

Applicare
marca da
bollo da €
16,00 salvo
esenzione

AL COMUNE DI MILANO
DIREZIONE SERVIZI CIVICI E MUNICIPI
UNITÀ COORDINAMENTO MUNICIPIO 7
Via Anselmo da Baggio 55
Milano

MODELLO DOMANDA

**PER LA CONCESSIONE IN USO DI SPAZI SCOLASTICI IN ORARIO EXTRASCOLASTICO DEL
MUNICIPIO 7 A FAVORE DI SOGGETTI TERZI PER LA REALIZZAZIONE DI CENTRI ESTIVI 2023**

Note per la compilazione

Si consiglia, prima di procedere alla compilazione del presente modulo, di effettuare un'attenta lettura dello stesso nonché dell'Avviso pubblico relativo alla presente procedura e, nel caso vengano incontrati dubbi o difficoltà circa i contenuti, di contattare il Municipio 7 ai riferimenti indicati nell'Avviso.

Si fa presente che in caso di eventuale concessione da parte dell'Amministrazione Comunale restano comunque a carico del richiedente l'ottenimento di tutti i permessi e/o autorizzazioni necessari al corretto svolgimento dell'iniziativa, nonché tutte le tasse, i canoni e quant'altro derivante dall'organizzazione.

Si precisa, inoltre, che la realizzazione dell'iniziativa è completamente a carico degli organizzatori e pertanto la Civica Amministrazione si intende sollevata senza eccezioni o riserve da ogni forma di responsabilità per danni o altro che dovessero derivare a persone o a cose in conseguenza e in dipendenza del suo svolgimento.

L'istanza, debitamente compilata e sottoscritta dal/dalla Legale Rappresentante, va presentata unicamente all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata municipio7@pec.comune.milano.it

Il/La sottoscritto/a

Nome	
Cognome	
Luogo di nascita	
Data di nascita	
in qualità di	
del/della (denominazione e ragione sociale)	
Sede legale	
Codice fiscale	
Partiva IVA	
Telefono	
Indirizzo e-mail	
Indirizzo PEC	
Persona da contattare in caso di eventuali chiarimenti circa il presente preventivo:	
Nome e cognome	
Telefono e/o cellulare	
Indirizzo e-mail	

NOTA BENE

È possibile richiedere più di uno spazio scolastico con la stessa domanda solo nel caso in cui gli spazi siano situati all'interno della stessa scuola e vengano destinati congiuntamente alle attività del centro estivo descritto nella proposta progettuale.

In tutti gli altri casi, i soggetti interessati a richiedere spazi presso più Istituti Comprensivi devono compilare una domanda per CIASCUN plesso dell' Istituto Comprensivo, pena la mancata presa in carico della richiesta di spazi aggiuntivi al primo.

CHIEDE:

la concessione in uso presso il

Plesso scolastico di via/p.zza		n.	
Istituto Comprensivo			

secondo il seguente calendario:

N.	Mq*	Tipologia locale	Periodo			Orario**	
			Dal	Al	Giornate	Dalle	Alle

N.B.

* specificare se si tratta di spazi fino a 200 mq, da 200 mq a 500 mq, oltre 500 mq

** la fascia oraria è generalmente compresa tra le 8,00e le 17,00 nei giorni feriali

Informativa privacy

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, si informa che i dati personali conferiti con il modulo di richiesta e relativi allegati sono trattati dal Comune di Milano (titolare del trattamento) con modalità anche informatiche. Il Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer - "DPO") nominato dal titolare è raggiungibile all'indirizzo email: dpo@comune.milano.it.

I dati vengono trattati con adeguate misure di sicurezza solo da persone autorizzate nel rispetto della riservatezza. Il conferimento dei dati è obbligatorio e la mancata indicazione preclude la possibilità di riconoscere il beneficio e di dar corso agli altri adempimenti conseguenti. I dati saranno conservati per il tempo necessario alla gestione del procedimento amministrativo e comunque in applicazione degli obblighi in materia di conservazione degli atti e documenti amministrativi.

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, la cancellazione se sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo richiesta:

- al Comune di Milano, in qualità di Titolare, Area Amministrazione Risorse Umane - al seguente indirizzo e mail: RU.Gest.Dir@comune.milano.it - al Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer - "DPO").

Gli interessati, inoltre, ricorrendo i presupposti, possono proporre un eventuale reclamo all'Autorità di controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali www.garanteprivacy.it.

Luogo _____

Data _____ **TIMBRO E FIRMA DEL/DELLA LEGALE RAPPRESENTANTE**

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

Il/La sottoscritto/a

Nome			
Cognome			
Luogo di nascita		Data di nascita	
in qualità di			
della Società/Associazione (denominazione e ragione sociale)			
Sede legale			
Codice fiscale		Partita IVA	

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 è:

2. che il soggetto giuridico responsabile è il signor/signora : _____

che le comunicazioni relative vengano recapitate al seguente indirizzo:

Persona fisica/ Società/Ente: _____

Comune: _____ prov. _____ via/piazza _____

n°. _____ CAP _____ email _____

PEC _____

3. che l'attività sopra indicata, per la quale viene richiesta la concessione, **NON** è inserita nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'istituzione scolastica prescelta;

4. che la qualifica degli istruttori è:

5. che il/la richiedente

ha diritto

non ha diritto

all'abbattimento del canone di concessione in quanto associazione senza scopo di lucro operante nei seguenti ambiti: assistenza sociale e socio-sanitaria, culturale, sportiva, ecc.;

6. che per la corresponsione del canone d'uso, come da tabella in paragrafo, si provvederà a un unico versamento prima dell'inizio dell'attività mediante

P.O.S

Bollettino freccia

mentre per gli oneri accessori si provvederà entro il termine che sarà indicato dagli uffici del Municipio;

7. che accetterà i locali nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano;

8. 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;

9. di avere sempre provveduto al pagamento dei canoni pregressi in occasione di precedenti concessioni;

10. 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.

11. Di riconoscere e rispettare i principi, le norme, e i valori della Costituzione Italiana repubblicana e antifascista che vieta ogni forma di discriminazione basata su sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali;

12. richiamato l'art. 14 bis del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023 (PTPCT), adottato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 306 del 26 marzo 2021, preso atto che il titolare effettivo si intende la persona fisica per conto della quale è realizzata un'operazione o una 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:

Ai fini del rilascio della concessione, il/la richiedente si impegna a:

a) Ad accettare le condizioni poste e le norme emanate in materia di Civica Amministrazione e da ogni altro Organi 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 al 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 per danni 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 tale 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 5 gg. lavorativi antecedenti la data di rilascio della concessione.

Nel caso di rinuncia all'uso comunicata nei termini sopra indicati, nessun addebito o penale sarà dovuto agli uffici comunali, Nel caso in cui la rinuncia sia comunicata oltre i suddetti termini sarà dovuto l'intero importo;
- 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, 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, le parti prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del presente contratto con facoltà. 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 presente convenzione.

DICHIARA INOLTRE

Che il soggetto richiedente rientra in una delle seguenti tipologie:

- 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 presentano, tra le finalità indicate dallo Statuto, l'organizzazione di eventi, iniziative, attività rivolte alla cittadinanza;
- persone fisiche;
- Cooperative, Imprese sociali, Società sportive e altri soggetti economici con scopi imprenditoriali che propongano l'organizzazione di eventi, iniziative, attività con finalità sociali rivolte alla cittadinanza.

- che il soggetto è stato concessionario degli spazi scolastici di cui alla domanda:

SÌ NO IN PARTE

- se sì o in parte, indicare la/le precedente/i concessione/i:

- che il soggetto svolge attività di sviluppo di attività di inclusione con ragazzi con disabilità e con DSA:

SÌ NO

- se sì, motivare:

- che il soggetto ha rinunciato in corso d'anno negli ultimi tre anni solari, ad esclusione del periodo di emergenza sanitaria per Covid-19, a concessioni già stipulate di spazi:

SÌ NO

- che il soggetto svolge attività di sviluppo di progettualità o di attività col mondo della Scuola quali dopo scuola:

SÌ NO

- se sì, motivare:

- che il soggetto favorisce progetti di integrazione culturale:

SÌ NO

- se sì, motivare:

- che il soggetto favorisce progetti inter-generazionali:

SÌ NO

- se sì, motivare:

-
- che il soggetto svolge attività sportive poco diffuse:

SÌ NO

- se sì, motivare:

-
- che il centro estivo avrà una durata di almeno una settimana e più precisamente di:

-
- che il centro estivo prevederà la presenza di educatori di adeguata competenza professionale ed esperienza, la costante presenza di un coordinatore responsabile e un rapporto adeguato tra operatori e ragazzi come di seguito riportato:
-
-
-

- che il centro estivo sarà realizzato in una delle sedi specificamente individuata tra quelle disponibili;
 - che il centro estivo sarà rivolto alle seguenti tipologie di soggetti:
-

- che il costo massimo totale a carico della famiglia, comprensivo di eventuale iscrizione e costo del pasto, per minore e per settimana, sarà pari a:
-

- che il centro estivo sarà disponibile ad accogliere minori con disabilità certificata e/o con bisogni educativi speciali

SÌ NO

- numero di minori con disabilità certificata e/o con bisogni educativi speciali accoglibili:
-

EVENTUALI NOTE IN MERITO ALL'ORGANIZZAZIONE DEL CENTRO ESTIVO

DICHIARA INOLTRE CHE

- L'organizzazione è esente dall'imposta di bollo sull'istanza SÌ NO

(in caso affermativo indicare la normativa che dispone l'esenzione)

- L'organizzazione ha in essere contenziosi con il Comune di Milano: SÌ NO

Ai fini della richiesta di concessione vengono allegati alla presente dichiarazione:

ALLEGATI OBBLIGATORI	
•	copia del documento di identità del/della legale rappresentante in corso di validità
•	copia dell'atto costitutivo e dello statuto del soggetto richiedente
•	affiliazione al CONI (per società sportive dilettantistiche)
•	polizza assicurativa obbligatoria ai fini dello svolgimento delle attività (se già sottoscritta)
•	eventuale ulteriore materiale informativo

Luogo _____

Data _____

TIMBRO E FIRMA DEL/DELLA LEGALE RAPPRESENTANTE
