



Comune di Ospitaletto

25035 Ospitaletto (BS) Via Rizzi, 24 C.F. e P.IVA 00796430171

www.comune.ospitaletto.bs.it comune.ospitaletto@legalmail.it

AVVISO DI SELEZIONE PER L'ASSEGNAZIONE DELL'ALLOGGIO DI SERVIZIO PER LA CUSTODIA E LA VIGILANZA DI EDIFICI DESTINATI AD UFFICI O SERVIZI COMUNALI

SITO IN VIA MONSIGNOR GATTI N. 25
FOGLIO 3 MAPPALE 280 SUBALTERNO 3

Premesso che:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 13.03.2024 è stato approvato il “Regolamento per l’assegnazione degli alloggi di servizio ai fini della custodia di impianti ed edifici destinati ad uffici o servizi comunali”;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 69 dell’11.04.2024 è stato individuato quale alloggio di servizio ai fini della custodia di impianti ed edifici destinati ad uffici o servizi comunali, quello sito in via Monsignor Gatti n. 25, identificato catastalmente al Foglio 3 mappale 208 subalterno 3 del Comune censuario di Ospitaletto;

SI RENDE NOTO

che è indetta la procedura di selezione per la copertura del servizio di custodia e la contestuale assegnazione dell’alloggio ubicato in via Monsignor Gatti n. 25, identificato catastalmente al Foglio 3 mappale 208 subalterno 3 del Comune censuario di Ospitaletto;

ART. 1 Caratteristiche dell’alloggio

L’alloggio di proprietà dell’Amministrazione Comunale, di tipo residenziale è idoneo ad ospitare sino ad un massimo di n. 6 persone. È situato al piano primo ed è accessibile tramite una scala esterna situata all’interno di una corte esclusiva; è composto da una cucina, un bagno, un disimpegno, una camera da letto matrimoniale ed una singola, un ballatoio esterno che porta ad un locale deposito/ripostiglio, per un totale di 112,00 mq. di SLP (superficie lorda di pavimento) e 78,96 mq. di SU (superficie utile) come da planimetria allegata quale parte integrante e sostanziale del presente Avviso di selezione.

ART. 2 Durata della concessione

L’alloggio è concesso per la durata di 4 (quattro) anni, rinnovabile di 4 anni in 4 anni, fino alla cessazione per qualsiasi causa del rapporto di lavoro con il Comune di Ospitaletto o dell’incarico di custodia, secondo le modalità indicate all’art. 8 del “Regolamento per l’assegnazione degli alloggi di servizio ai fini della custodia di impianti ed edifici destinati ad uffici o servizi comunali” allegato al presente Avviso di selezione.

ART. 3 Requisiti di ammissibilità

Il bando è riservato ai dipendenti del Comune di Ospitaletto, che:

1. non siano titolari del diritto di proprietà o di altri diritti reali di godimento su alloggio adeguato alle esigenze del nucleo familiare ubicato in un Comune che si trovi a meno di 50 Km da Ospitaletto (la distanza viene misurata per la via più breve, da confine a confine);
2. abbiano un profilo professionale di appartenenza, di norma, non superiore a quello previsto per i dipendenti comunali la cui declaratoria contrattuale preveda lo svolgimento delle mansioni di custode;

3. devono possedere l' idoneità atta ad assolvere specifiche ed attinenti mansioni richieste per la struttura interessata dal servizio di custodia;

I predetti requisiti dovranno essere espressamente dichiarati, sotto la personale responsabilità del dichiarante, nella domanda di partecipazione ed essere posseduti alla data di scadenza del presente Bando.

Nella redazione della graduatoria, costituiranno "titoli di precedenza", ai fini dell' assegnazione dell' alloggio di servizio, il possesso, da parte del dipendente comunale, dei requisiti specificati nell' ordine seguente:

1. è più giovane d' età;
2. ha la maggiore anzianità di servizio;
3. appartiene al settore tecnico del Comune di Ospitaletto;
4. appartiene al settore dal quale dipende l' attività svolta nella struttura destinata a custodia;
5. vanta particolari esigenze, proprie o familiari, come debitamente certificate;
6. è colpito da ordinanze, sentenze esecutive di sfratto, ovvero altro provvedimento giudiziario o amministrativo, esclusi i casi di occupazione senza titolo.

ART. 4 Regole e/o obblighi del servizio di custodia

Il candidato dovrà prendere visione del "*Regolamento per l' assegnazione degli alloggi di servizio ai fini della custodia di impianti ed edifici destinati ad uffici o servizi comunali*", approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 13.03.2024 ed allegato al presente Avviso di selezione, nel quale vengono riportate le principali regole e gli obblighi previsti per il servizio di custodia.

Nello specifico il custode dovrà:

- espletare le prestazioni di custode in aggiunta alle mansioni della propria figura professionale ed al di fuori dell' orario ordinario di servizio;
- curare la manutenzione dell' alloggio di servizio con la diligenza del buon padre di famiglia, rispondendo dei danni che si dovessero riscontrare per sua incuria;
- garantire quotidianamente o secondo il calendario definito dall' Amministrazione, l' apertura e la chiusura degli immobili comunali indicati dall' Amministrazione;
- accertarsi ogni giorno del buon funzionamento degli impianti di riscaldamento idraulico, elettrico, fognario, ecc.;
- segnalare tempestivamente all' Ufficio Tecnico Comunale, al fine di permettere il regolare svolgimento delle attività degli edifici comunali custoditi, il cattivo funzionamento degli impianti suddetti e degli infissi, il deterioramento di parti interne ed esterne degli immobili; in caso di urgenza dovrà rivolgersi direttamente alle ditte addette alla manutenzione indicate dall' ufficio Tecnico;
- provvedere, di norma, alla piccola manutenzione dell' edificio custodito e degli immobili comunali indicati dall' Amministrazione, alla pulizia ed al riordino delle aree esterne calpestabili e alla manutenzione dei giardini e delle aree verdi, secondo le specifiche tecniche che saranno indicate dall' Amministrazione;
- provvedere alla manutenzione ordinaria dell' alloggio, secondo i criteri previsti dal Codice Civile in materia di comodato. Saranno a carico dell' Amministrazione Comunale le spese di primo impianto.
- provvedere a stipulare direttamente con le Aziende erogatrici dei servizi, i singoli contratti di fornitura, a sottoscrivere le volturazioni che di volta in volta si renderanno necessarie, nonché al pagamento dei canoni d' affitto dei relativi contatori e dei consumi di acqua, luce, gas, telefono, riscaldamento, nonché della tassa relativa allo smaltimento dei rifiuti solidi urbani e alle spese in genere per la manutenzione ordinaria degli impianti. Ove le predette spese non possano essere verificate mediante misurazioni con contatori autonomi, sarà posta a carico del custode una spesa annua forfettizzata, distinta per voci, da calcolare in rapporto alla tipologia dell' alloggio, nonché al nucleo familiare;
- in caso di assenza per qualsivoglia motivo, farsi sostituire nelle proprie mansioni da altra persona di famiglia maggiorenne ed idonea, ovvero dal custode di un' altra sede o da altro dipendente comunale, previo accordo con l' Amministrazione. L' assenza dovrà, di norma, corrispondere con le ferie del dipendente e dovrà essere segnalata secondo le norme di preavviso delle ferie stesse;

- qualora non sia possibile la sostituzione con le modalità indicate sopra, farsi sostituire a proprio carico da altra persona, anche estranea al personale comunale, di gradimento dell'Amministrazione. La sostituzione non dà diritto ad alcun compenso al sostituto da parte dell'Amministrazione;
- prestare servizio per lo svolgimento delle sole attività lavorative inerenti il proprio profilo professionale, qualora l'Amministrazione, a propria discrezione, voglia disporre la sospensione della custodia nei giorni o periodi di non utilizzo della struttura/immobili comunali.

ART. 5 Modalità e termine di presentazione delle domande

Il candidato – fermi i requisiti di cui al precedente ART. 3 - può presentare domanda di ammissione all'Avviso di selezione, redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente Avviso (Allegato A) – indirizzata all'Amministrazione Comunale di Ospitaletto tramite l'Ufficio Protocollo, **entro 15 giorni dalla pubblicazione del seguente Avviso di selezione all'albo pretorio.**

In allegato alla domanda i candidati devono presentare i “titoli di precedenza” posseduti:

- dichiarandoli nella domanda ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000;
- presentando a corredo della domanda – al fine anche di accelerare il procedimento di selezione – tutti quei documenti che riterranno di produrre nel loro interesse, in originale, o copia autenticata, ovvero in copia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. m. 445/00.

Le domande dovranno pervenire al Comune di Ospitaletto – via Monsignor Girolamo Rizzi n. 24 Brescia previa consegna a mano o spedizione con raccomandata con ricevuta di ritorno, indicando sulla busta chiusa **“Domanda per l'assegnazione dell'alloggio di servizio per la custodia e la vigilanza di edifici destinati ad uffici o servizi comunali sito in via Monsignor Gatti n. 25”.**

Le domande potranno altresì essere inviate a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: comune.ospitaletto@legalmail.it

Le domande consegnate a mano all'ufficio Protocollo della Comune di Ospitaletto oltre il termine di presentazione previsto, non saranno prese in considerazione; in caso di spedizione farà fede il timbro dell'Ufficio Postale della località di partenza.

Per ritirare il modulo di domanda o ricevere informazioni relative all'Avviso di selezione o concordare il giorno e l'ora per visionare l'alloggio, si prega di rivolgersi all'Ufficio Tecnico del Comune di Ospitaletto: tel. 030.6841232 – 238 – 241 (lunedì e mercoledì dalle 8.00 alle 14.00 – martedì e giovedì dalle 8.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.00 – venerdì dalle 8.00 alle 13.00).

Potranno essere oggetto di verifica e controllo, anche con l'esame di ogni opportuna documentazione, i dati dichiarati dal dipendente, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 e s.m.i..

ART. 6 Criteri di valutazione e modalità di formazione della graduatoria

A ciascun candidato, la cui domanda sarà riconosciuta regolare, sarà attribuito un punteggio secondo i seguenti parametri:

- **COMPOSIZIONE NUCLEO FAMILIARE** (fino ad un massimo di 20 punti)
valutando esclusivamente il numero dei componenti

n. 6 componenti	p. 20
n. 5 componenti	p. 18
n. 4 componenti	p. 15
n. 3 componenti	p. 10
n. 2 componenti	p. 6
n. 1 componenti	p. 3
- **COMPETENZE/ABILITAZIONI PROFESSIONALI IDONEE AL SERVIZIO DI CUSTODIA/MANUTENZIONE IMMOBILI COMUNALI** (fino ad un massimo di 80 punti)
elencare nel CV le competenze acquisite negli anni di lavoro

Maturata esperienza come operaio manutentore (p. 5 per anno intero fino ad un massimo di p. 50)	p. 50
Utilizzo attrezzature e macchinari specifici (fino ad un massimo di p. 30): <ul style="list-style-type: none"> ▪ carrelli elevatori 	p. 5

▪ piattaforma	p. 5
▪ utensili edili	p. 15
▪ utilizzo del pc	p. 5

In caso di parità di punteggio nella graduatoria, costituirà titolo di preferenza, senza attribuzione di alcun ulteriore punteggio:

1. è più giovane d'età;
2. ha la maggiore anzianità di servizio;
3. appartiene al settore tecnico del Comune di Ospitaletto;
4. appartiene al settore dal quale dipende l'attività svolta nella struttura destinata a custodia;
5. vanta particolari esigenze, proprie o familiari, come debitamente certificate;
6. è colpito da ordinanze, sentenze esecutive di sfratto, ovvero altro provvedimento giudiziario o amministrativo, esclusi i casi di occupazione senza titolo;

Inoltre, in caso di parità di punteggio finale, anche a seguito di valutazione dei requisiti preferenziali, si procede mediante estrazione a sorte, da esperirsi in seduta pubblica, dandone formale comunicazione agli interessati con preavviso di 5 giorni.

Tutti i requisiti richiesti, nonché le condizioni di precedenza e preferenza, dovranno essere posseduti alla data di approvazione del presente Avviso di selezione.

L'Amministrazione Comunale si riserva, in ogni caso, ogni verifica ed accertamento sulle dichiarazioni rese.

L'assegnazione dell'alloggio ed il relativo conferimento delle mansioni avverranno in ordine di graduatoria definita sulla base dei punteggi attribuiti. Tale graduatoria verrà affissa all'Albo Pretorio del Comune di Ospitaletto per 15 giorni consecutivi e comunicata in forma scritta ai concorrenti.

L'idoneità fisica all'incarico dovrà essere accertata mediante apposita visita medica prima del conferimento delle mansioni. Il candidato risultante assegnatario dovrà comunicare la propria accettazione all'incarico entro 10 giorni dalla relativa comunicazione, pena la decadenza dalla graduatoria stessa e la perdita di ogni diritto di assegnazione. Al candidato risultante assegnatario definitivo saranno conferite le mansioni di custode con contestuale assegnazione dell'alloggio di custodia. Nell'ipotesi in cui l'assegnatario dell'incarico decida successivamente di rinunciare, lo stesso decadrà dalla graduatoria, perdendo ogni ulteriore diritto di assegnazione.

All'atto dell'assegnazione dell'alloggio, il candidato dovrà prendere in consegna le chiavi e sottoscrivere l'apposito verbale di consegna.

ART. 7 Trattamento economico

L'affidamento dell'incarico di custodia al personale comunale non dà diritto ad incrementi del trattamento economico fondamentale ed accessorio. Al dipendente cui vengono assegnate mansioni di custodia, in particolare, non verrà riconosciuta né liquidata alcuna prestazione di lavoro straordinario relativa allo svolgimento delle mansioni oggetto dell'incarico di custodia. Tale affidamento non implica qualsivoglia novazione del rapporto di lavoro esistente e nemmeno l'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro.

Il personale comunale deve espletare le prestazioni di custode in aggiunta alle mansioni della propria figura professionale ed al di fuori dell'orario ordinario di servizio.

La concessione dell'alloggio di servizio al personale comunale, è gratuita e non costituisce una prestazione patrimoniale integrativa del trattamento retributivo.

**Il Dirigente dell'Area Tecnica
Ing. Donato Fontana**

*(Documento firmato digitalmente ai sensi
del TU D.P.R. 445/2001 e del D.Lgs 82/2005 e s.m.i)*