posta sul retro della presente istanza ed esprime il proprio consenso al trattamento dei propri dati personali per le finalità riportate nella citata Informativa.

Luogo e data	Firma
	

Tariffe vigenti spazi MEM - (approvate con deliberazione della Giunta Comunale n. 25 del 12/02/2024)

€ 150,00 oltre IVA di legge per l'utilizzo dell'area eventi al primo piano per la mezza giornata

€ 200,00 oltre IVA di legge per l'utilizzo dell'area eventi al primo piano per l'intera giornata

€ 90,00 oltre IVA di legge per l'utilizzo della sala riunioni al secondo piano per la mezza giornata

€ 150,00 oltre IVA di legge per l'utilizzo della sala riunioni al secondo piano per l'intera giornata

€ 20,00 oltre IVA di legge per la presentazione di libri, per l'utilizzo di una delle sale non superiore alle 3 ore e in aggiunta al dono di un esemplare del libro presentato alla biblioteca comunale;

Riduzioni:

Canone ridotto del 30% per utilizzo della struttura dal terzo giorno consecutivo da parte del medesimo soggetto

Canone ridotto del 50% per lo svolgimento di iniziative ed attività culturali organizzate da Associazioni studentesche e approvate formalmente dall'Amministrazione Comunale

Il concessionario, previo accordo formale con l'Amministrazione, potrà, in alternativa al versamento in denaro del canone di utilizzo, realizzare forniture e/o servizi di equivalente valore.

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO

Vista l'istanza prot. n. _____ del _____, il Responsabile

autorizza l'utilizzo dello spazio richiesto con pagamento del canone di utilizzo - Canone € _____ oltre IVA in misura di legge

autorizza l'utilizzo dello spazio richiesto con canone ridotto del 30% del 50%

autorizza l'utilizzo dello spazio richiesto con utilizzo gratuito

non autorizza l'utilizzo dello spazio richiesto

**Visto
Il Funzionario**

DISCIPLINARE D'USO DELLO SPAZIO

Il Sottoscritto si impegna:

- donare una copia di un esemplare del libro presentato presso la biblioteca comunale;
- ad avere la massima cura e diligenza nell'utilizzo dello spazio, degli arredi e attrezzature secondo le indicazioni ricevute dall'ufficio competente, riconsegnando gli stessi nelle condizioni di pulizia ed ordine in cui sono stati presi in carico;
- limitare tassativamente l'accesso al numero di partecipanti, relatori compresi, indicati nella richiesta e garantire la sicurezza ed il presidio all'ingresso della struttura. In caso contrario l'amministrazione potrà sospendere la manifestazione in qualsiasi momento ritenesse non garantite le norme di sicurezza;
- a rispettare tassativamente gli orari di chiusura, così come indicati nella richiesta;
- a provvedere agli eventuali obblighi relativi al pagamento dei diritti S.I.A.E.;
- per lo svolgimento dell'attività all'interno della sala, ad acquisire i permessi e le autorizzazioni prescritti dalla normativa vigente (es. denuncia S.I.A.E., liberatoria per proiezione immagini e/o filmati al pubblico etc.);
- a dare avviso della manifestazione al Questore almeno tre giorni prima, ai sensi dell'art. 18, comma 1 e 2 del T.U.L.P.S.
- non variare l'attività per la quale è stato concesso il nulla osta per l'uso dei spazi, pena la relativa revoca;
- non sub-concedere, neanche parzialmente, l'uso dei spazi;
- ad adottare ogni misura idonea ad evitare danni alle persone e/o cose, nonché a rispettare la normativa vigente in materia di prevenzione incendi;
- ad assumersi ogni e qualsiasi responsabilità, anche verso terzi, conseguente all'uso dei locali, per i danni eventualmente arrecati ai beni autorizzati anche provocati dal comportamento del pubblico che assiste alle manifestazioni, esonerando da esse l'Amministrazione Comunale;
- a pagare e rifondere comunque al Comune tutti i danni causati al patrimonio mobiliare ed immobiliare del medesimo Ente per responsabilità dirette ed oggettivi riconducibili all'operato dell'organizzatore;
- a non servirsi di apparecchiature e strumentazioni esterne senza preventiva autorizzazione;
- a non organizzare catering/coffee break negli spazi per i quali è stato concesso il nulla osta, salvo espressa autorizzazione da parte dell'Amministrazione;
- osservare e fare osservare il divieto di fumare;
- ad effettuare il sopralluogo nello spazio richiesto almeno 10 giorni lavorativi prima dell'iniziativa (data e ora da concordare con l'Ufficio utilizzando i seguenti contatti mediateca@comune.cagliari.it 0706773861);
- a predisporre e inviare, 15 giorni prima dell'iniziativa il comunicato stampa (formato word) e l'eventuale locandina (formato pdf), al fine della diffusione dell'iniziativa attraverso i canali istituzionali del Comune, al seguente indirizzo mediateca@comune.cagliari.it;
- a inserire nel materiale promozionale il logo della Mem;
- a stampare a proprie spese ed inviare eventuali locandine e altro materiale promozionale relativo all'iniziativa;
- ad affiggere l'eventuale materiale promozionale solo negli spazi concordati con l'Ufficio competente;
- ad indicare il nominativo e i contatti di un referente che dovrà presentarsi al personale della MEM mezz'ora prima dell'inizio della manifestazione, e che avrà il compito di garantire l'osservanza delle prescrizioni sopra citate per tutta la durata dell'iniziativa, fino al termine della stessa e alla riconsegna degli spazi e delle attrezzature utilizzate;

Luogo e data	Firma

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Comune di Cagliari La informa che, ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito "GDPR 2016/679"), recanti disposizioni a tutela dei dati personali, i dati personali da Lei forniti formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata e sono forniti per lo svolgimento delle proprie finalità istituzionali.

Il trattamento dei dati personali è improntato ai principi di correttezza, liceità, tutela della riservatezza e dei diritti alla persona.

Le forniamo pertanto le seguenti informazioni:

IL "TITOLARE" DEL TRATTAMENTO

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Cagliari, nella persona del Sindaco, con sede in via Roma n.145 - 09124 Cagliari.

IL "RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI"

Il Responsabile della Protezione dei dati (Rpd o DPO) può essere contattato tramite il recapito istituzionale dpo@comune.cagliari.it, o telefono +039 335 233098

LA FONTE DA CUI HANNO ORIGINE I DATI PERSONALI

I dati personali oggetto dell'attività di trattamento sono stati ottenuti da:

- Dati inseriti nelle istanze presentate dall'interessato al Servizio (in particolare, nome, cognome, data di nascita, codice fiscale, indirizzo di residenza, recapiti telefonici, requisiti morali, dati giudiziari);
- Fonti accessibili al pubblico;
- Banche dati detenute da altre pubbliche amministrazioni alle quali i soggetti autorizzati sono abilitati, tra cui quelle gestite dall'Ufficio del Registro, dall'Agenzia Entrate, dall'Agenzia della Riscossione, dall'INPS;
- Uffici giudiziari;
- Da altre soggetti pubblici e/o privati

FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Il trattamento dei dati personali, intendendo per trattamento quanto indicato all'art. 4, punto 2. del GDPR 2016/679, è curato dal personale del Comune di Cagliari ovvero dal personale delle ditte fornitrici di servizi, le quali dovranno essere nominati Responsabili esterni del trattamento.

I dati personali sono forniti in ottemperanza agli obblighi normativi derivanti dalle disposizioni dettate in materia di appalti e contratti pubblici, in materia di provvedimenti amministrativi e, in generale, nelle materie di competenza del Servizio Sport, Cultura e Spettacolo,

I dati personali forniti sono, pertanto, utilizzati al solo fine dell'espletamento delle procedure d'appalto, di stipulazione dei relativi contratti e, di rilascio di tutti i provvedimenti amministrativi di competenza del Servizio Cultura e Spettacolo e non sono comunicati a soggetti terzi, salvo che la comunicazione sia imposta da obblighi di legge ovvero sia necessaria per l'espletamento delle attività inerenti il rapporto instaurato.

Non è previsto il trasferimento dei dati al di fuori dell'Unione Europea e né a organismi internazionali.

Il trattamento potrà riguardare anche dati sensibili e giudiziari.

Il trattamento dei dati forniti non contempla un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, intesa come qualsiasi forma di trattamento automatizzato dei dati consistente nell'utilizzo di tali dati per valutare determinati aspetti personali relativi a una persona fisica, in particolare per prevedere aspetti riguardanti il rendimento professionale, la situazione economica, la salute, le preferenze personali, gli interessi, l'affidabilità, il comportamento, l'ubicazione, e gli spostamenti di detta persona fisica.

NATURA DEL CONFERIMENTO

Per l'espletamento delle finalità riportate nel punto precedente il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare la mancata o parziale prosecuzione del rapporto.

DESTINATARI O CATEGORIE DEI DESTINATARI DEI DATI PERSONALI

I suoi dati personali potranno essere comunicati a:

- altri dipendenti del Comune di Cagliari, ai quali sono state fornite istruzioni specifiche, secondo quanto prescritto dall'art.32 comma 4 del "GDPR 2016/679". Gli autorizzati hanno livelli differenziati di accesso, a seconda delle specifiche mansioni;
- Altri soggetti pubblici (ATS, Questura, Prefettura, INPS, Agenzia delle Entrate, etc.) per finalità istituzionali (igiene, sanità pubblica, etc.);
- Autorità Giudiziaria e/o Autorità di Pubblica Sicurezza, nei casi espressamente previsti dalla legge;
- Responsabili esterni del trattamento;
- Soggetti istanti ai sensi della Legge n. 241/1990 e del D.lgs 33/2013.

I dati personali, esclusivamente per quanto previsto dagli obblighi in tema di pubblicità legale e di trasparenza, e nel rispetto del principio di minimizzazione dei dati stessi, potranno essere soggetti a diffusione.

MODALITÀ DEL TRATTAMENTO E PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati personali sono trattati in formato cartaceo e/o con strumenti automatizzati, per il tempo necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti ed anche successivamente per finalità amministrative e/o per dare esecuzione ad obblighi derivanti da disposizioni di legge e nel rispetto degli specifici obblighi normativi sulla conservazione dei dati.

Specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati, in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'interessato può esercitare:

- il diritto di chiedere al Titolare del trattamento di poter accedere ai propri dati personali, ex Art. 15 "GDPR 2016/679";
- il diritto di chiedere al Titolare del trattamento di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi, ex Art. 16 "GDPR 2016/679";
- il diritto di chiedere al Titolare del trattamento di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi, ex Art. 17 "GDPR 2016/679";
- il diritto di chiedere al Titolare del trattamento di poter limitare il trattamento dei propri dati personali, ex Art. 18 "GDPR 2016/679";
- il diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 "GDPR 2016/679".

I diritti suindicati, in base a quanto previsto dall'art. 2-undecies, comma 1 lett. f) del Codice in materia di protezione dei dati personali (Codice Privacy), non potranno essere esercitati qualora dal loro esercizio possa derivare un pregiudizio effettivo e concreto alla riservatezza dell'identità del dipendente che segnala ai sensi della legge 30 novembre 2017, n. 179, l'illecito di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio ufficio, e negli altri casi previsti dalla legge.

Tutti i diritti sopra elencati potranno essere esercitati mediante richiesta da inoltrarsi al Titolare del trattamento, anche per il tramite del Responsabile della protezione dei dati, ai recapiti suindicati.

Il modulo per l'esercizio dei diritti è disponibile sul sito del Garante Privacy, all'indirizzo <https://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/1089924>.

DIRITTO DI RECLAMO

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal "GDPR 2016/679" hanno il diritto di proporre reclamo al Garante della Privacy, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del "GDPR 2016/679").