



RICHIESTA

(Allegato 1)

USO TEMPORANEO DI LOCALI SCOLASTICI DI PROPRIETÀ DI ROMA CAPITALE PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ CULTURALI, EDUCATIVE, RICREATIVE E SOCIALI IN ORARIO EXTRA-SCOLASTICO.

ANNO SCOLASTICO 2025-2026.

Al Servizio Sistema Integrato Territoriale 0-6
Pubblico - Privato - Arricchimento Formativo
E Integrazione Con Il Territorio - Cultura
Sport E Turismo - Acquisti Di Competenza

Al Dirigente Scolastico dell' I.C.

VIA MAR DEI CARAIBI 30

Il sottoscritto **AUGUSTO ROSATI** nato/a a **ROMA** il **11/12/1946**
residente in **ROMA** Via **CAPO CORSO** n. **9** C.A.P. **00122**
tel. **348.8047850** Legale Rappresentante dell'Organismo.....
ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE CULTURALE UNIOSTIA APS
con sede in **ROMA** Via **DEI MISENATI** n. **20**
C.A.P. **00122** C.F. e/o Partita IVA **97877730586**
tel. e-mail: **segreteriauniostia@uniostia.it**
pec: **uniostia@pec.it**

CHIEDE

che venga concesso presso l'I.C. **MAR DEI CARAIBI 30**

- scuola (specificare tipologia e grado, es.: primaria, secondaria I grado)
I.C. **MAR DEI CARIBI 30** plesso **SECONDARIA**
indirizzo **VIA MAR DEI CARAIBI 32** l'uso di n. **6 + 1*** locali scolastici per lo svolgimento delle seguenti attività maggiormente illustrate nella relazione programmatica allegata.
Il predetto programma si attuerà nel periodo scolastico compreso dal **1 / 10 / 2026** al **30 / 05 / 2027** nei giorni e negli orari di seguito indicati: giorni di utilizzo **LUNEDI; MARTEDI; MERCOLEDI; GIOVEDI; VENERDI.**

*** +1:** tratta di piccolo locale (2x3 metri) situato in Via del Mar dei Caraibi 30, assegnato annualmente dal 2016 — per il periodo settembre/giugno — a Uni Ostia APS e utilizzato come Box Office per la gestione delle iscrizioni ai corsi.

dalle ore 17.00 alle ore 20.00 previa disponibilità dei locali in
orario extrascolastico;

nominativo della persona che si assume la responsabilità civile e patrimoniale dell'iniziativa:
cognome e nome AUGUSTO ROSATI

Contestualmente l'Organismo richiedente si impegna, sin d'ora, a rispettare l'assenza di fine di lucro, considerando che, qualora il richiedente faccia pagare agli utenti un prezzo o corrispettivo per la sua attività, il totale annuale di quanto percepito non potrà superare la copertura delle cosiddette "spese vive, in modo da non registrare alcun utile.

L'Organismo richiedente prende atto che il Municipio Roma X si riserva la facoltà di svolgere, ognuno per quanto di rispettiva competenza, in qualunque momento, controlli a campione in merito alla rispondenza dei programmi presentati all'attività effettivamente svolta, all'assenza di finalità di lucro ed alla permanenza di ogni altra condizione che abbia costituito requisito per il rilascio dell'uso dei locali.

Si allega la seguente documentazione:

- 1) parere favorevole e vincolante del Consiglio d'Istituto in merito allo svolgimento delle attività richieste o, se non ancora deliberato, di una dichiarazione con la quale il Rappresentante Legale dell'Organismo richiedente si impegna a presentare con PEC protocollo.municipioroma10@pec.comune.roma.it tale parere, prima del provvedimento di autorizzazione da parte del Municipio **(solo per la domanda presentata al Municipio)**;
- 2) programma dettagliato delle attività che si intendono svolgere, indicando le finalità, le modalità di realizzazione e i costi applicati (massimo 4 pagine);
- 3) curriculum dell'Organismo attestante la congruenza della formazione e delle esperienze con la proposta di attività che andrà a svolgere;

- 4) dichiarazioni rese e sottoscritte dal Legale Rappresentante ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 (**Allegato 2**);
- 5) elenco degli operatori impiegati e del personale tutto che svolgerà le attività oggetto della domanda;
- 6)) curricula del personale impiegato (CV in formato europeo) attestante la congruenza tra esperienze, formazione e attività proposta;
- 7) dichiarazione sostitutiva di certificazione sottoscritta dagli operatori/personale impiegato ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 (**Allegato 3**);
- 8) copia dell'Atto Costitutivo e dello Statuto regolarmente registrati, dai quali risulti l'assenza di finalità di lucro;
- 9) copia dell'atto di nomina del Legale Rappresentante, ed eventuali successive variazioni degli
- 10) dichiarazione di accettazione del Patto d'Integrità (**Allegato 4**) **(solo per la domanda presentata al Municipio)**;
- 11) Patto d'Integrità di Roma Capitale debitamente sottoscritto in ogni sua pagina dal Legale Rappresentante (**Allegato 5**) **(solo per la domanda presentata al Municipio)**;
- 12) informativa Privacy – Regolamento 679/2016/UE – Informativa Interessati – Gestione dei dati delle parti;
- 13) modello 45 Ragioneria Generale (**Allegato 6**) **(solo per la domanda da presentata al Municipio)**;
- 14) modello tracciabilità dei flussi (**Allegato 7**) **(solo per la domanda da presentata al Municipio)**;
- 15) polizza assicurativa R.C.T. ed incendio, polizza RC Patrimoniale, polizza assicurativa a copertura degli infortuni che potrebbero derivare agli operatori nello svolgimento delle prestazioni e una polizza di responsabilità civile per eventuali danni che potrebbero derivare a persone, cose o terzi in generale, per l'intera durata del servizio, dall'uso dei locali e delle attrezzature.

La presente dichiarazione deve essere prodotta unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

Roma 25/07/2026



C.F. 97877730586

Timbro e Firma del
Legale Rappresentante

Il trattamento dei dati personali è disciplinato ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali come recepito dal D. Lgs. 10 agosto 2018 n.101 modificativo del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"