

Allegato n. 1

**AL COMUNE DI MILANO
DIREZIONE SERVIZI CIVICI E MUNICIPI
AREA MUNICIPI – AMBITO COORDINAMENTO 1
MUNICIPIO 5 - UNITÀ SERVIZI DEL MUNICIPIO
Milano – viale Tibaldi 41**

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

RICHIESTA

CONCESSIONE IN USO DI LOCALI SCOLASTICI IN ORARIO EXTRASCOLASTICO

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

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

** la fascia oraria extrascolastica è generalmente compresa tra le 16:30 alle 23 nei giorni feriali - Sabato e domenica dalle 9 alle 23

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 nei locali scolastici è:
 - a carattere continuativo** (per l'intero anno scolastico o trimestrale o semestrale)
 - a carattere occasionale** (durata inferiore a tre giorni o di durata massima di un mese)
 - Campus** (estivi o in corso d'anno scolastico)
 - altro** _____

2. 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.

3. che l'attività da svolgere è
.....
.....;

4. di avere la disponibilità dei seguenti spazi pubblici idonei alla sopradetta attività:
.....;

5. che la suddetta attività **non** è inserita nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'istituzione scolastica prescelta;

6. che la qualifica degli istruttori è:

7. 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%;

8. 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.;

9. 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 **2 rate** così distinte: 30% acconto; 70% saldo

Oneri aggiuntivi per il riscaldamento acqua ed elettricità entro il termine del contratto di concessione;

mediante:

P.O.S.

BONIFICO BANCARIO

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

**Ai soggetti senza scopo di lucro sarà applicato il 30% del canone come previsto nel regolamento di disciplina generale per l'uso degli immobili di proprietà comunale da destinare alla realizzazione di progetti economici, sociali, culturali, sportivi, educativi e formativi e sugli immobili da assegnare in uso ad enti pubblici e a società partecipate interamente dal comune di Milano, dallo stato e/o da altri enti pubblici (approvato con deliberazione CC n. 87/2022)*

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

10. che accetta i locali nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano;

11. 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;

12. di avere provveduto al pagamento dei canoni pregressi;

13. 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.

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

15. richiamato l'art. 14 bis del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023 (PTPCT), adottato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 306 del 26 marzo 2021, preso atto che per titolare effettivo si intende la persona fisica per conto della quale è realizzata un'operazione o un'attività, ovvero, nel caso di un soggetto giuridico, la persona o le persone fisiche che, in ultima istanza, possiedono o controllano

tale ente, ovvero ne risultano beneficiari in ultima istanza, dichiara che il Titolare Effettivo è

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 concessione né l'uso dei locali;
- d) a rispettare i limiti di affollamento e le condizioni di agibilità previsti per gli spazi scolastici ed a non superare i limiti massimi sollevando, al contempo, l'Amministrazione da ogni responsabilità conseguente al rispetto di detti limiti;
- e) a non consentire accesso di pubblico in assenza di specifiche autorizzazioni da richiedersi agli uffici competenti a sua cura;
- f) a garantire la custodia dei locali, delle attrezzature e degli arredi in essa contenuti nonché delle chiavi eventualmente temporaneamente date in consegna durante lo svolgimento dell'attività, di restituire gli stessi liberi e puliti al termine dell'orario convenuto. La mancata osservanza di quanto sopra esplicitato comporterà la revoca d'ufficio della concessione stessa;
- g) a rimborsare direttamente alla scuola l'eventuale costo di custodia, di pulizia sulla base di quanto preventivamente concordato con l'istituzione scolastica, e la tassa di smaltimento rifiuti per un importo commisurato all'uso che viene fatto dei locali e concordato con le direzioni scolastiche;
- h) ad assumere per le attività da svolgersi negli spazi concessi in uso e nell'arco temporale concesso, tutte le responsabilità sia civili che penali dalle quali sono sollevati l'Amministrazione comunale, il Dirigente scolastico, il personale della scuola. Nello specifico, si richiama l'assunzione di responsabilità civile per tutti gli eventuali danni accertati, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati, a persone e cose, che, a giudizio dell'Amministrazione, risultassero causati dal richiedente nell'esecuzione delle attività, nonché di impegno a provvedere a proprie spese a rifondere i danni causati.
- i) a garantire il corretto uso degli spazi, degli arredi e di eventuali attrezzature e, in caso di loro danneggiamento, a provvedere all'immediato ripristino dandone notizia immediata alla scuola ospite ed al Municipio, oltre che a sostenere i costi aggiuntivi di manutenzione per logorio di componenti e/o materiali derivanti dallo svolgimento delle attività;
- j) a verificare la situazione del bene concesso con eventuale immediata segnalazione in caso di danni visibili a strutture ed attrezzature, prima dell'inizio dell'attività;
- k) a prestare idonea e specifica copertura assicurativa per gli immobili dati in concessione per danni 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 tale ultimo tipo di concessioni il versamento sarà unico a valere per tutto l'anno solare per ciascun Municipio e destinato a coprire tutte le concessioni simili richieste dallo stesso soggetto nel Municipio interessato. La cauzione sarà restituita alla data di scadenza

della concessione ovvero in caso di formale rinuncia da parte del Concessionario previa riconsegna dell'immobile. La cauzione sarà restituita al termine della concessione dopo verifica dell'integrità degli spazi e delle attrezzature che avverrà sentita la Scuola. Qualora si siano accertati dei danni, la medesima sarà incamerata per l'importo corrispondente all'entità del danno cagionato. Qualora il danno sia di importo superiore alla cauzione, la differenza verrà richiesta nei modi previsti per legge;

- m) a presentare eventuali rinunce per iscritto:
- concessioni annuali – entro il 30 settembre
 - concessione per campus estivi - entro il 30 aprile
 - altre concessioni: entro 5 gg. lavorativi antecedenti la data di rilascio della concessione.

Nel caso di rinuncia all'uso comunicata nei termini sopra indicati, nessun addebito o penale sarà dovuto agli uffici comunali, Nel caso in cui la rinuncia sia comunicata oltre i suddetti termini sarà dovuto l'intero importo dell'acconto;

- 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, prima della 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)