DISCIPLINARE DI INCARICO EX ART. 53 DLGS 165/01 PER L'AFFIDAMENTO DELLE MANSIONI DI CUSTODIA E CONCESSIONE IN USO GRATUITO DELL'ALLOGGIO DI SERVIZIO.

Con la presente scrittura privata l'anno 2026 il mese di _____il giorno_____

PREMESSO

- che con decreto della Direttrice del Settore Patrimonio ed Espropri R.G. n. / 9657 del 04 /11/ 2026 sono stati approvati i criteri per l'affidamento delle mansioni di custodia degli immobili scolastici e per l'assegnazione dell'alloggio di servizio.

- che al fine di individuare un soggetto interessato è stato emanato avviso pubblico con

scadenza 31/12/2026;

- che all'esito della valutazione, da parte della commissione, delle domande pervenute per il seguente Istituto scolastico:

La Direttrice del settore Patrimonio ed Espropri ha, con proprio decreto n……., provveduto all'assegnazione a favore del sig…….

TUTTO CIO' PREMESSO

Le parti convengono e stipulano il seguente contratto stabilendo quanto di seguito:
Tra:

Città Metropolitana di Milano, P.IVA 08911820960, con sede in Milano, Via Vivaio 1, rappresentata dalla Dott.ssa Olga Nannizzi Direttrice del Settore Patrimonio ed Espropri, la quale interviene alla stipula del presente disciplinare in rappresentanza dell'Ente proprietario dell'immobile e nell'esercizio delle funzioni gestionali attribuitegli dall'art. 107 del D.Lgs. 267/2000;

E

Il/La Sig./Sig.ra _____ nata/o _____

il _____, Codice Fiscale_____

dipendente del Ministero dell'Istruzione e del Merito (personale ATA - profilo _____) d'ora in avanti denominato custode/concessionario, in servizio presso l'Istituto sopra citato, autorizzato al presente incarico con comunicazione del dirigente scolastico prot. n. _____ del_____.

Tutto ciò premesso, le Parti provvedono al presente accordo, concordando quanto segue:

ART. 1 - OGGETTO E FINALITÀ

L'Ente Proprietario, d'intesa con la Scuola per gli aspetti funzionali alla gestione dell'edificio scolastico, concede al custode/concessionario l'uso gratuito dell'alloggio di servizio di proprietà provinciale situato all'interno del plesso scolastico, identificato al Catasto Fabbricati al Foglio _____, Particella _____, Subalterno _____.

L'Istituto scolastico, pur non assumendo la qualità di parte nel presente disciplinare, coopera con l'Ente Proprietario per la definizione degli orari di accesso all'edificio e per la segnalazione di eventuali criticità connesse alla custodia e alla vigilanza dell'immobile.

La concessione dell'alloggio di servizio è giustificata dall'esigenza di assicurare un presidio stabile dell'immobile scolastico nelle fasce orarie non coperte dal servizio ordinario del personale. In tali periodi (serali, notturni, festivi e durante la chiusura dell'istituto), la presenza del custode/concessionario consente di garantire attività di custodia, vigilanza e pronto intervento in caso di necessità, riducendo il rischio di intrusioni, danneggiamenti o situazioni pregiudizievoli per il patrimonio dell'Ente.

La finalità della concessione è pertanto esclusivamente strumentale alla tutela dell'edificio scolastico e non configura alcun beneficio abitativo ulteriore rispetto alle esigenze di servizio.

ART. 2 - DURATA E RISOLUZIONE

La presente concessione ha una durata di anni 4 (quattro) a decorrere dalla data di sottoscrizione e non si rinnova automaticamente alla scadenza. L'eventuale rinnovo potrà essere disposto esclusivamente previa verifica, da parte della Città metropolitana di Milano, della permanenza dei requisiti soggettivi e oggettivi richiesti, nonché dell'interesse pubblico all'ulteriore utilizzo dell'alloggio per le finalità di servizio.

La concessione cessa immediatamente e di diritto, senza obbligo di disdetta, in caso di:

a) Trasferimento della signora/signor _____ presso altro istituto scolastico;

b) Pensionamento, dimissioni o risoluzione del rapporto di lavoro con l'Amministrazione Scolastica;

c) Revoca motivata disposta dall'Ente Proprietario per gravi inadempienze, ivi compresi il subaffitto, la cessione o la concessione in uso, anche temporaneo, dell'alloggio di servizio a terzi, nonché l'ospitalità stabile di persone estranee al nucleo familiare anagrafico in assenza di preventivo assenso scritto dell'Ente proprietario.

ART. 3 - OBBLIGHI DEL CUSTODE

A fronte dell'uso dell'alloggio di servizio concesso, il Concessionario è tenuto a svolgere le seguenti attività funzionali alla custodia e alla vigilanza dell'edificio scolastico:

a) **custodia** dell'edificio e dell'area pertinente durante le ore di chiusura degli ufficio in orario extra scolastico;
b) **apertura** e chiusura dell'edificio secondo quanto previsto dal piano annuale delle attività in

via ordinaria, dal lunedì al venerdì, nonché apertura della Scuola fuori dell'orario di servizio in relazione a particolari esigenze (anche serali e festivi) ed emergenze, previa comunicazione del Dirigente Scolastico, ivi comprese le votazioni (se il plesso è sede di seggio elettorale);

c) **apertura e chiusura** dell'edificio in caso di interventi di soggetti autorizzati per interventi di manutenzione;

d) la presenza di cui sopra dovrà estendersi anche ai periodi di assenza, ad eccezione dei casi di riscontrata impossibilità, ad esempio nel caso di ricovero ospedaliero. Non si dovrà assicurare la presenza suddetta durante i giorni di riposo settimanale, le ferie, i permessi non retribuiti e i periodi di aspettativa.

e) onere di **assicurarsi**, provvedendo di conseguenza, che, nelle ore di chiusura, le porte,le finestre ed i cancelli di accesso all'edificio ed all'area ad esso pertinente siano chiusi e che rimangano tali sino all'utilizzo da parte di soggetti autorizzati;

f) onere di **vigilare** sia all'interno sia all'esterno del plesso affinché Io stesso(ivi compresa l'area pertinente) non sia frequentato nelle ore di chiusura da terzi non autorizzati e pertanto non sia oggetto di riunioni o di giochi, di furti o di altri danneggiamenti vari,segnalando alle autorità competenti i fatti;

g) onere di aprire e chiudere gli accessi per gli usi autorizzati del plesso negli orari extraufficio;

h) onere di accertarsi,in orario extrascolastico, del buon funzionamento degli impianti dell'immobile (riscaldamento, idraulico ed elettrico) segnalando direttamente gli eventuali guasti alle ditte addette alla manutenzione e comunicando anche alla Segreteria Scolastica;

i) apertura e chiusura immobile anche a seguito di emergenza neve;

j) realizzazione di un accesso pedonale,in caso di precipitazioni nevose e tramite spalatura e spargimento del sale, dal cancello pedonale all'ingresso principale dell'istituto;

k) piccoli interventi di manutenzione ordinaria, qualora urgenti e necessari;

l) esposizione dei rifiuti nel luogo destinato alla raccolta; pulizia degli accessi esterni da manifesti, cartelloni o altro;

m) onere di chiamata diretta alla forza pubblica, in caso di percezione di presenza -o comunque fuori dagli orari di apertura della scuola -di estranei all'interno dell'Istituto e se il sistema di allarme antifurto segnala pericolo;

n) piccola manutenzione delle aree verdi. Effettuare l'apertura e la chiusura dei cancelli e delle porte di accesso all'istituto secondo gli orari stabiliti dalla Presidenza;

o) Ispezionare i locali a fine giornata verificando lo spegnimento di luci, impianti idrici/termici e la chiusura degli infissi;

p) Attivare i sistemi di allarme e antintrusione nelle ore di chiusura della scuola;

q) Segnalare tempestivamente ai tecnici della Città Metropolitana e al Dirigente Scolastico eventuali guasti urgenti, infiltrazioni o anomalie strutturali.

Eventuali mancanze o inadempienze agli obblighi sopra indicati, riscontrate direttamente dall'Ente o segnalate dall'Istituto, saranno valutate quale violazione rilevante del presente disciplinare e potranno comportare la revoca della concessione, fatto salvo il risarcimento degli eventuali danni e l'applicazione delle ulteriori misure previste.

ART. 4 - REGOLAMENTAZIONE DELLE UTENZE

Tutti i consumi relativi alle utenze dell'alloggio di servizio (energia elettrica, gas, riscaldamento, acqua potabile e ogni altra fornitura connessa) sono posti a totale ed esclusivo carico del Concessionario. Il Concessionario provvede, ove tecnicamente possibile, alla stipula, gestione e cessazione dei relativi contratti di fornitura, assumendo ogni onere economico e amministrativo connesso.

Qualora gli impianti non risultino dotati di contatori autonomi, il Concessionario è tenuto a installare, a propria cura e spese, idonei sotto-contatori di misurazione conformi alla normativa

vigente e compatibili con gli impianti esistenti. L'installazione dovrà essere eseguita da personale abilitato, previa comunicazione all'Ente Proprietario.

In caso di oggettiva impossibilità tecnica all'installazione dei sotto-contatori, debitamente attestata dal competente ufficio tecnico dell'Ente Proprietario, i consumi dell'alloggio saranno quantificati mediante applicazione di un rimborso forfettario dell'importo complessivo delle fatture relative alle utenze del plesso scolastico. Il rimborso sarà liquidato con cadenza semestrale, sulla base della documentazione contabile prodotta dall'Ente e previa emissione di regolare richiesta di pagamento da parte del Concessionario.

La tassa sui rifiuti (TARI) relativa all'alloggio è integralmente a carico del Concessionario, che provvede agli adempimenti dichiarativi e ai pagamenti dovuti secondo la normativa vigente. L'Ente Proprietario non assume alcuna responsabilità in merito a eventuali inadempimenti tributari del Concessionario.

Restano altresì a carico del Concessionario gli interventi di manutenzione ordinaria degli impianti interni all'alloggio, nonché ogni onere derivante da guasti, malfunzionamenti o interventi resi necessari da un uso improprio delle utenze o degli impianti stessi. Sono invece a carico dell'Ente Proprietario gli interventi di manutenzione straordinaria sugli impianti comuni o sulle parti strutturali dell'edificio, secondo la normativa vigente.

Il Concessionario risponde di ogni danno arrecato agli impianti o alle forniture dell'alloggio derivante da negligenza, imperizia o uso non conforme, fatto salvo il normale deterioramento d'uso. L'Ente Proprietario si riserva la facoltà di effettuare verifiche periodiche sul corretto funzionamento dei sotto-contatori e sulla congruità dei consumi dichiarati, previo preavviso al Concessionario.

Alla cessazione della concessione, il Concessionario è tenuto a cessare i contratti di fornitura attivati e a rimuovere eventuali sotto-contatori installati, salvo diversa disposizione dell'Ente Proprietario. Eventuali consumi residui saranno oggetto di conguaglio finale sulla base delle letture disponibili o, in mancanza, mediante applicazione del criterio forfettario sopra indicato.

ART. 5 - DIVIETI E MANUTENZIONE

È fatto assoluto divieto al Concessionario di subaffittare, cedere, concedere in uso, anche temporaneo, l'alloggio di servizio, nonché di ospitare stabilmente persone estranee al proprio nucleo familiare anagrafico. Ogni forma di ospitalità prolungata, non occasionale, è subordinata a preventiva autorizzazione scritta della Città metropolitana di Milano.

È altresì vietato apportare modifiche strutturali, edilizie o impiantistiche all'alloggio senza preventiva autorizzazione scritta della Città metropolitana di Milano. Eventuali opere non autorizzate potranno essere rimosse a cura dell'Ente, con addebito integrale dei costi al Concessionario, fatto salvo il risarcimento di eventuali ulteriori danni.

La manutenzione ordinaria interna dell'alloggio, ivi compresi gli interventi su finiture, serramenti interni, rubinetterie, apparecchi sanitari, prese elettriche, punti luce e componenti soggetti a usura, è a totale carico del Concessionario, che dovrà provvedervi con diligenza e tempestività.

La manutenzione straordinaria delle parti strutturali e degli impianti comuni è a carico della Città metropolitana di Milano, salvo il caso in cui il guasto o il deterioramento siano imputabili a incuria, negligenza o uso improprio da parte del Concessionario, nel qual caso ogni onere sarà posto a carico di quest'ultimo.

Il Concessionario è tenuto a segnalare tempestivamente alla Città metropolitana di Milano eventuali guasti, malfunzionamenti o situazioni di pericolo, rispondendo dei danni derivanti da omessa o tardiva comunicazione.

6.MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLE PRESTAZIONE A CARICO DEL CUSTODE

Le prestazioni poste a carico del concessionario esclusivamente in qualità di custode vanno rese direttamente dallo stesso o dalle persone con lui conviventi, avvalendosi, in caso di assenza, di persone di loro fiducia, i cui nominativi vanno comunicati preventivamente alla Città Metropolitana di Milano settore Patrimonio ed espropri

Tali prestazioni non possono essere sospese in nessun caso.

Durante le ferie (in caso di allontanamento per più giorni dall'abitazione), le assenze per malattia o in altri casi particolari di assenza il Custode è tenuto a darne comunicazione alla Città Metropolitana di Milano settore Patrimonio ed espropri.

La responsabilità per danni alle persone, (i familiari e terzi eventualmente aiutanti o sostituti), o alle loro cose, nell'espletamento dei compiti di custodia in vice o in assenza dell'assegnatario, sono a carico di quest'ultimo, il quale in nessun caso può vantare i diritti di rivalsa a qualsiasi titolo nei confronti della Città Metropolitana.

Nessun compenso economico aggiuntivo è dovuto per tale prestazione, considerando come compensativa la concessione in uso dei locali senza pagamento di canoni alla Città Metropolitana di Milano.

ART. 7 - CLAUSOLA DI RILASCIO E PENALI

Alla cessazione, per qualsiasi causa, del presente disciplinare, il Concessionario è tenuto a rilasciare l'alloggio libero da persone, beni e masserizie entro il termine perentorio di 90 (novanta) giorni dalla data di comunicazione formale della Città metropolitana di Milano.

Decorso inutilmente tale termine, l'occupazione dell'immobile sarà considerata abusiva e verrà applicata una penale giornaliera pari a Euro 150,00 (centocinquanta/00) per ogni giorno di ritardo, fatto salvo il risarcimento del maggior danno e l'avvio delle procedure di sgombero coatto in via amministrativa.

Resta impregiudicata la facoltà della Città metropolitana di Milano di richiedere il ristoro di eventuali danni riscontrati all'atto della riconsegna, nonché di trattenere eventuali somme dovute a qualsiasi titolo dal Concessionario a copertura di oneri, consumi, penali o ripristini necessari.

Alla riconsegna, l'alloggio dovrà essere restituito in buono stato di manutenzione, salvo il normale deterioramento d'uso, con obbligo del Concessionario di rimuovere eventuali opere non autorizzate e di ripristinare lo stato originario dei luoghi, salvo diversa disposizione della Città metropolitana di Milano.

ART. 8 – CONCLUSIONI

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente atto si rimanda a quanto previsto nel'avviso pubblico per l'affidamento dell'incarico di custode.

ART. 9 - FORO COMPETENTE

Per ogni controversia è competente in via esclusiva il Foro di Milano.

Luogo e Data: _____

Per la Città metropolitana di Milano - Settore Patrimonio ed Espropri

La Direttrice _____

Il Concessionario/Custode _____