



Comune di  
Milano

## AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE IN USO DI SPAZI SCOLASTICI DEL MUNICIPIO 4 PER LA REALIZZAZIONE DI CAMPUS NEL PERIODO ESTIVO 2026

### Art. 1 - Finalità

Il presente avviso del Municipio 4 è finalizzato ad ampliare l'offerta di attività educative, culturali, sportive e/o di aggregazione negli orari extrascolastici mediante la concessione d'uso degli spazi scolastici a favore di soggetti terzi come strumento di contrasto all'esclusione sociale, al disagio giovanile e alla dispersione scolastica.

La presente procedura viene attivata in conformità ai seguenti atti:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 979 del 7 giugno 2019 avente ad oggetto "Approvazione delle linee di indirizzo generali per la concessione in uso degli spazi scolastici in orario extrascolastico";
- la determinazione dirigenziale dell'Area Municipi n. 1027 del 18/02/2025 avente oggetto: "Procedura per la concessione degli spazi scolastici in orario extrascolastico in attuazione della deliberazione della Giunta Comunale n. 979 del 7.6.2019. Adozione nuova procedura di concessione a modifica ed integrazione della Determinazione dirigenziale Area Municipi n. 2355 del 23/03/2023", con la quale sono state aggiornate le modalità operative di concessione d'uso dei locali scolastici;
- la deliberazione n. 28 del 1° aprile 2025 della Giunta del Municipio 4 avente ad oggetto "Approvazione degli indirizzi specifici per la concessione in uso degli spazi scolastici in orario extrascolastico";
- la relativa determinazione dirigenziale di approvazione del presente avviso e dei relativi allegati.

### Art. 2 - Oggetto e attività ammissibili

Oggetto del presente avviso è la concessione in uso in orario extrascolastico di spazi scolastici del Municipio 4 per la realizzazione di campus nel periodo estivo 2026.

Gli spazi scolastici e gli orari per i quali è possibile presentare la domanda di concessione sono indicati nei relativi allegati al presente avviso. **Gli spazi scolastici e gli orari per i quali è possibile presentare domanda di concessione, comunicati dalle istituzioni scolastiche interessate, potranno subire variazioni, modifiche e aggiornamenti che saranno tempestivamente pubblicati sulla pagina web dedicata all'Avviso del Municipio 4.**

Gli spazi disponibili possono essere concessi in uso per lo svolgimento di attività educative, culturali, sportive e di aggregazione (comprese iniziative legate al libero svolgimento di attività democratiche, sociali, partecipative) con esclusione di iniziative politico-elettorali e sindacali.

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.





In particolare, possono essere svolte le seguenti attività:

- ✓ attività ludico-educative, ricreative e culturali da tenersi all'interno delle istituzioni scolastiche, nel periodo estivo, promosse e organizzate da soggetti esterni alla scuola, quando compatibili con la programmazione dell'attività Centri Estivi del Comune di Milano.

Sono escluse dalla concessione in uso attività scolastiche extracurricolari, comprese quelle svolte dai Comitati Genitori, approvate con delibera dell'organo scolastico preposto e inserite nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

Le attività organizzate dai soggetti richiedenti potranno essere:

- a) gratuite;
- b) subordinate al pagamento di una quota associativa o di iscrizione;
- c) subordinate al pagamento di un corrispettivo o di un contributo ai costi sostenuti.

Non sono comprese nel presente avviso:

1. concessioni "a carattere continuativo" di durata annuale;
2. concessioni "a carattere continuativo" di durata trimestrale o semestrale;
3. concessioni "a carattere occasionale" di durata inferiore a 15 giorni;
4. concessioni "a carattere occasionale" di durata inferiore a 3 giorni.

Per le attività dei punti 2, 3 e 4 è sempre possibile inviare le richieste all'Unità Servizi al Cittadino del Municipio 4, almeno 75 giorni (attività punti n. 2 e 3) o 30 giorni (attività punto n. 4) prima dell'inizio della concessione. In ogni caso, l'effettivo svolgimento dell'attività rimane subordinato al parere dell'organo scolastico preposto.

### **Art. 3 - Tipologia di soggetto richiedente**

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 della *tipologia di soggetto richiedente* e della *tipologia di attività*.

Gli spazi disponibili possono essere concessi in via prioritaria ai seguenti soggetti:

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

I soggetti interessati dovranno verificare la coerenza tra le attività proposte e gli spazi richiesti, sia in termini di dimensioni che di attrezzature presenti.

#### **Art. 4 – Criteri generali per l'assegnazione degli spazi**

La rinuncia alla concessione al di fuori dei termini previsti dalla citata procedura e/o l'interruzione del servizio senza giustificato motivo e/o il verificarsi di gravi criticità nel corso dell'esecuzione della precedente concessione (*ritardato pagamento dell'acconto o del saldo del canone di concessione per l'anno scolastico precedente, senza giustificato motivo, a giudizio dell'amministrazione oppure mancata o ritardata presentazione della rendicontazione delle attività svolte, senza giustificato motivo, a giudizio dell'amministrazione oppure segnalazione di reiterati danni/inadempimenti, così come attestati da comunicazione dell'istituzione scolastica interessata, rispetto agli spazi dati in concessione e/o alle attrezzature presenti*) determina che eventuali istanze successive proposte per un anno a decorrere dalla data della rinuncia e/o della cessazione dell'attività e/o del verificarsi della criticità potranno essere prese in considerazione una volta soddisfatte le richieste presentate da altri soggetti e qualora residuino spazi e orari.

Si applicano, inoltre, i seguenti criteri specifici per fattispecie di concessione.

Il campus estivo deve avere le seguenti caratteristiche:

- rivolgersi a minori di età non superiore a 14 anni;
- avere una durata di almeno due settimane consecutive;
- prevedere la presenza di educatori di adeguata competenza professionale ed esperienza, la costante presenza di un coordinatore responsabile ed un rapporto adeguato tra operatori e ragazzi;
- essere realizzato in una delle sedi specificamente individuate tra quelle disponibili.

#### **Art. 5 – Criteri per la valutazione delle attività**

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, esaurita la valutazione delle priorità delle domande in base all'assenza di criticità, così come indicato all'art. 4, e in base alla tipologia di soggetto richiedente, così come indicato all'art. 3, le attività proposte verranno valutate in funzione dei seguenti criteri, ordinati con priorità decrescente:

*a. inclusione:* priorità articolata in funzione dei seguenti parametri, ordinati con priorità decrescente:

- disponibilità da parte del soggetto richiedente ad accogliere minori con disabilità certificata e/o con bisogni educativi speciali;
- disponibilità da parte del soggetto richiedente ad accogliere minori gratuitamente o a fronte di pagamento di una tariffa agevolata;



- numero di minori con disabilità certificata e/o con bisogni educativi speciali accoglibili, rispetto al totale dei minori iscrivibili, dando priorità al centro estivo che ne accoglie una quota percentuale maggiore;
  - costo massimo totale a carico della famiglia, comprensivo di eventuale iscrizione e costo del pasto, per minore e per settimana, dando priorità al centro estivo con costo massimo più basso;
- b. *continuità*: durata del centro estivo, dando priorità al centro estivo di durata maggiore;
- c. *coerenza tra attività e luoghi richiesti*;
- d. *in via residuale*, ordine di arrivo della domanda per data e orario.

La richiesta dovrà, pertanto, contenere il target specifico di riferimento, la disponibilità ad accogliere minori, anche con disabilità certificata o con bisogni educativi speciali, la puntuale individuazione delle settimane di attivazione del servizio, il costo massimo per minore e per settimana a carico della famiglia.

#### **Art. 6 - Assegnazione degli spazi**

A conclusione della procedura pubblica il Municipio elabora un'apposita graduatoria per ciascun spazio scolastico sulla base del possesso dei requisiti e dei criteri di priorità sopra indicati.

In caso di spazi eventualmente rimasti non assegnati il Municipio procede:

- all'assegnazione, previa verifica con l'interessato, al primo escluso in graduatoria e, per eventuali altri spazi residui, ai successivi esclusi in graduatoria;
- all'assegnazione, previa verifica con l'interessato, al/ai titolari di concessioni in essere, in ordine di graduatoria.

Per le richieste di concessione utilmente collocate in graduatoria, il Municipio provvederà ad acquisire l'assenso, o l'eventuale diniego adeguatamente motivato, da parte dell'autonomia scolastica titolare dello spazio.

Acquisito l'assenso dell'Istituzione scolastica, il Municipio comunicherà ai soggetti richiedenti la concessione, ovvero il diniego, corredati dalle relative motivazioni.

#### **Art. 7 - Orari e durata della concessione**

Gli spazi scolastici disponibili possono essere utilizzati nei giorni e negli orari in cui non viene svolta l'attività scolastica.

In termini generali si fa riferimento ai seguenti giorni e orari:

- dal lunedì al venerdì dalle 7:30 alle 18:00

#### **Art. 8 - Canone di concessione e oneri accessori**

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. Non sono previsti rimborsi nel caso le attività non vengano svolte.

Sono previsti i seguenti canoni di concessione oraria:



Spazi fino a 200 mq	Spazi tra 200 mq e 500 mq	Spazi oltre 500 mq (esclusa la palestra della scuola secondaria di via Medici del Vascello)	Palestra della scuola secondaria di via Medici del Vascello
€ 9,00	€ 15,90	€ 21,00	€ 22,70

Gli oneri accessori sono definiti come segue:

Dimensione degli spazi utilizzati	Riscaldamento	Acqua	Energia elettrica
Spazi fino a 200 mq	€ 0,38	€ 0,04	€ 0,23
Spazi tra 200 e 500 mq	€ 1,00	€ 0,18	€ 0,54
Spazi oltre 500 mq	€ 2,12	€ 0,33	€ 1,41

Il canone di concessione complessivamente dovuto è ottenuto moltiplicando il canone orario per il totale delle ore richieste.

#### Art. 9 - Pagamento del canone di concessione

Il canone concessorio dovrà essere corrisposto anticipatamente all'avvio delle attività e all'utilizzo degli spazi in un'unica soluzione, fatta salva rinuncia da comunicare entro i termini previsti all'art. 14 del presente Avviso.

#### Art. 10 - Abbattimento del canone di concessione

Il canone di concessione sarà abbattuto del 70% a favore dei seguenti soggetti: associazioni senza scopo di lucro operanti nell'ambito dell'assistenza sociale e socio-sanitaria, culturale, educativa, sportiva, tempo libero, protezione civile, tutela ambiente o tutela animali e nei casi previsti dal *Regolamento di disciplina generale per l'uso di 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 deliberazione del Consiglio Comunale n. 87 del 10/11/2022, che prevede canoni agevolati con abbattimento del 70% in relazione alle caratteristiche specifiche degli immobili, del loro stato manutentivo, della dislocazione in zone periferiche e disagiate per la realizzazione di attività rivolte a soggetti in situazione di fragilità, di ridotta autonomia, persone con disabilità, a rischio di esclusione sociale e di discriminazione.

Si riporta di seguito il canone di concessione con abbattimento del 70% nei casi previsti:

Dimensione degli spazi utilizzati	Canone orario	Canone abbattuto
Spazi fino a 200 mq	€ 9,00	€ 2,70



Spazi tra 200 e 500 mq	€ 15,90	€ 4,77
Spazi oltre 500 mq (esclusa la palestra scuola di via Medici del Vascello)	€ 21,00	€ 6,30
Palestra scuola secondaria di via Medici del Vascello	€ 22,70	€ 6,81

#### Art. 11 - Cauzione

Il concessionario deve prestare idonea e specifica copertura assicurativa per gli immobili dati in concessione per danni da lui causati a beni e/o attrezzature date in concessione (anche in forma di integrazione alla polizza assicurativa obbligatoria ai fini dello svolgimento delle attività). In questo caso la cauzione non sarà dovuta.

In alternativa la concessione di utilizzo è subordinata al pagamento anticipato di una cauzione a garanzia di eventuali danni alla struttura e alle attrezzature in essa presenti. L'importo del deposito cauzionale è pari a:

- per le concessioni di durata inferiore a 10 giorni: 20% del canone di concessione e comunque non inferiore a € 300,00;
- per le concessioni di durata superiore a 10 giorni: 20% del canone di concessione e comunque non inferiore a € 500,00.

La cauzione sarà restituita al termine della concessione dopo verifica dell'integrità degli spazi e delle attrezzature che avverrà sentita l'Istituto scolastico. 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. 12 - Elenco degli spazi disponibili

Gli spazi scolastici per i quali è possibile presentare la domanda di concessione sono esclusivamente quelli indicati nell'allegato al presente avviso. **Non saranno prese in considerazione domande pervenute per spazi non presenti nell'elenco.**

Il Municipio 4 si riserva di modificare e integrare l'elenco degli spazi disponibili, in presenza di ulteriori segnalazioni da parte degli Istituti scolastici, dandone immediata comunicazione sulla pagina web dell'Avviso.

Analogamente potrà accadere per i periodi di disponibilità degli stessi ad oggi dichiarato dalle scuole alla luce anche di eventuali nuove disposizioni statali, regionali e/o comunali.

Il Municipio 4 non si assume alcuna responsabilità per:

- variazioni, modifiche o limitazioni agli orari e agli spazi scolastici precedentemente comunicati, in caso di assegnazioni ad altri soggetti decise autonomamente dalle singole istituzioni scolastiche;



- per variazioni, modifiche o limitazioni della fruibilità degli spazi scolastici in caso di interventi manutentivi nelle Istituzioni scolastiche comunicati dalle competenti Direzioni comunali dopo la pubblicazione del presente avviso;
- per variazioni, modifiche, sospensioni o revoca della concessione in considerazione della necessità di eseguire eventuali interventi manutentivi ordinari e/o straordinari o adeguamenti normativi che il Comune di Milano dovesse avere la necessità di effettuare nei locali concessi. Tali fattispecie non ricadono in nessun caso nella responsabilità di riconoscimento danni per sospensione delle attività sportive di terzi.

### **Art. 13 - Impegni a carico dei concessionari**

Al concessionario verrà chiesto di impegnarsi a:

- a) 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) 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 concessione né l'uso dei locali;
- d) 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;
- e) non consentire accesso di pubblico in assenza di specifiche autorizzazioni da richiedersi agli uffici competenti a sua cura;
- f) garantire la presenza di una sorveglianza adeguata all'attività svolta e al numero delle persone che si prevede di coinvolgere;
- g) 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;
- h) rimborsare direttamente alla scuola l'eventuale costo di custodia, di pulizia, oltre che tutti gli altri eventuali oneri inerenti la gestione, 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;
- i) 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/o 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;



- j) 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 e al Municipio, oltre che sostenere i costi aggiuntivi di manutenzione per logorio di componenti e/o materiali derivanti dallo svolgimento delle attività;
- k) verificare la situazione del bene concesso con eventuale immediata segnalazione in caso di danni visibili a strutture ed attrezzature, prima dell'inizio dell'attività;
- l) prestare idonea e specifica copertura assicurativa per gli immobili dati in concessione per danni da lui causati a beni e attrezzature date in concessione (anche in forma di integrazione alla polizza assicurativa obbligatoria ai fini dello svolgimento delle attività);
- m) *(in alternativa alla lettera l)* prendere atto che la concessione di utilizzo è subordinata al pagamento anticipato di una cauzione a garanzia di eventuali danni alla struttura o alle attrezzature in essa presenti così strutturata: 20% ammontare canone e comunque non inferiore a € 300/500. 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;
- n) presentare eventuali rinunce per iscritto via PEC entro i termini previsti;
- o) 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;
- p) presentare, entro 30 giorni dalla scadenza della Concessione, una rendicontazione delle attività svolte sulla base di specifica modulistica resa disponibile dal Municipio;
- q) rispettare le condizioni indicate nel provvedimento concessorio e negli atti disciplinanti la materia, pena decadenza della concessione;
- r) adottare ogni misura idonea a evitare danni a cose e/o persone e a rispettare la normativa vigente in materia di prevenzione incendi;
- s) sospendere le attività, previo congruo avviso, qualora l'uso dei locali sia necessario per attività dell'amministrazione;
- t) sospendere le attività, previo congruo avviso, qualora i locali siano interessati direttamente e/o indirettamente da interventi di ripristino e/o manutenzione.

Tutte le spese, imposte e/o tasse inerenti e dipendenti da questa concessione, nessuna esclusa, saranno per intero a carico del concessionario.

#### **Art. 14 - Rinuncia alla concessione**

Il concessionario è tenuto a dare comunicazione al Municipio 4 di rinuncia nei termini di seguito indicati. Le rinunce dovranno pervenire via PEC all'indirizzo PEC del Municipio 4 [municipio4@pec.comune.milano.it](mailto:municipio4@pec.comune.milano.it).





Comune di  
Milano

In caso di rinuncia all'utilizzo di uno spazio avuto in concessione per lo svolgimento di campus estivi il richiedente è tenuto a darne comunicazione al Municipio entro il 20 maggio.

Entro il 25 maggio il Municipio proporrà la concessione ai richiedenti in ordine di graduatoria. La rinuncia comunicata dopo il 20 maggio comporta una penale pari al 100% del canone di concessione.

#### **Art. 15 – Revoca della concessione**

Viene rimandata a specifici accordi con l'Istituzione scolastica la corretta esecuzione degli adempimenti a carico del concessionario relativi alla custodia e alla pulizia degli spazi. Ogni segnalazione della Scuola relativa alla carenza di custodia degli spazi e/o della pulizia costituirà inadempimento che sarà formalmente contestato al concessionario. In caso di reiterate segnalazioni, sentito il parere dell'Istituzione scolastica, il Municipio procederà a revocare la concessione.

Si procederà all'immediata revoca della concessione anche nei seguenti casi:

- variazione dell'attività oggetto della concessione;
- mancato rispetto delle condizioni indicate nel provvedimento concessorio e negli atti disciplinanti la materia;
- subconcessione dello spazio.

#### **Art. 16 – Monitoraggio e il controllo**

Il concessionario deve presentare 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. Il concessionario dovrà produrre la rendicontazione entro 30 giorni dalla scadenza della concessione sulla base della modulistica predisposta dal Municipio.

L'Unità Servizi del Municipio 4 effettuerà il monitoraggio delle attività svolte attraverso l'analisi della rendicontazione delle attività svolte. Inoltre, il Municipio potrà inviare ai soggetti coinvolti (Istituzioni scolastiche e concessionari) un questionario online sulla qualità.

#### **Art. 17 – Modalità e termini di presentazione delle domande**

La presentazione della domanda di partecipazione prevede l'espletamento di due passaggi:

1. compilazione del form condiviso online tramite apposito link, che genererà in automatico il modulo "Domanda per la concessione in uso degli spazi scolastici del Municipio 4", a firma del/della legale rappresentante (firma digitale o autografa). Il form deve essere compilato e firmato **per ogni spazio** che si intende richiedere (*esempio: se gli spazi richiesti sono n. 5, devono essere compilate n. 5 domande*).
2. invio tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) della domanda di partecipazione generata dal form, provvista di marca da bollo da euro 16,00 opportunamente annullata (salvo esenzione), e degli allegati richiesti. È possibile inviare tutti i moduli compilati con un'unica PEC; in questo caso sarà sufficiente applicare la marca da bollo da 16,00 euro sul primo modulo compilato.





Le domande, pena esclusione, dovranno essere presentate **solo ed esclusivamente utilizzando i modelli messi a disposizione online dal Municipio 4 così come indicato nelle istruzioni di compilazione allegate al presente Avviso**, di cui costituiscono parte integrante, e dovranno essere inviate via PEC all'indirizzo PEC:

[municipio4@pec.comune.milano.it](mailto:municipio4@pec.comune.milano.it)

Sulla pagina web appositamente dedicata al presente Avviso pubblico è possibile reperire il link per la compilazione del form per i campus estivi; sulla stessa pagina saranno pubblicati tutti gli aggiornamenti relativi alla presente procedura, anche in forma di risposta alle domande più comuni.

Alla domanda dovrà obbligatoriamente essere allegata:

1. la copia fotostatica del documento di identità del soggetto firmatario (carta d'identità/passaporto/altro documento di identità);
2. l'atto costitutivo e statuto del soggetto richiedente;
3. la dichiarazione in merito al titolare effettivo.

Inoltre, sono previsti i seguenti allegati:

1. affiliazione a Federazioni Sportive o a Enti di Promozione Sportiva (solo per Associazioni sportive);
2. polizza assicurativa (se già sottoscritta);
3. eventuale ulteriore materiale informativo.

Per l'invio delle domande dovranno essere rispettati i termini di seguito indicati.

Per i campus estivi le domande dovranno essere inviate con il seguente oggetto:

#### **AVVISO PUBBLICO CAMPUS ESTIVI**

**entro le ore 23:59 di martedì 5 maggio 2026.**

I termini sopra indicati sono tassativi. Pertanto, il recapito della documentazione è a esclusivo rischio dei partecipanti. Non saranno prese in considerazione domande trasmesse con modalità difformi rispetto a quelle previste dal presente Avviso.

#### **Art. 18 - Informazioni e chiarimenti**

Eventuali richieste di informazioni e di chiarimenti relativi al presente Avviso dovranno essere presentate in lingua italiana e inviate alla casella di posta elettronica:

[m.municipio4@comune.milano.it](mailto:m.municipio4@comune.milano.it)

#### **Art. 19 - Pubblicazione avviso**

Il presente Avviso, unitamente ai modelli allegati, è reperibile nell'apposita sezione del sito web istituzionale del Comune di Milano.

#### **Art. 20 - Trattamento dei dati personali**





I dati personali forniti dagli operatori economici saranno trattati, ai sensi del regolamento UE 679/2016 (GDPR) e del D.lgs. n. 196/2003 e s.m.i., esclusivamente per finalità connesse all'espletamento della presente procedura.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Milano, Direzione Servizi Civici e Municipi – Area Municipi, Ambito di Coordinamento 3 – Municipio 4, sita in via Oglio 18, 20139 Milano; indirizzo e-mail: [m.municipio4@comune.milano.it](mailto:m.municipio4@comune.milano.it)

Milano, data della sottoscrizione digitale

Firmato digitalmente (ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate)

La **Direttrice Operativa dell'Area Municipi – Ambito di Coordinamento 3** Isabella Menichini

La **Responsabile del Procedimento**, ai sensi della Legge 241/1990, Patrizia Francesca Corberi  
Responsabile Unità Supporto agli Organi del Municipio 4

*In allegato:*

- 1. domanda di partecipazione per campus estivi;*
- 2. istruzioni di compilazione;*
- 3. elenco degli spazi disponibili per campus estivi 2026;*
- 4. modello per dichiarazione titolare effettivo.*

