

Protocollo	Timbro arrivo	<b>Comune di San Lazzaro di Savena</b> <b>Mediateca – Settore Cultura</b> Via Caselle, 22 40068 San Lazzaro di Savena ( BO)
------------	---------------	--

## Richiesta uso occasionale degli spazi della Mediateca/MediaLAB

Il/la sottoscritto/a (cognome/nome) \_\_\_\_\_  
nato/a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente/domiciliato a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ tel. n. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_  
in qualità di (indicare la carica ricoperta) \_\_\_\_\_  
dell'associazione/ente/altro organismo \_\_\_\_\_  
Codice Fiscale o Partita I.V.A. \_ \_ \_ \_ \_

### chiede

l'assegnazione del seguente spazio:

sala eventi     laboratorio creativo     laboratorio informatico     MediaLAB  
per uso occasionale per svolgere le seguenti attività:

nel giorno \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

lunedì             martedì             mercoledì

giovedì             venerdì             sabato

domenica (sovrapprezzo 25 € per pulizie straordinarie)

dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ (max 23:30)

(N.B. Il tempo necessario per gli allestimenti/prove devono essere considerati all'interno dei tempi richiesti)

**referente tecnico** (solo se persona diversa da chi effettua la domanda: indicare il nominativo di chi segue l'evento, partecipa ai sopralluoghi, è presente durante lo svolgimento dell'iniziativa)

tel. n. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Segnare il tempo di utilizzo della sala e la **tariffa**:

(N.B. Il tempo necessario per gli allestimenti/prove devono essere considerati all'interno dei tempi richiesti)

- sala eventi (99 posti) :

[ \_ ] 206 euro per uso fino a 5 ore della sala intera

[ \_ ] 412 euro per utilizzo dalle 5 alle 10 ore

- sala eventi parziale 2/3 (66 posti) :

[ \_ ] 153 euro per uso fino a 5 ore

[ \_ ] 306 euro per utilizzo dalle 5 alle 10 ore

N.B. se si richiede l'uso parziale dello spazio in concomitanza con l'uso dell'impianto audio/luci verrà applicata la tariffa di noleggio dello spazio intero (99 posti)

- laboratorio creativo (25 posti):

[ \_ ] 72 euro per uso fino a 5 ore

[ \_ ] 144 euro per utilizzo dalle 5 alle 10 ore

- laboratorio informatico (17 postazioni PC-WIN e 3 MAC):

[ \_ ] 206 euro per uso fino a 5 ore

[ \_ ] 412 euro per utilizzo dalle 5 alle 10 ore

- **MediaLAB sala (via Emilia 302/A):**

[ \_ ] 72 euro per uso fino a 5 ore

[ \_ ] 144 euro per utilizzo dalle 5 alle 10 ore

- **MediaLAB sala + laboratorio (via Emilia 302/A):**

[ \_ ] 153 euro per uso fino a 5 ore

[ \_ ] 306 euro per utilizzo dalle 5 alle 10 ore

Le tariffe sono **ridotte del 50%** in favore di organizzazioni senza fini di lucro o singoli volontari iscritti nell'apposito albo comunale che operino da più di 6 mesi

[ \_ ] **chiede** l'applicazione della **tariffa agevolata (sconto 50% sugli importi indicati sopra)**

**Utilizzo sale in giornata festiva:** aumento di Euro 25,00 sulla tariffa applicata a copertura dei maggiori costi di pulizia; aumento di Euro 19,00 l'ora a copertura dei maggiori costi di guardiania, salvo diversi accordi tra le parti.

**Allegare Statuto e Atto costitutivo della associazione/ente/organizzazione**

**a tal fine**, consapevole delle sanzioni penali e della decadenza dai benefici conseguiti, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi; ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445,

**dichiara** di chiedere la sala per conto della associazione/ente/organizzazione \_\_\_\_\_

in possesso dei requisiti per l'ottenimento di contributi economici ai sensi del regolamento comunale per la concessione di forme di sostegno, incentivi e patrocinio (ex art. 12 L. 241/90)

**Nota bene:**

- A) Gli spazi comprendono una dotazione tecnico/logistica di base.  
L'utilizzo della dotazione extra è subordinata alla presenza di un tecnico audio/video abilitato
- B) In nessun caso è prevista l'assistenza tecnica di personale della Mediateca durante lo svolgimento dell'evento, né per l'eventuale modifica dell'assetto dei tavoli e delle sedie.
- C) Nel caso il richiedente abbia necessità tecniche, si impegna a fornirle al referente tecnico della Mediateca almeno una settimana prima dell'iniziativa (Alberto Romagnoli - alberto.romagnoli@comune.sanlazzaro.bo.it - 051 622.80.46). Verrà concordato un sopralluogo per rendere possibile la gestione autonoma delle attrezzature da parte del richiedente.
- D) Il tempo necessario agli allestimenti o alle prove devono essere considerati all'interno dei tempi richiesti.
- E) In caso di assegnazione degli spazi il sottoscritto si impegna a:
- restituire la sala al termine dell'uso, nelle stesse condizioni in cui gli è stata consegnata (**vedi allegato 2**)
  - rispondere degli eventuali danni arrecati alla sala e ai beni in essa contenuti.
  - concordare qualsiasi tipo di allestimento pena il pagamento dei lavori di ripristino.
  - non introdurre nella sala cibi e bevande che possano rovinare l'arredamento. La sosta con cibo e bevande è consentita nella zona bar.
- far accedere al locale, ai sensi del D.Lgs. 81/08 per la sicurezza, numero massimo di
- 25 persone in caso assegnazione del laboratorio creativo
  - 66 persone, in caso di assegnazione di 2/3 della sala;
  - 99 persone, in caso di assegnazione della sala per intero.

avendo cura di rispettare le indicazioni della planimetria (**vedi allegato 2**) relative alle uscite che devono essere lasciate libere e aperte.

F) All'interno della Mediateca è presente un servizio bar che offre anche aperitivo o catering **su prenotazione**. Al richiedente rimane comunque piena libertà di avvalersi in alternativa di fornitori esterni.

G) Alla tariffa applicata, in caso di **uso sala in giornata di domenica** o altra giornata festiva, verrà applicato un **sovrapprezzo di Euro 25,00** a copertura delle pulizie straordinarie.

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre che qualsiasi comunicazione relativa alla presente richiesta potrà essere inviata, oltre che all'indirizzo di residenza, anche ai seguenti recapiti:

[ ] **fax** numero \_\_\_\_\_

[ ] indirizzo **e-mail** \_\_\_\_\_

[ ] recapito diverso da quello di residenza \_\_\_\_\_

**Elenco allegati:**

[ \_ ] copia del documento di identità

[ \_ ] copia dello statuto o atto costitutivo dell'associazione/ente/organizzazione

[ \_ ] altra documentazione \_\_\_\_\_

Le domande devono pervenire almeno 40 giorni prima della data prevista per l'inizio dell'attività. Il dirigente può riservarsi la facoltà di prendere in esame anche domande pervenute oltre tale termine.

L'approvazione o il rigetto della domanda vengono comunicati entro 7 (sette) giorni dal ricevimento della medesima da parte dell'ufficio Area Progetti.

Nel caso sussistano più richieste relative al medesimo spazio con coincidenza o sovrapposizione temporale, costituiranno criteri preferenziali lo svolgimento di attività istituzionali o la tempestività della domanda.

**Una volta approvata la domanda**, il richiedente dovrà procedere al versamento dell'importo dovuto tramite:

- Il versamento può essere effettuato in Mediateca anche mediante bancomat e carte di credito o in contanti presso l'Area Progetti della Mediateca - ufficio di Francesco Riva

- versamento su c/c postale n. **37049343** intestato a Comune San Lazzaro di Savena - Entrate Generali - Servizio Tesoreria, specificando nella causale: *"Tariffa per utilizzo spazio [specificare lo spazio prescelto] presso la Mediateca il giorno ... dalle ore ... alle ore ..."* il richiedente deve presentare copia dell'avvenuto versamento in Mediateca (anche via fax allo 051/6228090)

- **Bonifico bancario** IBAN IT05 A030 6937 0771 0000 0046 005 (Intestato a: Comune di San Lazzaro di Savena - Causale: Tariffa per utilizzo spazio [specificare lo spazio prescelto] presso la Mediateca il giorno ... dalle ore ... alle ore ...).

Il richiedente deve presentare ricevuta del versamento in Mediateca (anche via fax allo 051/6228090).

luogo e data \_\_\_\_\_ firma del dichiarante \_\_\_\_\_

Parte riservata all'ufficio		
<b>In caso di presentazione diretta allo sportello</b> ai sensi dell'art. 38 comma 3 del DPR 445/2000, la firma del dichiarante è stata apposta in presenza del dipendente addetto previo accertamento della sua identità mediante:		
documento tipo		numero
rilasciato da		il
San Lazzaro di Savena		Firma e timbro del dipendente incaricato

**Per chiarimenti e informazioni:** Settore Cultura – Mediateca di San Lazzaro di Saverna  
tel. 051 6228 060 – 8061 – 8062 – 8063 - - fax 051 622 8072 - e-mail: [cultura@comune.sanlazzaro.bo.it](mailto:cultura@comune.sanlazzaro.bo.it)  
Responsabile procedimento: **Lucia Monari**  
Referente organizzativo: Francesco Riva: 051 622 8075  
Referente tecnico: Alberto Romagnoli: 051 622 8076

**Modalità di consegna:**  
La richiesta deve essere inviata ai seguenti indirizzi e-mail:  
[francesco.riva@comune.sanlazzaro.bo.it](mailto:francesco.riva@comune.sanlazzaro.bo.it) e [mediateca@comune.sanlazzaro.bo.it](mailto:mediateca@comune.sanlazzaro.bo.it)  
Contestualmente deve essere trasmessa in una di queste modalità:

- via fax al numero 051 6228 283
- via PEC all'indirizzo: [comune.sanlazzaro@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.sanlazzaro@cert.provincia.bo.it)
- mediante consegna diretta presso gli sportelli URP negli orari di apertura: lunedì – mercoledì e venerdì dalle 8 alle 12.30 – martedì dalle 8 alle 13 – giovedì dalle 8 alle 13 e dalle 14.30 alle 18 – sabato chiuso\*
- per posta raccomandata A/R a :Comune di San Lazzaro di Savena - Ufficio Cultura - P.zza Bracci, 1 - 40068 San Lazzaro di Savena (BO)

\*IMPORTANTE: gli orari potrebbero subire variazioni, si consiglia di visionare gli orari aggiornati sul sito:  
[www.comune.sanlazzaro.bo.it](http://www.comune.sanlazzaro.bo.it)

## **INFORMATIVA SULLA PRIVACY AI SENSI DEL REGOLAMENTO EUROPEO PER LA PROTEZIONE DEI DATI 2016/679**

La informiamo che i dati personali e sensibili da lei forniti e quelli che eventualmente fornirà anche successivamente formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata.

Per trattamento si intende la raccolta, registrazione, conservazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, diffusione, cancellazione, distribuzione dei dati personali, ovvero la combinazione di due o più di tali operazioni.

### **Titolare del trattamento e DPO**

Il titolare del trattamento dati è il Comune di San Lazzaro di Savena, con sede legale in piazza Bracci n. 1 San Lazzaro di Savena (BO).

Il DPO (Responsabile della Protezione dei dati), a cui è possibile rivolgersi per esercitare i diritti di cui all'art. 13 del GDPR e/o per eventuali chiarimenti in materia di tutela dati personali, è l'avv. Stefano Orlandi.

### **Finalità e modalità del trattamento**

Il Comune di San Lazzaro di Savena, titolare del trattamento, tratta i dati personali liberamente conferiti, esclusivamente per finalità istituzionali.

### **Consenso**

Il consenso del trattamento ai fini istituzionali è necessario ed obbligatorio per le finalità stesse.

### **Periodo di conservazione**

I dati personali verranno conservati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali i dati personali sono trattati (finalità istituzionali e non commerciali).

### **Diritti del cittadino**

Il cittadino avrà in qualsiasi momento piena facoltà di esercitare i diritti previsti dalla normativa vigente; potrà far valere i propri diritti rivolgendosi al Comune di San Lazzaro di Savena, scrivendo all'indirizzo [orlandi@orlandi.mobi](mailto:orlandi@orlandi.mobi) - [avv.stefano.orlandi@pec.orlandi.mobi](mailto:avv.stefano.orlandi@pec.orlandi.mobi)

I diritti del cittadino sono quelli previsti dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR). Il cittadino può:

- ricevere conferma dell'esistenza dei dati suoi personali e richiedere l'accesso al loro contenuto
- aggiornare, modificare e/o correggere i suoi dati personali
- chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima, il blocco dei suoi dati trattati in violazione di legge;
- chiedere la limitazione del trattamento
- opporsi per motivi legittimi al trattamento.