



COMUNE DI PIOLTELLO
Provincia di Milano

via Carlo Cattaneo, 1 - 20096 - PIOLTELLO (MI)
C.F. 83501410159 - P.IVA 00870010154
internet: www.comune.pioltello.mi.it

**BANDO DI SELEZIONE
PER L'ASSEGNAZIONE IN COMODATO D'USO MODALE
DELL'ALLOGGIO DI SERVIZIO SITO IN PIOLTELLO – VIA
BIZET N.1/B, PRESSO LA EX SCUOLA MEDIA "DI VITTORIO"
FINALIZZATA ALLO SVOLGIMENTO DELL'INCARICO DI
CUSTODIA**

IL DIRIGENTE

BANDISCE

selezione per l'assegnazione in comodato d'uso modale dell'alloggio di servizio sito in Pioltello – via Bizet n.1/B, presso la ex scuola media "Di Vittorio" finalizzata allo svolgimento dell'incarico di custodia.

Descrizione dell'immobile da assegnare

Alloggio di proprietà comunale ubicato in Pioltello – via Bizet n.1/B, all'interno del plesso scolastico denominato ex scuola media "Di Vittorio" individuato catastalmente come parte della UIU al foglio n.2 particella 578, di mq.60.

Requisiti l'accesso alla selezione

Al bando possono partecipare i dipendenti del Comune di Pioltello con rapporto a tempo indeterminato, in ruolo da almeno sei mesi, o i soggetti esterni che svolgano un'attività lavorativa configurabile come pubblico servizio o una pubblica funzione e nello specifico:

- appartengono alle forze di Polizia o alle Forze dell'Ordine;
- sono pubblici dipendenti;
- svolgono attività lavorativa con la qualifica di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio;

Dall'assegnazione è escluso il personale dirigenziale.

Requisiti per l'assegnazione

Sono richiesti i seguenti requisiti:

- non avere procedimenti penali in corso e/o condanne penali;
- non essere assegnatari di alloggio di edilizia popolare;
- idoneità fisica alla mansione che può essere accertata attraverso visita da parte degli organismi preposti. L'accertamento negativo o il rifiuto di sottoporsi alla visita

prescritta nei termini assegnati, comporta la decadenza dalla posizione della graduatoria;

- svolgere attività lavorativa entro il raggio 25 km dall'immobile comunale

Durata assegnazione

L'alloggio è assegnato in comodato d'uso modale per 5 anni. L'assegnazione sarà effettuata a far data dall'esecutività della determinazione di approvazione del verbale e da tale data il candidato diviene assegnatario dell'alloggio di servizio, assumendo la funzione di custode.

La possibilità di concedere il rinnovo sarà valutata dall'amministrazione comunale.

Procedure di assegnazione

L'alloggio verrà assegnato al candidato che raggiungerà il punteggio maggiore in graduatoria utilizzando i seguenti criteri:

rapporto di lavoro con il Comune di Pioltello:	punti 20
numero dei figli a carico	5 punti per ogni figlio fino ad un massimo di 10 punti
possesso di un'ordinanza di rilascio alloggio, escluso il caso di morosità	punti 10
indicatore ISEE pari a 7500	20 punti
indicatore ISEE superiore a 7500	Punti -1 per ogni 1000€ in più
Precedenti esperienze di custodia di immobili pubblici o privati	3 punti da 2 a 5 anni di custodia; 6 punti per esperienza di oltre 5 anni di custodia
Non essere titolare di diritti di proprietà di un immobile	5 punti

A parità di punteggio per la scelta dell'assegnatario saranno applicati, in ordine di priorità, i seguenti criteri:

- 1) rapporto di lavoro con il Comune di Pioltello
- 2) numero dei componenti del nucleo familiare
- 3) età del richiedente (con precedenza al richiedente più giovane)

Idoneità degli alloggi

Il numero dei componenti del nucleo familiare dovrà essere compatibile con la superficie dell'alloggio secondo quanto stabilito dalla normativa vigente (DM Ministero Sanità del 05/07/1975), ovvero, per l'alloggio in questione, n.4 persone.

Prestazioni a carico dell'assegnatario dell'alloggio

Sono a carico dell'assegnatario le seguenti incombenze:

- 1) apertura e chiusura dell'edificio, in via ordinaria, dal lunedì al sabato nonché durante le consultazioni elettorali;
- 2) apertura e chiusura dell'edificio nei giorni della settimana in cui sono organizzate manifestazioni, feste, cerimonie, attività lavorative straordinarie, riunioni anche in giornate festive e in orario serale/notturno;
- 3) ispezionare accuratamente almeno una volta dopo il termine delle attività, ed almeno una volta prima dell'inizio delle attività svolte, l'intero edificio/i, (nei periodi di inattività: vacanze estive, natalizie ecc. dovrà essere compiuto almeno una ispezione al giorno) al

fine di:

- assicurarsi che le finestre, le porte ed i cancelli di accesso all'edificio e nell'area ad esso pertinente siano chiusi e che rimangano tali sino all'utilizzo del plesso da parte dell'Amministrazione Comunale o di altri soggetti autorizzati, presenti anche nelle ore serali e notturne;
- vigilare affinché l'edificio ivi compresa l'area pertinente non sia frequentata 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;
- accertarsi del buon funzionamento degli impianti dell'immobile (riscaldamento, idraulico ed elettrico) segnalando tempestivamente gli eventuali guasti alle ditte addette alla manutenzione e/o al funzionamento degli stessi o all'ufficio tecnico comunale;
- attivare, disattivare e controllare gli impianti antintrusione, e di segnalare eventuali guasti.

4) provvedere alla pulizia e al riordino delle aree esterne antistanti l'alloggio;

5) sostituire custodi di altri stabili comunali, in caso di loro assenza per ferie, malattia o ricovero.

Oneri a carico dell'assegnatario

Sono posti a carico dell'assegnatario i seguenti oneri:

1. Il consumo dell'energia elettrica per la quale l'assegnatario deve provvedere all'intestazione del contratto, a suo carico;
2. il contratto del gas metano ad uso domestico e per il riscaldamento, che l'assegnatario pagherà direttamente all'erogatore, previa intestazione a suo carico del contatore. Nel caso in cui l'alloggio non risulti dotato di propri contatori l'assegnatario pagherà al comune, a semestri anticipati (salvo conguaglio), un importo commisurato alla cubatura dell'alloggio;
3. le spese di installazione, di abbonamento e d'uso dell'apparecchio telefonico;
4. la tassa per lo smaltimento dei rifiuti dell'alloggio;
5. la polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi, per eventuali danni causati all'immobile o a persone dal custode e/o familiari.

Tipologia del rapporto

Il rapporto intercorrente tra il comune e l'assegnatario relativamente alle prestazioni di custodia, non può essere in nessun caso assimilato al rapporto di lavoro dipendente.

Tipo di contratto

Comodato d'uso modale da redigersi in forma di scrittura privata.

Consegna e restituzione dell'alloggio di servizio

La consegna dell'alloggio sarà effettuata all'assegnatario direttamente dall'incaricato dal Settore Tecnico preposto alla tutela del patrimonio comunale, previa redazione di relativo verbale di consistenza e di conservazione dell'alloggio, con allegata planimetria che individui precisamente la superficie in godimento esclusivo.

L'assegnatario dovrà inoltre obbligarsi a restituire l'alloggio nelle medesime condizioni risultanti dal verbale di consegna; eventuali danni eccedenti il normale deperimento, in tale sede accertati, dovranno essere rimborsati al Comune di Pioltello.

Rinvio

Ulteriori elementi che disciplinano l'assegnazione sono indicati nel "*Regolamento per l'assegnazione di alloggi di servizio ai custodi degli stabili comunali*" approvato con delibera di

CC n 56 de 12.06.2012 e allegato al presente bando e le cui clausole sono considerate parte integrante dello stesso.

Domanda di partecipazione

Gli interessati dovranno far pervenire **entro il giorno 4 DICEMBRE 2017 ore 18.00** la domanda di partecipazione redatta in carta semplice, secondo lo schema che viene allegato al presente bando, ed indirizzata al Sindaco del Comune di Pioltello - via Cattaneo, 1 - 20096 PIOTTELLO.

La domanda può essere presentata:

- direttamente all'ufficio protocollo del Comune nei seguenti orari: lunedì, giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.45 e dalle ore 15.00 alle ore 18.15 martedì e mercoledì e venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.45;

- posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it entro il termine suindicato.

Non saranno prese in considerazione le domande incomplete o presentate oltre il suddetto termine, anche se inviate per posta.

La domanda va corredata di fotocopia della carta di identità e codice fiscale, certificato carichi pendenti od autocertificazione per tutti i componenti il nucleo familiare, autocertificazione dello stato di famiglia, dichiarazione ISEE 2017, qualsiasi atto attestante l'eventuale rilascio dell'alloggio, escluso il caso di morosità.

Eventuali ulteriori chiarimenti possono essere richiesti al seguente numero: 02.92366402.

Informativa sul trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13, comma 1 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso il Servizio Risorse Umane per le finalità di gestione ed espletamento della procedura di selezione e assegnazione dell'alloggio e saranno trattati manualmente e con modalità informatica.

Il conferimento dei predetti dati è obbligatorio al fine della valutazione dei requisiti di partecipazione al bando pena l'esclusione dalla procedura in oggetto.

Il titolare del trattamento è il Comune di Pioltello.

In ogni momento il soggetto che ha fornito i dati richiesti ai fini dell'ammissione potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.

Pioltello 03/11/2017

Il Dirigente
Settore Affari Generali
f.to dott. Diego Carlino

Allegati:

domanda di partecipazione alla selezione
autocertificazione stato di famiglia
Regolamento per l'assegnazione di alloggi di servizio ai custodi degli stabili comunali