

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Direzione Municipi

OGGETTO

Procedura per la concessione degli spazi scolastici in orario extrascolastico in attuazione della deliberazione della Giunta Comunale n. 979 del 7.6.2019.

Responsabile Procedimento L.241/1990 : *Dario Luigi Moneta - Direzione Municipi*

IL DIRETTORE (Direzione Municipi)

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 di Consiglio Comunale n. 9 del 28 marzo 2019 avente a oggetto "Documento Unico di Programmazione (DUP) e Bilancio di Previsione 2019-2021";
- ✓ La Deliberazione di Giunta Comunale n. 666 del 18 aprile 2019 avente a oggetto "Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2019-2021";

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 competenza del Direttore della Direzione Municipi la definizione delle procedure per la concessione di che trattasi, in coerenza con il citato provvedimento.

Ritenuto che:

- è necessario definire la procedura e le relative indicazioni operative per la concessione degli spazi scolastici, anche allo scopo di garantire da parte dei nove Municipi l'adozione di provvedimenti uniformi e coerenti con il quadro normativo, regolamentare e amministrativo, così come meglio descritto nell'allegato al presente provvedimento, che dello stesso costituisce parte integrante e sostanziale;

Dato atto che:

- sarà cura dei nove Municipi provvedere all'approvazione degli indirizzi specifici ed alla conseguente gestione delle concessioni d'uso rilasciate per quanto di rispettiva competenza;

DETERMINA

1. di approvare la procedura e le relative indicazioni operative di cui all'allegato al presente provvedimento, che del medesimo costituiscono parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che, nel quadro sopra delineato, spetterà ad ogni Municipio approvare gli indirizzi

specifici per il rilascio e la gestione delle concessioni d'uso degli spazi scolastici.

IL DIRETTORE (Direzione Municipi)
Dario Luigi Moneta (Dirigente Adottante)

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”.

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*”.

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*”.

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.

1. Spazi disponibili

L’elenco degli spazi disponibili deve essere comunicato dalle Istituzioni scolastiche ai Municipi entro il 30 giugno¹ per l’anno 2019 e il 15 maggio di ogni anno per gli anni successivi.

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:

- dal lunedì al venerdì dalle 17,00 alle 23,00
- il sabato e la domenica dalle 9,00 alle 19,00

Ogni Municipio deve provvedere tempestivamente a pubblicare, mediante avviso pubblico, l’elenco degli spazi disponibili.

2. Classificazione delle attività

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

¹ In considerazione delle tempistiche, in fase di prima attuazione degli indirizzi di cui alla deliberazione di Giunta Comunale in oggetto ed allo scopo di assicurare la compatibilità con le tempistiche necessarie per l’attività istruttoria, tale termine si può considerare non perentorio.

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 scolastiche extracurricolari approvate con delibera del Consiglio di Istituto e inserite nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

3. Presentazione delle richieste e concessione degli spazi

Il soggetto richiedente deve presentare la domanda con cui viene richiesta la concessione di spazi scolastici al Municipio competente².

La domanda deve contenere le seguenti informazioni essenziali:

- la denominazione e la natura giuridica del soggetto richiedente;
- lo spazio richiesto;
- il periodo richiesto, con indicazione di giorni e fasce orarie;
- la tipologia di attività per la quale è richiesta la concessione degli spazi;
- 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:

- nel caso di concessioni per attività continuative, a richiedere l'assenso del Consiglio di Istituto dell'autonomia scolastica titolare dello spazio;
- 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.

3.1 Concessione per attività a carattere continuativo

Il soggetto richiedente deve presentare la domanda ai Municipi:

- entro il 31 maggio³ di ogni anno per le attività continuative svolte durante tutto il periodo riferito all'anno scolastico successivo;
- entro 75 giorni dalla data di inizio per le attività continuative di durata trimestrale o semestrale;
- entro il 31 gennaio di ogni anno per i Campus proposti durante il periodo estivo;
- entro 75 giorni dalla data di inizio per i Campus proposti durante i periodi di sospensione delle attività didattiche in corso d'anno.

² In considerazione delle tempistiche, in fase di prima attuazione degli indirizzi di cui alla deliberazione di Giunta Comunale in oggetto ed allo scopo di assicurare la compatibilità con le tempistiche necessarie per l'attività istruttoria, potranno essere accettate anche richieste di concessione già presentate agli istituti scolastici oltre che eventuali impegni già assunti.

³ La data riferita all'anno 2019 è: 30 giugno 2019, fatto salvo quanto indicato alla nota 1 e fatto salvo che, in considerazione delle tempistiche necessarie per le attività istruttorie, tale termine per l'anno 2019 si può considerare non perentorio.

3.1.1 **Concessioni per le attività continuative svolte durante tutto il periodo riferito all'anno scolastico successivo**

I Municipi, entro il 15 giugno⁴ 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 luglio⁵ 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 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 luglio⁶ 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 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.

3.1.2 **Concessioni per le attività continuative di durata trimestrale o semestrale**

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 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 10 giorni dall'inizio dell'attività, ai soggetti richiedenti la concessione, ovvero il diniego, corredati dalle relative motivazioni.

4 La data riferita all'anno 2019 è: 15 luglio 2019, fatto salvo che, in considerazione delle tempistiche necessarie per le attività istruttorie, tale termine per l'anno 2019 si può considerare non perentorio.

5 La data riferita all'anno 2019 è: 31 luglio 2019, fatto salvo che, in considerazione delle tempistiche necessarie per le attività istruttorie, tale termine per l'anno 2019 si può considerare non perentorio.

6 La data riferita all'anno 2019 è: 31 luglio 2019, fatto salvo che, in considerazione delle tempistiche necessarie per le attività istruttorie, tale termine per l'anno 2019 si può considerare non perentorio.

3.1.3 **Concessioni per Campus Estivi**

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 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 il 15 aprile di ogni anno, ai soggetti richiedenti la concessione, ovvero il diniego, corredati dalle relative motivazioni.

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 30 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 15 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 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. 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.

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.