



CITTÀ DI MONCALIERI
Settore Istruzione Cultura
Servizi Sociali

AVVISO PUBBLICO

SERVIZIO DI CUSTODIA DELLA "CASA PER DONNE E BAMBINI" VIA JUGLARIS – MONCALIERI

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 24 del 10/01/2013 è indetto avviso pubblico per l'affidamento dell'incarico di custodia della "Casa per donne e bambini" di Via Juglaris con assegnazione di alloggio di servizio all'interno dell'immobile, composto da due camere, ingresso e bagno, per un totale di mq. 56, non arredato, idoneo per due persone adulte.

L'incarico non si configura quale rapporto di lavoro subordinato e sarà ricompensato, in virtù dell'impegno richiesto, unicamente con la concessione dell'alloggio alle seguenti condizioni, così come previste dall'apposito disciplinare di custodia, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 119 del 27.9.2012:

- Concessione in uso gratuito dell'alloggio di custodia o di servizio, in perfetto stato di manutenzione e di abitabilità e con gli impianti perfettamente funzionanti;
- Installazione del telefono e rimborso spese di canone;
- Rimborso totale delle spese per il riscaldamento;
- Rimborso totale delle spese per la fornitura di energia elettrica;
- Rimborso totale delle spese per la fornitura di gas;

Sono a carico del custode:

- l'eccedenza delle bollette telefoniche, oltre la quota del canone fisso;
- le spese per la fornitura di acqua potabile e la tariffa rifiuti dell'alloggio di custodia;
- le spese di piccola manutenzione di cui agli artt. 1576 e 1609 del Codice Civile e all'Accordo intersindacale (proprietari ed inquilini) del 29 luglio 1982.

L'Amministrazione comunale assume a proprio carico la polizza assicurativa sull'immobile a garanzia della responsabilità civile per danni causati a terzi, mentre resta a carico del custode l'onere di stipulare apposita assicurazione a copertura degli infortuni, che possano accadere durante l'espletamento del servizio a sé ed ai propri familiari/conviventi, sollevando integralmente l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità.

Si precisa che:

è requisito indispensabile la convivenza con altra persona maggiorenne che in caso di indisponibilità o assenza del titolare della custodia possa garantire la continuità dei compiti richiesti al custode medesimo;

qualora la suddetta persona maggiorenne non sia già iscritta nella famiglia anagrafica del titolare della custodia, la stessa dovrà impegnarsi a trasferire la residenza nell'alloggio di custodia entro 30 giorni dalla sottoscrizione del disciplinare di custodia da parte del titolare della medesima;

in relazione alle caratteristiche dell'alloggio composto da camera, cucina, ingresso e bagno, il nucleo del custode non potrà essere composto da più di due persone.

Gli interessati possono presentare domanda in carta semplice, utilizzando il fac-simile allegato (il quale è altresì disponibile presso i Servizi Sociali e sul sito internet del Comune), che dovrà essere consegnata

all'Ufficio Protocollo del Comune entro e non oltre le ore 12.00 del giorno **21/02/2013**, direttamente o a mezzo posta.

Non verranno ammesse le domande pervenute fuori tempo massimo. Saranno anche escluse le domande incomplete della dichiarazione relativa al possesso dei requisiti per la partecipazione, ferma restando la possibilità per l'Amministrazione di richiedere integrazioni e chiarimenti in caso di informazioni parziali o incomplete.

Il nucleo del richiedente deve essere composto da un massimo di due persone maggiorenni con età massima di 65 anni, in possesso dei seguenti requisiti:

- età compresa tra i 25 e 65 anni per il richiedente la titolarità della custodia;
- maggiore età per il secondo componente che si impegna - in caso di indisponibilità o assenza del titolare della custodia - a garantire la continuità dei compiti richiesti al custode medesimo;
- cittadinanza italiana o di uno Stato aderente all'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- possesso dei requisiti di ordine generale per poter contrattare con le Pubbliche Amministrazioni, previsti dall'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006;
- assenza di liti o controversie giudiziali pendenti o pregresse con il Comune di Moncalieri;
- non avere la proprietà o altri diritti reali di godimento su immobili adibiti ad abitazione nel territorio provinciale adeguati alle esigenze del proprio nucleo familiare;
- di non avere assegnazione in proprietà immediata o futura di un alloggio realizzato con contributi pubblici o con l'utilizzo di finanziamenti agevolati in qualunque forma concessi dallo Stato o da enti pubblici, sempre che l'alloggio non sia perito o inutilizzabile senza dar luogo a risarcimento di danno;
- di non essere stato costretto a rilasciare l'alloggio sociale precedentemente assegnato in locazione a causa di decadenza dovuta al fatto di avere destinato tale alloggio o le relative pertinenze ad attività illecite risultanti da provvedimenti giudiziari o di pubblica sicurezza;
- di non essere stato sfrattato per morosità da alloggi sociali negli ultimi cinque anni e di avere pagato le somme dovute all'ente gestore;
- di non essere stato occupante senza titolo di alloggi sociali negli ultimi cinque anni;
- di non avere ceduto in tutto o in parte, fuori dai casi previsti dalla legge, l'alloggio sociale eventualmente assegnato precedentemente in locazione;
- reddito da lavoro ovvero da pensione per almeno il componente a cui sarà affidata la titolarità della custodia;
- per il richiedente la titolarità della custodia: idoneità psico-fisica al servizio, ovvero assenza di impedimenti o limitazioni allo svolgimento delle mansioni come più avanti descritte dal disciplinare di custodia, attestata mediante certificazione sanitaria;

Le domande pervenute dovranno essere poste in graduatoria con l'applicazione dei seguenti criteri:

a) età anagrafica riferita ad ogni componente del nucleo richiedente la custodia:	
età compresa fra 25 e 35 anni compiuti:	1 punto
età compresa fra 36 e 45 anni compiuti:	2 punti
età superiore ai 46 anni compiuti:	3 punti

b) residenza nel Comune di Moncalieri riferita ad ogni componente del nucleo richiedente la custodia:
da 1 a 5 anni 2 punti
da 6 a 10 anni 3 punti
oltre 10 anni 4 punti

c) necessità di alloggio a causa di: 2 punti
sistemazione abitativa impropria;
ordinanza di sgombero per motivi di pubblica utilità o per esigenze di risanamento edilizio, risultanti da provvedimenti emessi dall'autorità competente;
sentenza esecutiva di sfratto per finita locazione, che non risulti intimata per inadempienza contrattuale;
(punteggio applicabile una sola volta e per il solo richiedente la titolarità della custodia in caso di nucleo non ancora convivente)

d) comprovata esperienza nella custodia di edifici – anche privati - con mansioni simili o il più possibile riconducibili alle mansioni richieste dal bando: 1 punto per ogni anno di esperienza e per un max 5 punti (punteggio applicabile una sola volta e per il richiedente la titolarità della custodia)

Si specifica che la documentazione comprovante il possesso dei suddetti requisiti che determinano punteggio ai fini della graduatoria e di cui alle lettere c) e d), dovrà essere prodotta dal diretto interessato su semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale, in sede di controllo e prima dell'approvazione della graduatoria finale.

Sulla base delle dichiarazioni rese nella domanda dai richiedenti, una Commissione, all'uopo, provvederà all'attribuzione dei punteggi relativi a ciascuna domanda e, sulla base di essi, alla formazione di una graduatoria provvisoria secondo l'ordine dei punteggi attribuiti.

In caso di parità di punteggio si privilegerà il nucleo richiedente con il reddito più basso (somma del reddito del richiedente la titolarità della custodia più reddito del convivente/futuro convivente dichiarato ai fini IRPEF, come risultanti dall'ultima dichiarazione dei redditi (730/UNICO) o dall'ultima certificazione sostitutiva ricevuta (CUD), successivamente il nucleo più anziano). In caso di ulteriore parità si procederà con il sorteggio delle domande, con conseguente posizionamento nella graduatoria provvisoria dalla prima domanda estratta alle seguenti in ordine di sorteggio.

Successivamente, si procederà a controllare la veridicità di quanto fatto oggetto di dichiarazione nella domanda di partecipazione, così come previsto dal D.P.R. n. 445/2000; nel caso fossero riscontrate dichiarazioni mendaci il candidato sarà escluso dalla graduatoria finale.

La graduatoria finale verrà approvata con apposita determinazione dirigenziale. La Commissione inviterà il primo classificato ad un colloquio per valutare l'idoneità e l'attitudine a svolgere le mansioni richieste al custode. In base all'esito di tale colloquio - entro il termine fissato in apposita lettera d'invito - sarà invitato a sottoscrivere il disciplinare di custodia e ad occupare entro 30 giorni l'alloggio di servizio.

Si precisa che l'alloggio potrà essere occupato solo ad avvenuto rilascio del certificato di agibilità da parte degli uffici comunali competenti, la cui procedura è in corso di definizione. Pertanto e solo ad avvenuto rilascio del certificato di agibilità, il richiedente posizionato al primo posto della graduatoria sarà invitato a sottoscrivere il disciplinare di custodia e ad occupare entro 30 giorni l'alloggio di servizio.

La mancata sottoscrizione o il mancato rispetto dei termini stabiliti, comporta l'annullamento della concessione dell'alloggio di servizio. In tale caso, l'incarico di custodia sarà affidato al richiedente che segue in graduatoria.

COMPITI SPECIFICI RICHIESTI AL CUSTODE:

Relativamente al servizio di custodia e quindi ai compiti più avanti descritti, il custode risponde unicamente all'Amministrazione Comunale.

Il custode è tenuto ai seguenti compiti:

- Sorvegliare il regolare funzionamento ed utilizzo dell'edificio e dei servizi comuni (quali ascensore, illuminazione, impianti idrici, riscaldamento), provvedendo all'eventuale richiesta del pronto intervento e a segnalare tempestivamente ai competenti uffici del Comune gli eventuali danni, anomalie o guasti di qualsiasi genere che si dovessero riscontrare al fabbricato o agli impianti;
- Impedire e segnalare tempestivamente la presenza di persone estranee al servizio o allo stabile ai competenti uffici del Comune;

- Segnalare tempestivamente ai competenti uffici del Comune comportamenti difformi o violazione del Regolamento della Casa;
- Segnalare tempestivamente ai competenti uffici del Comune eventuali disagi o difficoltà particolari segnalate dalle assegnatarie dei mini-alloggi, per le quali il custode deve rappresentare un punto di riferimento e supporto in caso di bisogno o emergenza;
- Impedire l'accesso e il parcheggio di autovetture negli spazi esterni di pertinenza della Casa, fatto salvo l'accesso di mezzi per interventi pubblici;
- Assicurare la chiusura - durante le ore notturne - delle porte di accesso, dei cancelli, nonché di tutte le finestre e pertinenze degli spazi comuni. Provvedere all'attivazione e alla disattivazione degli impianti anti intrusione presenti;
- Garantire la custodia dell'edificio con obbligo di presenza (cd. servizio passivo) dalle ore 18.00 alle ore 7.00 tutti i giorni dell'anno. Nell'espletamento di questo compito il custode potrà essere sostituito con le modalità previste dal disciplinare di custodia (più avanti riportate);
- Garantire la pronta reperibilità in caso di necessità urgenti ed improrogabili dovute a situazioni di emergenza, nonché per garantire il ritiro materiale per conto dell'Amministrazione e l'accesso ai tecnici addetti alla manutenzione;
- Garantire la pulizia di tutti i locali di uso comune delle "Casa per donne e bambini", con l'esclusione dei soli mini alloggi di residenza, la pulizia delle aree calpestabili esterne, compresa la cura e la manutenzione ordinaria degli spazi verdi, provvedendo alla pronta segnalazione degli interventi di maggiore entità necessari;
- Provvedere alla spalatura della neve nei luoghi di passaggio di pertinenza della struttura;
- Controllare la corretta gestione dei rifiuti secondo il calendario della raccolta differenziata.
- Custodire in modo idoneo le chiavi di accesso ai diversi locali, con divieto di darne copia o originale ad estranei, le chiavi relative all'edificio avute in consegna. Il custode è responsabile della loro corretta tenuta, le chiavi devono essere munite di un apposito talloncino su cui deve essere riportata l'indicazione dei locali cui queste si riferiscono e devono essere conservate ordinatamente in una apposita bacheca. Al custode possono, altresì, essere consegnate in custodia copia delle chiavi di accesso ai singoli mini-alloggi, ai fini di consentire il sopralluogo negli alloggi temporaneamente liberi da parte di incaricati dall'Amministrazione, ovvero qualora si renda necessario l'accesso in caso di pericolo e a salvaguardia dell'incolumità delle persone.

I servizi di custodia e vigilanza devono essere svolti con continuità e senza interruzioni e costituiscono corrispettivo per la concessione dell'alloggio di servizio. In nessun caso saranno riconosciuti e liquidati compensi relativamente allo svolgimento delle mansioni oggetto dell'incarico stesso.

ATTIVITA' VIETATE AL CUSTODE

L'uso dell'alloggio è limitato esclusivamente ai componenti del nucleo familiare del custode risultante all'atto della domanda, più gli eventuali figli nati successivamente.

Al custode che usufruisce di alloggio di servizio, è vietata la sub concessione o la cessione in uso, anche parziale, a qualunque titolo, dell'alloggio stesso.

Al custode e ai suoi familiari/conviventi è vietato esercitare nell'edificio qualsiasi commercio o altra attività professionale, salvo le attività consentite ai pubblici impiegati dalle leggi e dai regolamenti.

E' vietata la conduzione di orti o coltivazioni non floreali, salvo speciali autorizzazioni dell'Amministrazione.

E' fatto divieto di tenere animali nell'edificio, nonché nei locali accessori, salvo speciali autorizzazioni dell'Amministrazione.

E' fatto divieto di costruire all'interno dell'area di pertinenza della Casa baracche di qualsiasi tipo e dimensione.

E' fatto divieto di parcheggio di autovetture negli spazi esterni di pertinenza della Casa.

COMPORTAMENTO IN SERVIZIO

Nei rapporti con le assegnatarie dei mini-alloggi e - più in generale - con il pubblico, il comportamento del custode deve essere tale da stabilire completa fiducia e piena collaborazione fra i cittadini e l'Amministrazione.

ASSENZA DEL CUSTODE

Durante le assenze del custode dovute a qualsiasi causa, le mansioni di custodia, tutte incluse, vengono svolte dal familiare/convivente maggiorenne dello stesso, ovvero, quando ciò non sia possibile da altra persona di sua fiducia, il cui nominativo deve essere preventivamente comunicato all'Amministrazione Comunale per approvazione, unitamente all'indicazione del recapito del custode durante tale periodo.

Il custode potrà assentarsi dal servizio per periodi consecutivi di quindici giorni e per non più di due periodi nell'anno, preventivamente programmati e concordati entro il mese di aprile di ogni anno, con gli uffici comunali responsabili della struttura custodita, con le modalità di cui al primo capoverso. In caso di assenze prolungate motivate da cause diverse, questi dovrà corrispondere all'Amministrazione per tutta la durata dell'assenza un canone di locazione, valutato sui valori di mercato, maggiorato di oneri, accessori e spese di consumo, fatta salva la possibilità per l'Amministrazione Comunale di procedere alla revoca della concessione a salvaguardia del servizio.

Il custode ha diritto ad usufruire di una giornata di riposo settimanale (per tutto l'arco delle ventiquattro ore). Durante la giornata di riposo dovrà essere garantito il solo servizio passivo da parte del familiare/convivente maggiorenne dello stesso, ovvero da altra persona di sua fiducia con le modalità di cui al capoverso precedente.

In caso di assenza per malattia della durata sino a sette giorni, il custode ha l'obbligo di garantire tutti i compiti richiesti al custode come sopra descritti.

CONTROLLI SULLO STABILE

Il custode non ha facoltà di eseguire o far eseguire alcuna opera sia all'interno che all'esterno dell'alloggio a lui assegnato senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione Comunale. Nessun compenso sarà attribuito all'assegnatario per opere eseguite dallo stesso, restando comunque a suo carico tutto ciò che attiene a interventi di piccola manutenzione.

L'Amministrazione Comunale si riserva di disporre visite mirate a verificare sia lo stato di conservazione che l'uso dei locali assegnati e, qualora si accertino eventuali responsabilità dell'assegnatario, si procederà alla immediata richiesta di risarcimento.

All'atto e al termine della concessione verrà verificato lo stato dei locali, redigendo a tal fine apposito verbale firmato dalle parti.

DURATA, DECADENZA E REVOCA DELLA CONCESSIONE

La concessione dell'alloggio ha carattere fiduciario ed è regolata con apposito disciplinare per lo svolgimento del servizio di custodia con concessione di alloggio di servizio.

Il custode deve occupare stabilmente l'alloggio di servizio entro 30 giorni dalla sottoscrizione del medesimo. La mancata sottoscrizione o il mancato rispetto dei termini stabiliti, comporta l'annullamento della concessione medesima.

La concessione ha durata di cinque anni. La medesima potrà essere rinnovata per ulteriori cinque anni, previa verifica positiva del servizio svolto. L'alloggio dovrà essere lasciato libero – in pari data - al termine del periodo di concessione.

In caso di decesso del custode, per gli altri componenti del nucleo è fissato il termine di sei mesi da tale data, salvo deroghe disposte dall'Amministrazione Comunale in casi di comprovata eccezionalità.

L'Amministrazione potrà procedere alla revoca, con preavviso di sei mesi e previo provvedimento motivato, qualora venga meno il rapporto fiduciario, a causa di abituale deficienza e negligenza nell'espletamento dei compiti di custodia, quando la gravità e la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate e contestate, compromettano il servizio stesso o vengano violate le norme del presente disciplinare.

L'Amministrazione Comunale potrà procedere, altresì, alla revoca, con preavviso di sei mesi e previo provvedimento motivato, qualora sia stabilita una destinazione diversa dell'alloggio di custodia, ovvero una diversa forma di gestione del servizio di custodia.

L'uso dell'alloggio non costituisce in alcun caso diritto acquisito e in nessun caso l'Amministrazione sarà tenuta a fornire altra soluzione abitativa che deve essere a cura e responsabilità esclusiva dell'interessato.

In caso di rinuncia alle mansioni di custodia, il custode dovrà continuare a svolgere i compiti di custodia sino al momento in cui verranno conferite le mansioni ad altro assegnatario; in pari data dovrà lasciare libero l'alloggio assegnato.

Le spese necessarie al perfezionamento della concessione, nonché quelle connesse e conseguenti sono a carico del custode. Alla stipula della concessione dovrà essere prestata cauzione pari ad € 700,00.

Inoltre, si sottolinea che la custodia non si configura in alcun modo come forma di lavoro e nessuna pretesa potrà vantare in tal senso il custode al termine del periodo di concessione dell'alloggio di custodia.

Il testo integrale del disciplinare di custodia, parte integrante e sostanziale del presente avviso, è visionabile e scaricabile sul sito internet del Comune.

L'Amministrazione Comunale si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di revocare il presente avviso ovvero di non procedere all'affidamento dell'incarico per motivi di pubblico interesse; in tal caso i richiedenti

non potranno vantare diritti o pretese per il fatto di avere presentato domanda e per effetto del mancato affidamento dell'incarico di custodia.

L'Amministrazione Comunale si riserva, altresì, di procedere all'affidamento dell'incarico di custodia anche in presenza di una sola domanda, purché ritenuta valida ed idonea.

Moncalieri, li 16/01/2013

IL DIRIGENTE
Dot.ssa Elena Ughetto

