

Alla Direzione della Municipalità 4
 PEC municipalita4.direzione@pec.comune.napoli.it

**ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALLA RASSEGNA
 "MERRY CHRISTMAS 2024"**

Scheda iniziativa/evento/attività

Soggetto richiedente: (indicare denominazione, indirizzo sede legale, telefono, fax, e-mail)	<input type="checkbox"/> Istituzione <input type="checkbox"/> Associazione <input type="checkbox"/> Cooperativa <input type="checkbox"/> Impresa <input type="checkbox"/> Altro
Legale rappresentante del soggetto richiedente: (indicare nome e cognome, qualifica, indirizzo, telefono, e-mail)	<input type="checkbox"/> Altro
Responsabile per l'iniziativa: (indicare nome e cognome, indirizzo, telefono, e-mail)	
Richiesta:	Struttura/spazio richiesto (specificare) <input type="checkbox"/> Uso attrezzature <input type="checkbox"/> Prestazioni professionali <input type="checkbox"/> Patrocinio morale
Descrizione iniziativa/evento/attività: 	

Periodo di svolgimento: dal al

Giorno/i e orari

N. Utenti previsti

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

- di aver preso visione e di impegnarsi al rispetto di quanto disposto nell'Avviso Pubblico e nei relativi allegati;
- di aver eseguito un sopralluogo presso la struttura/spazio richiesto.

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 della struttura e/o spazio all'uso a cui saranno destinati;
- di esonerare l'Amministrazione Municipale da qualsiasi responsabilità per eventuali danni a persone o cose derivanti dall'uso della struttura/spazio e eventuali attrezzature di proprietà comunale;
- di assumere ogni responsabilità e onere in ordine a danni che potrebbero essere arrecati alla

- struttura/spazio, arredi e alle attrezzature;
- di servirsi della struttura/spazio esclusivamente per l'uso e per il tempo indicati nell'istanza;
 - che non cederà ad altri soggetti l'uso anche parziale della struttura/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 nelle stesse condizioni in cui si trovavano 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;
 - 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 / Municipale;
 - 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 445/00:

- 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 dal vigente Codice degli Appalti, indicando anche tutte le eventuali condanne subite, per le quali abbia beneficiato della non menzione;
- di essere in regola con gli obblighi di cui all'art. 17 della Legge 68/99, 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;
- 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" vigente sottoscritto dal Comune di Napoli e dalla Prefettura;
- di essere a conoscenza e di accettare le condizioni del "Programma 100" del Comune di Napoli e di essere in regola con i 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, 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 fornitrici di beni e servizi o che realizzano opere in favore del Comune di Napoli.

Si allegano:

1. copia di un documento d'identità del Legale Rappresentante in corso di validità;
2. copia dello statuto e dell'atto costitutivo dell'associazione richiedente o, nel caso di società, il certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, la Partita Iva e/o il Codice Fiscale.

N.B.: Nel caso in cui tale documentazione sia già in possesso del Comune di Napoli e/o della Municipalità 4, dichiarare che l'Ente è già in possesso della documentazione e che non è intervenuta alcuna variazione.

Napoli,

TIMBRO E FIRMA
Il Legale Rappresentante