



Scuola Secondaria Primo Grado Statale "G. A. CESAREO"

Via G. Paratore, 36 - 90124 PALERMO

Cod. fisc. 80015200829 - Codice uff. Servizio: 446 - CU: UFLOC6 - Tel. 091/ 444700

e-mail: pamm00700n@istruzione.gov.it - pamm00700n@pec.istruzione.it

sito internet: www.scuolasecondariaprimogradocesareo.edu.it

**AL DSGA/AI COLLABORATORI SCOLASTICI A TEMPO INDETERMINATO IN SERVIZIO C/O QUESTA SEDE
AL SITO WEB/ALL'ALBO ON LINE
AGLI ATTI DI ISTITUTO
SEDE**

Scuola Sec. I grado " G.A.CESAREO "
Prot. 0006733 del 06/07/2020
07 (Uscita)

Oggetto: Avviso incarico custode plesso "CESAREO" dall'01/09/2020 al 31/08/2021

La Scuola Secondaria di Primo Grado Statale "G.A. CESAREO" di Palermo intende assegnare, mediante il presente avviso riservato al Personale interno – Profilo ATA (Collaboratore Scolastico), n. 1 (uno) incarico di CUSTODE con contestuale concessione in uso dell'alloggio, di proprietà del Comune di Palermo, per ANNI 1, dall'01/09/2020 al 31/08/2021.

1. DURATA DELL'ASSEGNAZIONE

L'incarico di custode prevede, per ANNI 1, dall'01/09/2020 al 31/08/2021, la presa di possesso dei locali costruiti allo scopo presso la SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO STATALE "G.A. CESAREO", sita in VIA PARATORE 36, 90124 PALERMO. Il consegnatario usufruirà dell'alloggio fino a quando godrà dello status di cui alle categoria di PERSONALE ATA – Profilo Collaboratore Scolastico, ovvero fino a quando non saranno mutate le condizioni lavorative (p.e. pensionamento) e in ogni caso quando la SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO STATALE "G.A. CESAREO" dichiarerà chiuso il contratto di custode. L'intero rapporto 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 l'Amministrazione del Comune di Palermo o SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO STATALE "G.A. CESAREO" confermino la data del termine dell'assegnazione. L'incarico non è soggetto a tacito rinnovo, né ad automatica prosecuzione.

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;
- piccola e ordinaria manutenzione dell'alloggio;
- imbiancatura dei locali, spese di trasloco e spese di allacciamento delle varie utenze e dei relativi consumi

3. PRESTAZIONE 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 extrascolastico con conseguente inserimento dell'allarme a fine attività;
- b) apertura e chiusura dell'edificio dal lunedì al venerdì secondo specifica disposizione del Dirigente Scolastico, nonché apertura della Scuola fuori dell'orario di servizio in relazione a particolari esigenze (anche serali e festivi) ed emergenze, ivi comprese le votazioni (se nel plesso vengono installati i seggi elettorali)
- c) apertura e chiusura della struttura sportiva in orario extrascolastico a seguito di eventuale utilizzo della stessa da parte di Società Sportive con conseguente inserimento dell'allarme a fine attività;
- d) 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 e che siano controllati gli impianti di derattizzazione interni ed esterni, avvisando, in questo caso, in caso di manomissione o distruzione, tempestivamente il Dirigente Scolastico e/o il DSGA;
- e) onere di controllare il funzionamento dell'autoclave, delle caldaie, del dispositivo di allarme;
- 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 non lasciare incustodito l'edificio nelle ore notturne e di aprire e chiudere gli accessi per gli usi autorizzati del plesso negli orari extra ufficio;
- h) onere di attivare e disinserire l'impianto di allarme prima dell'apertura e della chiusura della scuola;
- i) onere di accertarsi, in orario extrascolastico, del buon funzionamento degli impianti dell'immobile (riscaldamento, idraulico ed elettrico) segnalando direttamente gli eventuali guasti al Dirigente Scolastico e al DSGA;
- j) riattivazione o riarmamento dei quadri elettrici (attraverso manovre normali) a fronte di eventuali interruzioni di tensione sulla rete principale;
- k) piccoli interventi di manutenzione ordinaria, qualora urgenti e necessari;
- l) trasporto dei rifiuti solidi urbani al luogo destinato alla raccolta;
- m) rimozione giornaliera, comunque ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità, di rifiuti dalle aree a verde, al di fuori della pulizia già programmata per i Collaboratori Scolastici dell'Istituto;
- n) pulizia degli accessi esterni da manifesti, cartelloni o altro;
- o) 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'Istituto e se il sistema di allarme antifurto segnala pericolo, accompagnare i militari nella prima perlustrazione delle zone dell'Istituto;
- p) piccola manutenzione delle aree verdi, non già prevista dalla scuola nell'ambito delle funzioni dei collaboratori scolastici.

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 l'alloggio sito in Palermo, Via Paratore 36, 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 permanentemente 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. È 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.

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

Le prestazioni poste a carico dell'assegnatario esclusivamente in qualità di custode vanno rese direttamente dallo stesso o, in caso di momentanea assenza, dalle persone con lui conviventi, 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 sostituti), 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. Nessun compenso economico aggiuntivo è dovuto per tale prestazione, considerando come compensativa la concessione in uso dei locali senza pagamento di canoni al Comune (canoni non richiesti fino alla conclusione dell'incarico di custode, valida dal momento della comunicazione della scuola di rescissione del contratto).

7. DEFINIZIONI E RISOLUZIONI DEL RAPPORTO

Il rapporto intercorrente tra la SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO STATALE "G.A. CESAREO", per conto del Comune di Palermo, 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 Palermo 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 Palermo 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, la SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO STATALE "G.A. CESAREO" contesterà la continuazione delle violazioni lamentate.

Il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà 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 della SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO STATALE "G.A. CESAREO" e notificata al custode attraverso consegna a mano o lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

8. MODALITA' E TERMINI PRESENTAZIONE ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare all'assegnazione i dipendenti aventi la qualifica di Collaboratore scolastico a tempo indeterminato in servizio presso questa Istituzione scolastica. I candidati con l'invio dell'istanza di partecipazione accettano tutte le condizioni previste nel presente avviso. Il Dirigente Scolastico procederà all'assegnazione secondo l'ordine della graduatoria formulata in base ai punteggi ottenuti nella selezione per titoli e colloquio di seguito indicati. Le domande dovranno essere consegnate a mano, all'ufficio protocollo di questo Istituto, entro le ore 12,00 del giorno 22 LUGLIO 2020. Non saranno prese in considerazione le domande che per qualsiasi motivo perverranno oltre tale data. Il plico contenente la domanda di partecipazione dovrà contenere esternamente la dicitura: "DOMANDA PER IL SERVIZIO DI CUSTODIA A.S. 2020/2021". Il candidato risultato assegnatario dovrà far pervenire la propria accettazione, *brevi manu o via mail*, entro tre giorni dalla notifica della comunicazione di affidamento del servizio. In mancanza si procederà ad assegnare il servizio al candidato che segue in graduatoria. Relativamente all'assegnazione dell'alloggio, si specifica che si appronterà un apposito contratto di comodato d'uso con l'assegnatario.

9. REQUISITI DI AMMISSIONE

I requisiti di ammissione sono così declinati:

1. non essere proprietario di beni immobili e da diporto nel Comune di Palermo (requisito richiesto per il candidato e per i familiari conviventi), come da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà;
2. non essere assegnatario di case popolari nel Comune di Palermo come da dichiarazione dell'interessato;
3. condizione di disoccupato del proprio coniuge;
4. avere un nucleo familiare composto da almeno n. 2 adulti, al fine di garantire sempre la presenza di almeno 1 componente adulto della famiglia atto a sostituirlo durante le assenze dovute a svolgimento del proprio orario di servizio presso l'istituto scolastico di titolarità, durante i possibili periodi di assenza, durante il congedo ordinario;
5. avere età compresa fra 35 e 60 anni;
6. di essere cittadino italiano, di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
7. di essere fisicamente autosufficiente;
8. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione.

Gli aspiranti dovranno allegare il proprio *curriculum vitae*, consistente nell'esplicita ed articolata esposizione, debitamente sottoscritta, delle attività svolte, dell'esperienza professionale e dei titoli acquisiti, oltre alla documentazione specifica comprovante quanto sopra.

10. SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

La selezione, per titoli e colloquio, avrà luogo per tutti coloro che avranno presentato domanda ritenuta regolare dalla Commissione appositamente costituita, come segue:

- Per ogni anno di servizio a tempo indeterminato in qualità di Collaboratore Scolastico: punti 0,50, (fino ad un max di 10 punti)
- Per ogni figlio di età inferiore a 6 anni: punti 6
- Per ogni figlio maggiorenne inserito all'interno del proprio nucleo familiare: punti 8
- Titolo di studio del richiedente (licenza media 0,50; diploma Scuola Secondaria punti 1)
- Altre attività debitamente documentate (manutenzione, verde/giardinaggio, ambito socio/sanitario, sicurezza) punti 0,50 fino a max 1 punto
- colloquio teso a verificare l'idoneità allo svolgimento della mansione di custode: punteggio massimo 15 punti secondo specifica griglia (punti da 1 a 9 per capacità organizzative e logistiche riferite alla risoluzione di apposito *studio di caso* proposto dalla Commissione, punti da 1 a 6 per conoscenze della normativa sulla sicurezza negli edifici scolastici ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e norme successive).

La Commissione, pertanto, procederà alla valutazione del colloquio teso a verificare l'idoneità allo svolgimento della mansione di custode, secondo la griglia di cui all'Avviso predetto, declinata nei seguenti indicatori, descrittori e punteggi:

RISOLUZIONE DI APPOSITO <i>STUDIO DI CASO</i>		
INDICATORE	DESCRITTORE	PUNTEGGIO
Capacità organizzative e logistiche riferite alla risoluzione di apposito <i>studio di caso</i> proposto dalla Commissione	Nulle capacità organizzative e logistiche riferite alla risoluzione di apposito <i>studio di caso</i> proposto dalla Commissione	1
	Gravemente scarse capacità organizzative e logistiche riferite alla risoluzione di apposito <i>studio di caso</i> proposto dalla Commissione	2
	Limitate capacità organizzative e logistiche riferite alla risoluzione di apposito <i>studio di caso</i> proposto dalla Commissione	3
	Insufficienti capacità organizzative e logistiche riferite alla risoluzione di apposito <i>studio di caso</i> proposto dalla Commissione	4
	Mediocri capacità organizzative e logistiche riferite alla risoluzione di apposito <i>studio di caso</i> proposto dalla Commissione	5
	Sufficienti capacità organizzative e logistiche riferite alla risoluzione di apposito <i>studio di caso</i> proposto dalla Commissione	6
	Più che Sufficienti capacità organizzative e logistiche riferite alla risoluzione di apposito <i>studio di caso</i> proposto dalla Commissione	7
	Buone capacità organizzative e logistiche riferite alla risoluzione di apposito <i>studio di caso</i> proposto dalla Commissione	8
	Ottime capacità organizzative e logistiche riferite alla risoluzione di apposito <i>studio di caso</i> proposto dalla Commissione	9
PUNTEGGIO MASSIMO		9

CONOSCENZE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA NEGLI EDIFICI SCOLASTICI AI SENSI DEL D.LGSL. 81/2008 E NORME SUCCESSIVE		
INDICATORE	DESCRITTORE	PUNTEGGIO
Conoscenze della normativa sulla sicurezza negli edifici scolastici ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e norme successive	Nulle conoscenze della normativa sulla sicurezza negli edifici scolastici ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e norme successive	1
	Scarse conoscenze della normativa sulla sicurezza negli edifici scolastici ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e norme successive	2
	Limitate conoscenze della normativa sulla sicurezza negli edifici scolastici ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e norme successive	3
	Sufficienti conoscenze della normativa sulla sicurezza negli edifici scolastici ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e norme successive	4
	Buone conoscenze della normativa sulla sicurezza negli edifici scolastici ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e norme successive	5
	Ottime conoscenze della normativa sulla sicurezza negli edifici scolastici ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e norme successive	6
PUNTEGGIO MASSIMO		6

A parità di punteggio (titoli+colloquio) le mansioni e l'alloggio saranno assegnati al candidato più giovane.

In caso di ricezione di domande di candidature, si dispone, fin d'ora, la fissazione della predetta prova di colloquio, presso la Sala Presidenza di questo Istituto, in data 25 Agosto 2020 ore 10:00. Lo Scrivente Dirigente Scolastico provvederà ad effettuare, al tal fine, la relativa formale convocazione ai candidati.

ALLEGATO 1 – ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO,
Prof. Nunzio Speciale**

(Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse)



Scuola Secondaria Primo Grado Statale "G. A. CESAREO"

Via G. Paratore, 36 - 90124 PALERMO

Cod. fisc. 80015200829 - Codice uff. Servizio: 446 - CU: UFLOC6 - Tel. 091/ 444700

e-mail: pamm00700n@istruzione.gov.it - pamm00700n@pec.istruzione.it

sito internet: www.scuolasecondariaprimogradocesareo.edu.it

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PER INCARICO DI CUSTODE

Il/Lasottoscritto/a.....Nato/a.....il.....
Residente a.....Via.....n.....Telefono n°.....
in servizio presso.....

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare alla selezione per l'affidamento di custode e conseguente assegnazione dell'alloggio presso la Scuola Secondaria di Primo Grado Statale "G.A. CESAREO", Via Paratore 36, 90124 Palermo, accettando, nel contempo, tutte le condizioni previste nel relativo avviso.

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

- di essere cittadino italiano, di non aver riportato condanne penali, e di non aver procedimenti penali in corso;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione;
- di essere fisicamente autosufficiente;
- di non essere proprietario di beni immobili e da diporto nel Comune di Palermo (requisito richiesto per il candidato e per i familiari conviventi), come da allegata dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà;
- di non essere assegnatario di case popolari nel Comune di Palermo come da dichiarazione dell'interessato;
- che il proprio nucleo familiare è così composto:
.....
.....
.....
- che il proprio coniuge risulta disoccupato;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio:
.....
.....
- di aver prestato le seguenti altre attività:
.....
.....
- di avere i seguenti anni di servizio a tempo indeterminato:
.....
.....

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole delle sanzioni, anche penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dagli artt. 75 e 76 DPR 445 del 28.12.2000. Dichiara, inoltre, di essere a conoscenza che, qualora dal controllo delle dichiarazioni rese emerga la non veridicità del contenuto di quanto dichiarato, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera. Il sottoscritto esprime, inoltre, il proprio consenso affinché i dati forniti possano essere trattati nel rispetto della normativa vigente e, da ultimo, del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Reg. UE 2016/679), per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Allegati:

- *Documento di identità*
- *Codice fiscale*
- *Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà*
- *Curriculum Vitae*

Palermo,/...../2020

Firma