



COMUNE DI SAN GIACOMO DELLE SEGNATE

(Provincia di Mantova)

Via Roncada 68 Tel 0376/616101 - Fax 0376/616756 -

*email: tributi@comunesangiacomodellesegnate.it
sito internet: www.comune.san-giacomo-delle-segnate.mn.it*

BANDO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI UN CUSTODE DEGLI IMMOBILI DENOMINATI "VILLA REZZAGHI, CON ASSEGNAZIONE DI ALLOGGIO DI SERVIZIO PER UN PERIODO DI CINQUE ANNI CON POSSIBILITA' DI RINNOVO PER UN ULTERIORE QUINQUENNIO.

SI RENDE NOTO CHE

In esecuzione della delibera di Giunta comunale n. 11 del 11/02/2026 "Indirizzo per la redazione di un bando pubblico e relativo schema di convenzione per la selezione di un custode di Villa Rezzaghi, con assegnazione di alloggio di servizio per il periodo di 5 anni" e della determinazione del Responsabile del settore Amministrativo/tributi/innovazione e sicurezza n. del 97 del 25/02/2026 è bandita una selezione pubblica per l'individuazione di un custode addetto alla pulizia, apertura, chiusura e guardiania degli immobile denominato Villa Rezzaghi con assegnazione di alloggio di servizio;

1. OGGETTO DEL BANDO E FINALITA'

L'Amministrazione comunale intende procedere all'individuazione di un custode addetto alla pulizia, apertura, chiusura e guardiania dell'immobile denominato "Villa Rezzaghi" con assegnazione dell'alloggio di servizio presso il complesso immobiliare medesimo.

Le finalità che il Comune di San Giacomo delle Segnate persegue, riguardo a Villa Rezzaghi, sono di aumentare la vivibilità e la sicurezza dei luoghi, valorizzando servizi ed attività che creino occasioni di frequentazione del sito durante tutto l'anno. Il Comune si riserva altresì di promuovere presso Villa Rezzaghi e gli ambienti esterni, compatibilmente con le caratteristiche storiche ed architettoniche di pregio dell'immobile, iniziative di carattere culturale, sociale, ricreativo volte ad incrementare la frequentazione del luogo.

2. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE MANSIONI DI CUSTODIA E GUARDIANIA

Al custode è richiesto di provvedere, per l'intero arco settimanale (settimanalmente) e per l'intera giornata (giornalmente) alle seguenti mansioni, la cui elencazione è riportata in modo esemplificativo e non costituisce indicazione esaustiva:

- a) Servizio di apertura e chiusura giornaliera dell'accesso dell'area verde recintata attigua al complesso e dell'accesso dell'immobile, qualora necessario, anche in giornate festive, compresa l'apertura, la chiusura e la sorveglianza in orario serale e notturno in concomitanza con riunioni o manifestazioni pubbliche, sulla base degli orari stabiliti dall'Amministrazione comunale o su indicazione del competente ufficio comunale;
- b) Servizio di guardiania negli orari di chiusura al pubblico sull'intero complesso di Villa Rezzaghi;
- c) Servizio di riordino e pulizia ordinaria con cadenza settimanale degli ambienti di Villa Rezzaghi individuati nella planimetria A): salone principale, servizi igienici, atrio di accesso, ecc.;
- d) Servizio di pulizia e riordino straordinario degli spazi indicati da espletarsi al termine di ogni utilizzo da parte di associazioni/cittadini/enti autorizzati dal Comune e, in ogni caso, su richiesta del competente ufficio comunale;
- e) Servizio di pulizia straordinaria dei servizi igienici nel caso di manifestazioni all'aperto per le quali sia stato autorizzato dal competente ufficio comunale l'utilizzo degli stessi. In caso di manifestazioni della durata giornaliera con un afflusso importante di utenza/pubblico la pulizia straordinaria dei servizi igienici dovrà essere effettuata più volte nell'arco della medesima giornata, al fine di garantire agli utilizzatori un adeguato livello di igiene e pulizia;
- f) Allestimento della sala conferenze o degli ambienti esterni per manifestazioni, eventi o matrimoni su richiesta e secondo le disposizioni del competente ufficio comunale (a titolo esemplificativo: predisposizione di tavoli, sedie, monitor, computer, attrezzatura audio o video ecc)
- g) Servizio di custodia e accurata sorveglianza delle attrezzature o dei beni mobili presenti all'interno dell'immobile (ad esempio microfoni, computer, monitor, telecomandi, sedie, tavoli, bandiere ecc)

Le attrezzature e i prodotti per la pulizia degli ambienti (carrello, secchi, bastoni telescopici ecc) saranno forniti dal Comune e dovranno essere restituiti al Comune al termine dell'incarico.

Si precisa inoltre che:

- Il custode dovrà garantire la presenza costante sul luogo ed una reperibilità telefonica durante tutto l'arco della giornata;
- In caso di assenza (malattia o impedimento temporaneo) al fine di garantire la presenza, il custode dovrà individuare un sostituto reperibile (convivente appartenente allo stesso stato di famiglia, ovvero terzo in possesso dei medesimi requisiti richiesti per la partecipazione al bando) le cui generalità andranno previamente comunicate al competente ufficio comunale;
- Il servizio dovrà essere svolto in modo continuativo per l'intera durata contrattuale ad eccezione di eventuali periodi di ferie (28 giorni/anno) che dovranno essere preventivamente concordati con il Comune e usufruiti prevalentemente nel periodo compreso tra il 05/11 ed il 31/03 di ciascun anno;
- Il custode e l'eventuale familiare non dovranno mettere in essere azioni all'esterno atte a compromettere il decoro pubblico (stesura panni, parcheggio auto fuori dagli spazi concordati, accensione fuochi, arredi da giardino personali, sdraio ecc negli spazi esterni circostanti)
- L'assegnatario è tenuto a dare tempestiva comunicazione, al di fuori degli orari di servizio del personale comunale, alla locale stazione dei Carabinieri di qualsiasi fatto concretante gli estremi di reato;

L'individuazione della figura del custode avverrà senza alcuna instaurazione di rapporto di lavoro dipendente né vincolo di subordinazione o di parasubordinazione tra la persona individuata e il Comune di San Giacomo delle Segnate.

3. ASSEGNAZIONE DELL'ALLOGGIO

L'alloggio che verrà assegnato al custode è ubicato al piano primo dell'immobile Villa Rezzaghi ed è costituito, oltre che dall'ingresso con scala, da n. 3 locali (cucina, soggiorno e camera da letto matrimoniale) più servizi e ripostiglio, per un totale di circa mq. 51,65 meglio individuato nella planimetria allegato B)

L'alloggio non è ammobiliato ed è idoneo ad ospitare **massimo tre persone**.

L'alloggio di servizio verrà assegnato tramite la sottoscrizione di un contratto di comodato d'uso modale nello stato di fatto e di manutenzione in cui si trova.

Si precisa che:

- a) L'alloggio è assegnato al custode oltre ad eventuali altre due persone comunicate in sede di presentazione della domanda;
- b) Non potranno essere ospitate in maniera continuativa altre persone all'interno dell'alloggio;

- c) È fatto divieto di cessione in uso (anche parziale) a qualsiasi titolo dell'alloggio. L'utilizzo dell'alloggio si intende limitato esclusivamente ai componenti del nucleo familiare.
- d) E' fatto altresì divieto al familiare convivente di assumere decisioni od iniziative circa le incombenze o le modalità del servizio di custodia;
- e) E' fatto divieto sia al titolare della custodia, sia al familiare convivente, di ospitare nell'alloggio animali che possano arrecare danni a persone e cose; eventuali deroghe potranno essere concesse solamente dal Responsabile del competente ufficio comunale.

4. DURATA DEL CONTRATTO

In relazione alle finalità del presente bando, l'alloggio del custode di proprietà del Comune di San Giacomo delle Segnate sarà assegnato per un periodo di 5 anni, decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto di comodato d'uso modale, rinnovabile per ulteriori 5 anni, a fronte del riconoscimento da parte dell'Amministrazione comunale di motivazioni legate al buon esito della corretta gestione dei locali e degli spazi/aree assegnati e dell'attività svolta;

In caso di negligenza o inadempimento, l'Amministrazione comunale, previa diffida, fisserà un termine di giorni 10, entro il quale il custode dovrà conformarsi alle disposizioni del presente bando, pena la revoca dell'assegnazione dell'alloggio.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di revocare detta assegnazione, qualora ricorrano esigenze di pubblico interesse, con preavviso di almeno 90 giorni.

Il comodatario è libero in qualunque momento di rinunciare ai locali assegnati, dandone comunicazione scritta all'Amministrazione comunale, con preavviso di almeno 90 giorni.

Alla scadenza contrattuale pattuita ovvero in caso di cessazione anticipata del contratto, il comodatario dovrà restituire al Comune l'alloggio libero e sgombro da persone e cose, nelle medesime condizioni trovate alla consegna, salvo il normale deperimento d'uso.

In caso di impossibilità sopravvenuta a svolgere taluna delle mansioni, o qualora le mansioni oggetto del contratto non siano svolte con la diligenza del buon padre di famiglia, assicurando il decoro dell'ambiente affidato, l'assegnatario dovrà rilasciare l'alloggio entro 60 gg dal sopraggiungere dell'impedimento.

5. SPESE RELATIVE ALL'ALLOGGIO

L'Amministrazione comunale garantisce al custode la completa gratuità dell'alloggio per quanto riguarda il canone di locazione e la manutenzione straordinaria dei locali.

Il corrispettivo per il servizio di custodia reso dal comodatario si intende pienamente compensato con l'assegnazione in comodato d'uso modale dell'alloggio come specificato al punto precedente.

Sono a carico del comodatario le spese per la manutenzione ordinaria dell'alloggio, le spese per il consumo di acqua, luce e gas e le eventuali spese di telefono per uso privato, i canoni tv e quant'altro sia di uso personale.

Il comodatario dovrà corrispondere al Comune la quota relativa alla tariffa per lo smaltimento dei rifiuti, presentando la dichiarazione TARI per l'utenza domestica relativa all'alloggio.

6. REQUISITI E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Sono ammessi a partecipare alla selezione coloro che (persone fisiche) alla data di scadenza del presente bando siano in possesso dei seguenti requisiti di partecipazione:

- a) Cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per coloro che sono equiparati dalla legge ai cittadini italiani (es. cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano), per i soggetti appartenenti all'Unione Europea e per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per i cittadini di paesi terzi, è necessario che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 D.lgs 162/2001 e ss.mm.ii)
- b) Nucleo familiare composto da un massimo tre persone compreso il dichiarante;
- c) Godimento dei diritti civile e politici,;
- d) Non avere avute condanne penali, anche non definitive, carichi pendenti, controversie giudiziarie e/o liti pendenti nei propri confronti o dei componenti il nucleo familiare;
- e) Insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse;
- f) Idoneità fisica allo svolgimento dell'incarico;
- g) Possesso dei requisiti di onorabilità previsti dall'art. 71 del D.Lgs 59/2010 e non sussistenza delle condizioni previste dagli artt. 11,92 e 131 del TULPS (R.D. 18/06/1931 n. 773)
- h) Non sussistenza nei propri confronti delle cause di divieto, di decadenza o di sospensione previste dall'art. 67 del D.Lgs 06/09/2011 n. 159 "Effetti delle misure di prevenzione previste dal codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia;

L'assenza dei requisiti sopra indicati costituisce causa di esclusione.

7. SOPRALLUOGO

Per poter presentare la candidatura è **obbligatorio** effettuare un **sopralluogo** presso il complesso di Villa Rezzaghi e i locali oggetto di assegnazione. La mancata effettuazione del sopralluogo è causa di esclusione dalla procedura di selezione.

Il sopralluogo dovrà essere effettuato su appuntamento. Al fine di consentire l'espletamento del sopralluogo entro i termini di scadenza del bando, il termine ultimo per presentare la richiesta di appuntamento è fissato **alle ore 12,00 del giorno 31/03/2026**. La richiesta di appuntamento dovrà essere inviata tramite e mail all'indirizzo protocollo@comunesangiacomodellesegnate.it oppure tramite pec all'indirizzo comune.sangiacomodellesegnate@legalmail.it e dovrà riportare i dati del candidato (nominativo, recapito telefonico e mail). Data e ora del sopralluogo saranno concordati e comunicati ai concorrenti con almeno due giorni di anticipo.

8. MODALITA' DI PRESENTAZIONE E CONTENUTO DELLA DOMANDA

Ai fini del rispetto del principio di parità di trattamento e a garanzia della segretezza del contenuto delle domande, per la partecipazione alla selezione è necessario presentare al Comune di San Giacomo delle Segnate il formato cartaceo contenente la seguente documentazione:

Inserire in una busta chiusa:

- a) Domanda di partecipazione e dichiarazione di possesso dei requisiti di partecipazione redatta utilizzando **il modulo allegato C)** al presente bando (compilata e sottoscritta)
- b) Copia di documento di identità
- c) Curriculum vitae debitamente datato e sottoscritto, nel quale devono essere riportati gli elementi ritenuti utili in riferimento ai criteri di selezione di cui al successivo art. 10 del presente bando;

La busta con il rispettivo contenuto, chiusa e sigillata, dovrà riportare all'esterno rispettivamente la dicitura "**BANDO CUSTODE VILLA REZZAGHI**"

La domanda redatta con le modalità sopra descritte dovrà essere presentata **entro le ore 12,00 di VENERDI' 10/04/2026** in uno dei seguenti modi:

- Consegna a mano all'ufficio protocollo del Comune di San Giacomo delle Segnate negli orari di ricevimento al pubblico
- Spedita a mezzo posta raccomandata AR al seguente indirizzo: Comune di San Giacomo delle Segnate Via Roncada 68 – 46020 San Giacomo delle Segnate (MN)

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre la scadenza del termine. Si puntualizza che in caso di invio tramite servizio postale, non vale la data del timbro postale, bensì quella di arrivo al protocollo del Comune.

9. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze e gli errori formali della domanda potranno essere regolarizzati a seguito di apposita richiesta di integrazioni inviata tramite e mail dal Responsabile di procedimento. Le irregolarità e le carenze sono sanabili laddove non si accompagnino alla mancanza sostanziale del requisito di partecipazione. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire i requisiti previsti per la partecipazione.

Nello specifico valgono le seguenti regole:

- Il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile e determina l'esclusione dalla procedura di assegnazione;
- L'omessa, incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione nella domanda è sanabile ad eccezione delle false dichiarazioni;
- Non è sanabile e determina l'esclusione dalla procedura la mancanza di sottoscrizione della domanda;

Ai fini della sanatoria il Comune assegnerà un termine non superiore a 5 giorni naturali e consecutivi affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie. Ove il concorrente produca dichiarazioni non perfettamente coerenti con la richiesta, il Comune può chiedere ulteriori precisazioni e chiarimenti fissando un termine perentorio non superiore a 3 giorni naturali e consecutivi a pena di esclusione. In caso di inutile decorso del termine, si procede con l'esclusione del concorrente dalla procedura.

10. CRITERI DI VALUTAZIONE

Fra coloro che risulteranno in possesso dei requisiti di partecipazione alla procedura di selezione e la cui domanda sarà riconosciuta regolare, la Commissione provvederà a redigere una graduatoria di merito in ordine decrescente di punteggio attribuito in base ai seguenti criteri di valutazione:

<u>CRITERIO</u>	<u>PUNTEGGIO MASSIMO</u>
A) CURRICULUM VITAE	38
B) RESIDENZA	8
C) NUCLEO FAMILIARE	19
D) PROVVEDIMENTO RILASCIO IMMOBILE	10
E) COLLOQUIO	25
<i>Punteggio massimo attribuibile</i>	<i>100</i>

A. Curriculum vitae

La Commissione valuterà il cv del candidato con particolare riguardo ad eventuali pregresse esperienze lavorative coerenti con le mansioni richieste al punto 2)

B. Residenza

Verrà considerata come preferenziale il possesso della residenza da parte del candidato nel Comune di San Giacomo delle Segnate. Il punteggio attribuibile sarà di punti 8.

Tali punti saranno attribuiti dalla Commissione in modalità tabellare ed assegnati automaticamente sulla base della presenza o assenza dell'elemento considerato.

C. Nucleo familiare

Verrà considerata come preferenziale la presenza nel nucleo familiare di un'altra persona maggiorenne in grado di sostituire il custode in caso di assenza per causa improvvisa e contingente. Il punteggio attribuibile sarà di punti 19. Tali punti saranno attribuiti dalla Commissione in modalità tabellare ed assegnati automaticamente sulla base della presenza o assenza dell'elemento considerato.

D. Provvedimento di rilascio immobile

Verrà considerata la presenza di un eventuale provvedimento di sfratto a carico del candidato. Il punteggio attribuibile sarà di punti 10. Tali punti saranno attribuiti dalla Commissione in modalità tabellare ed assegnati automaticamente sulla base della presenza o assenza dell'elemento considerato.

E. Colloquio

Il colloquio si svolgerà presso il Municipio del Comune di San Giacomo delle Segnate. La data sarà comunicata successivamente ai candidati. Il colloquio sarà finalizzato alla valutazione ed accertamento delle capacità tecniche, relazionali e di gestione delle criticità connesse agli oneri del comodatario, nonché degli aspetti attitudinali e motivazionali.

Il punteggio massimo attribuibile sarà di punti 25

11. COMMISSIONE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

La Commissione per la valutazione dei candidati sarà così composta:

- Segretario comunale Dr. Alessio Testoni - Presidente
- Responsabile Area Amministrativa Lucia Fontana - componente
- Istruttore Tecnico Arch. Micaela Negri – componente

Successivamente alla scadenza prevista per la presentazione delle domande la Commissione verificherà la regolarità delle domande o se del caso, conclusa la procedura del soccorso istruttorio, procederà all'attribuzione dei punteggi sulla base del precedente punto 10) ad esclusione del punteggio relativo al colloquio.

Espletati i colloqui verrà formulata la graduatoria di merito finale relativa all'individuazione del custode ai fini della conseguente assegnazione dell'immobile in comodato d'uso modale.

12. AGGIUDICAZIONE E SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO

L'assegnazione dell'alloggio verrà disposta in favore del concorrente collocatosi al primo posto nella graduatoria.

L'assegnazione avverrà con determinazione del Responsabile dell'area Amministrativa previa verifica dei requisiti dichiarati ai fini dell'ammissione.

Dopo il formale provvedimento di assegnazione, il contratto di comodato secondo lo schema allegato D) al presente bando, verrà sottoscritto con il comodatario in forma di scrittura privata con spese di sottoscrizione (imposta di bollo) e registrazione a carico del comodatario.

13. NORME FINALI

Si precisa che l'Amministrazione comunale si riserva a suo insindacabile giudizio di modificare, sospendere o revocare il presente bando, o comunque di non procedere all'individuazione del custode con conseguente assegnazione degli immobili in relazione ad eventi successivi, che non consentano lo svolgimento della procedura in oggetto.

Per quanto non previsto dal presente bando pubblico si fa rinvio alle disposizioni legislative vigenti in materia.

14. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dal contratto è competente esclusivamente il TAR di Brescia.

15. TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di San Giacomo delle Segnate per la finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso archivi informatici e/o cartacei anche successivamente all'eventuale incarico, per le finalità inerenti la gestione dello stesso.

Per informazioni o chiarimenti relativi al presente bando contattare o scrivere a tributi@comunesangiacomodellesegnate.it oppure contattare Lucia Fontana allo 0376/616101 int. 4



Il Responsabile dell'Area Amministrativa
Tributi, Innovazione e Sicurezza

Lucia Fontana

Allegati:

- A) Planimetria Villa Rezzaghi
- B) Planimetria alloggio custode
- C) Domanda di partecipazione e dichiarazione possesso dei requisiti
- D) Schema di contratto