

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**Direzione Operativa Municipi - Ambito 3**

OGGETTO

AVVISO PUBBLICO PER L'ASSEGNAZIONE SPAZI DEI 4 C.A.M. IN COLLABORAZIONE GRATUITA CON IL MUNICIPIO 1 PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ CONTINUATIVE FORMATIVE, CULTURALI, SPORTIVE, RICREATIVE, DI PREVENZIONE SOCIALE E DELLA SALUTE DEI CITTADINI E DI FORMAZIONE ALLA CITTADINANZA ATTIVA.  
A DECORRERE DAL 1° OTTOBRE 2024 FINO ALL'AVVIO DELLA GESTIONE IN COPROGETTAZIONE DEI C.A.M.

RUP: *Generoso Carmela - Direzione Operativa Municipi - Ambito 3*

Responsabile Procedimento L.241/1990 : *Sadile Consiglia - Direzione Operativa Municipi - Ambito 3*

## **IL DIRETTORE (Direzione Operativa Municipi - Ambito 3)**

### **PREMESSE**

- la Deliberazione del Consiglio di Municipio 1 n. 13 del 22/06/2022, avente ad oggetto “Linee di indirizzo per l’utilizzo dei C.A.M. ubicati nel territorio del Municipio 1”;
- la Deliberazione del Consiglio di Municipio 1 n. 9 del 04/07/2023, avente ad oggetto “Integrazione delle linee di indirizzo per l’utilizzo dei C.A.M. ubicati nel territorio del Municipio 1 approvate con deliberazione del Consiglio di Municipio n. 13 del 26/06/2022”;
- la Deliberazione della Giunta del Municipio 1 n. 102 del 13/07/2023, avente ad oggetto “Integrazione delle linee di indirizzo per l’utilizzo dei C.A.M. ubicati nel territorio del Municipio 1 approvate con deliberazione del Consiglio di Municipio n. 13 del 22/06/2022”, in attuazione degli indirizzi espressi in sede di Consiglio;
- la Deliberazione della Giunta di Municipio 1 n. 105 del 04/07/2024 avente ad oggetto “Modifiche e integrazioni delle linee di indirizzo, approvate con Deliberazione di Giunta di Municipio n. 102 del 13.07.2023 avente ad oggetto “integrazione delle linee di indirizzo per l’utilizzo dei C.A.M. ubicati nel territorio del Municipio 1 approvate con deliberazione del Consiglio di Municipio n. 13 del 22/06/2022”;
- la Determinazione dirigenziale nr 6980 del 13.08.2024 con cui è stato nominato quale RUP del procedimento in oggetto la dott.ssa Carmela Generoso, Responsabile dell’Unità Coordinamento Municipio 1, ai sensi dell’art.15 comma 1 del D.Lgs 36/2023;

### **DATO ATTO CHE**

- nel rispetto degli indirizzi espressi dalla Giunta Municipale, il Municipio 1 intende procedere all’approvazione dello schema di “Avviso pubblico per l’assegnazione spazi dei 4 C.A.M. in collaborazione gratuita con il Municipio 1 per la realizzazione di attività continuative formative, culturali, sportive, ricreative, di prevenzione sociale e della salute dei cittadini e di formazione alla cittadinanza attiva, a decorrere dal 1° ottobre 2024 fino all’avvio della gestione in coprogettazione dei C.A.M.

per tutto quanto sopra esposto, che si intende integralmente richiamato,

### **VISTO**

- ✓ Gli articoli 107, 153 c. 5, 183 e 191 del D. Lgs. 18/8/2000 n. 267;
- ✓ Il D. Lgs. 23 giugno 2011 n. 118 e s.m.i.;
- ✓ Il vigente Regolamento di Contabilità del Comune di Milano;
- ✓ La Deliberazione di Consiglio Comunale n. 56 del 23 luglio 2024 avente a oggetto "Programmazione 2024-2026 - Variazione di assestamento generale del bilancio finanziario e salvaguardia degli equilibri di bilancio - Estinzione anticipata di mutui - Ricognizione dello stato di attuazione dei programmi - Modifiche al Documento Unico di Programmazione (DUP). Immediatamente eseguibile";
- ✓ La Deliberazione di Consiglio Comunale n. 92 del 21 dicembre 2023 avente a oggetto "Documento

Unico di Programmazione (DUP) e Bilancio di Previsione 2024-2026. Immediatamente eseguibile";

- ✓ La Deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 11 gennaio 2024 avente a oggetto "Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026. Immediatamente eseguibile";
- ✓ La Deliberazione di Giunta Comunale n. 896 del 29 luglio 2024 avente a oggetto "Programmazione 2024-2026 - Ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati e attribuzione delle risorse ai relativi capitoli nel Piano Esecutivo di Gestione finanziario a seguito dell'approvazione della deliberazione di Consiglio Comunale n. 56 del 23/07/2024. Immediatamente eseguibile".;
- ✓ Lo Statuto del Comune di Milano;
- ✓ Il Regolamento dei Municipi;

#### **DETERMINA**

1. di dare esecuzione alla Deliberazione di Giunta di Municipio 1 n. 105 del 04/07/2024 per l'assegnazione di spazi in uno dei 4 C.A.M. in collaborazione gratuita con il Municipio 1 con specifiche per l'uso del CAM Garibaldi;
2. di approvare lo schema di avviso pubblico e dei relativi allegati quali parte integrante del presente provvedimento;
3. di dare atto che la presente determinazione dirigenziale è esecutiva dall'attribuzione di registro unico dell'Ente.

IL DIRETTORE (Direzione Operativa Municipi - Ambito 3)  
Micaela Curcio per Isabella Menichini (Dirigente Adottante)

Bollo Euro 16,00

(salvo esenzione)

Al Comune di Milano  
Area Municipi  
Ambito di Coordinamento 3 - Municipio 1

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

## AVVISO PUBBLICO

PER L'ASSEGNAZIONE SPAZI DEI 4 C.A.M. IN COLLABORAZIONE GRATUITA CON IL MUNICIPIO 1 PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ CONTINUATIVE FORMATIVE, CULTURALI, SPORTIVE, RICREATIVE, DI PREVENZIONE SOCIALE E DELLA SALUTE DEI CITTADINI E DI FORMAZIONE ALLA CITTADINANZA ATTIVA .

A DECORRERE DAL 1° OTTOBRE 2024 FINO AD AVVIO DELLA GESTIONE IN COPROGETTAZIONE DEI C.A.M.

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ Prov (\_\_\_\_) Via/Piazza \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_  
in qualità di \_\_\_\_\_ dell'Associazione/Ente senza fini di lucro  
denominata \_\_\_\_\_  
con sede legale in \_\_\_\_\_ Via/Piazza \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_  
telefono \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_ pec \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_

## CHIEDE

di partecipare all'avviso pubblico per l'assegnazione spazi dei 4 C.A.M. in collaborazione gratuita con il Municipio 1 per la realizzazione di attività continuative formative, culturali, sportive, ricreative, di prevenzione sociale e della salute dei cittadini e di formazione alla cittadinanza attiva, presso la struttura:

denominata \_\_\_\_\_ sita in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

per il seguente utilizzo <sup>(1)</sup> \_\_\_\_\_  
(se necessario concordare sopralluogo con codesta Area Municipio 1),

con svolgimento nel seguente periodo: dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

con la seguente articolazione giornaliera:

GIORNI	ORARIO	
	Dalle ore	Alle ore
Lunedì		
Martedì		
Mercoledì		

<sup>1</sup> Indicare il motivo della richiesta (attività formative, culturali, sportive, ricreative,...)

Giovedì		
Venerdì		
Sabato		
Domenica		

A tal fine, consapevole di quanto previsto dall'art. 71 del DPR 445 del 28.10.2000 circa la possibilità della Pubblica Amministrazione di effettuare controlli, atti ad accertare la veridicità dei dati,

### DICHIARA

*(compilare i campi richiesti)*

- a. che ai fini dell'assegnazione non onerosa dello spazio, oggetto della presente domanda, si impegna a:
  - sottoscrivere, per adesione, le condizioni di concessione e del disciplinare d'uso degli spazi pubblici multiuso, allegato A) alla presente;
  - sottoscrivere apposita assicurazione infortuni e di responsabilità civile verso terzi, ovvero produrre copia dell'eventuale assicurazione di cui in possesso, a garanzia dell'eventuale risarcimento del danno derivante dallo svolgimento dell'iniziativa nello spazio;
- b. di riconoscere e rispettare i principi, le norme e i valori della Costituzione Italiana Repubblicana ed Antifascista, che vieta ogni forma di discriminazione basata su sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali;
- c. che il titolare effettivo dell'Ente è \_\_\_\_\_, ai sensi della deliberazione di Giunta Comunale n. 579 del 29/04/2022 di adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 (per titolare effettivo si intende la persona fisica beneficiaria reale del vantaggio economico e per conto della quale viene realizzata una operazione e/o un'attività da parte di altri soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche);
- d. che per l'attività da svolgersi nello spazio si prevede un afflusso di persone pari a circa n. \_\_\_\_\_ partecipanti e che l'iniziativa sarà aperta genericamente al pubblico;
- e. di consentire al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. 196/03, e successive modifiche;
- f. di aver preso visione e conseguentemente accettare, senza condizioni e riserva alcuna, le disposizioni contenute nell'avviso pubblico;
- g. di rispettare eventuali provvedimenti di revoca, sospensione, o limitazione della concessione medesima per sopravvenute esigenze di interesse pubblico<sup>(2)</sup>, ovvero provvedimenti di revoca per il mancato rispetto degli impegni sottoscritti;
- h. di impegnarsi a presentare eventuali rinunce per iscritto;
- i. di rispettare la normativa vigente in materia di sicurezza e di assumersi ogni responsabilità ed onere conseguenti all'utilizzo dello spazio oggetto della concessione, nominando il Responsabile nella persona di \_\_\_\_\_.

Ogni comunicazione deve essere indirizzata a:

Ente \_\_\_\_\_ Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

<sup>2</sup> lo svolgimento di attività istituzionali municipali e comunali hanno priorità assoluta su ogni destinazione per l'utilizzo degli spazi e possono consentire la revoca della concessione dello spazio con preavviso al concessionario di almeno 5 giorni.

Telefono \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Referente per l'eventuale rilascio della concessione d'uso dello spazio, è il/la Sig./Sig.ra

\_\_\_\_\_

Milano, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Si allega fotocopia di carta d'identità del Richiedente (persona fisica) o del legale rappresentante (della persona giuridica).

- ALLEGATO A -

## CONDIZIONI DI CONCESSIONE D'USO E DISCIPLINARE D'USO DEGLI SPAZI MULTIUSO

Il Concessionario si impegna a:

- a) conoscere e accettare le condizioni, le normative sull'uso sociale degli spazi pubblici multiuso ed i regolamenti in materia, emanati dalla Civica Amministrazione, ivi compresi quelli di carattere igienico-sanitario e professionale;
- b) prima dell'uso, qualora opportuno, concordare sopralluogo dello spazio in concessione, congiuntamente ad incaricato del Concedente, per verificare l'adeguatezza degli spazi;
- c) non destinare lo spazio ad usi diversi da quello per il quale viene concesso, né trasferirne la disponibilità per tutto o parte del periodo d'uso a soggetto terzo;
- d) non destinare l'uso dello spazio a finalità lucrative;
- e) riconoscere che il periodo di concessione comprende le fasi di allestimento e di disallestimento, necessarie per la realizzazione dell'attività da svolgersi nello spazio;
- f) alla fine del periodo di concessione, riconsegnare gli spazi nelle stesse condizioni in cui sono stati concessi, con restituzione - nel caso - delle chiavi, nei termini stabiliti dal Concedente;
- g) (nel caso in cui il Concedente accerti alla riconsegna il deterioramento e il cattivo stato degli spazi concessi) ripristinare lo stato dei luoghi e riparare l'eventuale deterioramento del locale, degli spazi comuni, delle attrezzature e degli arredi, ovvero indennizzare il Concedente;
- h) assumersi ogni e qualsiasi responsabilità, anche verso terzi, conseguente all'uso del locale, esonerando da esse la Civica Amministrazione Concedente;
- i) adottare ogni misura idonea ad evitare danni a persone e cose, nonché impegnarsi a rispettare, con la collaborazione del Concedente (il quale è tenuto a fornire al Concessionario tutte le informazioni necessarie per garantire un efficace sistema di gestione delle emergenze), la normativa vigente in materia di sicurezza e di prevenzione incendi, costituendo una squadra di primo intervento ed indicando sulla domanda di assegnazione non onerosa dello spazio il nominativo del responsabile. In particolare, il Concessionario si impegna a mettere in atto tutte le misure di prevenzione e protezione necessarie, collaborare e coordinarsi con il Concedente e con le altre imprese o lavoratori presenti, per garantire la reciproca informazione e cooperazione; a informare tutti i soggetti interessati (eventuali lavoratori o collaboratori) in merito ai rischi, alle misure adottate per la riduzione dei rischi e la gestione delle emergenze che dovessero verificarsi durante lo svolgimento dell'iniziativa/attività;
- j) assumersi la responsabilità verso il Concedente anche di eventuali danni, prodotti allo spazio o alle cose presenti nello spazio, dai partecipanti all'attività;

- k) non superare il numero massimo di persone consentite in relazione al locale richiesto e alle attività da svolgersi (limite di affollamento e condizioni di agibilità), sollevando nel contempo la Civica Amministrazione da ogni responsabilità conseguente al mancato rispetto di detti limiti;
- l) non consentire accesso di pubblico nello spazio in assenza delle previste autorizzazioni, permessi e licenze da richiedersi, a propria cura e spese, agli Uffici competenti (C.C.V. - Sindaco - S.I.A.E. - ecc.);
- m) provvedere agli eventuali obblighi relativi al pagamento dei diritti S.I.A.E. previsti, in caso di attività con utilizzo di musica;
- n) informare, nel caso di riunione aperta al pubblico, l'Autorità di Pubblica Sicurezza competente, secondo le previsioni di legge vigente;
- o) non servirsi di apparecchiature elettriche e attrezzature varie presenti nei locali in uso, senza preventiva autorizzazione del Concedente;
- p) osservare e fare osservare ai partecipanti alle attività il divieto di fumare, di consumare bevande alcoliche, o comunque il divieto di espletare attività non espressamente richieste e/o autorizzate;
- q) garantire che i contenuti delle attività che vengono svolte negli spazi pubblici non siano in contrasto con norme imperative, con l'ordine pubblico e con il buon costume, assumendosene l'eventuale responsabilità di legge anche nei confronti del Concedente;
- r) comunicare al Concedente ogni fatto rilevante che emerga in relazione all'uso dello spazio in concessione; effettuare ogni comunicazione mediante una delle seguenti modalità: raccomandata a/r, raccomandata a mano, e-mail, posta certificata, agli indirizzi di seguito indicati:
- raccomandata: Comune di Milano – Area Municipi – Unità Coordinamento Municipio 1 - Via Marconi 2 – CAP 20123 Milano,
  - e-mail: [M.Municipio1SportelloCittadino@comune.milano.it](mailto:M.Municipio1SportelloCittadino@comune.milano.it)
  - posta certificata: [municipio1@pec.comune.milano.it](mailto:municipio1@pec.comune.milano.it)

Il Concedente ha poteri di verifica, anche senza preavviso, durante il periodo di concessione, in ordine al rispetto da parte del Concessionario delle regole stabilite nel disciplinare d'uso e, comunque, in ordine al corretto uso dello spazio dato in concessione.

Milano, li \_\_\_\_\_

Firma per accettazione \_\_\_\_\_

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'  
(Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
(cognome) (nome)

nato a \_\_\_\_\_ (luogo) \_\_\_\_\_ (prov.) il \_\_\_\_\_

in qualità di Legale Rappresentante dell'Associazione/Ente senza fini di lucro

-----  
con sede in \_\_\_\_\_ (luogo) \_\_\_\_\_ (prov.) Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
(indirizzo)

con riferimento alla propria proposta relativa a

PER L'ASSEGNAZIONE SPAZI DEI 4 C.A.M. IN COLLABORAZIONE GRATUITA CON IL MUNICIPIO 1 PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ CONTINUATIVE FORMATIVE, CULTURALI, SPORTIVE, RICREATIVE, DI PREVENZIONE SOCIALE E DELLA SALUTE DEI CITTADINI E DI FORMAZIONE ALLA CITTADINANZA ATTIVA .  
A DECORRERE DAL 1° OTTOBRE 2024 FINO AD AVVIO DELLA GESTIONE IN COPROGETTAZIONE DEI C.A.M.

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA

1. che l'Associazione/Ente senza fini di lucro rappresentata/o è stata costituita il

\_\_\_\_\_ con atto costitutivo registrato il \_\_\_\_\_  
(data) (data)

2. che l'Associazione/Ente senza fini di lucro è in attività dal \_\_\_\_\_  
(data)

3. che lo scopo sociale, come da statuto, dell'Associazione/Ente senza fini di lucro è il seguente

-----  
-----

e che le principali attività svolte coerenti con le proposte presentate sono:

-----

-----  
-----  
-----  
-----

Dichiara, altresì, di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al Regolamento Europeo n. 679/2016, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

.....  
(luogo, data)

Il Dichiarante

.....

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata all'ufficio competente insieme alla fotocopia, non autenticata, di un documento di identità del dichiarante.



#### AVVISO PUBBLICO

PER L'ASSEGNAZIONE SPAZI DEI 4 C.A.M. IN COLLABORAZIONE GRATUITA CON IL MUNICIPIO 1 PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ CONTINUATIVE FORMATIVE, CULTURALI, SPORTIVE, RICREATIVE, DI PREVENZIONE SOCIALE E DELLA SALUTE DEI CITTADINI E DI FORMAZIONE ALLA CITTADINANZA ATTIVA A DECORRERE DAL 1 OTTOBRE 2024 FINO ALL'AVVIO DELLA GESTIONE IN COPROGETTAZIONE DEI C.A.M.

Il Comune di Milano, Direzione Servizi Civici e Municipi, Area Municipi, Unità Coordinamento Municipio 1, con sede in Via Marconi, 2 - 20123 Milano, vista la deliberazione della Giunta di Municipio 1 n. 105 del 04.7.2024,

#### CON IL PRESENTE AVVISO PUBBLICO

intende procedere all'individuazione di soggetti a cui assegnare alcuni degli spazi dei 4 C.A.M. del Municipio 1 per la progettazione, promozione e realizzazione di attività formative, culturali, sportive, ricreative, come di seguito descritte, per il periodo dal 1° ottobre 2024 fino all'avvio della gestione in coprogettazione dei C.A.M.

#### Art. 1 - Finalità

I Centri di Aggregazione Multifunzionale (C.A.M.) sono un servizio comunale gestito a livello municipale, destinato ad iniziative di aggregazione e partecipazione sociale per lo svolgimento di attività formative, culturali, sportive, ricreative, di prevenzione sociale e della salute dei cittadini, di formazione alla cittadinanza attiva, senza vincolo di residenzialità, anche favorendo il diritto dei cittadini di promuovere riunioni o assemblee pubbliche.

Il Municipio 1 intende promuovere iniziative da realizzarsi in collaborazione gratuita con soggetti terzi, rivolte alla libera fruizione di tali utenti per ampliare e integrare l'offerta dei servizi già ivi presenti.

Destinatari di tali attività sono i cittadini, che potranno fruire in maniera libera e gratuita di quanto proposto. L'accesso ai CAM si intende aperto e libero a tutti, senza possibilità di richiedere alcuna forma di contribuzione o di offerta ai partecipanti.

#### Art. 2 - Oggetto

Gli spazi dei 4 C.A.M. verranno assegnati a titolo gratuito, salvo quanto previsto al punto 2.1 del presente Avviso.

Oltre ai locali potranno essere messi a disposizione dei soggetti assegnatari le strumentazioni e i servizi presenti."

I centri sono di seguito individuati:

1. C.A.M GARIBALDI "Falcone-Borsellino" - Via Strehler 2, ang.C.so Garibaldi 27\*;
2. C.A.M. PONTE DELLE GABELLE - Via San Marco 45;
3. C.A.M. SCALDASOLE - Via Scaldasole 3/A;
4. C.A.M. ROMANA VIGENTINA - C.so di P.ta Vigentina 15/A.

CAM	LOCALE	GIORNI E ORARI DISPONIBILI
GARIBALDI	SALONE PIANO TERRA mq. 121	Vedasi modalità uso punto 2.1
GARIBALDI	SALONE 2° PIANO mq. 21,82	Dal lunedì alla domenica sia ore diurne

		che serali
GARIBALDI	SALETTA 2°PIANO mq.13 per attività di sportello	Dal lunedì al venerdì sia ore diurne che serali
PONTE DELLE GABELLE	SALONE ATRIO mq. 115	Dal lunedì alla domenica sia ore diurne che serali
PONTE DELLE GABELLE	SALA PIANOFORTE mq. 55	Dal lunedì alla domenica sia ore diurne che serali
PONTE DELLE GABELLE	PALESTRA mq. 56	Dal lunedì alla domenica sia ore diurne che serali
SCALDASOLE	SALONE mq. 125	Dal lunedì al venerdì in ore serali e il sabato sia ore diurne che serali
ROMANA VIGENTINA	SALONE mq. 111	Dal lunedì al venerdì in ore serali e sabato e domenica sia ore diurne che serali

Gli assegnatari potranno fruire di un massimo di 6 ore a settimana.

#### Art. 2.1- modalità di uso del salone piano terra del C.A.M. Garibaldi

Il salone del C.A.M. Garibaldi verrà concesso prioritariamente in occasione di eventi di particolare rilevanza istituzionale per il Municipio 1 e per la città. In tal senso, in caso di concessione temporanea a terzi, occorrerà garantirne un uso consono del luogo, dello spazio e della sua posizione che non lo usuri eccessivamente e non ne svilisca la portata architettonica.

Il salone potrà essere richiesto e utilizzato da soggetti terzi, dopo le ore 18:00 dei giorni feriali e festivi unicamente per eventi di interesse municipale con concessione degli spazi a pagamento o eccezionalmente a titolo gratuito solo nei casi in cui la richiesta presentata risulta pienamente in linea con le indicazioni contenute in Deliberazione n. 105/2024.

Il salone del C.A.M. Garibaldi potrà essere utilizzato per attività continuative dalle Associazioni o dall'Ente gestore tra le ore 08:00 e le ore 18:00 unicamente nei casi in cui dette attività non possono essere svolte nei saloni degli altri C.A.M. o in altri spazi dello stesso C.A.M. Garibaldi per ragioni di capienza.

Tutti i soggetti autorizzati all'uso del salone al piano terra del C.A.M. Garibaldi hanno l'obbligo di lasciarlo libero da ogni attrezzatura, strumento, oggetto o materiale salvo espressa autorizzazione del Municipio 1 su motivata istanza.

#### Art. 3 - Attività

Le iniziative dei Centri Aggregativi Multifunzionali sono rivolte all'accrescimento culturale e sociale dei cittadini di tutte le fasce d'età e al loro benessere, favorendone l'aggregazione con particolare riguardo alle categorie deboli, le interrelazioni tra generazioni e prevenendo fenomeni di emarginazione e solitudine.

Le attività da svolgere negli spazi assegnati devono essere compatibili con gli stessi e con l'ambiente circostante. Sono da escludere attività pericolose o che possano danneggiare la struttura assegnata nonché quelle attività che per la loro rumorosità possono nuocere alla quiete pubblica.

E' consentito lo svolgimento di:

- a) iniziative ricreative e di socializzazione rivolte a tutti gli utenti, con particolare attenzione a bambini, adolescenti e anziani;
- b) iniziative culturali, sociali, aggregative e/o educative;
- c) attività sportiva e motoria volta all'aggregazione, all'inclusione, al mantenimento del benessere fisico e psicologico e alla prevenzione delle principali patologie;

- d) attività di solidarietà sociale e di inclusione soprattutto per bambini, anziani e persone con disabilità;
- e) iniziative di prevenzione e quelle volte al mantenimento e miglioramento della salute e del benessere dei cittadini;
- f) attività volte a favorire gli scambi intergenerazionali, interculturali e interreligiosi;
- g) iniziative destinate a sostenere specifiche situazioni di emergenza sociale che il Municipio o il Comune dovessero trovarsi ad affrontare;

#### Art. 4 - Soggetti proponenti

Possono presentare la domanda di assegnazione dello spazio presso i C.A.M. enti, associazioni o comitati che non perseguano fini di lucro. Nella domanda potranno essere richiesti più spazi C.A.M. Non saranno ammessi in ogni caso soggetti che abbiano contenziosi in corso con l'Amministrazione Comunale e perseguano fini contrastanti o incoerenti con essa.

#### Art. 5 - Durata

La concessione degli spazi in uno dei 4 C.A.M. decorrerà dal 1<sup>^</sup> ottobre 2024 e fino alla data di avvio della gestione coprogettazione dei C.A.M. che rappresenta il nuovo modello di gestione degli stessi, disciplinato dall'art. 55, comma 2, del D.Lgs. 3 luglio 2017 n. 117 (c.d. Codice del Terzo Settore) che avrà decorrenza a partire dal 2025.

#### Art. 6 - Modalità e termini per la presentazione della domanda

La domanda di partecipazione al presente avviso dovrà essere presentata entro le ore 12.00 di ..... compilando l'apposito modulo e allegando tutta la documentazione dettagliata al punto 6.1 - con le seguenti modalità:

1. via e-mail all'indirizzo di posta elettronica certificata [municipio1@pec.comune.milano.it](mailto:municipio1@pec.comune.milano.it), indicando come oggetto "AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE DEGLI SPAZI C.A.M. PER ATTIVITA' CONTINUATIVE, A TITOLO GRATUITO, A DECORRERE DAL 1<sup>^</sup> OTTOBRE 2024 FINO ALL'AVVIO DELLA GESTIONE IN COPROGETTAZIONE DEI C.A.M."

oppure

2. consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Municipio 1, Via Marconi, 2 - previo appuntamento contattando i seguenti numeri telefonici: 345/6039053/02.884.67309- 342-1770195/02.884.53115 dal lunedì al venerdì, dalle 9:30 alle 12:30, in plico chiuso e sigillato, contrassegnato sui lembi di chiusura, riportante il mittente e la dicitura: "AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE DEGLI SPAZI C.A.M. PER ATTIVITA' CONTINUATIVE, A TITOLO GRATUITO, A DECORRERE DAL 1<sup>^</sup> OTTOBRE 2024 FINO ALL'AVVIO DELLA GESTIONE IN COPROGETTAZIONE DEI C.A.M."

Il termine ultimo ai fini della presentazione, sia per la consegna a mano che per l'invio tramite posta elettronica, è quello sopraindicato. Farà fede l'orario posto dal Protocollo all'atto del ricevimento o la ricevuta di consegna.

Le domande presentate successivamente alla scadenza del termine suddetto o inviate a indirizzo mail diverso dalla pec del Municipio 1 non saranno ritenute valide. L'Amministrazione non assume alcuna

responsabilità per la dispersione, lo smarrimento, il mancato recapito, disguidi o altro dovuto a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

#### Art. 6.1 - Documentazione da produrre

Ogni proposta dovrà contenere la descrizione delle attività che si intende porre in essere, la finalità che si vuole perseguire, i soggetti che si intende raggiungere ed eventuali altri soggetti coinvolti nella progettazione della proposta.

I soggetti proponenti dovranno quindi presentare la loro proposta mediante un progetto corredato da idonea documentazione come di seguito elencata:

- a) Domanda provvista di marca da bollo da euro 16,00 (salvo i casi di esenzione previsti dalla normativa) (allegato 1), debitamente compilata in ogni sua parte e sottoscritta dal legale rappresentante;
- b) copia fotostatica del documento d'identità del legale rappresentante;
- c) autocertificazione relativa all'attività del soggetto proponente (allegato 2);
- d) statuto e atto costitutivo;
- e) presentazione del soggetto proponente, che documenti altresì l'esperienza maturata in attività e progetti simili, per tipologia e materia, a quelli richiesti dal presente avviso pubblico (massimo n. 2 facciate formato A4);
- f) proposta progettuale contenente una relazione descrittiva dell'iniziativa con relativo programma e date di realizzazione (massimo n.2 facciate formato A4);
- g) piano di comunicazione, che comprenda la realizzazione e la diffusione di materiale cartaceo e l'utilizzo di siti e social.

È facoltà dell'Amministrazione richiedere chiarimenti o integrazioni circa la documentazione fornita dal soggetto proponente.

#### Art. 7 - Modalità di assegnazione

La scelta dei soggetti assegnatari verrà effettuata dal R.U.P., supportato da un Gruppo di Lavoro appositamente costituito dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande.

Nell'assegnazione dello spazio verrà data preferenza alle proposte caratterizzate da migliore qualità progettuale, capacità di coinvolgimento della cittadinanza e delle realtà territoriali presenti, rispondenza alle finalità perseguite dal Municipio.

#### Art. 8 - Regole di utilizzo spazi e doveri del concessionario

L'uso degli spazi e delle attrezzature verrà regolamentato nell'atto concessorio in base al disciplinare sottoscritto unitamente alla domanda di partecipazione, costituendone l'allegato A.

Il concessionario dovrà farsi carico dell'apertura e chiusura del Centro nei momenti in cui non è disponibile il Servizio di Accoglienza.

Ricadono sul concessionario tutti gli adempimenti e le responsabilità connessi alle attività, il rispetto della disciplina della tutela della privacy.

Il concessionario dovrà sottoscrivere apposita assicurazione infortuni e di responsabilità civile verso terzi, ovvero produrre copia dell'eventuale assicurazione di cui sia già in possesso, a garanzia dell'eventuale risarcimento del danno derivante dallo svolgimento delle attività.

Il concessionario dovrà, altresì, provvedere alla promozione delle attività proposte nonché alla produzione di una relazione finale con i risultati raggiunti a conclusione del periodo di concessione, comprensiva di materiale fotografico e/o audio/video.

Nell'attività di promozione il concessionario è tenuto ad esporre il logo del Municipio 1 e del Comune di Milano in tutto il materiale di pubblicizzazione dell'attività, riportando la dicitura "in collaborazione gratuita con".

#### Art. 9 - Revoca della concessione dello spazio

La concessione può essere revocata in caso di mancato rispetto delle condizioni e prescrizioni indicate nel provvedimento concessorio. Il concessionario al quale è stata revocata la concessione non potrà presentare nuova richiesta per l'anno successivo.

#### Art. 10 - Responsabilità

Il concessionario sarà responsabile nei confronti dell'Amministrazione dell'esatto adempimento dei servizi e delle prestazioni svolti e sarà, altresì, responsabile, nei confronti dell'Amministrazione e dei terzi, dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti ed indiretti, causati a cose o persone e, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti e consulenti.

il Concessionario dovrà rispettare, nello svolgimento delle attività e per tutta la durata della concessione, le vigenti normative in materia di sicurezza e di prevenzione antinfortunistica, assumendosi ogni responsabilità per i casi di infortuni occorsi al proprio personale dipendente e non; il Concessionario si impegna a manlevare il Concedente da qualsiasi responsabilità per incidenti e/o danni a persone e/o cose eventualmente verificatisi nel corso dell'esecuzione delle prestazioni oggetto della presente concessione

Il concessionario manterrà l'Amministrazione Comunale sollevata ed indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

#### Art. 11 - Vigilanza e controlli

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di verificare in qualsiasi momento il regolare ed esatto adempimento delle prestazioni e a tal fine potrà utilizzare le modalità di verifica e controllo ritenute più adeguate rispetto alla specificità del servizio.

#### Art. 12 - Disposizioni finali

L'Amministrazione si riserva di revocare il presente provvedimento per sopraggiunti motivi di pubblico interesse.

La pubblicazione del presente Avviso non costituirà per l'Amministrazione Comunale alcun obbligo o impegno nei confronti dei soggetti proponenti, né, per questi ultimi, alcun diritto a qualsivoglia controprestazione.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 della Legge n. 241/1990, si informa che il Responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è la Dott.ssa Consiglia Sadile.

Responsabile Unico del Progetto, ai sensi dell'art. 15 comma 1 del D. Lgs. 36/2023 è la dott.ssa Carmela Generoso.

L'Avviso e i suoi allegati sono reperibili sul sito internet: [www.comune.milano.it](http://www.comune.milano.it).

Per ulteriori informazioni ci si può rivolgere all'Unità Servizi del Municipio 1 al seguente indirizzo email: [M.Municipio1GestAmmva@comune.milano.it](mailto:M.Municipio1GestAmmva@comune.milano.it).



Il presente avviso ed i relativi allegati vengono pubblicati sul sito internet del Comune di Milano ([www.comune.milano.it](http://www.comune.milano.it)).

La Direttrice Ambito Coordinamento 3  
Isabella Menichini

*\*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.*

#### Informativa ai sensi del GDPR – Regolamento UE 2016/679

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali) si informano gli interessati che i dati raccolti sono trattati per finalità istituzionali, con l'ausilio di supporti cartacei ed informatici del Comune di Milano in qualità di Titolare del trattamento, connesse all'espletamento della presente procedura ad evidenza pubblica.

Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto comporta l'esclusione della presente procedura.

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

Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza, in applicazione di quanto disposto dal predetto Regolamento, in modo da assicurare la tutela della riservatezza dell'interessato, fatta salva la necessaria pubblicità della presente procedura ai sensi delle disposizioni legislative vigenti.

I dati saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre i suoi effetti ed in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e ss. del GDPR ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erranei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta all'indirizzo e-mail [Milano\\_Smartcity@comune.milano.it](mailto:Milano_Smartcity@comune.milano.it) o al Responsabile per la protezione dei dati personali (Data protection Officer – DPO) al seguente indirizzo e-mail: [dpo@comune.milano.it](mailto:dpo@comune.milano.it).

Infine, si informa che gli interessati, ricorrendone i presupposti, possono proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana – Garante per la protezione dei dati personali – Piazza di Monte Citorio n. 121 – 00186 – Roma.

