

**Oggetto: BANDO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CUSTODIA DEGLI EDIFICI DI PROPRIETA’ COMUNALE – APPROVAZIONE CRITERI E INDICAZIONI OPERATIVE PER LA FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA.**

**LA GIUNTA COMUNALE**

Vista la proposta del Settore WELFARE LOCALE – SERVIZI ALLA PERSONA N. 301 del 17/07/2014 con la quale il Dirigente Settore Welfare Locale e l'Assessore alla Partita Franca Gina Basso propongono di approvare i criteri di dettaglio e alcune necessarie indicazioni operative per la formulazione della graduatoria per l’affidamento del servizio di custodia degli edifici di proprietà comunale e il relativo bando, giusto il Regolamento Comunale approvato con deliberazione di C.C. n. 63 del 06/11/2013;

Visto lo Statuto dell’Ente;

Visti i pareri con cui il Dirigente Settore Welfare Locale Dott. Pietro Antonino Ficarra e il Dirigente dell'Area Servizi Finanziari Dott. Giuseppe Cogliati ritengono la proposta in questione regolare sia in linea tecnica che contabile, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267;

Visto l’art. 48, T.U.E.L. di cui al Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267;

Con voti unanimi espressi in forma palese

**DELIBERA**

1. di approvare la proposta del Dirigente Settore Welfare Locale e dell'Assessore alla Partita Franca Basso N. 301 del 17/07/2014, che allegata alla presente ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che l’adozione di tutti i provvedimenti e gli atti necessari e conseguenti alla presente deliberazione sono demandati per quanto riguarda l’emissione del bando alla competenza del Dirigente Settore Welfare Locale e per l’affidamento dell’incarico di custodia e la stipula dei contratti di comodato al Dirigente del Settore AA. GG. e Servizi al Cittadino o loro delegati, in ragione dell’organizzazione dei rispettivi Settori, con facoltà in sede operativa di apportare mere modifiche, rettifiche o precisazioni eventualmente e strettamente necessarie, fatti salvi i contenuti sostanziali specificati nell’allegato al presente atto.

Indi con successiva votazione, considerata l'urgenza

**DELIBERA**

di rendere la presente deliberazione, con voti unanimi resi in forma palese, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, 4° comma del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267.

**Oggetto: BANDO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CUSTODIA DEGLI EDIFICI DI PROPRIETA’ COMUNALE – – APPROVAZIONE CRITERI E INDICAZIONI OPERATIVE PER LA FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA.**

**L’ASSESSORE ALLE POLITICHE  
PER LA COMUNITA’  
E SERVIZI ALLA PERSONA  
Franca Gina Basso**

**IL DIRIGENTE SETTORE WELFARE  
Dott. Pietro Antonino Ficarra**

Premesso che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 63 del 06/11/2013, veniva approvato il Regolamento per l’affidamento del servizio di custodia degli edifici di proprietà comunale e che esso definiva, oltre ai requisiti, agli obblighi e ai diritti del custode e ai principi di conduzione degli alloggi di custodia, le modalità per l’assegnazione degli incarichi, da effettuarsi a seguito di apposito bando;

Considerato opportuno e necessario, al fine di rendere applicabile le norme regolamentari approvate con detto Regolamento e fatto salvo il rispetto del loro contenuto, definire con proprio provvedimento alcune necessarie indicazioni operative oltre a criteri di dettaglio, fornendo così agli uffici competenti le necessarie indicazioni per le attività istruttorie e procedimentali e stabilendo inoltre anche tempi e modi di presentazione delle domande;

Vista la bozza di Bando per l’assegnazione dell’incarico di custodia degli edifici di proprietà comunale, allegata al presente atto (Allegato A) per farne parte integrante e sostanziale, la quale contiene sia i criteri per la formulazione della graduatoria che le necessarie indicazioni per le attività istruttorie e procedimentali;

Per questi motivi e per quanto in premessa specificato

**PROPONGONO ALLA GIUNTA COMUNALE DI DELIBERARE**

1. di approvare quale parte integrante e sostanziale del presente atto, l'allegato Bando pubblico (Allegato A), contenente i criteri per la formulazione della graduatoria per l’assegnazione dell’incarico di custodia degli edifici di proprietà comunale di cui all’apposito Regolamento approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 63 del 06/11/2013, oltre alle necessarie integrazioni e indicazioni per le attività istruttorie e procedimentali, dando indicazione che le domande possano essere presentate per almeno trenta giorni dalla pubblicazione del bando e che i termini di chiusura siano contenuti entro il mese di settembre 2014;
2. dare atto che tempi e i modi specificati nell'allegato Bando sono rispettosi del richiamato regolamento approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 63 del 06/11/2013 e idonei e opportuni per permettere una regolare pubblicazione in forma di bando e lo svolgimento dell’attività procedimentale da parte degli uffici preposti;
3. di dare atto che l’adozione di tutti i provvedimenti e gli atti necessari e conseguenti alla presente deliberazione sono demandati per quanto riguarda l’emissione del bando alla competenza del Dirigente Settore Welfare Locale e per l’affidamento dell’incarico di custodia e la stipula dei

contratti di comodato al Dirigente del Settore AA. GG. e Servizi al Cittadino o loro delegati, in ragione dell'organizzazione dei rispettivi Settori, con facoltà in sede operativa di apportare mere modifiche, rettifiche o precisazioni eventualmente e strettamente necessarie, fatti salvi i contenuti sostanziali specificati nell'allegato al presente atto.

ALLEGATO A ALLA DELIBERAZIONE N. 301 DEL 17/07/2014 AVENTE OGGETTO: BANDO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CUSTODIA DEGLI EDIFICI DI PROPRIETA’ COMUNALE – – APPROVAZIONE CRITERI E INDICAZIONI OPERATIVE PER LA FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA.

BANDO PER LA FORMAZIONE DI APPOSITA GRADUATORIA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CUSTODIA DEGLI EDIFICI DI PROPRIETA’ COMUNALE (Regolamento Comunale approvato con deliberazione di C.C. n. 63 del 06/11/2013).

### **ART. 1 - OGGETTO DEL BANDO.**

Oggetto e scopo del presente Bando è la formulazione di apposita graduatoria per l’affidamento del servizio di custodia presso stabili comunali, in gran parte edifici scolastici. All’affidamento del servizio è correlata la concessione in uso per il tempo dell’incarico dell’alloggio di custodia e delle relative pertinenze. L’affidamento e lo svolgimento del servizio, nonché le condizioni d’uso dell’alloggio sono definite dalle norme di diritto comune e da quelle contenute nel Regolamento Comunale approvato con deliberazione di C. C. n. 63 del 06/11/2013, che si riportano in forma essenziale nel presente bando a titolo di dovuta informazione per gli aspiranti custodi.

Gli incarichi affidabili e i correlati alloggi posti negli edifici di proprietà comunale sono definiti di volta in volta in funzione delle necessità dell’Ente e dell’idoneità dei locali ad essere abitati. Gli incarichi saranno affidati secondo il criterio della precedenza nella graduatoria, criterio che sarà necessariamente correlato con la composizione numerica del nucleo familiare dell’incaricando custode ai fini del rispetto delle norme vigenti in materia di abitabilità civile. Nel caso di alloggi inidonei ad essere abitati da nuclei familiari troppo numerosi si procederà allo scorrimento della graduatoria secondo l’ordine della stessa fino all’individuazione dell’incaricando idoneo, senza che ciò comporti alcuna modifica o esclusione dalla graduatoria per incarichi e assegnazioni successive. La graduatoria formulata a seguito del presente bando avrà validità di anni due dalla sua approvazione e sarà utilizzata per l’assegnazione degli incarichi e degli alloggi che si renderanno disponibili nel periodo della sua validità.

### **ART. 2 - REQUISITI PER L’AMMISSIONE DEI CANDIDATI ALL’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CUSTODIA**

Ai sensi del Regolamento Comunale approvato con deliberazione di C.C. n. 63 del 06/11/2013 i candidati all’affidamento del servizio di custodia dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a. Cittadinanza italiana;
- b. Residenza nel Comune di Limbiate;
- c. Buona conoscenza della lingua italiana;
- d. Idoneità fisica e attitudinale alla mansione richiesta;
- e. Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) compreso tra 4.500 e 17.000 euro;
- f. Non essere stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- g. Non aver riportato condanne penali, non aver procedimenti penali in corso e non aver subito provvedimenti amministrativi legati a fenomeni mafiosi, che impediscano la costituzione del rapporto di collaborazione con la Pubblica Amministrazione;
- h. Presenza nel nucleo familiare di almeno due maggiorenni;
- i. Non essere proprietario di alloggi nella Provincia di Monza e Brianza e nelle provincie confinanti (detto requisito è richiesto anche i familiari);
- j. Non essere assegnatario di alloggi di alcun genere, da parte di Enti pubblici;
- k. Età non superiore ad anni 65.

Il candidato dovrà, all'atto della domanda, presentare anche un *curriculum vitae* in forma libera comprensivo delle esperienze professionali pregresse, in particolare di eventuali precedenti esperienze in attività di custodia.

### **ART. 3 – TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.**

La domanda di partecipazione al bando per l'affidamento del servizio di custodia, redatta in carta libera, deve essere compilata su apposito modulo allegato al presente bando che è in distribuzione presso gli sportelli comunali di Via Monte Bianco – Municipio e di Piazza Aldo Moro – Centro Civico ed è scaricabile dal sito istituzionale del Comune di Limbiate.

La domanda di ammissione avrà anche valore di dichiarazione sostitutiva di certificazioni e dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi del D.P.R. 28 Dicembre 2000, n. 445. Essa dovrà essere sottoscritta (a pena di nullità insanabile) ed essere indirizzata al “Comune di Limbiate – Via Monte Bianco n. 2 – 20812 Limbiate MB”, utilizzando una delle seguenti modalità:

a) direttamente all'ufficio protocollo del Comune entro le ore 12,45 del giorno 26 settembre 2014.

L'ufficio protocollo, per la presentazione diretta, è aperto nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.45 alle ore 12.45, il lunedì e mercoledì anche dalle ore 16.45 alle ore 18.00 (ad esclusione del mese di agosto);

b) spedite a mezzo posta con raccomandata A/R entro il termine del giorno 26 settembre 2014. Non saranno, comunque, prese in considerazione le domande che, seppur spedite nei termini, pervengano al Comune oltre 3 ottobre 2014;

c) coloro che fossero in possesso di indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale potranno utilizzare tale mezzo per la trasmissione della domanda di ammissione e della relativa documentazione inviandola al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata: comune.limbiate@pec.regione.lombardia.it.

L'invio con Posta Elettronica Certificata equivale ad invio effettuato tramite raccomandata A/R. Le domande spedite per via telematica con posta elettronica certificata (P.E.C.) sono validamente sottoscritte mediante firma digitale, quando l'autore è identificato dal sistema informatico con l'uso di carta di identità elettronica o della carta nazionale dei servizi e quando l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata di cui all'art. 16-bis del d. l. n.185 del 2008, convertito dalla legge n. 2 del 2009. In questo caso il concorrente dev'essere la stessa persona fisica a cui è intestata la P.E.C.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Nel caso in cui il termine ultimo cada in giorno in cui si abbia irregolare o mancato funzionamento degli uffici postali, il termine deve intendersi prorogato automaticamente a quello successivo alla sua cessazione. Il verificarsi di tale circostanza sarà accertato dall'Amministrazione

### **ART. 4 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI.**

Non sono sanabili e comportano l'esclusione dall'ammissione alla graduatoria:

- a. la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione al concorso (ai sensi dell'art. 39. del D.P.R. 445/2000 non occorre l'autenticazione della sottoscrizione della domanda ma, necessariamente, deve essere prodotta copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità a pena di esclusione).
- b. la presentazione della domanda successivamente ai termini di scadenza del bando di selezione come sopra indicato. Non saranno prese in considerazione le domande che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non venissero presentate in tempo utile.
- c. l'omessa dichiarazione dei requisiti di ammissione. L'omissione di una delle dichiarazioni prescritte non comporta l'esclusione qualora il possesso del requisito risulti o sia comunque desumibile dal contesto delle altre dichiarazioni o dalla documentazione allegata alla domanda.

d. la mancata accettazione delle condizioni di ordine generale per l'incarico di custodia e conduzione dell'alloggio previste del bando.

#### **ART. 5 – ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI AI FINI DELLA FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA.**

Ai fini della formulazione della graduatoria vengono presi in considerazione i seguenti fattori e assegnati i relativi punteggi come segue:

**1) Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE):**

ISEE compreso tra 4.500 e 5.999 euro Punti 5;  
ISEE compreso tra 6.000 e 8.999 euro Punti 4;  
ISEE compreso tra 9.000 e 11.999 euro Punti 3;  
ISEE compreso tra 12.000 e 14.999 euro Punti 2;  
ISEE compreso tra 15.000 e 17.000 euro Punti 1.

**2) Presenza nel nucleo familiare di altri adulti:**

Per ogni adulto ulteriore compreso tra i 21 anni compiuti e i 65 anni, Punti 1.

**3) Valutazione curriculum vitae:**

Saranno valutati con particolare attenzione i *curriculum vitae* che attestano precedenti esperienze di attività di custodia, con l'attribuzione di punti 1 per esperienze inferiori a due anni e punti due per esperienze di durata superiore. Ai *curriculum* mancanti di precedenti esperienze di attività di custodia la Commissione potrà attribuire, in ragione di una complessiva valutazione dell'attività lavorativa svolta e a suo insindacabile giudizio, punti 0,25.

**4) Handicap grave:**

Sono presi in considerazione i nuclei familiari nei quali uno o più componenti anagraficamente conviventi siano affetti da minorazioni o malattie invalidanti che comportino un handicap grave (art. 3, comma 3, legge 5 febbraio 1992 n. 104), ovvero una percentuale di invalidità certificata ai sensi della legislazione vigente o dai competenti organi sanitari regionali. Il disabile non anagraficamente convivente è riconosciuto come componente del nucleo familiare solo in presenza di una richiesta di ricongiungimento al nucleo familiare del richiedente stesso che comprenda lo stesso disabile nel nucleo familiare.

Per disabilità pari al 100% o handicap grave con accompagnamento, Punti 3;

Per disabilità pari al 100% o handicap grave, Punti 2;

Per disabilità compresa fra il 65% ma inferiore al 100%, Punti 1;

Per disabilità inferiore al 65%, Punti 0.

In caso di parità di punteggio verrà data precedenza in graduatoria al concorrente il cui nucleo familiare risultante dallo stato di famiglia vede la presenza di un maggior numero di minori. In caso di ulteriore parità la precedenza sarà data al concorrente avente maggiore età.

#### **ART. 6 – FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA.**

La graduatoria, redatta in base ai punteggi previsti all'articolo precedente, sarà formulata da una Commissione composta da:

-Dirigente del Settore Welfare Locale o suo delegato, presidente;

-Dirigente del Settore Finanziario o suo delegato, componente;

-Dirigente del Settore Tecnico o suo delegato, componente.

Le attività di segretario della Commissione saranno svolte da un dipendente del Settore AA.GG. e Servizi al Cittadino individuato dal dirigente fra i dipendenti del Settore aventi la qualifica non inferiore al livello C.

La Commissione esaminerà tutte le domande pervenute nei termini e procederà nel corso dell'esame delle domande alla esclusione di quelle mancanti dei requisiti di cui all'art. 2 o nei casi di cui all'art. 4. Alla fine dell'esame la Commissione approverà la graduatoria dei concorrenti ammessi e l'elenco di quelli esclusi, motivando le cause di esclusione per questi ultimi. Il verbale dei lavori della Commissione sarà inviato contestualmente, a cura del presidente della Commissione, al Dirigente del Settore AA.GG. e Servizi al Cittadino per i successivi provvedimenti e al servizio che si occupa delle pubblicazioni e della trasparenza dell'azione amministrativa dell'Ente per darne pubblica notizia nelle forme d'uso.

#### **ART. 7 - CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI CUSTODIA.**

Gli incarichi di custodia sono conferiti sulla base della graduatoria finale con provvedimento del Dirigente del Settore AA.GG. e Servizi al Cittadino, previa verifica da parte dello stesso o suo delegato e redazione di apposito verbale in merito alla buona conoscenza della lingua italiana di cui all'art. 2 del presente Regolamento da parte del concorrente da incaricare. Prima dell'assegnazione dell'incarico o in qualunque momento nel corso del suo svolgimento il dirigente può sottoporre l'incaricato alla verifica dei requisiti di idoneità fisica e attitudinale alla mansione richiesta di cui all'art. 2.

Il provvedimento di incarico del dirigente del Settore AA.GG. e Servizi al Cittadino definisce altresì la bozza contrattuale relativa alla concessione in comodato per il tempo dell'incarico dell'alloggio di custodia e delle relative pertinenze.

Per quanto riguarda la definizione di orari e mansioni da svolgere in qualità di custode provvede, anche con provvedimenti diversi e successivi, adottati in ragione delle necessità dell'Ente e nel rispetto del Regolamento Comunale approvato con deliberazione di C.C. n. 63 del 06/11/2013, il dirigente del Settore dell'Ente cui afferiscono per funzioni l'incarico di custodia e/o la destinazione dell'alloggio.

La titolarità nell'occupazione dell'alloggio è strettamente connessa all'incarico di custodia e non è trasferibile ad altro soggetto. Sia l'incarico che il comodato d'uso hanno la durata di anni due a decorrere dalla data di inizio dello svolgimento della funzione di custode, rinnovabile per ulteriore due anni con provvedimento da adottarsi nei sei mesi precedenti la scadenza.

#### **ART. 8 - OBBLIGHI DEL CUSTODE.**

Il custode degli edifici comunali farà diretto riferimento per lo svolgimento delle sue mansioni al Dirigente del Settore competente per le funzioni da svolgere o al dipendente da questo designato in ragione dell'organizzazione del Settore.

Il custode ha in ogni caso, e fatte salve ulteriori mansioni di dettaglio connesse, l'obbligo di:

- a. eseguire l'apertura e la chiusura degli accessi esistenti in base ad orari stabiliti e a quelli di volta in volta comunicati;
- b. provvedere opportunamente al controllo delle imposte, degli ingressi, delle luci e di quant'altro serve al mantenimento in buono stato degli immobili;
- c. tenere in stretta custodia le chiavi dell'edificio da custodire e riferire immediatamente all'Ufficio Tecnico Comunale per tutti i guasti e ogni altro inconveniente di rilievo che dovesse accadere;
- d. garantire in luogo una costante presenza giornaliera, sua o di un familiare maggiorenne avente le identiche responsabilità, anche al di fuori delle ore di normale apertura delle strutture custodite;
- e. provvedere al pagamento/rimborso delle spese per il consumo di luce, acqua e riscaldamento;
- f. garantire la conduzione e l'ordinaria manutenzione dell'appartamento concesso in comodato.

#### **ART. 9 - DIVIETI**

Il custode ha il godimento temporaneo e gratuito dell'alloggio e delle relative pertinenze solo per il periodo di vigenza dell'incarico e del comodato. Al custode è vietato subaffittare l'alloggio, esporre nell'atrio, negli anditi e nel giardino dell'alloggio e/o dell'edificio in custodia panni e biancheria e

allevare e tenere in custodia animali da cortile o da compagnia o di qualsiasi altra specie che possa arrecare disturbo. È proibito altresì depositare nell'alloggio materie ed oggetti infiammabili e tutto quanto possa risultare pericoloso o nocivo all'igiene e al decoro dello stesso e/o dell'edificio in custodia.

#### **ART. 10 - DECADENZA DELLA CONCESSIONE DELL'ALLOGGIO.**

Il comodato si riterrà risolto di diritto, con conseguente decadenza dall'incarico e dal diritto di godimento dell'alloggio e senza ulteriori formalità di sorta, in caso di:

- a. mancato pagamento/rimborso delle spese relative alle varie utenze di cui all'art. 8;
- b. venire meno dei requisiti di cui all'art. 2 del Regolamento Comunale;
- c. violazione dei doveri connessi all'incarico ed all'assegnazione dell'alloggio, come previsti dall'art. 8 del Bando;

Nel caso in cui l'Ente non abbia più necessità di una custodia e/o decida un uso diverso dell'alloggio ne consegue la cessazione dall'incarico e dall'uso dell'alloggio stesso, operativa a seguito di motivato provvedimento del dirigente del Settore AA.GG. e Servizi al Cittadino. In questo caso, così come in caso di decadenza, l'alloggio deve essere restituito libero da ogni cosa e persona al Comune entro 90 giorni dalla richiesta del dirigente del Settore AA.GG. e Servizi al Cittadino.

#### **ART. 11 – CONTROLLI.**

L'Amministrazione comunale, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 71 e seguenti del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, procederà ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

Qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante ed i componenti il suo nucleo familiare, decadono dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatti salvi eventuali altri effetti ai sensi di legge.

#### **ART. 12 - INFORMATIVA SULL'USO DEI DATI PERSONALI E SUI DIRITTI DEL RICHIEDENTE.**

I dati personali, forniti dal concorrente per sé e per i componenti del nucleo familiare con le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi dell'art. 13 del D. lgs 196/2003, inclusi quelli sensibili, saranno trattati unicamente per le finalità connesse al bando e in ogni caso il Comune di Limbiate è responsabile della loro conservazione e del loro trattamento.

Il concorrente, ai sensi dell'art. 13 della suddetta legge, ha diritto di accedere ai dati che lo riguardano e di rettificare, aggiornare, cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.