MODELLO DOMANDA

PER LA CONCESSIONE IN USO DI SPAZI SCOLASTICI IN ORARIO EXTRASCOLASTICO DEL MUNICIPIO 7 A FAVORE DI SOGGETTI TERZI PER LA REALIZZAZIONE DI CENTRI ESTIVI 2025

Note per la compilazione

Si consiglia, prima di procedere alla compilazione del presente modulo, di effettuare un'attenta lettura dello stesso nonché dell'Avviso pubblico relativo alla presente procedura e, nel caso vengano incontrati dubbi o difficoltà circa i contenuti, di contattare il Municipio 7 ai riferimenti indicati nell'Avviso.

L'istanza, debitamente compilata e sottoscritta dal/dalla Legale Rappresentante, va presentata unicamente all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata municipio7@pec.comune.milano.it

Il/La sottoscritto/a

Nome	
Cognome	
Luogo di nascita	
Data di nascita	
in qualità di	
del/della (denominazione e ragione sociale)	
Sede legale	
Codice fiscale	
Partiva IVA	
Telefono	
Indirizzo e-mail	
Indirizzo PEC	

CHIEDE

1. la concessione in uso presso il

Plesso scolastico di via/p.zza		n.	
Istituto Comprensivo			

secondo il seguente calendario:

Mq*	Tipologia locale	Periodo			Orario**	
		Dal	Al	Giorno/i	Dalle	Alle

2. la concessione in uso presso il

Plesso scolastico di via/p.zza		n.	
Istituto Comprensivo			

secondo il seguente calendario:

Mq*	Tipologia locale	Periodo			Orario**	
		Dal	Al	Giorno/i	Dalle	Alle

3. la concessione in uso presso il

Plesso scolastico di via/p.zza		n.	
Istituto Comprensivo			

secondo il seguente calendario:

Mq*	Tipologia locale	Periodo			Orario**	
		Dal	Al	Giorno/i	Dalle	Alle

4. la concessione in uso presso il

Plesso scolastico di via/p.zza		n.	
Istituto Comprensivo			

secondo il seguente calendario:

Mq*	Tipologia locale	Periodo			Orario**	
		Dal	Al	Giornate	Dalle	Alle

N.B.

* specificare se si tratta di spazi fino a 200 mq, da 200 mq a 500 mq, oltre 500 mq

** la fascia oraria è generalmente compresa tra le 8,00 e le 17,00 nei giorni feriali

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

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

Il/La sottoscritto/a

Nome			
Cognome			
Luogo di nascita		Data di nascita	
in qualità di			
della Società/Associazione (denominazione e ragione sociale)			
Sede legale			
Codice fiscale		Partita IVA	

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:

DICHARA

1. che l'attività da svolgere nei locali/spazi scolastici è:

2. che l'attività sopra indicata, per la quale viene richiesta la concessione, **NON** è inserita nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'istituzione scolastica prescelta;
3. che la qualifica degli istruttori è:

4. che il/la richiedente

ha diritto

non ha diritto

all'abbattimento del canone di concessione del 70% in quanto soggetto senza scopo di lucro (intendendosi organizzazioni di volontariato, associazioni di promozione sociale, enti filantropici, imprese sociali, incluse le cooperative sociali, le reti associative, le società di mutuo soccorso, le associazioni, riconosciute e non riconosciute, i Comitati, le fondazioni e gli altri enti di carattere privato, diversi dalle società, costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento, in via esclusiva o principale, di una o più attività di interesse generale, secondo la definizione normativa di cui al Codice del Terzo Settore approvato con Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117 e s.m.i. anche se non iscritti al registro previsto dalla normativa vigente) operante nei seguenti ambiti: assistenza sociale, sociosanitaria, culturale e sportiva;

5. che per la corresponsione del canone d'uso, come da tabella in paragrafo, si provvederà a un unico versamento prima dell'inizio dell'attività. Il pagamento degli oneri aggiuntivi per acqua ed elettricità sarà invece dovuto al termine del contratto di concessione;
6. che accetta i locali nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano;
7. 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;
8. di avere sempre provveduto al pagamento dei canoni pregressi in occasione di precedenti concessioni;
9. 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.
10. di riconoscere e rispettare i principi, le norme, e i valori della Costituzione Italiana repubblicana e antifascista che vieta ogni forma di discriminazione basata su sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali;
11. che il titolare effettivo è _____, dove per titolare effettivo si intende la persona fisica per conto della quale è realizzata un'operazione o una 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;

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

- a) accettare le condizioni poste e le norme emanate in materia di Civica Amministrazione e da ogni altro Organi od Ente competente, ivi comprese quelle di carattere igienico- sanitario;
- 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 richiedersi agli uffici competenti a sua cura;
- 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;
- i) garantire il corretto uso degli spazi, degli arredi e di eventuali attrezzature e, in caso di loro danneggiamento, a provvedere all'immediato ripristino dandone notizia immediata alla scuola ospite ed al Municipio, oltre che a 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;
- k) prestare idonea e specifica copertura assicurativa per gli immobili dati in concessione per danni causati a beni ed attrezzature date in concessione (anche in forma di integrazione alla polizza assicurativa obbligatoria ai fini dello svolgimento delle attività);

- l) *(in alternativa al punto k)* a 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.: per ogni spazio, 20% ammontare canone e comunque non inferiore a € 500; per le concessioni di durata pari o inferiore a 10 gg. 20% ammontare canone e comunque non inferiore ad € 300. Per tale ultimo tipo di concessioni il versamento sarà unico a valere per tutto l'anno solare per ciascun Municipio e destinato a coprire tutte le concessioni simili richieste dallo stesso soggetto nel Municipio interessato. 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 entro il 20 maggio p.v..
- Nel caso di rinuncia all'uso comunicata nei termini sopra indicati, nessun addebito o penale sarà dovuto agli uffici comunali. Nel caso in cui la rinuncia sia comunicata oltre i suddetti termini sarà dovuto l'intero importo;
- 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 disponibile sul sito istituzionale del 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 ed 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.

DICHIARA INOLTRE

- ❖ che il soggetto richiedente rientra in una delle seguenti tipologie:
 - 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;
 - 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);
 - 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.
- ❖ che il soggetto è stato concessionario degli spazi scolastici di cui alla domanda negli stessi giorni e orari:
 - SI' / IN PARTE nell'anno scolastico 2023/2024 (n. _____ ore settimanali concesse)
 - SI' / IN PARTE nell'anno scolastico 2024/2025 (n. _____ ore settimanali concesse)

NO

- ❖ che nell'ultimo anno scolastico (intendendo centri estivi 2024) il soggetto ha realizzato eventi e corsi con un'attenzione particolare all'inclusione di ragazzi con disabilità e con DSA:

SÌ NO

- se sì indicare quali, in quali spazi e il numero di ragazzi con disabilità e DSA partecipanti:
-

- ❖ che l'attività da svolgere nei locali scolastici ha durata di almeno una settimana:

SÌ NO

- se sì, indicare il numero di settimane: _____

- ❖ che il soggetto ha rinunciato in corso d'anno negli ultimi tre anni scolastici (intendendo centri estivi 2022 - 2023 - 2024), a concessioni già stipulate di spazi:

SÌ NO

- se sì indicare in quale/i anno/i:
-

- ❖ Che il soggetto ha collaborato nel biennio 2023-2024 ad eventi ed iniziative direttamente realizzati dal Municipio 7:

SÌ NO

- se sì indicare quali:
-

- ❖ che il soggetto ha sviluppato attività connesse alla scuola quali doposcuola, progetti di integrazione culturale e/o intergenerazionale nell'a.s. 2024/2025 (inteso centro estivo 2024):

SÌ NO

- se sì, motivare:
-

- ❖ che il soggetto prevede di favorire progetti di integrazione culturale nell'anno scolastico oggetto di richiesta (inteso centro estivo 2025):

SÌ NO

- se sì, indicare quali e, per eventuali verifiche, con quale Istituto (allegare eventuale lettera della Scuola):
-

- ❖ che il centro estivo prevederà 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 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 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)

- L'organizzazione ha in essere contenziosi con il Comune di Milano: SÌ NO

La persona referente dell'iniziativa che potrà essere contattata in caso di eventuali chiarimenti circa quanto sopra è:

Nome e cognome	
Telefono e/o cellulare	
Indirizzo e-mail	

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

ALLEGATI OBBLIGATORI	
❖	copia del documento di identità del/della legale rappresentante in corso di validità
❖	copia dell'atto costitutivo e dello statuto del soggetto richiedente
❖	polizza Assicurativa per gli immobili dati in concessione per danni da lui causati a beni ed attrezzature date in concessione (se già sottoscritta)
❖	eventuale ulteriore materiale informativo

Luogo _____

Data _____

TIMBRO E FIRMA DEL/DELLA LEGALE RAPPRESENTANTE