



CITTA' DI CASTELLANZA

Provincia di Varese

Rep. n. / Racc. n. del

CONTRATTO DI CUSTODIA

SCUOLA PRIMARIA A. MANZONI

VIA SAN GIOVANNI, 8 - CASTELLANZA

L'anno duemilasedici, addì, del mese di,
nella residenza municipale di Castellanza.

TRA

il **COMUNE DI CASTELLANZA**, di seguito per brevità chiamato anche "COMUNE", con
sede a Castellanza (VA), Viale Rimembranze n. 4, C.F. 00252280128, rappresentato dalla dr.ssa
Roberta RAMELLA PEZZA, nata a Pinerolo (TO) il 24/04/1966, nella sua qualità di
responsabile del Settore Istruzione/Cultura/Sport, domiciliata per la carica nella casa comunale, la
quale interviene al presente atto non in nome proprio, ma in forza del decreto sindacale n. 22953
del 18/12/2013, emanato in attuazione di quanto stabilito dall'art.7, punto 3, lett. c), del D. lgs. n.
267 del 18/08/2000

E

la signora **Silviana OLDANI**, di seguito per brevità chiamata anche "CUSTODE" nata a
Legnano il 30/07/1958, residente a Castellanza (VA), Via San Giovanni, 8, codice fiscale LDN
SVN 58L70 E514Y - P.IVA n. 03310670124

PREMESSO

- che l'Amministrazione Comunale di Castellanza possiede nell'immobile adibito a Scuola
primaria A. Manzoni di Via san Giovanni, 8 a Casellanza (VA) - n. 3 (tre) locali più cucina,
disimpegno e bagno siti a piano primo, identificati come segue: Sezione CZ, foglio 104,
mappale 119 sub. 2, Categoria A/3, Classe 02, R.C. 387,34=, il tutto come meglio individuato
nella scheda catastale che allegata al presente atto sotto "A" e sottoscritta dalle parti, ne

per il COMUNE DI CASTELLANZA
Roberta RAMELLA PEZZA

il CUSTODE
Silviana Oldani

costituisce parte integrante e sostanziale;

- che la signora Silvana OLDANI ha prestato dal 01/09/2012 al 31/08/2016 valido servizio di custodia dello stesso immobile, effettuando con scrupolo le mansioni previste dall'art. 6 del contratto n. 3108/175 del 04/10/2012 di repertorio in autentica dr. Antonino CORONA, segretario del Comune di Castellanza, registrato all'Agenzia delle Entrate il 09/10/2012, al n. 20, Serie 2;
- che è intendimento dell'Amministrazione Comunale concedere detti locali a fronte del servizio di custodia dello stabile e delle sue attrezzature, alla signora Silvana OLDANI alle condizioni infra specificate;
- che la signora Silvana Oldani ha dichiarato di essere disponibile a proseguire il suo mandato presso la scuola A. Manzoni come da comunicazione protocollata il 20/01/2016 al n. 1070/2016;
- che, con determinazione n. _____ del _____ è stata approvata la bozza del presente contratto di custodia.

**TUTTO CIÒ PREMESSO E CONSIDERATO
SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE**

Art. 1

Il COMUNE DI CASTELLANZA, rappresentato dalla dr.ssa Roberta RAMELLA PEZZA, nella sua prefata qualità

CONCEDE IN USO

alla signora Silvana Oldani l'alloggio costituito n. 3 (tre) locali più cucina, disimpegno e bagno siti a piano primo, identificati come segue: Sezione CZ, foglio 104, mappale 119 sub. 2, Categoria A/3, Classe 02, R.C. 387,34= (il tutto come meglio individuato nella scheda catastale che allegata al presente atto sotto "A" e sottoscritta dalle parti, ne costituisce parte integrante e sostanziale) affinché la stessa se ne serva per l'attività di custodia dello stabile comunale adibito a "SCUOLA

per il COMUNE DI CASTELLANZA
Roberta RAMELLA PEZZA

il CUSTODE
Silvana OLDANI

PRIMARIA A. MANZONI ” in Via San Giovanni, 8.

Alla partita immobiliare, oggetto del presente atto, viene riconosciuto un valore locatizio comprensivo delle spese per acqua, luce gas, riscaldamento per un importo di € 6.840,00= (seimilaottocentoquaranta/00) annui a compensazione dell'attività di custodia effettuato ai sensi delle direttive approvate con deliberazione della Giunta Comunale n. 98 del 19/06/2008.

Art. 2

Il servizio di custodia effettuato ai sensi del presente atto viene retribuito con € 9.800,00= (novemilaottocento/00) comprensivo di tutti gli oneri a fronte delle prestazioni dettagliate nei seguenti articoli.

Come corrispettivo della concessione in uso dei locali il custode verserà all'Amministrazione Comunale un canone annuo di € 6.840,00= (seimilaottocentoquaranta/00).

Art. 3

Il presente contratto di concessione ha durata di anni 4 (quattro) a far tempo dal 01/09/2016 al 31/08/2020 e si intende disdetto sin da ora per tale scadenza naturale.

Esso potrà essere rinnovato previo apposito atto dirigenziale e contestuale verifica del mantenimento dei requisiti all'atto della sottoscrizione del contratto.

Alla scadenza del presente contratto il custode, restituirà i locali in oggetto nelle stesse condizioni in cui li ha ricevuti. Eventuali migliorie dallo stesso apportate si intendono sin da ora acquisite dalla proprietà con rinuncia da parte della signora Silvana Oldani ad indennizzi di sorta alcuno.

Art. 4

Il presente contratto si risolverà di diritto nel caso in cui l'assegnatario venga meno alle condizioni contrattuali, oltre che per imprudenza, imperizia e negligenza nello svolgimento delle mansioni.

Comunque in tutti i casi di grave inosservanza del presente contratto il Responsabile del Settore risolverà il presente contratto previa contestazione dalla mancanza.

E' consentito all'assegnatario di recedere dal presente contratto, con preavviso di 6 (sei) mesi

per il COMUNE DI CASTELLANZA
Roberta RAMELLA PEZZA

il CUSTODE
Silvana OLDANI

UNE DI CASTELLANZA
a RAMELLA PEZZA

tramite raccomandata, nell'ipotesi di una sua comprovata impossibilità a proseguire nell'incarico affidatogli; in tal caso il custode si impegna a rilasciare i locali in oggetto.

Art. 5

Il concessionario conserva e custodisce a proprie spese, limitatamente a quelle ordinarie, i locali a lui affidati e si impegna: I) a non concedere ad alcun terzo il godimento degli stessi II) non intraprendere attività non autorizzate nell'ambito dell'edificio III) a disporre delle strutture dello stabile per uso personale.

Art. 6

Il custode effettuerà, con scrupolo e zelo, il servizio di custodia e sorveglianza dello stabile e pertinenze, che comprende:

1. il servizio di apertura e di chiusura degli accessi alla scuola in relazione agli orari di funzionamento della Scuola Primaria in attuazione delle disposizioni della Segreteria dell'Istituto Comprensivo;
2. apertura degli accessi per il servizio prescuola alle ore 7.30; chiusura, degli accessi del servizio doposcuola alle ore 18,00 in attuazione delle disposizioni dell'Ufficio Scuola;
3. alla fine del servizio doposcuola la custode deve provvedere allo svuotamento dei cestini e al riordino sommario dell'aula;
4. il servizio di apertura e chiusura per l'uso serale della palestra da parte delle Società Sportive, in conformità alle disposizioni dell'Amministrazione Comunale;
5. verificare l'effettivo utilizzo da parte delle società sportive della palestra scolastica e segnalare eventuali difformità all'Ufficio Scuola;
6. la pulizia della palestra scolastica e delle aree annesse, al di fuori del normale uso per attività scolastica, prima e dopo l'utilizzo da parte delle società sportive convenzionate e prima e dopo lo svolgimento di ogni riunione o manifestazione;
7. il controllo entro le ore 20:00 dell'avvenuta chiusura da parte del personale scolastico di

il CUSTODE
Silvana OLDANI

- tutti gli ingressi e le finestre dello stabile;
8. il controllo giornaliero del funzionamento dell'impianto di riscaldamento, in relazione all'uso delle aule, degli edifici e delle palestre, in funzione dell'orario di presenza degli utenti;
 9. l'assistenza e informazione, sorveglianza di chi accede agli stabili fuori degli orari di svolgimento delle attività didattiche e scolastiche, anche in ore serali (es: riunioni degli organi collegiali della scuola, previo avviso della Segreteria dell'Istituto Comprensivo alla custode);
 10. l'accompagnamento nei locali dello stabile dei manutentori comunali;
 11. la custodia degli stabili al fine di prevenire disordini, danneggiamenti, sottrazioni di attrezzature e beni in essi situati, al di fuori degli orari di svolgimento delle attività didattiche e scolastiche;
 12. la tempestiva segnalazione agli organi preposti di qualsiasi fatto direttamente o indirettamente connesso alle funzioni di cui sopra;
 13. l'attivazione, spegnimento e controllo dell'impianto di allarme antintrusione e controllo dell'allarme antincendio, segnalazione dell'eventuali anomalie nel funzionamento dell'impianto fotovoltaico;
 14. la pulizia di tutte le aree esterne pertinenti all'edificio scolastico (compresa l'innaffiatura delle piante e del manto erboso);
 15. il mantenimento in stato di pulizia e decoro dell'area di raccolta di rifiuti solidi urbani;
 16. l'apertura e chiusura all'inizio e al termine delle attività scolastiche dei cancelli di ingresso dell'area pertinenza dell'attività scolastica;
 17. la cura degli accessi allo stabile (scalinate e simili) e l'eventuale pulizia degli stessi in relazione agli usi diversi da quelli connessi alla frequentazione degli alunni. Il servizio di apertura e chiusura del portone d'ingresso dovrà inoltre avvenire consentendo l'accesso

per il COMUNE DI CASTELLANZA
Roberta RAMELLA PEZZA

il CUSTODE
Silviana OILDANI

- del personale di ditte esterne incaricate di eseguire lavori e/o opere presso la scuola;
18. consentire e favorire l'accesso al pubblico per la partecipazione a tutte le manifestazioni organizzate dall'Istituto Comprensivo e dall'Amministrazione Comunale, e che si svolgono all'interno della struttura scolastica;
 19. in caso di nevicate, la pulizia degli accessi, degli spazi collegati ed eventualmente del cortile da effettuarsi con attrezzi a mano (spalatura neve, spargimento sale ecc.); nel caso si rilevi la necessità dell'utilizzo di mezzi specifici per lo sgombero della neve, il custode deve contattare il settore OO.PP. del Comune di Castellanza per la programmazione dell'intervento.
 20. reperibilità telefonica con funzioni informative;
 21. la custodia degli stabili al fine di prevenire disordini, danneggiamenti, sottrazioni di attrezzature e beni in essi situati, al di fuori degli orari di svolgimento delle attività didattiche e scolastiche;
 22. la tempestiva segnalazione agli organi preposti di qualsiasi fatto direttamente o indirettamente connesso alle funzioni di cui sopra;

Art. 7

Il custode ha diritto a una giornata libera settimanale, la domenica, salvo particolari inderogabili esigenze.

Art. 8

Il custode è responsabile dei danni dipendenti da sua colpa nell'esercizio delle proprie mansioni.

Art. 9

Nel corso dell'anno solare il custode concorderà con l'Amministrazione Comunale un periodo di assenza che corrisponde alle festività natalizie, pasquali e a tre settimane nel mese di agosto, secondo il calendario scolastico.

Nel periodo di assenza il custode dovrà indicare un sostituto e garantirne la reperibilità. Tale

per il COMUNE DI CASTELLANZA
Roberta RAMELLA PEZZA

il CUSTODE
Silviana OLDANI
Silviana OLDANI

sostituto dovrà essere indicato anche in caso di malattia.

Il medesimo sostituto nei casi sopra richiamati dovrà comunque garantire:

- I. l'attivazione e la disattivazione dell'impianto di allarme antintrusione dello stabile;
- II. la regolare apertura e chiusura dei cancelli del parco;
- III. la regolare entrata e uscita dei dipendenti secondo gli orari di lavoro correnti;
- IV. l'accesso del personale di ditte esterne incaricate di effettuare lavori all'interno della scuola;
- V. l'accesso del pubblico durante gli orari di apertura;
- VI. il controllo generale dello stabile.

Esclusi i periodi di chiusura sopra richiamati il custode deve garantire sempre un riferimento durante l'arco delle 24 ore e durante l'arco dell'anno solare.

Art. 10

E' fatto assoluto divieto:

- di ammettere persone non autorizzate nei locali dello stabile non adibiti ad alloggio;
- intraprendere attività non autorizzate nell'ambito dell'edificio o disporre delle strutture dello stabile per uso personale;
- parcheggiare auto o moto all'interno dello stabile (al di fuori degli spazi consentiti);

Art. 11

Al primo caso di inosservanza del presente contratto e comunque quando il servizio non risulti prestato in modo completo e soddisfacente, il custode sarà richiamato ufficialmente, ed invitato ad effettuare, congiuntamente all'Amministrazione Comunale, un sopralluogo tendente a chiarire ed a conoscere i motivi dell'inosservanza.

Al secondo caso di inosservanza della presente convenzione, l'Amministrazione Comunale applicherà una penale pari al 20% del canone annuale.

L'Amministrazione Comunale si riserva quindi di risolvere il contratto di concessione quando il custode insiste in gravi violazioni delle norme inerenti la custodia o la concessione dell'alloggio,

per il COMUNE DI CASTELLANZA
Roberta RAMELLA PEZZA

Commento [T1]: Nel calcolo del canone di locazione era conteggiato anche il posto auto;

il CUSTODE
Silviana OLDANI

anche una volta effettuati i richiami scritti e relativi chiarimenti di cui ai precedenti commi.

Le eventuali contestazioni che dovessero insorgere devono essere gestite dal responsabile del procedimento che per il presente atto viene individuato nella persona del Responsabile del Settore Istruzione/Cultura/Sport o a loro specifici delegati.

Art. 12

Agli effetti conseguenti del presente contratto il custode elegge domicilio nell'alloggio assegnatogli.

La signora Silvana Oldani ha provveduto in data 03/09/2012 all'apertura di Partita IVA n. 03310670124 onde poter fatturare al Comune di Castellanza le prestazioni relative all'incarico di custodia così come previsto dall'art. 2 del presente contratto.

Art. 13

Si dà atto che per gli appalti con importo fino a € 154.937,07= + IVA, non è richiesta alcuna "comunicazione" di insussistenza di provvedimenti antimafia o dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. n.252 del 03/06/1998, s.m.i.

Art. 14

Eventuali modifiche o accordi interpretativi dei patti convenuti nel presente atto non potranno essere apportate che per iscritto e firmate da ambo le parti.

Art. 15

Le parti espressamente rinunciano alla lettura degli atti citati, che seppur non materialmente uniti al presente atto, per espressa volontà delle parti, si intendono integralmente accettati.

Art. 16

Si informa che il trattamento dei dati personali relativi al presente contratto è effettuato unicamente per le finalità annesse all'espletamento del presente procedimento e secondo le modalità a ciò strettamente connesse. La Comunicazione dei dati a soggetti pubblici o privati e la loro diffusione è ammessa quando sia prevista da norme di Legge o Regolamento o quando risulti

per il COMUNE DI CASTELLANZA
Roberta RAMELLA PEZZA

il CUSTODE
Silvana OLDANI

comunque necessario per lo svolgimento delle proprie finalità istituzionali nei limiti previsti dall'art. 19 del D. lgs. n. 196/2003, successive modifiche ed integrazioni.

Il presente contratto consta di sette facciate interamente dattiloscritte, la presente ottava fino a qui, oltre ad una planimetria (allegato "A").

Letto, confermato e sottoscritto.

per IL COMUNE DI CASTELLANZA

IL CUSTODE



COMUNE DI CASTELLANZA

Provincia di Varese

Certifico, io sottoscritto dr. Antonino Corona, segretario comunale di Castellanza, ai sensi dell'art.1 della Legge n. 226 del 2/4/1943, che:

- la dr.ssa **Roberta RAMELLA PEZZA**, nata a Pinerolo (TO) il 24/04/1966, nella sua qualità di responsabile del Settore Istruzione/Cultura/Sport, domiciliata per la carica nella casa comunale, della cui identità personale sono certo, mediante personale conoscenza;
- la signora **Silviana OLDANI**, nata a Legnano (MI) il 30/07/1958, residente a Castellanza (VA), Via San Giovanni, 8, codice fiscale LDN SVN 58L70 E514Y - P.IVA n. 03310670124, della cui identità personale sono certo, con esibizione del seguente documento: Carta d'identità n. AU 0653595, rilasciata dal Comune di Castellanza (VA), valida sino al giorno 30/07/2023;

hanno qui sopra apposto la loro firma alla mia presenza.

IL SEGRETARIO COMUNALE

.....

Agenzia del Territorio
CATASTO FABBRICATI
Ufficio Provinciale di
Varese

Schema n. 1

Scala 1:200

Dichiarazione protocollo n. _____ del _____
Planimetria di u.i.u. in Comune di Castellanza
Via San Giovanni _____ civ. 8-10

Identificativi Catastali:

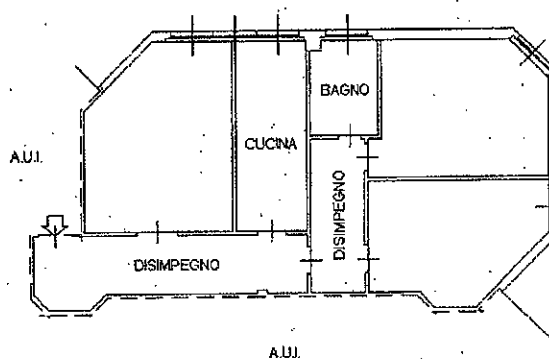
Sezione: CZ
Foglio: 4
Particella: 119
Subalterno: 2

Compilata da:
Locatelli Roberto
Iscritto all'albo:
Architetti

Prov. Varese

N. 01129

PIANO PRIMO
H=300



ORIENTAMENTO:

