MUNICIPIO UNO

Comune di Milano

AVVISO PUBBLICO PER LE CONCESSIONI IN USO DI SPAZI SCOLASTICI NEL TERRITORIO DEL MUNICIPIO 1 PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ IN ORARIO EXTRASCOLASTICO PER A.S. 2025-2026 E PER CAMPUS ESTIVI, IN CONFORMITÀ ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA DI MUNICIPIO 1 N. 43 DEL 18/03/2025.

Il Municipio 1, in esecuzione della delibera della Giunta Municipale n.43 del 18/3/2025, con il presente avviso intende promuovere e favorire l'apertura delle scuole in orario extrascolastico su tutto il territorio comunale nonché ampliare l'offerta formativa e di socializzazione, soprattutto rivolta a bambini e giovani in età scolare e alle loro famiglie mediante la realizzazione di:

- CAMPUS ESTIVI durante i mesi di giugno, luglio, agosto e settembre fino a inizio attività didattiche anno 2025/2026 **(Sezione 1);**

- ATTIVITÀ CONTINUATIVE durante l'anno scolastico 2025-2026 (**Sezione 2);**

Il Municipio 1 si riserva di revocare il presente avviso per sopraggiunti motivi di pubblico interesse nonché di sospendere, interrompere o modificare la presente procedura di selezione senza che per questo gli interessati possano avanzare nei confronti dell'Amministrazione alcuna pretesa a titolo risarcitorio o indennitario.

PARTE I
PROCEDURA SELETTIVA

ART. 1 OGGETTO

Oggetto del presente avviso è la concessione in uso di spazi scolastici, nelle scuole del Municipio 1, a favore dei soggetti di cui all'art.2 nei giorni e negli orari in cui non viene svolta l'attività scolastica per la realizzazione di:

- **Sezione 1**
  CAMPUS ESTIVI durante i mesi di giugno, luglio, agosto e settembre fino a inizio attività didattiche anno 2025/2026 negli spazi scolastici di cui all'allegato 3 parte integrante e sostanziale del presente Avviso;

- **Sezione 2**
  ATTIVITÀ CONTINUATIVE durante l'anno scolastico 2025-2026 negli spazi scolastici di cui all'allegato 4 parte integrante e sostanziale del presente Avviso.

ART.2 – SOGGETTI AMMESSI

Gli spazi disponibili saranno concessi, secondo il seguente ordine di priorità, ai soggetti di seguito specificati:

- **Priorità 1** - Comitati, Gruppi Informali e Formazioni Sociali, Associazioni riconosciute e in generale Enti del Terzo Settore iscritti al RUNTS (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 e in base alle linee guida municipali;
- **Priorità 3** - Cooperative, Imprese sociali, Società sportive e altri soggetti economici con scopi imprenditoriali che propongano l'organizzazione di eventi, iniziative, attività con finalità sociali rivolte alla cittadinanza, nel caso di disponibilità degli spazi, una volta soddisfatte le richieste dei soggetti di cui ai punti precedenti.

ART. 3 – ATTIVITÀ AMMISSIBILI

Gli spazi disponibili possono essere concessi in uso per lo svolgimento di attività ludico-educative, ricreative, culturali, sportive e di aggregazione con esclusione di iniziative politico-elettorali e sindacali.
Gli spazi scolastici disponibili possono essere utilizzati nei giorni e negli orari in cui non viene svolta l'attività scolastica e indicativamente:

- dal lunedì al venerdì dalle 17,00 alle 23,00;
- il sabato e la domenica dalle 09,00 alle 19,00.

Le attività devono tenere conto del contesto (istituto scolastico) nel quale si svolgeranno e devono promuovere, dove possibile, un'interazione con il mondo scolastico.
Sono escluse dalla concessione in uso attività scolastiche extracurricolari, ivi comprese quelle svolte dai Comitati Genitori, approvate con Delibera di Istituto e inserite nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa. Le palestre non potranno essere concesse per utilizzi diversi da quelle a carattere fisico o sportivo, salvo che restino non assegnate per tali utilizzi a chiusura della procedura.
Non potranno essere concessi spazi in più di tre scuole del Municipio.

Art. 4- – MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I soggetti di cui all'art.2 dovranno presentare la seguente documentazione:

1. Domanda di concessione in uso di locali scolastici (Allegato 1), munita di marca da bollo da € 16,00 (salvo i casi di esenzione previsti), compilata in ogni sua parte e sottoscritta dal legale rappresentante (firma digitale o autografa);
2. Dichiarazione sostitutiva (Allegato 2);
3. Progetto descrittivo e calendario delle attività proposte e dei relativi destinatari (max 2 facciate di foglio formato A4);
5. Copia fotostatica del documento di identità del soggetto firmatario;
6. Affiliazione Enti Promozione Sportiva (solo per le Associazioni sportive);
7. Copia della polizza assicurativa ai fini dello svolgimento dell'attività.

E' necessario presentare una domanda per ciascuna tipologia di concessione (Campus estivi o attività continuativa annuale)
La documentazione dovrà essere trasmessa secondo le modalità ed entro i termini di seguito riportati:

preferibilmente via e-mail all'indirizzo di posta elettronica certificata municipio1@pec.comune.milano.it indicando come oggetto:

- **Sezione 1:** AVVISO PUBBLICO PER LE CONCESSIONI IN USO DI SPAZI SCOLASTICI NEL TERRITORIO DEL MUNICIPIO 1 PER LA REALIZZAZIONE DI CAMPUS ESTIVI**; entro e non oltre le ore 12.00 DI LUNEDÌ 5 MAGGIO 2025;**

- **Sezione 2:** AVVISO PUBBLICO PER LE CONCESSIONI IN USO DI SPAZI SCOLASTICI NEL TERRITORIO DEL MUNICIPIO 1 PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ CONTINUATIVE**; entro e non oltre le ore 12.00 DI VENERDÌ 16 MAGGIO 2025.**

In casi eccezionali, è consentita la consegna a mano all'Ufficio Protocollo Area Municipi – Unità Coordinamento Municipio 1, Via Dogana, 2 – Milano, in plico chiuso e sigillato, che dovrà riportare la denominazione del soggetto richiedente e gli oggetti come sopra specificati **solo ed esclusivamente su appuntamento** contattando il seguente numero telefonico: 02.884. 66377 – 3456039053 dal lunedì al venerdì, dalle 9:30 alle 12:30.

Il termine ultimo per la presentazione delle domande, a mezzo posta elettronica certificata o mediante consegna a mano, è quello indicato con riferimento alle Sezioni 1 e 2. Fa fede rispettivamente la ricevuta di consegna e l'orario posto dal Protocollo all'atto del ricevimento della domanda.
Le domande presentate successivamente alla scadenza del termine suddetto e/o attraverso altre modalità (compreso l'invio a caselle di posta diverse dalla PEC sopra indicata) saranno ritenute irricevibili. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione, smarrimento, mancato recapito,

disguidi o altro dovuto a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ART. 5 – PROCEDURA E CRITERI DI ASSEGNAZIONE

La procedura selettiva verrà gestita da un Gruppo di Lavoro, appositamente costituito presso il Municipio 1, che provvederà a:

- valutare le domande di partecipazione, pervenute entro i termini di cui all'art.4, per determinare il numero dei soggetti ammessi di cui all'art. 2, disponendo, se del caso, richieste di chiarimenti o integrazioni documentali;
- valutare i progetti presentati accertandone la coerenza ai sensi dell'art.3 nonché il soddisfacimento dei seguenti criteri approvati con la deliberazione della Giunta Municipale n.43/2025 citata:
    a) inclusione: progetti che prevedano in maniera continuativa l'integrazione di ragazzi con disabilità, fragilità o difficoltà economiche in tutte le attività svolte. In subordine progetti che propongano attività aperte al quartiere in collaborazione con la scuola, le associazioni scolastiche e di quartiere;
    b) continuità: svolgimento di attività continuative per un maggior numero di settimane, cioè la "frequenza" delle attività nei medesimi luoghi;
    c) coerenza: le attività da realizzare negli spazi scolastici richiesti devono essere adeguate alla funzionalità dello spazio.
    d) progetti che prevedono attività in continuità con quelle svolte nell'anno scolastico precedente nelle stesse scuole, come da "scheda di rendicontazione concessione locali e palestre scolastiche" per l'anno scolastico 2023/24;
    e) domande presentate da soggetti radicati sul territorio del Municipio e/o che propongano attività aperte al quartiere in collaborazione con la scuola, le associazioni scolastiche e di quartiere;
    f) soggetti che non abbiano concessioni continuative di spazi comunali nel Municipio 1 idonei per le attività previste;
    g) soggetti che rivolgono la loro attività alla fascia d'età dai 4 anni ai 14 anni negli orari dalle 16,30 alle 18,00;
    h) società sportive che favoriscano l'attività agonistica e richiedano palestre regolamentari dopo le 18.

  Ai criteri di cui alle lettere a), b) e c) è attribuito il punteggio di 2 se sussistente, di 0 se insussistente. Ai criteri invece di cui alle successive lettere dalla d) alla h) è attribuito il punteggio di 1 se sussistente, di 0 se insussistente Pertanto, il massimo punteggio che si potrà attribuire al progetto è pari a 11. In caso di parità di punteggio si applica il criterio cronologico: data e orario di presentazione dell'istanza;
- stilare la graduatoria finale tenendo conto di quella di merito abbinata all'ordine delle priorità 1, 2 e 3 di cui all'art. 2; tale graduatoria sarà approvata con apposito provvedimento dirigenziale pubblicato sul sito web del Comune di Milano www.comune.milano.it nella sezione Bandi/Avvisi/Esiti;
- una volta concluse le assegnazioni degli spazi, per quelli eventualmente rimasti ancora disponibili il Gruppo di lavoro procederà, previa verifica con l'interessato:
    - con il soggetto utilmente collocato in graduatoria non assegnatario in prima battuta e per eventuali altri spazi residui, ai successivi collocati utilmente in graduatoria;
    - con il /i titolare/i di concessioni in essere, in ordine di graduatoria.

L'assegnazione degli spazi è subordinata alla verifica della regolarità dei pagamenti pregressi.

ART. 6. DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER CIASCUNA SEZIONE.

Sezione 1

Realizzazione di CAMPUS ESTIVI durante i mesi di giugno, luglio, agosto e settembre fino a inizio attività didattiche anno 2025/2026

Durata della concessione: durata minima di una settimana, nel periodo decorrente da giugno (dopo il termine delle lezioni scolastiche) a settembre (prima dell'avvio del nuovo anno scolastico).
Rinuncia: il concessionario ha facoltà di rinunciare all'utilizzo di uno spazio oggetto di concessione, dandone comunicazione al Municipio entro il termine indicato nell'email di assegnazione dello spazio stesso inviata dall'Unità Servizi del Municipio 1. La rinuncia comunicata dopo tale termine comporta il pagamento integrale del canone concessorio a titolo di penale.
Lo spazio reso disponibile a seguito della rinuncia verrà proposto in assegnazione ai richiedenti dello stesso spazio in lista d'attesa secondo la graduatoria.

Sezione 2

Realizzazione di ATTIVITÀ CONTINUATIVE durante l'anno scolastico 2025-2026.

Spazi disponibili: Il Municipio 1 si riserva di modificare, integrare l'elenco degli spazi, in base ad eventuali ulteriori disponibilità comunicate dagli istituti comprensivi, ridurre l'elenco stesso alla luce di eventuali nuove disposizioni statali, regionali e/o comunali.
Durata della concessione: durata di un anno scolastico (2025/2026, dalla data di inizio alla data di fine), prorogabile, a parità di condizioni, di un ulteriore anno scolastico (a.s. 2026-27), previa verifica della permanenza dell'interesse del concessionario, da effettuarsi a cura del Municipio 1 entro il 30 maggio 2026.
Rinuncia: il concessionario ha facoltà di rinunciare all'utilizzo di uno spazio oggetto di concessione, dandone comunicazione al Municipio entro il 15 ottobre. La rinuncia comunicata dopo il 15 ottobre ed entro il 30 novembre comporta una penale pari al 30% del canone concessorio, la rinuncia comunicata dopo il 30 novembre comporta il pagamento integrale di siffatto canone a titolo di penale.
Lo spazio reso disponibile a seguito della rinuncia verrà proposto in assegnazione ai richiedenti dello stesso spazio in lista d'attesa secondo la graduatoria.
Sanzioni: La rinuncia o l'interruzione delle attività senza giustificato motivo determina, oltre all'applicazione delle suddette penali, l'esclusione dalla partecipazione alla procedura di assegnazione di concessioni nel Municipio 1 indetta con il primo bando utile dalla data della rinuncia o dell'interruzione dell'attività.

PARTE II

DISCIPLINA DELLE CONCESSIONI RIFERITE AD ENTRAMBE LE SEZIONI IN CUI E' RIPARTITO L'OGGETTO DEL PRESENTE AVVISO.

ART. 7 – CANONE DI CONCESSIONE E ONERI ACCESSORI

Il Concessionario provvederà al pagamento del canone di concessione degli spazi utilizzati determinato dal Municipio 1 nel rispetto dei criteri di seguito descritti.
Si riporta di seguito la tabella contenente le tariffe relative ai canoni di concessione e oneri accessori, stabiliti dalla Deliberazione di Giunta Municipale n. 109 del 18/07/2019, dalla Determina Dirigenziale dell'Area Municipi n. 1027 del 18/02/2025 e dalla deliberazione di Giunta di Municipio n.43 del 18/03/2025.

MISURE	PALESTRE	RISCALDAMENTO	ACQUA	ENERGIA ELETTRICA
Fino a **200 MQ**	€ 9,09	€ 0,38	€ 0,04	€ 0,23
Tra **200** e **500 MQ**	€ 15,91	€ 1,00	€ 0,18	€ 0,54
Oltre **500 MQ**	€ 22,73	€ 2,12	€ 0,33	€ 1,41

MISURE	AULE E ALTRI SPAZI	RISCALDAMENTO	ACQUA	ENERGIA ELETTRICA
Fino a **200 MQ**	€ 6, 24	€ 0,38	€ 0,04	€ 0,23

Il canone di concessione complessivamente dovuto è ottenuto moltiplicando il canone orario e gli oneri accessori per il totale delle ore richieste.
Il canone di concessione è sottoposto all'adeguamento ISTAT su base biennale.

ART.8 – ABBATTIMENTO DEL CANONE DI CONCESSIONE

E' previsto un abbattimento del canone pari al 70% 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).
In considerazione dell'importante funzione che possono svolgere nei confronti della collettività tale abbattimento verrà riconosciuto ai seguenti soggetti: associazioni senza scopo di lucro, associazioni per attività che favoriscono l'integrazione di soggetti con disabilità e associazioni che propongano attività aperte al quartiere in collaborazione con la scuola, le associazioni scolastiche e di quartiere.

ART. 9– PAGAMENTO DEL CANONE DI CONCESSIONE

Tenuto conto della totalità di ore di concessione, è necessario versare il canone di concessione e relativi oneri accessori (acqua, riscaldamento, energia elettrica) anticipatamente rispetto all'utilizzo.
Per i Campus estivi il pagamento del canone concessorio deve essere effettuato in un'unica soluzione prima dell'inizio attività alla firma della concessione.
Per le attività continuative annuali il canone concessorio potrà essere versato in unica soluzione oppure potrà essere versato un acconto pari al 30% alla firma della concessione e il saldo, corrispondente al 70%, non oltre il 15 febbraio per ogni annualità.
Nel calcolo del canone da versare si terrà conto della totalità delle ore di concessione in uso dei locali, anche nel caso in cui si verificasse il mancato utilizzo da parte del concessionario, quando ciò non dipenda da cause imputabili all'Amministrazione comunale o all'Istituto scolastico.
In ragione dell'ubicazione delle palestre e dei giorni e orari per i quali le stesse sono richieste in concessione si potrà disporre, acquisito il parere della scuola, l'affidamento in custodia con chiavi della struttura al concessionario.
Il Concessionario dovrà presentare idonea e specifica polizza assicurativa per danni alla struttura e alle attrezzature, infortuni e di responsabilità civile verso terzi (anche in forma di integrazione alla polizza assicurativa obbligatoria ai fini dello svolgimento delle attività); in alternativa, la concessione d'uso 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 dei locali.
L'ammontare della cauzione sarà:
- per le concessioni di carattere continuativo (durata superiore a 10 gg.): 20% ammontare canone e comunque, non inferiore ad € 500,00;
- per concessioni di carattere temporaneo (durata pari o inferiore a 10 gg.) 20% ammontare canone e comunque, non inferiore ad € 300,00. Per tali concessioni il versamento sarà unico a valere per tutto

l'anno solare e destinato a coprire tutte le concessioni temporanee richieste dallo stesso soggetto nel Municipio interessato.
La cauzione sarà restituita al termine della concessione dopo verifica dell'integrità degli spazi e delle attrezzature che avverrà sentita la scuola. Qualora 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. 10 – IMPEGNI DEL CONCESSIONARIO

Il richiedente si impegna:

a) 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;
b) a non variare l'attività per la quale è stato concesso l'uso dei locali, a pena di decadenza della concessione;
c) a non sub-concedere, neanche parzialmente, la convenzione di concessione né l'uso dei locali;
d) a 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) a non consentire accesso di pubblico in assenza di specifiche autorizzazioni da richiedersi agli uffici competenti a sua cura; a garantire la custodia dei locali, delle attrezzature e degli arredi in essa contenuti nonché delle chiavi temporaneamente avute in consegna per lo svolgimento dell'attività; di restituire gli stessi liberi e puliti al termine dell'orario convenuto. L'inosservanza di tali obblighi comporterà la revoca d'ufficio della concessione stessa;
f) 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;
g) 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;
h) 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;
i) 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;
j) il concessionario dovrà presentare, al termine del periodo di concessione, una rendicontazione delle attività svolte (a titolo esemplificativo numero delle ore, periodo di riferimento, n° partecipanti coinvolti…), 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. 11 –RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E INFORMAZIONI

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 della Legge 241/90, il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Consiglia Sadile.

Eventuali richieste di informazioni e di chiarimenti relativi al presente Avviso potranno essere presentate esclusivamente in forma scritta all'indirizzo e-mail: M.Municipio1GestAmmva@comune.milano.it.

Milano, data della sottoscrizione digitale

MUNICIPIO UNO

Comune di Milano

LA DIRETTRICE OPERATIVA MUNICIPI
AMBITO DI COORDINAMENTO 3
MUNICIPIO **1**

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

Informativa ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016

Ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016 si informa che i dati raccolti sono trattati per finalità istituzionali, per poter procedere all'espletamento dell'asta pubblica oggetto del presente bando.
Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto comporta l'esclusione della procedura di gara.
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 titolare del trattamento è il Comune di Milano.
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 procedura di gara ai sensi delle disposizioni legislative vigenti.
Il trattamento dei dati potrà essere effettuato sia manualmente sia attraverso l'ausilio di mezzi elettronici.