

**REGOLAMENTO
DI
CONCESSIONE
E
USO DI
ALLOGGIO
CUSTODE**

CAPO I

Art. 1 Disposizioni generali

Art. 2 Modalità di assegnazione dell'alloggio di servizio

Art.3 Gratuità dell'alloggio e parzialmente delle utenze

Art.4 Divieto di sub concessione

Art.5 Attività vietate al custode

Art.6 Comportamento in servizio del custode

Art.7 Decadenza e revoca della concessione

Art.8 Riposo settimanale – congedi – malattie – sostituzioni

Art. 9 Lavoro straordinario

Art. 10 Controlli sullo stato di conservazione dei locali ed il loro uso

Art. 11 Riunioni negli edifici ove è il servizio di custodia

CAPO II

Art. 12 Compiti generali del custode

Art. 13 Compiti particolari per il custode dell'edificio scolastico

Art.14 Patto tra le parti

CAPO I

Art. 1 Disposizioni generali

Il servizio di custodia e vigilanza dell'edificio scolastico e delle aree esterne è affidato al collaboratore di ruolo _____ che, avendone fatta richiesta in data _____ risulta assegnatario dell'alloggio di servizio annesso all'Istituto sito in Via _____.

Il dipendente, al quale è assegnato l'alloggio di servizio, è tenuto a svolgere le mansioni inerenti alla propria qualifica per l'intero orario settimanale di lavoro; l'esercizio del servizio di custodia e

vigilanza dell'edificio scolastico di Via _____ e delle aree esterne e (nel caso della scuola di via Brunetti 13 la vigilanza dell'edificio confinante della scuola dell'infanzia in Via Rita Brunetti 23) non comporta alcun esonero dalle mansioni inerenti alla propria qualifica. Nessun rimborso spese verrà riconosciuto per opere eseguite dall'assegnatario, restando comunque a suo carico tutto ciò che attiene ad interventi di manutenzione ordinaria dell'alloggio.

Sia all'atto della concessione che all'interruzione dell'incarico di custode verrà verificato lo stato dei locali e redatto apposito verbale.

La responsabilità per danni alle persone (familiari e terzi eventualmente aiutanti o sostituti), o alle loro cose, nell'espletamento dei compiti di custodia in vice o in assenza dell'assegnatario sono a carico di quest'ultimo.

La nomina di custode ha una durata-di norma- di almeno 5 anni.

Art. 2 Modalità di assegnazione dell'alloggio di servizio

L'alloggio di servizio è assegnato dalla Dirigente Scolastica alla persona individuata a seguito esito procedura di assegnazione.

Art. 3 Pagamento locatizio – utenze dell'alloggio

Gli oneri relativi alla concessione in uso dell'alloggio di servizio sono regolati da disposizioni emanate dal Comune di Roma, Ente proprietario dei locali, a cui l'assegnatario dovrà fare riferimento.

L'assegnatario provvederà a stipulare direttamente con le Aziende erogatrici i singoli contratti di fornitura, a sottoscrivere le volture che di volta in volta si renderanno necessarie, nonché al pagamento dei canoni d'affitto dei relativi contatori.

In caso di assenze ingiustificate il custode dovrà pagare per tutta la durata dell'assenza un canone di locazione, corrispondente a quello fissato dalla Legge n.392/78 e successive modifiche maggiorato di oneri, accessori e spese di consumo.

Rimane comunque salva, in tal caso, la discrezionale possibilità della Dirigente Scolastica di revocare la concessione.

Art. 4 Divieto di sub concessione

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. L'uso dell'alloggio è limitato esclusivamente ai componenti del proprio nucleo familiare, risultante dallo stato di famiglia presentato all'atto della domanda e/o i figli nati successivamente.

Art. 5 Attività vietate al custode

Al custode ed ai suoi familiari è vietato esercitare nell'edificio qualsiasi commercio o altra attività professionale salvo quelle attività consentite ai pubblici impiegati dalle Leggi e dai regolamenti.

È anche fatto divieto di tenere animali nell'edificio, nonché nei locali accessori, salvo autorizzazione espressa del dirigente scolastico.

È fatto divieto di eseguire o far eseguire alcuna opera di manutenzione straordinaria sia all'interno che all'esterno dell'alloggio a lui assegnato, senza la preventiva autorizzazione dell'Ente proprietario.

All'interno del cortile è consentito il posteggio di un'autovettura in spazio appositamente delimitato dalla Dirigente Scolastica. La mobilità del veicolo è consentita esclusivamente al di fuori degli orari delle attività scolastiche ed extrascolastiche, se non è stata prevista una compartimentazione tra l'area pedonale e quella carrabile.

Art. 6 Comportamento del custode

Nei rapporti con l'Istituzione Scolastica il custode mantiene un comportamento di collaborazione ispirato al mantenimento e alla custodia del patrimonio.

Nei rapporti con il pubblico il comportamento del custode deve essere tale da stabilire completa fiducia e leale collaborazione fra i cittadini e l'Amministrazione.

Art. 7 Decadenza e Revoca della concessione

L'assegnazione dell'alloggio ha carattere fiduciario; cessa di diritto con la cessazione del rapporto d'impiego e con lo scadere del rapporto di servizio.

Il custode dovrà lasciare libero l'alloggio:

- a) Nel caso di dimissioni dall'incarico di custode, per qualsiasi causa, entro i termini indicati nel presente articolo;
- b) Nel caso di decesso del dipendente, per i familiari a carico è fissato il termine di sei mesi dalla morte;
- c) Nel caso di collocamento a riposo nella qualità di collaboratore scolastico, dalla data della sua decorrenza.

Le dimissioni dall'incarico di custode, debbono essere presentate con 6 (sei) mesi di preavviso, tramite raccomandata A.R. indirizzata alla Dirigente Scolastica.

L'assegnazione potrà essere revocata dalla Dirigente Scolastica, con preavviso di mesi tre, quando venga meno il rapporto fiduciario, e quando vengano a mancare le condizioni che hanno determinato l'assegnazione, o quando vengano violate in modo reiterato le norme del presente Regolamento.

Decorsi i tempi suindicati, qualora non avesse provveduto a lasciare libero l'alloggio, si provvede d'ufficio allo sgombero coattivo, con rivalsa delle spese sugli interessati.

In caso di comportamenti di rilevanza penale del custode e dei propri familiari e/o conviventi, in atto e pregressi, la Dirigente Scolastica provvederà alla sospensione dell'assegnazione dell'alloggio fino alla definizione del giudizio, assegnando un termine di 15 gg. per l'allontanamento.

Decorsi i termini suindicati, qualora non avesse provveduto a lasciare libero l'alloggio, si provvede d'ufficio allo sgombero coattivo, con rivalsa delle spese sugli interessati.

Art. 8 Riposo settimanale – congedi – malattie – sostituzioni

Il custode dell'edificio scolastico deve usufruire del ferie nel periodo di chiusura delle scuole.

La richiesta dovrà farsi pervenire all'Ufficio secondo i termini previsti dalla C.I.I..

Il custode ha diritto al riposo settimanale, di norma, nell'intero giorno di domenica, fatti salvi motivi di carattere eccezionale, congedi per malattia previsti dai contratti nazionali, nonché quanto previsto dal successivo articolo 11.

Durante le ferie, le assenze per malattia, il riposo settimanale o in altri casi particolari di assenza il Custode, limitatamente all'apertura e alla chiusura del plesso è sostituito dal collaboratore scolastico come da piano delle attività dell'Istituto.

Art. 9 Lavoro straordinario

Il custode, per le prestazioni di lavoro inerenti a tale incarico, non ha diritto al riconoscimento di ore straordinarie relative alla qualifica di collaboratore scolastico.

Art. 10 Controlli sullo stato di conservazione dei locali ed il loro uso

L'amministrazione può disporre visite per constatare lo stato di conservazione dei locali ed il loro uso in qualsiasi momento, con preavviso.

Art. 11 Riunioni negli edifici ove è il servizio di custodia

Nel complesso degli edifici e degli spazi aperti appartenenti alla struttura scolastica di riferimento, potranno svolgersi, in tutti i giorni feriali, riunioni ed attività varie, come stabilito dagli organi preposti (Consiglio di Istituto, Collegio dei Docenti, Dirigente Scolastico, Municipio).

Per lo svolgimento di tali riunioni ed attività il custode deve prestare servizio di apertura e chiusura dell'edificio ed attivazione degli impianti e servizi necessari senza pretendere compensi straordinari.

Per eventi particolari, debitamente autorizzati, quali elezioni politiche - amministrative o scolastiche, per manifestazioni ufficiali a carattere ricreativo - culturale, il custode è tenuto ad espletare il relativo servizio anche il sabato dopo le ore 20.00, la domenica ed i giorni festivi. In tali casi egli deve garantire la prestazione di quanto indicato al precedente comma 2 ed ha diritto al recupero del riposo settimanale.

Il recupero compensativo verrà goduto, di norma, il primo giorno lavorativo successivo, compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio di appartenenza.

CAPO II

Art. 12 Compiti generali del custode

Il custode è tenuto:

1. Ad un servizio effettivo di 36 ore settimanali e comunque in ossequio al contratto nazionale vigente, secondo la qualifica e profilo professionale del posto d'organico di cui è titolare;
2. Al servizio di custodia nelle ore di chiusura degli edifici scolastici e comunque in assenza di altro personale appartenente alla relativa area funzionale.

Il custode, oltre ai compiti particolari derivanti da ciascun tipo di custodia, deve:

- a) Curare che nessuna persona a lui sconosciuta entri nello stabile. A tal fine dovrà attenersi scrupolosamente a tutte le disposizioni impartite dai competenti uffici;
- b) Vietare la sosta nell'Istituto di persone estranee ai servizi ed allo stabile;
- c) Fornire indicazioni a chi deve accedere nell'edificio o al servizio per giustificate necessità;
- d) Custodire e mantenere le aree esterne, quali piante, oggetti di decorazione, ecc. curandone la buona conservazione;
- e) Espletare le seguenti mansioni:
 1. Aprire e chiudere l'edificio, o l'impianto, garantendo la sicurezza nelle ore di funzionamento, secondo l'orario degli uffici e servizi disposto dalle Autorità competenti;
 2. Provvedere, giornalmente, all'apertura ed alla chiusura delle uscite di sicurezza;
 3. Verificare ogni sera la chiusura degli impianti tecnologici (illuminazione, acqua ecc..) in tutti i locali dell'edificio o dell'impianto;
 4. Assicurarci della chiusura durante le ore notturne delle porte di accesso, dei cancelli, nonché di tutte le finestre e sue pertinenze;
 5. Garantire la custodia dell'edificio o dell'impianto durante le ore notturne, le giornate festive e nelle ore di non funzionamento;
 6. Ricevere comunicazioni urgenti, anche fuori dal normale orario di servizio, nei giorni festivi ed in orario notturno;
 7. Entrare immediatamente in servizio in caso di necessità urgenti ed improrogabili dovute a situazioni di emergenza;
 8. Avvertire immediatamente la ditta incaricata della manutenzione in caso di guasti o cattivo funzionamento dell'impianto di riscaldamento.
 9. Mantenere le chiavi dei locali e dei laboratori dell'Istituto.
 10. L'assegnatario ha l'onere di attivare e disinserire l'impianto d'allarme prima dell'apertura e chiusura della scuola.
 11. Il custode è tenuto alla chiamata diretta alla forza pubblica in caso di percezione di presenza notturna- o comunque fuori dagli orari di apertura della scuola- di estranei, e se il sistema di allarme segnala pericolo accompagnare le forze dell'ordine nella perlustrazione degli edifici.

12. Il custode ha libero accesso a tutti i locali.

Art. 13 Compiti particolari per il custode dell'edificio scolastico

Il custode dell'edificio scolastico deve:

- 1) Mantenere accuratamente puliti i locali accessori adiacenti al cortile ed ogni altro locale, su precise disposizioni impartite nell'ambito dell'organizzazione del lavoro dall'Istituzione scolastica di competenza;
- 2) Garantire e collaborare attivamente al corretto svolgimento delle operazioni di pulizia, di portierato, di rimozione di mobili ed attrezzature;
- 3) Rispondere ad ogni altra esigenza in ordine al servizio dell'Istituzione scolastica di competenza;
- 4) Collaborare alla cura e decoro degli spazi esterni.

Art. 14 Patto tra le parti

La concessione dell'alloggio è atto fiduciario tra le parti. A tale riguardo il custode accetta espressamente deroghe ai contratti nazionali in materia di orario, se previste, nell'ambito del presente regolamento.

APPROVATO DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO CON DELIBERA N. 6 DEL 5 OTTOBRE 2017