



MIUR - UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
“I.T.C. DI VITTORIO – I.T.I. LATTANZIO”

Via Teano, 223 - 00177 Roma ☎ 06121122405 / 06121122406-
www.divittoriolattanzio.it - ✉ rmis00900e@istruzione.it - rmis00900e@pec.istruzione.it
Cod. Min. RMIS00900E - Cod. fiscale 97200390587 – Codice univoco IPA UFDEVP

Roma, 17 giugno 2021

prot. n. **2285**

Oggetto: Anno scolastico 2020/21

Locali scolastici
Concessione in comodato d'uso locali alloggio custode
AVVISO PUBBLICO

-VISTA la determina dirigenziale n. 42 del 9 giugno 2021

SI RENDE NOTO

che questa Istituzione scolastica intende assegnare ad un'unità di personale collaboratore scolastico, la funzione di custodia dei locali scolastici e che, pertanto, a partire dall'01/08/2021 si rende disponibile l'alloggio di servizio presente al piano terra dello stabile di Via Teano, 223, nello stato e nelle condizioni in cui esso si trova, salvo eventuali interventi migliorativi di Città Metropolitana di Roma Capitale.

1. Locali assegnati e durata della concessione

L'incarico di custode prevede la presa di possesso dei locali, attualmente costituiti da n. 3 vani, da un corridoio e un bagno, nello stato e nelle condizioni in cui si trovano.

Con il consenso di Città Metropolitana di Roma Capitale potranno essere effettuati interventi migliorativi a spese del custode o dell'ente locale stesso.

Il contratto di concessione avrà durata biennale e dovrà essere nuovamente oggetto di un nuovo avviso pubblico interno ai fini del suo rinnovo.

Per il primo incarico, il contratto di affidamento avrà inizio il 01/08/2021 fino al 31/07/2023.

Dalla data di decorrenza del contratto, l'incaricato diviene consegnatario dell'alloggio di servizio, assumendo le funzioni di custode, secondo quanto previsto dal profilo professionale stabilito dal CCNL Scuola.

Il consegnatario usufruirà dell'alloggio a condizione che rimanga titolare presso questa istituzione scolastica.

I locali dovranno essere lasciati liberi da persone e cose entro 180 giorni dalla comunicazione di cessazione dei termini dell'assegnazione, inviata dall'istituzione scolastica o da Città Metropolitana di Roma Capitale.

2. Beni esclusi

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

- spese telefoniche
- energia elettrica
- gas ad uso cucina
- riscaldamento dell'abitazione secondo quanto convenuto con CMRC
- piccola e ordinaria manutenzione dell'alloggio

3. Prestazioni a carico

L'incarico di custode prevede lo svolgimento dei seguenti incarichi, fuori dall'orario di lavoro settimanale di 36 ore e delle mansioni assegnate nel Piano dei Servizi annuale:

- a) custodia dell'edificio e dell'area pertinente durante le ore di chiusura degli uffici o in orario extra-scolastico;
- b) apertura e chiusura della scuola, fuori dell'orario di servizio, in relazione a particolari esigenze ed emergenze
- c) onere di assicurarsi che, nelle ore di chiusura, le porte, le finestre ed i cancelli di accesso all'edificio e all'area ad esso pertinente siano chiusi e che rimangano tali sino all'utilizzo da parte dei soggetti autorizzati;
- d) onere di vigilare sia all'interno che all'esterno dell'edificio, affinché lo stesso, ma anche la sua area pertinente, non sia frequentato nelle ore di chiusura da terzi non autorizzati, che possano recare danneggiamenti o comunque pregiudizio all'integrità dei beni dell'istituzione scolastica, segnalando eventuali attività anomale alle autorità competenti;
- e) onere di assicurarsi dell'attivazione dell'impianto di allarme
- f) onere di accertarsi del buon funzionamento degli impianti di riscaldamento, idraulico ed elettrico dell'immobile, segnalando direttamente gli eventuali guasti alla CMRC o alle società incaricate della manutenzione degli stessi e comunicando la circostanza all'Ufficio tecnico della scuola.
- g) onere di aprire e chiudere la scuola, per consentire l'ingresso di incaricati della Città Metropolitana di Roma Capitale o della Protezione Civile, ovvero di altre autorità pubbliche, nelle giornate dell'anno dedicate alla disinfestazione dei locali o nei casi di emergenza, o, comunque, in tutti quei casi nei quali non è previsto l'ingresso del personale scolastico.
- h) onere di chiamata diretta alla forza pubblica, in caso di percezione di presenza notturna, o comunque fuori dagli orari di apertura della scuola, di estranei all'interno dell'edificio o nel tentativo di entrarvi in modo furtivo, accompagnando la forza pubblica o la vigilanza esterna in perlustrazione nelle varie zone dell'edificio stesso.

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. Modalità d'uso dell'alloggio dato in concessione

Per il servizio di custodia, saranno concessi i locali siti al piano terra dello stabile di Via Teano, 223, adiacenti alla porta di accesso al cortile e costituiti da n. 3 vani e n. 1 bagno.

Il/la custode deve avvalersi dei locali assegnati per uso esclusivo personale e della propria famiglia, senza possibilità di sublocarli, seppure parzialmente, né per ospitare altre persone.

Il/la custode ha inoltre l'obbligo di curare la manutenzione dell'alloggio di servizio con diligenza, rispondendo nei confronti dell'ente locale o dell'istituzione scolastica, dei danni eventualmente arrecati. Deve farne un uso che non provochi turbamento allo svolgimento delle attività istituzionali della scuola.

6. Modalità di espletamento della prestazione a carico del/della custode

Le prestazioni poste a carico dell'assegnatario/a in qualità di custode, vanno rese direttamente dallo/a stesso/a o dalle persone conviventi, avvalendosi, in caso di assenza, di persone di sua fiducia, i cui nominativi devono essere preventivamente comunicati alla scuola. Tali prestazioni non possono essere sospese se non nel periodo di ferie e/o di malattia.

La responsabilità, per danni a cose e/o persone, estesa anche ai familiari e agli eventuali incaricati, nell'espletamento dei compiti di custodia, in assenza del consegnatario, sono a carico di quest'ultimo.

7. Definizioni e risoluzione del rapporto

Il contratto di concessione all'utilizzo dei locali del portierato può risolversi anticipatamente nei seguenti casi:

- a) quando la Città Metropolitana di Roma Capitale destini ad altre attività istituzionali i locali costituenti l'appartamento dato in concessione;
- b) quando l'assegnatario/a continui a violare, dopo almeno un richiamo scritto, una qualsiasi delle obbligazioni assunte o uno dei requisiti essenziali richiesti

Nel caso sub a) il rapporto si risolverà alla scadenza del 180° giorno successivo al ricevimento dell'Avviso con il quale l'ente locale comunicherà l'insorgenza di tale necessità.

Nel caso sub b) il contratto si risolverà all'atto in cui, dopo l'invio di un primo richiamo, l'istituzione scolastica contesterà la continuazione delle violazioni lamentate.

Il dirigente scolastico si riserva la facoltà insindacabile di revocare in qualsiasi momento all/alla custode l'incarico di servizio nel caso venisse meno il rapporto fiduciario. Detta eventuale revoca dell'incarico avverrà senza la previsione di alcuna indennità.

8. Requisiti di ammissione

I/le candidati/e alla selezione devono:

- a) essere in servizio nel profilo ATA/Collaboratore scolastico, con contratto a tempo indeterminato e titolarità presso questa stessa istituzione scolastica

9. Procedura

Le domande di partecipazione vanno consegnate a mano, o inviate con mail all'istituzione scolastica (rmis00900e@istruzione.it), entro il giorno 2 luglio 2021, alle ore 12:00 utilizzando il modello di domanda allegato al presente avviso.

10. Svolgimento della selezione

La selezione avverrà nei giorni immediatamente successivi alla scadenza dei termini di presentazione delle domande, attraverso i seguenti criteri, ordinati per priorità:

- dichiarazione di non possedere altre unità immobiliari a disposizione.
- dichiarazione che la propria unità familiare è composta da un numero non superiore a 3 persone

A parità di condizioni la selezione avverrà sulla base della graduatoria interna d'istituto dei collaboratori scolastici, vigente nel corrente anno scolastico.

Si procederà alla selezione anche in presenza di una sola candidatura pervenuta.

La presenza di una sola candidatura non implica, automaticamente, l'assegnazione dell'incarico e la concessione dell'alloggio. Il dirigente scolastico procede, con propria determinazione dirigenziale, ad assegnare o non assegnare l'incarico e a prevedere o non prevedere la conseguente stipula del contratto di comodato d'uso dell'alloggio dato in concessione.

11. Assegnazione dell'incarico e affidamento in comodato d'uso dei locali

Il/la candidato/a risultato assegnatario dovrà far pervenire la propria accettazione entro tre giorni dalla notifica della determina dirigenziale di assegnazione.

Ai fini della regolarizzazione del rapporto, verrà stipulato un contratto di comodato d'uso tra il dirigente scolastico e l'incaricato/a alla funzione di custode per l'utilizzo dell'alloggio ad egli riservato.

Si specifica, fin d'ora, che qualunque spesa inerente l'imbiancatura dei locali, il trasporto e le spese per gli allacciamenti alle diverse utenze, saranno a carico esclusivo del concessionario dell'alloggio.

Eventuali migliorie dei locali potranno, eventualmente, essere apportate da Città Metropolitana di Roma Capitale o essere realizzate dal concessionario dell'alloggio, su autorizzazione dello stesso ente locale e comunque non comportano spese per l'istituzione scolastica.

12. Responsabile Unico del Procedimento

il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) è il dirigente scolastico, prof. Claudio Dore.

13. Publicità legale

Il presente avviso interno è pubblicato all'Albo on line dell'istituzione scolastica.



il dirigente scolastico
prof. Claudio Dore

documento sottoscritto digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse



MIUR - UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
“I.T.C. DI VITTORIO – I.T.I. LATTANZIO”

Via Teano, 223 - 00177 Roma ☎ 06121122405 / 06121122406-
www.divittoriolattanzio.it - ✉ rmis00900e@istruzione.it - rmis00900e@pec.istruzione.it
Cod. Min. RMIS00900E - Cod. fiscale 97200390587 – Codice univoco IPA UFDEVP

Locali scolastici
Concessione in comodato d'uso locali alloggio custode
Avviso pubblico – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

.. I .. sottoscritt nat .. a il
residente in, Codice fiscale

CHIEDE

di partecipare alla selezione per ricoprire la funzione di custode ed usufruire dell'alloggio allo scopo
adibito, ubicato al piano terra dell'edificio di Via Teano, 223

A tal fine dichiara:

- essere in servizio nel profilo ATA/Collaboratore scolastico, con contratto a tempo indeterminato e titolarità presso questa stessa istituzione scolastica
- di non possedere altre unità immobiliari a disposizione.
- che la propria unità familiare sarà composta dalle seguenti persone:

(cognome-nome) (parentela)
(cognome-nome) (parentela)
(cognome-nome) (parentela)

A tale fine allega:

- curriculum vitae nel quale sono elencati i titoli, le competenze e le esperienze professionali relative all'incarico a cui si intende concorrere.

data

firma

.. I .. sottoscritt .. esprime il proprio consenso affinché i dati forniti possano essere trattati nel rispetto del D.L.vo n 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

data

firma