

## **AVVISO PUBBLICO PER LA PER LA CONCESSIONE IN USO DEGLI SPAZI SCOLASTICI DEL MUNICIPIO 3 IN ORARIO EXTRASCOLASTICO E IN VIA RESIDUALE PER IL PERIODO NOVEMBRE 2021/MAGGIO 2022.**

**TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: 22 NOVEMBRE 2021.**

### **IL DIRETTORE DEL MUNICIPIO 3**

Visti

- La Delibera di Giunta Comunale n. 979 del 7 Giugno 2019 “Approvazione delle linee di indirizzo generali per la concessione in uso degli spazi scolastici in orario extrascolastico”, che prevede di “dare atto che sarà cura dei Municipi provvedere all’approvazione degli indirizzi specifici ed alla conseguente gestione delle concessioni d’uso rilasciate”;
- la determinazione dirigenziale della Direzione Municipi n.1200 del 20/06/2019 di definizione della procedura e delle relative indicazioni operative, regolamentare e amministrativo;
- la determinazione dirigenziale della Direzione Municipi n.1321 del 20/02/2020 di modifica ed integrazione alla precedente;
- le determinazioni dirigenziali n. 2798/2020 e 1094/2021 della Direzione Quartieri e Municipi, con le quali è stata stabilita, per gli AA.SS. 2020/2021 e 2021/2022 una procedura straordinaria per le concessioni annuali a seguito di Emergenza Covid-19, che contempla soltanto la conferma delle assegnazioni delle concessioni annuali agli stessi soggetti già titolari delle concessioni 2019/2020, confermate per il 2020/2021, per le stesse iniziative/attività;
- la deliberazione di Giunta Municipale n. 88 del 23/9/2021 avente per oggetto: “Linee guida di dettaglio propedeutiche al bando per Spazi Scolastici in Orario Extrascolastico in Municipio 3”;
- la determinazione dirigenziale n. 9496 del 05.11.2021 di approvazione del presente bando

### **RENDE NOTO IL PRESENTE AVVISO PUBBLICO**

#### **Art. 1 - Finalità**

il presente avviso è finalizzato ad ampliare l’offerta sportiva e di socializzazione, rendendo fruibili, negli orari extrascolastici residuali a seguito delle conferme delle assegnazioni degli anni scolastici precedenti, i locali mediante la concessione d’uso, a favore di soggetti terzi al fine di ampliare l’offerta formativa e di socializzazione, soprattutto rivolta a bambini e giovani, con particolare riguardo verso le periferie, come strumento di contrasto all’esclusione sociale, al disagio giovanile e alla dispersione scolastica attraverso la libera aggregazione di attività educative, culturali, sportive e di aggregazione.

#### **Art. 2 - Soggetti ammessi e loro priorità**

Saranno ammessi a partecipare alla selezione:

- a. Comitati, Gruppi Informali e Formazioni Sociali, Associazioni riconosciute e ONLUS (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
- b. Persone fisiche

In ottemperanza alle indicazioni della Giunta di Municipio saranno considerate le seguenti priorità:

- ✓ non abbiano morosità o pendenze economiche nei confronti del Comune;
- ✓ rispettino i criteri di monitoraggio di seguito definiti al punto d);
- ✓ non abbiano rinunciato all'attività proposta dopo l'assegnazione a loro favore degli spazi.

Sono individuate due modalità di assegnazione, con criteri diversi collegati, a seconda della tipologia degli spazi scolastici, come di seguito esposto:

**A1 - Assegnazione di spazi per attività sportive (palestre, piscine, aule e cortili attrezzati):**

- In via prioritaria: le associazioni e società sportive dilettantistiche affiliate a Federazioni, Enti di Promozione Sportiva e Discipline Sportive Associate riconosciuti dal CONI che rispettino i seguenti criteri:
  - 1) il radicamento sul territorio del soggetto richiedente;
  - 2) la continuità pluriennale della proposta;
  - 3) la collaborazione ad eventi organizzati dal Municipio e la partecipazione al Tavolo dello Sport.
- In subordine: le associazioni e società non affiliate al CONI, associazioni di volontariato o di promozione sociale, Onlus che svolgano attività sportive di base e motorie.
- In ulteriore subordine: cittadini, gruppi di cittadini o singoli o associazioni che intendano svolgere, ad uso occasionale, attività ludico-sportive, ricreative, educative, culturali.

**A2 – Assegnazione di spazi vari (aule, laboratori, auditorium, cortili) ad associazioni, Onlus, comitati, gruppi di cittadini che rispettino i seguenti criteri:**

- finalità educative e culturali rivolte alla comunità scolastica in tutti i suoi attori (studenti, docenti, genitori) e/o che favoriscano la conoscenza del territorio ed il dialogo con le realtà municipali;
- promozione dell'inclusione dei soggetti con disabilità e dell'integrazione culturale;
- continuità dell'offerta formativa anche nella varietà dei soggetti proponenti;
- la qualità, l'originalità e la varietà delle attività proposte;
- la promozione di Patti Educativi Territoriali in accordo col Municipio e le Istituzioni scolastiche.

Per tutti gli spazi e per tutte le associazioni, in caso di richiesta multipla su più plessi scolastici, si dovrà richiedere di indicare l'ordine di priorità di scelta.

Nel caso di presentazione delle domande da parte di soggetti aventi le stesse caratteristiche e per gli stessi spazi, nonché per gli spazi non assegnati alle categorie di cui sopra, si procederà in ragione dell'ordine di presentazione delle istanze, certificato dal numero di Protocollo.

Sarà elemento di preferenza fra concorrenti, a pari condizioni, la comprovata circostanza di avere attivato un contratto di assicurazione per danni a cose e/o persone in favore degli utenti e dell'Amministrazione.

**Art. 3 - Durata della concessione**

La concessione per l'utilizzo della palestra avrà durata fino al mese di maggio 2022.

**Art. 4 - Determinazione del canone di concessione**

In considerazione degli indirizzi generali previsti dalla deliberazione di Giunta Comunale e di quanto meglio previsto con determinazione dirigenziale della Direzione Municipi e delle deliberazioni di Giunta Municipale, in attuazione dei predetti indirizzi sono stati approvati i seguenti canoni generali di concessione oraria:

QUOTE ORARIE		
	CANONE scopo di lucro	CANONE senza scopo di lucro
FINO A 200 MQ	€ 3,39	€ 6,00*
TRA 200 E 500 MQ	€ 5,93	€ 8,50*
OLTRE 500 MQ	€ 8,47	€ 9,50*

\*cui applicare l'abbattimento del canone del 50%

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

Il concessionario dovrà inoltre provvedere al pagamento degli oneri accessori nei seguenti termini parimenti generali:

ONERI ACCESSORI			
	riscaldamento	acqua	Energia elettrica
FINO A 200 MQ	€ 0,38	€ 0,04	€ 0,23
TRA 200 E 500 MQ	€ 1,00	€ 0,18	€ 0,54
OLTRE 500 MQ	€ 2,12	€ 0,33	€ 1,41

Sono, altresì, definiti i seguenti indirizzi:

- ✓ per le concessioni per attività a carattere occasionale e continuative di durata trimestrale il canone dovrà essere versato dal concessionario per l'intero importo prima dell'inizio dell'attività;
- ✓ per le concessioni per attività a carattere continuativo di durata superiore ai tre mesi, fatta salva la possibilità di un pagamento in un'unica soluzione, sarà possibile altresì optare per un pagamento rateizzato. In tal caso, la quota dovrà essere versata per il 50% prima dell'inizio dell'attività (al momento della stipula del contratto di concessione) e per il restante 50% entro il mese di FEBBRAIO dell'anno successivo all'inizio attività nel caso di attività che partano ad ottobre e si concludano a giugno, diversamente, per durate inferiori, la seconda rata andrà versata entro 60 gg dal termine della concessione.
- ✓ In ogni caso gli importi dovuti per utenze, costi accessori e riscaldamento dovranno essere obbligatoriamente pagati nell'anno di riferimento della fruizione
- ✓ nel calcolo del canone da versare sarà tenuto 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.
- ✓ In caso di rinuncia all'utilizzo dello spazio avuto in concessione per attività aventi la durata annuale nei tempi previsti dalla determina dirigenziale di cui in premessa, nel caso in cui non sia possibile assegnare lo spazio ad altro concessionario, non sarà restituita la prima rata.

#### **Art.5 - Criteri per la determinazione dell'abbattimento del canone**

Sarà previsto un abbattimento del canone di concessione del 50% in favore dei soggetti previsti e definiti nel "Regolamento per la determinazione dei criteri di indirizzo per l'assegnazione in concessione di immobili di proprietà comunale ad associazioni senza scopo di lucro" approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 36/1998 e modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28/2009 e con la deliberazione di Giunta Comunale n. 1904/2008, ovvero: "Associazioni senza scopo di lucro operanti in ambiti ben precisi (assistenza sociale e socio-sanitaria; educazione e formazione; culturale e scientifiche; sport e tempo libero; protezione civile; tutela dell'ambiente)", che documenteranno tale requisito.

#### **Art.6 - Obblighi comportamentali a carico dei concessionari**

Al concessionario, vincitore del bando, 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 e professionale dei docenti ove l'attività di questi ultimi sia rivolta agli alunni della scuola;
- b) non variare l'attività per la quale è stato concesso l'uso dei locali, a pena di decadenza della concessione;
- c) non subconcedere, neanche parzialmente, né la convenzione di concessione né l'uso dei locali;

- d) **garantire lo svolgimento dell'attività in condizioni di sicurezza, nel rispetto del protocollo condiviso per il contenimento del contagio da COVID e nel rispetto del DPCM del 17/6/2021 in materia di GREEN PASS;**
- e) non consentire accesso di pubblico in assenza di specifiche autorizzazioni da richiedersi agli uffici competenti;
- f) garantire la presenza di una sorveglianza adeguata all'attività svolta e al numero delle persone che si prevede di coinvolgere,
- g) garantire le attività di custodia e pulizia, oltre che tutti gli altri eventuali oneri inerenti alla gestione, sulla base di quanto preventivamente concordato con l'Istituzione scolastica. A tale proposito si rimanda agli specifici accordi con l'Istituzione Scolastica, secondo quanto stabilito dal punto d) dell'art 4.2 dell'Allegato alla determinazione DD 1200/2019, rispetto alla corretta esecuzione degli adempimenti a carico del concessionario relativi alla custodia e alla pulizia degli spazi. Di tali accordi deve essere prontamente reso edotto il Municipio dal concessionario. Qualora tali accordi non sussistessero, ogni segnalazione della Scuola relativa alla carenza di custodia degli spazi o della pulizia costituirà penalità per il concessionario nel senso che potrà essergli applicata una penale dell'importo stabilito dalla Scuola medesima. In caso di reiterate segnalazioni, sentito il parere dell'Istituzione Scolastica, il Municipio procederà a revocare la concessione;
- 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. Deve pertanto garantirsi il corretto uso degli spazi, degli arredi e di eventuali attrezzature e, in caso di loro danneggiamento, provvedere all'immediato ripristino dandone notizia immediata alla scuola ospite, oltre che sostenere i costi aggiuntivi di manutenzione per logorio di componenti e/o materiali derivanti dallo svolgimento delle attività;
- i) disporre di polizza assicurativa idonea e specifica per le attività svolte;
- j) corredare la suddetta dichiarazione di assunzione di responsabilità civile per eventuali danni arrecati alla struttura utilizzata o alle attrezzature in essa presenti, con il pagamento anticipato di una cauzione o, in alternativa, di idonea e specifica polizza assicurativa, anche in forma di integrazione alla polizza assicurativa obbligatoria, ai fini dello svolgimento dell'attività;
- k) rispettare le condizioni indicate nel provvedimento concessorio e negli atti disciplinanti la materia, pena decadenza della concessione.

#### **Art. 7 - Cauzione**

La concessione di utilizzo sarà subordinata al pagamento anticipato di una cauzione a garanzia di eventuali danni alla struttura o alle attrezzature in essa presenti. La cauzione sarà restituita al termine della concessione e dopo verifica dell'integrità degli spazi e delle attrezzature che avverrà sentita la Scuola.

Qualora si siano accertati dei danni, la cauzione 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.

Nel caso in cui il concessionario prestasse idonea e specifica copertura assicurativa (anche in forma di integrazione alla polizza assicurativa obbligatoria ai fini dello svolgimento dell'attività), la cauzione non sarà dovuta.

L'importo della cauzione sarà pari al 30% dell'importo del canone, con un importo minimo di € 100,00.

#### **Art.8 - Criteri per il monitoraggio e il controllo**

Il concessionario dovrà presentare, entro 30 giorni dalla scadenza della concessione, una rendicontazione delle attività svolte sulla base di specifica modulistica resa disponibile sul sito istituzionale del Municipio.

## Art 9 - Modalità e termini di presentazione delle domande

I richiedenti dovranno presentare domanda mediante presentazione della seguente documentazione obbligatoria:

- a) domanda di partecipazione (**all.1**) provvista di marca da bollo da euro 16,00 (in caso di mancata applicazione occorre autocertificare il requisito che dà diritto all'esenzione), debitamente compilata, sottoscritta e comprensiva dell'allegato **"Piano Sicurezza in materia di Emergenza COVID-19 e Green-Pass"** parte integrante della domanda stessa;
- b) copia fotostatica (fronte/retro) del documento d'identità del legale rappresentante, dell'ente richiedente, firmatario della domanda e di tutta la successiva documentazione legata alla presente concessione;
- c) moduli di autocertificazione (**all. 2 e 3**);
- d) descrizione schematica della programmazione dell'attività, che evidenzia gli elementi oggetto delle priorità valutative già citate al precedente **"Art. 2 - Soggetti ammessi e loro priorità"** (max 4 pagine).

La domanda, completa degli allegati, dovrà essere trasmessa all'Area Municipio 3, in busta chiusa riportante la dicitura "AVVISO PUBBLICO PER LA PER LA CONCESSIONE IN USO DEGLI SPAZI SCOLASTICI DEL MUNICIPIO 3 IN ORARIO EXTRASCOLASTICO E IN VIA RESIDUALE PER IL PERIODO NOVEMBRE 2021/MAGGIO 2022", secondo le seguenti modalità:

- consegnata a mano all'Ufficio Protocollo dell'Area Municipio 3 del Comune di Milano, Via Sansovino, 9 - 20133- Milano, entro le ore 12:00 del giorno 22/11/2021 previo appuntamento telefonico al n. 0288458308 (L'Ufficio Protocollo è aperto dalle ore 9:30 alle ore 13.00 dal lunedì al venerdì);

- mediante PEC all'indirizzo: [municipio3@pec.comune.milano.it](mailto:municipio3@pec.comune.milano.it)

- mediante posta web all'indirizzo: [M.Municipio3ErogazServ@comune.milano.it](mailto:M.Municipio3ErogazServ@comune.milano.it)

In ogni caso il limite massimo ai fini della presentazione è quello sopraindicato, non assumendosi l'Amministrazione Comunale, stante la possibilità della consegna a mano senza appuntamento, alcuna responsabilità in merito a ritardi o disservizi informatici di carattere informatico.

## Art. 10 - Responsabile di procedimento

Il Responsabile del procedimento ai sensi della Legge n. 241 del 07/08/1990 "Nuove norme sul procedimento amministrativo" è la Dott.ssa Valentina Vezzoli - Funzionario P.O. dell'Unità Servizi del Municipio.

## Art.11 - Pubblicazione

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio.

L'Avviso e i suoi allegati sono reperibili sul sito internet: [www.comune.milano.it](http://www.comune.milano.it) alla pagina del Municipio 3.

Per ulteriori informazioni ci si può rivolgere all'Area Municipio 3 - Unità Servizi del Municipio, al seguente indirizzo di posta elettronica: [M.Municipio3ErogazServ@comune.milano.it](mailto:M.Municipio3ErogazServ@comune.milano.it)

IL DIRETTORE DI AREA

Dott. Giovanni Campana

\*Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

*Informativa ai sensi dell'art. 13 del dlgs 196/2003*

*Ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30.06.2003 n. 196 "codice in materia di protezione di dati personali" si informa che i dati raccolti sono trattati per finalità istituzionali, al fine di procedere all'espletamento della presente procedura.*

*Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto comporta l'esclusione dalla procedura.*

*I dati raccolti possono essere comunicati alle competenti amministrazioni autorità per i controlli sulle autocertificazioni ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000 e per l'esecuzione di ogni adempimento previsto dalla normativa vigente nazionale e comunitaria.*

*Il titolare del trattamento è il Comune di Milano.*

*Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza, in applicazione di quanto disposto dal predetto D. lgs. In modo da assicurare la tutela della riservatezza dell'interessato, fatta salva la necessaria pubblicità della procedura di gara ai sensi delle disposizioni legislative vigenti.*

*Il trattamento dei dati potrà essere effettuato sia manualmente sia attraverso l'ausilio di mezzi elettronici.*