

CRITERI PER ASSEGNAZIONE ALLOGGI DI SERVIZIO ANNESSI AGLI EDIFICI SCOLASTICI CITTADINI

Articolo 1 - Oggetto

1. Il presente allegato disciplina i criteri per l'assegnazione degli alloggi di proprietà comunale di pertinenza degli edifici scolastici.
2. Per l'assegnazione di tali alloggi si provvederà mediante avviso pubblico.
3. L'alloggio è idoneo per un massimo di n.06 persone.
4. L'impegno della custodia rende necessaria la presenza di almeno n.02 persone maggiorenni nel nucleo familiare di età inferiore ad anni 60, in possesso di idoneità psico-fisica per lo svolgimento di tutte le mansioni proprie del servizio di custodia.

Articolo 2 - Requisiti per l'assegnazione

1. Può richiedere l'assegnazione di un alloggio di servizio chi è in possesso alla data dell'avviso pubblico dei sotto elencati requisiti:
 - a) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea oppure in possesso di regolare permesso di soggiorno;
 - b) non essere titolare, il richiedente o i componenti il nucleo familiare, del diritto di proprietà, di usufrutto, di uso e di abitazione di uno o più alloggi nel Comune di Palazzolo sull'Oglio;
 - c) residenza anagrafica nel Comune di Palazzolo sull'Oglio da almeno tre anni continuativi;
 - d) idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del servizio da svolgere, comprovata da apposita certificazione medica.

Articolo 3 - Commissione

1. È istituita un'apposita Commissione Giudicatrice con il compito di valutare il possesso dei requisiti richiesti per l'assegnazione di alloggi ai nuclei familiari, nonché di formulare la graduatoria.
2. La predetta Commissione è così costituita:
 - dal Segretario Generale;
 - dal Dirigente Servizi alla Persona
 - dal Responsabile del Settore Patrimonio;
3. La funzione di Presidente della Commissione è svolta dal Segretario Comunale e quella di segretario verbalizzante è attribuita dal Segretario comunale a un dipendente del Servizio Segreteria.
4. La Commissione rimane in carica fino all'assegnazione definitiva dell'alloggio di servizio.

Articolo 4 - Graduatoria

1. Sulla base delle situazioni familiari, dichiarate dal richiedente in base alle prescrizioni indicate nel presente atto, la Commissione procede alla verifica dell'ammissibilità della domanda e all'attribuzione dei punteggi spettanti. Al fine di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dai singoli richiedenti, essa ricorre alla consultazione diretta degli archivi informatici disponibili e alla documentazione giacente presso il Settore Servizi Sociali.
2. La Commissione, entro quindici giorni dal ricevimento delle domande redige la graduatoria con indicazione del punteggio conseguito dal ciascun concorrente. La graduatoria verrà pubblicata per 15 (quindici) giorni consecutivi all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune.

3. Qualora pervengano un numero di domande inferiori a n.03 è facoltà dall'Amministrazione comunale riaprire i termini senza procedere all'istruttoria delle istanze presentate.

Articolo 5 - Punteggi per la formazione della graduatoria

1. Per la formazione della graduatoria il punteggio sarà attribuito secondo i seguenti criteri:

a1) per il reddito familiare complessivo derivante dalla Dichiarazione I.S.E.E.
(con redditi riferiti all'anno 2014):

- da € 0 a €5.000,00	punti 15
- da € 5.001,00 a €15.000,0	punti 10
- da € 15.001,00 a €24.000,00	punti 5
- oltre €24.001,00 a €24.001,00	punti 1

a2) per il nucleo familiare composto:

- da 3 unità	punti 10
- da 4 unità	punti 20
- da 5 unità	punti 30
- oltre 5 unità	esclusi
- n.1 unità	esclusi

a3) età anagrafica del capofamiglia:

- da 25 a 35 anni	punti 5
- da 36 a 40 anni	punti 15
- da 41 a 50 anni	punti 25
- da 51 a 60 anni	punti 20
- oltre 61 anni	escluso

a4) presenza nel nucleo familiare di
più di 2 persone maggiorenni punti **15** per ogni persona maggiorenne oltre il
capofamiglia fino a un massimo di **punti 60**

a5) residenza anagrafica nel Comune di Palazzolo
s/Oglio da almeno cinque anni, di cui almeno
tre continuativi

punti 20

Articolo 6 - Segreto d'ufficio

1. I componenti della Commissione sono tenuti al segreto d'ufficio.
2. È vietato trasmettere o divulgare, con qualunque mezzo, a chi non ne abbia diritto, informazioni o notizie di cui si venga a conoscenza nel corso e per effetto dell'attività della Commissione.

Articolo 7 – Assegnazione

1. L'assegnazione dell'alloggio di servizio verrà effettuata sulla base della graduatoria, previo superamento del colloquio con la Commissione, che potrà essere allargato a tutti i maggiorenni del nucleo familiare.
2. All'atto della consegna degli alloggi verrà effettuato un sopralluogo dell'abitazione in contraddittorio tra l'assegnatario e un funzionario comunale appositamente incaricato. Sulla base di quanto riscontrato in sede di sopralluogo, verrà stilato apposito verbale che sarà firmato da ambo le parti. Analoga procedura verrà seguita prima che l'occupante lasci l'abitazione, al fine di verificare lo stato dei locali. Nel caso in cui si riscontrassero danneggiamenti rispetto a quanto verbalizzato al momento della consegna, sarà a carico dell'assegnatario provvedere al ripristino immediato dei locali.
3. L'assegnatario dovrà prendere stabilmente possesso dell'abitazione entro 30 (trenta) giorni dalla data di consegna risultante dal predetto verbale di sopralluogo, pena la decadenza dell'assegnazione.

Articolo 8 - Revoca dell'assegnazione

1. È disposta, con provvedimento del Responsabile del Settore competente, la revoca dell'assegnazione che dovrà essere effettiva entro due mesi, nei confronti di chi:
 - a) abbia subaffittato in tutto o in parte l'abitazione a terzi;
 - b) abbia usato l'abitazione per scopi illeciti;
 - c) non abbia adempiuto a obblighi convenzionali o arrecato danni ingenti all'immobile.

Articolo 9 - Entrata in vigore

1. Le presenti norme entrano in vigore alla data di esecutività della relativa deliberazione di approvazione.