

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 119 del 27.9.2012

DISCIPLINARE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI CUSTODIA DELLA “CASA PER DONNE E BAMBINI” – VIA JUGLARIS

ART. 1 – DISPOSIZIONI GENERALI

E' destinato ad alloggio di servizio il mini-alloggio n. 6 come identificato sulla planimetria dell'immobile. Il mini-alloggio è idoneo per due persone adulte.

Il servizio di custodia è affidato – di norma - a personale dipendente del Comune di Moncalieri con le modalità stabilite dal “Disciplinare per lo svolgimento del servizio di custodia degli edifici comunali con concessione agli incaricati di alloggio di servizio”, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 263 del 30.09.2002.¹

L'assegnatario del servizio di custodia è obbligato ad occupare stabilmente l'alloggio di servizio e a fissare in questi la propria residenza.

Il dipendente comunale, al quale sia stato assegnato l'alloggio di servizio, è tenuto a svolgere le mansioni inerenti la propria qualifica per l'intero orario settimanale di lavoro, non comportando l'esercizio del servizio di custodia alcun esonero dalle stesse.

L'Amministrazione Comunale può affidare, in caso di indisponibilità di personale interno, l'incarico di custodia a soggetti esterni, nelle forme stabilite dalla legge e dal presente Disciplinare. L'incarico di custodia a soggetti esterni, non si configura quale rapporto di lavoro subordinato e l'incarico sarà ricompensato unicamente con la concessione dell'alloggio alle condizioni previste dal successivo art. 3.

ART. 2 – COMPITI SPECIFICI DEL CUSTODE

Relativamente al servizio di custodia e quindi ai compiti più avanti descritti, il custode risponde unicamente all'Amministrazione Comunale.

Il custode è tenuto ai seguenti compiti:

- Sorvegliare il regolare funzionamento ed utilizzo dell'edificio e dei servizi comuni (quali ascensore, illuminazione, impianti idrici, riscaldamento), provvedendo all'eventuale richiesta del pronto intervento e a segnalare tempestivamente ai competenti uffici del Comune gli eventuali danni, anomalie o guasti di qualsiasi genere che si dovessero riscontrare al fabbricato o agli impianti;
- Impedire e segnalare tempestivamente la presenza di persone estranee al servizio o allo stabile ai competenti uffici del Comune;
- Segnalare tempestivamente ai competenti uffici del Comune comportamenti difformi o violazione del Regolamento della Casa;
- Segnalare tempestivamente ai competenti uffici del Comune eventuali disagi o difficoltà particolari segnalate dalle assegnatarie dei mini-alloggi, per le quali il custode deve rappresentare un punto di riferimento e supporto in caso di bisogno o emergenza;
- Impedire l'accesso e il parcheggio di autovetture negli spazi esterni di pertinenza della Casa, fatto salvo l'accesso di mezzi per interventi pubblici;
- Assicurare la chiusura - durante le ore notturne - delle porte di accesso, dei cancelli, nonché di tutte le finestre e pertinenze degli spazi comuni. Provvedere all'attivazione e alla disattivazione degli impianti anti intrusione presenti;
- Garantire la custodia dell'edificio con obbligo di presenza (cd. servizio passivo) dalle ore 18.00 alle ore 7.00 tutti i giorni dell'anno. Nell'espletamento di questo compito il custode

potrà essere sostituito con le modalità di cui al successivo art. 6;

- Garantire la pronta reperibilità in caso di necessità urgenti ed improrogabili dovute a situazioni di emergenza, nonché per garantire il ritiro materiale per conto dell'Amministrazione e l'accesso ai tecnici addetti alla manutenzione;
- Garantire la pulizia di tutti i locali di uso comune delle "Casa per donne e bambini", con l'esclusione dei soli mini alloggi di residenza, la pulizia delle aree calpestabili esterne, compresa la cura e la manutenzione ordinaria degli spazi verdi, provvedendo alla pronta segnalazione degli interventi di maggiore entità necessari;
- Provvedere alla spalatura della neve nei luoghi di passaggio di pertinenza della struttura
- Controllare la corretta gestione dei rifiuti secondo il calendario della raccolta differenziata.
- Custodire in modo idoneo le chiavi di accesso ai diversi locali, con divieto di darne copia o originale ad estranei, le chiavi relative all'edificio avute in consegna. Il custode è responsabile della loro corretta tenuta, le chiavi devono essere munite di un apposito talloncino su cui deve essere riportata l'indicazione dei locali cui queste si riferiscono e devono essere conservate ordinatamente in una apposita bacheca. Al custode possono, altresì, essere consegnate in custodia copia delle chiavi di accesso ai singoli mini-alloggi, ai fini di consentire il sopralluogo negli alloggi temporaneamente liberi da parte di incaricati dall'Amministrazione, ovvero qualora si renda necessario l'accesso in caso di pericolo e a salvaguardia dell'incolumità delle persone.

I servizi di custodia e vigilanza devono essere svolti con continuità e senza interruzioni e costituiscono corrispettivo per la concessione dell'alloggio di servizio. In nessun caso saranno riconosciuti e liquidati compensi relativamente allo svolgimento delle mansioni oggetto dell'incarico stesso.

ART. 3 – CONCESSIONE ALLOGGIO DI CUSTODIA

Come già regolamentato dal "Disciplinare per lo svolgimento del servizio di custodia degli edifici comunali con concessione agli incaricati di alloggio di servizio"² di cui all'art. 1, a corrispettivo delle mansioni di custodia e in virtù dell'impegno richiesto, sono previste le seguenti condizioni:

- Concessione in uso gratuito dell'alloggio di custodia o di servizio, in perfetto stato di manutenzione e di abitabilità e con gli impianti perfettamente funzionanti;
- Installazione del telefono e rimborso spese di canone;
- Rimborso totale delle spese per il riscaldamento;
- Rimborso totale delle spese per la fornitura di energia elettrica;
- Rimborso totale delle spese per la fornitura di gas;

Sono a carico del custode:

- l'eccedenza delle bollette telefoniche, oltre la quota del canone fisso;
- le spese per la fornitura di acqua potabile e la tariffa rifiuti dell'alloggio di custodia;
- le spese di piccola manutenzione di cui agli artt. 1576 e 1609 del Codice Civile e all'Accordo intersindacale (proprietari ed inquilini) del 29 luglio 1982.

L'Amministrazione comunale assume a proprio carico la polizza assicurativa sull'immobile a garanzia della responsabilità civile per danni causati a terzi, mentre resta a carico del custode l'onere di stipulare apposita assicurazione a copertura degli infortuni, che possano accadere durante l'espletamento del servizio a sé ed ai propri familiari, sollevando integralmente l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità.

ART. 4 – ATTIVITA' VIETATE AL CUSTODE

L'uso dell'alloggio è limitato esclusivamente ai componenti del nucleo familiare del custode risultante all'atto della domanda, più gli eventuali figli nati successivamente.

Al custode che usufruisce di alloggio di servizio, è vietata la sub concessione o la cessione in uso, anche parziale, a qualunque titolo, dell'alloggio stesso.

Al custode e ai suoi familiari/conviventi è vietato esercitare nell'edificio qualsiasi commercio o altra attività professionale, salvo le attività consentite ai pubblici impiegati dalle leggi e dai regolamenti.

E' vietata la conduzione di orti o coltivazioni non floreali, salvo speciali autorizzazioni dell'Amministrazione.

E' fatto divieto di tenere animali nell'edificio, nonché nei locali accessori, salvo speciali autorizzazioni dell'Amministrazione.

E' fatto divieto di costruire all'interno dell'area di pertinenza della Casa baracche di qualsiasi tipo e dimensione.

E' fatto divieto di parcheggio di autovetture negli spazi esterni di pertinenza della Casa.

ART. 5 - COMPORTAMENTO IN SERVIZIO

Nei rapporti con le assegnatarie dei mini-alloggi e – più in generale - con il pubblico, il comportamento del custode deve essere tale da stabilire completa fiducia e piena collaborazione fra i cittadini e l'Amministrazione.

ART. 6 - ASSENZA DEL CUSTODE

Durante le assenze del custode dovute a qualsiasi causa, le mansioni di custodia, tutte incluse, vengono svolte dal familiare/convivente maggiorenne dello stesso, ovvero, quando ciò non sia possibile da altra persona di sua fiducia, il cui nominativo deve essere preventivamente comunicato all'Amministrazione Comunale per approvazione, unitamente all'indicazione del recapito del custode durante tale periodo.

Il custode ha diritto ad usufruire di una giornata di riposo settimanale (per tutto l'arco delle ventiquattro ore). Durante la giornata di riposo dovrà essere garantito il solo servizio passivo da parte del familiare/convivente maggiorenne dello stesso, ovvero da altra persona di sua fiducia con le modalità di cui al capoverso precedente.

In caso di assenza per malattia della durata sino a sette giorni, il custode ha l'obbligo di garantire tutti i compiti descritti al precedente articolo 2.

Al dipendente comunale incaricato della custodia è garantito, nella sua figura di dipendente, il diritto di usufruire delle ferie e dei permessi retribuiti previsti dalle norme vigenti. I periodi in cui usufruire delle ferie debbono essere concordati con il proprio Dirigente e vanno tempestivamente comunicati agli uffici comunali responsabili della struttura custodita. Nei periodi di aspettativa, dovrà corrispondere all'Amministrazione per tutta la durata dell'assenza un canone di locazione, valutato sui valori di mercato, maggiorato di oneri, accessori e spese di consumo, fatta salva la possibilità per l'Amministrazione Comunale di procedere alla revoca della concessione a salvaguardia del servizio.

In caso di affidamento del servizio di custodia a soggetto esterno dell'Amministrazione, questi potrà assentarsi dal servizio per periodi consecutivi di quindici giorni e per non più di due periodi nell'anno, preventivamente programmati e concordati entro il mese di aprile di ogni anno, con gli

uffici comunali responsabili della struttura custodita, con le modalità di cui al primo capoverso. In caso di assenze prolungate motivate da cause diverse, questi dovrà corrispondere all'Amministrazione per tutta la durata dell'assenza un canone di locazione, valutato sui valori di mercato, maggiorato di oneri, accessori e spese di consumo, fatta salva la possibilità per l'Amministrazione Comunale di procedere alla revoca della concessione a salvaguardia del servizio.

ART. 7 - CONTROLLI SULLO STABILE

Il custode 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 dell'Amministrazione Comunale. Nessun compenso sarà attribuito all'assegnatario per opere eseguite dallo stesso, restando comunque a suo carico tutto ciò che attiene a interventi di piccola manutenzione.

L'Amministrazione Comunale si riserva di disporre visite mirate a verificare sia lo stato di conservazione che l'uso dei locali assegnati e, qualora si accertino eventuali responsabilità dell'assegnatario, si procederà alla immediata richiesta di risarcimento.

All'atto e al termine della concessione verrà verificato lo stato dei locali, redigendo a tal fine apposito verbale firmato dalle parti.

ART. 8 - DURATA, DECADENZA E REVOCA DELLA CONCESSIONE

La concessione dell'alloggio ha carattere fiduciario ed è regolata con apposito disciplinare per lo svolgimento del servizio di custodia con concessione di alloggio di servizio.

Il custode deve occupare stabilmente l'alloggio di servizio entro 30 giorni dalla sottoscrizione del medesimo. La mancata sottoscrizione o il mancato rispetto dei termini stabiliti, comporta l'annullamento della concessione medesima.

Cessa di diritto con la cessazione del rapporto di impiego con l'Amministrazione, che dovrà lasciare libero l'alloggio dalla data della collocazione a riposo.

In caso di concessione a soggetto esterno dell'Amministrazione, la concessione ha durata di cinque anni. La medesima potrà essere rinnovata per ulteriori cinque anni, previa verifica positiva del servizio svolto. L'alloggio dovrà essere lasciato libero – in pari data - al termine del periodo di concessione.

In caso di decesso del custode, per gli altri componenti del nucleo è fissato il termine di sei mesi da tale data, salvo deroghe disposte dall'Amministrazione Comunale in casi di comprovata eccezionalità.

L'Amministrazione potrà procedere alla revoca, con preavviso di sei mesi e previo provvedimento motivato, qualora venga meno il rapporto fiduciario, a causa di abituale deficienza e negligenza nell'espletamento dei compiti di custodia, quando la gravità e la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate e contestate, compromettano il servizio stesso o vengano violate le norme del presente disciplinare.

L'Amministrazione Comunale potrà procedere, altresì, alla revoca, con preavviso di sei mesi e previo provvedimento motivato, qualora sia stabilita una destinazione diversa dell'alloggio di custodia, ovvero una diversa forma di gestione del servizio di custodia.

L'uso dell'alloggio non costituisce in alcun caso diritto acquisito e in nessun caso l'Amministrazione sarà tenuta a fornire altra soluzione abitativa che deve essere a cura e responsabilità esclusiva dell'interessato.

In caso di rinuncia alle mansioni di custodia, il custode dovrà continuare a svolgere i compiti di custodia sino al momento in cui verranno conferite le mansioni ad altro assegnatario; in pari data dovrà lasciare libero l'alloggio assegnato.

ART. 9 - PROCEDURA COATTIVA PER IL RILASCIO DELL'ALLOGGIO

L'Amministrazione, dopo aver formalmente comunicato in forma scritta all'interessato la prossima decadenza della titolarità della custodia, avuta conoscenza che l'alloggio non è stato rilasciato entro i termini temporali previsti dall'art. 8, inizierà la procedura amministrativa di rilascio coatto dell'alloggio.

ART. 10 - SPESE ACCESSORIE

Le spese necessarie al perfezionamento della concessione, nonché quelle connesse e conseguenti sono a carico del custode.

ESTRATTO DAL DISCIPLINARE APPROVATO CON DELIBERA C.C. N. 263 del 30.09.2002

Art. 2 - Modalità di assegnazione dell'alloggio di servizio

Il Responsabile del servizio competente provvede a rendere nota la necessità di alloggi di servizio mediante avviso da diramare a tutti gli uffici o servizi, indicando i termini di presentazione e l'eventuale documentazione richiesta.

Le domande pervenute, redatte su apposito modulo predisposto dall'ufficio competente, vengono poste in graduatoria con l'applicazione dei seguenti criteri:

a) necessità di alloggio - situazione dell'alloggio attuale:

1) improprio: punti 4

con servizio igienico esterno : punti 3

in stato di conservazione e manutenzione scadente : punti 2

2) sovraffollato (più di due persone per vano abitabile : punti 1

in coabitazione con altro nucleo familiare: punti 1

3) ordinanza o sentenza esecutiva di sfratto o di sgombero : punti 4

4) presenza handicappati nel nucleo familiare:

- con invalidità superiore all'80 % : punti 3

- con invalidità fra il 71 e l' 80% : punti 2

b) idoneità dell'alloggio al nucleo familiare

per ogni componente del nucleo familiare in eccedenza al numero dei vani abitabili dell'alloggio in servizio:
detrarre punti 1

c) Anzianità di servizio

1) nell' area funzionale attinente alla richiesta di custodia:

per ogni anno: punti 0.50

per ogni trimestre: Punti 0.12

2) in altra area funzionale:

per ogni anno: punti 0.20

per ogni trimestre: punti 0.05

Sono escluse d'ufficio dalla graduatoria le domande dei dipendenti che all'atto del bando risultino proprietari di alloggio in questo Comune.

Art. 8 – Alloggi di custodia

A corrispettivo delle mansioni svolte dal custode sono previste le condizioni particolari di seguito elencate, distinte in virtù del diverso impegno richiesto per tipologia di custodia:

Custodi degli asili nido comunali

- Concessione in uso gratuito dell'alloggio di custodia o di servizio, in perfetto stato di manutenzione e di abitabilità e con gli impianti perfettamente funzionanti;
- Installazione del telefono e rimborso spese di canone;
- Rimborso delle spese per il riscaldamento, sino ad un tetto massimo di £. 2.000.000 all'anno. somma soggetta ad adeguamento annuale secondo l'indice ISTAT del mese di settembre.

Sono a carico del custode:

- l'eccedenza delle spese per il riscaldamento, oltre la quota di cui sopra;
- l'eccedenza delle bollette telefoniche, oltre la quota del canone fisso;
- le spese per la fornitura di energia elettrica;
- le spese per la fornitura di acqua potabile, gas, tassa raccolta rifiuti solidi;
- le spese di piccola manutenzione di cui agli artt. 1576 e 1609 del Codice Civile e all' Accordo intersindacale (proprietari ed inquilini) del 29 luglio 1982.

In caso di assenze ingiustificate il custode dovrà pagare per tutta la durata dell' assenza un canone di locazione, valutato sui valori di mercato, maggiorato di oneri, accessori e spese di consumo. Rimane comunque salva, in tal caso, la discrezionale possibilità dell' Amministrazione di revocare la concessione.

Custodi degli altri edifici comunali:

- Concessione in uso gratuito dell'alloggio di custodia o di servizio, in perfetto stato di manutenzione e di abitabilità e con gli impianti perfettamente funzionanti;
- Installazione del telefono e rimborso spese di canone;
- Rimborso totale delle spese per il riscaldamento;
- Rimborso totale delle spese per la fornitura di energia elettrica;
- Rimborso totale delle spese per la fornitura di gas.

Sono a carico del custode:

- l'eccedenza delle bollette telefoniche, oltre la quota del canone fisso;
- le spese per la fornitura di acqua potabile e tassa raccolta rifiuti solidi;
- le spese di piccola manutenzione di cui agli artt. 1576 e 1609 del Codice Civile e all'Accordo intersindacale (proprietari ed inquilini) del 29 luglio 1982.