

**Al Referente del Centro Giovanile o all'Associazione firmataria
dell'accordo di cogestione con il Comune di Napoli
mail: politiche.giovanili@comune.napoli.it**

ISTANZA DI UTILIZZO SPAZI DEL CENTRO GIOVANILE:

.....
Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il ____ / ____ / ____
Codice fiscale _____
residente in _____ prov. (____)
alla Via/Piazza _____ n. ____
Tel. _____ email _____

nella qualità di legale rappresentante di (*indicare la denominazione dell'organizzazione*)

con sede in _____ prov. (____)
in Via _____ n. ____
Codice Fiscale _____ Partita IVA _____

Responsabile dell'iniziativa (*indicare nome e cognome, indirizzo, telefono, email*):

Richiesta (es. patrocinio, uso struttura, uso attrezzature):

Descrizione iniziativa/evento/attività (max 2000 battute):

Periodo di svolgimento dal _____ al _____ (max 3 mesi)

Giorni e orari:

Numero utenti previsti:

Al fine di realizzare la citata iniziativa/evento/attività, per l'utilizzo della struttura il richiedente dichiara:

di aver preso visione e di impegnarsi al rispetto di quanto disposto dal Testo Coordinato del Regolamento della Rete dei Centri Giovanili del Comune di Napoli approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 33 del 30/6/2017;

di aver eseguito un sopralluogo presso la struttura e verificato, con il Referente del Centro Giovanile, la disponibilità degli spazi richiesti per le date sopra indicate.

Il richiedente dichiara, inoltre, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445:

- ›di aver verificato l'idoneità dei locali all'uso a cui saranno destinati;
- ›di esonerare l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità per eventuali danni a persone o cose derivanti dall'uso degli spazi e delle attrezzature del Centro;
- ›di assumere ogni responsabilità e onere in ordine a danni che potrebbero essere arrecati ai locali, agli arredi e alle attrezzature;
- ›di servirsi dell'immobile esclusivamente per l'uso e per il tempo indicati nell'istanza;
- ›che non cederà ad altri soggetti l'uso anche parziale dello spazio concesso;
- ›che gli oneri per SIAE, o altri diritti eventualmente connessi all'iniziativa, sono a proprio carico;
- ›di impegnarsi a conservare i luoghi, i materiali e le attrezzature esistenti così come trovati al momento del sopralluogo;
- ›di assumersi ogni responsabilità in merito a eventuali adempimenti di legge richiesti;
- ›di essere a conoscenza che l'autorizzazione può essere sospesa, revocata o ridefinita a seguito di esito negativo e motivato del monitoraggio delle attività o di violazioni del Regolamento vigente, regolante l'erogazione degli spazi e dei servizi della struttura e/o di comportamenti scorretti e inidonei, offese e/o danni apportati a persone e cose da parte dei soggetti stessi, di propri rappresentanti, associati o dipendenti;
- ›che qualunque danno dovesse derivare a persone, ivi compresi gli operatori stessi, e/o a cose, causato dal personale dei soggetti esterni, dovrà intendersi, senza riserve ed eccezioni, interamente a suo carico, senza alcuna possibilità di rivalsa sull'Amministrazione Comunale;
- ›che l'attività è coperta da: a) polizza assicurativa afferente alla responsabilità civile terzi, ovvero relativa a danni cagionati a terzi da utenti e/o operatori per un massimale adeguato; b) polizza

assicurativa per infortuni degli utenti, nonché copertura assicurativa/infortuni per il personale ed eventuali altri operatori e volontari partecipanti alle attività progettuali.

Dichiara inoltre, ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000:

- ›di possedere tutti i requisiti di ordine generale per la partecipazione alle procedure con Enti Pubblici e di non trovarsi in nessuna delle cause di esclusione previste dagli artt. 94 e 95 D.lgs. 36/2023 (*Codice dei contratti pubblici*);
- ›di essere in regola con gli obblighi di cui all'art. 17 della Legge 68/1999, indicando l'Ufficio Provinciale competente al quale rivolgersi ai fini della verifica, ovvero di non essere assoggettabile agli obblighi da esse derivanti;
- ›di essere in regola con gli obblighi contributivi e fiscali previsti dalla normativa vigente, ivi compresi quelli di regolarità tributaria previsti dal c.d. Programma 100 di cui al vigente Documento Unico di Programmazione;
- ›che nel caso gli spazi siano usati per progetti finanziati, nel computo delle spese progettuali terrà conto degli oneri previsti dall'osservanza delle norme per la sicurezza fisica dei lavoratori e del costo del lavoro, così come previsto dalla Legge 327/2000, nonché degli obblighi in materia di sicurezza e della condizione di lavoro, con particolare riferimento al D.Lgs.81/2008 e ss.mm.ii.;
- ›di essere a conoscenza delle norme in materia antimafia di cui alla Legge 136/2010 e ss.mm.ii., al D.L. 187/2010 e ss.mm.ii. e al D.Lgs. 159 /2011 e ss.mm.ii.;
- ›di essere a conoscenza e di accettare tutte le norme pattizie contenute nel “Protocollo di Legalità” sottoscritto dal Comune di Napoli e dalla Prefettura di Napoli in data 1/8/2007, pubblicato e prelevabile dal sito internet della Prefettura di Napoli all’indirizzo www.utgnapoli.it nonché dal portale istituzionale del Comune di Napoli all’indirizzo www.comune.napoli.it, e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti, con particolare riferimento agli artt. 2 e 8;
- ›di essere a conoscenza e di accettare le condizioni del “Programma 100 della Relazione Previsionale e Programmatica” pubblicata sul sito del Comune di Napoli all’indirizzo www.comune.napoli.it, che prevede, per i contratti di appalto di lavori, servizi e forniture, di subordinare l’aggiudicazione all’iscrizione dell’appaltatore, ove dovuta, nell’Anagrafe dei Contribuenti, e alla verifica della correttezza dei pagamenti dei tributi locali;
- ›di essere in possesso della polizza assicurativa di copertura rischi, infortuni e responsabilità civile per gli ospiti, i dipendenti e i volontari;
- ›di essere a conoscenza e impegnarsi ad assumere tutti gli obblighi di cui al DPR 62/2013, nonché le norme previste del vigente Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Napoli, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 254 del 24 aprile 2014, che integra e specifica le disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013 e che si applica anche alle imprese fornitrice di beni e servizi o che realizzano opere in favore del Comune di Napoli;
- ›di essere a conoscenza ed accettare il contenuto del “Patto di Integrità”, approvato con Delibera di G.C. n. 522 del 21 Dicembre 2023, che rende applicabile il Patto stesso, tra gli altri, ai soggetti affidatari e, pertanto, ne accettano incondizionatamente il contenuto e gli effetti. Gli enti affidatari assumono, in particolare, i seguenti impegni: rendere noto ai propri collaboratori a qualsiasi titolo il *Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Napoli*, prendendo atto che il Comune di Napoli ne ha garantito l’accessibilità (ai sensi dell’art. 17, comma 2, del decreto Presidente della Repubblica n. 62/2013) pubblicandolo sul proprio sito istituzionale all’indirizzo web <http://www.comune.napoli.it>; osservare e far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, avuto riguardo al ruolo e all’attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal *Codice* stesso; riferire tempestivamente al Comune di Napoli ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità, od offerta di protezione, che sia avanzata nel corso dell’esecuzione dell’affidamento nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente.

Per gli Enti non iscritti al Registro delle Associazioni Giovanili

Si allegano:

- › copia di un documento d'identità del Legale Rappresentante in corso di validità;
- › copia dello statuto e dell'atto costitutivo dell'associazione richiedente o, nel caso di società, il certificato di iscrizione alla Camera di Commercio.

N.B.: Nel caso in cui tale documentazione sia già in possesso del Comune di Napoli, dichiarare che l'Ente è già in possesso della documentazione e che non è intervenuta alcuna variazione.

Napoli, lì

Firmato

Il Legale Rappresentante