

REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI CUSTODIA DELLA SEDE CENTRALE

Art. 1 Oggetto

Le presenti disposizioni si applicano al custode della Sede Centrale dell'Amministrazione Provinciale che utilizza l'alloggio di servizio fornito dall'Ente.

Restano comunque ferme, per quanto non previste dalle presenti disposizioni, le norme regolamentari e contrattuali vigenti.

Art. 2 Mansioni connesse all'alloggio di servizio

Il custode deve espletare i seguenti compiti:

a) - Custodia

sorveglianza degli edifici della sede dell'Amministrazione Provinciale che consiste, tra l'altro, nella verifica che cancelli, porte, finestre ed altri infissi siano perfettamente chiusi, e che le luci siano spente nei periodi in cui la Sede non viene utilizzata dagli Organi Istituzionali e dall'apparato burocratico;

b) - Portineria

apertura e chiusura degli accessi alla sede Provinciale prima dell'inizio e al termine delle attività che si svolgono durante l'orario di funzionamento degli uffici; analoga prestazione dovrà essere effettuata anche al di fuori di tale orario, nei casi di utilizzo della struttura per riunioni istituzionali e per eventuali attività autorizzate dall'Amministrazione stessa; controllo dell'ordine del parcheggio delle autovetture che sono autorizzate ad accedere alla Sede;

c) - Servizi generali

ricezione delle comunicazioni postali e telefoniche fuori dai normali orari di servizio degli operatori preposti a tale compito; eventuale assistenza agli Organi Istituzionali in caso di assenza o impedimento del personale adibito a tali compiti.

Art. 3 Ambito orario delle prestazioni

Per il personale assegnato alla custodia, data la particolarità della funzione e per la fruizione dell'alloggio, le funzioni di cui ai punti a), b) e c) del precedente art. 2 sono considerate a tutti gli effetti come servizio che rientra nell'orario di servizio contrattuale, se espletate nel seguente arco temporale:

dal lunedì al giovedì: dalle ore 07,00 alle ore 09,00 e dalle ore
17,30 alle ore 22,00;
il venerdì: dalle ore 07,00 alle ore 09,00 e dalle ore 14,00 alle ore
22,00;
il sabato: dalle ore 08,00 alle ore 13,00;
se eccedenti tali limiti le prestazioni sono considerate
straordinarie con diritto al compenso per lavoro straordinario,
ovvero al recupero compensativo.

Art. 4

Fruizione di ferie, riposi ed altre astensioni dal lavoro

Al custode è garantita la fruizione del riposo settimanale di 24 ore consecutive che, di norma, deve coincidere con la giornata di domenica, le ferie o le altre assenze previste dalle norme contrattuali e regolamentari.

Nel caso il custode dovesse prestare effettivo servizio, per attività promosse dall'Ente, in un giorno festivo anche infrasettimanale, a richiesta dello stesso, viene concesso un equivalente periodo di riposo compatibilmente con le esigenze di servizio ovvero la corresponsione del compenso per il lavoro straordinario con la maggiorazione prevista per il lavoro straordinario festivo.

Art. 5

Sostituzione del custode

Qualora il custode dovesse assentarsi durante l'orario d'obbligo, per motivi straordinari ed urgenti, è tenuto a dare preventiva comunicazione al proprio Responsabile di unità organizzativa e dovrà, durante i periodi di assenza dalla struttura, farsi sostituire da altre idonee persone di famiglia.

Nessun particolare indennizzo o corrispettivo è dovuto dall'amministrazione per tale sostituzione.

Il custode sarà sollevato dagli obblighi di cui al comma precedente:

- a) nella giornata di riposo settimanale;
- b) nei periodi di ferie; a tale scopo la concessione e la durata dei suddetti periodi dovranno essere preventivamente concordate con il Responsabile dell'unità organizzativa da cui dipende;
- c) nei periodi di assenza per malattia ed infortunio.

Art. 6

Controllo e vigilanza

Il controllo e la vigilanza del custode è di competenza del Settore Economato.

Alla medesima unità organizzativa spetterà, nei casi di assenza del custode, il compito di provvedere alla sua eventuale sostituzione temporanea e comunque di porre in essere idonee misure atte ad assicurare la fruibilità della struttura e la sua sorveglianza.

Art. 7

Modalità di utilizzo dell'alloggio

L'alloggio di servizio viene usufruito dal custode a titolo di corrispettivo per le prestazioni di cui all'art. 2.

La fruizione dell'alloggio con obbligo di dimora comporta la determinazione ed applicazione della relativa indennità per beni e servizi forniti al dipendente (fringe benefit), che è soggetta alle disposizioni normative previdenziali e fiscali in vigore.

Art. 8

Presenze del custode presso l'alloggio

Il custode è tenuto ad utilizzare l'alloggio di servizio quale propria dimora abituale, ai sensi dell'art. 43 del Codice Civile, senza soluzione di continuità, se non nei casi previsti dal precedente art. 5, lettere a), b) e c).

Art. 9

Reclutamento del custode

Il custode viene scelto, con priorità, tra il personale provinciale nell'ambito di tutti i profili professionali ascritti alla categoria A o mediante altre procedure di reclutamento.

Art. 10

Rilascio dell'alloggio

La concessione cessa quando il dipendente viene assegnato ad altro servizio o viene a cessare, per qualsiasi causa, il rapporto di lavoro con l'Ente.

L'alloggio deve essere restituito libero all'Ente entro sessanta giorni dal prodursi degli eventi di cui al precedente comma.

E' in ogni caso esclusa ogni forma di monetizzazione indennizzante.

In caso di cessazione per dimissioni, il custode, ai soli fini del rilascio dell'alloggio, è tenuto ad inoltrare apposita preventiva comunicazione almeno sessanta giorni prima della cessazione.

Il mancato rispetto del termine di preavviso di cui sopra, comporterà l'applicazione di una trattenuta giornaliera, pari all'importo dell'indennità stabilita dalla normativa per l'uso dell'alloggio quando non vi sia connesso anche l'obbligo di dimora.