



ISTITUTO COMPRENSIVO VIA MANIAGO

Via Maniago, 30 – 20134 Milano

C.F. 97154750158 – Codice meccanografico MIIC8D4005 Tel. 02.88440293

Codice Fatturazione elettronica: UFCVRT - Sito web: www.icviamaniago.edu.it

e-mail: miic8d4005@istruzione.it PEC: miic8d4005@pec.istruzione.it

Al Personale Collaboratore scolastico a Tempo Indeterminato in servizio nelle Istituzioni Scolastiche Statali di primo grado di Milano

AVVISO PER INCARICO MANSIONI DI CUSTODE E UTILIZZO ALLOGGIO DI SERVIZIO

Si rende noto che questo Istituto comprensivo,

Visto il pensionamento dal 1/09/2023 dell'attuale custode della scuola primaria E.Fermi di questo Istituto Comprensivo Via Maniago, via Maniago, 30, Milano;

Dopo il parere favorevole della Comune di Milano per l'attuazione del bando di affidamento dell'incarico di custode e la conseguente assegnazione gratuita dell'alloggio di servizio;

Vista la delibera n°49 del Consiglio di Istituto riunitosi in data 05/07/2023;

intende assegnare la mansione di custode della scuola primaria E.Fermi.

Di seguito si elencano le prestazioni richieste per la mansione di CUSTODE e le condizioni per la concessione in uso del relativo alloggio, di proprietà del Comune di Milano, tramite specifica convenzione.

1. DURATA DELL'ASSEGNAZIONE

L'incarico di custode prevede la presa di possesso dei locali destinati alla custodia presso la scuola primaria E.Fermi di Via Carnia, 32, plesso dell'I.C. Via Maniago, VIA Maniago, 30- Milano.

La convenzione di affidamento avrà durata presumibilmente a partire dal 01/09/2023, non appena l'alloggio sarà disponibile.

L'assegnazione viene effettuata a far data dal 1° settembre 2023 e da tale data l'incaricato diviene consegnatario dell'alloggio di servizio, assumendo le funzioni di CUSTODE nel limite dei profili professionali previsti dalla contrattazione vigente. Il consegnatario usufruirà dell'alloggio fino a quando godrà dello status di

Collaboratore Scolastico in servizio presso la scuola primaria E.Fermi, ovvero fino a quando non saranno mutate le condizioni lavorative (ad esempio per pensionamento).

L'intero rapporto contrattuale potrà risolversi anticipatamente nei casi previsti al successivo punto 7).

L'appartamento dovrà essere lasciato libero da persone e cose entro 180 giorni, senza deroghe, dalla comunicazione con la quale il Comune di Milano o l'I.C. via Maniago confermino la data del termine dell'assegnazione.

2. BENI ESCLUSI

Sono da addebitarsi al custode le seguenti spese relative all'uso privato dell'abitazione:

- spese telefoniche relative all'abitazione;
- energia elettrica;
- gas ad uso cucina;
- riscaldamento dell'abitazione secondo quanto convenuto con il Comune di Milano;
- piccola e ordinaria manutenzione dell'alloggio.

3. PRESTAZIONI A CARICO

L'incarico di custode prevede lo svolgimento delle seguenti mansioni:

- a) **custodia** dell'edificio e dell'area pertinente durante le ore di chiusura degli uffici o in orario extra scolastico;
- b) **apertura** e chiusura dell'edificio secondo quanto previsto dal piano annuale delle attività in via ordinaria, dal lunedì al venerdì, nonché apertura della Scuola fuori dell'orario di servizio in relazione a particolari esigenze (anche serali e festivi) ed emergenze, previa comunicazione del Dirigente Scolastico, ivi comprese le votazioni (se il plesso è sede di seggio elettorale);
- c) **apertura e chiusura** dell'edificio in caso di interventi di enti autorizzati per interventi di manutenzione;
- d) la presenza di cui sopra dovrà estendersi anche ai periodi di assenza, ad eccezione dei casi di riscontrata impossibilità, ad esempio nel caso di ricovero ospedaliero. Non si dovrà assicurare la presenza suddetta durante i giorni di riposo settimanale, le ferie, i permessi non retribuiti e i periodi di aspettativa.
Nei casi sopra elencati l'amministrazione consegnerà le chiavi ai collaboratori scolastici che avranno l'incarico di apertura e chiusura dell'edificio scolastico.
- e) onere di **assicurarsi**, provvedendo di conseguenza, che, nelle ore di chiusura, le porte, le finestre ed i cancelli di accesso all'edificio ed all'area ad esso pertinente siano chiusi e che rimangano tali sino all'utilizzo da parte di soggetti autorizzati;
- f) onere di **vigilare** sia all'interno sia all'esterno del plesso affinché lo stesso (ivi compresa l'area pertinente) non sia frequentato nelle ore di chiusura da terzi non autorizzati e pertanto non sia oggetto di riunioni o di giochi, di furti o di altri danneggiamenti vari, segnalando alle autorità competenti i fatti;
- g) onere di aprire e chiudere gli accessi per gli usi autorizzati del plesso negli orari extra ufficio;
- h) onere di accertarsi, in orario extrascolastico, del buon funzionamento degli impianti dell'immobile (riscaldamento, idraulico ed elettrico) segnalando direttamente gli eventuali guasti alle ditte addette alla manutenzione e comunicando anche alla Segreteria Scolastica;
- i) apertura e chiusura immobile anche a seguito di emergenza neve;
- j) realizzazione di un accesso pedonale, in caso di precipitazioni nevose e tramite spalatura e spargimento del sale, dal cancello pedonale all'ingresso principale dell'istituto;
- k) piccoli interventi di manutenzione ordinaria, qualora urgenti e necessari;
- l) esposizione dei rifiuti nel luogo destinato alla raccolta; pulizia degli accessi esterni da manifesti, cartelloni o altro;

- m) onere di chiamata diretta alla forza pubblica, in caso di percezione di presenza - o comunque fuori dagli orari di apertura della scuola - di estranei all'interno dell'Istituto e se il sistema di allarme antifurto segnala pericolo;
- n) piccola manutenzione delle aree verdi.

4. FINALIZZAZIONE DELL'USO

La concessione dell'alloggio di servizio non costituisce prestazione patrimoniale e non integra il trattamento economico dei dipendenti, essendo finalizzata esclusivamente ad agevolare la mansione connessa alla posizione rivestita.

5. MODALITA' D'USO DEGLI IMMOBILI CONCESSI IN GODIMENTO

Per il servizio di custodia si concede in uso gratuito al vincitore del presente avviso l'alloggio sito in Via Carnia, 32 per abitazione propria e della famiglia. Il custode deve avvalersi dei suddetti locali per uso esclusivo personale e della propria famiglia, senza sublocarli, anche solo parzialmente, né ospitare in essi persone estranee.

Il custode ha altresì l'obbligo di curare la manutenzione dell'alloggio di servizio con la diligenza del buon padre di famiglia, rispondendo nei confronti dell'Amministrazione dei danni eventuali riscontrati. L'assegnatario deve farne uso in modo che non sia arrecato alcun turbamento alle attività istituzionali. E' assolutamente inibito occupare l'area pertinente, anche temporaneamente, con attrezzi di lavoro, con manufatti in legno o altro e comunque con qualsiasi altra cosa che renda meno pregevole l'ambiente nel quale è collocato.

E' consentito al nucleo familiare di parcheggiare all'interno dell'edificio scolastico, laddove è possibile, senza intralcio all'attività scolastica generale, previo accordo con il dirigente Scolastico.

6. MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLE PRESTAZIONI A CARICO DEL CUSTODE

Le prestazioni poste a carico dell'assegnatario esclusivamente in qualità di custode vanno rese direttamente dallo stesso o dalle persone con lui conviventi, avvalendosi, in caso di assenza, di persone di loro fiducia, i cui nominativi vanno comunicati preventivamente all'Istituto.

Tali prestazioni non possono essere sospese in nessun caso.

La responsabilità per danni alle persone, (i familiari e terzi eventualmente aiutanti o sostituiti), o alle loro cose, nell'espletamento dei compiti di custodia in vice o in assenza dell'assegnatario, sono a carico di quest'ultimo, il quale in nessun caso può vantare i diritti di rivalsa a qualsiasi titolo nei confronti dell'Istituto IC Via Maniago.

Nessun compenso economico aggiuntivo è dovuto per tale prestazione, considerando come compensativa la concessione in uso dei locali senza pagamento di canoni al Comune di Milano-

7. DEFINIZIONI E RISOLUZIONI DEL RAPPORTO

Il rapporto intercorrente tra l'I.C. Via Maniago, per conto del Comune di Milano, e l'assegnatario relativamente alle prestazioni di custodia, può risolversi anticipatamente rispetto alla scadenza annuale nei seguenti casi:

- a) quando l'Amministrazione del Comune di Milano destini ad altre attività istituzionali i locali costituenti l'appartamento;
- b) quando l'assegnatario continui a violare, dopo almeno un richiamo scritto, una qualsiasi delle obbligazioni assunte o uno dei requisiti essenziali richiesti

Nel caso di cui al precedente punto a) il rapporto si risolverà alla scadenza del 180° giorno successivo al ricevimento dell'avviso con il quale l'Amministrazione del Comune di Milano comunicherà l'insorgenza di tale necessità. Nel caso di cui al precedente punto b) il contratto si risolverà all'atto in cui, dopo l'invio di un primo richiamo, l'I.C. via Maniago contesterà la continuazione delle violazioni lamentate. Il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà, con giusta causa insindacabile, di revocare in qualsiasi momento al custode l'incarico di servizio nel caso in cui altre ragioni consigliassero una sostituzione o avvicendamento. Detta eventuale revoca dell'incarico avverrà senza indennità di qualsiasi sorta. La comunicazione di chiusura del rapporto e dell'incarico di custode avverrà in forma scritta da parte del Dirigente Scolastico e notificata al custode attraverso consegna a mano o lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o via mail.

8.REQUISITI di AMMISSIONE

I candidati alla selezione devono essere dipendenti dell'I.C. via Maniago, 30 e con la qualifica di COLLABORATORE SCOLASTICO con contratto a tempo indeterminato.

Inoltre i candidati devono

- Possedere la cittadinanza italiana. Ai sensi del DPCM 7.2.1994. n. 174, tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti a Stati membri dell'Unione Europea.
- Non aver riportato condanne penali e non essere stati destituiti in precedenza dall'impiego presso Pubblica Amministrazione o altra società, azienda o similari.
- Avere età compresa fra i 25 e i 62 anni;
- Nucleo familiare composto al massimo da 4 persone in totale.

Gli aspiranti dovranno allegare il proprio curriculum vitae, secondo il Modulo allegato, consistente nell'esplicita ed articolata enunciazione mediante autocertificazione, debitamente sottoscritta,

- delle attività svolte,

- dell'esperienza professionale e dei titoli acquisiti,

9.PROCEDURA

Gli interessati sono invitati a presentare la propria candidatura entro e non oltre le ore 12.00 del 25 luglio 2023, utilizzando l'allegato modello, via email all'indirizzo miic8d4005@icviamaniago.edu.it con oggetto:

AVVISO PER INCARICO MANSIONE DI CUSTODE E AFFIDAMENTO ALLOGGIO DI SERVIZIO

E' ESCLUSA OGNI ALTRA FORMA DI PRESENTAZIONE O TRASMISSIONE.

Non saranno considerate valide le domande pervenute in altra forma, o incomplete nella documentazione o pervenute dopo la data sopra riportata o pervenute dopo la data di scadenza.

10.SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

La selezione avrà luogo subito dopo il 25/07/2023 fra tutti coloro che avranno presentato domanda ritenuta regolare dalla Dirigente Scolastica, mediante:

- a) Valutazione delle voci indicate in tabella;
- b) Colloquio in presenza o da remoto

La valutazione terrà conto delle seguenti voci

SELEZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
Valutazione anzianità di servizio a tempo indeterminato	5 punti per ogni anno di servizio
Svolgimento attività di piccola manutenzione con apposito incarico	5 punti per ogni anno di incarico
Colloquio in presenza o da remoto	20 punti

Si procederà alla selezione anche in presenza di una sola candidatura, che sarà soggetta a valutazione. La presenza di una sola candidatura non implica automaticamente l'assegnazione dell'incarico e dell'alloggio. Il Dirigente Scolastico, a suo insindacabile giudizio comunque motivato, può dichiarare non assegnato l'incarico e il relativo alloggio.

COLLOQUIO

Il punteggio attribuibile al colloquio è di 20 punti e verterà sulle tematiche indicate relativamente alla mansione di custode.

Il colloquio sarà svolto dal Dirigente Scolastico ed è finalizzato alla verifica delle capacità attitudinali relative alle mansioni.

Il Dirigente Scolastico assegnerà il punteggio a propria insindacabile discrezione.

11. TEMPI

L'inizio dell'incarico avverrà a partire dal 01/09/2023 o altra data a seguito proroga stabilita dalla convenzione.

L'assegnazione dell'alloggio avverrà presumibilmente a partire dal 01/09/2023, non appena l'alloggio sarà disponibile.

12. CRITERIO DI ASSEGNAZIONE

L'alloggio verrà assegnato al candidato che raggiungerà il punteggio maggiore in graduatoria; in caso di parità di punteggio l'alloggio verrà assegnato a chi ha raggiunto il maggior punteggio nel colloquio; in caso di ulteriore parità verrà effettuato un sorteggio.

Il candidato risultato assegnatario dovrà far pervenire la propria accettazione entro tre giorni dalla notifica della comunicazione di affidamento dell'alloggio. In mancanza si procederà ad assegnare l'alloggio al candidato che segue nella graduatoria.

Si specifica sin d'ora che qualunque spesa inerente l'imbiancatura e comunque sia di eventuale miglioria dei locali, il trasloco e le spese per gli allacciamenti delle varie utenze, saranno a carico esclusivo del vincitore del presente avviso previa richiesta di autorizzazione.

I locali potranno essere visionati previo appuntamento telefonico con il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (Dott.ssa Anita Talarico) e/o con un assistente amministrativo di questo Istituto.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Ing. Anna Concetta Romana Bertato

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO RISERVATO AI COLLABORATORI SCOLASTICI:
INCARICO DI CUSTODE E ASSEGNAZIONE ALLOGGIO presso il plesso Fermi, Via Carnia, 32 Milano

Al Dirigente Scolastico
I.C. Via Maniago

Il/La sottoscritto/a
Nato/a il
Residente a cap.....
Via/Piazza..... Nr.....
Tel\ Fisso nr. cell\ nr.....
Indirizzo e-Mail.....

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare alla selezione per l'incarico di custode e la conseguente assegnazione dell'alloggio di servizio presso la scuola primaria E.Fermi Via Carnia, 32, Milano dell' I.C. Via Maniago e che ogni comunicazione relativa all'avviso in oggetto venga inviata all'indirizzo mail sopra indicato.

A tal fine dichiara sotto la propria personale responsabilità:

1. essere dipendente con la qualifica di COLLABORATORE SCOLASTICO con contratto a tempo indeterminato;
2. di possedere la cittadinanza italiana. (Ai sensi del DPCM 7.2.1994. n. 174, tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti a Stati membri dell'Unione Europea. In tal caso indicare lo stato europeo di cittadinanza:.....)
3. non aver riportato condanne penali e non essere stati destituiti in precedenza dall'impiego presso Pubblica Amministrazione;
4. di avere età compresa fra i 25 e i 62 anni (specificare l'età.....)

SELEZIONE	spazio per il candidato
Anzianità di servizio a tempo indeterminato (numero anni)	
Svolgimento attività di piccola manutenzione con apposito incarico (numero anni)	

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole che in caso di dichiarazione mendace sarà punito ai sensi del Codice Penale secondo quanto prescritto dall'art. 76 del succitato D.P.R. 445/2000 e che, inoltre, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. 445/2000).

Data:

Firma leggibile,

DOCUMENTI ALLEGATI:
Fotocopia Carta Identità