



ATTO N. DD 1321

DEL 20/02/2020

IL DIRETTORE (Area Coordinamento e Municipio 1)

VISTO

- ✓ L'art. 107 del D. Lgs. 18/8/2000 n. 267
- ✓ Gli art. 71 e 102 co. 2 dello Statuto del Comune di Milano
- ✓ L'art. 11 co. 6 del Regolamento dei Municipi del Comune di Milano
- ✓ La deliberazione della Giunta Comunale n. 979 del 07.06.2019
- ✓ La determinazione dirigenziale Direzione Municipi n. 1200 del 20.06.2019

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**Area Coordinamento e Municipio 1**

**DI CONCERTO CON:**

- Direzione Quartieri e Municipi

**PRESUPPOSTO**

**PRESUPPOSTO**

- In data 7 giugno 2019 la Giunta Comunale ha adottato la deliberazione n. 979 avente ad oggetto: "Approvazione delle Linee di Indirizzo generali per la concessione in uso degli spazi scolastici in orario extrascolastico", demandando alla Direzione Municipi la definizione delle procedure per la concessione di che trattasi, in coerenza con il citato provvedimento.
- In data 20.06.2019 il Direttore della Direzione Municipi ha adottato la determinazione dirigenziale n. 1200 del 20.06.2019 avente ad oggetto: "Procedura per la concessione degli spazi scolastici in orario extrascolastico in attuazione della deliberazione della Giunta Comunale n. 979 del 7.6.2019", con cui sono state definite, in sede di prima applicazione, le procedure per le concessioni in oggetto.

**OGGETTO**

Procedura per la concessione degli spazi scolastici in orario extrascolastico in attuazione della deliberazione della Giunta Comunale n. 979 del 7.6.2019. Modifiche ed integrazione della Determinazione dirigenziale Direzione Municipi n. 1200 del 20.06.2019.

**DATO ATTO CHE**

- L'anno scolastico 2019/2020 ha rappresentato il primo anno di sperimentazione delle nuove modalità di concessione dei locali scolastici e che tale carattere sperimentale era evidenziato, rispetto alle procedure, alle tempistiche ed alla modulistica, nella stessa determinazione dirigenziale n. 1200/2019.
- Al fine di valutare gli esiti di tale sperimentazione è stato costituito un gruppo di lavoro, coordinato dall' Unità Coordinamento Municipalità, che ha visto la presenza di rappresentanti di diverse Aree Municipio.
- Il suddetto gruppo di lavoro ha prodotto documentazione e materiale oggetto di successiva analisi ed approfondimento da parte di tutte le Aree Municipio.

**RITENUTO CHE**

- Stante il carattere sperimentale delle procedure adottate con la determinazione dirigenziale n.1200/2019 e verificati gli esiti del primo anno di attuazione della deliberazione della Giunta Comunale n. 979 del 7.6.2019, si rende necessario procedere a modifiche ed integrazioni della procedura, della tempistica e della modulistica adottata, al fine di rendere la gestione delle concessioni in questione più efficace, efficiente e meglio rispondente agli obiettivi posti nella deliberazione della Giunta Comunale n. 979 del 7.6.2019;

**DATO ATTO ALTRESÌ CHE**

- Sarà sempre cura dei nove Municipi provvedere all'approvazione degli indirizzi specifici ed alla

Responsabile Procedimento L.241/1990 : *Luigi Macchia - Area Coordinamento e Municipio 1*

conseguente gestione delle concessioni d'uso rilasciate per quanto di rispettiva competenza.

**DETERMINA**

1. di approvare le modifiche ed integrazioni alla determinazione dirigenziale della Direzione Municipi n. 1200 del 20.06.2019 relative a: procedura, tempistica e modulistica, di cui agli allegati al presente provvedimento che del medesimo costituiscono parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che, nel quadro sopra delineato, continuerà a spettare ad ogni Municipio approvare gli indirizzi specifici per il rilascio e la gestione delle concessioni d'uso degli spazi scolastici;
3. di dare atto che si provvederà alla pubblicazione della presente determinazione sul sito istituzionale.

IL DIRETTORE (Area Coordinamento e Municipio 1)  
Franco Zinna per Luigi Macchia (Dirigente Adottante)

IL DIRETTORE DI DIREZIONE  
Franco Zinna (Resp. di concerto)

TESTO DELLA D.D. N.1200 DEL 20.06.2019	TESTO MODIFICATO
<p><b>ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE AVENTE AD OGGETTO:</b> "Procedura per la concessione degli spazi scolastici in orario extrascolastico in attuazione della deliberazione della Giunta Comunale n. 979 del 7.6.2019".</p> <p>La Giunta Comunale ha approvato in data 7.6.2019 la deliberazione n. 979 avente ad oggetto "Approvazione delle linee di indirizzo generali per la concessione in uso degli spazi scolastici in orario extrascolastico".</p> <p>La deliberazione da atto che "il Direttore della Direzione Municipi provvederà alla determinazione della procedura per la concessione dei suddetti spazi scolastici nel rispetto degli indirizzi generali contenuti nel presente provvedimento".</p> <p>Richiamate le linee di indirizzo previste dalla predetta deliberazione, si forniscono, nel rispetto delle stesse, le seguenti indicazioni operative in merito alla presentazione delle richieste ed alla concessione degli spazi.</p>	<p><b>ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE AVENTE AD OGGETTO:</b> "Procedura per la concessione degli spazi scolastici in orario extrascolastico in attuazione della deliberazione della Giunta Comunale n. 979 del 7.6.2019. Modifiche ed integrazioni della determinazione dirigenziale Direzione Municipi n.1200 del 20.06.2019".</p> <p><b>CONFERMATO</b></p>
<p><b>1. Spazi disponibili</b></p> <p>L'elenco degli spazi disponibili deve essere comunicato dalle Istituzioni scolastiche ai Municipi entro il 30 giugno per l'anno 2019 e il 15 maggio di ogni anno per gli anni successivi.</p> <p>Gli spazi scolastici disponibili possono essere utilizzati nei giorni e negli orari in cui non viene svolta l'attività scolastica.</p> <p>In termini generali si fa riferimento ai seguenti giorni ed orari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ dal lunedì al venerdì dalle 17,00 alle 23,00</li> <li>□ il sabato e la domenica dalle 9,00 alle 19,00</li> </ul> <p>Ogni Municipio deve provvedere tempestivamente a pubblicare, mediante avviso pubblico, l'elenco degli spazi disponibili.</p>	<p><b>1. Spazi disponibili</b></p> <p>L'elenco degli spazi disponibili per i Campus estivi deve essere comunicato dalle Istituzioni scolastiche ai Municipi entro il termine peremptorio del 10</p>

<p><b>2. Classificazione delle attività</b>          Gli spazi disponibili possono essere concessi in uso per lo svolgimento di attività educative, culturali, sportive e di aggregazione (comprese iniziative legate al libero svolgimento di attività democratiche, sociali, partecipative) 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.          In particolare possono essere svolte le seguenti attività:          a. attività extrascolastica ed extracurricolare: iniziative, manifestazioni, eventi, laboratori o altre attività di carattere educativo, formativo, sportivo, sociale, ricreativo o culturale, rivolte agli alunni frequentanti la scuola e/o alle loro famiglie ovvero ad altra utenza; le attività non devono essere inserite nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'istituzione scolastica proposta come sede;          b. attività genericamente rivolte alla cittadinanza: iniziative, manifestazioni, eventi, laboratori o altre attività di carattere formativo, sportivo, culturale, sociale, ricreativo o culturale, ivi comprese le iniziative legate al libero svolgimento di attività democratiche, sociali, rivolte alla popolazione residente e comunque aperte alla partecipazione dei cittadini interessati;          c. campus durante le festività;          attività ludico-educative, ricreative e culturali da tenersi all'interno delle istituzioni scolastiche durante le interruzioni infra annuali dell'attività didattica, e nel periodo estivo (con durata almeno settimanale), promosse e organizzate da soggetti esterni alla scuola, quando compatibili con la programmazione dell'attività Centri Estivi del Comune di Milano.          Sono escluse dalla concessione in uso attività</p>	<p><i>febbraio di ogni anno.</i>  <b>L'elenco degli spazi disponibili per le altre ipotesi di concessione deve essere comunicato dalle Istituzioni scolastiche ai Municipi entro il termine perentorio del 15 maggio di ogni anno.</b>          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 ed orari:  <input type="checkbox"/> dal lunedì al venerdì dalle 17,00 alle 23,00  <input type="checkbox"/> il sabato e la domenica dalle 9,00 alle 19,00          Ogni Municipio deve provvedere a pubblicare, mediante avviso pubblico, l'elenco degli spazi disponibili con termine ultimo <b>per la chiusura della procedura di individuazione delle richieste accoglibili:</b>  <b>1. Per i campus estivi il 20 marzo di ogni anno;</b>  <b>2. Per le altre ipotesi di concessione il 20 giugno di ogni anno.</b>  <b>CONFERMATO</b></p>
---	---

<p>scolastiche extracurricolari approvate con delibera del Consiglio di Istituto e inserite nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa.  <b>3. Presentazione delle richieste e concessione degli spazi</b>          Il soggetto richiedente deve presentare la domanda con cui viene richiesta la concessione di spazi scolastici al Municipio competente.          La domanda deve contenere le seguenti informazioni essenziali:  <input type="checkbox"/> la denominazione e la natura giuridica del soggetto richiedente;  <input type="checkbox"/> lo spazio richiesto;  <input type="checkbox"/> il periodo richiesto, con indicazione di giorni e fasce orarie;  <input type="checkbox"/> la tipologia di attività per la quale è richiesta la concessione degli spazi;  <input type="checkbox"/> la descrizione delle attività svolte, valorizzando gli aspetti di interazione con il mondo scolastico.          Le modalità di presentazione delle richieste vengono indicate dai Municipi.          I Municipi, successivamente, provvedono:  <input type="checkbox"/> nel caso di concessioni per attività continuative, a richiedere l'assenso del Consiglio di Istituto dell'autonomia scolastica titolare dello spazio;  <input type="checkbox"/> nel caso di concessioni per attività occasionali, a richiedere l'assenso del Dirigente scolastico titolare dello spazio richiesto in uso che la rilascia sulla base degli indirizzi preventivamente stabiliti dal Consiglio di Istituto.          L'eventuale diniego da parte del Consiglio di Istituto o del Dirigente scolastico deve essere motivato.          Le concessioni di utilizzo da parte dei Municipi devono contenere una clausola di salvaguardia, a valere in caso di interventi straordinari di manutenzione e messa in sicurezza degli edifici scolastici o in caso di motivato interesse pubblico.</p>	<p><b>3.1 Concessione per attività a carattere continuativo</b>          Il soggetto richiedente deve presentare la domanda ai Municipi:  <input type="checkbox"/> entro il 31 maggio di ogni anno per le attività continuative svolte durante tutto il periodo riferito all'anno scolastico successivo;  <input type="checkbox"/> entro 75 giorni dalla data di inizio per le attività continuative di durata trimestrale o semestrale;  <input type="checkbox"/> entro il 31 gennaio di ogni anno per i Campus</p>
--	--

<p>proposti durante il periodo estivo;  <input type="checkbox"/> entro 75 giorni dalla data di inizio per i Campus proposti durante i periodi di sospensione delle attività didattiche in corso d'anno.</p> <p><b>3.1.1 Concessioni per le attività continuative svolte durante tutto il periodo riferito all'anno scolastico successivo</b>          I Municipi, entro il 15 giugno di ogni anno, esaminano le richieste pervenute che vengono approvate o rigettate in base alle modalità proprie e richiedono, per ciascuna di quelle accoglibili, l'assenso del Consiglio di Istituto dell'autonomia scolastica titolare dello spazio.          In caso di richieste a valere sul medesimo spazio e nel medesimo periodo, i Municipi provvedono a stilare una graduatoria, in base a modalità specificate con gli indirizzi dagli stessi definiti. Le richieste in esubero resteranno in lista d'attesa.          Entro il 15 luglio deve essere rilasciato l'assenso da parte dei Consigli di Istituto.          L'eventuale dimiego deve essere adeguatamente motivato da parte del Consiglio di Istituto.          Alla seduta del consiglio di Istituto competente per la deliberazione in merito potrà partecipare come uditore e per riscontro a eventuali quesiti il Municipio (rappresentato dal Presidente o suo delegato).          Acquisito l'assenso dell'istituzione scolastica, i Municipi comunicano, entro il 20 luglio di ogni anno, ai soggetti richiedenti la concessione, ovvero il dimiego, corredati dalle relative motivazioni.          In caso di rinuncia all'utilizzo di uno spazio avuto in concessione annuale, il soggetto richiedente è tenuto a darne comunicazione al Municipio entro il 20 ottobre; entro il 31 ottobre il Municipio proporrà la concessione, per attività a valere nel periodo gennaio-giugno, ai richiedenti in lista d'attesa secondo la graduatoria.</p> <p><b>3.1.2 Concessioni per le attività continuative di durata trimestrale o semestrale</b>          I Municipi esaminano tempestivamente le richieste pervenute che vengono approvate o rigettate in base alle modalità proprie e richiedono, per ciascuna di quelle accoglibili, l'assenso del Consiglio di Istituto dell'autonomia scolastica titolare dello spazio.          Entro 15 giorni dall'inizio dell'attività deve essere</p>	<p style="text-align: center;"><b>CONFERMATO</b></p>
--	--

<p>rilasciato l'assenso da parte dei Consigli di Istituto.          L'eventuale dimiego deve essere adeguatamente motivato da parte del Consiglio di Istituto.          Alla seduta del consiglio di Istituto competente per la deliberazione in merito sarà invitato come uditore e per riscontro a eventuali quesiti il Municipio (rappresentato dal Presidente o suo delegato).          Acquisito l'assenso dell'istituzione scolastica, i Municipi comunicano, entro 10 giorni dall'inizio dell'attività, ai soggetti richiedenti la concessione, ovvero il dimiego, corredati dalle relative motivazioni.</p> <p><b>3.1.3 Concessioni per Campus Estivi</b>          I Municipi, entro il 15 febbraio di ogni anno, esaminano le richieste pervenute che vengono approvate o rigettate in base alle modalità proprie e richiedono, per ciascuna di quelle accoglibili, l'assenso del Consiglio di Istituto dell'autonomia scolastica titolare dello spazio.          In caso di richieste a valere sul medesimo spazio e nel medesimo periodo, i Municipi provvedono a stilare una graduatoria, in base a modalità specificate con gli indirizzi dagli stessi definiti. Le richieste in esubero resteranno in lista d'attesa.          Entro il 10 aprile deve essere rilasciato l'assenso da parte dei Consigli di Istituto.          L'eventuale dimiego deve essere adeguatamente motivato da parte del Consiglio di Istituto.          Alla seduta del Consiglio di Istituto competente per la deliberazione in merito sarà invitato come uditore e per riscontro a eventuali quesiti il Municipio (rappresentato dal Presidente o suo delegato).          Acquisito l'assenso dell'istituzione scolastica, i Municipi comunicano, entro il 15 aprile di ogni anno, ai soggetti richiedenti la concessione, ovvero il dimiego, corredati dalle relative motivazioni.</p>	<p><b>3.1 Concessione per attività a carattere continuativo</b>          Il soggetto richiedente deve presentare la domanda ai Municipi:  <input type="checkbox"/> entro il termine previsto dall'avviso per le attività continuative svolte durante tutto il periodo riferito all'anno scolastico successivo;  <input type="checkbox"/> entro 75 giorni dalla data di inizio per le attività continuative di durata trimestrale o semestrale;  <input type="checkbox"/> entro il termine previsto dall'avviso per i Campus proposti durante il periodo estivo;  <input type="checkbox"/> entro 75 giorni dalla data di inizio per i Campus proposti durante i periodi di sospensione delle</p>
--	---

<p><b>3.1.4 Concessioni per Campus in corso d'anno scolastico</b></p> <p>I Municipi esaminano tempestivamente le richieste pervenute che vengono approvate o rigettate in base alle modalità proprie e richiedono, per ciascuna delle richieste che possono essere accolte, il parere del Consiglio di Istituto dell'autonomia scolastica titolare dello spazio.</p> <p>Entro 30 giorni dall'inizio dell'attività deve essere rilasciato l'assenso da parte dei Consigli di Istituto. L'eventuale diniego deve essere adeguatamente motivato da parte del Consiglio di Istituto.</p> <p>Alla seduta del Consiglio di Istituto competente per la deliberazione in merito sarà invitato come audite e per riscontro a eventuali quesiti il Municipio (rappresentato dal Presidente o suo delegato).</p> <p>Acquisito l'assenso dell'istituzione scolastica, i Municipi comunicano, entro 30 giorni dall'inizio dell'attività, ai soggetti richiedenti la concessione, ovvero il diniego, corredati dalle relative motivazioni.</p>	<p>attività didattiche in corso d'anno.</p> <p><b>3.1.1 Concessioni per le attività continuative svolte durante tutto il periodo riferito all'anno scolastico successivo</b></p> <p>I Municipi, entro il 20 giugno di ogni anno, esaminano le richieste pervenute che vengono approvate o rigettate in base alle modalità proprie e richiedono, per ciascuna di quelle accoglibili, l'assenso del Consiglio di Istituto dell'autonomia scolastica titolare dello spazio.</p> <p>In caso di richieste a valere sul medesimo spazio e nel medesimo periodo, i Municipi provvedono a stilare una graduatoria, in base a modalità specificate con gli indirizzi dagli stessi definiti. Le richieste in esubero resteranno in lista d'attesa.</p> <p><b>Entro il 20 luglio deve essere rilasciato l'assenso da parte dei Consigli di Istituto.</b></p> <p>L'eventuale diniego deve essere adeguatamente motivato da parte del Consiglio di Istituto.</p> <p>Alla seduta del consiglio di Istituto competente per la deliberazione in merito potrà partecipare come audite e per riscontro a eventuali quesiti il Municipio (rappresentato dal Presidente o suo delegato).</p> <p>Acquisito l'assenso dell'istituzione scolastica, i Municipi comunicano, entro il 15 settembre di ogni anno, ai soggetti richiedenti la concessione, ovvero il diniego, corredati dalle relative motivazioni.</p> <p>In caso di rinuncia all'utilizzo di uno spazio avuto in concessione annuale, il soggetto richiedente è tenuto a darne comunicazione al Municipio entro il 30 settembre; entro il 31 ottobre il Municipio proporrà la concessione, per attività a valere nel periodo gennaio-giugno, ai richiedenti in lista d'attesa secondo la graduatoria.</p>
--	--

<p><b>4.1 Canone di concessione</b></p> <p>Il concessionario provvede al pagamento del canone di concessione determinato dal Municipio tenendo presente valori massimi e minimi calcolati sulla base dei seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ classificazione degli spazi disponibili;</li> <li>□ spazi di piccole dimensioni (fino a 200 mq): superficie convenzionale pari a 200 mq;</li> <li>□ spazi di medie dimensioni (compresi tra 200 e 500 mq): superficie convenzionale pari a 350 mq;</li> <li>□ spazi di grandi dimensioni (oltre 500 mq): superficie convenzionale pari a 500 mq;</li> <li>□ valori di compravendita ricavati dal Bollettino "Rilevazione dei prezzi degli immobili della Città Metropolitana" prendendo in considerazione, per analogia, la voce "Laboratori";</li> <li>□ determinazione di un valore medio massimo e di un valore medio minimo, prevedendo l'esclusione del 10 % delle occorrenze con valori più alti e con valori più bassi e determinando la media considerando tra le rimanenti occorrenze il 20 % dei valori più alti e dei valori più bassi;</li> <li>□ valori medi massimi e minimi di compravendita "Laboratori" anno 2019, determinati sulla base del criterio di cui al punto precedente;</li> <li>□ media valori compravendita minimi: € 752,27</li> <li>□ media valori compravendita massimi: € 2.018,18</li> <li>□ saggio di rendimento: 5%</li> <li>□ media dei giorni e delle ore di disponibilità degli spazi scolastici: complessive 2.220 ore di disponibilità degli spazi.</li> </ul> <p>Il canone di concessione orario determinato sulla base dei seguenti elementi è pari a:</p> <p>SPAZI FINO A 200 MQ. SPAZI TRA 200 E 500 MQ. SPAZI OLTRE 500 MQ.</p> <p>MIN MAX MIN MAX          € 3,39 € 9,09 € 5,93 € 15,91 € 8,47 € 22,73</p> <p>Il Municipio dovrà determinare il canone da applicare, con proprio provvedimento, nell'ambito dei range sopra indicati.</p> <p>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. 1.904 del 25.7.2008.</p>	<p><b>CONFERMATO</b></p>
---	--------------------------

<p><b>4.2 Oneri accessori</b> Sono a carico del concessionario gli oneri relativi a riscaldamento, acqua e energia elettrica, il cui valore di seguito indicato è stato determinato sulla base di una stima effettuata dai competenti Uffici comunali.</p> <p>La quota oraria per il riscaldamento è pari a: SPAZI FINO A 200 MQ. SPAZI TRA 200 E 500 MQ. SPAZI OLTRE 500 MQ. € 0,38 e 1,00 e 2,12</p> <p>La quota oraria per l'acqua è pari a: SPAZI FINO A 200 MQ. SPAZI TRA 200 E 500 MQ. SPAZI OLTRE 500 MQ. € 0,04 e 0,18 e 0,33</p> <p>La quota oraria per l'energia elettrica è pari a: SPAZI FINO A 200 MQ. SPAZI TRA 200 E 500 MQ. SPAZI OLTRE 500 MQ. € 0,23 e 0,54 e 1,41</p> <p>Deve, inoltre, essere cura del concessionario garantire:</p> <p>a. la presenza di una sorveglianza adeguata all'attività svolta e al numero delle persone che si prevede di coinvolgere;</p> <p>b. di disporre di idonea polizza assicurativa;</p> <p>c. 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;</p> <p>d. le attività di custodia e pulizia, oltre che tutti gli altri eventuali oneri inerenti la gestione, sulla base di quanto preventivamente concordato con l'Istituzione scolastica.</p> <p>Il concessionario deve, altresì, rilasciare una dichiarazione di assunzione di responsabilità civile e penale per fatti avvenuti negli spazi dell'edificio scolastico nell'arco temporale di cui lo stesso ne ha la concessione.</p>	<p><b>3.1.3 Concessioni per Campus Estivi</b> <b>I Municipi, entro il 20 marzo di ogni anno,</b> esaminano le richieste pervenute che vengono approvate o rigettate in base alle modalità proprie e richiedono, per ciascuna di quelle accoglibili, l'assenso del Consiglio di Istituto dell'autonomia scolastica titolare dello spazio.</p> <p>In caso di richieste a valere sul medesimo spazio e nel medesimo periodo, i Municipi provvedono a stilare una graduatoria, in base a modalità specificate con gli indirizzi dagli stessi definiti. Le richieste in esubero resteranno in lista d'attesa.</p> <p>Entro il 10 aprile deve essere rilasciato l'assenso da parte dei Consigli di Istituto.</p> <p>L'eventuale diniego deve essere adeguatamente motivato da parte del Consiglio di Istituto.</p> <p>Alla seduta del Consiglio di Istituto competente per la deliberazione in merito sarà invitato come uditore e per riscontro a eventuali quesiti il Municipio (rappresentato dal Presidente o suo delegato).</p> <p>Acquisito l'assenso dell'istituzione scolastica, i Municipi comunicano, <b>entro il 20 aprile</b> di ogni anno, ai soggetti richiedenti la concessione, ovvero il diniego, corredati dalle relative motivazioni.</p> <p><b>In caso di rinuncia all'utilizzo di uno spazio avuto in concessione annuale, il soggetto richiedente è tenuto a darne comunicazione al Municipio entro il 30 aprile; entro il 10 maggio il Municipio proporrà la concessione, per attività a valere nel periodo gennaio-giugno, ai richiedenti in lista d'attesa secondo la graduatoria.</b></p>
<p><b>4.3 Pagamento del canone e cauzione</b> Il canone di concessione dovrà essere corrisposto anticipatamente all'utilizzo, eventualmente prevedendo la possibilità di rateizzazione in due o più rate (sempre anticipate) per le concessioni per le attività continuative.</p> <p>Il Municipio dovrà prevedere le più adeguate forme di garanzia in funzione dell'utilizzo dello spazio</p>	<p><b>3.1.4 Concessioni per Campus in corso d'anno scolastico</b> I Municipi esaminano tempestivamente le richieste pervenute che vengono approvate o rigettate in base alle modalità proprie e richiedono, per ciascuna delle richieste che possono essere accolte, il parere del</p>

<p>oggetto della concessione e della sua durata.</p> <p>Dato atto che la deliberazione di Giunta Comunale n. 979 del 7.6.2019 prevede che la competenza, al riguardo, è attribuita al Dirigente di riferimento, si invitano i Dirigenti a provvedere all'applicazione della stessa, fatti salvi i casi in cui i Dirigenti ritengano sussistere le condizioni in base alle quali non prevederne la costituzione. In quest'ultimo caso dovrà essere fornita un'adeguata ed esaustiva motivazione.</p>	<p>Consiglio di Istituto dell'autonomia scolastica titolare dello spazio.</p> <p>Entro 30 giorni dall'inizio dell'attività deve essere rilasciato l'assenso da parte dei Consigli di Istituto.</p> <p>L'eventuale diniego deve essere adeguatamente motivato da parte del Consiglio di Istituto.</p> <p>Alla seduta del Consiglio di Istituto competente per la deliberazione in merito sarà invitato come uditore e per riscontro a eventuali quesiti il Municipio (rappresentato dal Presidente o suo delegato).</p> <p>Acquisito l'assenso dell'istituzione scolastica, i Municipi comunicano, <b>entro 25 giorni</b> dall'inizio dell'attività, ai soggetti richiedenti la concessione, ovvero il diniego, corredati dalle relative motivazioni.</p>
<p><b>3.2 Concessione per attività occasionali</b></p> <p>I soggetti esterni alle istituzioni scolastiche che intendano richiedere la concessione di spazi scolastici per attività occasionali (di durata inferiore ai tre giorni) e per attività della durata massima di un mese, devono presentare la domanda ai Municipi entro 30 giorni dall'inizio delle attività.</p> <p>I Municipi esaminano le richieste pervenute e richiedono tempestivamente l'autorizzazione del Dirigente scolastico titolare dello spazio richiesto in uso.</p> <p>Il Dirigente scolastico dovrà rilasciare l'assenso entro 15 giorni dall'inizio dell'attività; eventuali dinieghi dovranno essere adeguatamente motivati.</p> <p>Acquisito l'assenso del Dirigente scolastico, i Municipi comunicano, <b>entro 10 giorni</b> dall'inizio dell'attività, ai soggetti richiedenti la concessione, ovvero il diniego, corredati dalle relative motivazioni.</p> <p>I tempi previsti vengono dimezzati in caso di</p>	<p>Consiglio di Istituto dell'autonomia scolastica titolare dello spazio.</p> <p>Entro 30 giorni dall'inizio dell'attività deve essere rilasciato l'assenso da parte dei Consigli di Istituto.</p> <p>L'eventuale diniego deve essere adeguatamente motivato da parte del Consiglio di Istituto.</p> <p>Alla seduta del Consiglio di Istituto competente per la deliberazione in merito sarà invitato come uditore e per riscontro a eventuali quesiti il Municipio (rappresentato dal Presidente o suo delegato).</p> <p>Acquisito l'assenso dell'istituzione scolastica, i Municipi comunicano, <b>entro 25 giorni</b> dall'inizio dell'attività, ai soggetti richiedenti la concessione, ovvero il diniego, corredati dalle relative motivazioni.</p> <p><b>3.2 Concessione per attività occasionali</b></p> <p>I soggetti esterni alle istituzioni scolastiche che intendano richiedere la concessione di spazi scolastici per attività occasionali (di durata inferiore ai tre giorni) e per attività della durata massima di un mese, devono presentare la domanda ai Municipi entro 30 giorni dall'inizio delle attività.</p> <p>I Municipi esaminano le richieste pervenute e richiedono tempestivamente l'autorizzazione del Dirigente scolastico titolare dello spazio richiesto in uso.</p> <p>Il Dirigente scolastico dovrà rilasciare l'assenso entro 15 giorni dall'inizio dell'attività; eventuali dinieghi dovranno essere adeguatamente motivati.</p> <p>Acquisito l'assenso del Dirigente scolastico, i Municipi comunicano, <b>entro 10 giorni</b> dall'inizio dell'attività, ai soggetti richiedenti la concessione, ovvero il diniego, corredati dalle relative motivazioni.</p> <p>I tempi previsti vengono dimezzati in caso di</p>

	<p>documentata urgenza.</p> <p><b>CONFERMATO</b></p> <p><b>4.1 Canone di concessione</b></p> <p>Il concessionario provvede al pagamento del canone di concessione determinato dal Municipio tenendo presente valori massimi e minimi calcolati sulla base dei seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ classificazione degli spazi disponibili;</li> <li>□ spazi di piccole dimensioni (fino a 200 mq): superficie convenzionale pari a 200 mq;</li> <li>□ spazi di medie dimensioni (compresi tra 200 e 500 mq): superficie convenzionale pari a 350 mq;</li> <li>□ spazi di grandi dimensioni (oltre 500 mq): superficie convenzionale pari a 500 mq;</li> <li>□ valori di compravendita ricavati dal Bollettino "Rilevazione dei prezzi degli immobili della Città Metropolitana" prendendo in considerazione, per analogia, la voce "Laboratori";</li> <li>□ determinazione di un valore medio massimo e di un valore medio minimo, prevedendo l'esclusione del 10 % delle occorrenze con valori più alti e con valori più bassi e determinando la media considerando tra le rimanenti occorrenze il 20 % dei valori più alti e dei valori più bassi;</li> <li>□ valori medi massimi e minimi di compravendita "Laboratori" anno 2019, determinati sulla base del criterio di cui al punto precedente;</li> <li>□ media valori compravendita minimi: € 752,27</li> </ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ media valori compravendita massimi: € 2.018,18</li> <li>□ saggio di rendimento: 5%</li> <li>□ media dei giorni e delle ore di disponibilità degli spazi scolastici: complessive 2.220 ore di disponibilità degli spazi.</li> </ul> <p>Il canone di concessione orario determinato sulla base dei seguenti elementi è pari a:</p> <p>SPAZI FINO A 200 MQ. SPAZI TRA 200 E 500 MQ. SPAZI OLTRE 500 MQ.</p> <p>MIN MAX MIN MAX MIN MAX</p> <p>€ 3,39 € 9,09 € 5,93 € 15,91 € 8,47 € 22,73</p> <p>Il Municipio dovrà determinare il canone da applicare, con proprio provvedimento, nell'ambito dei range sopra indicati.</p> <p>Il canone di concessione potrà prevedere un abbattimento <b>fino al massimo del 70 %</b> in coerenza con quanto già previsto nel Regolamento per la determinazione dei criteri di indirizzo per l'assegnazione in</p> <p>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.</p> <p><b>CONFERMATO</b></p>
--	---

--	--

	<p><b>4.3 Pagamento del canone e cauzione</b></p> <p>Il canone di concessione dovrà essere corrisposto anticipatamente all'utilizzo, eventualmente prevedendo la possibilità di rateizzazione in due o più rate (sempre anticipate) per le concessioni per le attività continuative.</p> <p>Il Municipio dovrà prevedere le più adeguate forme di garanzia in funzione dell'utilizzo dello spazio oggetto della concessione e della sua durata.</p> <p><i>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).</i></p> <p><b>In alternativa 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 che sarà restituita alla data di scadenza della concessione ovvero in caso di formale rinuncia da parte del Concessionario previa riconsegna dell'immobile.</b></p> <p><b>L'ammontare della cauzione sarà:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- per le concessioni di carattere continuativo (durata superiore a 10 gg): 20% ammontare canone e comunque non inferiore a € 500;</li><li>- per concessioni di carattere temporaneo (durata pari o inferiore a 10 gg.) 20% ammontare canone e comunque non inferiore ad € 300. Per tali concessioni il versamento sarà unico a valere per tutto l'anno solare per ciascun Municipio e destinato a coprire tutte le concessioni</li></ul>
--	--



	<p><b>temporanee richieste dallo stesso soggetto nel Municipio interessato.</b></p> <p><b>La cauzione 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.</b></p> <p>Dato atto che la deliberazione di Giunta Comunale n. 979 del 7.6.2019 prevede che la competenza, al riguardo, è attribuita al Dirigente di riferimento, si invitano i Dirigenti a provvedere all'applicazione della stessa, fatti salvi i casi in cui i Dirigenti ritengano sussistere le condizioni in base alle quali non prevederne la costituzione. In quest'ultimo caso dovrà essere fornita un'adeguata ed esaustiva motivazione.</p> <p><b>5. Segnalazione danni da parte degli Istituti scolastici</b></p> <p><b>Ricevuta la segnalazione dal concessionario la scuola provvede a darne immediata notizia secondo le procedure in atto in tema di interventi manutentivi.</b></p> <p><b>6. Monitoraggio degli spazi e rendicontazione delle attività svolte</b></p> <p><b>L'elenco degli spazi deve essere costantemente aggiornato, con l'indicazione delle concessioni rilasciate e delle disponibilità presenti.</b></p> <p><b>Deve, altresì, essere garantito un costante monitoraggio in merito al corretto utilizzo degli spazi concessi in uso.</b></p> <p><b>A tal fine ogni spazio da dare in concessione va dotato di una scheda con caratteristiche tecniche e dotazione materiale.</b></p> <p><b>Il concessionario deve presentare, al termine del</b></p>
--	---

	<p><i>periodo di concessione, una rendicontazione delle attività svolte; la rendicontazione deve, inoltre, contenere una valutazione sull'attività svolta rilasciata dall'istituzione scolastica competente.</i></p> <p><i>La suddetta rendicontazione dovrà essere trasmessa, per opportuna conoscenza, dalla Direzione Municipi alla Direzione Educazione</i></p>
--	---

<p style="text-align: center;"><b>Versione modificata completa</b></p> <p><b>ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE AVENTE AD OGGETTO: "Procedura per la concessione degli spazi scolastici in orario extrascolastico in attuazione della deliberazione della Giunta Comunale n. 979 del 7.6.2019. Modifiche ed integrazioni della determinazione dirigenziale Direzione Municipi n. 1200 del 20.06.2019."</b></p> <p>La Giunta Comunale ha approvato in data 7.6.2019 la deliberazione n. 979 avente ad oggetto "Approvazione delle linee di indirizzo generali per la concessione in uso degli spazi scolastici in orario extrascolastico".</p> <p>La deliberazione dà atto che "il Direttore della Direzione Municipi provvederà alla determinazione della procedura per la concessione dei suddetti spazi scolastici nel rispetto degli indirizzi generali contenuti nel presente provvedimento".</p> <p>Richiamate le linee di indirizzo previste dalla predetta deliberazione, si forniscono, nel rispetto delle stesse, le seguenti indicazioni operative in merito alla presentazione delle richieste ed alla concessione degli spazi.</p> <p><b>1. Spazi disponibili</b></p> <p><b>L'elenco degli spazi disponibili per i Campus estivi deve essere comunicato dalle Istituzioni scolastiche ai Municipi entro il termine perentorio del 10 febbraio di ogni anno.</b></p> <p><b>L'elenco degli spazi disponibili per le altre ipotesi di concessione deve essere comunicato dalle Istituzioni scolastiche ai Municipi entro il termine perentorio del 15 maggio di ogni anno.</b></p> <p>Gli spazi scolastici disponibili possono essere utilizzati nei giorni e negli orari in cui non viene svolta l'attività scolastica.</p> <p>In termini generali si fa riferimento ai seguenti giorni ed orari:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> dal lunedì al venerdì dalle 17,00 alle 23,00</li><li><input type="checkbox"/> il sabato e la domenica dalle 9,00 alle 19,00</li></ul> <p>Ogni Municipio deve provvedere a pubblicare, mediante avviso pubblico, l'elenco degli spazi disponibili con termine ultimo <b>per la chiusura della procedura di individuazione delle richieste accoglibili:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li><b>1. Per i campus estivi il 20 marzo di ogni anno;</b></li><li><b>2. Per le altre ipotesi di concessione il 20 giugno di ogni anno.</b></li></ol>
--

<p><b>2. Classificazione delle attività</b></p> <p>Gli spazi disponibili possono essere concessi in uso per lo svolgimento di attività educative, culturali, sportive e di aggregazione (comprese iniziative legate al libero svolgimento di attività democratiche, sociali, partecipative) con esclusione di iniziative politico-elettorali e sindacali.</p> <p>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.</p> <p>In particolare possono essere svolte le seguenti attività:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a. attività extrascolastica ed extracurricolare: iniziative, manifestazioni, eventi, laboratori o altre attività di carattere educativo, formativo, sportivo, sociale, ricreativo o culturale, rivolte agli alunni frequentanti la scuola e/o alle loro famiglie ovvero ad altra utenza; le attività non devono essere inserite nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'istituzione scolastica proposta come sede;</li><li>b. attività genericamente rivolte alla cittadinanza: iniziative, manifestazioni, eventi, laboratori o altre attività di carattere formativo, sportivo, culturale, sociale, ricreativo o culturale, ivi comprese le iniziative legate al libero svolgimento di attività democratiche, sociali, rivolte alla popolazione residente e comunque aperte alla partecipazione dei cittadini interessati;</li><li>c. campus durante le festività: attività ludico-educative, ricreative e culturali da tenersi all'interno delle istituzioni scolastiche durante le interruzioni infra annuali dell'attività didattica, e nel periodo estivo (con durata almeno settimanale), promosse e organizzate da soggetti esterni alla scuola, quando compatibili con la programmazione dell'attività Centri Estivi del Comune di Milano.</li></ol> <p>Sono escluse dalla concessione in uso attività scolastiche extracurricolari approvate con delibera del Consiglio di Istituto e inserite nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa.</p> <p><b>3. Presentazione delle richieste e concessione degli spazi</b></p> <p>Il soggetto richiedente deve presentare la domanda con cui viene richiesta la concessione di spazi scolastici al Municipio competente.</p> <p>La domanda deve contenere le seguenti informazioni essenziali:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> la denominazione e la natura giuridica del soggetto richiedente;</li><li><input type="checkbox"/> lo spazio richiesto;</li><li><input type="checkbox"/> il periodo richiesto, con indicazione di giorni e fasce orarie;</li><li><input type="checkbox"/> la tipologia di attività per la quale è richiesta la concessione degli spazi;</li></ul>
---

<p>□ la descrizione delle attività svolte, valorizzando gli aspetti di interazione con il mondo scolastico.</p> <p>Le modalità di presentazione delle richieste vengono indicate dai Municipi.</p> <p>I Municipi, successivamente, provvedono:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>□ nel caso di concessioni per attività continuative, a richiedere l'assenso del Consiglio di Istituto dell'autonomia scolastica titolare dello spazio;</li><li>□ nel caso di concessioni per attività occasionali, a richiedere l'assenso del Dirigente scolastico titolare dello spazio richiesto in uso che la rilascia sulla base degli indirizzi preventivamente stabiliti dal Consiglio di Istituto.</li></ul> <p>L'eventuale diniego da parte del Consiglio di Istituto o del Dirigente scolastico deve essere motivato.</p> <p>Le concessioni di utilizzo da parte dei Municipi devono contenere una clausola di salvaguardia, a valere in caso di interventi straordinari di manutenzione e messa in sicurezza degli edifici scolastici o in caso di motivato interesse pubblico.</p> <p><b>3.1 Concessione per attività a carattere continuativo</b></p> <p>Il soggetto richiedente deve presentare la domanda ai Municipi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>□ <b>entro il termine previsto dall'avviso per le attività continuative svolte durante tutto il periodo riferito all'anno scolastico successivo;</b></li><li>□ entro 75 giorni dalla data di inizio per le attività continuative di durata trimestrale o semestrale;</li><li>□ <b>entro il termine previsto dall'avviso per i Campus proposti durante il periodo estivo;</b></li><li>□ entro 75 giorni dalla data di inizio per i Campus proposti durante i periodi di sospensione delle attività didattiche in corso d'anno.</li></ul> <p><b>3.1.1 Concessioni per le attività continuative svolte durante tutto il periodo riferito all'anno scolastico successivo</b></p> <p>I Municipi, entro il <b>20 giugno</b> di ogni anno, esaminano le richieste pervenute che vengono approvate o rigettate in base alle modalità proprie e richiedono, per ciascuna di quelle accoglibili, l'assenso del Consiglio di Istituto dell'autonomia scolastica titolare dello spazio.</p> <p>In caso di richieste a valere sul medesimo spazio e nel medesimo periodo, i Municipi provvedono a stilare una graduatoria, in base a modalità specificate con gli indirizzi dagli stessi definiti. Le richieste in esubero resteranno in lista d'attesa.</p> <p><b>Entro il 20 luglio deve essere rilasciato l'assenso da parte dei Consigli di Istituto.</b></p> <p>L'eventuale diniego deve essere adeguatamente motivato da parte del Consiglio di Istituto.</p> <p>Alla seduta del consiglio di Istituto competente per la deliberazione in merito potrà partecipare come uditore</p>
--

<p>e per riscontro a eventuali quesiti il Municipio (rappresentato dal Presidente o suo delegato).</p> <p>Acquisito l'assenso dell'istituzione scolastica, i Municipi comunicano, <b>entro 15 settembre</b> di ogni anno, ai soggetti richiedenti la concessione, ovvero il diniego, corredati dalle relative motivazioni.</p> <p>In caso di rinuncia all'utilizzo di uno spazio avuto in concessione annuale, il soggetto richiedente è tenuto a darne comunicazione al Municipio entro il <b>30 settembre</b>, entro il 31 ottobre il Municipio proporrà la concessione, per attività a valere nel periodo gennaio-giugno, ai richiedenti in lista d'attesa secondo la graduatoria.</p> <p><b>3.1.2 Concessioni per le attività continuative di durata trimestrale o semestrale</b></p> <p>I Municipi esaminano tempestivamente le richieste pervenute che vengono approvate o rigettate in base alle modalità proprie e richiedono, per ciascuna di quelle accoglibili, l'assenso del Consiglio di Istituto dell'autonomia scolastica titolare dello spazio.</p> <p>Entro 15 giorni dall'inizio dell'attività deve essere rilasciato l'assenso da parte dei Consigli di Istituto.</p> <p>L'eventuale diniego deve essere adeguatamente motivato da parte del Consiglio di Istituto.</p> <p>Alla seduta del consiglio di Istituto competente per la deliberazione in merito sarà invitato come uditore e per riscontro a eventuali quesiti il Municipio (rappresentato dal Presidente o suo delegato).</p> <p>Acquisito l'assenso dell'istituzione scolastica, i Municipi comunicano, entro 10 giorni dall'inizio dell'attività, ai soggetti richiedenti la concessione, ovvero il diniego, corredati dalle relative motivazioni.</p> <p><b>3.1.3 Concessioni per Campus Estivi</b></p> <p><b>I Municipi, entro il 20 marzo di ogni anno</b>, esaminano le richieste pervenute che vengono approvate o rigettate in base alle modalità proprie e richiedono, per ciascuna di quelle accoglibili, l'assenso del Consiglio di Istituto dell'autonomia scolastica titolare dello spazio.</p> <p>In caso di richieste a valere sul medesimo spazio e nel medesimo periodo, i Municipi provvedono a stilare una graduatoria, in base a modalità specificate con gli indirizzi dagli stessi definiti. Le richieste in esubero resteranno in lista d'attesa.</p> <p>Entro il 10 aprile deve essere rilasciato l'assenso da parte dei Consigli di Istituto.</p> <p>L'eventuale diniego deve essere adeguatamente motivato da parte del Consiglio di Istituto.</p> <p>Alla seduta del Consiglio di Istituto competente per la deliberazione in merito sarà invitato come uditore e per riscontro a eventuali quesiti il Municipio (rappresentato dal Presidente o suo delegato).</p>
---

Acquisito l'assenso dell'istituzione scolastica, i Municipi comunicano, **entro il 20 aprile** di ogni anno, ai soggetti richiedenti la concessione, ovvero il diniego, corredati dalle relative motivazioni.

***In caso di rinuncia all'utilizzo di uno spazio avuto in concessione annuale, il soggetto richiedente è tenuto a darne comunicazione al Municipio entro il 30 aprile; entro il 10 maggio il Municipio proporrà la concessione, per attività a valere nel periodo gennaio-giugno, ai richiedenti in lista d'attesa secondo la graduatoria***

### 3.1.4 Concessioni per Campus in corso d'anno scolastico

I Municipi esaminano tempestivamente le richieste pervenute che vengono approvate o rigettate in base alle modalità proprie e richiedono, per ciascuna delle richieste che possono essere accolte, il parere del Consiglio di Istituto dell'autonomia scolastica titolare dello spazio.

Entro 30 giorni dall'inizio dell'attività deve essere rilasciato l'assenso da parte dei Consigli di Istituto.

L'eventuale diniego deve essere adeguatamente motivato da parte del Consiglio di Istituto.

Alla seduta del Consiglio di Istituto competente per la deliberazione in merito sarà invitato come uditore e per riscontro a eventuali quesiti il Municipio (rappresentato dal Presidente o suo delegato).

Acquisito l'assenso dell'istituzione scolastica, i Municipi comunicano, **entro 25 giorni** dall'inizio dell'attività, ai soggetti richiedenti la concessione, ovvero il diniego, corredati dalle relative motivazioni.

### 3.2. Concessione per attività occasionali

I soggetti esterni alle istituzioni scolastiche che intendano richiedere la concessione di spazi scolastici per attività occasionali (di durata inferiore ai tre giorni) e per attività della durata massima di un mese, devono presentare la domanda ai Municipi entro 30 giorni dall'inizio delle attività.

I Municipi esaminano le richieste pervenute e richiedono tempestivamente l'autorizzazione del Dirigente scolastico titolare dello spazio richiesto in uso.

Il Dirigente scolastico dovrà rilasciare l'assenso entro 15 giorni dall'inizio dell'attività; eventuali dinieghi dovranno essere adeguatamente motivati.

Acquisito l'assenso del Dirigente scolastico, i Municipi comunicano, **entro 10 giorni** dall'inizio dell'attività, ai soggetti richiedenti la concessione, ovvero il diniego, corredati dalle relative motivazioni.

I tempi previsti vengono dimezzati in caso di documentata urgenza.

### 4. Oneri a carico dei concessionari

Il concessionario provvede al pagamento del canone di concessione determinato dal Municipio nel rispetto dei criteri di seguito descritti.

#### 4.1 Canone di concessione

Il concessionario provvede al pagamento del canone di concessione determinato dal Municipio tenendo presente valori massimi e minimi calcolati sulla base dei seguenti elementi:

- classificazione degli spazi disponibili;
  - spazi di piccole dimensioni (fino a 200 mq): superficie convenzionale pari a 200 mq;
  - spazi di medie dimensioni (compresi tra 200 e 500 mq): superficie convenzionale pari a 350 mq;
  - spazi di grandi dimensioni (oltre 500 mq): superficie convenzionale pari a 500 mq;
  - valori di compravendita ricavati dal Bollettino "Rilevazione dei prezzi degli immobili della Città Metropolitana" prendendo in considerazione, per analogia, la voce "Laboratori";
  - determinazione di un valore medio massimo e di un valore medio minimo, prevedendo l'esclusione del 10 % delle occorrenze con valori più alti e con valori più bassi e determinando la media considerando tra le rimanenti occorrenze il 20% dei valori più alti e dei valori più bassi;
  - valori medi massimi e minimi di compravendita "Laboratori" anno 2019, determinati sulla base del criterio di cui al punto precedente;
  - media valori compravendita minimi: € 752,27
  - media valori compravendita massimi: € 2.018,18
  - saggio di rendimento: 5%
  - media dei giorni e delle ore di disponibilità degli spazi scolastici: complessive 2.220 ore di disponibilità degli spazi.
- Il canone di concessione orario determinato sulla base dei seguenti elementi è pari a:
- SPAZI FINO A 200 MQ, SPAZI TRA 200 E 500 MQ, SPAZI OLTRE 500 MQ.
- MIN MAX MIN MAX MIN MAX
- € 3,39 € 9,09 € 5,93 € 15,91 € 8,47 € 22,73
- Il Municipio dovrà determinare il canone da applicare, con proprio provvedimento, nell'ambito dei range sopra indicati.

Il canone di concessione potrà prevedere un abbuono **fino al massimo 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.

#### 4.2 Oneri accessori

Sono a carico del concessionario gli oneri relativi a riscaldamento, acqua e energia elettrica, il cui valore di seguito indicato è stato determinato sulla base di una stima effettuata dai competenti Uffici comunali.

La quota oraria per il riscaldamento è pari a:

SPAZI FINO A 200 MQ SPAZI TRA 200 E 500 MQ. SPAZI OLTRE 500 MQ.  
€ 0,38 € 1,00 € 2,12

La quota oraria per l'acqua è pari a:

SPAZI FINO A 200 MQ SPAZI TRA 200 E 500 MQ. SPAZI OLTRE 500 MQ.  
€ 0,04 € 0,18 € 0,33

La quota oraria per l'energia elettrica è pari a:

SPAZI FINO A 200 MQ SPAZI TRA 200 E 500 MQ. SPAZI OLTRE 500 MQ.  
€ 0,23 € 0,54 € 1,41

Deve, inoltre, essere cura del concessionario garantire:

a. la presenza di una sorveglianza adeguata all'attività svolta e al numero delle persone che si prevede di coinvolgere;

b. di disporre di idonea polizza assicurativa;

c. 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;

d. le attività di custodia e pulizia, oltre che tutti gli altri eventuali oneri inerenti la gestione, sulla base di quanto preventivamente concordato con l'Istituzione scolastica.

Il concessionario deve, altresì, rilasciare una dichiarazione di assunzione di responsabilità civile e penale per fatti avvenuti negli spazi dell'edificio scolastico nell'arco temporale di cui lo stesso ne ha la concessione.

#### 4.3 Pagamento del canone e cauzione

Il canone di concessione dovrà essere corrisposto anticipatamente all'utilizzo, eventualmente prevedendo la possibilità di rateizzazione in due o più rate (sempre anticipate) per le concessioni per le attività continuative.

Il Municipio dovrà prevedere le più adeguate forme di garanzia in funzione dell'utilizzo dello spazio oggetto della concessione e della sua durata.

*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).*

*In alternativa 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 che sarà restituita alla data di scadenza della concessione ovvero in caso di formale rinuncia da parte del Concessionario previa riconsegna dell'immobile.*

*L'ammontare della cauzione sarà:*

- per le concessioni di carattere continuativo (durata superiore a 10 gg.): 20% ammontare canone e comunque non inferiore a € 500;
- per concessioni di carattere temporaneo (durata pari o inferiore a 10 gg.) 20% ammontare canone e comunque non inferiore ad € 300. Per tali concessioni il versamento sarà unico a valere per tutto l'anno solare per ciascun Municipio e destinato a coprire tutte le concessioni temporanee richieste dallo stesso soggetto nel Municipio interessato.

*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.*

Dato atto che la deliberazione di Giunta Comunale n. 979 del 7.6.2019 prevede che la competenza, al riguardo, è attribuita al Dirigente di riferimento, si invitano i Dirigenti a provvedere all'applicazione della stessa, fatti salvi i casi in cui i Dirigenti ritengano sussistere le condizioni in base alle quali non prevederne la costituzione. In quest'ultimo caso dovrà essere fornita un'adeguata ed esaustiva motivazione.

#### 5. Segnalazione danni da parte degli Istituti scolastici

*Ricevuta la segnalazione dal concessionario la scuola provvede a darne immediata notizia secondo le procedure in atto in tema di interventi manutentivi.*

#### 6. Monitoraggio degli spazi e rendicontazione delle attività svolte

*L'elenco degli spazi deve essere costantemente aggiornato, con l'indicazione delle concessioni rilasciate e delle disponibilità presenti.*

*Deve, altresì, essere garantito un costante monitoraggio in merito al corretto utilizzo degli spazi concessi in uso.*

*A tal fine ogni spazio da dare in concessione va dotato di una scheda con caratteristiche tecniche e*



DIREZIONE QUARTIERE MUNICIPI

ALLEGATO N.1BIS

*dotazione materiale.*

*Il concessionario deve presentare, al termine del periodo di concessione, una rendicontazione delle attività svolte; la rendicontazione deve, inoltre, contenere una valutazione sull'attività svolta rilasciata dall'istituzione scolastica competente.*

*La suddetta rendicontazione dovrà essere trasmessa, per opportuna conoscenza, dalla Direzione Municipi alla Direzione Educazione*



ALLEGATO  
N.2

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**PROT. GEN.**

**- OGGETTO -**

Concessione temporanea dello spazio scolastico (aula/palestra/auditorium/ecc) \_\_\_\_\_ mq \_\_\_\_\_ ricadente nell'Istituto Comprensivo \_\_\_\_\_ scuola \_\_\_\_\_ sita in via \_\_\_\_\_ per il periodo: \_\_\_\_\_ anno scolastico \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ dalle h. \_\_\_\_\_ alle h. \_\_\_\_\_ per lo svolgimento delle \_\_\_\_\_ seguenti \_\_\_\_\_ nei \_\_\_\_\_ attività: \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ favore \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ città \_\_\_\_\_ rappresentata da \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Importo del canone €. \_\_\_\_\_ ed importo degli oneri per i servizi accessori €. \_\_\_\_\_  
Cap. di entrata .....  
Cap. di entrata .....

**IL DIRETTORE DELL'AREA MUNICIPIO** \_\_\_\_\_

Visti:

- l'art. 107 del D. Lgs 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;
- l'art. 11 comma 6 del Regolamento dei Municipi;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 979 del 07/06/2019 avente ad oggetto "Approvazione delle linee di indirizzo generali per la concessione in uso degli spazi scolastici in orario extrascolastico";
- la Determinazione Dirigenziale della Direzione Municipi n. 1200 del 20/06/2019 avente ad oggetto "Procedura per la concessione degli spazi scolastici in orario extrascolastico in attuazione della deliberazione della Giunta Comunale n. 979 del 07/06/2019" modificata ed integrata dalla Determinazione Dirigenziale della Direzione Quartieri e Municipi di concerto con l'Area Coordinamento e Municipio 1 n. .... del ..... avente ad oggetto: "Procedura per la concessione degli spazi scolastici in orario extrascolastico in attuazione della deliberazione della Giunta Comunale n. 979 del 7.6.2019. Modifiche ed integrazioni della Determinazione dirigenziale Direzione Municipi n. 1200 del 20.06.2019;
- la Deliberazione di Giunta Municipale n. .... del ..... avente ad oggetto (citare la deliberazione municipale che approva gli indirizzi specifici per la concessione in uso degli spazi scolastici in orario extrascolastico);
- la Determinazione Dirigenziale del Direttore dell'Area Municipio n. \_\_\_ del \_\_\_ (se adottata)

Vista l'istanza presentata da (persona fisica) \_\_\_\_\_ in qualità di legale rappresentante di (persona giuridica) \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_ città \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ spazio scolastico concessione temporanea dello spazio scolastico (aula/palestra/auditorium/ecc) \_\_\_\_\_ mq \_\_\_\_\_ ricadente nella scuola \_\_\_\_\_ sito in via \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ alle h. \_\_\_ per lo svolgimento delle seguenti attività: \_\_\_\_\_

Verificata la regolarità dell'istanza e la rispondenza della stessa ai requisiti previsti dalle norme e dai regolamenti vigenti per la concessione temporanea dello spazio richiesto.

Preso atto del parere favorevole espresso in merito dal competente Consiglio di Istituto dell'Istituto Comprensivo \_\_\_\_\_ della scuola \_\_\_\_\_ interessata.

Considerato che il Richiedente, contestualmente alla sottoscrizione dell'istanza, ha preso atto, con apposita adesione sottoscritta, di tutte le condizioni a cui è soggetta la concessione e del disciplinare d'uso dello spazio medesimo, allegato all'istanza.

Dato atto che il soggetto richiedente ha sottoscritto, inoltre, la dichiarazione di riconoscere e rispettare i principi, le norme, e i valori della Costituzione Italiana repubblicana ed antifascista.

Dato atto che il concessionario provvederà al pagamento del canone dovuto alla sottoscrizione della concessione secondo le seguenti modalità:

acconto pari ad € \_\_\_\_\_ al \_\_\_% al rilascio concessione;  
 rata n. \_\_\_ pari ad € \_\_\_\_\_  
 saldo pari ad € \_\_\_\_\_  
 (in alternativa per pagamento unica soluzione)  
 Pagamento unica soluzione pari ad € \_\_\_\_\_.

**DETERMINA**

1. Di concedere l'uso temporaneo dello spazio scolastico (aula/palestra/auditorium/ecc) \_\_\_\_\_ mq \_\_\_\_\_ ricadente nell'istituto Comprensivo \_\_\_\_\_ scuola \_\_\_\_\_ sito in via \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ alle h. \_\_\_ per il periodo: anno scolastico \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ alle h. \_\_\_ per lo svolgimento delle seguenti attività: \_\_\_\_\_ a favore di \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, con residenza in \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_, in qualità di legale rappresentante di \_\_\_\_\_ (parte da compilare in caso di richiesta da parte di persone giuridiche, quali associazioni, enti, soggetti del terzo settore, etc. ), C.F./P.IVA \_\_\_\_\_, con sede legale a \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_ città \_\_\_\_\_
2. Stabilire l'importo, a titolo di canone, da versare da parte del concessionario come segue:  
 periodo: dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ giorni \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ totale ore \_\_\_\_\_ importo: € \_\_\_\_\_ abbattimento al \_\_\_\_\_ % € \_\_\_\_\_ importo totale dovuto € \_\_\_\_\_ salvo conguaglio.
3. Di definire le seguenti modalità di pagamento del canone:  
 acconto pari ad € \_\_\_\_\_ al \_\_\_% al rilascio concessione;  
 rata n. \_\_\_ pari ad € \_\_\_\_\_  
 saldo pari ad € \_\_\_\_\_  
 (in alternativa per pagamento unica soluzione)  
 Pagamento unica soluzione pari ad € \_\_\_\_\_.
4. Di definire i seguenti oneri aggiuntivi: per il riscaldamento pari ad € \_\_\_\_\_, per l'acqua pari ad € \_\_\_\_\_, per l'energia elettrica pari ad € \_\_\_\_\_, secondo i parametri di cui alla determinazione dirigenziale Direzione Municipi n.1200 del 20.06.2019.

Tale importo deve essere corrisposto in unica soluzione all'entro il termine della concessione. La mancata chiusura amministrativa e contabile della presente concessione né precluderà il rilascio al medesimo concessionario per il successivo anno scolastico e comunque fino alla cessazione dello stato di morosità.

5. Di dare atto che la somma di €. \_\_\_\_\_, a titolo di canone di concessione d'uso, sarà introitata sul capitolo \_\_\_\_\_ e le somme a titolo di oneri accessori, saranno introitate sul cap. \_\_\_\_\_;

6. Di dare atto che il Concessionario ha prestato idonea e specifica copertura assicurativa per gli immobili dati in concessione (indicare quali ..... ) 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 già stipulate).

7. (In alternativa al punto 6) Di dare 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 da versare al rilascio della concessione di € \_\_\_\_\_. L'importo del deposito cauzionale sarà restituito alla data di scadenza della presente concessione dopo verifica dell'integrità degli spazi e delle attrezzature che avverrà sentita la Scuola ovvero in caso di formale rinuncia da parte del Concessionario previa riconsegna dell'immobile. 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.

8. Di dare atto che la Concessione d'uso dello spazio è sottoposta al rispetto di tutte le condizioni generali e delle regole di utilizzo, al cui rispetto il richiedente si è impegnato sottoscrivendo la domanda di utilizzo e relativo disciplinare, allegati parte integrante al presente provvedimento, nonché delle ulteriori seguenti prescrizioni \_\_\_\_\_ (nota: aggiungere ulteriori prescrizioni nel caso in cui la particolarità della situazione richieda o consigli di stabilire ulteriori condizioni o regole non previste nelle condizioni generali e nel disciplinare d'uso).

9. Di dare atto altresì che il mancato rispetto anche di una sola delle condizioni generali e delle regole di utilizzo determina la revoca della concessione stessa.

10. Di dare atto che il Concedente ha poteri di verifica, anche senza preavviso, durante il periodo di concessione, in ordine al rispetto da parte del Concessionario delle regole stabilite nel disciplinare d'uso e, comunque, in ordine al corretto uso dello spazio dato in concessione.

11. Di dare atto che, 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 consenso al

trattamento dei dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile della concessione.

Milano, addì \_\_\_\_\_

IL DIRETTORE AREA MUNICIPIO \_\_\_\_\_  
Dott. \_\_\_\_\_

**PER ACCETTAZIONE:**  
IL CONCESSIONARIO \_\_\_\_\_

Milano, addì \_\_\_\_\_



Marca da bollo (tariffa vigente) salvo esenzioni previste dalle normative vigenti

**Allegato n. 3**

AL COMUNE DI MILANO  
DIREZIONE QUARTIERI E MUNICIPI  
AREA MUNICIPIO  
Via  
Milano

**RICHIESTA**

**CONCESSIONE IN USO DI LOCALI SCOLASTICI IN ORARIO EXTRASCOLASTICO**

Il/La sottoscritto/a .....  
nato/a a ..... il .....  
residente a ..... in via/p.zza .....  
n° ..... CAP ..... in qualità di .....  
della Società/Ass.ne .....  
C.F./P.I. ....  
avente sede legale a .....  
in via/p.zza ..... n° .....  
CAP ..... Tel/Cell .....

E-mail ..... P.E.C. ....

**CHIEDE**

La concessione in uso per l'anno scolastico ...../.....  
presso il plesso scolastico di via/p.zza ..... n° .....  
dell' I.C. .... secondo il seguente calendario:

N.	Mq. *	Tipologia locale	Periodo		Orario**
			dal	al	
				giornate	dalle alle

\* specificare se si tratta di:

\*\* la fascia oraria extrascolastica è compresa tra le 17 alle 23 nei giorni feriali - Sabato e domenica dalle 9 alle 19

spazio fino a 200 mq  
spazio da 200 mq a 500 mq  
spazio oltre 500 mq

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**

- che l'attività da svolgere nei locali scolastici è:
  - a carattere continuativo** (per l'intero anno scolastico o trimestrale o semestrale o oltre un mese)
  - a carattere occasionale** (durata inferiore a tre giorni o di durata massima di un mese)
  - Campus** (estivi o in corso d'anno scolastico)
  - altro** \_\_\_\_\_
- che il soggetto giuridico responsabile è il signor/la signora .....  
che le comunicazioni relative vengano recapitate al seguente indirizzo:  
Persona fisica/Società/Ente .....  
comune ..... prov. .... via/p.zza .....  
n° ..... CAP ..... E-mail .....  
P.E.C. ....
- che l'attività da svolgere è .....  
.....  
.....
- che la suddetta attività **non** è inserita nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'istituzione scolastica prescelta;  
che la qualifica degli istruttori è: .....  
che la quota di partecipazione all'attività è di € .....  
che ad ogni corso o ciclo di attività saranno ammessi a partecipare gli allievi con le seguenti agevolazioni:  
N. .... allievi con riduzione del .....%;
- che ha diritto  
 che non ha diritto

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

- per la corresponsione del canone d'uso, come da tabella in paragrafo, 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 fino a trimestrale)
- in ..... **rate** così distinte: (da indicare le modalità di pagamento rateale previste in base alle disposizioni adottate dal Municipio)

**Oneri aggiuntivi** per il riscaldamento acqua ed elettricità al/entro il termine del contratto di concessione:

**mediante:**

- P.O.S.
- Bollettino freccia

TARIFE (Quote orarie)			
SPAZI	CANONE CONCESSIONE	ONERI ACCESSORI	
		riscaldamento *	acqua elettricità
fino a 200 mq			
tra 200 e 500 mq			
oltre 500 mq			
ABBATTIMENTO ASSOCIAZIONI NO SCOPO D'ILUCRO			

\*Dal 15/10 al 15/04 il riscaldamento è acceso fino alle ore 18. Per le concessioni che iniziano dopo le ore 18 viene attivato esclusivamente su richiesta dell'Associazione.

9. che accetta i locali nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano;
10. 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;
11. di avere provveduto al pagamento dei canoni pregressi;
12. 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.
13. di riconoscere e rispettare i principi, le norme, e i valori della Costituzione Italiana repubblicana ed antifascista.

#### A tal fine, il richiedente

**Si impegna:**

- a) 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 ;
- 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 (indicare quali .....)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);
- 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 tali 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:

- concessioni annuali – entro il 20 ottobre
- concessione per campus estivi - entro il 30 aprile

altre concessioni: entra 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 si presta il proprio consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile della concessione. 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 concessione.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma del richiedente \_\_\_\_\_

**Allega alla domanda:**

- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità
- Atto Costitutivo, Statuto,
- Affiliazione al Coni (per Associazioni sportive)
- Polizza Assicurativa (se già sottoscritta)

**Allegato n.4**

**SCHEDA DI RENDICONTAZIONE CONCESSIONE LOCALI E PALESTRE SCOLASTICHE**

SPAZIO CONCESSO .....  
(indicare scuola e tipo locale)

CONCESSIONARIO.....  
(indicare dati sia della Società sia del legale rappresentante)

DATA O PERIODO DI RIFERIMENTO.....

(indicare sia il periodo sia i giorni e le ore)

TIPOLOGIA ATTIVITA' SVOLTA.....

NUMERO COMPLESSIVO ISCRITTI .....

MASCHI	...	FEMMINE	....
➤ FINO A 10 ANNI	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	n. _
➤ DA 11 A 19 ANNI	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	n. _
➤ DA 20 A 35 ANNI	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	n. _
➤ DA 36 A 64 ANNI	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	n. _
➤ OLTRE 65 ANNI	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	n. _

PERSONE CON DISABILITÀ/HANDICAP .....

COSTI DI PARTECIPAZIONE .....

NUMERO FINALE DI PARTECIPANTI .....

MASCHI	...	FEMMINE	....
➤ FINO A 10 ANNI	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	n. _
➤ DA 11 A 19 ANNI	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	n. _
➤ DA 20 A 35 ANNI	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	n. _
➤ DA 36 A 64 ANNI	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	n. _
➤ OLTRE 65 ANNI	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	n. _

PERSONE CON DISABILITÀ/HANDICAP .....

**SORVEGLIANZA/SVOLGIMENTO ATTIVITÀ**

NUMERO ADDETTI \_\_\_\_\_ VOLONTARI SI  NO  n. \_

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE .....

VALUTAZIONE DELL'INIZIATIVA DA PARTE DEI PARTECIPANTI AI FINI DI EVENTUALE MIGLIORAMENTO

BASSO  MEDIO  DISCRETO CON APPREZZAMENTI  ELEVATO  
OSSERVAZIONI .....

ORIENTAMENTO CHE L'ATTIVITA' VENGA REPLICATA SI  NO

ALLEGATO N.5

SPESE SOSTENUTE

CANONE CONCESSIONE € \_\_\_\_\_

ONERI ACCESSORI (RISCALDAMENTO-ACQUA-ENERGIA ELETTRICA) € \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

ADDETTI ATTIVITÀ SI  NO  € \_\_\_\_\_ (in caso affermativo)

PULIZIA E CUSTODIA SI  NO  € \_\_\_\_\_ (in caso affermativo)

DEPOSITO CAUZIONALE SI  NO  € \_\_\_\_\_ (in caso affermativo)

ASSICURAZIONE € \_\_\_\_\_ (in caso affermativo)

ALTRE SPESE PER ATTIVITÀ SI  NO  € \_\_\_\_\_ (in caso affermativo)  
(specificare tipologia)

DATA \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_

VALUTAZIONE DELL'I.C. SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

DATA .....FIRMA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO \_\_\_\_\_

Allegato 1.

RELAZIONE SULL' INIZIATIVA/ATTIVITÀ (MAX. UNA CARTELLA)

Concessioni locali scolastici		
Termine	Tipo termine	Soggetto
<b>Campus estivi</b>		
entro 10 febbraio	perentorio	Scuola
entro 20 marzo	ordinatorio	Municipi
entro 10 aprile	perentorio	Scuola
entro 20 aprile	ordinatorio	Municipi
entro 30 aprile	perentorio	Richiedente
entro 10 maggio	ordinatorio	Municipi
<b>Altre concessioni</b>		
<b>Elenco spazi disponibili</b>		
entro 15 maggio	perentorio	Scuola
<b>Concessioni annuali</b>		
termine		soggetto
entro 15 maggio	perentorio	Scuola
entro 20 giugno	ordinatorio	Municipi
entro 20 luglio	perentorio	Scuola
entro 15 settembre	ordinatorio	Municipi
entro 30 settembre	perentorio	Richiedente
entro 31 ottobre	ordinatorio	Municipi
<b>Concessioni trimestrali/semestrali</b>		
Entro 75 gg inizio	perentorio	richiedente
Tempestivamente		Municipi
Entro 15 gg inizio	perentorio	Scuola
Entro 10 gg inizio	ordinatorio	Municipi
<b>Campus altri periodi</b>		
Entro 75 gg. inizio	perentorio	richiedente
Tempestivamente		Municipi
Entro 30 gg inizio	perentorio	Scuola
Entro 25 gg inizio	ordinatorio	Municipi
<b>Concessioni occasionali</b>		
Entro 30 gg. inizio	perentorio	richiedente
Tempestivamente		Municipi
Entro 15 gg inizio	perentorio	Scuola

Entro 10 gg inizio	ordinatorio	Municipi	Comunicazione concessione o diniego
<p>Nota 1: nella lettera da mandare alle scuole per la richiesta sulla disponibilità spazi, allegare anche l'elenco degli spazi già concessi nell'anno precedente chiarendo che, in caso di mancata risposta entro il termine indicato, la disponibilità di tali spazi si intende confermata anche per l'anno scolastico /campus estivo successivo.</p>			
<p>Nota 2: dopo il 31 ottobre (ultimo termine per eventuale ri-assegnazione) si potrebbe fare un aggiornamento bando per spazi residui.</p>			