

Applicare  
marca da  
bollo da €  
16,00 salvo  
esenzione

**AL COMUNE DI MILANO**  
**DIREZIONE SERVIZI CIVICI E MUNICIPI**  
**UNITÀ COORDINAMENTO MUNICIPIO 7**  
**Via A. Da Baggio 55**  
**Milano**

## DOMANDA

PER LA CONCESSIONE IN USO DEGLI SPAZI SCOLASTICI DEL MUNICIPIO 7 PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ A CARATTERE CONTINUATIVO IN ORARIO EXTRASCOLASTICO DURANTE L'A.S. 2022/2023

### 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 ai riferimenti indicati nell'Avviso.

L'istanza, debitamente compilata e sottoscritta dal Legale Rappresentante, va:

- Recapitata a mano in plico chiuso e sigillato presso l'Ufficio preposto del Municipio 7 – Piazza Stovani 3 – 20153 Milano – I° piano, orario di apertura dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.00 previo appuntamento telefonico contattando i nn. 02884 56024 - 45800
- Presentata mediante PEC all'indirizzo: [municipio7@pec.comune.milano.it](mailto:municipio7@pec.comune.milano.it).

Il/La sottoscritto/a

|   |  |                        |  |
|---|--|------------------------|--|
| <b>Nome</b>   |  |                        |  |
| <b>Cognome</b>  |  |                        |  |
| <b>Luogo di nascita</b>   |  | <b>Data di nascita</b> |  |
| <b>Indirizzo di residenza</b>   |  |                        |  |
| <b>in qualità di</b>  |  |                        |  |
| <b>della Società/Associazione<br/>(denominazione e ragione sociale)</b> |  |                        |  |
| <b>Sede legale</b>  |  |                        |  |
| <b>Codice fiscale</b>   |  | <b>Partita IVA</b>     |  |
| <b>Telefono</b>   |  |                        |  |
| <b>Indirizzo e-mail</b>   |  |                        |  |
| <b>Indirizzo PEC</b>  |  |                        |  |

## CHIEDE

con il seguente ordine di priorità

- la concessione in uso per l'anno scolastico 2022/2023 presso il

|                                       |  |           |  |
|---------------------------------------|--|-----------|--|
| <b>Plesso scolastico di via/p.zza</b> |  | <b>n.</b> |  |
| <b>Istituto Comprensivo</b>           |  |           |  |

secondo il seguente calendario:

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

2. la concessione in uso per l'anno scolastico 2022/2023 presso il

|                                       |  |           |  |
|---------------------------------------|--|-----------|--|
| <b>Plesso scolastico di via/p.zza</b> |  | <b>n.</b> |  |
| <b>Istituto Comprensivo</b>           |  |           |  |

secondo il seguente calendario:

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

3. la concessione in uso per l'anno scolastico 2022/2023 presso il

|                                       |  |           |  |
|---------------------------------------|--|-----------|--|
| <b>Plesso scolastico di via/p.zza</b> |  | <b>n.</b> |  |
| <b>Istituto Comprensivo</b>           |  |           |  |

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 extrascolastica è generalmente compresa tra le 17 e le 23 nei giorni feriali - sabato e domenica dalle 9 alle 19

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 La presente copia informatica, destinata unicamente alla pubblicazione sull'Albo Pretorio on Line, e' conforme al documento originale ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005. Il corrispondente documento digitalmente firmato e' conservato negli Archivi del Comune di Milano. (Pag. 2 di 7) 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](http://www.garanteprivacy.it).

**Luogo** \_\_\_\_\_

**Data** \_\_\_\_\_

TIMBRO E FIRMA DEL/DELLA LEGALE  
RAPPRESENTANTE

\_\_\_\_\_

# DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

Il/La sottoscritto/a

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

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

3. che la qualifica degli istruttori è:

|  |
|--|
|  |
|--|

4. 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, sociosanitaria, culturale e sportiva;

5. che il titolare effettivo è \_\_\_\_\_, dove per 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;

6. per la corresponsione del canone d'uso e dei relativi oneri accessori (riscaldamento, acqua, energia elettrica) di scegliere la seguente modalità di pagamento:

- unico versamento prima dell'inizio dell'attività (obbligatorio per attività occasionale o continuativa di durata inferiore al trimestre)
- in n. 2 rate così distinte:
  - prima della stipula del contratto dovrà essere versato un anticipo pari al 30% del

- canone corrispondente all'utilizzo degli spazi;
- il saldo pari al restante 70% dovrà essere versato entro il mese di marzo dell'anno successivo nel caso di attività che partano a inizio anno scolastico e si concludano a giugno; diversamente, per durate inferiori, la seconda rata andrà versata entro 60 gg antecedenti la fine della concessione.

Il pagamento degli oneri aggiuntivi per riscaldamento, acqua ed elettricità sarà invece dovuto al termine del contratto di concessione;

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.

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

- a) accettare le condizioni poste e le norme emanate in materia dalla Civica Amministrazione e da ogni altro Organismo Ente competente, comprese quelle di carattere igienico-sanitario;
- 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 concessione né l'uso dei locali;
- d) 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;
- e) non consentire accesso di pubblico in assenza di specifiche autorizzazioni da richiedersi agli uffici competenti a sua cura;
- f) 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) 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) 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) 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, oltre che sostenere i costi aggiuntivi di manutenzione per logorio di componenti e/o materiali derivanti dallo svolgimento delle attività;
- j) verificare la situazione del bene concesso con eventuale immediata segnalazione in caso di danni visibili a strutture ed attrezzature, prima dell'inizio dell'attività;



*barrare la casella prescelta*

- k)  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 a fini dello svolgimento delle attività);

*oppure*

- l)  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;

N.B. 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) presentare eventuali rinunce via PEC. Entro il 30 settembre 2022 i soggetti utilmente collocati in graduatoria potranno rinunciare alla concessione dello spazio. In caso di rinuncia nei tempi previsti dalla determinazione dirigenziale n. 1321/2020, nel caso in cui non sia possibile assegnare lo spazio ad altro concessionario, non sarà restituita la prima rata;
- n) 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) 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) rispettare le condizioni indicate nel provvedimento concessorio e negli atti disciplinanti la materia, pena decadenza della concessione;
- q) adottare ogni misura idonea ad evitare danni a cose e/o persone ed a rispettare la normativa vigente in materia di prevenzione incendi;
- r) sospendere le attività, previo congruo avviso, qualora l'uso dei locali sia necessario per attività dell'amministrazione;
- s) sospendere le attività, previo congruo avviso, qualora i locali siano interessati direttamente o indirettamente da interventi di ripristino e/o manutenzione;
- t) svolgere le attività in conformità delle disposizioni nazionali, regionali e/o comunali connesse al contenimento del contagio da COVID-19.

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. Il/la richiedente 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 procedura.

#### **CRITERI DI PRIORITA'**

#### **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.

a. 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:

---

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

SÌ       NO

- se sì, motivare:

---

c. che l'attività da svolgere nei locali scolastici è a carattere continuativo per l'intero anno scolastico:

SÌ       NO

d. 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

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

SÌ       NO

- se sì, motivare:

---

f. che il soggetto favorisce progetti di integrazione culturale:

SÌ       NO

- se sì, motivare:

---

g. che il soggetto favorisce progetti inter-generazionali:

SÌ       NO

- se sì, motivare:

---

a. che il soggetto svolge attività sportive poco diffuse:

SÌ       NO

- se sì, motivare:

---

b. che le attività organizzate saranno:

gratuite;

subordinate al pagamento, da parte dei partecipanti, di una quota associative o di iscrizione;

subordinate al pagamento, da parte dei partecipanti, di un corrispettivo o di un contributo ai costi sostenuti;

### EVENTUALI ULTERIORI NOTE

|  |
|--|
|  |
|--|

### DICHIARA INOLTRE CHE

- ❖ il soggetto è esente dall'imposta di bollo sull'istanza:  SÌ  NO

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

\_\_\_\_\_

- ❖ Il soggetto ha in essere contenziosi con il Comune di Milano:  SÌ  NO

- ❖ 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.

La persona referente dell'iniziativa che potrà essere contattata in caso di eventuali chiarimenti circa quanto sopra è:

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| <b>Nome e cognome</b>         |  |
| <b>Telefono e/o cellulare</b> |  |
| <b>Indirizzo e-mail</b>       |  |

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

| ALLEGATI<br>OBBLIGATORI |  |
|-------------------------|--|
| •                       | copia del documento di identità del legale rappresentante in corso di validità |
| •                       | atto costitutivo e statuto del soggetto richiedente                            |
| •                       | polizza Assicurativa (se già sottoscritta)                                     |
| •                       | eventuale ulteriore materiale informativo                                      |

**Luogo** \_\_\_\_\_

**Data** \_\_\_\_\_ TIMBRO E FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

\_\_\_\_\_