



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, AVENTI CARATTERE CONTINUATIVO DA 9 SETTEMBRE 2024 AL 1 GIUGNO 2025. (ANNO SCOLASTICO 2024-2025)

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 deliberazione 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;
- la deliberazione n. 65 del 18 aprile 2024 di Giunta Municipale avente ad oggetto “Approvazione delle linee di indirizzo municipali per la concessione in uso degli spazi scolastici in orario extrascolastico per l’anno scolastico 2024/2025”;
- la determinazione dirigenziale n. 3110 del 19 aprile 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/a**, negli orari extrascolastici, mediante la concessione d’uso di essi, allo scopo di ampliare l’offerta educativa, culturale, sportiva e di aggregazione rivolta principalmente a bambini/e e giovani e che possano rappresentare anche uno strumento di socializzazione, contrasto all’esclusione sociale e 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, per la durata dell’anno scolastico 2024/2025, nel periodo **9 settembre 2024 - 1 giugno 2025**.

Gli spazi scolastici e gli orari per i quali è possibile presentare la domanda di concessione sono indicati negli **allegati n. 3/a e 3/b** al presente avviso.

Non sono comprese nel presente avviso:

- Concessioni “a carattere continuativo” di durata trimestrale o semestrale;
- Concessioni “a carattere occasionale” di durata inferiore a 30 giorni;
- Concessioni “a carattere occasionale” di durata inferiore a 3 giorni;
- Campus da svolgersi nel corso dell’anno scolastico di durata almeno settimanale;



Municipio 9
Unità Supporto agli Organi del Municipio



per cui è sempre possibile inviare le richieste all'Unità Servizi al Cittadino del Municipio 9, almeno 30 giorni prima dell'inizio della concessione, e il cui svolgimento rimane subordinato al parere dell'organo scolastico preposto. Non sono, inoltre, compresi i Campus estivi (giugno-settembre).

ARTICOLO 2: SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

Sono ammesse a presentare istanza di concessione, in ordine di priorità:

1. Associazioni e imprese sportive dilettantistiche aventi scopi non imprenditoriali, associate a federazioni sportive, enti di promozione sportiva.
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: TIPOLOGIE DI ATTIVITA' AMMISSIBILI

Gli spazi disponibili potranno essere concessi in uso per lo svolgimento di attività 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 – le seguenti attività extracurricolari ed extrascolastiche:

1. Attività sportiva rivolta a ragazzi con disabilità certificata iscritti al Registro Nazionale delle Attività sportive (istituito con D. Lgs. 28 febbraio 2021, n. 39) sezione speciale per le Società e Associazioni sportive riconosciute dal Comitato Italiano Paralimpico (CIP).
2. Attività sportiva rivolta anche a ragazzi con disabilità od aventi bisogni educativi specifici (DES, ALTRI 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 (DES, ALTRI 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 (DES, ALTRI 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.



Municipio 9
Unità Supporto agli Organi del Municipio



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

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

In caso di 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 procederà alla predisposizione di una graduatoria determinata dai seguenti:

- **CRITERI PREMIALI** per i richiedenti che dichiarino nella domanda di partecipazione – e che siano in grado di attestare secondo le modalità indicate dal Municipio 9 il rispetto di quanto dichiarato – di prevedere
 - Offerta di iscrizioni gratuite da destinare a famiglie del Municipio 9 in condizione di fragilità o povertà educativa, indicandone la quantità (fino a 2 punti);
 - Offerta di iscrizioni a prezzi calmierati per famiglie a basso reddito (fino a 2 punti);
 - Associazioni avente sede legale nel Municipio 9 (1 punto).
- **CRITERI NON PREMIALI** per i richiedenti che si trovino, per concessioni dell'anno precedente, nelle seguenti condizioni
 - ritardato il pagamento dell'acconto o del saldo del canone di concessione per l'anno precedente, senza giustificato motivo, a giudizio dell'Amministrazione comunale (- 2 punti);
 - mancata o ritardata presentazione della rendicontazione delle attività svolte, senza giustificato motivo, a giudizio dell'Amministrazione comunale (- 2 punti);
 - abbiano arrecato danni, attestati da comunicazione dell'istituzione scolastica interessata, agli spazi dati in concessione e/o alle attrezzature presenti (- 2 punti).

Al termine delle suddette operazioni, nel caso non si fosse individuato il soggetto richiedente a cui concedere uno spazio in un dato periodo, si terrà in considerazione la data e l'ora di presentazione della domanda come attestata dall'Ufficio Protocollo all'atto del ricevimento.

Il Municipio 9 si riserva, una volta concluse le assegnazioni a seguito di scorrimento della graduatoria, per spazi non assegnati di procedere con il coordinamento tra i soggetti istanti risultati utilmente collocati in graduatoria, al fine di verificare e concordare variazioni di località e/o orari e/o giornate fino alla completa assegnazione degli spazi disponibili o di pubblicare un nuovo avviso.

ARTICOLO 5: ULTERIORI INDICAZIONI

Si forniscono le seguenti ulteriori indicazioni:



Municipio 9
Unità Supporto agli Organi del Municipio



- è previsto il **limite massimo di 3 (tre) giorni** alla settimana richiedibili da parte di ogni singolo soggetto per ciascuno spazio scolastico;
- è previsto il **limite di 3 (tre) domande** che ogni singolo soggetto istante potrà presentare;
- le attività proposte dovranno essere compatibili con gli spazi e le attrezzature presenti e disponibili negli spazi dati in concessione;
- **non potranno essere autorizzate dal Municipio 9 variazioni di orari rispetto a quelli riportati nell'allegato 3/a;**
- 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
 - o variazioni, modifiche o limitazioni agli orari e agli spazi scolastici precedentemente comunicati, in caso di assegnazioni ad altri soggetti decise autonomamente dalle singole istituzioni scolastiche;
 - o per variazioni, modifiche o limitazioni della fruibilità degli spazi scolastici in caso di interventi manutentivi nelle Istituzioni scolastiche comunicati dalle competenti Direzioni comunali dopo la pubblicazione del presente avviso;
 - o per variazioni, modifiche, sospensioni o revoca della concessione in considerazione della necessità di eseguire eventuali interventi manutentivi ordinari e/o straordinari o adeguamenti normativi che il Comune di Milano dovesse avere la necessità di effettuare nei locali concessi. Tali fattispecie non ricadono in nessun caso nella responsabilità di riconoscimento danni per sospensione delle attività sportive di terzi;
- **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;**
- non saranno accettate richieste di spegnimento del riscaldamento.

Le attività proposte dovranno tenere conto, infine, del contesto sociale, economico, urbano e culturale in cui si svolgono.

ARTICOLO 6: CANONE DI CONCESSIONE E ONERI ACCESSORI

La concessione degli spazi scolastici prevede il pagamento di un canone determinato dal Municipio 9, composto da una quota di concessione oraria, approvato con Deliberazione di Giunta municipale n. 113 del 23 luglio 2019:

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 al calcolo del canone concessorio, per i giorni e le ore di concessione dalla data di avvio delle attività a quella di conclusione indicate nella domanda di partecipazione, sommando il canone orario (canone orario x ore richieste) ed il totale degli oneri aggiuntivi (onere accessorio x ore richieste).

Il canone orario dovrà essere corrisposto anticipatamente all'utilizzo dei locali e, fatta salva la possibilità di pagamento in un'unica soluzione, potrà essere rateizzato per concessioni di attività a carattere continuativo di durata superiore ai 30 giorni, in due rate, acconto e saldo come di seguito descritti:

- Acconto (20% del canone orario), indicato dagli Uffici dell'Amministrazione, dovrà essere versato **entro la data di sottoscrizione della concessione** e comunque, per motivate esigenze e su espressa autorizzazione dell'Amministrazione, non oltre il **30 settembre 2024**;
- Saldo (80% canone orario e 100% oneri accessori), indicato dagli Uffici dell'amministrazione, dovrà essere versato entro il **30 marzo 2025**, salvo rinunce.

ARTICOLO 7: ABBATTIMENTO DEL CANONE ORARIO

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:

	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:



Municipio 9
Unità Supporto agli Organi del Municipio



- per le concessioni di carattere continuativo (durata superiore a 10 gg.): 20% ammontare canone orario e comunque non inferiore a € 500;
- 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) 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;
- e) **non cedere, neanche parzialmente, né la convenzione di concessione, né l'uso dei locali;**
- 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 dell'art. 14 *infra*);
- 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;



Municipio 9
Unità Supporto agli Organi del Municipio



- 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;**
- 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 settembre 2024** utilizzando l'apposito modulo predisposto (**allegato n. 4**). Per le sole attività aventi durata annuale, in caso di rinuncia comunicata dopo tale termine non sarà restituito l'acconto del 20% né le rate versate successivamente a tale data.

Entro il successivo **31 ottobre** il Municipio 9 proporrà la concessione ad altri soggetti seguendo l'ordine determinato dalla graduatoria redatta secondo quanto previsto dall'articolo 4, per attività a valere dalla data di sottoscrizione della concessione al termine dell'anno scolastico 2024/2025.

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.



Municipio 9
Unità Supporto agli Organi del Municipio



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 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 11:00 del 20 maggio 2024

- mediante P.E.C. all'indirizzo: municipio9@pec.comune.milano.it avente ad oggetto "AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE DI SPAZI SCOLASTICI NEL MUNICIPIO 9 IN ORARIO EXTRASCOLASTICO – A.S. 2024/2025";
- in busta chiusa riportante la dicitura "AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE DI SPAZI SCOLASTICI NEL MUNICIPIO 9 IN ORARIO EXTRASCOLASTICO – A.S. 2024/2025". Sulla busta dovranno essere riportati anche il nominativo e la ragione sociale del soggetto partecipante.
La busta deve essere consegnata al Comune di Milano – Direzione Servizi Civici e Municipi – Municipio 9 – Via Guerzoni n. 38 – 20158 Milano, dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00

In ogni caso il termine massimo per la consegna per la consegna a mano del plico, sia per l'invio tramite P.E.C., è quello sotto indicato, 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.

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.



Municipio 9
Unità Supporto agli Organi del Municipio



Comune di
Milano

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 e del termine di presentazione della domanda, previsti 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 negli **allegati 3/a e 3/b**.

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 dell'acconto o del saldo 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 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 9:30 alle 12:30.

ARTICOLO 16: RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

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

Per informazioni:

Eventuali quesiti dovranno essere posti in forma scritta e indirizzati alla casella P.E.C.: municipio9@pec.comune.milano.it, entro e non oltre tre giorni lavorativi antecedenti la data di scadenza.

Il responsabile del Procedimento procederà alla pubblicazione sul sito internet indicato all'articolo 15 di un documento di risposta alle domande presentate. L'ultima pubblicazione avverrà due giorni prima del termine indicato per la presentazione delle istanze.



Municipio 9
Unità Supporto agli Organi del Municipio



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/a: Elenco Locali scolastici
- Allegato n. 3/b: Schede Locali scolastici
- Allegato n. 4: Modello di rinuncia alla concessione
- Allegato n. 5: Modulo di rendicontazione delle attività svolte

Il Direttore Operativo- Ambito di Coordinamento 2
Municipio 9
Isabella Menichini
(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.