LICEO CLASSICO G. PARINI
MILANO

Prot. n. 3832/2023 Milano, 31 ottobre 2023

RINNOVO CONTRATTO PER L'AFFIDAMENTO DELLE MANSIONI DI CUSTODIA DEL LICEO CLASSICO PARINI E CONCESSIONE DELL'ALLOGGIO DI SERVIZIO

ANNI SCOLASTICI: 2023-2024; 2024-2025; 2025-2026

tra il Dirigente Scolastico prof. Massimo Nunzio Barrella, nato a Milano (Mi) il 25/03/1971 e la sig.ra Bianca Barlocci nata a Napoli il 30/07/1962, per la concessione dell'alloggio di servizio annesso all'edificio della scuola Liceo Classico G. Parini di via Goito, n. 4, di proprietà del Comune di Milano, composto da n. 3 locali e servizi relativi.

Il giorno 31 ottobre 2023, nell'ufficio di presidenza della scuola Liceo Classico "Giuseppe Parini" di via Goito, n. 4 Milano, tra il Dirigente Scolastico prof. Massimo Nunzio Barrella e la sig.ra Bianca Barlocci, collaboratore scolastico, per ogni effetto del presente atto si è convenuto quanto segue:

ART. 1

Alla sig.ra Bianca Barlocci viene affidato l'incarico di svolgere mansioni di custodia dell'Istituto e concesso in uso gratuito l'alloggio di servizio annesso all'edificio scolastico sito in via Goito, n. 4 - Milano ad uso abitazione, costituito da n. 3 locali e servizi per gli anni scolastici 2023-2024, 2024-2025 e 2025-2026.
I citati locali vengono concessi in uso esclusivo, nello stato in cui si trovano, meglio specificato nell'eventuale relazione dell'Ente proprietario, al predetto custode, il quale potrà ospitarvi solo i componenti del proprio nucleo familiare.

ART. 2

Il Custode consegnatario usufruisce dell'alloggio esclusivamente in correlazione alle mansioni di custodia espletate. La durata della concessione è subordinata a quella dell'incarico di custode, affidato dal Dirigente Scolastico. Qualora sia cessato il servizio reso in qualità di custode, il Dirigente Scolastico dovrà ritenere risolto automaticamente il contratto d'uso dell'alloggio, richiedendone la restituzione delle chiavi, che dovranno essere prontamente riconsegnate all'Amministrazione di Città Metropolitana per il sopralluogo di rito.

ART. 3

È data facoltà al Dirigente Scolastico di recedere anticipatamente dal presente atto, con preavviso di almeno 60 giorni da inviare al concessionario, per ripetute inosservanze delle regole previste dalla presente convenzione o qualora dovessero verificarsi fatti o comportamenti gravi, tali da giustificare il provvedimento di revoca.
Il concessionario si impegna, per quanto lo riguarda in questo caso, a lasciare libero l'immobile, rimettendolo a disposizione della scuola e dell'Ente proprietario.

ART. 4

In caso di rinuncia o decadenza dall'incarico il concessionario è tenuto a dare comunicazione scritta a mezzo lettera raccomandata A.R. o tramite posta elettronica certificata con almeno 30 giorni di preavviso e a restituire l'alloggio in normali condizioni di abitabilità, come indicato dalla relazione di cui all'art. 1.
In caso contrario l'Ente proprietario provvederà ad effettuare i necessari interventi di riordino, riservandosi di addebitare la spesa al concessionario uscente.

ART. 5

Nulla è dovuto a titolo di canone, in quanto la presente convenzione ha luogo al fine di garantire la custodia e la sorveglianza continua dell'edificio scolastico, così che lo stesso stabile non abbia a subire danni o a deteriorarsi.

ART. 6

L'alloggio deve essere obbligatoriamente lasciato libero contestualmente alla revoca dell'incarico o alla cessazione del servizio per trasferimento, pensionamento, decesso del concessionario o per qualunque altra causa. Tale atto non costituisce presupposto per l'assegnazione di un altro alloggio da parte di alcuna Amministrazione o Ente.
Il Dirigente Scolastico si impegna a comunicare all'Ente proprietario la cessazione della convenzione, per gli eventuali atti di competenza.
In caso di immediato mancato rilascio dell'alloggio di servizio nei termini indicati si applicherà un'indennità di occupazione a titolo di danno, calcolata secondo il valore di mercato.

ART. 7

Qualora l'edificio scolastico fosse oggetto di lavori di manutenzione straordinaria, il Dirigente Scolastico informerà tramite comunicazione scritta il concessionario, il quale dovrà liberare l'alloggio provvedendo in modo autonomo ad altra sistemazione, fino all'ultimazione dei lavori.

ART. 8

Il concessionario si impegna:

- al servizio di custodia nelle ore di chiusura degli edifici scolastici e comunque in assenza di altro personale appartenente alla relativa area funzionale
- a garantire l'apertura e la chiusura degli accessi all'edificio scolastico per tutte le necessità di servizio relative sia alle attività scolastiche sia agli interventi degli Enti autorizzati alla manutenzione (ad esempio: riscaldamento, nettezza urbana, manutenzione del giardino, riparazione e ristrutturazione autorizzati dall'Ente proprietario, interventi Telecom, Enel e altri). A tale scopo dovrà farsi carico, in proprio o per tramite di una persona di famiglia convivente, di assicurare la presenza anche in orario diverso dal normale orario di apertura o di chiusura dell'edificio scolastico. La presenza di cui sopra dovrà estendersi anche ai periodi relativi alla fruizione di permessi retribuiti e durante le assenze per indisposizione, malattia e infortunio, ad eccezione dei casi di riscontrata impossibilità, ad esempio nel caso di ricovero ospedaliero del concessionario stesso. Non si dovrà invece assicurare la presenza suddetta durante i giorni di riposo settimanale e le ferie annuali, compresi i giorni festivi (e il sabato se non lavorativo) precedenti il primo giorno di ferie, non che il sabato, la domenica ed eventuali festività immediatamente successive all'ultimo giorno di ferie. La presenza inoltre non dovrà essere assicurata nei casi di permessi non retribuiti e durante periodi di aspettativa per motivi di famiglia.
- a detenere le chiavi degli ingressi dell'edificio scolastico e consegnarne copia solo a persona delegata dall'Amministrazione scolastica, nei casi di assenza di cui al comma precedente
- ad assicurare la puntuale messa in strada, nei giorni e negli orari stabiliti dalla locale Azienda, dei sacchi di nettezza urbana
- ad assicurare la pulizia del marciapiede e degli spazi antistanti l'edificio scolastico
- ad assicurare l'eventuale rimozione della neve dal marciapiede e dagli spazi antistanti l'ingresso principale.
- ad effettuare l'ispezione, dopo l'orario di chiusura dell'edificio, dei locali affidati in custodia. Il custode deve provvedere, laddove non vi abbia

provveduto il personale dell'Istituto, a spegnere le luci e a chiudere le finestre in tutti i locali
- ricevere comunicazioni urgenti, anche fuori dal normale orario di servizio, nei giorni festivi ed in orario notturno
- entrare immediatamente in servizio in caso di necessità urgenti ed improrogabili dovute a situazioni di emergenza

ART. 9

Non è consentito al concessionario far entrare estranei nei locali e negli spazi della scuola per motivi personali. Tutti i movimenti della famiglia del concessionario devono avvenire nell'ambito dell'alloggio assegnato (e del relativo ingresso) e non in altri locali o spazi della scuola.

ART. 10

Sono a carico del concessionario le spese di manutenzione ordinaria e le spese per le utenze (telefono, gas, luce, riscaldamento ove già effettuato il relativo allacciamento).

ART. 11

Il concessionario si impegna a non cedere in tutto o in parte a chicchessia, a titolo oneroso o gratuito, i locali in questione, né a cambiare destinazione degli spazi concessi senza preventiva richiesta e assenso formale dell'Amministrazione scolastica e dell'Ente proprietario.

ART. 12

Le automobili del nucleo familiare del concessionario non devono essere d'intralcio alle attività scolastiche. A questo proposito il concessionario deve attenersi alle direttive del Dirigente Scolastico.

ART. 13

Il presente atto, letto e sottoscritto dagli interessati, viene inviato per gli atti di competenza all'Ente proprietario.

Letto, confermato e sottoscritto

Il concessionario
Bianca Barlocci

Il Dirigente Scolastico
Prof. Massimo Nunzio Barrella