



Municipio 9  
Unità Supporto agli Organi del Municipio



## AVVISO PUBBLICO

### FINALIZZATO ALLA MESSA A BANDO DELLE CONCESSIONI IN USO DEI LOCALI SCOLASTICI IN ORARIO EXTRASCOLASTICO DI STRUTTURE SCOLASTICHE COMUNALI PRESENTI SUL TERRITORIO MUNICIPALE, – “CAMPUS ESTIVI” – PER IL PERIODO 14 GIUGNO – 8 SETTEMBRE 2024.

Il Comune di Milano, Direzione Servizi Civici e Municipi – Area Municipi – Ambito Coordinamento 2 – Municipio 9, con sede in Via Guerzoni n. 38 – 20158 Milano, viste:

- la delibera di Giunta Comunale n. 979 del 7 giugno 2019 avente ad oggetto “Approvazione delle linee di indirizzo generali per la concessione in uso degli spazi scolastici in orario extrascolastico”;
- la determinazione dirigenziale n. 1200 del 20 giugno 2019, come modificata dalla determinazione dirigenziale n. 1321 del 20 febbraio 2020 e dalla determinazione dirigenziale n. 2355 del 23 marzo 2023, avente ad oggetto “Procedura per la concessione degli spazi scolastici in orario extrascolastico in attuazione della deliberazione della Giunta Comunale n. 979 del 7.6.2019.”;
- la deliberazione n. 46 del 21 marzo 2024 della Giunta Municipale avente ad oggetto “Approvazione delle linee di indirizzo municipali per la concessione in uso degli spazi scolastici in orario extrascolastico per lo svolgimento dei CAMPUS ESTIVI 2024. Il presente atto non comporta spesa. Immediatamente eseguibile.”;
- la determinazione dirigenziale n. 2239 del 21 marzo 2024 di approvazione del presente avviso e degli allegati.

#### CON IL PRESENTE AVVISO PUBBLICO

intende rendere fruibili i locali scolastici riportati nell’elenco **allegato n. 3**, negli orari extrascolastici, mediante la concessione d’uso di essi, a favore di soggetti terzi, allo scopo di ampliare l’offerta di iniziative educative, culturali, sportive e di aggregazione rivolte principalmente a bambini e giovani, che possano rappresentare strumento di socializzazione, contrasto all’esclusione sociale, al disagio giovanile e alla dispersione scolastica.

#### ARTICOLO 1: OGGETTO

Oggetto del presente avviso è la concessione in uso di spazi scolastici presso gli Istituti scolastici presenti sul territorio municipale, a favore di soggetti terzi in orario extrascolastico, “CAMPUS ESTIVI” per il periodo 14 giugno – 8 settembre 2024, e comunque qualora siano compatibili con la programmazione delle attività dei centri estivi organizzati dall’amministrazione.

Gli spazi scolastici e gli orari per i quali è possibile presentare la domanda di concessione sono indicati nell’elenco **allegato n. 3** al presente avviso.

#### ARTICOLO 2: SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

Sono ammessi a presentare istanza di concessione i seguenti soggetti, in ordine di priorità:

1. Associazioni e imprese sportive dilettantistiche aventi scopi non imprenditoriali, associate a federazioni sportive, enti di promozione sportiva.



**Municipio 9**  
Unità Supporto agli Organi del Municipio



2. Soggetti senza scopo di lucro, quali: organizzazioni di volontariato, associazioni di promozione sociale, enti filantropici, imprese sociali, incluse le cooperative sociali, le reti associative, le società di mutuo soccorso, le associazioni, riconosciute e non riconosciute, i Comitati, le fondazioni e gli altri enti di carattere privato, diversi dalle società, costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento, in via esclusiva o principale, di una o più attività di interesse generale, secondo la definizione normativa di cui al Codice del Terzo Settore approvato con Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117 e s.m.i. anche se non iscritti al Registro previsto dalla normativa vigente, e gruppi informali.
3. Soggetti economici (imprese, cooperative, società) con scopi imprenditoriali che propongano l'organizzazione di eventi, iniziative ed attività con finalità sociali rivolte alla cittadinanza.
4. Persone fisiche qualora non sia disponibile un adeguato spazio multiuso sul territorio Municipale o gli spazi multiuso disponibili non siano idonei o logisticamente non utilizzabili.

All'interno delle tipologie di soggetti indicate, avranno priorità – in caso di più richieste a valere sul medesimo spazio e nel medesimo periodo – i soggetti che svolgono, nell'ordine, le attività indicate da 1 a 4 del successivo articolo 3.

### **ARTICOLO 3: ATTIVITA' AMMISSIBILI**

Gli spazi disponibili potranno essere concessi in uso per lo svolgimento di attività extracurricolari ed extrascolastiche educative, culturali, sportive e di aggregazione (comprese iniziative legate al libero svolgimento di attività democratiche, sociali, partecipative) con esclusione di iniziative politico-elettorali e sindacali, tra cui – in ordine di priorità –:

1. Attività sportiva rivolta anche a ragazzi con disabilità;
2. Attività sportiva rivolta anche a ragazzi aventi bisogni educativi specifici (DSA, BES, NAI) o soggetti segnalati dai servizi sociali o che si trovino in condizione di povertà educativa.
3. Attività di tipo musicale rivolta anche a ragazzi con disabilità od aventi bisogni educativi specifici (DSA, BES, NAI) o soggetti segnalati dai servizi sociali o che si trovino in condizione di povertà educativa.
4. Attività teatrali, laboratori artistici con corsi pittura, arte e cinema rivolti anche a ragazzi con disabilità od aventi bisogni educativi specifici (DSA, BES, NAI) o soggetti segnalati dai servizi sociali.
5. Attività rivolte agli alunni e alle famiglie alla prevenzione della dispersione scolastica, al supporto nello studio o di orientamento nella scelta di una scuola.

Le attività organizzate dai soggetti richiedenti potranno essere:

- a) gratuite;
- b) subordinate al pagamento di una quota associativa o di iscrizione;
- c) subordinate al pagamento di un corrispettivo o di un contributo ai costi sostenuti.

Sono escluse dalle concessioni di cui al presente avviso, attività scolastiche extracurricolari, ivi comprese quelle svolte dai Comitati Genitori, approvate con delibera dell'organo scolastico preposto e inserite nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa. (P.T.O.F).

### **ARTICOLO 4: CRITERI DI CONCESSIONE**



Municipio 9  
Unità Supporto agli Organi del Municipio



La concessione avverrà nel rispetto di quanto previsto nei precedenti articoli 2 e 3.

In caso di più richieste a valere sul medesimo spazio e nel medesimo periodo che non siano state risolte applicando i criteri dei precedenti articoli 2 e 3, si terrà in considerazione il numero progressivo di protocollo generale dell'Amministrazione comunale assegnato all'atto del ricevimento della domanda di partecipazione. In caso di invio di PEC la protocollazione seguirà l'ordine di ricevimento attestato dalla data e dall'ora registrate dal sistema informatico comunale.

Il Municipio 9 si riserva, una volta concluse le assegnazioni, per spazi non assegnati, di procedere con la pubblicazione di un nuovo avviso.

#### ARTICOLO 5: ULTERIORI INDICAZIONI

Si forniscono le seguenti ulteriori indicazioni:

- **il concessionario, a partire dalla data di consegna della documentazione di partecipazione, e su richiesta del Municipio 9, dovrà dimostrare il rispetto dei requisiti di partecipazione e di quanto dichiarato nella domanda di partecipazione;**
- le attività proposte dovranno essere compatibili con gli spazi e le attrezzature presenti e disponibili negli spazi dati in concessione;
- è ammessa, compatibilmente con le disponibilità accertate per tempo, l'aggiunta di giorni per lo svolgimento delle attività. Non sono ammesse riduzioni di giornate di svolgimento delle attività senza giustificato motivo, a giudizio dell'Amministrazione comunale;
- il Municipio 9 non si assume alcuna responsabilità per variazioni, modifiche o limitazioni agli orari e/o agli spazi scolastici messi a disposizione, in caso di assegnazioni ad altri soggetti decisi autonomamente dalle istituzioni scolastiche;
- il Municipio 9 non si assume responsabilità per variazioni, modifiche o limitazioni della fruibilità degli spazi scolastici, in caso di interventi manutentivi ordinari e/o straordinari o adeguamenti normativi che il Comune di Milano dovesse avere la necessità di effettuare nei locali concessi all'interno delle Istituzioni scolastiche comunicati dalle competenti Direzioni comunali dopo la pubblicazione del presente avviso. Tali interventi non ricadono in nessun caso nella responsabilità di riconoscimento danni per sospensione delle attività sportive di terzi.

#### ARTICOLO 6: CANONE DI CONCESSIONE E ONERI ACCESSORI

La concessione degli spazi scolastici prevede il pagamento di un canone determinato con deliberazione n. 113 del 23 luglio 2019 della Giunta Municipale, composto da una quota di concessione oraria:

per gli spazi fino a 200 mq	euro 6 l'ora
per gli spazi tra i 200 ed i 500 mq	euro 10 l'ora
per gli spazi oltre i 500 mq	euro 15 l'ora

e da una quota oraria di oneri accessori nei termini previsti dalla determinazione dirigenziale n. 1200 del 20 giugno 2019:

	Spazi fino a 200 mq	Spazi tra i 200 ed i 500 mq	Spazi oltre i 500 mq
Riscaldamento	0,38 €	1,00 €	2,12 €
Elettricità	0,23 €	0,54 €	1,41 €



Municipio 9  
Unità Supporto agli Organi del Municipio



Acqua	0,04 €	0,18 €	0,33 €
-------	--------	--------	--------

Si procederà, conteggiando i giorni di concessione a partire dalla data di avvio delle attività indicate nella domanda di partecipazione, al calcolo del canone orario (canone x ore richieste) e del totale degli oneri aggiuntivi (onere accessorio x ore richieste).

**Il canone orario dovrà essere corrisposto anticipatamente all'utilizzo dei locali in un'unica soluzione, il cui ammontare sarà comunicato dagli Uffici municipali, dovrà essere versato entro il 30 maggio 2024, salvo rinunce.**

#### ARTICOLO 7: ABBATTIMENTO DEL CANONE ORARIO DI CONCESSIONE

E' previsto l'abbattimento del **canone orario al 30 %** dell'importo dovuto, conformemente all'art. 8 lett. a) del "Regolamento di disciplina generale per l'uso degli immobili di proprietà comunale da destinare alla realizzazione di progetti economici, sociali, culturali, sportivi, educativi e formativi e sugli immobili da assegnare in uso ad Enti pubblici e a società partecipate interamente dal Comune di Milano, dallo Stato e/o da altri Enti pubblici", ad Associazioni senza scopo di lucro quali "organizzazioni di volontariato, associazioni di promozione sociale, enti filantropici, imprese sociali, incluse le cooperative sociali, le reti associative, le società di mutuo soccorso, le associazioni, riconosciute e non riconosciute, i Comitati, le fondazioni e gli altri enti di carattere privato, diversi dalle società, costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento, in via esclusiva o principale, di una o più attività di interesse generale, secondo la definizione normativa di cui al Codice del Terzo Settore approvato con Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117 e s.m.i. anche se non iscritti al registro previsto dalla normativa vigente;", che documenteranno il possesso di tale requisito.

Per comodità si sintetizza quanto previsto con la seguente tabella:

	onere intero	onere abbattuto al 30%
per gli spazi fino a 200 mq	euro 6 l'ora	euro 1,8 l'ora
per gli spazi tra i 200 ed i 500 mq	euro 10 l'ora	euro 3 l'ora
per gli spazi oltre i 500 mq	euro 15 l'ora	euro 4,50 l'ora

#### ARTICOLO 8: COPERTURA ASSICURATIVA E CAUZIONE

Il concessionario deve presentare idonea e specifica copertura assicurativa per lo svolgimento della propria attività all'interno degli spazi dati in concessione per danni da lui causati a cose e persone, anche in forma di integrazione alla polizza assicurativa obbligatoria ai fini dello svolgimento delle attività. In questo caso la cauzione non sarà dovuta.

In alternativa la concessione di utilizzo è subordinata al pagamento anticipato di una cauzione a garanzia di eventuali danni agli spazi o alle attrezzature in esse presenti, che sarà restituita alla data di scadenza della concessione ovvero in caso di formale rinuncia da parte del Concessionario. L'ammontare della cauzione sarà:

- per le concessioni di carattere continuativo (durata superiore a 10 gg.): 20% ammontare canone orario e comunque non inferiore a € 500;



**Municipio 9**  
Unità Supporto agli Organi del Municipio



- per concessioni di carattere temporaneo (durata pari o inferiore a 10 gg.) 20% ammontare canone orario e comunque non inferiore ad € 300. Per tali concessioni il versamento sarà unico a valere per tutto l'anno solare per ciascun Municipio 9 e destinato a coprire tutte le concessioni temporanee richieste dallo stesso soggetto nel Municipio 9.

La cauzione sarà restituita al termine della concessione dopo verifica dell'integrità degli spazi e delle attrezzature che avverrà sentita l'Istituzione scolastica interessata. Qualora si siano accertati dei danni, la medesima sarà incamerata per l'importo corrispondente all'entità del danno cagionato. Qualora il danno sia di importo superiore alla cauzione, la differenza verrà richiesta nei modi previsti per legge.

#### **ARTICOLO 9: ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO**

Il concessionario dovrà impegnarsi a:

- a) rispettare le condizioni indicate nel provvedimento concessorio;
- b) accettare le condizioni poste e le norme emanate dall'Amministrazione comunale e da ogni altro Organo od Ente competente, ivi comprese quelle di carattere igienico-sanitario e professionale dei docenti ove l'attività di questi ultimi sia rivolta agli alunni della Istituzioni scolastiche;
- c) non variare l'attività per la quale è stato concesso l'uso dei locali;
- d) non cedere, neanche parzialmente, né la convenzione di concessione, né l'uso dei locali;
- e) rispettare i limiti di affollamento e le condizioni di agibilità previsti per gli spazi scolastici ed a non superare i limiti massimi sollevando, al contempo, l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità conseguente al rispetto di detti limiti;
- f) non consentire accesso al pubblico in assenza di specifiche autorizzazioni da parte del/della Dirigente scolastico/a;
- g) garantire la presenza di una sorveglianza adeguata all'attività svolta e al numero delle persone che si prevede di coinvolgere;
- h) garantire la gestione, la custodia e la pulizia dei locali, delle attrezzature e degli arredi in essi contenuti, nonché delle chiavi eventualmente e temporaneamente date in consegna, durante lo svolgimento dell'attività; di restituire gli spazi liberi e puliti al termine dell'orario convenuto. Viene rimandato a specifici accordi con l'Istituzione scolastica, quanto stabilito dalla Determinazione Dirigenziale Direzione Municipi n. 1200/2019 sulla verifica della corretta esecuzione degli adempimenti a carico del concessionario relativi alla custodia e alla pulizia degli spazi. Di tali accordi deve essere prontamente informato il Municipio 9. Qualora tali accordi non sussistessero, ogni segnalazione dell'Istituzione scolastica relativa alla carenza di custodia degli spazi o della pulizia costituirà penalità per il concessionario ai sensi del punto N - "Cause di esclusione");
- i) rimborsare direttamente all'Istituzione scolastica l'eventuale costo di custodia, di pulizia sulla base di quanto preventivamente concordato con l'Istituzione scolastica interessata, e la tassa di smaltimento rifiuti per un importo commisurato all'uso che viene fatto dei locali e concordato con le direzioni scolastiche;
- j) prestare idonea e specifica copertura assicurativa per lo svolgimento della propria attività all'interno degli spazi dati in concessione per danni da lui causati a cose e persone, anche in forma di integrazione alla polizza assicurativa obbligatoria ai fini dello svolgimento delle attività;



**Municipio 9**  
Unità Supporto agli Organi del Municipio



- k) assumere, per le attività da svolgersi negli spazi concessi in uso e nell'arco temporale concesso, tutte le responsabilità sia civili che penali dalle quali sono sollevati l'Amministrazione comunale, il Dirigente scolastico e il personale dell'Istituzione scolastica. L'assunzione di responsabilità civile e penale, dovrà riguardare tutti gli eventuali danni accertati, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati, a persone e cose che, a giudizio dell'Amministrazione comunale, risultassero causati dal richiedente nell'esecuzione delle attività;
- l) garantire il corretto uso degli spazi, degli arredi e di eventuali attrezzature e, in caso di loro danneggiamento, provvedere all'immediato ripristino dandone notizia immediata all'Istituzione scolastica, oltre che impegnarsi a rifondere i danni causati e sostenere i costi aggiuntivi di manutenzione per logorio di componenti e/o materiali derivanti dallo svolgimento delle attività;
- m) adottare ogni misura idonea ad evitare danni a cose e/o persone ed a rispettare la normativa vigente in materia di prevenzione incendi;
- n) verificare la situazione del bene concesso con eventuale immediata segnalazione in caso di danni visibili a strutture ed attrezzature, prima dell'inizio dell'attività;
- o) sospendere le attività, previo congruo avviso, qualora l'uso dei locali sia necessario per attività dell'Amministrazione comunale;
- p) sospendere le attività, previo congruo avviso, qualora i locali siano interessati direttamente o indirettamente da interventi di ripristino e/o manutenzione da parte dell'Amministrazione comunale;

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti e dipendenti da questa concessione, nessuna esclusa, saranno per intero a carico del Concessionario

#### **ARTICOLO 10: RINUNCIA ALLA CONCESSIONE**

Il concessionario è tenuto a dare comunicazione al Municipio 9 di rinuncia alla concessione **entro il 30 maggio 2024** utilizzando l'apposito modulo predisposto (**allegato n. 4**), in caso di rinuncia comunicata dopo tale termine il soggetto interessato dovrà versare al Municipio 9 una quota pari al 20% del canone di concessione versato.

Diversamente al concessionario sarà applicata la disposizione prevista dall'art. 14 *infra*.

Il Municipio 9, ricevuta la rinuncia, proporrà la concessione ad altri soggetti seguendo l'ordine determinato dalla graduatoria redatta secondo quanto previsto dall'articolo 4.

#### **ARTICOLO 11: DECADENZA DELLA CONCESSIONE**

La decadenza immediata della concessione potrà avvenire, qualora:

- Il concessionario modifichi l'attività oggetto della concessione;
- il concessionario non rispetti gli obblighi di sorveglianza, limiti affollamento, norme di sicurezza, ingresso personale non autorizzato;
- il concessionario ceda totalmente o parzialmente lo spazio avuto in concessione.

#### **ARTICOLO 12: MONITORAGGIO E CONTROLLO**

L'Unità Servizi del Municipio 9 effettuerà il monitoraggio e il controllo delle attività svolte, secondo quanto previsto dalla Delibera di Giunta Comunale n. 979 del 07/06/2019, attraverso l'analisi della rendicontazione



**Municipio 9**  
Unità Supporto agli Organi del Municipio



delle attività, ivi comprese eventuali indagini sul gradimento e la soddisfazione degli utenti, che il concessionario dovrà produrre **entro 30 gg dalla scadenza della concessione** sulla base della modulistica predisposta (**allegato n. 5**).

#### **ARTICOLO 13: MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

I richiedenti dovranno presentare la seguente documentazione obbligatoria:

- a) domanda di partecipazione (allegato 2) provvista di marca da bollo da euro 16,00 (in caso di mancata applicazione occorre autocertificare il requisito che dà diritto all'esenzione) debitamente compilata e sottoscritta dal Legale rappresentante o Titolare effettivo;
- b) copia fotostatica (fronte/retro) del documento d'identità del legale rappresentante o del titolare effettivo dell'ente richiedente, firmatario della domanda;

I documenti potranno essere sottoscritti con firma autografa oppure con firma digitale, se inviati tramite Posta Elettronica Certificata (P.E.C).

La domanda, completa degli allegati, dovrà essere trasmessa al Municipio 9

### **entro le ore 12:00 del 15 APRILE 2024**

- mediante P.E.C. all'indirizzo: [municipio9@pec.comune.milano.it](mailto:municipio9@pec.comune.milano.it) avente ad oggetto "AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE IN USO DI SPAZI SCOLASTICI NEL MUNICIPIO 9 IN ORARIO EXTRASCOLASTICO – CAMPUS ESTIVI – ESTATE 2024";
- in busta chiusa riportante la dicitura "AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE IN USO DI SPAZI SCOLASTICI NEL MUNICIPIO 9 IN ORARIO EXTRASCOLASTICO – CAMPUS ESTIVI – ESTATE 2024". Sulla busta devono essere riportati anche il nominativo e la ragione sociale del soggetto partecipante.  
La busta deve essere indirizzata a: Comune di Milano – Direzione Servizi Civici e Municipi – Municipio 9 – Via Guerzoni n. 38 – 20158 Milano scegliendo tra le seguenti modalità:
  1. presentata a mano presso il Protocollo della sede del Municipio 9 – Via Guerzoni n. 38 – 20158 Milano – piano terra;
  2. trasmesso a mezzo raccomandata A/R al seguente indirizzo: Comune di Milano – Municipio 9 – Ufficio protocollo – Via Guerzoni, 38 – 20158 Milano.

L'Ufficio Protocollo del Municipio 9 è aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00.

In ogni caso i termini massimi per la consegna per la consegna a mano, sia per l'invio tramite posta del plico, sono quelli sotto indicati, non assumendosi l'Amministrazione comunale alcuna responsabilità in merito ai ritardi nella consegna. Farà fede il timbro di ricevimento e l'orario posto dall'Ufficio Protocollo all'atto del ricevimento.

In esito della procedura pubblica i soggetti interessati che avranno presentato domanda entro il termine di scadenza dell'avviso verranno collocati in apposita graduatoria stilata sulla base dei criteri di valutazione previsti dal presente avviso.



**Municipio 9**  
Unità Supporto agli Organi del Municipio



Per le richieste di concessione utilmente collocate in graduatoria, il Municipio 9 provvederà ad acquisire l'assenso, o l'eventuale diniego adeguatamente motivato, dell'Istituzione scolastica titolare dello spazio. Acquisito l'assenso dell'Istituzione scolastica, il Municipio 9 comunicherà ai soggetti richiedenti la concessione, oppure il diniego, corredati dalle relative motivazioni.

#### **ARTICOLO 14: CAUSE DI ESCLUSIONE**

Costituiscono causa di esclusione dalla presente procedura:

- la mancata sottoscrizione del Legale Rappresentante o del soggetto proponente della documentazione indicata nell'articolo 13;
- l'inosservanza delle modalità di presentazione, il giorno e l'orario di presentazione della domanda, previste dal presente avviso;
- l'omissione dell'inserimento della domanda di partecipazione;
- l'incompatibilità delle finalità previste dallo Statuto con l'attività proposta;
- la richiesta di spazi e/o orari non previsti nell'elenco **allegato n. 3**.

Costituiscono cause di esclusione dalla partecipazione per 1 anno alle procedure di assegnazione degli spazi scolastici in orario extrascolastico del Municipio 9, i soggetti che si trovino nelle seguenti situazioni:

- abbiano rinunciato alla concessione oltre i termini previsti senza giustificato motivo, a giudizio dell'Amministrazione comunale;
- mancato o ritardato pagamento del canone di concessione, senza giustificato motivo, a giudizio dell'Amministrazione comunale;
- mancata o ritardata presentazione della rendicontazione delle attività svolte, senza giustificato motivo, a giudizio dell'Amministrazione comunale;
- abbia arrecato danni, attestati da comunicazione dell'Istituzione scolastica interessata, agli spazi dati in concessione e/o alle attrezzature presenti;
- non abbiano adempiuto reiteratamente agli oneri a carico del concessionario di cui all'articolo 9;
- abbiano rinunciato o interrotto il servizio senza giustificato motivo, a giudizio dell'Amministrazione comunale.

#### **ARTICOLO 15: PUBBLICITÀ E INFORMAZIONI**

Il presente avviso è reperibile unitamente agli allegati sul sito internet [www.comune.milano.it](http://www.comune.milano.it) sezione "Bandi e avvisi di gare, assegnazioni, progetti" e può essere ritirato, presso il Comune di Milano – Municipio 9 – Via Guerzoni n. 38 – Milano – dal lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 12:00.

#### **ARTICOLO 16: RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Dott. Antonio Notarianni – P.O. Unità Assistenza agli Organi Municipio 9 – Via Guerzoni n. 38 – Milano.

#### **Per informazioni:**

Eventuali quesiti devono essere espressi in forma scritta e indirizzati alla casella P.E.C.: [municipio9@pec.comune.milano.it](mailto:municipio9@pec.comune.milano.it), entro e non oltre tre giorni lavorativi antecedenti la data di scadenza.



**Municipio 9**  
Unità Supporto agli Organi del Municipio



Comune di  
**Milano**

Si informa che, ai sensi della vigente normativa in materia di privacy (D. Lgs. 196/2003 e s. m. e i. e Regolamento UE 2016/679 e s. m. e i. e il D. Lgs n. 101 del 10 agosto 2018), i dati forniti dai soggetti partecipanti saranno trattati, anche con strumenti informatici e telematici, dal Comune di Milano esclusivamente per finalità connesse alla presente procedura di gara e per l'eventuale successiva stipulazione e gestione del contratto.

I dati raccolti possono essere comunicati alle competenti amministrazioni/autorità per i controlli sulle autocertificazioni ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000 e per l'esecuzione di ogni adempimento previsto dalla normativa vigente nazionale e comunitaria.

Titolare del trattamento è il Comune di Milano.

Il presente avviso viene pubblicato:

- all'Albo del Comune di Milano;
- sul sito internet del Comune di Milano.

ALLEGATI:

- Allegato n. 2: Domanda di concessione
- Allegato n. 3: Elenco Locali scolastici
- Allegato n. 4: Modello di rinuncia alla concessione
- Allegato n. 5: Modulo di rendicontazione delle attività svolte

Per il Direttore Operativo- Ambito di Coordinamento 3  
Municipio 9  
Isabella Menichini

La Dott.ssa Gabriella Della Valle  
(firmato digitalmente) \*

\*Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.