



COMUNE DI TREZZANO SUL NAVIGLIO

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Via IV Novembre, 20090

Prop. n. 2274

Servizi Affari Generali e Amministrativi

DETERMINAZIONE N. 649 /
2026

OGGETTO: APPROVAZIONE AVVISO DI SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO
DELL'INCARICO DI CUSTODE DELL'IMMOBILE DENOMINATO "ALLOGGIO
FUCINI" - VIA FUCINI

IL RESPONSABILE DI AREA

VISTO l'art. 107 del D.Lgs n. 267 del 18/08/2000;

VISTO il D.Lgs n. 118/2011;

VISTO lo Statuto comunale vigente;

VISTO il Regolamento comunale di Organizzazione;

VISTO il Regolamento comunale di Contabilità;

VISTA la deliberazione del Consiglio comunale n. 92 del 26/09/2025 con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per il triennio 2026/2028;

VISTA la deliberazione del Consiglio comunale n. 1 del 07/01/2026 immediatamente eseguibile avente ad oggetto "Approvazione Nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per il triennio 2026/2028 e relativi adempimenti";

VISTA la deliberazione del Consiglio comunale n. 2 del 07/01/2026 immediatamente eseguibile avente ad oggetto: "Approvazione del Bilancio di previsione 2026/2028 e relativi adempimenti";

RICHIAMATA la deliberazione del Consiglio comunale n. 18 del 24/02/2026 avente ad oggetto: "Manovra di Bilancio 2026/2028: riapprovazione Nota di aggiornamento DUP 2026/2028, Bilancio di previsione 2026/2028 e relativi adempimenti";

RICHIAMATA altresì la deliberazione della Giunta comunale n. 39 del 04/03/2026 avente ad oggetto: "Approvazione Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2026/2028 a seguito di riapprovazione manovra di Bilancio";

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta comunale n. 73 del 15.04.2026 con la quale è stato approvato il P.I.A.O. 2026/2028 (documento nel quale è confluito il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza);

VISTO il Decreto del Sindaco n. 40 del 31/12/2025;

RICHIAMATA la delibera di G.C. n. 82 del 17/04/2026 avente ad oggetto: “Misure organizzative per l’affidamento delle mansioni di custodia presso gli stabili comunali”;

VISTI gli artt. 6, 7 e 8 delle norme regolamentari sopra richiamate, che stabiliscono che gli incarichi di custodia degli stabili comunali possono essere assegnati a dipendenti comunali e che il Responsabile dell’Area a cui è assegnata la gestione dei custodi, con proprio avviso, in cui dovranno essere specificati i requisiti e le mansioni da svolgere, dichiara aperti i termini per la presentazione delle domande da parte dei dipendenti interessati;

CONSIDERATO che la custodia dell’immobile in oggetto indicato risulterà vacante a seguito di completamento dei lavori di ristrutturazione e che si rende necessario il presidio di un custode;

VISTO l’allegato avviso di selezione;

TUTTO CIÒ PREMESSO;

DETERMINA

1. DI INDIRE selezione per l’affidamento dell’incarico di custode dell’Immobile denominato “Alloggio Fucini”, tra i dipendenti in servizio presso il Comune di Trezzano sul Naviglio;
2. DI PREVEDERE il termine di chiusura delle domande entro 10 giorni dalla data di trasmissione alle mail dei dipendenti dell’avviso di selezione;
3. DI APPROVARE l’avviso di selezione allegato, quale parte integrante e sostanziale della presente determinazione.
4. DI DARE atto che la presente determinazione sarà pubblicata all'albo pretorio on line per 15 giorni consecutivi.

Lì, 16/07/2026

IL RESPONSABILE DI AREA
PERVERSI CRISTIAN
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

Il Responsabile dell'istruttoria
Alessandro Grisendi



Comune di Trezzano sul Naviglio

AVVISO DI SELEZIONE PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI CUSTODE DELL’IMMOBILE DENOMINATO “ALLOGGIO FUCINI”

Il Responsabile Area Innovazione Tecnologica, Digitale e Segreteria

Richiamate:

-la propria determina dell’anno 2026 avente ad oggetto: “Approvazione avviso di selezione per l’affidamento dell’incarico di custode dell’Immobile denominato “Alloggio Fucini” – via Fucini”;

-la delibera di G.C. n. 82 del 17/04/2026 ad oggetto: “Misure organizzative per l’affidamento delle mansioni di custodia presso gli stabili comunali”;

Visti gli artt. 6, 7 e 8 delle norme regolamentari sopra richiamate, che stabiliscono che gli incarichi di custodia degli stabili comunali possono essere assegnati a dipendenti comunali e che il Responsabile dell’Area a cui è assegnata la gestione dei custodi, con proprio avviso (nel quale dovranno essere specificati i requisiti e le mansioni da svolgere) dichiara aperti i termini per la presentazione delle domande da parte dei dipendenti interessati;

Considerato che la custodia dell’immobile in oggetto indicato risulterà vacante a seguito di completamento dei lavori di ristrutturazione e che si rende necessario il presidio di un custode;

Rende noto

Che è indetto avviso di selezione per l’affidamento dell’incarico di custode dell’Immobile denominato “Alloggio Fucini”, per un periodo di anni 3.

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà pervenire all’Ufficio Protocollo del Comune **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 26 luglio 2026**.

Si rende noto che ai Dipendenti che hanno già presentato le proprie domande per gli immobili di via Manzoni e via Cuciniello non occorre inviare una nuova richiesta per l’immobile oggetto del presente avviso: verranno infatti tenute automaticamente in considerazione le domande già inviate per detti immobili.

Requisiti di partecipazione

Possono partecipare alla selezione tutti i dipendenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato, purché fisicamente idonei all’incarico e purché non titolari del diritto di proprietà o di altri diritti reali di godimento su alloggio adeguato alle esigenze del nucleo familiare (con ciò intendendosi un’abitazione composta da un numero di vani pari a quello dei componenti il nucleo familiare convivente) nell’ambito delle province di Milano, Pavia e Lodi.

Mansioni relative alla custodia

L'incarico di custodia comporta le seguenti mansioni:

- garantire quotidianamente o secondo il calendario definito dall'Amministrazione, l'apertura, la chiusura e lo spegnimento delle luci dell'immobile custodito;
- accertarsi ogni mattina del buon funzionamento dell'impianto elettrico e dell'impianto di riscaldamento;
- segnalare tempestivamente all'Ufficio Tecnico, al fine di permettere il regolare svolgimento delle attività dell'edificio custodito, il cattivo funzionamento degli impianti (elettrico – riscaldamento – idraulico – fognario) e degli infissi, nonché il deterioramento di parti interne ed esterne dell'immobile;
- provvedere alla conservazione e alla vigilanza dei beni mobili ed immobili assegnati in custodia;
- l'obbligo di attivarsi in caso di calamità naturali od eventi dannosi per avvertire i soggetti incaricati delle operazioni di soccorso e protezione civile e per prevenire danni a cose o persone, circoscrivendo i danni esistenti, secondo l'ordinaria diligenza;
- sostituire i custodi degli altri stabili in caso di loro assenza, secondo le modalità indicate dall'art. 5 delle succitate misure organizzative oggetto della delibera di Giunta n. 82 del 17/04/2026.

Concessione dell'alloggio

Al dipendente a cui vengono conferite le mansioni di custode, viene concesso in comodato d'uso gratuito l'alloggio di servizio.

Il diritto al godimento dell'alloggio di servizio è funzionalmente collegato con la prestazione lavorativa, costituendone un parziale corrispettivo e viene meno al momento della cessazione del rapporto di incarico.

Il Concessionario prende visione dell'alloggio e dello stato di fatto, dichiarando di essere pienamente cosciente della condizione del luogo e di assumersi l'onere per l'imbiancatura dello stesso e/o eventuale sostituzione di sanitari, piastrelle e pavimentazione.

L'alloggio sarà reso disponibile una volta portati a completamento i lavori di ristrutturazione.

Utenze

Le spese per consumi di acqua, luce, gas e riscaldamento utilizzati dal custode e dalla sua famiglia, nonché della tassa relativa allo smaltimento dei rifiuti solidi urbani, sono a carico dello stesso.

Non potendo quantificare le spese a mezzo contatori autonomi, viene richiesta una quota forfetaria pari a euro 1.200,00 annuali, da versare in n. 6 rate da euro 200,00 l'una nei mesi di: gennaio – marzo – maggio – luglio – settembre – novembre.

Altre informazioni possono essere richieste alla Responsabile dell'Area Innovazione Tecnologica, Digitale e Segreteria – tel. 0248418269 – mail: cperversi@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it

Trezzano sul Naviglio, 16/07/2026