



COMUNE di
SAN COLOMBANO AL LAMBRO
"BORGO INSIGNE" (Titolo Araldico)
Provincia di MILANO



REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO DELLE MANSIONI DI CUSTODIA PRESSO STABILI COMUNALI

(Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 26 del 26.05.2006)

INDICE

Art. 1 –	Oggetto dell'incarico di custodia	pag. 3
Art. 2 –	Immobili oggetto della custodia	pag. 3
Art. 3 –	Assegnazione degli incarichi di custodia	pag. 3
Art. 4 –	Modalità di assegnazione dell'incarico e durata	pag. 3
Art. 5 -	Concessione in comodato dell'alloggio	pag. 4
Art. 6 -	Divieto di cessione a terzi	pag. 4
Art. 7 –	Conservazione dell'alloggio	pag. 4
Art. 8 –	Utenze	pag. 5
Art. 9 –	Sostituzione del custode	pag. 5
Art. 10 –	Cessazione dell'incarico	pag. 5
Art. 11 –	Selezione per il conferimento degli incarichi di custodia	pag. 5
Art. 12 -	Entrata in vigore	pag. 7

Art. 1 Oggetto dell'incarico di custodia

L'Amministrazione Comunale può affidare la custodia degli stabili comunali di interesse pubblico ai soggetti di cui al successivo articolo 3 con incarico che, di massima, comporta :

- a) l'obbligo della dimora e della presenza presso lo stabile di cui si deve assicurare la custodia, nei momenti in cui non viene esplicata l'attività che ordinariamente si svolge nello stesso,
- b) la conservazione e la vigilanza dei beni mobili e immobili assegnati in custodia;
- c) l'obbligo di attivarsi, in caso di calamità naturali o eventi dannosi per avvertire i soggetti incaricati delle operazioni di soccorso e protezione civile e per prevenire danni a cose o persone, circoscrivendo i danni esistenti, secondo l'ordinaria diligenza.

In considerazione delle caratteristiche degli edifici, verranno richiesti specifici compiti precisati di volta in volta, al momento dell'affidamento della custodia stessa.

Art. 2 Immobili oggetto della custodia

E' di competenza della Giunta Comunale la definizione delle strutture comunali oggetto di prestazioni di custodia nonché, in considerazione delle caratteristiche e delle peculiarità dei singoli stabili, degli specifici compiti, di volta in volta richiesti,.

Art. 3 Assegnazione degli incarichi di custodia

Le mansioni di custodia degli stabili comunali di interesse pubblico possono essere assegnate, con le modalità di cui al successivo articolo 4, a dipendenti comunali, a tempo indeterminato, in possesso dei requisiti che verranno richiesti, di volta in volta, a seconda del tipo di custodia da assegnare purchè i compiti richiesti dalla custodia siano compatibili con lo svolgimento dell'attività lavorativa.

L'Amministrazione Comunale potrà affidare, in caso di indisponibilità di personale interno, oppure per le caratteristiche delle mansioni da svolgere, l'incarico di custodia a soggetti esterni, nelle forme stabilite dalla Legge e dal presente Regolamento.

Art. 4 Modalità di assegnazione dell'incarico e durata

In caso di necessità, il servizio che si avvale, per lo svolgimento dei compiti affidatigli, della struttura comunale oggetto della custodia, con proprio avviso, in cui dovranno essere specificati i requisiti richiesti e le mansioni da svolgere, dichiara aperti i termini per la presentazione delle domande da parte dei dipendenti interessati.

Qualora non ci sia alcun dipendente interessato allo svolgimento dell'attività di custodia ovvero qualora l'incarico debba essere affidato a soggetti esterni, in ragione della peculiarità dell'incarico, il servizio procederà mediante ulteriore avviso di pubblicazione di selezione.

L'attribuzione delle mansioni di custodia è fatta a mezzo di apposito contratto di diritto privato stipulato tra il Responsabile del Servizio di cui al comma 1) e il dipendente o soggetto esterno incaricato, previa determinazione di approvazione della selezione, secondo i criteri di cui al successivo art. 11.

Gli incarichi di custodia hanno una durata temporale minima di anni due, con possibilità di rinnovo alla scadenza, previo provvedimento dell'Amministrazione Comunale.

Art. 5 Concessione in comodato dell'alloggio

Al soggetto a cui vengono conferite le mansioni di custodia è concesso in comodato l'alloggio di servizio.

La concessione dell'alloggio di servizio è disposta nell'esclusivo interesse della Amministrazione Comunale al fine di permettere ed agevolare l'espletamento delle mansioni ed assicurare il miglior funzionamento della struttura cui il custode è addetto.

Le spese inerenti e conseguenti al contratto di comodato (registrazioni, bolli, ecc) saranno a totale carico del comodatario.

L'uso dell'alloggio non costituisce in alcun caso diritto acquisito e cessa automaticamente qualora venga a risolversi il rapporto di lavoro tra il dipendente e l'Amministrazione o quando la Giunta Comunale non ritenga più necessario mantenere la custodia o ritenga di doversi utilizzare i locali costituenti l'alloggio di servizio o ritenga di appaltare a soggetti esterni la gestione dell'immobile o venga revocato l'incarico di custodia.

L'Amministrazione Comunale, avuta conoscenza che l'alloggio non è stato rilasciato entro i termini temporali previsti dall'art. 10, inizierà la procedura di rilascio coattivo dell'alloggio.

Art. 6 Divieto di cessione a terzi

L'assegnatario dell'alloggio di servizio non può concedere ad altri l'uso dell'abitazione, nemmeno in parte e per nessun motivo, nè dare ospitalità a carattere permanente a persone che siano estranee all'originale nucleo familiare, salvo il caso di sostituzione previsto dall'articolo 9.

Art. 7 Conservazione dell'alloggio

L'Assegnatario fruitore dell'alloggio è tenuto a conservarlo con ogni cura provvedendo direttamente alle piccole riparazioni di cui all'art. 1609 del codice civile.

Qualora l'assegnatario non provveda direttamente alle necessarie riparazioni, queste saranno effettuate dall'Amministrazione Comunale e la relativa spesa sarà posta a carico del custode.

L'Amministrazione Comunale in qualunque momento potrà disporre visite per controllare lo stato di conservazione dei locali ed il loro uso, previo accordo con il comodatario.

Art. 8 Utenze

La spesa per le utenze relative all'alloggio di servizio (acqua, luce, gas, riscaldamento) saranno a carico dell'Amministrazione Comunale entro un importo massimo annuo sostitutivo del corrispettivo economico mensile, definito in base alle caratteristiche dell'immobile da custodire e degli specifici compiti richiesti.

Qualora non sia possibile valutare la misura delle predette spese a mezzo di contatori autonomi, essa verrà determinata attraverso l'acquisizione di dati forniti ufficialmente dagli Enti erogatori in loco di tali servizi o, qualora ciò non fosse possibile, tenendo conto del consumo medio pro capite secondo i dati I.S.T.A.T., moltiplicato in ogni caso il dato pro capite per il numero dei componenti il nucleo familiare.

Art. 9 Sostituzione del custode

In caso di assenza del custode per ferie o malattia la custodia dell'immobile può essere affidata ad un sostituto, individuato dallo stesso custode tra i familiari o persone di sua fiducia purchè maggiorenne, previa autorizzazione da parte dell'Amministrazione Comunale.

Art. 10 Cessazione dell'incarico

L'incarico di custodia potrà cessare anticipatamente nei seguenti casi :

- a) quando il Comune destini ad altre attività istituzionali i locali oggetto l'alloggio;
- b) per risoluzione per inadempimento, quando l'incaricato continui a violare, dopo almeno due richiami scritti, una qualsiasi delle obbligazioni assunte;
- c) in caso di rinuncia all'incarico.

L'individuazione delle violazioni per le quali sarà previsto il richiamo scritto verrà effettuata nell'avviso di cui al precedente art. 4.

Nel caso di cui al precedente punto b) l'Amministrazione Comunale potrà risolvere di diritto il contratto comunicando all'incaricato di avvalersi della clausola risolutiva espressa.

L'effettiva riconsegna dell'alloggio dovrà avvenire entro 90 giorni dal ricevimento da parte dell'assegnatario della comunicazione, da parte del Comune, di cessazione anticipata del contratto di custodia.

In caso di rinuncia all'incarico il custode dovrà darne comunicazione scritta all'Amministrazione Comunale, osservando un termine di preavviso di almeno un

mese. In tal caso la riconsegna dell'alloggio dovrà avvenire al momento della cessazione della custodia.

Art. 11 **Selezione per il conferimento degli incarichi di custodia**

L'avviso di cui all'art. 4 dovrà contenere:

- la specificazione dei compiti da svolgere
- la descrizione del tipo di alloggio di servizio

Costituiscono requisiti indispensabili per la partecipazione, qualora l'avviso pubblico di selezione sia destinato a soggetti esterni :

- a) non aver superato i 70 anni di età
- b) cittadinanza italiana o di uno stato dell'Unione Europea
- c) godimento dei diritti civili e politici, non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso
- d) non essere titolare del diritto di proprietà o di altri diritti reali di godimento su alloggio adeguato alle esigenze del nucleo familiare nel territorio nazionale
- e) idoneità fisica all'incarico

In caso di più domande si farà luogo a selezione dei richiedenti attribuendo a ciascuno dei punteggi , sulla base dei criteri di seguito indicati :

Anzianità di servizio

Per ogni anno di servizio punti 0,5
(tale criterio sarà utilizzato, unitamente agli altri criteri sottoindicati, solo per la graduatoria in caso di dipendenti comunali)

Età

fino a 55 anni	punti 5
da 56 a 60 anni	punti 4
da 61 a 65 anni	punti 3
da 66 a 70 anni	punti 2

Residenza nel Comune di San Colombano al Lambro alla data dall'avviso

oltre 15 anni	punti 5
da 10 a 15 anni	punti 4
da 5 a 10 anni	punti 3
da 3 a 5 anni	punti 2
inferiore a 3 anni	punti 1

Condizione lavorativa

disoccupato	punti 3
pensionato	punti 2
occupato	punti 1

Condizione abitativa

Sfratto esecutivo per finita locazione	punti 3
Affitto oneroso	punti 2
Coabitazione	punti 1

Reddito del nucleo familiare

I.S.E.E. da € 0,00 a € 2.500,00	punti 3
I.S.E.E. da € 2.500,01 a € 5.000,00	punti 2
I.S.E.E. oltre € 5.000,01	punti 1

Art. 12 Entrata in vigore

Il presente Regolamento, soggetto a duplice pubblicazione, entra in vigore a seguito della sua pubblicazione all'Albo Pretorio per la durata di quindici giorni, dopo che la delibera di adozione è divenuta esecutiva.

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 26.05.2006 con atto n. 26.

**IL SINDACO
f.to (Rag. Gian Luigi Panigada)**

**IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to (Dott. Marta Pagliarulo)**

E' stato pubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 06.06.2006 al 21.06.2006.

**IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to (Dott. Marta Pagliarulo)**

E' stato ripubblicato all'Albo Pretorio per ulteriori 15 giorni dal 23.06.2006 al 10.07.2006.

**IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to (Dott. Marta Pagliarulo)**

Il presente atto e' copia conforme all'originale.

**IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to (Dott. Marta Pagliarulo)**

San Colombano al Lambro, 12.07.2006