Allegato n. 2

Marca da bollo (tariffa vigente) salvo esenzioni previste dalle normative vigenti

AL COMUNE DI MILANO
DIREZIONE SERVIZI CIVICI E MUNICIPI
AREA MUNICIPI
MUNICIPIO 8
Via Quarenghi 21
20151 Milano

RICHIESTA

CONCESSIONE IN USO DI LOCALI SCOLASTICI IN ORARIO EXTRASCOLASTICO

Il/La sottoscritto/a ……..

nato/a a …….il……...

residente a …….. in via/p.zza ……..…….…

n° …….CAP ……..in qualità di……

della Società/Ass.ne ……... ……

C.F./P.I. ……

avente sede legale a …….....

in via/p.zza ……..…… n° ……...

CAP …… Tel/Cell ……

E-mail …….....P.E.C. ……....

avente sede operativa a …….....

in via/p.zza ……..…… n° ……...

CAP …… Tel/Cell ……

CHIEDE

La concessione in uso per l'anno scolastico ……/……

presso il plesso scolastico di via/p.zza …… n°……...

dell' I.C. .....secondo il seguente calendario:

N.	Mq. *	Tipologia locale	Periodo			Orario**	
			dal	al	giornate	dalle	alle

***** specificare se si tratta di:
spazio fino a 200 mq
spazio da 200 mq a 500 mq
spazio oltre 500 mq

****** la fascia oraria extrascolastica è compresa tra le 17 alle 23 nei giorni feriali - Sabato e domenica dalle 9 alle 19

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:

DICHIARA

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

☐ per l'intera durata dell'Avviso Pubblico

☐ per la durata febbraio – giugno 2026

☐ **altro** _____

2. che il soggetto giuridico responsabile è il signor/la signora… .....;
   che le comunicazioni relative vengano recapitate al seguente indirizzo:
   Persona fisica/Società/Ente……..……
   comune …… prov. ….. via/p.zza …..…….……
   n° …… CAP …… E-mail ……..…….
   P.E.C. ……..
3. che l'attività da svolgere è
   ……..…….....
   ……..…….;
4. che la suddetta attività **non** è inserita nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'istituzione scolastica prescelta;
5. che la qualifica degli istruttori è: .....;
6. che la quota di partecipazione all'attività è di €.....;
   che ad ogni corso o ciclo di attività saranno ammessi a partecipare gli allievi con le seguenti agevolazioni:
   N……. allievi con riduzione del .....%;
7. ☐ che ha diritto
   ☐ che non ha diritto
   a chiedere l'abbattimento del canone di concessione in quanto associazione senza scopo di lucro operante nei seguenti ambiti: assistenza sociale e sociosanitaria, culturale, sportiva, etc.;

8. per la corresponsione del canone d'uso, come da tabella in paragrafo, e dei relativi oneri accessori (riscaldamento, acqua, energia elettrica), di **scegliere la seguente modalità di pagamento**:
   - attività a carattere continuativo per il periodo febbraio – giugno 2026

   ☐ **unico versamento prima dell'inizio dell'attività alla firma concessione per Canone e Oneri**

   - attività a carattere continuativo, con riferimento all'anno scolastico 2026/2027

☐ **versamento del 30% del canone alla firma della concessione** e saldo finale del 70% del canone, oltre oneri per il riscaldamento acqua ed elettricità, da versare entro il mese di marzo 2027

☐ **unico versamento prima dell'inizio dell'attività alla firma concessione per Canone e Oneri**

mediante:

☐ P.O.S.

☐ Bollettino freccia

TARIFFE (Quote orarie)				
SPAZI	**CANONE CONCESSIONE**	**ONERI ACCESSORI**		
		riscaldamento *	**acqua**	**elettricità**
fino a 200 mq				
tra 200 e 500 mq				
oltre 500 mq				
ABBATTIMENTO ASSOCIAZIONI NO SCOPO DI LUCRO				

***Dal 15/10 al 15/04 il riscaldamento è acceso fino alle ore 18. Per le concessioni che iniziano dopo le ore 18 viene attivato esclusivamente su richiesta dell'Associazione.

9. che accetta i locali nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano;
10. 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;
11. di avere provveduto al pagamento dei canoni pregressi;
12. 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.

13. di riconoscere e rispettare i principi, le norme, e i valori della Costituzione Italiana repubblicana ed antifascista che vieta ogni forma di discriminazione basata su sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali;
14. preso atto che per titolare effettivo si intende la persona fisica per conto della quale è realizzata un'operazione o un'attività, ovvero, nel caso di un soggetto giuridico, la persona o le persone fisiche che, in ultima istanza, possiedono o controllano tale ente, ovvero ne risultano beneficiari in ultima istanza, dichiara che il Titolare Effettivo è _____

A tal fine, il richiedente

Si impegna:

a) ad accettare le condizioni poste e le norme emanate in materia dalla Civica Amministrazione e da ogni altro Organo od Ente competente, ivi comprese quelle di carattere igienico-sanitario;

b) a non variare l'attività per la quale è stato concesso l'uso dei locali, a pena di decadenza della concessione;

c) a non subconcedere, neanche parzialmente, né la convenzione di concessione né l'uso dei locali;

d) a rispettare i limiti di affollamento e le condizioni di agibilità previsti per gli spazi scolastici ed a non superare i limiti massimi sollevando, al contempo, l'Amministrazione da ogni responsabilità conseguente al rispetto di detti limiti;

e) a non consentire accesso di pubblico in assenza di specifiche autorizzazioni da richiedersi agli uffici competenti a sua cura ;

f) a garantire la custodia dei locali, delle attrezzature e degli arredi in essa contenuti nonché delle chiavi eventualmente temporaneamente date in consegna durante lo svolgimento dell'attività, di restituire gli stessi liberi e puliti al termine dell'orario convenuto. La mancata osservanza di quanto sopra esplicitato comporterà la revoca d'ufficio della concessione stessa;

g) a rimborsare direttamente alla scuola l'eventuale costo di custodia, di pulizia sulla base di quanto preventivamente concordato con l'istituzione scolastica, e la tassa di smaltimento rifiuti per un importo commisurato all'uso che viene fatto dei locali e concordato con le direzioni scolastiche;

h) ad assumere per le attività da svolgersi negli spazi concessi in uso e nell'arco temporale concesso, tutte le responsabilità sia civili che penali dalle quali sono sollevati l'Amministrazione comunale, il Dirigente scolastico, il personale della scuola. Nello specifico, si richiama l'assunzione di responsabilità civile per tutti gli eventuali danni accertati, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati, a persone e cose, che, a giudizio dell'Amministrazione, risultassero causati dal richiedente nell'esecuzione delle attività, nonché di impegno a provvedere a proprie spese a rifondere i danni causati.

i) a garantire il corretto uso degli spazi, degli arredi e di eventuali attrezzature e, in caso di loro danneggiamento, a provvedere all'immediato ripristino dandone notizia immediata alla scuola ospite ed la Municipio, oltre che a sostenere i costi aggiuntivi di manutenzione per logorio di componenti e/o materiali derivanti dallo svolgimento delle attività;

j) a verificare la situazione del bene concesso con eventuale immediata segnalazione in caso di danni visibili a strutture ed attrezzature, prima dell'inizio dell'attività;

k) a prestare idonea e specifica copertura assicurativa per gli immobili dati in concessione (indicare quali ……..)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);

l) *(in alternativa al punto k)* a prendere atto che la concessione di utilizzo è subordinata al pagamento anticipato di una cauzione a garanzia di eventuali danni alla struttura o alle attrezzature in essa presenti così strutturata: per le concessioni di durata superiore a 10 gg.: 20% ammontare canone e comunque non inferiore a € 500; per le concessioni di durata pari o inferiore a 10 gg. 20% ammontare canone e comunque non inferiore ad € 300. Per tali ultimo tipo di concessioni il versamento sarà unico a valere per tutto l'anno solare per ciascun Municipio e destinato a coprire tutte le concessioni simili richieste dallo stesso soggetto nel Municipio interessato. La cauzione sarà restituita alla data di scadenza della concessione ovvero in caso di formale rinuncia da parte del Concessionario previa riconsegna dell'immobile La cauzione sarà restituita al termine della concessione dopo verifica dell'integrità degli spazi e delle attrezzature che avverrà sentita la Scuola. Qualora si siano accertati dei danni, la medesima sarà incamerata per l'importo corrispondente all'entità del danno cagionato. Qualora il danno sia di importo superiore alla cauzione, la differenza verrà richiesta nei modi previsti per legge;

m) a presentare eventuali rinunce per iscritto entro i termini meglio specificati nell'Avviso Pubblico;

n) a prendere atto che non sono previsti rimborsi nel caso le attività non vengano svolte, a meno che ciò non dipenda da cause imputabili all'Amministrazione Comunale o all'Istituto scolastico;

o) a presentare direttamente alla scuola, entro 30 gg dalla scadenza della Concessione, una rendicontazione delle attività svolte sulla base di specifica modulistica disponibile sul sito istituzionale del Municipio;

p) a rispettare le condizioni indicate nel provvedimento concessorio e negli atti disciplinanti la materia, pena decadenza della concessione;

q) ad adottare ogni misura idonea ad evitare danni a cose e/o persone ed a rispettare la normativa vigente in materia di prevenzione incendi;

r) a sospendere le attività, previo congruo avviso, qualora l'uso dei locali sia necessario per attività dell'amministrazione;

s) a sospendere le attività, previo congruo avviso, qualora i locali siano interessati direttamente o indirettamente da interventi di ripristino e/o manutenzione;

Ai sensi e nel rispetto della disciplina contenuta nel Regolamento U.E. GDPR 2016/679 e del D. lgs 101/2018 si presta il proprio consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile della concessione. L'Associazione si impegna inoltre al rispetto degli obblighi previsti dalla predetta legge ed a vigilare sull'operato degli incaricati del

trattamento relativamente a tutti i dati personali che dovessero essere acquisiti nel corso dello svolgimento dell'attività oggetto della concessione.

Luogo e data _____

Firma del richiedente _____

Allega alla domanda:

a) dichiarazione sostitutiva dell'Atto di Notorietà;

b) dichiarazione di riconoscere e rispettare i principi, le norme e i valori della Costituzione Italiana;

c) copia (fronte/retro) del documento d'identità del legale rappresentante, dell'ente richiedente firmatario della domanda e di tutta la successiva documentazione legata al procedimento concessorio;

d) descrizione schematica della programmazione dell'attività, che evidenzi gli elementi oggetto delle priorità valutative (max 1 pagina)

e) Atto Costitutivo e Statuto;

f) Affiliazione al Coni in corso di validità (per Associazioni sportive);

g) Polizza Assicurativa in corso di validità (se già sottoscritta);

h) autocertificazione esenzione Marca da Bollo.