

AL COMUNE DI MILANO
AREA MUNICIPIO 8

per l'inoltro

Al Dirigente Scolastico dell'I.C.

Via/P.zza n.

Milano

Marca da bollo
(€16,00) salvo
esenzioni previste
dalle normative
vigenti da
certificare

DOMANDA PER LA CONCESSIONE DEGLI SPAZI SCOLASTICI DEL MUNICIPIO 8 PER CAMPUS ESTIVI DURANTE I MESI DI GIUGNO, LUGLIO, AGOSTO E SETTEMBRE 2024

Il/La sottoscritto/a

nato/a ail.....

residente a in via/p.zza

CAP Tel/Cell e-mail/pec

..... in qualità di

della Società/Ass.ne

C.F./P.I.

avente sede legale a in via/p.zza n°

CAP Tel/Cell

E-mail P.E.C.

CHIEDE

AL MUNICIPIO 8 LA CONCESSIONE IN USO DEI SEGUENTI LOCALI SCOLASTICI:

NOTA BENE

È possibile richiedere più di uno spazio scolastico con la stessa domanda solo nel caso in cui gli spazi siano situati all'interno della stessa scuola e vengano destinati congiuntamente alle attività del centro estivo descritto nella proposta progettuale.

In tutti gli altri casi, i soggetti interessati a richiedere più di uno spazio scolastico devono compilare una domanda per CIASCUN spazio richiesto, pena la mancata presa in carico della richiesta di spazi aggiuntivi al primo.

presso il plesso scolastico di via/p.zza n° dell'

I.C.secondo il seguente calendario:

“AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI SCOLASTICI DEL MUNICIPIO 8 PER CAMPUS ESTIVI DURANTE I MESI DI GIUGNO, LUGLIO, AGOSTO E SETTEMBRE 2024”.

Spazio	Periodo			Orario	
Numero di locali e loro tipologia	dal	al	giornate	dalle	alle

Tipologia di attività per la quale è richiesta la concessione degli spazi	
Descrizione delle attività svolte, valorizzando gli aspetti di interazione con il mondo scolastico	
Qualifica degli istruttori	

Informativa privacy

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, si informa che i dati personali conferiti con il modulo di richiesta e relativi allegati sono trattati dal Comune di Milano (titolare del trattamento) con modalità anche informatiche. Il Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer – “DPO”) nominato dal titolare è raggiungibile all'indirizzo email: dpo@comune.milano.it.

I dati vengono trattati con adeguate misure di sicurezza solo da persone autorizzate nel rispetto della riservatezza. Il conferimento dei dati è obbligatorio e la mancata indicazione preclude la possibilità di riconoscere il beneficio e di dar corso agli altri adempimenti conseguenti. I dati saranno conservati per il tempo necessario alla gestione del procedimento amministrativo e comunque in applicazione degli obblighi in materia di conservazione degli atti e documenti amministrativi.

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, la cancellazione se sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo richiesta:

- al Comune di Milano, in qualità di Titolare, Area Amministrazione Risorse Umane – al seguente indirizzo e mail: RU.Gest.Dir@comune.milano.it - al Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer – “DPO”).

Gli interessati, inoltre, ricorrendo i presupposti, possono proporre un eventuale reclamo all'Autorità di controllo Italiana – Garante per la protezione dei dati personali www.garanteprivacy.it.

Luogo _____

Data _____

**TIMBRO E FIRMA DEL/DELLA LEGALE
RAPPRESENTANTE**

Consapevole della responsabilità penale cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato, ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 artt. 46 e 47, che i fatti, stati e qualità riportati nei successivi paragrafi corrispondono a verità:

IL/LA LEGALE RAPPRESENTANTE DELL'ORGANIZZAZIONE DICHIARA

1. che le attività sopra indicate, per le quali viene richiesta la concessione, NON sono inserite nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'istituzione scolastica prescelta;
2. che il/la richiedente
 - ☐ ha diritto
 - ☐ non ha diritto

all'abbattimento del canone di concessione in quanto associazione senza scopo di lucro operante nei seguenti ambiti: assistenza sociale e socio-sanitaria, culturale, sportiva, ecc.;

3. che gli spazi saranno utilizzati 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;
4. che per la corresponsione del canone d'uso, come da tabella riportata nell'Avviso pubblico, e dei relativi oneri accessori (acqua, energia elettrica), provvederà a un unico versamento prima dell'inizio dell'attività;
5. che accetterà i locali nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano;
6. di assumersi ogni responsabilità relativamente al D.lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni, relativo alla sicurezza nei luoghi ove risiede lo svolgimento delle attività, garantendo che il personale presente ed in forza alla scrivente Associazione/Società è stato in tal senso istruito ed attrezzato per gestire l'eventuale emergenza ed evacuazione;
7. di avere sempre provveduto al pagamento dei canoni pregressi in occasione di precedenti concessioni;
8. di essere a conoscenza che, contro ogni provvedimento di diniego o di revoca della concessione, può proporre ricorso in opposizione in via amministrativa entro 30 (trenta) giorni dalla ricezione della relativa comunicazione o può adire il giudice amministrativo entro 60 (sessanta) giorni dalla ricezione stessa.

Ai fini del rilascio della concessione, il/la richiedente si impegna a:

- a) accettare le condizioni poste e le norme emanate in materia dalla Civica Amministrazione e da ogni altro Organo od Ente competente, comprese quelle di carattere igienico-sanitario e professionale dei docenti ove l'attività di questi ultimi sia rivolta agli alunni della scuola;
- b) non variare l'attività per la quale è stato concesso l'uso dei locali, a pena di decadenza della concessione;
- c) non subconcedere, neanche parzialmente, né la convenzione di concessione né 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 da ogni responsabilità conseguente al rispetto di detti limiti;
- e) non consentire accesso di pubblico in assenza di specifiche autorizzazioni da parte del Dirigente scolastico;
- f) garantire la custodia dei locali, delle attrezzature e degli arredi in essa contenuti nonché delle chiavi eventualmente temporaneamente date in consegna durante lo svolgimento dell'attività, di restituire gli stessi liberi e puliti al termine dell'orario convenuto. La mancata osservanza di quanto sopra esplicitato comporterà la revoca d'ufficio della concessione stessa;
- g) rimborsare direttamente alla scuola l'eventuale costo di custodia, di pulizia, sulla base di quanto preventivamente concordato con l'istituzione scolastica, e la tassa di smaltimento rifiuti per un importo commisurato all'uso che viene fatto dei locali e concordato con le direzioni scolastiche;
- h) 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, il personale della scuola. Nello specifico, si richiama l'assunzione di responsabilità civile per tutti gli eventuali danni accertati, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati, a persone e cose, che, a giudizio dell'Amministrazione, risultassero causati dal richiedente nell'esecuzione delle attività, nonché di impegno a provvedere a proprie spese a rifondere i danni causati. Deve pertanto garantirsi il corretto uso degli spazi, degli arredi e di eventuali attrezzature e, in caso di loro danneggiamento, provvedere all'immediato ripristino dandone notizia immediata alla scuola ospite, oltre che sostenere i costi aggiuntivi di manutenzione per logorio di componenti e/o materiali derivanti dallo svolgimento delle attività;
- i) 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 alla scuola ospite, oltre che sostenere i costi aggiuntivi di manutenzione per logorio di componenti e/o materiali derivanti dallo svolgimento delle attività;
- j) verificare la situazione del bene concesso con eventuale immediata segnalazione in caso di danni visibili a strutture ed attrezzature, prima dell'inizio dell'attività;

 *barrare la casella prescelta*

- k) ☐ prestare idonea e specifica copertura assicurativa per gli immobili dati in concessione per danni da lui causati a beni ed attrezzature date in concessione (anche in forma di integrazione alla polizza assicurativa obbligatoria ai fini dello svolgimento delle attività);

oppure

- l) ☐ prendere atto che la concessione di utilizzo è subordinata al pagamento anticipato di una cauzione a garanzia di eventuali danni alla struttura o alle attrezzature in essa presenti così strutturata:
per le concessioni di durata superiore a 10 gg.: 20% ammontare canone e comunque non inferiore a € 500;
per concessioni di durata pari o inferiore a 10 gg.: 20% ammontare canone e comunque non inferiore ad € 300.

N.B. La cauzione sarà restituita alla data di scadenza della concessione ovvero in caso di formale rinuncia da parte del Concessionario previa riconsegna dell'immobile. La

cauzione sarà restituita al termine della concessione dopo verifica dell'integrità degli spazi e delle attrezzature che avverrà sentita la Scuola. 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;

- m) presentare eventuali rinunce via PEC; le rinunce vanno inviate entro il termine perentorio del 7 giugno 2024; eventuali rinunce pervenute dopo tale termine non esonerano il richiedente dal pagamento e/o rimborso dei canoni.
- n) prendere atto che non sono previsti rimborsi nel caso le attività non vengano svolte a meno che ciò non dipenda da cause imputabili all'Amministrazione Comunale o all'Istituto scolastico;
- o) presentare, entro 30 gg dalla scadenza della Concessione, una rendicontazione delle attività svolte sulla base di specifica modulistica resa disponibile dal Municipio;
- p) rispettare le condizioni indicate nel provvedimento concessorio e negli atti disciplinanti la materia, pena decadenza della concessione;
- q) adottare ogni misura idonea ad evitare danni a cose e/o persone ed a rispettare la normativa vigente in materia di prevenzione incendi;
- r) sospendere le attività, previo congruo avviso, qualora l'uso dei locali sia necessario per attività dell'amministrazione;
- s) sospendere le attività, previo congruo avviso, qualora i locali siano interessati direttamente o indirettamente da interventi di ripristino e/o manutenzione.

Ai sensi e nel rispetto della disciplina contenuta nel Regolamento U.E. GDPR 2016/679 e del D.lgs. 101/2018, le parti prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del presente contratto con facoltà. Il/la richiedente si impegna inoltre al rispetto degli obblighi previsti dalla predetta legge e a vigilare sull'operato degli incaricati del trattamento relativamente a tutti i dati personali che dovessero essere acquisiti nel corso dello svolgimento dell'attività oggetto della presente procedura.

IL/LA LEGALE RAPPRESENTANTE DICHIARA INOLTRE

- ❖ che il centro estivo sarà rivolto a minori di età non superiore a 14 anni, per un numero totale di minori pari a:

- ❖ che il centro estivo avrà una durata di almeno una settimana e più precisamente di:

- ❖ che il centro estivo prevedrà la presenza di educatori di adeguata competenza professionale ed esperienza, la costante presenza di un coordinatore responsabile e un rapporto adeguato tra operatori e ragazzi come di seguito riportato:

- ❖ che il centro estivo sarà realizzato in una delle sedi specificamente individuata tra quelle disponibili;
- ❖ che il centro estivo sarà rivolto alle seguenti tipologie di soggetti:

- ❖ che il costo massimo totale a carico della famiglia, comprensivo di eventuale iscrizione e costo del pasto, per minore e per settimana, sarà pari a:

€

- ❖ che il centro estivo sarà disponibile ad accogliere, gratuitamente o a fronte di pagamento, minori con disabilità certificata e/o con bisogni educativi speciali

☐ SÌ

☐ NO

- numero di minori con disabilità certificata e/o con bisogni educativi speciali accoglibili:

EVENTUALI NOTE IN MERITO ALL'ORGANIZZAZIONE DEL CENTRO ESTIVO

DICHIARA INOLTRE CHE

- ❖ L'organizzazione è esente dall'imposta di bollo sull'istanza ☐ SÌ ☐ NO

(in caso affermativo indicare la normativa che dispone l'esenzione)

- ❖ i recapiti per le comunicazioni relative alla presente procedura sono quelli indicati a pagina 1;
- ❖ l'organizzazione ha in essere contenziosi con il Comune di Milano: ☐ SÌ ☐ NO

❖ richiamato l'art. 14 bis del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023 (PTPCT), adottato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 306 del 26 marzo 2021, preso atto che per titolare effettivo si intende la persona fisica per conto della quale è realizzata un'operazione o un'attività, ovvero, nel caso di un soggetto giuridico, la persona o le persone fisiche che, in ultima istanza, possiedono o controllano tale ente, ovvero ne risultano beneficiari in ultima istanza, dichiara, altresì, che il Titolare Effettivo è:

☐ il/la Legale Rappresentante sopra indicato/a;

☐ altro:

Nome		Cognome	
Luogo di nascita		Data di nascita	
Codice fiscale			

Ai fini della richiesta di concessione vengono allegati alla presente dichiarazione:

Luogo _____

Data _____

TIMBRO E FIRMA DEL/DELLA LEGALE
RAPPRESENTANTE
