

COMUNE DI CARINARO

PROVINCIA DI CASERTA

REGOLAMENTO RELATIVO ALL'AFFIDAMENTO DELLE MANSIONI DI CUSTODIA DI STABILI COMUNALI

Adottato con delibera del commissario straordinario
N. 8 in data 12.01.2004

<i>ARTICOLO 1 - Oggetto dell'incarico di custodia</i>	<i>1</i>
<i>ARTICOLO 2 - Assegnazione degli incarichi di custodia.....</i>	<i>1</i>
<i>ARTICOLO 3 - Assegnazione alloggio</i>	<i>1</i>
<i>ARTICOLO 4 - Esecuzione di opere nell'alloggio.....</i>	<i>2</i>
<i>ARTICOLO 5 - Piccole riparazioni.....</i>	<i>2</i>
<i>ARTICOLO 6 - Oneri del custode e dell'Ente.....</i>	<i>2</i>
<i>ARTICOLO 7 - Conservazione del patrimonio immobiliare</i>	<i>3</i>
<i>ARTICOLO 8 - Chiavi di servizio</i>	<i>3</i>
<i>ARTICOLO 9 - Ferie e riposo settimanale.....</i>	<i>3</i>
<i>ARTICOLO 10 - Assenza temporanea del custode</i>	<i>3</i>
<i>ARTICOLO 11 - Cessazione dal servizio di custodia.....</i>	<i>3</i>
<i>ARTICOLO 12 - Sanzioni disciplinari.....</i>	<i>4</i>

- Regolamento relativo all'affidamento delle mansioni di custodia di stabili comunali -

ARTICOLO 1 - Oggetto dell'incarico di custodia

1. L'Amministrazione comunale può affidare a dipendenti comunali la custodia di edifici destinati ad uffici o servizi comunali ovvero ad edifici che per legge il Comune deve mettere a disposizione di altre Pubbliche Amministrazioni.
2. L'incarico comporta:
 - a) provvedere all'apertura e chiusura nelle ore stabilite dell'edificio affidatogli, nonché alla continua ed attenta sorveglianza su chiunque entri o esca dall'edificio;
 - b) conservare e vigilare i beni mobili e immobili assegnati in custodia, ispezionando, dopo l'orario di chiusura dell'edificio, i locali affidati in custodia. Nel corso dell'ispezione, il custode deve provvedere a spegnere le luci, gli interruttori di forza motrice e a chiudere le finestre in tutti i locali, nonché a spegnere gli interruttori di macchine ad alimentazione elettrica nei singoli uffici, qualora non vi abbia provveduto il personale addetto. Nei casi suaccennati, il custode dovrà comunicare al proprio dirigente le irregolarità riscontrate;
 - c) sorvegliare sul regolare funzionamento ed utilizzo dei servizi comuni quali: ascensore, illuminazione, impianti idrici, riscaldamento e a provvedere alla eventuale richiesta di pronto intervento;
 - d) la conservazione e la pulizia giornaliera delle aree cortilive e delle piante ivi poste a dimora di pertinenza dell'edificio;
 - e) 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.

ARTICOLO 2 - Assegnazione degli incarichi di custodia

1. Le mansioni di custodia degli stabili comunali di interesse pubblico possono essere assegnate a dipendenti comunali a tempo indeterminato, in possesso della qualifica professionale "A" di cui al CCNL di categoria.
2. L'Amministrazione Comunale può affidare, in caso di indisponibilità di personale interno, oppure, per le caratteristiche delle mansioni da svolgere, l'incarico di custodia a soggetti esterni, nelle forme stabilite dalla legge e dal presente Regolamento.

ARTICOLO 3 - Assegnazione alloggio

1. L'Amministrazione, con apposita determinazione del Dirigente da cui dipende funzionalmente, concede in uso all'incaricato l'alloggio gratuito di custodia, ove disponibile, con divieto di subconcessione o cessione in uso (anche parziale) a qualsiasi titolo. L'utilizzo dell'alloggio si intende limitato esclusivamente ai componenti il nucleo familiare (marito, moglie e figli), nonché eventuali conviventi, purchè iscritti nello stato di famiglia del titolare della custodia.
2. L'assegnazione dell'alloggio sarà fatta constare con apposito verbale di consegna, redatto a cura del Responsabile Area tecnica. Nel corpo del verbale sarà precisata l'ubicazione dell'alloggio (piano, superficie, cubatura riscaldata, ecc).

- Regolamento relativo all'affidamento delle mansioni di custodia di stabili comunali -

3. L'uso dell'alloggio non costituisce in alcun caso diritto acquisito, né dà luogo a risarcimento di sorta qualora venga revocato.

4. Sia al custode che ai suoi familiari è fatto divieto di esercitare nell'edificio da custodire qualsiasi tipo di commercio od altra attività lavorativa; è fatto altresì divieto ai familiari conviventi di assumere decisioni od iniziative circa le incombenze o le modalità del servizio di custodia; inoltre è fatto divieto sia al titolare del servizio di custodia che ai familiari conviventi di ospitare nell'alloggio animali che possano arrecare danni a persone e cose; eventuali deroghe potranno essere concesse solamente dal dirigente da cui funzionalmente dipende il custode.

ARTICOLO 4 - Esecuzione di opere nell'alloggio

1. Il dipendente con mansioni di custodia non ha facoltà di eseguire o far eseguire alcuna opera sia all'interno che all'esterno dell'alloggio a lui assegnato senza la preventiva autorizzazione del Dirigente da cui dipende funzionalmente.

2. Nessun compenso sarà attribuito all'assegnatario per opere eseguite dallo stesso, restando comunque a suo carico tutto ciò che attiene ad interventi di manutenzione ordinaria.

3. Il Dirigente dell'Ufficio Tecnico effettua visite mirate a verificare sia lo stato di conservazione che d'uso dei locali assegnati; inoltre sia all'atto della concessione che dell'interruzione dell'incarico di custodia lo stesso Dirigente è tenuto a verificare lo stato dei locali: accertate eventuali responsabilità dell'assegnatario, procederà all'immediata richiesta di risarcimento.

4. Al momento della cessazione dell'incarico di custodia, sarà redatto apposito verbale di riconsegna dell'alloggio.

ARTICOLO 5 - Piccole riparazioni

1. Il dipendente fruitore dell'alloggio è tenuto a conservarlo con ogni cura, provvedendo personalmente alle piccole riparazioni di cui all'articolo 1609 del Codice Civile. Qualora il dipendente non provveda direttamente alle necessarie riparazioni, queste saranno effettuate dall'Amministrazione Comunale e la spesa verrà successivamente addebitata al l'incaricato.

ARTICOLO 6 - Oneri del custode e dell'Ente

1. Saranno a carico dell'amministrazione le spese di primo impianto.

2. Le spese per l'energia elettrica, gas, acqua, riscaldamento utilizzati dalla famiglia dell'assegnatario nonché la tassa relativa allo smaltimento rifiuti solidi urbani sono a carico di quest'ultimo.

3. Qualora non sia possibile valutare la misura delle predette spese a mezzo di contatori autonomi, essa verrà determinata attraverso l'acquisizione di dati forniti ufficialmente dagli Enti erogatori in loco di tali servizi o, qualora ciò non fosse possibile, tenendo conto del consumo medio pro-capite secondo i dati I.S.T.A.T., moltiplicato in ogni caso il dato pro-capite per il numero dei componenti il nucleo familiare del dipendente. Solo in tali casi il recupero delle spese per il consumo di gas, acqua, energia elettrica e riscaldamento, verrà effettuato mediante trattenuta mensile sullo stipendio pari ad 1/2 dei consumi accertati e conguagliati dell'anno precedente.

- Regolamento relativo all'affidamento delle mansioni di custodia di stabili comunali -

ARTICOLO 7 - Conservazione del patrimonio immobiliare

1. Il custode ha l'obbligo di comunicare immediatamente al proprio dirigente tutti quegli eventi che possano arrecare danno agli immobili di proprietà comunale affidati alla sua custodia, avendo cura di segnalare anche gli eventuali responsabili.
2. Nessun oggetto od attrezzatura di proprietà dell'Ente Comunale può essere portato all'esterno degli edifici comunali sia da parte del custode che di terzi senza la preventiva autorizzazione del dirigente o del Capo Istituto da cui proviene l'oggetto o l'attrezzatura.

ARTICOLO 8 - Chiavi di servizio

1. Il custode è responsabile della tenuta delle chiavi di accesso agli edifici comunali assegnatigli in custodia. Tutte le chiavi devono essere conservate ordinatamente in una apposita bacheca. Il custode ha libero accesso a tutti i locali di cui possiede le chiavi.

ARTICOLO 9 - Ferie e riposo settimanale

1. Al dipendente incaricato della custodia è garantito, nella sua figura di dipendente, il diritto di usufruire delle ferie e dei permessi retribuiti previsti dalle norme vigenti, nonché il diritto di usufruire di 1 giornata di riposo infrasettimanale.
2. I periodi in cui usufruire delle ferie debbono essere concordati con il proprio Dirigente e vanno tempestivamente comunicati al responsabile della struttura custodita.
3. Durante tali assenze l'incaricato della custodia è sostituito dalla persona designata ai sensi dell'articolo 11.

ARTICOLO 10 - Assenza temporanea del custode

1. L'affidamento delle mansioni di custode è, di regola, subordinato all'individuazione da parte del dipendente incaricato di una o più persone, anche non appartenenti al proprio nucleo familiare, riscontrate idonee dall'Amministrazione Comunale, che lo sostituiscono, o che svolgano le funzioni di referente, in qualsiasi caso di assenza, compresi i casi di ferie riposo settimanale, permesso retribuito o malattia.
2. In proposito, il Dirigente da cui dipende funzionalmente specifica nell'atto d'incarico la necessità di sostituzione del custode in caso d'assenza del medesimo, o l'esigenza che questi designi, comunque, un referente. Quest'ultimo dovrà comunque garantire le esigenze d'accesso all'immobile e le altre prestazioni minime indicate, di volta in volta, per ogni singolo edificio.
3. La sostituzione temporanea del custode, ai sensi dei precedenti commi, non comporta ulteriore spesa per l'Amministrazione comunale.

ARTICOLO 11 - Cessazione dal servizio di custodia

1. Nel caso di cessazione dal servizio per collocamento a riposo, dimissioni, licenziamento e promozione a qualifica funzionale di livello superiore, il dipendente dovrà lasciare libero l'alloggio in godimento entro 15 giorni dall'evento.

- Regolamento relativo all'affidamento delle mansioni di custodia di stabili comunali -

2. In caso di decesso del dipendente, i conviventi a carico dello stesso dovranno lasciare libero l'alloggio entro mesi 6 dal momento della morte.

3. In caso di revoca dell'incarico delle mansioni di custode e dell'assegnazione dell'alloggio, lo stesso dovrà essere lasciato libero entro 3 mesi dalla notifica dell'atto di revoca. In nessun caso l'Ente sarà tenuto a fornire altra soluzione abitativa che deve essere a cura e responsabilità esclusiva del dipendente.

ARTICOLO 12 - Sanzioni disciplinari

1. Il dipendente che, nell'espletamento delle mansioni di custodia, contravvenga ai doveri assunti o provochi disagio o danno all'Amministrazione Comunale o a privati cittadini o commetta reati di natura dolosa o colposa verrà assoggettato, salvo eventuale azione penale, ai provvedimenti disciplinari previsti dalla normativa regolamentare vigente in materia di procedimenti disciplinari.

2. In caso di inadempienza grave, comportante pregiudizio del Servizio che ha sede nello stabile di cui il dipendente assicura la custodia, il Dirigente competente, su segnalazione del Dirigente responsabile della struttura, può disporre la sospensione immediata dell'incarico conferito, ancor prima dell'adozione dei provvedimenti disciplinari di cui sopra.