

COMUNE DI STRADELLA

(Provincia di Pavia)

REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE E LA GESTIONE DEGLI ALLOGGI DI SERVIZIO

Approvato con delibera di Giunta Comunale n..... del 06/11/2023

INDICE

<i>Art. 1</i>	<i>Oggetto del regolamento</i>
<i>Art. 2</i>	<i>Alloggio di servizio</i>
<i>Art. 3</i>	<i>Custode</i>
<i>Art. 4</i>	<i>Mansioni del custode</i>
<i>Art. 5</i>	<i>Condizioni per la concessione degli alloggi</i>
<i>Art. 6</i>	<i>Sostituzione del custode</i>
<i>Art. 7</i>	<i>Modalità di concessione degli alloggi di servizio</i>
<i>Art. 8</i>	<i>Controllo e vigilanza sul servizio di custodia</i>
<i>Art. 9</i>	<i>Decadenza</i>
<i>Art. 10</i>	<i>Revoca dell'incarico di custode</i>
<i>Art. 11</i>	<i>Norma finale</i>

Art. 1

Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina la custodia di impianti ed edifici pubblici e la concessione d'uso degli alloggi di servizio.

Art. 2

Alloggio di servizio

Si definiscono "alloggi di servizio" tutti gli alloggi ad uso abitativo di proprietà dell'Amministrazione comunale che abbiano tipologie e standard abitativi adeguati per essere adibiti a residenza e funzionali a sedi di custodia e vigilanza.

La concessione degli alloggi di servizio è disposta nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione al fine di permettere ed agevolare l'espletamento delle mansioni ed assicurare il migliore funzionamento dell'ufficio o della struttura cui il custode è addetto.

Il rapporto tra alloggio e nucleo familiare deve essere adeguato e non creare situazioni di sottoutilizzo o di sovraffollamento, tenuto conto e dei criteri previsti dalle normative per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica.

Art. 3

Custode

1. Si definisce custode il dipendente comunale, ovvero persona esterna all'ente, incaricato di prestare la propria opera per la custodia e la vigilanza di edifici destinati ad uffici o servizi comunali.
2. Il custode ha l'obbligo di curare la manutenzione dell'alloggio di servizio con la diligenza del buon padre di famiglia, rispondendo dei danni che si dovessero riscontrare per sua incuria.
3. Il personale suddetto può utilizzare l'alloggio per uso esclusivamente proprio e della famiglia e non può locarlo neppure in parte né, salvo espressa autorizzazione da parte dell'Amministrazione, ospitare persone estranee.

Art. 4

Mansioni del custode

1. Oltre a quanto specificatamente indicato nelle norme relative a ciascun immobile, attraverso la scrittura privata per la concessione dell'alloggio di servizio, da stipulare con il custode secondo lo schema tipo allegato al presente regolamento, il custode dovrà:
 - garantire quotidianamente o secondo il calendario definito dall'Amministrazione, l'apertura e la chiusura dell'immobile custodito;
 - accertarsi ogni mattina del buon funzionamento degli impianti di riscaldamento idraulico, elettrico, fognario ecc.;
 - segnalare tempestivamente all'Ufficio Tecnico Comunale, al fine di permettere il regolare svolgimento delle attività dell'edificio custodito, il cattivo funzionamento degli impianti suddetti e degli infissi, il deterioramento di parti interne ed esterne dell'immobile custodito; in caso di urgenza dovrà rivolgersi direttamente alle ditte addette alla manutenzione indicate dall'Ufficio Tecnico;

- provvedere, di norma, alla piccola manutenzione dell'edificio custodito, alla pulizia ed al riordino delle aree esterne calpestabili e alla manutenzione del giardino e delle aree verdi, secondo le specifiche tecniche che saranno indicate per ogni contratto;
- sostituire i custodi di altri stabili in caso di loro assenza, secondo le modalità indicate nell'articolo 6.

Art. 5

Condizioni per la concessione degli alloggi

1. Gli alloggi sono concessi in uso ai dipendenti comunali incaricati del servizio di custodia per la durata dell'incarico.
2. Il concessionario prende visione dell'alloggio e dello stato di fatto, dichiarando di essere pienamente cosciente della condizione del luogo e di assumersi tutti gli oneri per il subentro (imbiancatura, revisione, serramenti...);
3. La concessione dell'alloggio ai dipendenti comunali è a titolo gratuito ed è funzionale all'assolvimento degli obblighi che sono posti a carico del custode.
4. Nel caso di cessazione per pensionamento o morte del dipendente, la famiglia conserva il diritto di abitarvi per ulteriori mesi 12 (dodici). L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di prorogare la durata della concessione d'uso anche dopo la predetta cessazione del rapporto di servizio con il proprio dipendente: in tale caso potrà essere disposta una concessione d'uso della durata di due anni, rinnovabile, eventualmente dietro il pagamento di un canone per il godimento dell'alloggio da quantificarsi in base ai valori di mercato ridotti del 50%.
5. Saranno a carico dell'Amministrazione Comunale le spese di primo impianto. Le spese relative alla manutenzione ordinaria dell'alloggio saranno a carico del custode, secondo i criteri previsti dal Codice Civile in materia di locazione.
6. Il custode, alla sottoscrizione del contratto provvederà a stipulare direttamente con le Aziende erogatrici dei servizi, i singoli contratti di fornitura, a sottoscrivere le volturazioni che di volta in volta si renderanno necessarie, nonché al pagamento dei canoni dei relativi contatori e dei consumi di acqua, luce, gas, telefono, riscaldamento, nonché della tassa relativa allo smaltimento dei rifiuti solidi urbani e alle spese in genere per la manutenzione ordinaria degli impianti.
7. Ove le spese di cui al comma precedente non possano essere verificate mediante misurazioni con contatori autonomi, sarà posta a carico del custode una spesa annua forfettizzata, distinta per voci, da calcolare in rapporto alla tipologia dell'alloggio nonché al nucleo familiare.

Art. 6

Sostituzione del custode

1. In caso di assenza per qualsivoglia motivo, il custode dovrà farsi sostituire nelle proprie mansioni da altra persona di famiglia maggiorenne ed idonea, ovvero dal custode di un'altra sede o da altro dipendente comunale, previo accordo con l'Amministrazione. L'assenza dovrà di norma corrispondere con le ferie del dipendente e dovrà essere segnalata secondo le norme di preavviso delle ferie stesse.

2. Qualora non sia possibile la sostituzione con le modalità indicate al comma 1, il custode potrà farsi sostituire a proprio carico da altra persona, anche estranea al personale comunale, di gradimento dell'Amministrazione. La sostituzione non dà diritto ad alcun compenso al sostituto da parte dell'Amministrazione, salvo il caso di sostituzione con altro dipendente comunale non custode.
3. L'Amministrazione, a propria discrezione, potrà disporre la sospensione della custodia nei giorni o periodo di non utilizzo della struttura; in tale caso il dipendente dovrà prestare servizio per lo svolgimento di altre attività lavorative inerenti la propria categoria per il tempo non dedicato alle attività di custodia.

Art. 7

Modalità di concessione degli alloggi di servizio

1. L'Amministrazione, ove si verificano disponibilità, pubblicherà per 15 giorni consecutivi un avviso all'albo pretorio online contenente l'ubicazione e la superficie dell'immobile, le regole e/o gli obblighi specifici da osservare nonché il termine entro cui deve essere presentata la domanda.
2. Il servizio di custodia è affidato, tenuto conto delle seguenti condizioni e con priorità rispetto ad eventuali incarichi a persone esterne all'ente, ai dipendenti comunali che presenteranno apposita domanda:
 - non titolari del diritto di proprietà o di altri diritti reali di godimento su alloggio adeguato alle esigenze del nucleo familiare nella provincia di Pavia, colpiti da ordinanze, sentenze esecutive di sfratto, ovvero altro provvedimento giudiziario o amministrativo, esclusi i casi di occupazione senza titolo;
 - categoria (e profilo professionale) di appartenenza, che deve essere di norma non superiore a quella prevista per i dipendenti comunali la cui declaratoria contrattuale prevede lo svolgimento delle mansioni di custode;
 - idoneità ad assolvere specifiche ed attinenti mansioni richieste per la struttura;
 - particolari esigenze familiari;
 - anzianità nella categoria;
 - anzianità nel servizio presso il Comune;
 - anzianità d'età;
3. Il dipendente comunale appartenente al settore dal quale dipende l'attività svolta nella struttura destinata a custodia ha titolo di precedenza nell'assegnazione dell'alloggio di servizio.
4. Ove oltre alla custodia dell'immobile siano previste specifiche forme di manutenzione dello stesso e/o conduzione delle caldaie, l'Amministrazione Comunale potrà richiedere nell'avviso di selezione il possesso di particolari patenti o abilitazioni ovvero potrà riservare l'assegnazione a dipendenti le cui mansioni contrattuali prevedano compiti analoghi.

Art. 8

Controllo e vigilanza sul servizio di custodia

1. Il controllo e la vigilanza sull'operato del custode spettano al servizio da cui dipende l'attività svolta nella struttura.
2. Al medesimo settore spetta altresì, nei casi di assenza improvvisa del custode, il compito di provvedere alla sua eventuale sostituzione temporanea e, comunque, di attuare le misure atte ad assicurare la fruibilità della struttura e la sua salvaguardia.

Art. 9
Decadenza

1. La concessione dell'alloggio di servizio decade dopo 12 (dodici) mesi dalla data di cessazione del servizio di custodia.
2. L'amministrazione può comunque prorogare il termine stabilito nel primo comma, per la durata di 2 (due) anni, eventualmente rinnovabile in considerazione delle particolari condizioni familiari dell'assegnatario, anche al fine di consentire allo stesso di reperire sul mercato, entro un periodo ragionevole, un alloggio idoneo per le esigenze della famiglia.

Art. 10
Revoca dell'incarico di custode

1. L'Amministrazione può revocare l'incarico di custodia, con conseguente perdita del diritto ad occupare l'alloggio, con preavviso di sei mesi, per giusta causa. Sono considerati casi di giusta causa i seguenti:
 - a) gravi o ripetuti inadempimenti contestati con raccomandata con ricevuta di ritorno o PEC, per i quali il custode non formuli giustificazioni adeguate;
 - b) casi di provata inosservanza dei divieti e dei doveri previsti nel disciplinare di incarico che incrinino irreparabilmente il peculiare rapporto di fiducia tra Amministrazione e custode;
 - c) concessione ottenuta sulla base di dichiarazioni mendaci o su documenti risultati falsi;
 - d) il custode non abiti i locali assegnati o disponga di altro alloggio;
 - e) il custode sia debitore moroso nei confronti del Comune;
 - f) il custode sia, o diventi, egli o persona con lui convivente proprietario di immobile urbano;
 - g) il custode non si serva della cosa concessa con la diligenza del buon padre di famiglia o se ne serva, anche parzialmente, per uso diverso da quello esclusivamente convenuto di abitazione;
 - h) il custode dia in locazione in tutto o in parte l'alloggio o comunque vi introduca persone diverse da quelle dichiarate come componenti il nucleo familiare all'atto dell'assegnazione;
 - i) il custode apporti modificazioni non autorizzate ai locali, nonché agli impianti tutti;
 - j) il custode non ottemperi nel godimento dei locali e relative pertinenze alle prescrizioni impartite.
2. Nel caso in cui l'alloggio non sia rilasciato entro i termini di cui sopra si procederà con l'esecuzione forzata ed il risarcimento danni.

Art. 11
Norma finale

1. Al rapporto intercorrente tra il custode e l'Amministrazione, non si applicano le norme della Legge sulla disciplina delle locazioni di immobili urbani, né quelle sull'Edilizia Residenziale Pubblica, se non specificatamente richiamate.
2. Il presente regolamento si applica anche alle concessioni in essere all'entrata in vigore dello stesso e abroga gli articoli 29 e 30 del vigente Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

SCRITTURA PRIVATA PER CONCESSIONE DI ALLOGGIO DI SERVIZIO
--

L'anno _____ il giorno _____ nella sede del Comune di Stradella con la presente scrittura privata da valere ad ogni effetto di legge il/la Dott. _____
Responsabile del Servizio del Comune di Stradella, conformemente al regolamento comunale per l'assegnazione e la gestione degli alloggi

CONCEDE

al Sig. _____ nato a _____ il _____
Codice Fiscale _____ residente in _____ via _____
_____ n. _____ in servizio presso il Comune di Stradella a tempo indeterminato a decorrere dal _____, l'alloggio di servizio di proprietà comunale sito in Stradella, via _____ al fine di svolgere le mansioni di custodia e di vigilanza dei locali comunali.

Il concessionario dichiara di accettare la concessione e si impegna e si obbliga ad osservare tutte le prescrizioni e condizioni contenute nel seguente disciplinare e nel regolamento sopracitato.

DISCIPLINARE DI CONCESSIONE

Art. 1 - Diritti del concessionario

Il concessionario ha diritto di usare l'alloggio curandolo con la diligenza del buon padre di famiglia. Tale uso è riservato a lui e al suo nucleo familiare, genitori e figli non coniugati compresi. L'ordinaria manutenzione è a carico del concessionario.

Art. 2 - Consumi

I consumi di acqua potabile, energia elettrica, gas, telefono e riscaldamento sono a carico del concessionario così come il costo per la verifica periodica dell'impianto di riscaldamento. E' fatto salvo quanto previsto all'art. 5 del regolamento per la concessione di alloggi di servizio.

Art. 3 - Divieti

Al concessionario di alloggio di servizio e ai suoi familiari è vietato:

- a) esercitare attività commerciali, artigianali o professionali nei locali ed aree assegnate;
- b) tenere animali non domestici, o comunque pericolosi o nocivi alle persone. E' consentito tenere animali di custodia, previa autorizzazione dell'Ente, purché resi innocui durante l'apertura di servizio;
- c) utilizzare i locali e gli spazi ad uso privato, fatte salve aree già assegnate.

Art. 4 - Doveri e mansioni

I dipendenti a cui vengono assegnate le mansioni di custodia, sono tenuti:

- 1) ad un servizio "attivo";

- 2) ad un servizio “passivo” di disponibilità per qualsiasi evento occasionale che richieda il loro intervento.

SERVIZIO ATTIVO

Nelle ore di “servizio attivo” il concessionario provvede in particolare a:

- a) custodire l’edificio e gli impianti che fanno parte del complesso;
- b) aprire e chiudere l’edificio e/o gli impianti secondo gli orari stabiliti dall’Ente per le attività comunali, ivi compreso il funzionamento degli organi collegiali, e in caso di lavori effettuati da ditte per conto del comune;
- c) comunicare tempestivamente ai competenti uffici comunali i guasti all’edificio e/o agli impianti;
- d) svolgere un’attenta sorveglianza impedendo l’accesso agli estranei non autorizzati e fornire informazioni agli utenti che accedono all’edificio (in orario di apertura al pubblico) per il disbrigo di pratiche o altri servizi;
- e) esporre la bandiera nei giorni stabiliti per legge;
- f) provvedere alla ordinaria manutenzione degli edifici custoditi;
- g) rimuovere il manto nevoso dai percorsi interni coadiuvato in ciò dagli altri dipendenti presenti in servizio. I grandi spazi, anche se interni, sono a carico dei servizi tecnici;
- h) provvedere all’ispezione dopo l’orario di chiusura dell’edificio affidato in custodia. Nel corso dell’ispezione il custode controlla che le luci e gli interruttori siano stati spenti, e che le finestre e le porte di tutti i locali siano stati chiuse, spegne gli interruttori di macchine ad alimentazione elettrica nei singoli uffici, qualora a queste incombenze non abbia provveduto il personale addetto. Nei casi accennati il custode dovrà comunicare al Responsabile di riferimento le irregolarità rilevate;
- i) permettere l’accesso e la sosta di autovetture nei cortili del solo personale autorizzato dalle autorità competenti;
- j) vigilare affinché l’uso dei locali e/o impianti avvenga in modo regolare e conforme alle disposizioni vigenti nell’eventualità che venga concesso l’uso dei locali comunali a terzi (del qual caso al custode verrà data comunicazione).

SERVIZIO PASSIVO

Il custode, o un suo familiare, deve svolgere altresì tutti quegli adempimenti avente carattere di imprevedibilità, in orario di chiusura del Comune, quali: ritiro posta o materiale per conto dell’autorità comunale, telegrammi, garantire l’accesso per gli addetti al gas, luce, telefono e manutenzioni.

Il custode è responsabile dei locali del Comune 24 ore su 24, per cui in caso di incendio, furti, allagamenti, etc. è tenuto ad avvertire immediatamente la forza pubblica e il Responsabile di riferimento.

Art. 5 - Chiavi di servizio

Il custode è responsabile delle chiavi di accesso agli edifici assegnati in custodia e delle chiavi di altri locali a lui assegnati. Le chiavi devono essere munite di apposito talloncino su cui deve essere riportato il numero della chiave e l’indicazione del locale a cui si riferisce.

Tutte le chiavi devono trovare ordinata collocazione in un apposito quadro in cui vengono conservate. Il quadro va posto in luogo il più possibile sicuro.

Il custode ha libero accesso a tutti i locali di cui possiede le chiavi.

Art. 6 - Sostituzione del custode

Durante le assenza del custode per congedi, aspettative o per altro adempimento, il “servizio attivo” può venire svolto da un familiare maggiorenne dello stesso o da altro personale.

Art. 7 - Ferie

Il custode deve, preferibilmente, utilizzare i congedi annuali per ferie durante il periodo delle vacanze estive e consegnare tutte le chiavi per provvedere alla sostituzione con altro personale in servizio.

Art. 8 - Festività e Permessi

Nelle giornate festive il custode può assentarsi compatibilmente con le esigenze di servizio. La fruizione dei permessi è soggetta alla normativa valida per tutti i dipendenti.

Art. 9 - Decadenza

La concessione dell'alloggio di servizio decade dopo sei mesi dalla data di cessazione del servizio di custodia .

L'amministrazione può prorarre questo termine in considerazione delle particolari condizioni economiche e familiari dell'assegnatario.

In caso di morte del Custode, ai suoi conviventi è consentito il godimento dell'alloggio per i sei mesi successivi alla morte.

Art. 10 - Revoca della concessione

L'amministrazione comunale dispone la revoca della concessione dell'alloggio di servizio nei casi previsti dal regolamento e, in generale, nel caso di provata inosservanza dei divieti e dei dover previsti dal presente disciplinare, che incrina irreparabilmente il peculiare rapporto di fiducia tra Amministrazione e Custode.

L'alloggio di servizio deve essere lasciato libero entro sei mesi dalla notifica del provvedimento di revoca.

Art. 11 - Spese

Le spese inerenti la presente scrittura sono al carico del concessionario.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Concedente _____

Il Concessionario _____