

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
Direzione Operativa Municipi - Ambito 3

OGGETTO

Avviso pubblico per la concessione in uso degli spazi scolastici del Municipio 4 per la realizzazione di campus nel periodo estivo 2026. Approvazione dello schema di avviso pubblico per la pubblicazione.

Responsabile Procedimento L.241/1990 : *Corberi Patrizia Francesca - Direzione Operativa Municipi - Ambito 3*

IL DIRETTORE (Direzione Operativa Municipi - Ambito 3)

PREMESSE

- il Regolamento dei Municipi, all'art. 11 comma 6, stabilisce che “relativamente agli spazi scolastici, i Municipi provvedono alla formulazione degli indirizzi e alla gestione delle concessioni, anche a carattere pluriennale, per attività educative, culturali, sportive e di aggregazione, aperte alla cittadinanza”;
- la Giunta Comunale ha approvato in data 7 giugno 2019 la deliberazione n. 979 avente ad oggetto “Approvazione delle linee di indirizzo generali per la concessione in uso degli spazi scolastici in orario extrascolastico”;
- la suddetta deliberazione prevede di “dare atto che sarà cura dei Municipi provvedere all'approvazione degli indirizzi specifici ed alla conseguente gestione delle concessioni d'uso rilasciate”;
- su questi presupposti, con successive determinazioni dirigenziali dell'Area Municipi, di cui l'ultima è la n. 2355 del 23/03/2023, veniva disciplinata la procedura per la concessione degli spazi scolastici in orario extrascolastico;
- in attuazione dei suddetti atti, il Municipio 4 approvava, con deliberazioni n. 109 del 18/07/2019 e n. 47 del 13/04/2022, rispettivamente, gli indirizzi specifici in relazione ai criteri per il rilascio delle concessioni d'uso dei locali e alla determinazione dei relativi canoni nonché gli indirizzi integrativi di specificazione dell'ordine di priorità da attribuire a tali criteri;
- con determinazione dirigenziale n. 1027 del 18/02/2025 sono state aggiornate le modalità operative di concessione d'uso dei locali scolastici a modifica ed integrazione della citata determinazione dirigenziale dell'Area Municipi n. 2355/2023;
- con Deliberazione n. 15 del 9 ottobre 2025 il Consiglio di Municipio ha approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) e il Bilancio di Previsione 2026/2028 del Municipio 4;
- con Deliberazione n. 115 del 18 dicembre 2025 il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) e Bilancio di Previsione 2026-2028, nella cui Appendice 4 è riportato quale parte integrante il Documento Unico di Programmazione (DUP) e il Bilancio di Previsione 2026/2028 del Municipio 4;
- il Documento Unico di Programmazione annovera, tra gli obiettivi generali, le seguenti finalità:
 - valorizzare gli spazi municipali, in particolar modo quelli scolastici, come già in occasione degli ultimi avvisi per l'utilizzo di spazi in orario extrascolastico, i cui esiti hanno permesso di incrementare notevolmente il numero di concessioni attive nel Municipio 4 e di conseguenza l'offerta sportiva sul territorio;
 - favorire l'accesso ai corsi sportivi dei bambini e delle bambine, dei ragazzi e delle ragazze delle fasce più deboli della cittadinanza, nonché dare precedenza per l'assegnazione degli spazi sportivi nei plessi scolastici ad associazioni del territorio, a parità di servizio e costi per gli utenti;
- con deliberazione della Giunta di Municipio 4 n. 28 del 1 aprile 2025 sono state definite le linee di indirizzo specifiche per la pubblicazione dell'Avviso pubblico finalizzato alla concessione d'uso dei locali scolastici in orario extrascolastico di spazi scolastici comunali presenti sul territorio municipale per lo svolgimento di attività continuative biennali e campus estivi.

CONSIDERATO CHE

- nel rispetto degli indirizzi espressi negli atti sopra richiamati, il Municipio 4 intende pubblicare un Avviso finalizzato a raccogliere le richieste di concessione d'uso dei locali scolastici in orario extrascolastico situati all'interno di strutture scolastiche comunali presenti sul territorio municipale di competenza per lo svolgimento di campus nel periodo estivo 2026;
- la documentazione relativa alla presente procedura comprende i seguenti documenti, parte integrante e

sostanziale del presente provvedimento:

- *Avviso pubblico;*
 - *Domanda di partecipazione per la concessione in uso degli spazi scolastici del Municipio 4 per la realizzazione di campus per il periodo estivo 2026;*
 - *Istruzioni di compilazione;*
 - *Elenco degli spazi disponibili per campus estivi 2026;*
 - *Modello dichiarazione titolare effettivo;*
- l'Avviso e i relativi allegati definiscono:
 - modalità e termini di presentazione delle richieste di concessione;
 - soggetti ammessi a partecipare alla procedura;
 - orari e giorni disponibili e tipologie di attività;
 - criteri di formazione della graduatoria dell'elenco dei potenziali concessionari;
 - termini e modalità per il pagamento del canone concessorio e per la presentazione della rinuncia alla concessione;
 - è stata verificata la conformità della presente Determinazione alle citate disposizioni e la completezza delle procedure adottate.

VISTO

- ✓ Gli articoli 107, 153 c. 5, 183 e 191 del D. Lgs. 18/8/2000 n. 267;
- ✓ La Deliberazione di Consiglio Comunale n. 115 del 18 dicembre 2025 avente oggetto "Documento Unico di Programmazione (DUP) e Bilancio di Previsione 2026-2028". Immediatamente eseguibile;
- ✓ La Deliberazione di Giunta Comunale n.25 del 15 gennaio 2026 avente oggetto "Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2026-2028". Immediatamente eseguibile;
- ✓ Lo Statuto del Comune di Milano;
- ✓ Il vigente Regolamento dei Municipi;
- ✓ Il Documento Unico di Programmazione 2026-2028 del Municipio 4 approvato dal Consiglio di Municipio con Deliberazione n. 15 del 9 ottobre 2025;
- ✓ La Deliberazione di Giunta Comunale n. 979 del 07 giugno 2019 relativa all'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";

DETERMINA

1. di approvare la pubblicazione dell'avviso pubblico, come da schema e relativi allegati, parti integranti e sostanziali del presente provvedimento, per la concessione in uso degli spazi scolastici del Municipio 4 per la realizzazione di campus nel periodo estivo 2026;
2. di dare atto che l'avviso pubblico in parola sarà pubblicato nell'apposita sezione del sito del Comune di Milano;
3. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sull'Albo pretorio online del Comune di Milano.

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



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.



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

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

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

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.*

Applicare marca da bollo da
€ 16,00 salvo esenzione

ATTENZIONE - FACSIMILE

PRESENTARE DOMANDA
SEGUENDO LE ISTRUZIONI
RIPORTATE NELL'AVVISO.
LINK PER LA COMPILAZIONE
DEL FORM

[https://forms.office.com/e/bBsKNNT8
k7](https://forms.office.com/e/bBsKNNT8k7)

AL COMUNE DI MILANO
DIREZIONE SERVIZI CIVICI E
MUNICIPI
MUNICIPIO 4
Via Oglio 18
Milano

DOMANDA PER LA CONCESSIONE IN USO DEGLI SPAZI SCOLASTICI DEL MUNICIPIO 4 PER LA REALIZZAZIONE DI CAMPUS ESTIVI 2026

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 ai riferimenti indicati nell'Avviso.

Il presente modulo, debitamente compilato e sottoscritto dal/dalla Legale Rappresentante, completo di tutti gli allegati previsti, va trasmesso tramite PEC unicamente all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata municipio4@pec.comune.milano.it

Il presente modulo va compilato per ogni spazio richiesto.

ESEMPIO: se gli spazi richiesti sono n. 5, devono essere compilate n. 5 domande.

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, opportunamente annullata, sul primo modulo compilato.

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:

Il/La sottoscritto/a **NomeRichiedente** in qualità di **QualitaRichiedente** della **RagioneSocialeOrganizzazione** con sede legale in **SedeLegaleOrganizzazione**, sede operativa in **SedeOperativaOrganizzazione**, codice fiscale **CFOrganizzazione** P.Iva **PIVAOrganizzazione**, telefono **TelefonoRichiedente**, indirizzo e-mail **emailOrganizzazione**, indirizzo PEC **PECOrganizzazione**

CHIEDE LA CONCESSIONE IN USO

dello spazio scolastico **SceltaCentroEstivo** per il periodo dal **DataInizioPeriodo** al **DataFinePeriodo** nel/i giorno/i **GiornoSettimana** negli orari **Orario**, per le attività **AttivitaRichieste** dichiara che:

- la precedente concessione ha avuto buon esito (SI/NO): **EsitoConcessionePrecedente**

(Per buon esito si intende l'assenza delle seguenti criticità: (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; se è la prima volta che viene richiesta una concessione al Municipio 4, indicare Sì)

- se NO, indicare la motivazione dell'esito negativo: **MotivoEsitoNegativo**
- Il/La richiedente rientra in una delle seguenti tipologie: **TipologiaRichiedente**
- Il campus estivo prevede 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 (SI/NO): **Qualificalstruttori**,
 - se sì, motivare indicando la qualifica degli istruttori: **MotivoQualifica**
- Il campus estivo si rivolge a minori di età non superiore a 14 anni (SI/NO): **EtaMinori**
- Il campus estivo può accogliere settimanalmente fino a (numero minori): **NumeroMinoriTotale**
- L'attività proposta è inclusiva nei confronti di minori con disabilità certificata (*Per inclusione si intende: disponibilità da parte del soggetto richiedente ad accogliere minori con disabilità certificata e/o con bisogni educativi speciali*) (SI/NO): **PropostaInclusiva**
 - se sì, indicare la motivazione dell'inclusione: **MotivoInclusiva**
 - se sì, indicare il numero di minori con disabilità e/o bisogni educativi speciali accoglibili: **NumeroDisabilita**
- Il/la richiedente è disponibile ad accogliere minori gratuitamente o a fronte del pagamento di una tariffa agevolata (SI/NO): **MinoriGratis**
 - se sì, indicare il numero di minori accoglibili gratuitamente: **NumeroMinoriGratis**
 - se sì, indicare il numero di minori accoglibili con agevolazioni tariffarie: **NumeroAgevolazioni**
 - se sì indicare la percentuale di riduzione tariffaria prevista: **PercentualeRiduzione%**
- Le attività organizzate saranno: **AttivitaDaOrganizzare**
- Il costo massimo totale a carico della famiglia, comprensivo di eventuale iscrizione e costo del pasto, per minore e per settimana, sarà pari a (euro): **CostoCampus**
 - indicare eventuali note sul costo del campus: **NoteCostoCampus**
- Il centro estivo avrà durata pari a (numero settimane – almeno due): **NumeroSettimane**
- L'attività proposta è coerente coi luoghi richiesti (SI/NO): **CoerenzaLuoghi**
 - se sì, motivare la coerenza: **MotivoCoerenzaLuoghi**

DICHIARA INOLTRE

- che il/la richiedente **DirittoAbbattimentoCanone** all'abbattimento del canone di concessione prevista per 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 dalla Deliberazione di 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.

- se ha diritto, indicare la motivazione dell'abbattimento: **MotivoDirittoAbbattimentoCanone**

- che il/la richiedente, ai fini del rilascio della concessione, si impegna a **ImpegniPerRilascio**
- che l'organizzazione ha in essere contenziosi con il Comune di Milano (SI/NO): **Contenziosi**
- che l'organizzazione è esente dall'imposta di bollo sull'istanza (SI/NO): **EsenzioneBollo**

ALLEGATI OBBLIGATORI

1. copia del documento di identità del/della legale rappresentante in corso di validità
2. atto costitutivo e statuto del soggetto richiedente
3. dichiarazione titolare effettivo.

ALLEGATI EVENTUALI

AllegatiEventuali

Persona referente per chiarimenti: **NomeReferente – TelefonoReferente – e-mailReferente**

Eventuali ulteriori note: **Note**

IL/LA LEGALE RAPPRESENTANTE DELL'ORGANIZZAZIONE DICHIARA

1. che le attività per le quali viene richiesta la concessione NON sono inserite nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'istituzione scolastica prescelta;
2. che gli spazi saranno utilizzati 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;
3. per la corresponsione del canone d'uso e dei relativi oneri accessori (acqua, energia elettrica) di essere consapevole che dovrà procedere con la seguente modalità di pagamento:

unico versamento prima dell'inizio dell'attività alla firma della concessione (obbligatorio per attività occasionale o continuativa di durata fino a trimestrale)

N.B. Il pagamento degli oneri aggiuntivi per acqua ed elettricità sarà invece dovuto al termine del contratto di concessione.

4. che accetta i locali nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano;

5. 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;
6. di avere provveduto al pagamento dei canoni pregressi in occasione di precedenti concessioni;
7. 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.

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

- a) accettare le condizioni poste e le norme emanate in materia dalla Civica Amministrazione e da ogni altro Organo o Ente competente, 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 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, oltre che tutti gli altri eventuali oneri inerenti alla 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;
- 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, 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;
- 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) *(in base a quanto già dichiarato in fase di compilazione)* 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);

oppure

- l) *(in base a quanto già dichiarato in fase di compilazione)* 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.: 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 a € 300. Per quest'ultima fattispecie il versamento sarà unico a valere per tutto l'anno solare 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 per iscritto via PEC.
Termini per le rinunce:

Per le concessioni per campus estivi nel caso di rinuncia comunicata oltre il 20 maggio 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 resa disponibile dal 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 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 presente procedura.

DICHIARA INOLTRE CHE

- ❖ i recapiti per le comunicazioni relative alla presente procedura sono quelli sopra indicati.
- ❖ Il/La Legale Rappresentante dell'organizzazione dichiara 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
- ❖ di aver preso visione dell'avviso pubblico relativo alla presente procedura e dei relativi allegati, accettandone incondizionatamente tutte le condizioni previste.

Milano, **DataCompilazione**

Timbro e Firma del/della Legale Rappresentante

NomeRichiedente

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.



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

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1

Collegarsi al sito

<https://forms.office.com/e/bBsKNNT8k7> per campus estivi 2026

2

Compilare e rispondere alle domande previste. Al termine della compilazione, cliccare su Invia.

3

All'indirizzo e-mail ordinario indicato in fase di compilazione sarà trasmesso automaticamente il documento "Domanda per la concessione in uso degli spazi scolastici del Municipio 4 per la realizzazione di CAMPUS ESTIVI 2026" (in caso di mancata ricezione, verificare la casella SPAM).

È necessario **ricontrollare, leggere attentamente** le relative dichiarazioni, firmare e inviare il documento che costituisce domanda di partecipazione, insieme agli altri allegati previsti, via PEC all'indirizzo PEC: municipio4@pec.comune.milano.it seguendo le istruzioni riportate nell'Avviso pubblico.

Il modulo va compilato per ogni spazio richiesto.

ESEMPIO: se gli spazi richiesti sono n. 5, devono essere compilate n. 5 domande.

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, opportunamente annullata, sul primo modulo compilato.

4

In caso di errori di compilazione, è possibile ricompilare il modulo avendo cura di indicare nelle note in fondo al modulo: "secondo invio che sostituisce il precedente" e quindi procedere come indicato al punto 3.

5

In caso di dubbi, è possibile fare riferimento ai contatti indicati nell'Avviso pubblico (art. 18).

ELENCO SPAZI DISPONIBILI

ID Spazio	NomeSpazio	Tipo Spazio	Istituto Comprensivo	Scuola	Piano Spazio	Localizzazione Spazio	Indirizzo	Superficie Totale	Spogliatoi	Note
55	Palestra Piccola	Palestra	Candia	Primaria Fabio Filzi	T	Corridoio di accesso a dx dell'atrio	Via Ravenna, 15	122,56	sì	
56	Palestra Grande	Palestra	Candia	Primaria Fabio Filzi	T	Localizzata al centro del plesso nel cortile	Via Ravenna, 15	206,17	no	
78	Palestra	Palestra	Candia	Primaria Fabio Filzi	T		Via Ravenna, 15	202,40	no	
36	Palestra	Palestra	Candia	Secondaria Lombardini-Alvaro	T	Accesso autonomo dalla porta del corridoio esterno a destra dell'ingresso principale	Via Mincio, 21	301,68	sì	
21	Palestra	Palestra	De Andreis	Primaria Meleri	T		Via Meleri, 14	185,12	sì	
22	Aula Pittura	Aula	De Andreis	Primaria Meleri	1	A destra delle scale	Via Meleri, 14	46,92	no	
23	Aula Baby English	Aula	De Andreis	Primaria Meleri	1		Via Meleri, 14	45,90	no	
24	Aula Inglese	Aula	De Andreis	Primaria Meleri	1		Via Meleri, 14	40,00	no	
25	Aula Arti Marziali	Aula	De Andreis	Primaria Meleri	1		Via Meleri, 14	46,17	no	

ELENCO SPAZI DISPONIBILI

ID Spazio	NomeSpazio	Tipo Spazio	Istituto Comprensivo	Scuola	Piano Spazio	Localizzazione Spazio	Indirizzo	Superficie Totale	Spogliatoi	Note
76	Aula pre-post scuola	Aula	De Andreis	Primaria Meleri	Rialzato		Via Meleri, 14	0,00	no	
17	Palestra Piano Seminterrato	Palestra	De Andreis	Secondaria Ascoli	Semint.		Via De Andreis, 10	356,30	sì	non disponibile dal 15/06/2026 al 26/06/2026
29	Palestra	Palestra	De Andreis	Secondaria Ascoli	T		Via De Andreis, 10	551,10	sì	
15	Palestra	Palestra	De Andreis	Secondaria Francesco d'Assisi	T	A sinistra dell'ingresso	Via Dalmazia 4	222,60	sì	
45	Palestra n. 45	Palestra	Galli	Primaria Cinque Giornate	1		Viale Mugello, 5	223,00	no	
46	Aula LIM n. 66	Aula	Galli	Primaria Cinque Giornate	2		Viale Mugello, 5	55,50	no	
47	Aula Teatro n.91	Aula	Galli	Primaria Cinque Giornate	2	Laboratorio di musica Comizzoli Carlo	Viale Mugello, 5	88,51	no	
48	Aula PreScuola	Aula	Galli	Primaria Cinque Giornate	T	A destra dell'atrio d'ingresso	Viale Mugello, 5	31,25	no	
49	Aula Sostegno n.67	Aula	Galli	Primaria Cinque Giornate	2		Viale Mugello, 5	29,95	no	

ELENCO SPAZI DISPONIBILI

ID Spazio	NomeSpazio	Tipo Spazio	Istituto Comprensivo	Scuola	Piano Spazio	Localizzazione Spazio	Indirizzo	Superficie Totale	Spogliatoi	Note
86	Aula 84	Aula	Galli	Primaria Cinque Giornate			Viale Mugello, 5	0,00	no	
87	Aula 85	Aula	Galli	Primaria Cinque Giornate			Viale Mugello, 5	0,00	no	
32	Palestra P.S. 1	Palestra	Galli	Secondaria Cipro	T		Via Cipro, 2	215,26	sì	
33	Aula Musica P.S. 9	Aula	Galli	Secondaria Cipro	-1	Vicino agli spogliatoi (è in ristrutturazione 13/09/2019)	Via Cipro, 2	44,75	no	
54	Palestra	Palestra	Galli	Secondaria Pascoli	T	Ingresso a sinistra	Via Cova, 5	213,21	sì	
34	Aula 105	Aula	Grossi	Primaria C. Belgioioso-Ottolini	1		Via Colletta, 49-51	45,45	no	
50	Palestra Piano Terra	Palestra	Grossi	Primaria C. Belgioioso-Ottolini	T		Via Colletta, 49-51	262,80	no	
51	Palestra Primo Piano	Palestra	Grossi	Primaria C. Belgioioso-Ottolini	1		Via Colletta, 49-51	264,00	no	
52	Atrio Primo Piano lato Ascensore	Open Space	Grossi	Primaria C. Belgioioso-Ottolini	1	Atrio fronte segreteria al primo piano	Via Colletta, 49-51	65,55	no	

ELENCO SPAZI DISPONIBILI

ID Spazio	NomeSpazio	Tipo Spazio	Istituto Comprensivo	Scuola	Piano Spazio	Localizzazione Spazio	Indirizzo	Superficie Totale	Spogliatoi	Note
53	Atrio Primo Piano lato Materna	Open Space	Grossi	Primaria C. Belgioioso-Ottolini	1		Via Colletta, 49-51	41,33	no	
1	Palestra	Palestra	Grossi	Primaria Tommaso Grossi	T	Corridoio lato Materna	Via Monte Velino, 2-4	210,00	sì	
2	Sala Riunioni	Auditorium	Grossi	Secondaria Tito Livio	T	Corridoio lato Viale Molise	Via Monte Velino, 2-4	210,00	no	non disponibile per tutto giugno
3	Palestra	Palestra	Grossi	Secondaria Tito Livio	T	In fondo al corridoio lato Viale Molise	Via Monte Velino, 2-4	326,04	sì	non disponibile per tutto giugno
70	Palestra	Palestra	Madre Teresa di Calcutta	Primaria Madre Teresa di Calcutta	T	Ingresso corridoio di destra	L.go G. Gonzaga, 4	248,64	no	
71	Aula n.12 - Giochi serali - Prescuola	Aula	Madre Teresa di Calcutta	Primaria Madre Teresa di Calcutta	1	Ingresso scala di sinistra	L.go G. Gonzaga, 4	53,14	no	
72	Aula n. 4 - Sostegno	Aula	Madre Teresa di Calcutta	Primaria Madre Teresa di Calcutta	T		L.go G. Gonzaga, 4	53,64	no	
66	Palestra	Palestra	Madre Teresa di Calcutta	Primaria San Giovanni Bosco	T		Via Sordello, 7	168,84	no	
67	Palestrina - Aula n.1	Locale Multiuso	Madre Teresa di Calcutta	Primaria San Giovanni Bosco	1	Lato parcheggio retro edificio.	Via Sordello, 7	64,02	no	

ELENCO SPAZI DISPONIBILI

ID Spazio	NomeSpazio	Tipo Spazio	Istituto Comprensivo	Scuola	Piano Spazio	Localizzazione Spazio	Indirizzo	Superficie Totale	Spogliatoi	Note
68	Salone	Locale Multiuso	Madre Teresa di Calcutta	Primaria San Giovanni Bosco	T	Lato parcheggio retro edificio	Via Sordello, 7	116,16	no	
69	Aula doposcuola	Aula	Madre Teresa di Calcutta	Primaria San Giovanni Bosco	T	Corridoio a destra dell'ingresso	Via Sordello, 7	58,21	no	
73	Palestra	Palestra	Madre Teresa di Calcutta	Primaria Ucelli di Nemi	Semint.	Ingresso corridoio di sinistra, scale al -1 (fronte ascensore)	Via Ucelli di Nemi, 54	235,17	no	
74	Aula Polifunzionale	Palestra	Madre Teresa di Calcutta	Primaria Ucelli di Nemi	Semint.	Ingresso corridoio di destra, scale al -1	Via Ucelli di Nemi, 54	77,28	no	
64	Aula Bussola	Open Space	Madre Teresa di Calcutta	Secondaria Meda Ferrarin	T	A sinistra dell'ingresso	Via Mondolfo, 7	100,32	no	non disponibile pomeriggio venerdì e sera lunedì martedì e giovedì
65	Palestra	Palestra	Madre Teresa di Calcutta	Secondaria Meda Ferrarin	T	A destra dell'ingresso	Via Mondolfo, 7	215,80	sì	non disponibile pomeriggio venerdì e sera lunedì martedì e giovedì
28	Auditorium	Auditorium	Morosini Manara	Secondaria Carmelita Manara	T	Lungo il corridoio d'ingresso sulla sinistra	Via Bezzecca, 18	232,81	no	
30	Aula 1	Aula	Morosini Manara	Secondaria Carmelita Manara	T	Pianoforte; LIM	Via Bezzecca, 18	46,10	no	
31	Aula "dopo Manara"	Aula	Morosini Manara	Secondaria Carmelita Manara	1		Via Bezzecca, 18	46,10	no	

ELENCO SPAZI DISPONIBILI

ID Spazio	NomeSpazio	Tipo Spazio	Istituto Comprensivo	Scuola	Piano Spazio	Localizzazione Spazio	Indirizzo	Superficie Totale	Spogliatoi	Note
61	Palestra	Palestra	Morosini Manara	Secondaria Carmelita Manara	T		Via Bezzecca, 18	46,92		disponibile da lunedì 6 luglio 2026
79	Aula 153	Aula	Morosini Manara	Secondaria Carmelita Manara	T		Via Bezzecca, 18	0,00	no	
80	Aula 157	Aula	Morosini Manara	Secondaria Carmelita Manara	T		Via Bezzecca, 18	0,00	no	
62	Palestra	Palestra	Pezzani	Primaria Martinengo	T	A sinistra dell'ingresso	Via Martinengo, 36	185,56	sì	disponibile venerdì dalle 16.30 alle 17.50
63	Palestrina	Palestra	Pezzani	Primaria Martinengo	Semint.	Al piano seminterrato	Via Martinengo, 36	93,29	no	disponibile venerdì dalle 16.30 alle 17.50
9	Palestra Monte Popera	Palestra	Sottocorno	Primaria Pasquale Sottocorno	1	Primo piano in fondo al corridoio a destra della segreteria	Via Monte Piana, 11	193,00	sì	
10	Palestra Monte Piana	Palestra	Sottocorno	Primaria Pasquale Sottocorno	T		Via Monte Piana, 11	159,00	sì	
26	Aula 1	Aula	Sottocorno	Primaria Pasquale Sottocorno	T	A sinistra dell'ingresso da via Monte Piana	Via Monte Piana, 11	53,46	no	
27	Aula 2	Aula	Sottocorno	Primaria Pasquale Sottocorno	T	A sinistra dell'ingresso da via Monte Piana	Via Monte Piana, 11	55,77	no	

ELENCO SPAZI DISPONIBILI

ID Spazio	NomeSpazio	Tipo Spazio	Istituto Comprensivo	Scuola	Piano Spazio	Localizzazione Spazio	Indirizzo	Superficie Totale	Spogliatoi	Note
8	Palestra	Palestra	Sottocorno	Secondaria Merezzate	T	Ingresso autonomo	Via Medici del Vascello 42	847,00	sì	
0	Aula didattica	Aula	Sottocorno	Primaria Monte Piana			Via Monte Piana, 11	248,64		

ALLEGATO - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ
(ai sensi dell'art. 47 D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

Nome	
Cognome	
in qualità di	
del/della (denominazione e ragione sociale)	

consapevole che qualora emerga la non veridicità del contenuto di questa dichiarazione decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, e delle sanzioni penali stabilite dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, sotto la sua personale responsabilità, rende la seguente dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà

DICHIARA

dopo aver preso cognizione dei criteri per la determinazione della titolarità effettiva fissati dal d.lgs. 21 novembre 2007, n. 231”

In relazione alla procedura **AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE IN USO DI SPAZI SCOLASTICI DEL MUNICIPIO 4 PER LA REALIZZAZIONE DI CAMPUS NEL PERIODO ESTIVO 2026**

che il/i titolare/i effettivo/i dell'Ente è/sono:

- il/la Legale Rappresentante sopra indicato/a;
- altro:

CognomeNome
nato a(.....) il
residente a(.....) CAP
via
Cod. fisc.....

Si allega copia del documento di identità in corso di validità del/i titolare/i effettivo/i.

Luogo _____

Data _____

FIRMA DEL/DELLA LEGALE RAPPRESENTANTE

¹ Art. 20. (Criteri per la determinazione della titolarità effettiva di clienti diversi dalle persone fisiche). 1. Il titolare effettivo di clienti diversi dalle persone fisiche coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente ovvero il relativo con-trollo. 2. Nel caso in cui il cliente sia una società di capitali: a) costituisce indicazione di proprietà diretta la titolarità di una partecipazione superiore al 25 per cento del capitale del cliente, detenuta da una persona fisica; b) costituisce indicazione di proprietà indiretta la titolarità di una percentuale di partecipazioni superiore al 25 per cento del capitale del cliente, posseduto per il tramite di società controllate, società fiduciarie o per interposta persona. 3. Nelle ipotesi in cui l'esame dell'assetto proprietario non consenta di individuare in maniera univoca la persona fisica o le persone fisiche cui è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile il controllo del medesimo in forza: a) del controllo della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea ordinaria; b) del controllo di voti sufficienti per esercitare un'in-fluenza dominante in assemblea ordinaria; c) dell'esistenza di particolari vincoli contrattuali che consentano di esercitare un'influenza dominante. 4. Nel caso in cui il cliente sia una persona giuridica privata, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361, sono cumulativamente individuati, come titolari effettivi: a) i fondatori, ove in vita; b) i beneficiari, quando individuati o facilmente individuabili; c) i titolari di poteri di rappresentanza legale, direzione e amministrazione. 5. Qualora l'applicazione dei criteri di cui ai precedenti commi non consenta di individuare univocamente uno o più titolari effettivi, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche titolari, conformemente ai rispettivi assetti organizzativi o statutari, di poteri di rappresentanza legale, amministrazione o direzione della società o del cliente comunque diverso dalla persona fisica. 6. I soggetti obbligati conservano traccia delle verifiche effettuate ai fini dell'individuazione del titolare effettivo nonché, con specifico riferimento al titolare effettivo individuato ai sensi del comma 5, delle ragioni che non hanno consentito di individuare il titolare effettivo ai sensi dei commi 1, 2, 3 e 4 del presente articolo.