

**AL CONSIGLIO DIRETTIVO
DELL'ASSOCIAZIONE CULTURALE
ATA – ACPC Aula Civica Polifunzionale
Castelverde
Via Pedicciano, 23/25
00132 Roma**

MODULO ISCRIZIONE SOCI

Tesseramento: Modulo d'iscrizione all'associazione, in qualità di socio.

Tale tesseramento ha validità di un anno dalla data di iscrizione

Roma, _____

Il sottoscritto Nome: _____ Cognome: _____

Rappresentante legale

DENOMINAZIONE ASSOCIAZIONE/ENTE/: _____

Sesso: M F Nato/a _____

a: _____ Provincia: _____ Nazione: _____

il: __/__/__ indirizzo residenza: _____ n° _____ CAP.: _____

professione: _____

Comune di: _____ Provincia: _____

Telefono: _____ Cellulare: _____

Email: _____ @ _____

_ CHIEDE di entrare a far parte dell'Associazione Culturale "ATA" per la durata di un anno in qualità di SOCIO ORDINARIO. A tal fine dichiara di avere preso visione dello Statuto allegato, di approvarlo in ogni sua parte e di condividere i principi e le finalità dell'Associazione. Si impegna a versare la quota associativa annuale di € _____ mediante il pagamento contanti, alla consegna del presente modulo. Inoltre si impegna a versare la quota contributiva di euro _____ mensile per ogni singola persona iscritta alle attività ludico-ricreative/sportive/culturali tenutasi nell'aula civica eventualmente proporzionata alle ore usufruite nella struttura.

A tal fine dichiara: Di esonerare l'Associazione ATA da ogni responsabilità per tutti i danni, fisici e/o patrimoniali, che potranno derivare al sottoscritto dallo svolgimento delle attività organizzate dall'associazione nel caso non siano diretta conseguenza di dolo o colpa grave dell'Associazione stessa.

Firma _____,

li ___/___/___

Si impegna a fornire pronta comunicazione alla mail associazioneataaulacivica@gmail.com o telefono, o sms al coordinatore/trice ATA in merito a cambi orari o qualsiasi variazione sulla propria attività così da garantire il regolare utilizzo dell'aula civica o la rimodulazione del calendario.

Autorizzo Firma

INFORMATIVA AI SENSI DELL'art. n. 196 del 30 giugno 2003 e s.m.i. I dati personali acquisiti saranno utilizzati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici e/o automatizzati, esclusivamente per lo svolgimento e la gestione delle attività legate agli scopi dell'associazione. Ai sensi del d.l. n. 196 del 30 giugno 2003 e s.m.i., ha il diritto di accedere ai propri dati chiedendone la correzione, l'integrazione e, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o il blocco. Preso atto dell'informativa di cui sopra, autorizzo il trattamento e la comunicazione dei miei dati nei limiti di cui alla stessa.

Autorizzo Firma

ESTRATTO REGOLAMENTO AULA CIVICA

Art. 1.

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento, disciplina l'uso dei locali dell'Aula Civica Polifunzionale di Castelverde e del parco annesso, da parte di associazioni e/o enti di altra natura associativa e/o di soggetti diversi, nonché le regole di funzionamento dei locali e delle attività che possono essere svolte.
2. La custodia, la gestione e l'intera responsabilità giuridica del predetto locale e del parco annesso è stata affidata all'Associazione Temporanea di Associazioni "**Aula Civica Polifunzionale Castelverde**" (*breviter* ATA - A.C.P.C.) composta dal Comitato di Quartiere CASTELVERDE, dall'Associazione Culturale CASTELLACCIO e dall'Associazione Culturale COMPAGNIA OTTAVO ATTO, come da convenzione con Roma Capitale, Dipartimento Politiche per la Riqualificazione della Periferia, prot. n. 6670 del 7 giugno 2013.
3. L'ATA - A.C.P.C., regolarmente costituita con atto registrato all'Agenzia delle Entrate, è un'associazione senza fini di lucro.

Art. 2.

RICHIESTA DEI LOCALI

1. I soggetti interessati ad usufruire dei locali dovranno presentare preventivamente domanda di concessione (se si tratta di associazioni o gruppi, tramite il legale rappresentante o delegato).
2. La domanda può essere presentata mediante lettera raccomandata o a mani, da far pervenire presso l'indirizzo dell'Aula Civica, in via Pedicciano o presso il referente/coordinatore ATA
3. Le domande saranno valutate in relazione alla disponibilità dei locali, tenuto conto della natura delle attività per le quali si richiede l'utilizzo

Art. 3.

COSTI

1. Il contributo relativo alla concessione in uso dei locali verrà di volta in volta concordato in base alla natura della concessione.
2. L'importo corrisposto sarà a mero titolo di rimborso spese e destinato alla manutenzione e gestione dell'Aula Civica, posta a carico dell'A.T.A.

RESPONSABILITA' ED OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario dovrà sottoscrivere, prima dell'utilizzo dell'Aula, apposito atto di impegno. Il concessionario è responsabile civilmente e penalmente dei danni arrecati, per fatto a lui imputabile, ai locali ed agli arredi degli stessi nei periodi di durata della concessione. Il concessionario, nel fruire dei locali, si assume l'obbligo di rispettare, oltre al presente regolamento, le normative relative alla sicurezza (vie di fuga libere, divieto assoluto di uso di fiamme libere ecc).

In ogni caso il concessionario è responsabile in via esclusiva dell'attività esercitata entro i locali di cui ha ottenuto concessione dell'utilizzo e della diffinitività d'uso.

L'uso dei locali e delle strutture non può comunque, essere protratto oltre le ore 24,00.

Il concessionario ha inoltre i seguenti specifici obblighi:

- ritirare presso l'incaricato le chiavi dei locali in tempo utile per l'uso e previo appuntamento;
- divieto assoluto di consegnare le chiavi ad altri;
- divieto assoluto di duplicare le chiavi;
- riconsegnare le chiavi dopo la cessazione dell'uso con tempestività;
- divieto di consentire l'accesso ai locali a persone estranee al soggetto richiedente;
- obbligo di custodire i locali mentre è in corso l'uso;
- obbligo di spegnere il sistema di illuminazione ed il sistema di riscaldamento nonché di provvedere al ripristino del funzionamento del sistema di allarme, prima di chiudere i locali;
- obbligo di avvisare senza ritardo l'ATA - A.C.P.C. di eventuali problemi riscontrati nell'apertura e nell'utilizzazione dei locali;
- obbligo di riconsegnare i locali nelle condizioni, anche igieniche, in cui il soggetto li aveva ricevuti al momento della consegna;
- obbligo di provvedere alla pulizia dei locali, compresa l'igienizzazione dei bagni, dopo l'utilizzo.

Art. 5.

SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CONCESSIONE E CASI PARTICOLARI DI DINIEGO

L'ATA - A.C.P.C. può sospendere o revocare la concessione, in ogni momento, per motivate ragioni di interesse pubblico e qualora gli spazi dovessero essere usufruiti per le attività dell'ATA stessa.

La concessione può, inoltre, essere sospesa o revocata per constatate irregolarità nell'utilizzo, con osservanza delle norme richiamate nel comma precedente.

La concessione può essere negata quando il soggetto richiedente abbia reiteratamente utilizzato i locali in maniera difforme dall'atto di concessione e/o dal presente regolamento.

ART. 7

ATTIVITA'

2. L'Aula non potrà essere utilizzata per scopi e/o attività politiche.

3. All'interno dell'aula è tassativamente proibita la somministrazione di alimenti e bevande, pena la denuncia alle competenti autorità e la contestuale revoca della concessione.

4. All'intero dell'Aula è tassativamente proibito il gioco d'azzardo e qualsiasi forma di utilizzo di denaro.

5. All'interno dell'Aula è vietato il turpiloquio e la bestemmia, pena la revoca della concessione.

6. All'interno dell'Aula è vietato fumare.

7. Non possono essere introdotti, all'interno dell'Aula, arredi o altri beni. Tutto quanto all'interno dell'Aula viene automaticamente acquisito al patrimonio di Roma Capitale.

Si impegna a rispettare e far rispettare il presente regolamento

Roma, _____

Per accettazione

Firma _____