

AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE IN USO DEGLI SPAZI SCOLASTICI DEL MUNICIPIO 6 IN ORARIO EXTRASCOLASTICO, PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ A CARATTERE CONTINUATIVO E PER I CAMPUS ESTIVI, DURANTE GLI ANNI SCOLASTICI BIENNIO 2025/2027.

L'Area Municipio 6, a seguito della deliberazione di Giunta Municipale n. 44 del 27/03/2025 indice il presente Avviso Pubblico:

Art. 1 – FINALITÀ

il presente Avviso è finalizzato ad ampliare l'offerta sportiva e di socializzazione, soprattutto rivolta a bambini e giovani, rendendo fruibili gli spazi scolastici, disponibili negli orari extrascolastici, presso gli Istituti statali presenti sul territorio del Municipio, mediante concessione d'uso a favore di soggetti terzi, 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, di spazi scolastici presso gli Istituti statali del Municipio 6, in orario extrascolastico, per attività ludico-educative, culturali, sportive, ricreative e di aggregazione, a carattere continuativo, da svolgersi durante gli anni scolastici 2025/26 e 2026/27. Gli spazi scolastici (come meglio descritti nelle relative schede allegate all'Avviso), i giorni e gli orari per i quali è possibile presentare la domanda di concessione dovranno essere richiesti utilizzando i moduli allegati al presente Avviso.

Il Municipio 6 si riserva di modificare e/o integrare l'elenco degli spazi disponibili in corso d'opera, in presenza di ulteriori segnalazioni da parte degli Istituti comprensivi statali o degli Uffici comunali preposti all'edilizia scolastica, in caso di interventi per lavori/opere di manutenzione ordinaria/straordinaria degli edifici scolastici.

Non sono comprese nel presente Avviso le richieste per concessioni in uso per attività occasionali, di qualsivoglia durata, inferiori all'anno scolastico.

Per questa tipologia di richieste, sarà sempre possibile inviare le domande agli Uffici dell'Area Municipio 6,

1. recapitate a mano in plico chiuso e sigillato presso il Protocollo del Municipio 6 – Viale Legioni Romane,54 – 20147 Milano – I° piano orario di apertura nei giorni: da lunedì – a venerdì (orario dalle 9:00 alle ore 12:30);

Oppure

2. mediante PEC all'indirizzo: **municipio6@pec.comune.milano.it**.

- almeno **45** giorni prima dall'inizio dell'attività per le concessioni trimestrali o semestrali;
- almeno **30** giorni prima dall'inizio dell'attività per le concessioni occasionali (di durata non inferiore ai tre giorni e non superiore ai 30 giorni).

Tali richieste sono comunque sempre subordinate al parere favorevole da parte degli Organi scolastici, Dirigente Scolastico/Consiglio d'Istituto.

Le richieste per i **Campus** da svolgersi:

- durante la sospensione estiva dell'attività scolastica (**Campus Estivi o festività natalizie/pasquali**, con durata almeno settimanale), potranno essere inoltrate al Municipio 6 nei periodi: **dal 20 gennaio al 20 febbraio per ogni annualità 2026-27**, secondo le medesime modalità indicate nel presente Avviso Pubblico, e comunque, solo qualora siano compatibili/integrabili con il calendario delle attività dei **Centri Estivi** organizzati dall'Area Educazione del Comune di Milano.

Art. 3 – SOGGETTI RICHIEDENTI AMMISSIBILI

Possono partecipare al presente Avviso:

Priorità 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 dal proprio 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).

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 non lucrative, rivolte alla Cittadinanza.

Saranno esclusi dal rilascio delle concessioni d'uso i soggetti che non siano in regola con i pagamenti dei canoni per concessioni pregresse.

Art. 4 – ATTIVITÀ AMMISSIBILI

Gli spazi scolastici disponibili possono essere concessi in uso per lo svolgimento di attività educative, culturali, sportive e di aggregazione, con esclusione di iniziative politico-elettorali e sindacali, organizzazione di corsi con mera finalità lucrativa-commerciale, attività ad uso esclusivo privato.

Le attività che possono essere svolte devono tenere conto del contesto (istituto scolastico) nel quale si svolgeranno e devono promuovere, ove possibile, un'interazione con il mondo scolastico e con il contesto territoriale.

Sono escluse dalla concessione in uso tutte le attività scolastiche extracurricolari, ivi comprese quelle svolte dai Comitati dei Genitori, **approvate con delibera dell'Organo scolastico preposto ed inserite nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF)**.

Non potranno essere concessi spazi in più di **tre** I.C.S. presenti nel Municipio 6, al termine della graduatoria. Questo principio potrà essere derogato solo nei casi e alle condizioni come di seguito riportate.

In caso di richiesta di spazi in più scuole, il richiedente dovrà indicare l'ordine di priorità scelto (**allegato 3**). Gli spazi (palestre/aule) richiesti saranno concessi per un massimo di **3 ore al giorno nello stesso plesso**. Gli spazi che resteranno **non** assegnati al termine della

definizione della graduatoria potranno essere concessi al /ai titolari di concessioni già in essere, in ordine di graduatoria, previa verifica con gli interessato/ti.

Infine, qualora al termine della procedura, dovessero residuare altri spazi non assegnati, il Municipio 6 si riserva di valutare successivamente, se metterli a disposizione con un nuovo Avviso Pubblico, oppure se procedere con una manifestazione di interesse.

Art. 5 – DURATA DELLA CONCESSIONE

Le concessioni d'uso rilasciate avranno durata **biennale e quindi per gli anni scolastici: 2025/26 e 2026/27.**

Entro il 30 maggio 2026, il Municipio 6, effettuerà formale richiesta al Concessionario in essere, relativamente alla continuazione delle attività per l'anno scolastico **2026-27.**

Nel caso di rinuncia o di mancata risposta entro il termine che sarà fissato dal Municipio, il Concessionario **decade automaticamente** dall'assegnazione degli spazi per l'anno scolastico **2026-2027.**

In ogni caso, l'assegnazione degli spazi anche per il II° anno scolastico successivo, è **subordinato** alla verifica preventiva, da parte degli Uffici del Municipio, del corretto svolgimento delle attività svolte e del rispetto degli obblighi disposti in concessione a carico del Concessionario.

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

Le richieste di utilizzo degli spazi, pervenute entro i termini previsti, saranno esaminate da un Gruppo di Lavoro appositamente costituito presso il Municipio 6, che dovrà procedere alla valutazione delle domande di partecipazione e delle proposte presentate verificando l'adeguatezza ai requisiti richiesti dal presente Avviso Pubblico.

La proposta progettuale dovrà essere riportata in una relazione illustrativa delle attività proposte in **massimo 2** fogli formato A4, stampato fronte-retro (altri formati non saranno considerati).

In caso di richieste ammissibili a valere **sul medesimo spazio e nel medesimo periodo,** verrà stilata una graduatoria.

Le proposte verranno valutate in funzione dei seguenti criteri di priorità con l'attribuzione dei relativi punteggi:

Premialità fisse per tutte le richieste:

- a.** proposte che prevedano lo svolgimento di attività adeguate alla funzionalità degli spazi richiesti; **(da 0 a 4 punti)**
- b.** proposte di attività in continuità con quelle che hanno svolto durante l'anno scolastico precedente nelle stesse scuole del Municipio 6; **(da 0 a 4 punti)**
- c.** Novità delle attività proposte rispetto gli anni precedenti; **(da 0 a 4 punti)**
- d.** Pregresse collaborazioni con il Municipio 6 documentate; **(da 0 a 3 punti)**
- e.** attività per le quali venga fornita idonea documentazione sul livello tecnico, professionale e scientifico degli organizzatori; **(da 0 a 4 punti)**
- f.** offerte di attività gratuite all'utenza; **(da 0 a 4 punti)**
- g.** quote partecipative gratuite o scontate ad almeno il 50% degli utenti; **(da 0 a 3 punti)**
- h.** assenza di concessioni d'uso di spazi scolastici presso altri Istituti Comprensivi del Municipio 6 per attività inserite del P.T.O.F. (per identiche attività proposte); **(da 0 a 4 punti)**

TOTALE 30

ULTERIORI PREMIALITÀ:

per i soggetti che svolgono **attività sportive:**

1. proposte di attività sportive con elevato contenuto educativo, comprovato da idonea documentazione; **(da 0 a 3 punti)**
2. proposte di attività sportive con finalità inclusive, rieducative, riabilitative rivolte a individui con disabilità od aventi bisogni educativi specifici (DVA, DSA, NAI ecc.) **(da 0 a 4 punti);**
3. proposte di attività sportive prescolari per aumentare tra i piccoli l'avvicinamento alla pratica sportiva (3-6 anni); **(da 0 a 4 punti)**
4. proposte di attività sportive con progettualità specifica e documentata volta a recuperare i ragazzi tra gli 11 e 15 anni oggetto di abbandono sportivo; **(da 0 a 3 punti)**
5. utilizzo di squadre iscritte a Federazioni sportive e campionati; **(da 0 a 4 punti)**

TOTALE PUNTI 18

premierità per soggetti che presentino lo svolgimento di attività **non** sportive:

1. progettualità o attività con il mondo della scuola, quali ad es. i doposcuola; **(da 0 a 3 punti)**
2. progettualità ed attività di inclusione rivolta a soggetti con disabilità od aventi bisogni educativi specifici (DSA, BES, NAI) o soggetti segnalati dai servizi sociali; **(da 0 a 4 punti);**
3. progetti di integrazione culturale; **(da 0 a 4 punti)**
4. attività di studio delle lingue straniere; **(da 0 a 4 punti)**
5. progetti intergenerazionali; **(da 0 a 1 punti)**

TOTALE PUNTI 16

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

Sulla base dei punteggi ottenuti saranno redatte due graduatorie distinte per ogni singolo spazio, palestre/aule.

La graduatoria verrà redatta tenendo in considerazione il limite massimo di **tre** scuole (per ogni tipologia di spazio palestra/aula) e l'ordine di preferenza espresso dal soggetto richiedente, per un massimo di 3h al giorno per plesso (salvo gli spazi non assegnati a esaurimento della prima graduatoria).

a) Il Municipio, una volta concluse le assegnazioni degli spazi, per quelli eventualmente rimasti non assegnati, si procederà all'assegnazione, al /ai titolari di concessioni già in essere, in ordine di graduatoria, previa verifica con l'interessato/ti;

b) Rispetto al punteggio massimo di 64 punti, sarà richiesto il raggiungimento di un punteggio minimo di **20** punti per l'inserimento in graduatoria.

In caso di ulteriore parità di punteggio, si farà riferimento, all'ordine di presentazione delle domande, **certificato dal numero di protocollo** rilasciato dall'Ufficio (sarà data priorità alle domande pervenute prima, secondo l'ordine cronologico e orario).

Per le Associazioni/Società utilmente collocate in graduatoria, il Municipio 6 provvederà ad acquisire il parere, o l'eventuale diniego **adeguatamente motivato**, da parte dell'Organo scolastico competente titolare dello spazio.

Acquisito il parere, il Municipio 6 comunicherà ai soggetti aggiudicatari il rilascio della concessione, ovvero il diniego, corredato dalle relative motivazioni.

Art. 7 – Orari 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 17.00 alle 23.00;
- il sabato e la domenica dalle 9.00 alle 19.00.

Per i Centri estivi l'ingresso può essere anticipato in funzione delle esigenze delle famiglie iscritte.

Art. 8 – Canone di concessione e oneri accessori

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

TABELLA RIASSUNTIVA

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

** Il canone di concessione potrà prevedere un abbattimento, pari al 70% (non differenziabile), in favore dei soggetti senza scopo di lucro, in coerenza con quanto previsto dal "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 la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 87 del 10/11/2022 (art.8 – Agevolazioni).*

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

Il canone di concessione è sottoposto all'adeguamento ISTAT su base biennale.

Art. 9 – Pagamento del canone di concessione

Il canone di concessione complessivamente dovuto è ottenuto moltiplicando il costo orario del canone e degli oneri accessori per il totale delle ore richieste, anche nel caso in cui si verificasse il mancato utilizzo dei locali da parte del concessionario.

Il canone di concessione dovrà essere sempre corrisposto anticipatamente all'utilizzo degli spazi, secondo le modalità di seguito riportate:

Per le concessioni aventi carattere *occasionale* di durata **inferiore al trimestre e fino a sei mesi** il canone dovrà essere versato in un'unica soluzione dal concessionario **per l'intero importo prima dell'inizio dell'attività, entro e non oltre alla firma del contratto di concessione.**

Per le concessioni **annuali**, il pagamento del canone potrà essere corrisposto:

- versando l'intero importo annuale entro e non oltre alla firma della concessione;
- oppure in due tranches: versando il 30% del canone contestualmente alla firma della concessione, e il 70% del saldo da versare entro e non oltre il termine del 15 febbraio dell'anno successivo.

Il calcolo del canone sarà effettuato sulle ore presunte di utilizzo come da calendario solare. In caso di eventuali nuove richieste per ulteriori ore di utilizzo in corso d'anno scolastico, **al di fuori dalle concessioni già sottoscritte**, verrà stipulata **una concessione aggiuntiva**, con una nuova quantificazione del canone dovuto.

Non saranno rilasciate concessioni di locali scolastici a soggetti che, pur risultando idonei, non abbiano regolarizzato il pagamento del canone e/o degli oneri per eventuali concessioni fruite negli anni precedenti.

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. 10 – Abbattimento del canone di concessione

Il canone di concessione **potrà** prevedere un abbattimento del 70 % in coerenza con quanto già previsto 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 CC n. 36/1998 e modificato con deliberazione CC n.28 del 2009) e con la deliberazione di Giunta Comunale n. 1904 del 25.7.2008.

I soggetti ammessi a richiedere l'abbattimento del canone sono:

- Associazioni senza scopo di lucro sia in possesso di personalità giuridica, sia costituite ai sensi dell'art. 36 e seguenti del Codice Civile;
- Società cooperative senza scopo di lucro, di cui all'art. 7 comma 3 dello Statuto del Comune di Milano;
- Associazioni del Terzo Settore – Organizzazioni di volontariato, associazioni di promozione sociale et similia;

Si precisa che nel caso di associazioni sportive dilettantistiche le stesse devono essere iscritte nello specifico registro nazionale istituito dal CONI.

In base ai criteri sopra enunciati l'abbattimento del 70% verrà concesso in modo particolare a soggetti che propongano:

- attività rivolte a soggetti in situazione di fragilità, di ridotta autonomia, persone con disabilità, a rischio di esclusione sociale e di discriminazione;
- attività di contrasto alla povertà educativa e alla dispersione scolastica.

In ogni caso sarà competenza esclusiva da parte degli Organi di Municipio 6, concedere o meno l'abbattimento del canone, con apposito provvedimento.

Art. 11 – Cauzione/Assicurazione

Il concessionario deve prestare idonea e specifica copertura assicurativa per gli immobili avuti in concessione per danni da lui causati a persone/ beni ed attrezzature (anche in forma di integrazione alla polizza assicurativa obbligatoria ai fini dello svolgimento delle attività). Nella polizza assicurativa deve essere indicato quale beneficiario il Comune di Milano – Municipio 6. **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 stabilito nella percentuale del 50% del canone di concessione e comunque non inferiore a € 1.000,00. **Per tali concessioni il versamento sarà unico a valere per tutto l'anno solare.**

La cauzione sarà restituita al termine della concessione ovvero in caso di formale rinuncia da parte del concessionario previa riconsegna dell'immobile e verifica dell'integrità degli spazi e delle attrezzature che avverrà tramite contatti con la Scuola. Invece, 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. **In ogni caso non saranno rilasciate concessioni senza la presentazione anticipata di polizza assicurativa RCVT.**

Art. 12 – Elenco degli spazi disponibili

Gli spazi scolastici per i quali è possibile presentare la domanda di concessione sono indicati negli Allegati al presente Avviso (**Allegato 2**). Il Municipio 6 si riserva di modificare e/o integrare l'elenco degli spazi disponibili in corso d'opera, in presenza di ulteriori segnalazioni da parte degli Istituti comprensivi. Analogamente potrà accadere una contrazione degli spazi per i periodi di disponibilità degli stessi ad oggi dichiarato dalle scuole, in caso di interventi straordinari di manutenzione e messa in sicurezza degli edifici scolastici o in caso di motivato interesse pubblico.

Art. 13 – Condizioni di utilizzo

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 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)** 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
- d)** non sub-concedere, neanche parzialmente, né la convenzione di concessione né l'uso dei locali;
- e)** garantire lo svolgimento dell'attività in condizioni di sicurezza;
- f)** non consentire accesso di **pubblico** in assenza di specifiche autorizzazioni da parte del Dirigente scolastico;
- g)** garantire la presenza di una sorveglianza adeguata all'attività svolta e al numero delle persone che si prevede di coinvolgere;

- h)** garantire tutti gli oneri di gestione quali la custodia e la pulizia 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. Le modalità di gestione possono essere rimandate a specifici accordi con l'Istituzione Scolastica;
- i)** 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;
- j)** garantire la presenza di una sorveglianza adeguata all'attività svolta e al numero delle persone che si prevede di coinvolgere;
- k)** 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. 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;
- l)** verificare la situazione del bene concesso con eventuale immediata segnalazione in caso di danni visibili a strutture ed attrezzature, prima dell'inizio dell'attività;
- m)** 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);
- n)** ad adottare ogni misura idonea a evitare danni a cose e/o persone e a rispettare la normativa vigente in materia di prevenzione incendi;
- o)** sospendere le attività, previo congruo avviso, qualora l'uso dei locali sia necessario per attività della Civica Amministrazione;
- p)** sospendere le attività, previo preavviso, qualora i locali siano interessati direttamente e/o indirettamente da interventi di ripristino e/o manutenzione da parte del Comune di Milano –
- q)** rispettare le condizioni indicate nel provvedimento concessorio e negli atti disciplinanti la materia, pena decadenza della concessione;
- r)** farsi carico di tutte le spese, imposte e/o tasse inerenti e/o dipendenti da questa concessione, nessuna esclusa.

Art. 14 – Rinuncia alla concessione

Entro il **15 ottobre 2025** i soggetti che, in graduatoria, abbiano avuto degli spazi in concessione per una **durata semestrale/annuale**, potranno rinunciare allo spazio assegnato senza penalità. Nel caso in cui la rinuncia avvenga **dopo il 15 ottobre 2025 ed entro il 30 novembre 2025** sarà richiesto il pagamento **di una penale pari al 30% del canone calcolato** per l'intera durata della concessione. Per tutte le rinunce successive **al 30 novembre 2025** sarà richiesto il pagamento del **100% del canone**.

In caso di rinuncia **successiva alla firma** della concessione, senza giustificato motivo, il soggetto interessato, oltre al pagamento delle penali, verrà posto in fondo alla graduatoria sul secondo anno come forma di penalizzazione.

In caso di rinunce come sopra descritto, il Municipio provvederà, a proporre gli spazi divenuti liberi, agli altri soggetti rimasti in graduatoria, in modo che, dopo essere stati interpellati, possano ottenere in concessione lo spazio.

Le rinunce dovranno pervenire al Municipio 6 solo tramite PEC, oppure a mano presso l'ufficio Protocollo del Municipio 6.

Art. 15 – Revoca della concessione

Viene rimandato a specifici accordi con l'Istituzione scolastica, la corretta esecuzione degli adempimenti a carico del concessionario relativi alla custodia e alla pulizia degli spazi. Di tali accordi deve essere prontamente informato il Municipio 6. Qualora tali accordi non sussistessero, ogni segnalazione pervenuta da parte della Scuola, relativa alla carenza di custodia degli spazi o della pulizia, costituirà penalità per il concessionario, nel senso che, in caso di reiterate e **comprovate** segnalazioni (almeno due per concessione), il Municipio 6 procederà a revocare la concessione.

Si procederà all'immediata revoca della concessione anche nel caso:

- in cui venga variata l'attività oggetto della concessione
- di mancato rispetto di: sorveglianza, limiti affollamento, norme di sicurezza, ingresso personale non autorizzato;
- di subconcessione dello spazio e/o del contratto di concessione;
- durante l'anno scolastico e, ad inizio dell'attività, verranno svolti controlli a campione e, in caso di evidenza di false dichiarazioni presentate in sede di gara, sarà possibile per l'Amministrazione revocare la concessione ed effettuare la segnalazione alla Procura della Repubblica.

Art. 16 – Criteri per il monitoraggio e il controllo

L'Unità Servizi del Municipio 6 effettuerà il monitoraggio delle attività svolte e, nello specifico, sulla tenuta degli spazi dati in concessione.

Sarà effettuato un costante monitoraggio dell'utilizzo dello spazio anche attraverso, la somministrazione di questionari di *customer satisfaction*. Il concessionario deve presentare, al termine del periodo di concessione, 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.

Art. 17 - Modalità 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 con firma autografa dal legale rappresentante, se presentata a mano al Protocollo, provvista di marca da bollo da euro 16,00 - salvo i casi di esenzione previsti dalla Legge. (**Allegato 3**)
2. Relazione illustrativa dettagliata delle attività previste e destinatari (**a pena di esclusione dalla selezione**);

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);
7. Indicazione dell'ordine di priorità delle richieste (**Allegato 1**)

La documentazione completa deve pervenire a: Area Municipio 6 – Viale Legioni Romane n. 54 – 20147 Milano scegliendo ESCLUSIVAMENTE tra le seguenti modalità:

1. Recapitata a mano in plico chiuso e sigillato presso l'Ufficio Protocollo del Municipio 6 – Viale Legioni Romane,54 – 20147 Milano – I° piano - orario di apertura nei giorni: da lunedì a venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12.30;

Oppure

2. mediante P.E.C. all'indirizzo: **municipio6@pec.comune.milano.it**.

Nel caso di consegna a mano, le domande **complete di allegati** dovranno essere inviate all'Area Municipio 6, in busta chiusa e sigillata riportando sulla busta la seguente dicitura:

per le concessioni in uso degli spazi scolastici:

“CONCESSIONE IN USO DI SPAZI SCOLASTICI DEL MUNICIPIO 6 IN ORARIO EXTRASCOLASTICO DURANTE IL BIENNIO SCOLASTICO 2025-2027”.

- per campus estivi:

“CONCESSIONE IN USO DEGLI SPAZI SCOLASTICI DEL MUNICIPIO 6 PER I CENTRI ESTIVI 2026-2027”.

Sulla busta devono essere riportati anche il nominativo e/o la ragione sociale del soggetto partecipante.

Invece, per le domande, complete di allegati, trasmesse a mezzo **P.E.C.** (posta elettronica certificata) all'indirizzo: **municipio6@pec.comune.milano.it**, dovrà essere riportato in oggetto la seguente dicitura:

“CONCESSIONE IN USO DI SPAZI SCOLASTICI DEL MUNICIPIO 6 IN ORARIO EXTRASCOLASTICO DURANTE IL BIENNIO SCOLASTICO 2025-2027”.

Oppure per i Campus:

“CONCESSIONE IN USO DEGLI SPAZI SCOLASTICI DEL MUNICIPIO 6 PER I CENTRI ESTIVI 2026-2027”.

Non saranno ammesse offerte inviate per telegramma, telex, telefono, fax, posta ordinaria, e **neppure tramite posta raccomandata**. Del giorno e ora di arrivo del plico, con consegna a mano da parte del concorrente, farà fede esclusivamente la ricevuta/timbro apposta dall'Area Municipio 6 e non saranno ammessi plichi consegnati in altri Uffici Protocollo del Comune di Milano. In ogni caso il termine massimo ai fini della presentazione è quello sotto indicato, non assumendosi l'Amministrazione Comunale alcuna responsabilità in merito a

ritardi non imputabili ad un suo comportamento colposo o doloso. Non saranno ammesse richieste aggiuntive o sostitutive.

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;
- c) la domanda di concessione **non sottoscritta**;
- d) prive della relazione illustrativa delle attività;

Termini di presentazione delle domande di concessione:

Entro e non oltre le ore 12.00 delle seguenti date:

5 maggio 2025 – per le concessioni a carattere **continuativo** annuale riferite al biennio scolastico 2025-2027;

dal 20 gennaio 2026 al 20 febbraio 2026, solo per le domande relative ai Campus Estivi del 2026, da trasmettere con le medesime modalità come sopra descritte;

L'Amministrazione Comunale si riserva di revocare il presente Avviso 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.18 - PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONI e RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il presente Avviso Pubblico e la relativa modulistica di gara sono reperibili (e potranno essere scaricati) sul sito internet www.comune.milano.it - alla voce BANDI e GARE – Sezione “Avvisi”.

Responsabile del procedimento, ai sensi della Legge 241/90 è il dott. Andrea Zelioli.

Per informazioni o chiarimenti inerenti al presente Avviso è possibile rivolgersi ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

andrea.venturi@comune.milano.it –

patrizia.muscettra@comune.milano.it

Il Direttore Operativo dell'Ambito 2 – Municipio 6
Gabriella Della Valle

In allegato:

Domanda di partecipazione

Elenco degli spazi disponibili/dettaglio

Ordine di priorità