



Area Municipi – Ambito Coordinamento 1  
Unità Coordinamento Municipio 5  
Unità Supporto agli Organi di Municipio

## AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE IN USO DEGLI SPAZI SCOLASTICI DEL MUNICIPIO 5 IN ORARIO EXTRASCOLASTICO PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' A CARATTERE CONTINUATIVO DURANTE GLI A.S. 2025/2027

L'Area Municipio 5, a seguito della deliberazione di Giunta Municipale n. 44 del 13/03/2025 indice il presente Avviso Pubblico:

### Art. 1 - FINALITA'

Il presente avviso è finalizzato ad ampliare l'offerta formativa e di socializzazione, soprattutto rivolta a bambini e giovani, con particolare riguardo verso le periferie, come strumento di contrasto all'esclusione sociale, al disagio giovanile e alla dispersione scolastica attraverso la libera aggregazione di attività educative, culturali, sportive e di aggregazione.

### Art. 2 - OGGETTO

Oggetto del presente avviso è la concessione in uso, a favore di soggetti terzi, degli spazi scolastici per attività ludico-educative, culturali, sportive, ricreative e di aggregazione a carattere continuativo durante l'anno scolastico 2025-2026/2027.

Gli spazi scolastici, le date e gli orari per i quali è possibile presentare la domanda di concessione sono indicati nell'allegato 2 del presente Avviso (è possibile visionare la descrizione dei locali nelle relative schede con planimetria e foto al seguente link <https://www.comune.milano.it/web/municipio-5/servizi/spazi-in-affitto-o-in-concessione>). Il Municipio 5 si riserva di modificare e/o integrare l'elenco degli spazi disponibili in corso d'opera, in presenza di ulteriori segnalazioni da parte degli Istituti comprensivi o degli uffici comunali preposti alla manutenzione delle scuole. Analogamente potrà accadere una contrazione degli spazi per i periodi di disponibilità degli stessi, in caso di emergenza sanitaria e alla luce anche di eventuali nuove disposizioni statali, regionali e/o comunali.

Non sono comprese nel presente Avviso le concessioni in uso per le attività occasionali, per cui è sempre possibile inviare le richieste allo Sportello dell'Area Municipi - Ambito 1 - Unità Servizi del Municipio 5, almeno 30 giorni prima dell'inizio della concessione, pur rimanendo subordinate al parere del Dirigente scolastico.

### Art. 3 – SOGGETTI RICHIEDENTI AMMISSIBILI

Possono partecipare all'avviso:

- Priorità 1 - Comitati, Gruppi Informali e Formazioni Sociali, Associazioni riconosciute e ONLUS (Associazioni e Società sportive dilettantistiche associate o non associate a Federazioni Sportive, Enti di Promozione Sportiva, Discipline Sportive Associate, Associazioni culturali, Associazioni ricreative, Associazioni di volontariato o di promozione sociale) che presentino, tra le finalità indicate dallo Statuto, l'organizzazione di eventi, iniziative, attività rivolte alla cittadinanza e non siano inserite nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'istituzione scolastica proposta come sede.
- Priorità 2 - Persone fisiche. (con esperienza nell'ambito delle attività rivolte alla cittadinanza da svolgersi negli spazi oggetto della concessione)
- Priorità 3 - Nel caso di disponibilità degli spazi, una volta soddisfatte le richieste dei soggetti di cui ai punti precedenti, gli stessi possono essere concessi a: Cooperative, Imprese sociali, Società sportive



Area Municipi – Ambito Coordinamento 1  
Unità Coordinamento Municipio 5  
Unità Supporto agli Organi di Municipio

e altri soggetti economici con scopi imprenditoriali che propongano l'organizzazione di eventi, iniziative, attività con finalità sociali rivolte alla Cittadinanza.

Sono esclusi dalla concessione in uso i soggetti che non siano in regola con i pagamenti pregressi.

#### Art. 4 – ATTIVITA' AMMISSIBILI

Le attività che possono essere svolte devono tenere conto del contesto (istituto scolastico) nel quale si svolgeranno e devono promuovere, dove possibile, un'interazione con il mondo scolastico e con il contesto territoriale.

In particolare, possono essere svolte le seguenti attività:

- a. Attività extrascolastiche ed extracurricolari: iniziative, manifestazioni, eventi, laboratori o altre attività di carattere educativo, formativo, sportivo, sociale, ricreativo o culturale, rivolte agli alunni frequentanti la scuola e/o alle loro famiglie ovvero ad altra utenza; le attività non devono essere inserite nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituzione scolastica proposta come sede,
- b. Attività genericamente rivolte alla cittadinanza: iniziative, manifestazioni, eventi, laboratori o altre attività di carattere educativo, formativo, sportivo, sociale, ricreativo o, ivi comprese iniziative legate al libero svolgimento di attività democratiche, sociali, rivolte alla popolazione residente e comunque aperte alla partecipazione dei cittadini interessati, con esclusione di iniziative politico-elettorali e sindacali.

Sono escluse dalla concessione in uso attività extracurricolari, ivi comprese quelle svolte dai Comitati Genitori, approvate con delibera dell'organo scolastico preposto e inserite nel PTOF.

**Non potranno essere concessi spazi in più di tre scuole del Municipio** nonché essere assegnati spazi che in ogni scuola superino **il limite del 65% della disponibilità oraria**.

**In caso di richiesta di spazi in più di tre scuole, il richiedente dovrà indicare l'ordine di priorità scelto nell'allegato 3** (vedi anche art.6 del presente avviso).

#### Art. 5 – DURATA DELLA CONCESSIONE

La durata della concessione ha durata biennale, entro il 30 maggio del secondo anno va effettuata la richiesta al concessionario relativa alla continuazione dell'attività per il secondo anno.

La proroga non potrà avere ad oggetto spazi in più di tre scuole del Municipio e non potrà superare il limite del 65% della disponibilità oraria di ogni singolo spazio.

#### Art. 6 - VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO

Le proposte, pervenute entro i termini previsti, saranno esaminate da un Gruppo di Lavoro appositamente costituito presso il Municipio 5 che dovrà procedere alla valutazione delle domande di partecipazione e delle proposte presentate verificando l'adeguatezza ai requisiti richiesti dal presente Avviso Pubblico.

Qualora per uno stesso spazio scolastico pervenisse più di una richiesta ammissibile relativa a uno stesso periodo di erogazione del servizio costituito da settimane in tutto o in parte coincidenti, le proposte verranno valutate in funzione dei seguenti criteri di priorità con l'attribuzione dei relativi punteggi:



Area Municipi – Ambito Coordinamento 1  
Unità Coordinamento Municipio 5  
Unità Supporto agli Organi di Municipio

- a. domande che prevedano lo svolgimento di attività inclusive, che coinvolgano ragazzi con disabilità e persone fragili; attività di contrasto alla povertà educativa e alla promozione educativa attraverso i diversi linguaggi artistici; attività di promozione sportiva, con particolare attenzione agli sport femminili; *(0/1 punti)*
- b. domande che prevedano lo svolgimento di attività continuative coincidenti con la durata dell'anno scolastico; *(0/1 punti)*
- c. domande che prevedano lo svolgimento di attività adeguate alla funzionalità dello spazio (vedi note riportate per ogni singolo spazio nell'allegato 2); *(da 0 a 3 punti)*
- d. soggetti che rivolgono la loro attività alla fascia d'età dai 4 anni ai 14 anni negli orari dalle 16,30 alle 18,00; *(0/1 punti)*
- e. soggetti che propongano attività in continuità con quelle che hanno svolto nell'anno scolastico precedente nelle stesse scuole del Municipio 5; *(0/1 punti)*
- f. qualità dell'attività che dovrà emergere da una relazione illustrativa ove esplicitare, a titolo esemplificativo, l'andamento del numero delle richieste di iscrizione negli ultimi tre anni, le peculiarità del metodo educativo, gli elementi di forza del progetto, allegando attestazioni positive da parte degli utenti, curricula, ...; *(da 0 a 5 punti)*
- g. soggetti che presentino un'attestazione positiva, rilasciata dall'Istituto scolastico, per le attività svolte nei precedenti anni scolastici; *(0/1 punti)*
- h. soggetti radicati sul territorio del Municipio, (anche senza la sede legale nel Municipio 5), che vi abbiano svolto regolare attività negli anni precedenti; *(0/1 punti)*
- i. soggetti che non abbiano a disposizione altri spazi pubblici nel Municipio 5 che siano idonei per le attività previste; *(0/1 punti)*

**In caso di parità di punteggio**, si farà riferimento, in ordine di priorità decrescente:

- alla diversificazione delle attività previste presso lo specifico spazio richiesto (sarà data priorità alle proposte che consentano di diversificare le attività programmate);
- all'ordine di presentazione delle domande, certificato dal numero di protocollo (sarà data priorità alle domande pervenute prima, secondo l'ordine cronologico).

Il Gruppo di lavoro esprimerà un giudizio che si tradurrà in un punteggio che per i criteri c) ed f) sarà graduato secondo la seguente scala di valutazione:

**Criterio c):**

| SCALA DI VALUTAZIONE  | punteggio |
|-----------------------|-----------|
| Non adeguato          | 0         |
| Parzialmente adeguato | 1         |
| Adeguato              | 2         |



Area Municipi – Ambito Coordinamento 1  
Unità Coordinamento Municipio 5  
Unità Supporto agli Organi di Municipio

|        |   |
|--------|---|
| Ottimo | 3 |
|--------|---|

Criterio f):

| SCALA DI VALUTAZIONE  | punteggio |
|-----------------------|-----------|
| Non valutabile        | 0         |
| Parzialmente adeguato | 1         |
| Sufficiente           | 2         |
| Discreto              | 3         |
| Buono                 | 4         |
| Ottimo                | 5         |

Il punteggio totale sarà dato dalla somma dei punteggi ottenuti per ciascun criterio.

Sulla base dei punteggi ottenuti sarà redatta una graduatoria per ogni singolo spazio (ogni soggetto potrà ottenere punteggi diversi per le richieste presentate in più scuole in considerazione della funzionalità dello spazio rispetto all'attività svolta). La graduatoria verrà redatta tenendo in considerazione il limite massimo di tre scuole e l'ordine di preferenza espresso dal soggetto richiedente.

Rispetto al punteggio massimo di 15 punti, sarà richiesto il raggiungimento di un punteggio minimo di 5 punti per l'inserimento in graduatoria.

#### Art. 7 - CANONI DI CONCESSIONE E ONERI ACCESSORI

Il concessionario è tenuto al pagamento del canone di concessione come definito dalla Giunta Municipale e dei relativi oneri accessori (acqua, energia elettrica, riscaldamento) nel rispetto dei criteri di seguito descritti:

| Tipo Spazio     | Canone Orario* | Acqua + Energia Elettrica** | Riscaldamento** |
|-----------------|----------------|-----------------------------|-----------------|
| Fino a 200 mq   | 7,00           | 0,27                        | 0,38 €          |
| Da 200 a 500 mq | 11,00          | 0,72                        | 1,00 €          |
| Oltre 500 mq    | 16,00          | 1,74                        | 2,12 €          |

*\* Il canone di concessione potrà prevedere un abbattimento, pari al 70%, in favore dei soggetti senza scopo di lucro, in coerenza con quanto previsto dal "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" approvato con la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 87 del 10/11/2022 (art.8 – Agevolazioni).*



Area Municipi – Ambito Coordinamento 1  
Unità Coordinamento Municipio 5  
Unità Supporto agli Organi di Municipio

*In base ai criteri sopra enunciati l'abbattimento verrà concesso a soggetti che propongono*

- *attività rivolte esclusivamente a soggetti in situazione di fragilità, di ridotta autonomia, persone con disabilità, a rischio di esclusione sociale e di discriminazione;*
- *attività svolte in scuole dislocate in aree/quartieri periferici e disagiati (scuole di Gratosoglio, Stadera, Antonini);*
- *attività di contrasto alla povertà educativa e alla dispersione scolastica.*

*\*\*Le tariffe orarie degli oneri accessori (acqua, energia elettrica, riscaldamento) potrebbero essere oggetto di aggiornamenti da parte dell'area tecnica competente.*

L'importo complessivamente dovuto è ottenuto moltiplicando il costo orario del canone e degli oneri accessori per il totale delle ore richieste.

Il canone di concessione dovrà essere così corrisposto: 30% alla firma della concessione; saldo entro il termine del 15 febbraio; non sono previsti rimborsi nel caso in cui le attività non vengano svolte per motivi non imputabili all'Amministrazione comunale o all'Istituzione scolastica.

#### **Art. 8 – CAUZIONE/ASSICURAZIONE**

Il concessionario deve 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).

In alternativa 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 che sarà restituita alla data di scadenza della concessione ovvero in caso di formale rinuncia da parte del Concessionario previa riconsegna dell'immobile.

L'importo del deposito cauzionale è stabilito nella percentuale: 20% del canone per concessioni di carattere continuativo e comunque non inferiore ad un versamento di almeno € 500.

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.

#### **Art. 9 – CONDIZIONI DI UTILIZZO**

Il richiedente si impegna:

1. ad accettare le condizioni poste e le norme emanate in materia dalla Civica Amministrazione e da ogni altro Organo od Ente competente, ivi comprese quelle di carattere igienico-sanitario;
2. a non variare l'attività per la quale è stato concesso l'uso dei locali, a pena di decadenza della concessione;



**Area Municipi – Ambito Coordinamento 1**

**Unità Coordinamento Municipio 5**

**Unità Supporto agli Organi di Municipio**

3. a non sub concedere, neanche parzialmente, né la convenzione di concessione né l'uso dei locali;
4. a rispettare i limiti di affollamento e le condizioni di agibilità previsti per gli spazi scolastici e a non superare i limiti massimi sollevando, al contempo, l'Amministrazione da ogni responsabilità conseguente al rispetto di detti limiti;
5. a non consentire accesso di pubblico in assenza di specifiche autorizzazioni da richiedersi agli uffici competenti a sua cura;
6. a 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;
7. a 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;
8. ad 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;
9. a 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;
10. a verificare la situazione del bene concesso con eventuale immediata segnalazione in caso di danni visibili a strutture ed attrezzature, prima dell'inizio dell'attività;
11. a 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);
12. a prendere atto che, in alternativa alla polizza assicurativa aggiuntiva, 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.  
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;
13. a presentare eventuali rinunce per iscritto:
  - a. concessioni annuali – entro il 15 ottobre
  - b. concessione per campus estivi - entro il 20 maggio
  - c. altre concessioni: entro 5 gg. lavorativi antecedenti la data di rilascio della concessione.



Area Municipi – Ambito Coordinamento 1  
Unità Coordinamento Municipio 5  
Unità Supporto agli Organi di Municipio

Per le concessioni annuali - La rinuncia comunicata dopo il 15 ottobre comporta una penale pari al 30% della concessione, la rinuncia comunicata dopo il 30 novembre comporta una penale pari al 100% della concessione.

Per le concessioni per campus estivi nel caso di rinuncia comunicata oltre il 15 maggio e per le altre concessioni sopra riportate nel caso di rinuncia all'uso comunicata oltre i suddetti termini, sarà dovuto l'intero importo;

14. a 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;
15. a presentare, entro 30 giorni dalla scadenza della Concessione, una rendicontazione delle attività svolte sulla base di specifica modulistica disponibile sul sito istituzionale del Municipio;
16. rispettare le condizioni indicate nel provvedimento concessorio e negli atti disciplinanti la materia, pena decadenza della concessione;
17. ad adottare ogni misura idonea ad evitare danni a cose e/o persone e a rispettare la normativa vigente in materia di prevenzione incendi;
18. a sospendere le attività, previo congruo avviso, qualora l'uso dei locali sia necessario per attività dell'amministrazione;
19. a 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. L'Associazione 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 concessione.

#### **Art. 10 - RINUNCIA ALLA CONCESSIONE**

In caso di rinuncia all'utilizzo di uno spazio avuto in concessione annuale, il soggetto richiedente è tenuto a darne comunicazione al Municipio entro il 15 ottobre. Entro il 31 ottobre il Municipio proporrà la concessione, per attività a valere nel periodo gennaio-giugno, ai richiedenti in lista d'attesa secondo la graduatoria.

La rinuncia comunicata dopo il 15 ottobre ed entro il 30 novembre comporta una penale pari al 30% della concessione; la rinuncia comunicata dopo il 30 novembre comporta una penale pari al 100% della concessione.

#### **Art. 11 – SANZIONI**

La rinuncia o l'interruzione del servizio senza giustificato motivo determina che eventuali istanze successive proposte per un anno a decorrere dalla data della rinuncia o della cessazione dell'attività, potranno essere



Area Municipi – Ambito Coordinamento 1  
Unità Coordinamento Municipio 5  
Unità Supporto agli Organi di Municipio

prese in considerazione una volta soddisfatte le richieste presentate da altri soggetti e qualora residuino spazi e orari.

## Art. 12 - CRITERI PER IL MONITORAGGIO E IL CONTROLLO

Sarà effettuato un costante monitoraggio dell'utilizzo dello spazio anche attraverso, la somministrazione di questionari di customer satisfaction. Il concessionario deve presentare, al termine del periodo di concessione, una rendicontazione delle attività svolte, ivi comprese eventuali indagini sul gradimento e la soddisfazione degli utenti; la rendicontazione deve, inoltre, contenere una valutazione sull'attività svolta rilasciata dall'istituzione scolastica competente.

## Art. 13 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I Partecipanti dovranno presentare la seguente **documentazione obbligatoria**:

1. domanda di concessione in uso di locali scolastici in orario extrascolastico, come da modello disponibile unitamente al presente avviso pubblico, compilata in ogni sua parte e sottoscritta di pugno (se presentata a mano) o con firma digitale certificata (se presentata via PEC) dal legale rappresentante provvista di marca da bollo da euro 16,00 salvo i casi di esenzione previsti (Allegato 1);
2. Relazione illustrativa dettagliata delle attività previste e destinatari;
3. Atto costitutivo del soggetto proponente e Statuto registrati, nel caso di Enti e Associazioni;
4. Copia fotostatica del documento di identità del soggetto firmatario (Carta d'identità/Patente di guida /Passaporto);
5. Affiliazione al Coni (per Associazioni Sportive Dilettantistiche);
6. Polizza Assicurativa (se già sottoscritta);
7. Indicazione dell'ordine di priorità delle domande in caso di istanze per spazi in più di tre scuole (Allegato 3)

La domanda di partecipazione, completa degli allegati, dovrà essere consegnata in busta chiusa e sigillata riportante la seguente dicitura:

“AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE IN USO DEGLI SPAZI SCOLASTICI DEL MUNICIPIO 5 IN ORARIO EXTRASCOLASTICO PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' A CARATTERE CONTINUATIVO DURANTE L'ANNO SCOLASTICO 2025-2026/2027

La busta con la documentazione dovrà pervenire **entro le ore 13:00 del 18/04/2025** all'Area Municipio 5 in viale Tibaldi 41 a Milano scegliendo esclusivamente tra le seguenti modalità:

- Recapitata a mano allo Sportello protocollo dell'Unità Coordinamento Municipio 5, 1° piano, dal lunedì al venerdì dalle ore 09:30 alle ore 13.00, previa PRENOTAZIONE TELEFONICA chiamando i seguenti numeri: 02.884.47545 (orari 14:00 alle 15:30);
- Mediante PEC all'indirizzo: [municipio5@pec.comune.milano.it](mailto:municipio5@pec.comune.milano.it), con domanda sottoscritta con firma digitale





Area Municipi – Ambito Coordinamento 1  
Unità Coordinamento Municipio 5  
Unità Supporto agli Organi di Municipio

**Non saranno prese in considerazione le istanze:**

- a) presentate oltre il termine sopra indicato; 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;
- b) prive del modello di domanda predisposto (allegato 1) compilato in ogni sua parte;

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 partecipanti, né, per questi ultimi, alcun diritto a qualsivoglia controprestazione.

**Art.14 - PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONI e RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il presente avviso è reperibile sul sito internet <https://www.comune.milano.it/web/municipio-5> e può essere ritirato presso il Comune di Milano – Unità Coordinamento Municipio 5 – viale Tibaldi, 41 - 20136 Milano – 2° piano dal Lunedì al Venerdì dalle 09:00 alle 12:00 e dalle 14:00 alle 15:00.

Responsabile del procedimento, ai sensi della Legge 241/90 è Federico Porciani.

Ulteriori informazioni o chiarimenti potranno essere richiesti all'Area Municipio 5 tramite mail a [M.municipio5localiscolastici@comune.milano.it](mailto:M.municipio5localiscolastici@comune.milano.it)

IL DIRETTORE OPERATIVO MUNICIPI - AMBITO 1  
Dott. Giovanni Campana