

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Consiglieri assegnati al Comune: numero ventiquattro	Seduta pubblica
Delibera n. 14 del 29/04/2017	
Oggetto: Disciplina dell'utilizzo dell'alloggio di servizio di proprietà comunale - APPROVAZIONE REGOLAMENTO.	

L'anno duemiladiciassette il giorno ventinove del mese di aprile alle ore 9,00 nella Sala delle adunanze consiliari della sede comunale, a seguito dell'avviso scritto in data di 20/04/2017 prot. n. 12488, regolarmente consegnato, si è riunito il Consiglio Comunale in seduta pubblica, sessione ordinaria di prima convocazione.

Risultano:

Cognome e Nome	Presente	Cognome e Nome	Presente
BIANCARDI Geremia - SINDACO	SI	Notaro Salvatore	SI
Annunziata Antonio	SI	Parisi Raffaele	SI
Barone Saverio	NO	Petillo Pasquale	NO
Cutolo Arturo	NO	Pizza Carmine	SI
Esposito Maria	SI	Pizzella Francesco	NO
Giugliano Raffaele	SI	Scala Carmela	SI
Iovino Vincenzo	NO	Siano Angelo	SI
La Marca Giuseppina	SI	Tripaldi Maria Francesca	NO
Marone Luisa	NO	Tufano Antonio	SI
Miccio Ines	SI	Vecchione Emma	SI
Moccia Giancarlo	SI	Velotti Giovanni	SI
Napolitano Laura	SI	Vitale Domenico	NO
Nappi Franco	SI		

Presenti 17 - Assenti 8

Partecipa il Segretario Generale del Comune: dott.ssa Maria Luisa Dovetto .

Presiede, ai sensi dell'art. 11 del vigente statuto comunale, dott.ssa Giuseppina La Marca, nella qualità di Vice Presidente del Consiglio Comunale.

I presenti risultano dall'appello effettuato alle ore 13,40: 17 presenti e n.8 assenti (Barone, Cutolo, Marone, Petillo, Scala, Tripaldi, Vecchione, Vitale)

Il Presidente è sostituito nelle funzioni dal Vicepresidente La Marca Giuseppina.

Constatato che il numero dei componenti il Consiglio (Sindaco più Consiglieri presenti) rende legale e valida l'adunanza, il Vicepresidente pone in discussione l'argomento posto all'ordine del giorno.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che:

- con proposta n.3 del 14/02/2017 è stato approntata bozza di regolamento dell'alloggio di servizio di proprietà comunale;
- tale elaborato è stato posto all'attenzione della competente commissione consiliare;
- nelle more dell'approvazione del regolamento da parte del Consiglio Comunale, è stata approvato l'atto giuntale n.19 del 10/03/2017, ad oggetto "Disciplina transitoria dell'utilizzo dell'alloggio di proprietà comunale;
- in sede di Commissione Consiliare *Urbanistica-LL.PP.* – verbale prot. 316 del 23/03/2017- sono state apportate modifiche al proposto elaborato.

Si procede alla votazione per singolo articolo, secondo le modifiche apportate in sede di commissione consiliare di cui al richiamato verbale verbale prot. 316 del 23/03/2017, tutti letti dal consigliere Velotti

LETTURA E VOTAZIONE Art. 1

su n.17 Consiglieri Presenti e votanti, di cui

n.15 favorevoli

n.2 astenuti (Iovino, Pizzella)

assenti n.8 (Barone, Cutolo, Marone, Petillo, Scala, Tripaldi, Vecchione, Vitale)

IL CONSIGLIO COMUNALE

DELIBERA

DI APPROVARE l'ART.1 – *Oggetto del regolamento*

LETTURA E VOTAZIONE Art. 2

su n.17 Consiglieri Presenti e votanti, di cui

n.15 favorevoli

n.2 astenuti (Iovino, Pizzella)

assenti n.8 (Barone, Cutolo, Marone, Petillo, Scala, Tripaldi, Vecchione, Vitale)

IL CONSIGLIO COMUNALE

DELIBERA

DI APPROVARE l'ART.2 – *Alloggio di servizio*

LETTURA E VOTAZIONE Art. 3

su n.17 Consiglieri Presenti e votanti, di cui

n.15 favorevoli

n.2 astenuti (Iovino, Pizzella)

assenti n.8 (Barone, Cutolo, Marone, Petillo, Scala, Tripaldi, Vecchione, Vitale)

IL CONSIGLIO COMUNALE

DELIBERA

DI APPROVARE l'ART.3 – *Custode*

LETTURA E VOTAZIONE Art. 4

su n.17 Consiglieri Presenti e votanti, di cui

n.15 favorevoli

n.2 astenuti (Iovino, Pizzella)

assenti n.8 (Barone, Cutolo, Marone, Petillo, Scala, Tripaldi, Vecchione, Vitale)

IL CONSIGLIO COMUNALE

DELIBERA

DI APPROVARE l'ART.4 – *Mansioni del custode*

LETTURA E VOTAZIONE Art. 5

su n.17 Consiglieri Presenti e votanti, di cui

n.15 favorevoli

n.2 astenuti (Iovino, Pizzella)

assenti n.8 (Barone, Cutolo, Marone, Petillo, Scala, Tripaldi, Vecchione, Vitale)

IL CONSIGLIO COMUNALE

DELIBERA

DI APPROVARE l'ART.5 – *Condizioni per la concessione degli alloggi.*

Viene proposto di dare per letti ed approvati tutti gli articoli del regolamento

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

su n.17 Consiglieri Presenti e votanti, di cui

n.15 favorevoli

n.2 astenuti (Iovino, Pizzella)

assenti n.8 (Barone, Cutolo, Marone, Petillo, Scala, Tripaldi, Vecchione, Vitale)

IL CONSIGLIO COMUNALE

DELIBERA

DI APPROVARE il Regolamento per l'assegnazione e la gestione degli alloggi di servizio, composto di n.12 articoli, il cui testo viene di seguito riportato, quale versione definitivamente approvata da questo Consiglio con le modifiche apportate dalla Commissione consiliare con verbale n. prot. 316 del 23/03/2017.

I lavori si concludono alle ore 14,00.

Il Presidente dichiara sciolta la seduta



Comune di Nola

Provincia di Napoli

*

***Regolamento per
l'assegnazione e la gestione
degli alloggi di servizio***

Indice

Art. 1 - Oggetto del regolamento

Art. 2 - Alloggio di servizio

Art. 3 - Custode

Art. 4 - Mansioni del custode

Art. 5 - Condizioni per la concessione degli alloggi

Art. 6 – Rilevazione della presenza e sostituzione del custode

Art. 7 - Modalità di concessione degli alloggi di servizio

Art. 8 - Controllo e vigilanza sul servizio di custodia

Art. 9 - Decadenza

Art. 10 – Concessione a terzi del servizio di custodia

Art. 11 - Revoca dell'incarico di custode

Art. 12 - Norma finale

Allegato – Schema atto di concessione

Articolo 1 - Oggetto del regolamento

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

Articolo 2 - Alloggio di servizio

1. Si definiscono "alloggi di servizio" tutti gli alloggi ad uso abitativo di proprietà dell'amministrazione comunale, non disciplinati da altre disposizioni normative, che abbiano tipologie e standards abitativi adeguati per essere adibiti a residenza e funzionali a sedi di custodia e vigilanza.
2. La concessione degli alloggi di servizio è disposta nell'esclusivo interesse dell'ente 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.
3. 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 norme per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica, e dei parametri stabiliti dalle norme in materia di igiene.

Articolo 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 può ospitare persone estranee, senza la previa ed espressa autorizzazione dell'amministrazione.

Articolo 4 - Mansioni del custode

1. Oltre a quanto stabilito in via specifica per ciascun immobile attraverso la scrittura privata per la concessione dell'alloggio di servizio, 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 ed altri di cui l'immobile sia dotato;
- segnalare tempestivamente al responsabile dei servizi tecnici, 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, rivolgendosi inoltre, in caso di urgenza direttamente alle ditte addette alla manutenzione che il predetto responsabile avrà indicato;
- 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.

Articolo 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 di 4 anni.
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, quali imbiancatura, la revisione di serramenti ed impianti e tutto quanto rientri nella manutenzione ordinaria.
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. Eccezionalmente, nel caso di non reperibilità di personale dipendente ai fini dello svolgimento del servizio di custodia, il relativo alloggio possono essere concessi a soggetti non dipendenti del Comune con apposito contratto a seguito di bando pubblico. In questo caso l'incaricato verrà retribuito per il servizio prestato e sarà tenuto al pagamento di un canone per il godimento dell'alloggio da quantificarsi in base ai valori di mercato ridotti del 50%.
5. La concessione potrà essere rinnovata, previa revisione ed eventuale adeguamento del corrispettivo, indipendentemente dalla variazione dei requisiti di assegnazione,

per un altro quadriennio, ove l'Amministrazione non dia disdetta con preavviso di mesi sei mediante raccomandata con ricevuta di ritorno. Il concessionario potrà in ogni momento rinunciare alla custodia dandone preavviso all'amministrazione almeno sei mesi prima.

6. Nel caso di licenziamento, di dimissioni del dipendente o di morte, la famiglia conserva il diritto di abitarvi per ulteriori mesi sei, con l'obbligo di trovare un nuovo alloggio nello stesso termine, e non avendo titolo a risiedervi, si adatteranno le procedure previste dal codice civile.
7. 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.
8. Il custode provvederà a stipulare direttamente con le aziende erogatrici dei servizi, i singoli contratti di fornitura, a sottoscrivere le volture che di volta in volta si renderanno necessarie, a pagare i canoni d'affitto dei relativi contatori e dei consumi di acqua, luce, gas, telefono e riscaldamento, nonché la tassa relativa allo smaltimento dei rifiuti solidi urbani e le spese in genere per la manutenzione ordinaria degli impianti.
9. Ove le spese di cui al comma precedente non possano essere verificate mediante misurazioni con contatori autonomi e fino al perdurare di tale situazione, sarà posta a carico del custode una spesa annua forfetizzata, distinta per voci, da calcolare in rapporto alla tipologia dell'alloggio nonché al nucleo familiare.

Articolo 6 – Rilevazione della presenza e sostituzione del custode

1. Resta fermo l'obbligo del custode di registrare la sua presenza in servizio, all'inizio ed alla fine di ogni giornata lavorativa, mediante rilevazione automatica. Tale rilevazione è funzionale all'attestazione della presenza ma resta irrilevante ai fini retributivi, in quanto la prestazione lavorativa, essendo caratterizzata da frequenti periodi di inattività, non dà luogo a prestazioni che possano qualificarsi lavoro straordinario.
2. In caso di assenza per qualsiasi motivo, anche di breve durata, 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 il consenso dell'amministrazione comunale. Le assenze di durata non inferiore

all'intera giornata dovrà corrispondere con le ferie od altri permessi retribuiti cui il dipendente abbia diritto per norma contrattuale o disposizione di legge, e dovrà essere comunicata al competente ufficio secondo le norme vigenti per la generalità dei dipendenti.

3. 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 e con il consenso della stessa. La sostituzione non dà diritto ad alcun compenso al sostituto da parte dell'ente, salvo il caso di sostituzione con altro dipendente comunale non custode.
4. L'amministrazione, a propria discrezione, potrà disporre la sospensione della custodia nei giorni o nel periodo di non utilizzo della struttura. In tal caso il dipendente, ove non fruisca di ferie per il corrispondente periodo, dovrà prestare servizio per lo svolgimento di altre attività lavorative inerenti alla propria categoria per il tempo non dedicato alle attività di custodia.

Articolo 7 - Modalità di concessione degli alloggi di servizio

1. L'amministrazione, ove si verifichino disponibilità, affiggerà per 15 giorni consecutivi un avviso all'albo pretorio 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 in via prioritaria a dipendenti dell'ente, rispetto a soggetti esterni, tenuto conto dei seguenti stati e condizioni:
 - non titolari del diritto di proprietà o di altri diritti reali di godimento su alloggio adeguato alle esigenze del nucleo familiare nella provincia, colpiti da ordinanze, sentenze esecutive di sfratto, ovvero altro provvedimento giudiziario o amministrativo, esclusi i casi di occupazione senza titolo;
 - categoria A e profilo professionale 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;

- età anagrafica.
- 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. Quando oltre alla custodia dell'immobile siano previste specifiche forme di manutenzione dello stesso, l'amministrazione comunale può chiedere, nell'avviso di selezione, il possesso di particolari patenti o abilitazioni ovvero può riservare l'assegnazione a dipendenti le cui mansioni contrattuali prevedano compiti analoghi.

Articolo 8 - Controllo e vigilanza sul servizio di custodia

1. Il controllo e la vigilanza sull'operato del custode spettano al settore da cui dipende l'attività svolta nella struttura.
2. Al medesimo settore spetta l'adozione di ogni provvedimento riguardante la gestione del rapporto di lavoro, ivi compreso, 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.

Articolo 9 - Decadenza

1. La concessione dell'alloggio di servizio decade dopo mesi sei dalla data di cessazione del servizio di custodia. Per i sei mesi di proroga della concessione il concessionario è tenuto a corrispondere un canone per il godimento dell'alloggio da quantificarsi in base ai valori di mercato ridotti del 50%.
2. Durante il periodo di proroga il rapporto è regolato in base alle norme del codice civile e del presente regolamento, restando esclusa, ove il custode sia un dipendente dell'ente, ogni ipotesi di trattenimento in servizio.

Articolo 10 – Concessione a terzi del servizio di custodia

1. In caso di non reperibilità di personale dipendente ai fini dello svolgimento del servizio di custodia, il relativo alloggio e mansione può essere concesso a soggetto non dipendente del Comune con apposito contratto a seguito di bando pubblico.
2. Per il godimento dell'alloggio si prevederà il pagamento di un canone ridotto del 50% rispetto ai valori di mercato.

Articolo 11 - 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. A tali fini rientrano nella giusta causa, non in via esaustiva, le seguenti ipotesi:
 - a) gravi o ripetuti inadempimenti previamente contestati e per i quali non siano state formulate giustificazioni adeguate;
 - b) casi di provata inosservanza dei divieti e dei doveri previsti nel disciplinare di incarico che incrinino irreparabilmente il 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 o agli impianti;
 - 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.

Articolo 12 - Norma finale

1. Al rapporto intercorrente tra il custode e l'ente, non si applicano le norme sulla disciplina delle locazioni di immobili urbani, né quelle sull'edilizia residenziale pubblica, se non specificatamente richiamate.
2. Le concessioni o, comunque, l'utilizzo di alloggi di servizio in essere all'entrata in vigore del presente regolamento dovranno essere adeguate alle disposizioni dello

stesso entro il termine di sei mesi.

Allegato – Schema di atto di concessione

SCRITTURA PRIVATA PER CONCESSIONE DI ALLOGGIO DI SERVIZIO

L'anno _____ il giorno _____ nella sede del Comune di Nola, con la presente privata scrittura da valere ad ogni effetto di legge, si dà atto che _____
dirigente del Comune di Nola, 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 Nola a
tempo indeterminato a decorrere dal _____, l'alloggio di servizio di proprietà comunale
sito in Nola, via _____ al fine di svolgere le mansioni di custodia e di vigilanza dei
locali comunali adibiti a _____.

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

Articolo 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.

Articolo 2 - Consumi

I consumi di acqua potabile, energia elettrica, gas, telefono e riscaldamento sono a carico del concessionario. Ove necessario, il Comune dispone l'installazione di un telefono di servizio esclusivamente per i compiti di istituto e per le emergenze.

Le telefonate di servizio devono risultare da apposito registro.

Articolo 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.

Articolo 4 - Doveri e mansioni

Il dipendente a cui vengono assegnate le mansioni di custodia, è tenuto:

1) ad un servizio “attivo” di 36 ore settimanali;

2) ad un servizio “passivo” di disponibilità, nelle restanti ore, per qualsiasi evento occasionale che richieda il suo intervento;

sulla base delle seguenti specificazioni:

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 comunale 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 da parte di organizzazioni di base, gruppi e associazioni 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).

Il custode, o un suo familiare, deve svolgere altresì tutti quegli adempimenti avente carattere di imprevedibilità, in orario di chiusura, 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 comunali 24 ore su 24, per cui in caso di incendio, furti, allagamenti ed altri eventi è tenuto ad avvertire immediatamente la forza pubblica e il responsabile incaricato.

Articolo 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.

Articolo 6 - Sostituzione del custode

Durante le assenze del custode per ferie, permessi o altre causali, il "servizio attivo" può essere svolto da un familiare maggiorenne dello stesso o da altro personale, con le modalità di regolamento.

Articolo 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.

Articolo 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.

Articolo 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.

Articolo 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 doveri previsti dal presente disciplinare e dall'apposito regolamento, ove tale inosservanza sia sintomatica del venir meno del rapporto di fiducia tra essa ed il custode.

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

Articolo 11 - Spese

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

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Concessionario _____

Il Dirigente _____

Il presente verbale viene approvato e così sottoscritto

IL VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

F.to dott.ssa Giuseppina La Marca

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to dott.ssa Maria Luisa Dovetto

ESECUTIVITA'

- Dichiarata immediatamente eseguibile

- La presente deliberazione, trascorsi 10 giorni dalla su indicata data (di inizio pubblicazione), è divenuta esecutiva il

ai sensi dell'art. 134, comma 3, d. lgs. n. 267/2000

Nola, _____

Il Segretario Generale
F.to dott.ssa Maria Luisa Dovetto

AFFISSIONE

Si certifica, su conforme attestazione dell'addetto alle affissioni, che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio il _____ e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi. Numero registro Pubblicazione _____

Nola,

Il Segretario Generale
F.to dott.ssa Maria Luisa Dovetto

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE, IN CARTA LIBERA PER USO AMMINISTRATIVO

Nola,

Il Segretario Generale
dott.ssa Maria Luisa Dovetto