



CITTÀ DI RENDE

87036 PROVINCIA DI COSENZA
Piazza San Carlo Borromeo 87036 Rende (CS)

protocollo.rende@pec.it

RICHIESTA DI UTILIZZO DEI LOCALI

Centri di Aggregazione Sociale — Comune di Rende

La presente richiesta deve essere presentata al Protocollo del Comune di Rende almeno 20 giorni prima dell'inizio dell'attività (art. 10, comma 2). Il numero di protocollo costituisce criterio di priorità in caso di richieste per date concomitanti (art. 10, comma 4).

Allegare obbligatoriamente copia del documento di riconoscimento del firmatario.

SEZIONE 1 — DATI DEL RICHIEDENTE (ART. 10, COMMA 2)

Denominazione Ente / Associazione / Soggetto richiedente

Codice Fiscale / Partita IVA

Sede legale / Indirizzo

Recapito telefonico

Indirizzo e-mail

PEC (se disponibile)

Natura giuridica del richiedente:

Ente del Terzo Settore (ETS) iscritto al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) — ODV, APS, fondazione, impresa sociale, cooperativa sociale

Ente senza scopo di lucro iscritto all'Albo comunale

Istituzione Scolastica

Soggetto privato / gruppo informale

Estremi iscrizione RUNTS / Albo comunale (se applicabile): n. _____ Registro _____

Responsabile della concessione (art. 10, comma 2) :

Nome e cognome

Ruolo / Qualifica

Tipo documento d'identità

Numero documento

SEZIONE 2 — STRUTTURA RICHIESTA (ART. 2)

Centro di Aggregazione Sociale:

- Centro sociale “Dattoli” — Quartiere Dattoli
- Centro sociale “Roberta Lanzino” — Quartiere Saporito
- Sala Eventi Centro sociale “Roberta Lanzino”
- ALTRO _____

SEZIONE 3 — DATI DELL'ATTIVITÀ RICHIESTA (ART. 10, COMMA 1)

Tipo di utilizzo:

- Occasionale
- Periodico — durata non superiore a 6 mesi, rinnovabile sulla base dei risultati raggiunti
- Continuativo — durata non superiore a 3 mesi, rinnovabile sulla base dei risultati raggiunti

Oggetto esatto e dettagliato dell'attività:

Tipologia di attività — selezionare una o più voci compatibili con l'art. 5 del Regolamento:

- Iniziativa educativa, culturale, ricreativa, artistica, scientifica, ambientalistica o umanitaria
- Assemblea o manifestazione a carattere sociale
- Attività o servizio di prossimità e solidarietà sociale

Data inizio

Data fine

Orario previsto

Giorni della settimana

Numero previsto di partecipanti (stima massima)

Evento con più di 100 partecipanti o pubblico spettacolo / intrattenimento? (art. 11, comma 4):

No

Sì — il richiedente si impegna a ottenere le autorizzazioni necessarie e, ove dovuta, la prestazione di una cauzione in numerario o di una fideiussione bancaria o assicurativa a prima richiesta, in misura compresa tra euro 500,00 ed euro 5.000,00

SEZIONE 4 — ALLESTIMENTO E ATTREZZATURE (ART. 14)

Sono previsti allestimenti particolari o spostamento degli arredi?

No — utilizzo standard dei locali

Sì — descrivere di seguito (gli allestimenti devono essere asseverati da tecnico abilitato e approvati dal Dirigente)

Descrizione allestimento previsto:

--

SEZIONE 5 — SALA EVENTI - TARIFFA APPLICABILE (ART. 13)

In caso di richiesta della sala eventi, il richiedente dichiara di rientrare nella seguente categoria tariffaria:

Tariffa ordinaria — € 100,00 per ciascun utilizzo giornaliero

Per soggetti non rientranti nelle categorie agevolate. Comprensiva delle utenze ordinarie.

Tariffa ridotta 50%

Per ETS iscritti al RUNTS (ODV, APS, fondazioni, imprese sociali, cooperative sociali) che svolgano attività di interesse generale ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 117/2017, nonché per enti senza scopo di lucro iscritti all'Albo comunale.

Gratuità

Per iniziative svolte in regime di co-progettazione o co-programmazione con il Comune ai sensi degli artt. 55 e 56 del D.Lgs. 117/2017.

SEZIONE 6 — OBBLIGHI ASSICURATIVI (ART. 12, COMMA 1)

Il richiedente dichiara di provvedere a ottenere tutte le autorizzazioni, licenze e nulla osta previsti dalla normativa vigente. (artt. 68–80 TULPS (R.D. 773/1931); D.M. 19/08/1996; D.P.R. 151/2011; art. 26 D.Lgs. 81/2008)

Per manifestazioni di pubblico spettacolo o intrattenimento: il richiedente si impegna a stipulare polizza di Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) con massimale minimo € 1.500.000,00 e a consegnare copia al Settore competente prima dell'inizio dell'attività. (art. 12, comma 1, lett. e)

Compagnia assicurativa (se prevista polizza RCT)

Numero polizza

SEZIONE 7 — DICHIARAZIONI OBBLIGATORIE DEL RICHIEDENTE (ART. 10, COMMI 2–3)

Il/La sottoscritto/a, nella qualità indicata in Sezione 1, dichiara:

- di aver preso visione e di accettare integralmente il Regolamento Comunale per il funzionamento dei Centri di Aggregazione Sociale; *(art. 10, comma 3)*
- di impegnarsi a salvaguardare il patrimonio comunale come da verbale di consegna e a rispondere direttamente di ogni danno arrecato all'immobile, alle attrezzature e agli arredi; *(art. 10, comma 3)*
- di essere a conoscenza che il Comune ha diritto di riserva d'uso dei locali in qualsiasi momento, con comunicazione agli interessati con almeno 5 giorni di anticipo; *(art. 6)*
- di esonerare l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità per danni diretti o indiretti a persone e cose durante l'utilizzo dei locali; *(art. 7, comma 2, lett. c)*
- di essere consapevole che le violazioni gravi delle prescrizioni regolamentari possono comportare il rigetto di ulteriori richieste e la revoca della concessione; *(artt. 11, 12)*
- di autorizzare il trattamento dei dati personali per le finalità connesse alla gestione del procedimento, ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. e) del Reg. UE 2016/679. L'informativa è disponibile sul sito istituzionale del Comune. *(artt. 10 c. 8, 15)*

SEZIONE 8 — DOCUMENTAZIONE ALLEGATA (ART. 10, COMMA 4)

Allegare alla presente richiesta la seguente documentazione:

- Copia del documento di riconoscimento del firmatario richiedente (OBBLIGATORIO)
- Asseverazione tecnica degli allestimenti particolari (se previsti — art. 14, comma 2)
- Copia polizza RCT con massimale minimo € 1.500.000,00 (per pubblico spettacolo o intrattenimento — da consegnare prima dell'inizio — art. 12, comma 1, lett. e)

Il/La sottoscritto/a, consapevole delle responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, firma la presente richiesta.

Luogo e data

Firma del richiedente

Luogo e data

Firma del responsabile

AVVISO — Tempi del procedimento:

Il procedimento si conclude di norma entro 15 giorni dalla data di protocollazione dell'istanza completa, fatte salve le sospensioni di legge. Il Responsabile del procedimento è il Dirigente del Settore competente o il dipendente da questi delegato (art. 10, comma 6).

Gli Enti che svolgono attività continuative per almeno 3 mesi, o periodiche per almeno 6 mesi, sono tenuti a presentare una relazione al Settore competente ai fini del monitoraggio e della valutazione dell'impatto sociale (art. 10, comma 7).