



Area Municipi – Ambito Coordinamento 1
Unità Coordinamento Municipio 5
Unità Supporto agli Organi di Municipio

AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE IN USO DEGLI SPAZI SCOLASTICI DEL MUNICIPIO 5 IN ORARIO EXTRASCOLASTICO PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' A CARATTERE CONTINUATIVO DURANTE L'ANNO SCOLASTICO 2024-25

L'Area Municipio 5, a seguito della deliberazione di Giunta Municipale n. 61 del 29/03/2023 indice il presente Avviso Pubblico:

Art. 1 - FINALITA'

Il presente avviso è finalizzato ad 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 - OGGETTO

Oggetto del presente avviso è la concessione in uso, a favore di soggetti terzi, degli spazi scolastici per attività ludico-educative, culturali, sportive, ricreative e di aggregazione a carattere continuativo durante l'anno scolastico 2024-25.

Gli spazi scolastici sono descritti nelle relative schede pubblicate sulla pagina web del Municipio; le date e gli orari per i quali è possibile presentare la domanda di concessione sono indicati nell'allegato 2 del presente Avviso; alcuni di questi, già assegnati in proroga alla concessione dello scorso anno, sono opzionabili per costituire una graduatoria in caso di rinuncia da parte dell'attuale assegnatario. Il Municipio 5 si riserva di modificare l'elenco degli spazi disponibili in corso d'opera, in presenza di ulteriori segnalazioni da parte degli Istituti comprensivi o degli uffici comunali preposti alla manutenzione delle scuole.

Non sono comprese nel presente Avviso le concessioni in uso per le attività occasionali, per cui è sempre possibile inviare le richieste allo Sportello dell'Area Municipi - Ambito 1 - Unità Servizi del Municipio 5, almeno 30 giorni prima dell'inizio della concessione, pur rimanendo subordinate al parere del Dirigente scolastico.

Art. 3 – SOGGETTI RICHIEDENTI AMMISSIBILI

Possono partecipare all'avviso:

1. 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 dell'istituzione scolastica proposta come sede (ivi compresi i Comitati Genitori);
2. Persone fisiche.
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



Area Municipi – Ambito Coordinamento 1
Unità Coordinamento Municipio 5
Unità Supporto agli Organi di Municipio

rivolte alla Cittadinanza. Comitati, Gruppi Informali e Formazioni Sociali, Associazioni riconosciute e ONLUS inserite nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'istituzione scolastica proposta come sede.

Sono esclusi dalla concessione in uso i soggetti che non siano in regola con i pagamenti pregressi.

Art. 4 – ATTIVITA' AMMISSIBILI

Gli spazi disponibili possono essere concessi in uso per lo svolgimento di attività ludico-educative, ricreative, culturali, sportive e di aggregazione 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.

Sono escluse dalla concessione in uso attività scolastiche extracurricolari, ivi comprese quelle svolte dai Comitati Genitori, approvate con Delibera di Istituto e inserite nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

Non potranno essere concessi spazi in più di tre scuole del Municipio nonché essere assegnati spazi che in ogni scuola superino **il limite del 65% della disponibilità oraria**. Fatta salva l'ipotesi in cui spazi ed orari non siano coperti, questi potranno essere assegnati oltre i suddetti limiti.

In caso di richiesta di spazi in più di tre scuole, il richiedente dovrà indicare l'ordine di priorità scelto.

Art. 5 – DURATA DELLA CONCESSIONE

La durata della concessione è di un anno scolastico, dal 16 settembre 2024 al 8 giugno 2025.

Art. 6 - VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO

Le proposte, pervenute entro i termini previsti, saranno esaminate da un Gruppo di Lavoro appositamente costituito presso il Municipio 5 che dovrà procedere alla valutazione delle domande di partecipazione e delle proposte presentate verificando l'adeguatezza ai requisiti richiesti dal presente Avviso Pubblico.

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 dei seguenti criteri di priorità con l'attribuzione dei relativi punteggi:

Le istanze presentate da soggetti che abbiano rinunciato o interrotto il servizio senza giustificato motivo nell'a.s. 2023-24 saranno prese in considerazione una volta soddisfatte le richieste presentate da altri soggetti e qualora residuino spazi e orari; ugualmente le istanze presentate da soggetti con scopi imprenditoriali o che usufruiscono di spazi scolastici in orario extrascolastico in quanto inseriti nel PTOF, saranno soddisfatte solo qualora residuino spazi e orari;

a. domande che prevedano lo svolgimento di attività continuative coincidenti con la durata dell'anno scolastico *(da 0 a 14 punti)*

b. soggetti che propongano attività in continuità con quelle che hanno svolto nell'anno scolastico precedente nelle stesse scuole del Municipio 5; *(da 0 a 14 punti)*



Area Municipi – Ambito Coordinamento 1
Unità Coordinamento Municipio 5
Unità Supporto agli Organi di Municipio

- c. domande che prevedano lo svolgimento di attività adeguate alla funzionalità dello spazio (vedi note riportate per ogni singolo spazio nell'allegato 2); *(da 0 a 13 punti)*
- d. soggetti radicati sul territorio del Municipio, (anche senza la sede legale nel Municipio 5), che vi abbiano svolto regolare attività negli anni precedenti; *(da 0 a 12 punti)*
- e. soggetti che non abbiano a disposizione altri spazi pubblici nel Municipio 5 che siano idonei per le attività previste; *(da 0 a 11 punti)*
- f. soggetti che rivolgono la loro attività alla fascia d'età dai 4 anni ai 14 anni negli orari dalle 16,30 alle 18,00; *(da 0 a 10 punti)*
- g. soggetti che prevedano lo svolgimento di attività rivolte prevalentemente a ragazzi con disabilità; *(da 0 a 9 punti)*
- h. soggetti che presentino un'attestazione positiva, rilasciata dall'Istituto scolastico, per le attività svolte nei precedenti anni scolastici; *(da 0 a 9 punti)*
- i. qualità dell'attività valutabile, a titolo esemplificativo, sulla base di: curriculum, esperienze pregresse, relazione illustrativa, programma giornaliero dettagliato delle attività. *(da 0 a 8 punti)*

In caso di parità di punteggio, si farà riferimento, in ordine di priorità decrescente:

- alla diversificazione delle attività previste presso lo specifico spazio richiesto (sarà data priorità alle proposte che consentano di diversificare le attività programmate);
- all'ordine di presentazione delle domande, certificato dal numero di protocollo (sarà data priorità alle domande pervenute prima, secondo l'ordine cronologico).

Il Gruppo di lavoro esprimerà un giudizio che si tradurrà in un punteggio secondo la seguente scala di valutazione:

SCALA DI VALUTAZIONE	Val. Coeff.
Non valutabile	0
Parzialmente adeguato	0,3
Sufficiente	0,6
Discreto	0,7
Buono	0,8
Ottimo	1

Il punteggio totale sarà dato dalla somma dei punteggi ottenuti per ciascun criterio.

Sulla base dei punteggi ottenuti sarà redatta una graduatoria per ogni singolo spazio (ogni soggetto potrà ottenere punteggi diversi per le richieste presentate in più scuole in considerazione della funzionalità dello



Area Municipi – Ambito Coordinamento 1
Unità Coordinamento Municipio 5
Unità Supporto agli Organi di Municipio

spazio rispetto all'attività svolta). La graduatoria verrà redatta tenendo in considerazione il limite massimo di tre scuole e l'ordine di preferenza espresso dal soggetto richiedente.

Rispetto al punteggio massimo di 100 punti, sarà richiesto il raggiungimento di un punteggio minimo di 35 punti per l'inserimento in graduatoria.

Art. 7 - CANONI DI CONCESSIONE E ONERI ACCESSORI

Il concessionario è tenuto al pagamento del canone di concessione come definito dalla Giunta Municipale e dei relativi oneri accessori (acqua, energia elettrica, riscaldamento) nel rispetto dei criteri di seguito descritti:

Tipo Spazio	Canone Orario*	Acqua + Energia Elettrica**	Riscaldamento**
Fino a 200 mq	6,00	0,27	0,38 €
Da 200 a 500 mq	10,00	0,72	1,00 €
Oltre 500 mq	15,00	1,74	2,12 €

**Ai soggetti senza scopo di lucro sarà applicato il 30% del canone come previsto nel regolamento di disciplina generale per l'uso degli 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 CC n. 87/2022)*

***Le tariffe orarie degli oneri accessori (acqua, energia elettrica, riscaldamento) potrebbero essere oggetto di aggiornamenti da parte dell'area tecnica competente.*

L'importo complessivamente dovuto è ottenuto moltiplicando il costo orario del canone e degli oneri accessori per il totale delle ore richieste.

Fatta salva la possibilità di un pagamento in un'unica soluzione, sarà possibile optare per un pagamento rateizzato. In tal caso, la quota dovrà essere versata per il 30% prima dell'inizio dell'attività (al momento della stipula del contratto di concessione) e per il restante 70% entro il 28 febbraio dell'anno successivo all'inizio dell'attività, in caso di attività che inizino entro ottobre e si concludano a giugno; diversamente, per durate inferiori, la seconda rata andrà versata entro 30 gg dal termine della concessione; non sono previsti rimborsi nel caso in cui le attività non vengano svolte per motivi non imputabili all'Amministrazione comunale o all'Istituzione scolastica.

Art. 8 – CAUZIONE/ASSICURAZIONE

Il Concessionario deve 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).



Area Municipi – Ambito Coordinamento 1
Unità Coordinamento Municipio 5
Unità Supporto agli Organi di Municipio

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. La cauzione sarà restituita al termine della concessione e verifica dell'integrità degli spazi e delle attrezzature che avverrà tramite contatti con 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.

L'importo del deposito cauzionale è stabilito nella percentuale: 20% del canone per concessioni di carattere continuativo e comunque non inferiore ad un versamento di almeno € 500,00.

Art. 9 – CONDIZIONI DI UTILIZZO

Il richiedente si impegna:

1. 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;
2. a non variare l'attività per la quale è stato concesso l'uso dei locali, a pena di decadenza della concessione;
3. a non sub concedere, neanche parzialmente, né la convenzione di concessione né l'uso dei locali;
4. a 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;
5. a non consentire accesso di pubblico in assenza di specifiche autorizzazioni da richiedersi agli uffici competenti a sua cura;
6. 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, dopo reiterati richiami scritti da parte del Municipio 5, comporterà la revoca d'ufficio della concessione stessa;
7. 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;
8. 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;
9. garantire la presenza di una sorveglianza adeguata all'attività svolta e al numero delle persone che si prevede di coinvolgere;
10. a 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,



Area Municipi – Ambito Coordinamento 1
Unità Coordinamento Municipio 5
Unità Supporto agli Organi di Municipio

oltre che sostenere i costi aggiuntivi di manutenzione per logorio di componenti e/o materiali derivanti dallo svolgimento delle attività;

11. 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;
12. a 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);
13. 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;
14. a presentare, prima della scadenza della Concessione, una rendicontazione delle attività svolte sulla base di specifica modulistica disponibile sul sito istituzionale del Municipio;
15. rispettare le condizioni indicate nel provvedimento concessorio e negli atti disciplinanti la materia, pena decadenza della concessione;
16. ad adottare ogni misura idonea ad evitare danni a cose e/o persone e a rispettare la normativa vigente in materia di prevenzione incendi;
17. a sospendere le attività, previo congruo avviso, qualora l'uso dei locali sia necessario per attività dell'amministrazione;
18. a sospendere le attività, previo congruo avviso, qualora i locali siano interessati direttamente o indirettamente da interventi di ripristino e/o manutenzione;
19. farsi carico di tutte le spese, imposte e/o tasse inerenti e/o dipendenti da questa concessione, nessuna esclusa;
20. 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. L'Associazione 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 convenzione.

Art. 10 - RINUNCIA ALLA CONCESSIONE

Eventuali rinunce dovranno pervenire per iscritto, utilizzando il modulo in allegato, **entro il 30 settembre**.

Entro il **31 ottobre** l'Unità Coordinamento Municipio 5 proporrà la concessione ai richiedenti in lista d'attesa secondo la graduatoria.

Nel caso in cui la rinuncia sia comunicata oltre i suddetti termini sarà dovuto l'intero importo dell'acconto.

Le rinunce comunicate oltre il **6 ottobre** comporteranno il pagamento dell'intero importo del canone.

Art. 11 - SANZIONI

La rinuncia o l'interruzione del servizio senza giustificato motivo determina che **eventuali istanze successive** proposte per un anno a decorrere dalla data della rinuncia o della cessazione dell'attività, potranno essere prese in considerazione una volta soddisfatte le richieste presentate da altri soggetti e **qualora residuino spazi e orari**.

Art. 12 - CRITERI PER IL MONITORAGGIO E IL CONTROLLO



Area Municipi – Ambito Coordinamento 1
Unità Coordinamento Municipio 5
Unità Supporto agli Organi di Municipio

Sarà effettuato un costante monitoraggio dell'utilizzo dello spazio anche attraverso, la somministrazione di questionari di customer satisfaction. Il concessionario dovrà presentare, entro il 30 aprile, una rendicontazione delle attività svolte sulla base di specifica modulistica resa disponibile sul sito istituzionale del Municipio.

Art. 13 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I Partecipanti dovranno presentare la seguente documentazione obbligatoria:

1. domanda di concessione in uso di locali scolastici in orario extrascolastico, come da modello disponibile unitamente al presente avviso pubblico, compilata in ogni sua parte e sottoscritta di pugno dal legale rappresentante se presentata a mano o sottoscritta con firma digitale certificata se trasmessa via pec, nonché provvista di marca da bollo da euro 16,00 salvo i casi di esenzione previsti (Allegato 1);
2. Relazione illustrativa dettagliata delle attività previste e destinatari; con l'Indicazione dell'ordine di priorità delle domande in caso di istanze per spazi in più di tre scuole
3. Atto costitutivo del soggetto proponente e Statuto registrati, nel caso di Enti e Associazioni;
4. Copia fotostatica del documento di identità del soggetto firmatario (Carta d'identità/Patente di guida /Passaporto);
5. Affiliazione al Coni (per Associazioni Sportive Dilettantistiche);
6. Polizza Assicurativa (se già sottoscritta).

La domanda di partecipazione, completa degli allegati, dovrà essere consegnata in busta chiusa e sigillata riportante la seguente dicitura:

“AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE IN USO DEGLI SPAZI SCOLASTICI DEL MUNICIPIO 5 IN ORARIO EXTRASCOLASTICO PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' A CARATTERE CONTINUATIVO DURANTE L'ANNO SCOLASTICO 2024-2025”

La busta con la documentazione dovrà pervenire **entro le ore 13:00 del 18/06/2024** all'Area Municipio 5 in viale Tibaldi 41 a Milano scegliendo esclusivamente tra le seguenti modalità:

- Recapitata a mano allo Sportello protocollo dell'Unità Coordinamento Municipio 5, 1° piano, dal lunedì al venerdì dalle ore 09:30 alle ore 13.00, previa PRENOTAZIONE TELEFONICA chiamando i seguenti numeri: 02.884.47545 - 02.884.66189 (orari 14:00 alle 15:30);
- Mediante PEC all'indirizzo: municipio5@pec.comune.milano.it, con domanda sottoscritta con firma digitale

Non saranno prese in considerazione le istanze:

- a) presentate oltre il termine sopra indicato; 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;
- b) prive del modello di domanda predisposto (allegato 1) compilato in ogni sua parte;



Area Municipi – Ambito Coordinamento 1
Unità Coordinamento Municipio 5
Unità Supporto agli Organi di Municipio

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 partecipanti, né, per questi ultimi, alcun diritto a qualsivoglia controprestazione.

Art.14 - PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONI e RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il presente avviso è reperibile sul sito internet <https://www.comune.milano.it/web/municipio-5> e può essere ritirato presso il Comune di Milano – Unità Coordinamento Municipio 5 – viale Tibaldi, 41 - 20136 Milano – Il piano dal Lunedì al Venerdì dalle 09:00 alle 12:00 e dalle 14:00 alle 16:00.

Responsabile del procedimento, ai sensi della Legge 241/90 è Carolina Battistotti.

Ulteriori informazioni o chiarimenti potranno essere richiesti all'Area Municipio 5 tramite mail a M.municipio5localiscolastici@comune.milano.it

IL DIRETTORE OPERATIVO MUNICIPI - AMBITO 1
Dott. Giovanni Campana