

AVVISO PUBBLICO
PER L'ASSEGNAZIONE SPAZI DEI 4 C.A.M. IN COLLABORAZIONE GRATUITA CON IL MUNICIPIO 1 PER LA
REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ CONTINUATIVE FORMATIVE, CULTURALI, SPORTIVE, RICREATIVE, DI
PREVENZIONE SOCIALE E DELLA SALUTE DEI CITTADINI E DI FORMAZIONE ALLA CITTADINANZA ATTIVA

Il Comune di Milano, Direzione Servizi Civici e Municipi, Area Municipi, Unità Coordinamento Municipio 1, con sede in Via Marconi, 2 - 20123 Milano, vista la deliberazione della Giunta di Municipio 1 n. 111 del 28 luglio 2022, che ha approvato le modalità di utilizzo degli spazi dei quattro C.A.M. del Municipio 1 e gli indirizzi per il rilascio della concessione, indicando per le attività continuative la previsione di 2 bandi relativi, rispettivamente, al periodo dal 1° ottobre al 31 marzo e dal 1° aprile al 31 agosto,

CON IL PRESENTE AVVISO PUBBLICO

intende procedere all'individuazione di soggetti a cui assegnare alcuni degli spazi dei 4 C.A.M. del Municipio 1 per la progettazione, la promozione e la realizzazione di attività formative, culturali, sportive, ricreative, come di seguito descritte, per il periodo dal 1° aprile 2023 al 31 agosto 2023.

Art. 1 - Finalità

I Centri di Aggregazione Multifunzionale (C.A.M.) sono un servizio comunale gestito a livello municipale, destinato ad iniziative di aggregazione e partecipazione sociale per lo svolgimento di attività formative, culturali, sportive, ricreative, di prevenzione sociale e della salute dei cittadini, di formazione alla cittadinanza attiva, senza vincolo di residenzialità, anche favorendo il diritto dei cittadini di promuovere riunioni o assemblee pubbliche.

Il Municipio 1, intende promuovere iniziative da realizzarsi in collaborazione gratuita con soggetti terzi, rivolti alla libera fruizione degli utenti per ampliare e integrare l'offerta dei servizi già ivi presenti.

Destinatari delle attività da svolgersi nei C.A.M. sono i cittadini, che potranno fruire in maniera libera e gratuita di quanto proposto. L'accesso alle iniziative si intende aperto e libero a tutti senza possibilità di richiedere alcuna forma di contribuzione o di offerta ai partecipanti, anche all'esterno dei locali dei C.A.M.

Art. 2 - Oggetto

Gli spazi dei 4 C.A.M. verranno assegnati a titolo gratuito. Oltre ai locali potranno essere messi a disposizione dei soggetti aggiudicatari le strumentazioni e i servizi presenti.

I centri sono di seguito individuati:

1. C.A.M. GARIBALDI "Falcone-Borsellino" - Via Strehler 2, ang.C.so Garibaldi 27
2. C.A.M. PONTE DELLE GABELLE - Via San Marco 45
3. C.A.M. SCALDASOLE - Via Scaldasole 3/A
4. C.A.M. ROMANA/VIGENTINA - C.so di P.ta Vigentina 15/A

Gli spazi elencati sono messi a disposizione come da tabella sottoriportata:

CAM	LOCALE	GIORNI E ORARI DISPONIBILI
GARIBALDI	SALONE PIANO TERRA mq. 121	Il venerdì in ore serali
GARIBALDI	SALONE 2° PIANO mq. 46	Dal lunedì al venerdì ore serali, sabato e domenica sia ore diurne che serali
PONTE DELLE GABELLE	SALONE ATRIO mq. 115	Dal lunedì alla domenica sia ore diurne che serali
PONTE DELLE GABELLE	SALA PIANOFORTE mq. 55	Dal lunedì al venerdì ore serali, sabato e domenica sia ore diurne che serali

PONTE DELLE GABELLE	PALESTRA mq. 56	Martedì e giovedì ore serali, sabato e domenica sia ore diurne che serali
SCALDASOLE	SALONE mq. 125	Lunedì, martedì, venerdì e sabato in ore pomeridiane/serali e domenica sia ore diurne che serali
ROMANAVIGENTINA	SALONE mq. 111	Dal lunedì al sabato in ore pomeridiane/serali e domenica sia ore diurne che serali

Art. 3 – Durata

Lo spazio verrà assegnato per un periodo massimo di cinque mesi per attività che si svolgano nel periodo dal 1° aprile 2022 al 31 agosto 2023.

Gli assegnatari potranno fruire di un massimo di 6 ore a settimana.

Per i mesi di luglio e agosto 2023 saranno privilegiate le attività legate ai campus estivi e doposcuola per bambini e ragazzi e all'emergenza caldo per gli anziani.

Art. 4 – Attività

Le iniziative dei Centri Aggregativi Multifunzionali sono rivolte all'accrescimento culturale e sociale dei cittadini di tutte le fasce d'età e al loro benessere, favorendone l'aggregazione con particolare riguardo alle categorie deboli, le interrelazioni tra generazioni e prevenendo fenomeni di emarginazione e solitudine.

Le attività da svolgere negli spazi assegnati devono essere compatibili con gli stessi e con l'ambiente circostante. Sono da escludere attività pericolose o che possano danneggiare la struttura assegnata nonché quelle attività che per la loro rumorosità possono nuocere alla quiete pubblica.

Le attività si caratterizzano in:

- iniziative ricreative e di socializzazione rivolte a tutti gli utenti, con particolare attenzione a bambini, adolescenti e anziani;
- iniziative culturali, sociali, aggregative e/o educative;
- attività sportive e motorie volte all'aggregazione, all'inclusione, al mantenimento del benessere fisico e psicologico e alla prevenzione delle principali patologie;
- attività di solidarietà sociale e di inclusione soprattutto per bambini, anziani e persone con disabilità;
- iniziative di prevenzione e volte al mantenimento e miglioramento della salute e del benessere dei cittadini;
- attività volte a favorire gli scambi intergenerazionali, interculturali e interreligiosi;
- iniziative destinate a sostenere specifiche situazioni di emergenza sociale che il Municipio o il Comune dovessero trovarsi ad affrontare.

Art. 5 - Soggetti proponenti

Possono presentare la domanda di assegnazione degli spazi C.A.M. enti, associazioni o comitati che non perseguano fini di lucro.

Non saranno ammessi in ogni caso soggetti che abbiano contenziosi in corso con l'Amministrazione Comunale e perseguano fini contrastanti o non coerenti con essa.

Art. 6 - Modalità e termini per la presentazione della domanda

La domanda di partecipazione al presente avviso dovrà essere presentata a far tempo **dal giorno 10 FEBBRAIO 2023** - compilando l'apposito modulo e allegando tutta la documentazione dettagliata al punto 6.1 - con le seguenti modalità:

1. via e-mail all'indirizzo di posta elettronica certificata municipio1@pec.comune.milano.it, **entro e non oltre le 23:59 del giorno 10 MARZO 2023**, indicando come oggetto "AVVISO PUBBLICO PER L'ASSEGNAZIONE SPAZI DEI 4 C.A.M. DEL MUNICIPIO 1 PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ CONTINUATIVE";

oppure

2. mediante consegna a mano all'Ufficio Protocollo della Direzione Servizi Civici e Municipi – Unità Servizi del Municipio 1, Via Marconi, 2 – Milano, **entro l'ultimo orario utile di apertura al pubblico (9:30-12:00/14:00-15:00) del giorno 10 MARZO 2023**, in plico chiuso e sigillato, che dovrà riportare la denominazione del soggetto proponente e la seguente dicitura: "AVVISO PUBBLICO PER L'ASSEGNAZIONE SPAZI DEI 4 C.A.M. DEL MUNICIPIO 1 PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ CONTINUATIVE".
Si potrà accedere all'Ufficio Protocollo solo ed esclusivamente SU APPUNTAMENTO, da richiedere entro il giorno 9 MARZO 2023 contattando i seguenti numeri telefonici nell'orario 9:00-12:30 e 13:30-15:30: 02.884.52689 – 02.884.66377;

Il termine ultimo ai fini della presentazione, sia per la consegna a mano che per l'invio tramite posta elettronica, è quello sopraindicato. Farà fede l'orario posto dal Protocollo all'atto del ricevimento o l'orario della trasmissione via pec.

Le domande presentate successivamente alla scadenza del termine suddetto non saranno ritenute valide. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione, lo smarrimento, il mancato recapito, disguidi o altro dovuto a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 6.1 Documentazione da produrre:

Ogni proposta dovrà contenere la descrizione delle attività che si intende porre in essere, la finalità che si vuole perseguire, i soggetti che si intende raggiungere ed eventuali altri soggetti coinvolti nella progettazione della proposta.

I soggetti proponenti dovranno quindi presentare la loro proposta mediante un progetto corredato da idonea documentazione come di seguito elencata:

- a) Domanda provvista di marca da bollo da euro 16,00 (salvo i casi di esenzione previsti dalla normativa) (allegato 1 all'avviso), debitamente compilata in ogni sua parte e sottoscritta dal legale rappresentante
- b) copia fotostatica del documento d'identità del legale rappresentante;
- c) autocertificazione relativa all'attività del soggetto proponente (allegato 2 all'avviso);
- d) statuto e atto costitutivo;
- e) presentazione del soggetto proponente, che documenti altresì l'esperienza maturata in attività e progetti simili, per tipologia e materia, a quelli richiesti dal presente avviso pubblico (massimo n. 2 facciate formato A4);
- f) proposta progettuale contenente una relazione descrittiva dell'iniziativa con relativo programma e date di realizzazione (massimo n. 4 facciate formato A4);
- g) piano di comunicazione, che comprenda la realizzazione e la diffusione di materiale cartaceo e l'utilizzo di siti e social.

È facoltà dell'Amministrazione richiedere chiarimenti o integrazioni circa la documentazione fornita dal soggetto proponente.

Art. 7 – Modalità di assegnazione

L'amministrazione analizzerà la documentazione pervenuta per accertare il possesso dei requisiti previsti dal seguente avviso.

Nel caso di più richieste relative al medesimo spazio e orario, si utilizzerà il criterio dell'ordine cronologico di presentazione della domanda.

Art. 8 – Regole di utilizzo spazi e doveri del concessionario

L'uso degli spazi e delle attrezzature verrà regolamentato con apposito disciplinare sottoscritto all'atto di assegnazione degli spazi.

Il concessionario dovrà farsi carico dell'apertura e chiusura del Centro nei momenti in cui non è disponibile il Servizio di Accoglienza. Al termine di ogni utilizzo, il concessionario dovrà riconsegnare gli spazi nelle stesse condizioni in cui sono stati concessi, con restituzione – se del caso - delle chiavi, nei termini stabiliti dal Concedente.

Ricadono sul concessionario tutti gli adempimenti e le responsabilità connessi alle attività, il rispetto della disciplina della tutela della privacy e delle **prescrizioni normative in tema di prevenzione sanitaria da COVID-19 eventualmente vigenti nel periodo oggetto della concessione.**

Il concessionario dovrà, altresì, provvedere alla promozione delle attività proposte nonché alla produzione di una relazione finale con i risultati raggiunti a conclusione del periodo di concessione, comprensiva di materiale fotografico e/o audio/video.

Nell'attività di promozione il concessionario è tenuto ad esporre il logo del Municipio 1 e del Comune di Milano in tutto il materiale di pubblicizzazione dell'attività, riportando la dicitura "in collaborazione gratuita con".

Art. 9 - Revoca della concessione dello spazio

La concessione può essere revocata in caso di mancato rispetto delle condizioni e prescrizioni indicate nel provvedimento concessorio. Il concessionario al quale è stata revocata la concessione non potrà presentare nuova richiesta per l'anno successivo.

Art. 10 - Responsabilità

Il concessionario sarà responsabile nei confronti dell'Amministrazione dell'esatto adempimento dei servizi e delle prestazioni oggetto del contratto e sarà, altresì, responsabile, nei confronti dell'Amministrazione e dei terzi, dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti ed indiretti, causati a cose o persone e connessi all'esecuzione del contratto, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti e consulenti.

Il concessionario manterrà l'Amministrazione Comunale sollevata ed indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

Gli eventuali danni ai beni e/o alla struttura imputabili al Concessionario, dovranno essere dallo stesso risarciti, previa procedura di contestazione avviata dagli uffici competenti.

Art. 11 - Vigilanza e controlli

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di verificare in qualsiasi momento il regolare ed esatto adempimento delle prestazioni e a tal fine potrà utilizzare le modalità di verifica e controllo ritenute più adeguate rispetto alla specificità del servizio.

Art. 12 - Disposizioni finali

L'Amministrazione si riserva di revocare il presente provvedimento per sopraggiunti motivi di pubblico interesse.

La pubblicazione del presente Avviso non costituirà per l'Amministrazione Comunale alcun obbligo o impegno nei confronti dei soggetti proponenti, né, per questi ultimi, alcun diritto a qualsivoglia controprestazione.



Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 della Legge n. 241/1990, si informa che il Responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è la Dott.ssa Anna Gennari.

Per ulteriori informazioni ci si può rivolgere all'Unità Servizi del Municipio 1 al seguente indirizzo email: M.Municipio1SportelloCittadino@comune.milano.it.

Il presente avviso ed i relativi allegati vengono pubblicati sul sito internet del Comune di Milano (www.comune.milano.it).

Il Direttore Area Municipi e Unità Coordinamento Municipio 1
Dott.ssa Micaela Curcio (*)

**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 del GDPR – Regolamento UE 2016/679

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali) si informano gli interessati che i dati raccolti sono trattati per finalità istituzionali, con l'ausilio di supporti cartacei ed informatici del Comune di Milano in qualità di Titolare del trattamento, connesse all'espletamento della presente procedura ad evidenza pubblica.

Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto comporta l'esclusione della presente procedura.

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

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

I dati saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre i suoi effetti ed in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e ss. del GDPR ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erranei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta all'indirizzo e-mail Milano_Smartcity@comune.milano.it o al Responsabile per la protezione dei dati personali (Data protection Officer – DPO) al seguente indirizzo e-mail: dpo@comune.milano.it.

Infine, si informa che gli interessati, ricorrendone i presupposti, possono proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana – Garante per la protezione dei dati personali – Piazza di Monte Citorio n. 121 – 00186 - Roma.