

Città di Segrate



REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE E LA GESTIONE DEGLI ALLOGGI DI SERVIZIO

Approvato con deliberazione C.C. n. 34 del 18/07/2016

INDICE

Art. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO	3
Art. 2 – DEFINIZIONE ED INDIVIDUAZIONE DEGLI ALLOGGI DI SERVIZIO	3
Art. 3 – CUSTODE.....	3
Art. 4 – DURATA DELLA CONCESSIONE.....	3
Art. 5 – MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE	4
Art. 6 – REQUISITI RICHIESTI PER L’ASSEGNAZIONE.....	4
Art. 7 – PROCEDURA DI SELEZIONE	5
Art. 8 – CONCESSIONE DELL’ALLOGGIO DI SERVIZIO.....	5
Art. 9 – MANUTENZIONE ORDINARIA DELL’ALLOGGIO DI SERVIZIO	6
Art. 10 – DIVIETI	7
Art. 11 – SPESE DI GESTIONE A CARICO DEL CONCESSIONARIO	7
Art. 12 – ATTIVITÀ DI CUSTODIA	8
Art. 13 – ASSENZE E SOSTITUZIONE DEL CUSTODE	9
Art. 15 – RINUNCIA	9
Art. 16 – REVOCA.....	9
Art. 17 – DECADENZA.....	10
Art. 18 – RISOLUZIONE.....	10
Art. 19 – VALUTAZIONI DELLE PRESTAZIONI	10
Art. 20 – NORME TRANSITORIE	11
Art. 21 – ENTRATA IN VIGORE - ABROGAZIONI.....	11

Art. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina la custodia di impianti ed edifici pubblici e la concessione d'uso degli alloggi di servizio e si applica ai soggetti individuati al successivo art. 3, comma 4, concessionari di alloggi di servizio assegnati dal Comune di Segrate, in relazione alla custodia di impianti ed edifici pubblici.
2. In ogni caso i concessionari saranno, nel presente Regolamento, definiti "custodi", prescindendo, per i dipendenti del Comune di Segrate, dal profilo professionale giuridico-economico che ricoprono nella dotazione organica del Comune.

Art. 2 – DEFINIZIONE ED INDIVIDUAZIONE DEGLI ALLOGGI DI SERVIZIO

1. Si definiscono "alloggi di servizio" tutti gli alloggi ad uso abitativo di proprietà dell'Amministrazione Comunale (sedi municipali, edifici scolastici, centri civici e sociali, impianti sportivi), che abbiano tipologie e caratteristiche abitative adeguati per essere adibiti a residenza. E' competenza della Giunta Comunale l'individuazione dei predetti alloggi e l'eventuale variazione di destinazione d'uso.
2. La concessione degli alloggi di servizio è disposta nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione Comunale al fine di permettere ed agevolare l'espletamento delle mansioni ed assicurare il miglior funzionamento della struttura cui il custode è addetto. La concessione è gratuita e non costituisce una prestazione patrimoniale integrativa del trattamento retributivo.
3. Nel caso in cui l'alloggio di servizio sia parte, di un immobile adibito - interamente o parzialmente - ad attività affidate in concessione ad un gestore esterno, lo stesso alloggio può essere ricompreso nell'ambito della concessione medesima.
4. Il rapporto tra alloggio e nucleo familiare deve essere adeguato e non creare situazioni di sottoutilizzo o di sovraffollamento, tenuto conto dei criteri previsti dall'art. 13, comma 9, del Regolamento Regionale dell'Edilizia Residenziale Pubblica.

Art. 3 – CUSTODE

1. Si definisce "custode" il soggetto incaricato a prestare la propria opera per la custodia e la vigilanza di edifici individuati al precedente art. 2.
2. Il custode ha l'obbligo di curare la manutenzione dell'alloggio di servizio con la diligenza del buon padre di famiglia, rispondendo dei danni che si dovessero riscontrare per sua incuria.
3. Il custode può utilizzare l'alloggio per uso esclusivamente proprio e della famiglia e non può subconcederlo o locarlo, neppure parzialmente, né dare ospitalità a carattere permanente a persone estranee all'originale nucleo familiare, salvo il caso di sostituzione previsto dall'articolo 13.
4. Il custode viene individuato dall'Amministrazione Comunale relativamente al personale interno/esterno e dai concessionari di edifici comunali che, in virtù di un contratto in essere ne hanno l'utilizzo/gestione, previa comunicazione all'Amministrazione Comunale, che si riserva il diritto di esprimere parere vincolante.

Art. 4 – DURATA DELLA CONCESSIONE

Le concessioni di alloggi di servizio hanno una durata temporale di quattro anni, rinnovabili; una diversa durata potrà essere valutata e stabilita con apposita deliberazione di indirizzo della Giunta Comunale, in ragione dei progetti inerenti la struttura e del servizio richiesto.

Art. 5 – MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE

1. Ove si renda necessario assegnare in concessione un alloggio di servizio, l'incarico di custodia viene conferito prioritariamente ad un dipendente comunale a tempo indeterminato attraverso l'emanazione di un avviso interno divulgato a tutti i potenziali interessati. Nell'avviso dovranno essere specificati i requisiti richiesti e le mansioni da svolgere. Qualora non ci sia alcun dipendente interessato alle mansioni di custodia l'Amministrazione procederà mediante ulteriore avviso di pubblicazione di selezione, con le forme stabilite dal presente Regolamento.
2. Qualora entrambi gli avvisi (interno/esterno) risultassero deserti si procederà alla ricerca di soggetti tramite graduatoria ERP. I soggetti dovranno essere in possesso dei requisiti stabiliti dal presente regolamento e previo colloquio vincolante alla scelta definitiva di assegnazione.
3. L'assegnazione in concessione di un alloggio di servizio è disposta mediante apposito contratto stipulato tra il Dirigente competente e il dipendente o soggetto esterno incaricato, previa approvazione degli atti di selezione.
4. Le graduatorie formulate, dal Dirigente competente, a seguito di bando, rimangono valide due anni. I candidati, utilmente inseriti in graduatoria verranno contattati, nel caso in cui si renda disponibile un alloggio diverso da quello per il quale hanno risposto al Bando.

Art. 6 – REQUISITI RICHIESTI PER L'ASSEGNAZIONE

1. Ai fini dell'ammissione alla procedura per l'assegnazione di alloggi di servizio, i dipendenti comunali o altri soggetti esterni interessati, devono possedere i seguenti requisiti:
 - a) non aver superato i 56 anni di età per i dipendenti e i 60 per i soggetti esterni;
 - b) godimento dei diritti civili e politici, non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
 - c) assenza, in capo a tutti i componenti il nucleo familiare, del diritto di proprietà o di altri diritti reali di godimento su alloggio, adibito ad abitazione principale, adeguato alle esigenze del nucleo familiare, su tutto il territorio nazionale;
 - d) idoneità fisica a svolgere le mansioni specifiche nella struttura di riferimento;
 - e) presenza, all'interno del nucleo familiare del soggetto richiedente la concessione, di almeno un componente maggiorenne che, in caso di indisponibilità del concessionario, possa garantire l'indispensabile continuità delle prestazioni di custodia indicate nel presente Regolamento.
2. In caso di più domande, si procederà ad apposita selezione, attribuendo ai richiedenti apposti punteggi, sulla base dei criteri di seguito indicati:
 - a) anzianità di servizio (tale criterio sarà utilizzato, unitamente agli altri criteri sotto indicati, solo per selezioni esperite fra dipendenti comunali);
 - b) età del richiedente (da valutarsi con punteggio inversamente proporzionale);
 - c) nucleo familiare (valutando esclusivamente il numero di componenti maggiorenni);
 - d) residenza nel Comune di Segrate (solo per procedure rivolte a soggetti esterni);
 - e) condizione lavorativa (solo per procedure rivolte a soggetti esterni);
 - f) condizione abitativa;
 - g) valore ISEE del nucleo familiare (solo per procedure rivolte a soggetti esterni);
3. Nel caso di alloggi di servizio facenti parte di immobili ad uso scolastico, costituisce titolo di precedenza l'essere dipendenti della competente Direzione Scolastica.
4. In caso di parità di punteggio determinato in applicazione dei criteri di cui al precedente comma 2, e fatta salva la precedenza di cui al comma 3, si applicano – nell'ordine - i seguenti requisiti preferenziali, senza attribuzione di alcun ulteriore punteggio:
 - a) essere soggetto ad ordinanza di sfratto esecutivo, esclusi gli sfratti per morosità;

- b) l'entità della composizione numerica del nucleo familiare in rapporto all'alloggio oggetto di concessione, al fine di non creare situazioni di sottoutilizzo o di sovraffollamento, tenuto conto dei criteri previsti dalle normative per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica e dei parametri stabiliti dalle vigenti disposizioni in materia igienico-sanitaria;
 - c) in caso di parità numerica del nucleo familiare, la maggior presenza di persone maggiorenni, dal momento che queste possono contribuire a sostituire il concessionario nei casi di assenza o impedimento temporaneo a svolgere le funzioni di custodia.
5. In caso di parità di punteggio finale, anche a seguito di valutazione dei requisiti preferenziali, si procede mediante estrazione a sorte, da esperirsi in seduta pubblica, dandone formale comunicazione agli interessati con preavviso di 5 giorni.
6. Tutti i requisiti richiesti, nonché le condizioni di precedenza e preferenza, stabiliti nel presente articolo, dovranno essere posseduti alla data di approvazione dell'avviso di cui all'art. 5, comma 1.

Art. 7 – PROCEDURA DI SELEZIONE

1. Le domande pervenute nei termini e con le modalità previste dall'avviso saranno valutate da una commissione giudicatrice, presieduta dal Dirigente della Direzione competente e composta da altri due Funzionari comunali. La commissione stilerà una graduatoria di candidati secondo l'attribuzione dei punteggi indicati nell'avviso, sulla base dei criteri di cui al precedente art. 6.
2. Oltre all'assegnazione del punteggio di cui sopra, verrà esperito apposito colloquio conoscitivo con finalità valutativa sulla reale capacità del nucleo familiare di fare fronte agli impegni derivanti dal contratto di custodia, sui bisogni sociali del nucleo familiare e, per i soggetti esterni, verifica della conoscenza della lingua italiana. Al colloquio non verrà assegnato alcun punteggio, dovendosi necessariamente concludersi con un motivato giudizio di idoneità o inidoneità all'affidamento della concessione.
3. La positiva valutazione del colloquio è condizione necessaria per l'inserimento in graduatoria.

Art. 8 – CONCESSIONE DELL'ALLOGGIO DI SERVIZIO

1. Al soggetto assegnatario, cui vengono conferite le mansioni di custodia, è concesso l'alloggio del servizio, che comporta:
- a) l'obbligo della dimora presso lo stabile di cui si deve assicurare la custodia,
 - b) l'obbligo della presenza del custode o dei familiari co-obbligati;
 - c) la conservazione e la vigilanza dei beni mobili e immobili assegnati in custodia;
 - d) l'obbligo di attivarsi, in caso di calamità naturali o eventi dannosi, avvertendo tempestivamente i soggetti incaricati alle operazioni di soccorso e protezione civile per la prevenzione di danni a cose o persone e circoscrivendo i danni esistenti, secondo l'ordinaria diligenza.
2. Le spese inerenti e conseguenti al contratto di concessione (registrazioni, bolli, etc.) saranno a totale carico dell'assegnatario.
3. 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.
4. L'Amministrazione Comunale si riserva, in occasione della naturale scadenza del contratto, di valutare la sussistenza della necessità di mantenere in essere la custodia della struttura comunale, o di dover destinare a diverso utilizzo i locali costituenti l'alloggio di servizio, o di appaltare a soggetti esterni la gestione dell'immobile. A tal fine, la Giunta Comunale adotta apposita

deliberazione di indirizzo, dandone formale e tempestiva comunicazione al concessionario entro il termine di 180 giorni naturali consecutivi.

5. Contestualmente alla stipula del contratto il custode dovrà presentare una cauzione calcolata sulla base dell'ammontare pari a tre mensilità del canone figurativo annuo dell'alloggio, a garanzia dell'osservanza delle obbligazioni assunte.

La cauzione deve essere mantenuta nell'ammontare per tutta la durata del contratto pertanto nel caso dovessero essere operati prelevamenti per eventuali inadempienze essa dovrà essere reintegrata. Le modalità di versamento della cauzione verranno specificati di volta in volta nei contratti d'uso.

6. Le spese relative alla manutenzione ordinaria dell'alloggio sono a carico del concessionario, come meglio esplicitato nel successivo art. 9.

7. Resta a carico dell'Amministrazione Comunale, in quanto proprietario, la manutenzione straordinaria, intendendosi per tale qualsiasi intervento di rifacimento radicale degli impianti elettrico ed idraulico, nonché qualsiasi intervento strutturale che dovesse rendersi necessario per l'agibilità dell'alloggio.

8. Il concessionario è personalmente e direttamente responsabile, in solido con i familiari conviventi co-obbligati, dei danni prodotti all'alloggio di servizio, nonché agli impianti e/o edifici di proprietà comunale affidati alla sua custodia, dovuti a sua imperizia, o negligenza, o incuria nello svolgimento degli obblighi assunti con la concessione.

9. L'Amministrazione Comunale è sollevata da responsabilità per qualsiasi danno arrecato da terzi al concessionario, ai familiari conviventi ed ai beni di loro proprietà esistenti nell'alloggio di servizio.

10. L'Amministrazione Comunale assume a proprio carico la polizza assicurativa sull'immobile, mentre resta a carico del custode l'eventuale copertura assicurativa di responsabilità Civile ed infortuni per se e il proprio nucleo familiare, sollevando integralmente l'Amministrazione Comunale da qualsivoglia responsabilità.

Art. 9 – MANUTENZIONE ORDINARIA DELL'ALLOGGIO DI SERVIZIO

1. Il concessionario fruitore dell'alloggio di servizio è tenuto a conservarlo con ogni cura provvedendo direttamente alle piccole riparazioni di cui all'art. 1609 del codice civile, dipendenti da deterioramenti prodotti dall'uso e non quelle dipendenti da vetustà o da caso fortuito, la cui elencazione è riportata in modo esemplificativo e non costituisce comunque indicazione esaustiva:

- a) riparazioni di tratti di intonaco rotto;
- b) tinteggiatura delle pareti e soffitti degli ambienti;
- c) riparazione dei rivestimenti (piccoli tratti) delle pareti (manomessi o rotti);
- d) riparazione di pavimenti (piccoli tratti, manomessi o rotti);
- e) piccole riparazioni di porte e di finestre, loro tinteggiatura, sostituzione eventuale di serrature, maniglie, bocchette e chiavi, ed inoltre riparazioni degli avvolgibili, delle cinghie, e dei congegni di manovra;
- f) riparazioni di guasti agli impianti elettrici comprese eventuali sostituzioni di interruttori,
- g) prese di corrente, suonerie, ecc.;
- h) riparazioni o sostituzioni di parti deteriorate di scaldabagni in genere, anche se installati dal Comune;
- i) sostituzioni di sanitari in genere (acquai, lavabi, vaschette WC, manicotti, tavolette, piatti, docce, vasche da bagno, bidet, ecc.) deteriorati o rotti per cause che non siano da imputarsi a vetustà;
- j) riparazioni o sostituzioni di rubinetteria, valvolame, ecc. inerenti agli sbocchi d'acqua, regolazione o piccole riparazioni alle cassette di scarico WC;

- k) sostituzione di tratti di tubatura (raccordo in piombo) dal sanitario al bastardino delle colonne di scarico, se manomesso dal concessionario;
 - l) disotturazione di colonne di scarico in genere, sia nei tratti verticali che orizzontali risultate ingombre da corpi estranei;
 - m) pulizia delle condutture del gas interne all'alloggio;
 - n) sostituzione di coppe, portelle di aereazione od ispezione boccaioli rotti o mancanti;
 - o) tutte le riparazioni e le sostituzioni inerenti alle tubature, valvole, caldaie e corpi di riscaldamento autonomo.
2. Qualora il concessionario non provveda direttamente alle necessarie riparazioni, queste saranno effettuate dall'Amministrazione, con rivalsa delle relative spese a carico del concessionario medesimo.
3. Il concessionario ha, inoltre, l'obbligo di comunicare immediatamente all'Ufficio Tecnico Comunale tutti quegli eventi che possano arrecare danno agli impianti e/o edifici di proprietà comunale affidati alla sua custodia, avendo cura di segnalare, se individuati, anche gli eventuali responsabili.

Art. 10 – DIVIETI

1. È fatto espresso divieto al concessionario:
- a) servirsi dell'alloggio di servizio per uso diverso da abitazione, non è consentito pertanto usare l'alloggio quale ufficio professionale, laboratorio, deposito merci, attività commerciali, ecc.;
 - b) ospitare con continuità, sia pure a titolo gratuito, persone non indicate come facenti parte del nucleo familiare, salvo autorizzazione scritta dell'Amministrazione Comunale;
 - c) apportare modifiche all'alloggio, innovazione, miglioria o addizione, ai locali e relativi impianti esistenti, oggetto della concessione, nonché mutarne la loro destinazione senza il preventivo assenso scritto dell'Amministrazione Comunale.
 - d) utilizzare spazi dell'edificio o dell'area in cui l'alloggio di servizio è ubicato se non previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale;
 - e) tenere in deposito materiali infiammabili, esplosivi, o comunque pericolosi;
2. È ammessa la permanenza nell'alloggio di animali domestici da compagnia, previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, per i quali il concessionario assume in via esclusiva qualsivoglia responsabilità per eventuali danni dagli stessi causati a terzi e fermo restando che tale permanenza non sia causa di immissioni (rumori, odori sgradevoli, etc.) provenienti dalla sua abitazione, in grado di essere percepite nel resto dell'impianto e/o edificio di proprietà comunale affidati alla custodia del concessionario, con l'obbligo, nelle parti comuni, di fare uso di guinzaglio e museruola e di limitare al massimo la permanenza dell'animale in dette aree, mentre ne è assolutamente vietato l'accesso durante le manifestazioni di carattere collettivo (spettacoli, concerti, convegni, riunioni, etc..). Gli animali non potranno, in alcun caso, essere lasciati incustoditi, o legati nelle parti esterne adiacenti l'alloggio o nel resto dell'impianto e/o edificio di proprietà comunale affidati alla custodia del concessionario.

Art. 11 – SPESE DI GESTIONE A CARICO DEL CONCESSIONARIO

1. Sono a carico del concessionario le spese di gestione per le utenze riguardanti l'alloggio di servizio relative ai consumi di luce, acqua, metano, telefono, riscaldamento/raffrescamento. A tal fine, il concessionario deve stipulare direttamente con le aziende erogatrici i singoli contratti di

fornitura a lui intestati, nonché al pagamento degli eventuali canoni relativi ai contatori, salvo quanto previsto al successivo comma.

2. Nei casi in cui non sia tecnicamente possibile installare contatori separati e impianti autonomi per obiettivi impedimenti strutturali e/o normativi, è posta a carico del concessionario una spesa annua forfetaria, calcolata tenendo conto dei consumi medi di alloggi analoghi e rideterminata ogni anno, sulla scorta delle spese rilevate per l'anno precedente.

3. Il pagamento delle suddette spese dovrà avvenire secondo le modalità e le tempistiche definite nel contratto.

4. È posta a carico del concessionario, inoltre, il pagamento della tassa relativa allo smaltimento dei rifiuti solidi urbani e ogni altro tributo dovuto per legge dall'utilizzatore dell'alloggio.

Art. 12 – ATTIVITÀ DI CUSTODIA

1. Nella fascia oraria concordata, il concessionario (dipendente dell'ente e/o soggetto esterno) nonché i famigliari conviventi co-obbligati deve, le prestazioni appresso elencate nel presente articolo in linea indicativa, la cui dettagliata elencazione, in relazione all'impianto e/o edificio di proprietà comunale affidati in custodia, verrà riportata nel contratto di concessione:

A) CUSTODIA

Sorveglianza dell'edificio consistente, tra l'altro, nella verifica che cancelli, porte, finestre ed altri infissi siano perfettamente chiusi, che le luci siano spente nei periodi in cui la struttura non viene utilizzata e che gli altri impianti tecnologici, ad esempio quelli antifurto e antincendio, per il cui azionamento non siano necessarie specifiche attitudini o capacità tecniche, siano in costante e perfetto stato di funzionamento.

B) PORTIERATO

Il custode è tenuto all'apertura e alla chiusura dell'edificio e dei relativi locali, nelle ore stabilite con l'ufficio competente, e comunque secondo gli impegni delle diverse attività che vi si svolgono.

C) PULIZIA

Il custode è tenuto ad intervenire alla eventuale pulizia/riordino dei cortili, dei porticati, delle altre parti comuni dell'immobile qualora risultino in evidente stato di disordine.

In caso di neve è tenuto ad assicurare lo sgombero sulle aree di pertinenza dell'immobile per permettere l'accesso alla struttura.

E) MANUTENZIONI

Il custode deve segnalare agli uffici comunali competenti la necessità degli interventi manutentivi, nonché eventuali guasti agli impianti di riscaldamento, di condizionamento, elettrico ed idrico.

F) ALTRI INTERVENTI

1. Per qualsiasi intervento di urgenza che si rendesse necessario per consentire l'utilizzo della struttura comunale o per prevenire o evitare danni alla struttura stessa, il custode deve informare tempestivamente la sezione competente, fatte salve le comunicazioni di diversa natura che dovranno essere dirette alle competenti autorità (Questura, VV.FF., ecc.).

2. Il custode deve vigilare sia all'interno che all'esterno del centro, ivi compresa l'area pertinente, affinché lo stesso non sia frequentato, specialmente nelle ore serali, da terzi non autorizzati e che non sia oggetto di riunioni, giochi, furti, atti vandalici o altri danneggiamenti in questo caso deve informare tempestivamente le forze dell'ordine (Polizia Locale/Carabinieri).

3. Le prestazioni di cui sopra verranno previste in maniera specifica nei singoli atti di assegnazione della custodia, tenendo conto dell'eventuale parziale espletamento delle stesse da parte di altro personale comunale, o da parte di ditte appaltatrici già appositamente incaricate.

4. Il concessionario è tenuto, inoltre, a consentire l'accesso all'impianto e/o edificio di proprietà comunale affidati in custodia degli Amministratori e dipendenti comunali, nonché alle ditte esterne, preventivamente autorizzate, che, per ragioni di servizio, hanno motivo di accedere all'edificio.

Art. 13 – ASSENZE E SOSTITUZIONE DEL CUSTODE

1. Durante le assenze del custode dovute a qualsiasi causa (comunque sempre preventivamente segnalate per iscritto) le mansioni di custodia, tutte incluse, vengono svolte da personale di famiglia maggiorenne, ovvero, quando ciò non sia possibile, la custodia dell'immobile può essere affidata ad un sostituto, individuato dallo stesso custode tra i familiari o persone di sua fiducia purché maggiorenne, previa autorizzazione da parte dell'Amministrazione Comunale, o del Concessionario competente.

2. Nessun particolare indennizzo o corrispettivo è dovuto dall'Amministrazione Comunale per le sostituzioni di cui al comma precedente.

3. Al concessionario viene garantito il diritto di assentarsi per brevi periodi, nonché il diritto di usufruire di una giornata di riposo settimanale o infrasettimanale. Gli eventuali periodi di assenza devono essere concordati con il Dirigente competente e da quest'ultimo autorizzati.

Art 14 – MODALITÀ ALTERNATIVE DI ESPLETAMENTO SERVIZIO DI CUSTODIA

Nei casi in cui, indipendentemente dalle motivazioni, una struttura comunale sia priva del servizio di custodia e solo quando le attività istituzionali nella struttura interessata siano ritenute indispensabili per l'Amministrazione, il dirigente competente può provvedere a conferire incarico, anche avvalendosi di prestazioni di lavoro occasionale accessorio attraverso "buoni lavoro" (voucher).

Art. 15 – RINUNCIA

Il concessionario ha la facoltà, in qualsiasi momento e senza specifica motivazione, di rinunciare alla concessione dell'alloggio di servizio, dandone formale comunicazione scritta all'Amministrazione Comunale con un preavviso di almeno 180 giorni naturali consecutivi antecedenti la data di operatività della rinuncia. In detto periodo di preavviso, gli obblighi a carico del concessionario previsti nel presente Regolamento, nonché nel contratto di concessione, dovranno continuare ad essere regolarmente espletati.

Art. 16 – REVOCA

1. A seguito di gravi e ripetute inadempienze nell'assolvimento degli obblighi previsti nel presente Regolamento, nonché nel contratto di concessione, che abbiano comportato a carico del concessionario almeno due richiami scritti nel corso dello stesso anno solare, la concessione stessa potrà essere revocata, con motivato provvedimento, dandone formale preavviso di almeno 90 giorni naturali consecutivi rispetto alla data di operatività della revoca. In detto periodo di preavviso, gli obblighi a carico del concessionario previsti nel presente Regolamento, nonché nel contratto di concessione, dovranno continuare ad essere regolarmente espletati.

2. La revoca è disposta dal Dirigente competente, anche nei casi in cui l'individuazione del concessionario sia stata disposta su proposta di un soggetto indicato all'art. 3, comma 4,

3. Le inadempienze di cui al precedente comma 1 devono, comunque, essere formalmente

contestate al concessionario, assegnando allo stesso il termine di 10 giorni naturali consecutivi per la presentazione di eventuali controdeduzioni.

4. In nessun caso l'Amministrazione Comunale sarà tenuta a fornire altra soluzione abitativa, che dovrà essere reperita esclusivamente a cura e spese del concessionario, o aventi causa.

Art. 17 – DECADENZA

1. La decadenza della concessione dell'alloggio di servizio si verifica:

- a) quando l'incaricato della custodia cessa, per qualsiasi motivo o causa, dal rapporto d'impiego con l'Amministrazione Pubblica di appartenenza;
- b) in caso di decesso del concessionario, il termine per il rilascio dell'immobile da parte dei familiari conviventi, è stabilito in 180 giorni naturali consecutivi dalla data dell'evento;
- c) quando il custode nominato dall'Amministrazione Comunale - o da altro soggetto indicato nell'articolo 3, comma 4 - non occupa, per sua colpa, l'alloggio assegnato entro 60 (sessanta) giorni dalla data di assegnazione.

2. Alla scadenza naturale del contratto di concessione, il rapporto tra l'Amministrazione Comunale ed il concessionario si intende automaticamente cessato e, pertanto, l'alloggio dovrà essere lasciato libero entro la suddetta data di scadenza del contratto.

3. Avuta conoscenza che l'alloggio non è stato rilasciato entro i termini temporali previsti e preventivamente comunicati, l'Amministrazione Comunale, attiverà la procedura amministrativa di rilascio coattivo dell'alloggio.

In nessun caso l'Amministrazione Comunale sarà tenuta a fornire altra soluzione abitativa, che dovrà essere reperita esclusivamente a cura e spese del concessionario, o aventi causa.

Art. 18 – RISOLUZIONE

1. Qualora il concessionario, per sopravvenute modifiche nella composizione del proprio nucleo familiare convivente, ovvero, per qualsivoglia altra motivazione, non sia più in grado di assolvere gli obblighi previsti nel presente Regolamento, nonché nel contratto di concessione, si procederà alla risoluzione del contratto di concessione, con preavviso di almeno 180 giorni naturali consecutivi antecedenti la data di operatività della risoluzione. In detto periodo di preavviso, gli obblighi a carico del concessionario previsti nel presente Regolamento, nonché nel contratto di concessione, dovranno continuare ad essere regolarmente espletati.

2. La risoluzione è disposta dal Dirigente competente, anche nei casi in cui l'individuazione del concessionario sia stata disposta su proposta di un soggetto indicato all'art. 3, comma 4,

In nessun caso l'Amministrazione Comunale sarà tenuta a fornire altra soluzione abitativa, che dovrà essere reperita esclusivamente a cura e spese del concessionario, o aventi causa.

Art. 19 – VALUTAZIONI DELLE PRESTAZIONI

1. Ai soli fini contabili, in sede di assegnazione viene calcolato il canone figurativo dell'alloggio di servizio, determinato in base ai criteri stabiliti dall'accordo territoriale per il Comune di Segrate, in attuazione della Legge n. 431/1998. In assenza di tali criteri il canone sarà determinato secondo la stima effettuata dall'ufficio competente anteriormente all'avvio della procedura di ricerca del custode.

2. Il valore di tutti gli alloggi di custodia dovrà essere attualizzato ogni quattro anni in termini percentuali con apposito atto del Dirigente competente.

Art. 20 – NORME TRANSITORIE

Entro 60 giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento, la Sezione Gestione Patrimonio procede ad una ricognizione della situazione degli alloggi di servizio comunali al fine di verificare lo stato delle assegnazioni e dei contratti in essere. In caso di situazioni non conformi a quanto disposto dal presente Regolamento, ne dà formale segnalazione alla Giunta Comunale, al fine di consentire alla stessa le valutazioni delle singole situazioni e formalizzare appositi indirizzi al Dirigente competente in merito alla ridefinizione dei rapporti in essere.

Art. 21 – ENTRATA IN VIGORE - ABROGAZIONI

1. Ai sensi dell'articolo 18 del vigente Statuto Comunale, il presente Regolamento è soggetto alla pubblicazione all'albo pretorio comunale contestualmente alla relativa deliberazione di approvazione ed entra in vigore alla data di esecutività della medesima.
2. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento, si intendono abrogate, ad ogni effetto, le precedenti disposizioni di cui al "*Regolamento per le prestazioni del personale ausiliario delle scuole elementari e materne e per l'assegnazione di alloggi custodia in edifici comunali*", approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 163/1996, modificato con deliberazione G.C. n. 482/1998.