

Allegato "A"**Disciplinare per la custodia dell'immobile consortile sito in Busto
Arsizio, Via Olindo Guerrini n. 40**

recante le condizioni per le prestazioni relative all'incarico di custodia del compendio immobiliare sito in Busto Arsizio, Via Olindo Guerrini n. 40, destinato attualmente a sede del Consorzio Parco Alto Milanese.

L'anno _____ addì _____ del mese di _____ in Busto Arsizio, tra il **CONSORZIO PARCO ALTO MILANESE**, con sede in Via Olindo Guerrini n. 40, **codice fiscale 90007020127** qui rappresentato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione signora Rag. Laura Rogora nata a Busto Arsizio il 26/11/1970 autorizzata alla presente stipula ai sensi delle vigenti norme di legge, di regolamento e statutarie, che agisce in esecuzione della deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 18 del 16/05/2019 avente per oggetto "Custodia della Cascinetta: Approvazione disciplinare tipo, schema di bando, criteri per l'affidamento. I.E." e dell'atto di nomina del custode;

E

Il Sig. _____, nato/a a _____
(____) il _____, C.F. _____
affidatario dell'incarico e in seguito definito "Il Custode";

Premesso che:

Il custode viene nominato dal Consorzio Parco Alto Milanese perché nel fabbricato della Cascinetta, sede del Consorzio, in cui è attivo tale servizio vengano a prevalere condizioni di ordine, decoro, buona manutenzione e organizzazione a sostegno delle attività che vi si svolgono, agisca con padronanza della dislocazione, funzionamento e delle caratteristiche degli impianti di servizio del fabbricato, mantenendo un comportamento civile e decoroso, improntato di base al buon senso del normale "padre di famiglia", nel pieno rispetto delle persone con le quali il custode stesso viene ad essere in contatto durante lo svolgimento del servizio.

Il titolare della custodia dovrà utilizzare in modo continuativo l'abitazione di servizio che il Consorzio mette a disposizione dell'incaricato solo ed esclusivamente per la durata dell'incarico stesso. Al termine dovrà essere rilasciata libera e sgombra da persone e cose, in buono stato di manutenzione, pulita e perfettamente funzionante.

L'incarico di provvedere alla custodia del fabbricato non costituisce prestazione di lavoro subordinato in quanto le operazioni richieste, cui deve attenersi la persona scelta dal Consorzio su base fiduciaria, sono connesse all'abitare in loco e sono quindi a compendio dell'utilizzo gratuito dell'abitazione di servizio.

Quindi, tutto ciò premesso, fra le Parti come sopra rappresentate, si conviene quanto segue:

Art. 1 Affidamento – Assegnazione – Accettazione custodia

Le Parti qui convenute dichiarano di concordare senza riserve in merito alle premesse di cui sopra.

Il Consorzio Parco Alto Milanese con il presente atto consegna al custode affidatario del servizio l'alloggio di sua proprietà propedeutico allo svolgimento dell'incarico.

Il Sig. _____, cui l'alloggio viene assegnato, dichiara di accettare l'incarico, per cui dovrà svolgere da ora e continuativamente per tutta la durata di questo il servizio di custodia, vigilanza e supporto logistico, come di seguito esattamente disciplinati;

Per quanto riguarda l'affidamento, la revoca dell'incarico di custodia e per tutti gli aspetti gestionali e operativi connessi allo svolgimento dell'incarico il custode dovrà rispondere direttamente agli uffici del Consorzio che forniranno le opportune istruzioni cui attenersi.

Art. 2 Compiti del custode

Il Custode o il suo sostituto deve provvedere:

a)- alla tenuta delle chiavi del fabbricato relativamente a tutti gli accessi esterni (pedonali e carrabili), dei locali ove sono collocati impianti di servizio (caldaia, contatori, distribuzione acqua, ecc..) nonché delle porte principali di accesso al fabbricato in custodia.

Le serrature e le maniglie delle porte dovranno essere mantenute in perfetta efficienza dal custode.

Il Custode, salvo specifica autorizzazione, non potrà consegnare originali o duplicati delle chiavi in suo possesso ad altre persone.

b)- all'apertura/chiusura del fabbricato secondo le specifiche disposizioni impartite dai Responsabili dei Servizi che utilizzano il fabbricato. Di norma l'apertura coincide con l'arrivo degli utenti del servizio e la chiusura prima dell'uscita di questi dal fabbricato, di modo che il Custode possa verificare con i presenti che prima e dopo l'utilizzo tutto sia integro, in ordine e pulito.

Il Custode provvederà quindi a verificare che tutti gli impianti e macchinari non siano inutilmente in funzione, le luci siano spente e le porte perfettamente chiuse.

Eventuali mancanze o disfunzioni dovranno essere prontamente segnalate agli uffici che provvederanno ad attivare chi di competenza, ovvero il Servizio Reperibilità in caso di guasti o malfunzionamento degli impianti che necessitino di interventi d'urgenza.

c)- ad essere presente nel caso in cui l'immobile venga utilizzato direttamente dal Consorzio o da terzi da essi autorizzati (manifestazioni, pubblici incontri, presentazioni di iniziative, ecc..) Nel caso di eventi straordinari particolarmente onerosi verrà previsto l'intervento di terzi.

La presenza del Custode è richiesta anche nel caso di eventi diversi, ovvero di utilizzo saltuario e temporaneo di locali del fabbricato custodito, che siano stati autorizzati dal Consorzio ma organizzati da terzi. Il Custode dovrà verificare che, al termine degli eventi, tutto sia stato rimesso in ordine e perfettamente pulito in modo che i successivi utenti che dovessero utilizzare questi spazi non abbiano di che lamentarsi.

d)- a segnalare immediatamente agli uffici ed a chiedere l'intervento delle unità operative di emergenza in caso di eventi eccezionali che dovessero verificarsi all'interno del fabbricato (incendi, allagamenti, tumulti, incidenti, ecc..) intervenendo laddove possibile in sicurezza, per cercare di limitare quanto più possibile i danni dell'evento.

g)- durante e almeno una volta al termine di ogni giornata ad un giro di ispezione del fabbricato e del cortile per assicurarsi che non siano presenti persone, tutto sia in ordine, che non vi siano luci rimaste accese o rubinetti non chiusi, porte aperte, varchi nelle recinzioni, materiali di cui si è dimenticato il ritiro, danneggiamenti alle strutture.

h)- a sgomberare e tenere pulito dalla neve "in primis" l'accesso pedonale dalla via pubblica al fabbricato e i percorsi interni in modo che gli utenti possano agevolmente raggiungere le destinazioni per garantire il regolare corso delle attività compresenti nello stesso.

In caso di ghiaccio persistente il Custode dovrà chiedere al Consorzio la fornitura di sale.

Per persistenti nevicate i passaggi di spalatura dovranno essere ripetuti in giornata anche più volte.

i)- alla decorosa tenuta degli spazi di contorno ai fabbricati (cortili, aiuole, marciapiedi interni, vialetti, ecc..) con l'eliminazione di eventuali rifiuti.

Sull'area di pertinenza del fabbricato in custodia non potranno essere depositati materiali di qualsiasi genere e presunta utilità se non espressamente autorizzati dal Consorzio che provvederà anche ad individuare gli spazi di sosta per biciclette, moto ed altri veicoli.

Qualsiasi tipo di utilizzo personale di porzioni dell'area esterna da parte del Custode dovrà essere autorizzata preventivamente dal Consorzio che provvederà anche a dare disposizioni in merito e prescrizioni circa i materiali da impiegare, le distanze dal fabbricato e quant'altro sia ritenuto necessario per il decoro e il buon funzionamento del fabbricato.

l)- alla verifica visiva degli impianti semplici per cui non necessiti una figura professionale ad hoc, limitatamente alle istruzioni ricevute dagli uffici in merito ai controlli e agli interventi possibili su ogni impianto.

m)- vestire in modo decoroso; tenere un contegno con tutti serio, cortese e riservato e fornire le informazioni richieste.

Particolari situazioni potranno essere valutate dal Consorzio in relazione sia alla complessità delle attività che si svolgono presso l'immobile, sia alle dimensioni delle pertinenze e dar luogo a deroghe e/o precisazioni che dovranno comunque essere esclusivamente in forma scritta.

Art. 3 Durata dell'incarico di custodia

La custodia di cui al presente disciplinare ha validità e durata per **anni 5 (cinque)** a partire dalla data di sottoscrizione dello stesso e non sarà rinnovabile alla scadenza.

Art. 4 Alloggio di servizio

Il Consorzio parco Alto Milanese assegna da ora in comodato gratuito al Custode incaricato ai sensi degli artt. da 1803 al 1812 del Codice Civile l'alloggio di servizio costituito dall'abitazione e dalle pertinenze che risultano dalla planimetria allegata sub. A al presente disciplinare. Gli spazi esterni (cortile, giardino) sono comuni e quindi non potranno essere utilizzati e/o recintati dal Custode per suo uso esclusivo, salvo autorizzazione scritta.

L'assegnazione è ad esclusivo uso abitativo, suo e del proprio nucleo familiare così come dichiarato al momento dell'assegnazione della custodia.

Salvo gli accrescimenti naturali, ogni ampliamento del nucleo familiare così come l'ospitalità presso lo stesso di altre persone anche se di natura temporanea e/o provvisoria di durata superiore ai quindici giorni, deve essere preventivamente comunicata agli uffici e da questi autorizzata in forma scritta.

In caso di decesso o altro impedimento permanente del Custode titolare possono subentrare allo stesso i familiari con lui conviventi da almeno un anno, facendone richiesta.

Il Custode dovrà godere dell'uso dell'alloggio di servizio per tutta la durata dell'incarico, al cessare di questo l'alloggio dovrà essere restituito alla proprietà, libero e sgombro da persone e cose.

L'unità immobiliare concessa al Custode è ad esclusivo uso di abitazione; questi non potrà variare tale uso, apportare modifiche non autorizzate e non potrà assolutamente sublocarla o cederla a terzi, anche se solo parzialmente e/o temporaneamente. La violazione di una delle predette imposizioni è causa espressa di risoluzione del rapporto con revoca immediata dell'incarico di custodia.

Il Custode dovrà tenere l'alloggio in stato decoroso e provvedere all'ordinaria manutenzione di questo oltre che delle parti comuni del fabbricato come citato al precedente articolo 2.

Art. 5 Spese relative all'alloggio

Le spese per l'energia elettrica, acqua, riscaldamento, telefono, tassa rifiuti solidi, relative ai consumi della famiglia dell'assegnatario sono a carico del Consorzio. Restano a carico del custode le spese telefoniche private.

Art. 6 Disponibilità – presenza - sostituzione

Il Custode deve avere la disponibilità di almeno una persona adulta che sia maggiorenne e capace di sostituirlo nei casi di assenza o impedimento.

Il nominativo e i dati del sostituto custode devono essere preventivamente comunicati almeno 5 (cinque) giorni prima della sostituzione e ricevere il gradimento formale. Resta inteso che le responsabilità connesse all'attività di custodia, vigilanza e supporto logistico restano comunque in carico al custode titolare anche se assente.

Il sostituto custode deve garantire lo svolgimento degli stessi compiti richiesti al custode titolare, salvo la presenza notturna per cui dovrà comunque disporre di propria linea telefonica di reperibilità da tenere attiva e libera per eventuali chiamate di emergenza. Il numero telefonico deve essere comunicato agli uffici che potrà anche metterlo a disposizione dei responsabili dei servizi che utilizzano il fabbricato.

In caso di necessità, può essere disposto che durante le assenze, determinate da qualsiasi causa, il custode venga sostituito da altro personale o da enti di vigilanza.

Le assenze giornaliere del custode titolare per motivi di lavoro o connesse al normale svolgersi della vita quotidiana sono consentite a condizione che il Custode provveda alla sua sostituzione con altre persone (familiari maggiorenni conviventi) ovvero sia personalmente reperibile su propria linea di telefonia mobile da tenere attiva e libera per tutto il periodo di assenza (senza servizio di segreteria) il cui numero dovrà essere comunicato e messo a disposizione dei Responsabili di servizio che utilizzano il fabbricato. Per assenze superiori a 24 ore o per allontanamenti anche temporanei se superiori a 10 Km. il Custode deve invece essere sostituito da familiare maggiorenne convivente o dal sostituto custode.

Art. 7 Inosservanze al disciplinare – contestazioni e controdeduzioni.

L'inosservanza degli obblighi previsti dal presente Disciplinare, per accertamento diretto ovvero anche su segnalazione di utenti o notizie, viene contestata d'iniziativa d'ufficio e può comportare l'avvio della procedura di revoca dell'incarico e della concessione dell'alloggio. La formale contestazione obbliga il Custode a fornire controdeduzioni scritte e, pertanto, la mancata risposta è esaustiva per ritenere come giustificata la contestazione.

Le controdeduzioni del custode saranno valutate dagli uffici che, a suo insindacabile giudizio, potrà accoglierle a giustificazione ovvero respingerle confermando la contestazione.

Art. 8 Revoca dell'incarico - Rilascio alloggio

Il Consorzio potrà in ogni momento revocare senza indennità alcuna, con motivato provvedimento, l'incarico di custodia con effetto immediato per particolari gravi tipologie che non consentano di mantenere la permanenza del servizio.

La revoca dell'incarico potrà essere chiesta a seguito delle contestazioni di addebito attivate per mancanze del custode al presente disciplinare.

La deliberazione di revoca dell'incarico comporta la restituzione dell'alloggio, che dovrà essere lasciato libero e sgombro da persone e cose entro il termine assegnato dal provvedimento.

In difetto l'occupazione sarà ritenuta abusiva a tutti gli effetti e, pertanto, perseguibile in via disciplinare e giudiziaria ai sensi dell'art. 659 del codice di procedura civile.

L'affidamento del servizio di custodia, oltre che per i motivi suddetti può essere revocato anche

- per uso illecito dei beni in custodia;
- per subaffitto o cessione in uso a terzi anche solo parziale dell'immobile, compreso il parcheggio di veicoli o il deposito di materiali privati che nulla hanno a che vedere con i servizi dell'immobile custodito;
- dopo due gravi inosservanze non ritenute giustificate ai compiti del presente disciplinare;
- per cessione dell'incarico a terzi senza la prevista autorizzazione del Consorzio.

Art. 8 Recesso incarico

Qualora il custode, per qualsiasi causa, intenda recedere dall'incarico, dovrà darne comunicazione scritta, almeno 3 mesi prima della scadenza, con lettera raccomandata, rimanendo fino alla scadenza a tutti gli effetti responsabile dell'immobile custodito e dei doveri connessi all'incarico.

Art. 9 Corrispettivo

Non è previsto alcun corrispettivo. Le spese per l'energia elettrica, acqua, riscaldamento, telefono, tassa rifiuti solidi, relative ai consumi della famiglia dell'assegnatario sono a carico del Consorzio. Restano a carico del custode le spese telefoniche private.

Art. 10 Informativa sul trattamento dei dati

Ai sensi del REU 679/2016 (Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali) il Consorzio Parco Alto Milanese, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, informa che i dati personali verranno gestiti nel completo rispetto dei principi dettati dal Regolamento in materia di protezione dei dati personali.

Busto Arsizio Li

Il Custode

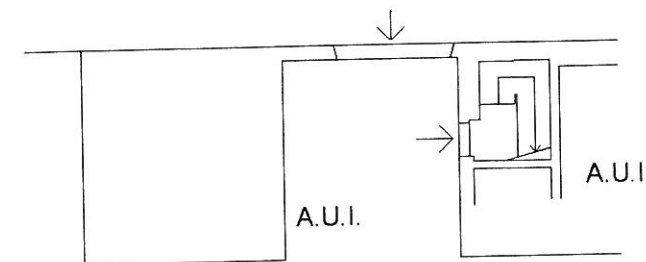
Il Presidente del Consorzio

Allegata planimetria alloggio

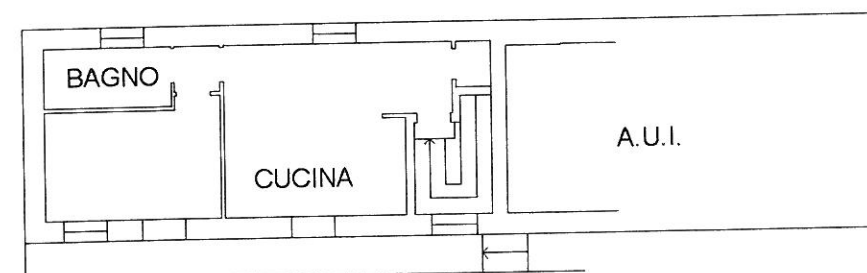
**Agenzia del Territorio
CATASTO FABBRICATI
Ufficio Provinciale di
Varese**

Dichiarazione protocollo n. _____ del _____	
Planimetria di u.i.u. in Comune di Busto Arsizio	
Via Olindo Guerrini _____ civ. 40	
Identificativi Catastali:	Compilata da: Macchi Luca
Sezione: B0	Iscritto all'albo: Architetti
Foglio: 3	Prov. Varese
Particella: 189	N. 949
Subalterno: 502	

eda n. 1 Scala 1:200



PIANO TERRA



PIANO PRIMO h 3,00

Allegato A

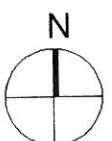


Macchi Luca
Firma

**AGENZIA DELLE ENTRATE
UFFICIO TERRITORIALE di BUSTO ARSIZIO**
allegato _____ all'atto _____
registrato il _____
al n° 556 Serie _____



Per delega del Direttore Provinciale
Leone P. B. B. B.



Agenzia del Territorio
CATASTO FABBRICATI
Ufficio Provinciale di
Varese

Planimetria di u.i.u. in Comune di Busto Arsizio

Via Olindo Guerrini

civ. 40

Identificativi Catastali:

Sezione: B0

Foglio: 3

Particella: 189

Subalterno: 502

Compilata da:

Macchi Luca

Iscritto all'albo:

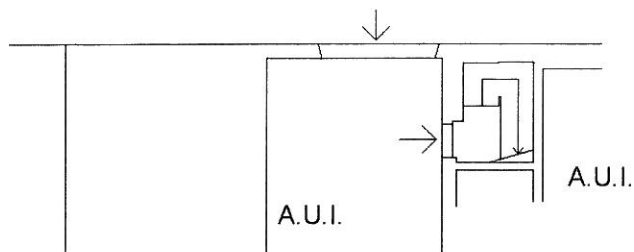
Architetti

Prov. Varese

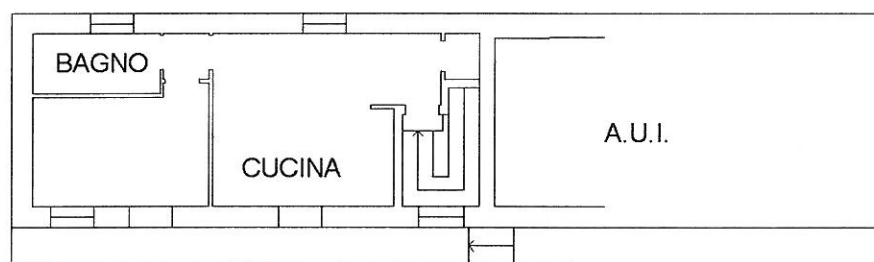
N. 949

Scheda n. 1

Scala 1:200



PIANO TERRA



PIANO PRIMO h 3,00

