COMUNE DI CASTELLANZA

SETTORE ISTRUZIONE CULTURA SPORT

AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'ASSEGNAZIONE DI ALLOGGIO DI SERVIZIO A PERSONALE DIPENDENTE DI RUOLO DEL COMUNE DI CASTELLANZA E A PERSONALE DIPENDENTE DI FFAA ASSEGNATO A SEDI LIMITROFE AL COMUNE DI CASTELLANZA

IL RESPONSABILE DEL SETTORE ISTRUZIONE CULTURA SPORT

RENDE NOTO

1. Che, in esecuzione di quanto previsto dal Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi (approvato con deliberazione n.95 del 12/06/2019) il quale, all'art. 12bis,disciplina l'attribuzione di incarichi di custodia degli stabili comunali a dipendenti, è indetta una selezione, rivolta al personale dipendente di ruolo nel Comune di Castellanza e a personale dipendente di FFAA assegnato a sedi limitrofe al Comune di Castellanza, finalizzata all'assegnazione degli alloggi di servizio siti presso:
   - **SCUOLA L. DA VINCI** – VIA LEOPARDI, 5 – CASTELLANZA A PARTIRE DAL ***01/01/2022***
   - **SCUOLA A. MANZONI** – VIA SAN GIOVANNI, 6 – CASTELLANZA A PARTIRE DAL ***01/07/2022***;
   - **SCUOLA E. DE AMICIS** – VIA MONCUCCO, 8 – CASTELLANZA A PARTIRE DAL ***01/07/2022***

   come da planimetrie allegate.
2. Che la concessione in comodato dell'alloggio di servizio è disposta nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione Comunale al fine assicurare il corretto funzionamento dello stabile e prevenire l'abbandono e il degrado degli stessi.
3. Che la concessione è gratuita e non costituisce una prestazione patrimoniale integrativa del trattamento retributivo. Il rapporto tra alloggio e nucleo familiare deve essere adeguato e non creare situazioni di sottoutilizzo o di sovraffollamento.
4. Che con deteterminazione n. 801 del 11/11/2021 è stato approvato l'avviso per la manifestazione di interesse per l'assegnazione di alloggio di servizio a personale dipendente di ruolo del comune di Castellanza e a personale dipendente di FFAA assegnato a sedi limitrofe al comune di Castellanza.

Le condizioni per la partecipazione della presente manifestazione di interesse sono descritte nei seguenti articoli:

ART. 1 - CONTENUTI DELL'ASSEGNAZIONE

Il dipendente assegnatario effettuerà le seguenti attività:

a) Il servizio di apertura e di chiusura degli stabili;

b) la pulizia delle pertinenze circostanti l'alloggio di servizio, degli spazi dei marciapiedi antistanti e retrostanti gli edifici, e l'eventuale manutenzione di aiuole;

c) il controllo serale (entro le ore 24.00), con l'inserimento/disinserimento del sistema di allarme, la chiusura di tutti gli ingressi (comprese le uscite di sicurezza, le finestre, le tapparelle dello stabile), l'avvenuto spegnimento delle luci eventualmente lasciate accese;

d) sorveglianza sull'area per la raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani ed il mantenimento in stato di pulizia e decoro delle attrezzature destinate alla raccolta;

e) la segnalazione agli uffici comunali competenti di interventi manutentivi, eventuali guasti agli impianti di allarme, di riscaldamento, elettrico, fotovoltaico ed idrico, nonché esigenze di materiale igienico sanitario, dio urgenze;

f) la segnalazione alle competenti autorità (Carabinieri, Questura, VV.FF., ecc.) per prevenire o evitare danni all'immobile;

g) la vigilanza all'esterno affinché lo stabile non sia oggetto di riunioni, giochi, furti, atti vandalici o altri danneggiamenti; in questo caso deve informare tempestivamente le forze dell'ordine (Polizia Locale/Carabinieri) ;

h) consentire l'accesso all'edificio di proprietà comunale affidatogli in custodia a Amministratori e dipendenti comunali, nonché alle ditte esterne, preventivamente autorizzate che, per ragioni di servizio, hanno motivo di accedere all'edificio;

i) effettuare, in caso di nevicata, la spalatura neve, lo spargimento sale, ecc, con attrezzi a mano, e la pulizia degli accessi;

j)

ART. 2 - DURATA DELLA CONCESSIONE IN COMODATO

La concessione dell'alloggio di servizio ha una durata temporale di quattro anni rinnovabile di ulteriori quattro anni previa verifica da parte della P.O. competente per il servizio e previa approvazione con deliberazione della Giunta comunale.

Art. 3 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

a) essere dipendente di ruolo del Comune di Castellanza da almeno 6 mesi oppure di essere dipendente di FFAA assegnato a sedi limitrofe al Comune di Castellanza per un periodo non inferiore a 4 (quattro) anni dalla data del presente avviso;

b) avere all'interno del nucleo familiare almeno un componente maggiorenne che, in caso di indisponibilità del dipendente di ruolo del Comune di Castellanza e del personale dipendente di FFAA, possa garantire la continuità delle attività di custodia;

c) dichiarare che l'attività connessa all'assegnazione dell'alloggio non costituiscono elemento ostativo allo svolgimento della propria professione e viceversa;

d) godimento dei diritti civili e politici, non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso;

e) assenza di morosità, a qualunque titolo, verso il Comune di Castellanza;

In caso di più domande, si procederà ad apposita selezione, attribuendo ai richiedenti i previsti punteggi, sulla base dei criteri di seguito indicati previa acquisizione delle documentazione necessaria:

a) anzianità di servizio;

b) nucleo familiare;

c) ISEE in corso di validità

d) situazione abitativa del dipendente

ART.4 - SCADENZA E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda dovrà essere presentata esclusivamente compilando il modello allegato 1 e sottoscritto dall'interessato il quale, contestualmente, dichiarerà la veridicità dei contenuti sotto la propria responsabilità.

LA DOMANDA DOVRÀ ESSERE DEPOSITATA PRESSO L'UFFICIO PROTOCOLLO DEL COMUNE ENTRO LE ORE 12.00 DEL GIORNO 26/11/2021.

Non saranno prese in considerazione le domande se incomplete o se presentate oltre il suddetto termine.

Le manifestazioni di interesse saranno valutate da una Commissione composta come previsto dell'art. 12 bis del regolamento Ufficio e Servizi.

L'attribuzione della custodia verrà fatta con atto deliberativo della Giunta Comunale; successivamente il contratto di concessione in comodato verrà sottoscritto previo il pagamento delle spese contrattuali come previsto nel successivo art. 8.

Art. 5 CONCESSIONE DELL'ALLOGGIO DI SERVIZIO

1. Al soggetto assegnatario è concesso in comodato l'alloggio di servizio, che comporta:
a) l'obbligo della dimora del nucleo familiare presso lo stabile;
b) la conservazione e la vigilanza dei beni mobili e immobili concessi in comodato;
c) l'obbligo di attivarsi, in caso di calamità naturali o eventi dannosi, avvertendo tempestivamente i soggetti incaricati alle operazioni di soccorso e protezione civile per la prevenzione di danni a cose o persone e circoscrivendo i danni esistenti, secondo l'ordinaria diligenza.
2. La concessione in comodato dell'alloggio avviene a titolo gratuito a al fine di custodire l'immobile e prevenire l'insorgenza di danni o malfunzionamenti.
3. Le spese inerenti e conseguenti al contratto di concessione (registrazioni, bolli, etc.) saranno a totale carico dell'assegnatario e ammontano a € 400,00 circa; oltre alla cauzione di € 500,00 max;
4. L'uso dell'alloggio non costituisce in alcun caso diritto acquisito e cessa automaticamente nel momento in cui venga a risolversi il rapporto di lavoro fra il dipendente e l'Amministrazione o la FFAA o quando la Giunta Comunale deliberi che non è più necessario mantenere la custodia o ritenga doversi diversamente utilizzare i locali costituenti l'alloggio di servizio ovvero venga revocato la concessione in comodato.
5. Al dipendente cui viene assegnata l'attività di custodia, non viene riconosciuta né liquidata alcuna prestazione di lavoro straordinario relativa allo svolgimento di eventuali attività connesse alla custodia dell'immobile.
6. Resta a carico dell'Amministrazione Comunale, in quanto proprietario, la manutenzione straordinaria, intendendosi per tale qualsiasi intervento di rifacimento radicale degli impianti elettrico ed idraulico, nonché qualsiasi intervento strutturale che dovesse rendersi necessario per l'agibilità dell'alloggio.
7. Il dipendente assegnatario è personalmente e direttamente responsabile, in solido con i familiari conviventi co-obbligati, dei danni prodotti all'alloggio concesso in comodato, nonché agli impianti e/o edifici di proprietà comunale affidati alla sua custodia, dovuti a sua imperizia, o negligenza, o incuria.
8. L'Amministrazione Comunale è sollevata da responsabilità per qualsiasi danno arrecato da terzi al dipendente assegnatario, ai familiari conviventi ed ai beni di loro proprietà esistenti nell'alloggio di servizio.

9. L'Amministrazione Comunale assume a proprio carico la polizza assicurativa sull'immobile, mentre resta a carico del dipendente assegnatario l'eventuale copertura assicurativa di responsabilità Civile ed infortuni per sé e il proprio nucleo familiare, sollevando integralmente l'Amministrazione Comunale da qualsivoglia responsabilità.

10. In caso di assenza del dipendente assegnatario per ferie, malattie, permessi, previsti da disposizioni di legge o contrattuali, la custodia dell'immobile può essere affidata ad un sostituto, individuato dallo stesso dipendente, previa autorizzazione da parte del Responsabile del servizio, tra i familiari o persone di sua fiducia, purché maggiorenne. L'Amministrazione comunale rimane estranea al rapporto fra lìassegnatario ed il sostituto.

Art. 6 - MANUTENZIONE ORDINARIA DELL'ALLOGGIO DI SERVIZIO

1. Il dipendente assegnatario fruitore dell'alloggio concesso in comodato è tenuto a conservarlo con ogni cura provvedendo direttamente alle piccole riparazioni di cui all'art. 1609 del codice civile, dipendenti da deterioramenti prodotti dall'uso e non quelle dipendenti da vetustà o da caso fortuito, la cui elencazione è riportata in modo esemplificativo e non costituisce comunque indicazione esaustiva:

a) riparazioni di tratti di intonaco rotto;
b) tinteggiatura delle pareti e soffitti degli ambienti;
c) riparazione dei rivestimenti (piccoli tratti) delle pareti (manomessi o rotti);
d) riparazione di pavimenti (piccoli tratti, manomessi o rotti);
e) piccole riparazioni di porte e di finestre, loro tinteggiatura, sostituzione eventuale di serrature, maniglie, bocchette e chiavi, ed inoltre riparazioni degli avvolgibili, delle cinghie, e dei congegni di manovra;
f) riparazioni di guasti agli impianti elettrici comprese eventuali sostituzioni di interruttori;
g) prese di corrente, suonerie, ecc.;
h) riparazioni o sostituzioni di parti deteriorate di scaldabagni in genere, anche se installati dal Comune;
i) sostituzioni di sanitari in genere (acquai, lavabi, vaschette WC, manicotti, tavolette, piatti, docce, vasche da bagno, bidet, ecc.) deteriorati o rotti per cause che non siano da imputarsi a vetustà;
j) riparazioni o sostituzioni di rubinetteria, valvolame, ecc. inerenti agli sbocchi d'acqua, regolazione o piccole riparazioni alle cassette di scarico WC;
k) sostituzione di tratti di tubatura (raccordo in piombo) dal sanitario al bastardino delle colonne di scarico, se manomesso dall'assegnatario;
l) disotturazione di colonne di scarico in genere, sia nei tratti verticali che orizzontali risultate ingombre da corpi estranei;
m) pulizia delle condutture del gas interne all'alloggio;
n) sostituzione di coppe, portelle di aereazione od ispezione boccaioli rotti o mancanti;
o) tutte le riparazioni e le sostituzioni inerenti alle tubature, valvole, caldaie e corpi di riscaldamento autonomo;
p) controlli dell'impianto termico così come previsti dalla D.G.R. n. 3965/2015.

2. Qualora il dipendente assegnatario non provveda direttamente alle necessarie riparazioni, queste saranno effettuate dall'Amministrazione, con rivalsa delle relative spese a carico del dipendente medesimo.

Art. 7 DIVIETI

È fatto espresso divieto al dipendente assegnatario:

a) di servirsi dell'alloggio concesso in comodato per uso diverso da abitazione, non è consentito pertanto usare l'alloggio quale ufficio professionale, laboratorio, deposito merci, attività

commerciali, ecc.;

b) di concedere ad altri l'uso dell'abitazione, nemmeno in parte e per nessun motivo, né dare ospitalità a carattere permanente a persone che siano estranee all'originario nucleo familiare;
c) di apportare modifiche all'alloggio (innovazioni, migliorie o addizione) ai locali e relativi impianti esistenti, nonché mutarne la loro destinazione senza il preventivo assenso scritto dell'Amministrazione Comunale;
d) di utilizzare spazi dell'edificio o dell'area in cui l'alloggio di servizio è ubicato se non previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale per esigenze motivate;
e) di parcheggiare veicoli all'interno dei cortili;
f) di tenere in deposito materiali infiammabili, esplosivi, o comunque pericolosi.

Art. 8 SPESE DI GESTIONE A CARICO DELL'ASSEGNATARIO

1. Sono a carico del Comune di Castellanza le spese di gestione per le utenze riguardanti l'alloggio di servizio relative ai consumi di energia elettrica, acqua, riscaldamento non essendo tecnicamente possibile installare contatori separati e impianti autonomi per obiettivi impedimenti strutturali e/o normativi.
2. È posta a carico del dipendente assegnatario inoltre, il pagamento della tassa relativa allo smaltimento dei rifiuti solidi urbani e ogni altro tributo dovuto per legge dall'utilizzatore dell'alloggio.
3. Le spese relative alla manutenzione ordinaria dell'alloggio sono a carico dell'assegnatario come sopra elencate.
4. Le spese contrattuali sono a carico del l'assegnatario. (art. 5 punto 4)

ART. 9 RINUNCIA – REVOCA – DECADENZA - RISOLUZIONE

1. Il dipendente assegnatario ha la facoltà di rinunciare alla concessione dell'alloggio di servizio, dandone formale comunicazione scritta all'Amministrazione Comunale con un preavviso di almeno 180 giorni naturali consecutivi antecedenti la data di operatività della rinuncia. In detto periodo di preavviso del dipendente assegnatario previsti nella presente manifestazione di interessi, permangono gli accordi vigenti nel contratto di concessione in comodato.

2. A seguito di gravi e ripetute prove di inadeguatezza alla concessione, che abbiano comportato a carico del dipendente assegnatario almeno due richiami scritti nel corso dello stesso anno solare, la concessione stessa potrà essere revocata, con motivato provvedimento, con preavviso di almeno 90 giorni naturali consecutivi rispetto alla data di operatività della revoca. In detto periodo di preavviso, permangono gli accordi vigenti nel contratto di concessione in comodato.
   La **revoca** è disposta dal Responsabile di servizio competente.
   Le inadempienze di cui al precedente comma 1 vengono, comunque, formalmente contestate al dipendente assegnatario del servizio, assegnando allo stesso il termine di 10 giorni naturali consecutivi per la presentazione di eventuali controdeduzioni.
   In nessun caso l'Amministrazione Comunale sarà tenuta a fornire altra soluzione abitativa, che dovrà essere reperita esclusivamente a cura e spese dell'assegnatario, o aventi causa.

3. La **decadenza** della concessione dell'alloggio di servizio si verifica:
   a) quando il dipendente assegnatario della custodia cessa, per qualsiasi motivo o causa, dal rapportod'impiego con il Comune di Castellanza o con le FFAA;
   b) in caso di decesso dell'assegnatario, il termine per il rilascio dell'immobile da parte dei familiari conviventi, è stabilito in 180 giorni naturali consecutivi dalla data dell'evento;
   c) quando il dipendente una volta nominato dall'Amministrazione Comunale non occupa, per

suacolpa, l'alloggio assegnato entro 60 (sessanta) giorni dalla data di assegnazione.

Alla scadenza naturale del contratto di concessione, il rapporto tra l'Amministrazione Comunale ed il dipendente assegnatario si intende automaticamente cessato e, pertanto, l'alloggio dovrà essere lasciato libero entro la suddetta data di scadenza del contratto, salvo quanto previsto al paragrafo"Durata della concessione".

Avuta conoscenza che l'alloggio non è stato rilasciato entro i termini temporali previsti e preventivamente comunicati, l'Amministrazione Comunale, attiverà la procedura amministrativa di rilascio coattivo dell'alloggio.

In nessun caso l'Amministrazione Comunale sarà tenuta a fornire altra soluzione abitativa, chedovrà essere reperita esclusivamente a cura e spese dell'assegnatario, o aventi causa.

4. Qualora il dipendente assegnatario, per sopravvenute modifiche nella composizione del proprio nucleo familiare convivente, ovvero, per qualsivoglia altra motivazione, non sia più in grado di assolvere gli obblighi previsti nel presente Avviso nonché nel contratto di concessione, si procederà alla risoluzione del contratto di concessione, con preavviso di almeno 180 giorni naturali consecutivi antecedenti la data di operatività della risoluzione. In detto periodo di preavviso, permangono gli accordi vigenti nel contratto di concessione in comodato.
   La **risoluzione** è disposta dal Responsabile di servizio competente.
   In nessun caso l'Amministrazione Comunale sarà tenuta a fornire altra soluzione abitativa, chedovrà essere reperita esclusivamente a cura e spese dell'assegnatario, o aventi causa.

Castellanza, 11/11/2021

IL RESPONSABILE
DEL SETTORE ISTRUZIONE CULTURA SPORT
Dr.ssa Roberta Ramella

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art3, c.2 D.Lg 39/93