



Municipio Roma XIV
Direzione Socio Educativa

Alla Direzione Socio Educativa
Municipio Roma XIV
Piazza S.Maria della Pietà 5
00135 Roma

Domanda di partecipazione

Il sottoscritto/a
in qualità di (Es: artista, docente ecc).....
nato/a il .../.../..... a provincia
Codice Fiscale/Partita IVA
..... residente in Via/Piazza n. cap
Comune Telefono
e-mail
PEC

solo se trattasi di Organismo (Associazione, Cooperativa, ecc):

Legale Rappresentante (o altra qualifica)..... di:
Denominazione.....
Natura giuridica (solo se trattasi di organismo)
Data di costituzione.....
con sede Legale in.....
Codice Fiscale
Via.....n. cap.....
Comune..... Telefono
e-mail.....
con sede operativa in.....
Via/Piazza..... n. cap
..... comune provincia
Telefono..... e-mail
PEC

manifesta il proprio interesse per la realizzazione di attività culturali e sociali da realizzarsi
all'interno dei locali del Padiglione 31 sito nel Parco del S. Maria della Pietà.

A tal fine dichiara:

l'assenza di ogni fine di lucro del richiedente;

di non trovarsi in alcuna delle situazioni di esclusione previste dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016 e ss.mm.ii.;

di non avere nessuna causa interdittiva di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001, n. 165 (ovvero di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque non

aver conferito incarichi ai soggetti di cui al citato art. 53 comma 16-ter [ex dipendenti di pubbliche amministrazioni che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle medesime pubbliche amministrazioni nei confronti dell'impresa concorrente destinataria dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi, ma anche ex dipendenti che pur non avendo esercitato concretamente ed effettivamente tali poteri, sono stati tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie) che hanno inciso in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario dipendente] per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego);

ai sensi della L. n. 190/2012, all'art. 1, comma 9, lettera e): di non essere a diretta conoscenza della sussistenza di relazioni di parentela e/o affinità - entro il secondo grado - tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione capitolina; ovvero di essere a diretta conoscenza della sussistenza delle relazioni di parentela e/o affinità - entro il secondo grado - tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione capitolina; (specificare le generalità dei soggetti interessati ed i rispettivi dati anagrafici, nonché il grado di parentela e/o affinità)

di aver preso visione del "Protocollo di Integrità di cui alla deliberazione della Giunta Capitolina n. 40 del 27/02/2015, e modificato con il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il triennio 2019/2020/2021

di impegnarsi a rispettare integralmente i contenuti del "Protocollo d'Intesa" sottoscritto in data 21 luglio 2011 tra la Prefettura U.T.G. di Roma e Roma Capitale

Dichiara altresì di impegnarsi a:

provvedere, con proprio personale, all'allestimento degli spazi e a procurarsi qualsiasi materiale utile alla realizzazione delle attività;

utilizzare il locale per le sole attività o manifestazioni per cui è dato in uso gratuito;

sottoscrivere una apposita polizza assicurativa RCT per responsabilità civile/penale per danni eventualmente arrecati a persone e/o cose, per la durata delle attività previste;

garantire forme di accessibilità per la più ampia fruibilità delle attività a soggetti con disabilità nelle sfere della vita quotidiana;

l'adempimento degli obblighi fiscali e contributivi relativi alla gestione dei diritti d'autore (S.I.A.E) nonché di ogni onere impositivo, contributivo, previdenziale e assistenziale (agibilità INPS ex ENPALS);

svolgere la propria attività senza esigere alcun pagamento diretto o indiretto da parte dei cittadini e dai partecipanti all'iniziativa stessa;

a sottoporre al vaglio dell'Amministrazione eventuali materiali divulgativi della stessa. L'Amministrazione resta sempre libera di non procedere qualora ritenga le iniziative inopportune o lesive dell'interesse pubblico o dell'immagine dell'Amministrazione stessa;

vigilare in forma continuativa per la tutela dell'immobile e di quanto in esso contenuto, sia che si tratti di beni del concedente o del concessionario

risarcire l'Amministrazione per eventuali danni arrecati all'immobile durante il periodo dell'utilizzo. L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di procedere per vie legali al fine di tutelare il proprio patrimonio

osservare tutte le disposizioni che durante il periodo dell'utilizzo vengono impartite dall'Amministrazione per il tramite dei competenti Uffici e consentire a qualsiasi verifica si ritenesse opportuno svolgere

restituire al termine delle attività e comunque non oltre le 48 ore successive, le chiavi e i locali ricevuti nelle stesse condizioni in cui sono stati consegnati

provvedere con oneri a proprio carico alla pubblicizzazione dell'evento inserendo sul materiale pubblicitario la dicitura "Municipio Roma XIV - Monte Mario"

data.....

Il Legale Rappresentante

Si allega:

- Proposta progettuale delle attività che si intendono realizzare.
- Documento di identità