

AL COMUNE DI MILANO  
 DIREZIONE SERVIZI CIVICI E MUNICIPI  
 AREA MUNICIPI  
 Ambito Coordinamento 1 – Municipio 3  
 Via Sansovino, 9  
 20133 Milano

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

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

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)
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. ....
  - a) che, 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,  
che il Titolare Effettivo è \_\_\_\_\_, nato  
a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e  
residente \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_
3. che l'attività da svolgere è  
.....  
.....;
4. che la suddetta attività **non** è inserita nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'istituzione scolastica prescelta;
5.  che ha diritto  
 che non ha diritto  
all'abbattimento del canone di concessione in quanto associazione senza scopo di lucro operante nei seguenti ambiti: assistenza sociale e socio-sanitaria, culturale, sportiva, etc.;
6. 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 trimestrale)

- in **2 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.  
 Bonifico

### TABELLE TARIFFE

QUOTE ORARIE		
	CANONE scopo di lucro	CANONE senza scopo di lucro
FINO A 200 MQ	€ 3,39	€ 6,00*
TRA 200 E 500 MQ	€ 5,93	€ 8,50*
OLTRE 500 MQ	€ 8,47	€ 9,50*

\*cui applicare l'abbattimento del canone del 50%

ONERI ACCESSORI			
	riscaldamento	acqua	Energia elettrica
FINO A 200 MQ	€ 0,38	€ 0,04	€ 0,23
TRA 200 E 500 MQ	€ 1,00	€ 0,18	€ 0,54
OLTRE 500 MQ	€ 2,12	€ 0,33	€ 1,41

\*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.

7. che accetta 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 provveduto al pagamento dei canoni pregressi;
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;

Luogo e data \_\_\_\_\_ Firma del richiedente \_\_\_\_\_

**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) 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) 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, 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) 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 (per le concessioni annuali pari a c/a il 30% dell'importo del canone, con una soglia minima di € 100,00), che sarà restituita alla data di scadenza della presente 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

- 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) 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
- t) individuazione di soggetto responsabile dell'adozione corretta e puntuale di tutte le misure imposte dalla normativa anti covid-19 (o assunzione diretta della stessa da parte del dichiarante), quali, in via esemplificativa e non esaustiva: controllo del distanziamento sociale nelle fasi di ingresso e di uscita, rilevamento della temperatura in ingresso e igienizzazione mani, controllo utilizzo DPI, registrazione generalità dei presenti e conservazione del dato per almeno 14 giorni, sanificazione degli spazi utilizzati prima e dopo l'uso, impegno a non modificare la disposizione delle sedute.
- u) rispettare le disposizioni normative emanate nell'ambito del contrasto alla diffusione dell'emergenza epidemiologica in atto, relativamente all'utilizzo dei locali in concessione e alle attività in essi svolte.
- v) ai sensi e nel rispetto della disciplina contenuta nel Regolamento U.E. GDPR 2016/679 e del D. lgs 101/2018 le parti prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del presente contratto con facoltà. L'Associazione si impegna inoltre al rispetto degli obblighi previsti dalla predetta legge ed a vigilare sull'operato degli incaricati del trattamento relativamente a tutti i dati personali che dovessero essere acquisiti nel corso dello svolgimento dell'attività oggetto della presente convenzione

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)

**STATUTO COMUNE MILANO**

**PREAMBOLO**

La Città e la comunità di Milano, rinnovando la millenaria storia costituzionale ambrosiana, che nelle forme del libero Comune ha conosciuto e sperimentato la libertà statutaria, nella Resistenza la riconquistata libertà politica, e nella Costituzione repubblicana il principio di autonomia, si dà il presente Statuto come norma fondamentale del proprio ordinamento.

Art. 1 - Valori Comunitari

1. Le donne e gli uomini che compongono la comunità milanese si riconoscono nei valori di libertà, giustizia, pace, solidarietà, moralità, cooperazione, pari opportunità, responsabilità individuale e sociale, operosità e spirito di iniziativa, promozione della cultura e della qualità della vita, rispetto dell'ambiente, riconoscimento del ruolo della famiglia nelle sue diverse espressioni, rispetto e valorizzazione delle differenze.

Milano, \_\_\_\_\_ Firma del Legale Rappresentante \_\_\_\_\_

**INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE N. 2016/679  
CONCESSIONE LOCALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali), si forniscono le seguenti informazioni.

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è il Comune di Milano con sede in via Marconi, 2 - 20126 Milano.

Responsabile della protezione dei dati personali

Il Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer - "DPO") del Comune di Milano è raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: [dpo@Comune.Milano.it](mailto:dpo@Comune.Milano.it)

Finalità e base giuridica

Il trattamento dei dati è finalizzato a consentire l'effettiva trattazione della richiesta di concessione in uso temporaneo degli spazi pubblici e/o delle attività connesse e strumentali alla gestione del relativo procedimento amministrativo.

I dati personali sono trattati nel rispetto delle condizioni previste dal Regolamento UE 2016/679 ed in particolare:

- per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico (art. 6 par. 1 lett. e)
- per l'esecuzione di un contratto di cui è parte l'interessato o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dell'interessato stesso ( art. 6 - par. 1 lett. b)

Tipologie dei dati trattati

Il procedimento di Richiesta di concessione degli spazi pubblici, di cui all'ambito di riferimento Attività di concessione di spazi pubblici, prevede la raccolta dei dati personali richiesti con il presente modulo.

Modalità di trattamento

Il trattamento si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali ed è improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza. Viene effettuato anche con l'ausilio di strumenti elettronici coerentemente con le operazioni indicate nell'art. 4, punto 2, del Regolamento UE 2016/679.

#### Natura del trattamento

Il conferimento dei dati è obbligatorio e il loro mancato rilascio preclude la possibilità di dar corso all'effettivo esercizio di concessione degli spazi pubblici nonché agli adempimenti conseguenti inerenti il/la procedimento/procedura.

#### Comunicazione e diffusione

I dati personali non sono oggetto di comunicazione o di diffusione.

#### Categorie di destinatari dei dati

I trattamenti sono effettuati a cura delle persone autorizzate e impegnate alla riservatezza e preposte alle relative attività in relazione alle finalità perseguite.

#### Conservazione dei dati

I dati saranno conservati per il tempo necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti e comunque per il periodo previsto dalle disposizioni interne (Manuale GED) in materia di conservazione degli atti e documenti amministrativi.

#### Trasferimento dati verso paese terzi

I dati trattati per le predette finalità non sono trasferiti a paesi terzi all'esterno dell'Unione Europea o dello Spazio Economico Europeo (SEE) o ad organizzazioni internazionali.

#### Diritti degli interessati

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, l'aggiornamento se incompleti o erronei e la cancellazione se sussistono i presupposti nonché di opporsi all'elaborazione rivolgendo la richiesta al:

- Comune di Milano in qualità di Titolare, via Marconi, n. 2, - 20126 Milano - DIREZIONE SERVIZI CIVICI E MUNICIPI al seguente indirizzo e-mail M.CoordGestServ@comune.milano.it

oppure

- Responsabile per la protezione dei dati personali del Comune di Milano (Data Protection Officer - "DPO")

#### Diritto di reclamo

Si informa infine che gli interessati, qualora ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 (art. 77) hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, (www.garanteprivacy.it) o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).