



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo "Marta RUSSO"

Via I. Torsiello,57 -00128 ROMA ☎ 065061913- 50659063 fax 065061913

- Codice fiscale 97199460581 -

✉ **RMIC8B1001@pec.istruzione.it** - ✉ **RMIC8B1001@istruzione.it** -

www.icmartarusso.it

REGOLAMENTO DI CONCESSIONE E USO ALLOGGIO CUSTODE

**Secondo i Criteri approvati dal Consiglio d'Istituto del
28/01/2019**

CAPO I

Art. 1 Disposizioni generali

Il servizio di custodia dell'edificio scolastico è affidato al collaboratore scolastico di ruolo che, avendone fatta richiesta risulta assegnatario dell'alloggio di servizio annesso all'Istituto secondo i criteri di cui al successivo art. 2.

Le disposizioni del presente Regolamento si applicano a tutti i custodi dei plessi nei quali essi svolgono le mansioni affidate direttamente dal Dirigente Scolastico. Per i custodi comunali si applicano i Regolamenti previsti dal Comune di Roma, quale Ente proprietario da cui essi dipendono.

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, non comportando l'esercizio del servizio di custodia e mantenimento delle aree esterne alcun esonero dalle stesse. La nomina di custode comporta un impegno per il dipendente di almeno 5 anni.

Art. 2 Modalità di assegnazione dell'alloggio di servizio

L'alloggio di servizio è assegnato dal Dirigente Scolastico nel rispetto del presente Regolamento secondo i seguenti criteri:

1. Collaboratore scolastico con contratto a tempo indeterminato da almeno cinque anni
2. In servizio nell'istituto Marta Russo
3. Non proprietario di abitazione privata
4. Non aver riportato condanne penali
5. Non aver procedimenti disciplinari in corso

Art. 3 Modalità presentazione domanda

La presentazione della richiesta da parte dell'interessato dovrà pervenire in forma scritta (con lettera raccomandata o Posta certificata) corredata autodichiarazione attestante:

- a. Elenco dei servizi prestati a qualunque titolo
- b. Dichiarazione attestante i requisiti posseduti ai punti 3-4-5 dell'art 2
- c. Impegno a rispettare le condizioni del Regolamento per la concessione dell'alloggio

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

Art. 5 Attività vietate al custode

Al Custode è vietato :

1. Esercitare nei locali dell'abitazione qualsiasi commercio o altra attività professionale . Il divieto è esteso anche ai familiari conviventi
2. Duplicare le chiavi in uso nell'Istituto di cui è in possesso

3. Costruire all'interno dell'area strutture di qualsiasi tipo o dimensione se non preventivamente autorizzate.
4. Tenere animali domestici fuori dell'abitazione o delle aree di pertinenza recintate.
5. Posteggiare autoveicoli fuori dello spazio appositamente delimitato intorno all'abitazione.

Art. 6 Comportamento in servizio 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.

Essendo l'incarico connesso ai compiti di collaboratore scolastico, il custode ispirerà la propria condotta al proprio Contratto di lavoro e al relativo Codice di Comportamento

Art. 7 Decadenza e Revoca della concessione

Il Diritto di fruizione termina con la cessazione dell'attività di servizio del Collaboratore scolastico per qualsiasi causa (revoca dell'incarico, trasferimento, collocamento a riposo, decesso) o per revoca dell'incarico in caso di inadempienza o qualora venga meno il rapporto di fiducia con il Dirigente scolastico

Il custode dovrà quindi lasciare libero l'alloggio:

- a) Nel caso di dimissioni dall'incarico di custode, per qualsiasi causa, entro i termini di cui al successivo comma 3;
- 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. o lettera inviata via pec indirizzata al Dirigente Scolastico.

L'assegnazione potrà essere revocata dal Dirigente Scolastico, 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.

Art. 8 Riposo settimanale – congedi – malattie – sostituzioni

Il custode dell'edificio scolastico usufruisce dei congedi di qualsiasi natura nella sua veste di Collaboratore scolastico nell'osservanza della relativa normativa contrattuale.

La richiesta dovrà farsi pervenire all'Ufficio con anticipo di almeno giorni venti.

Durante le ferie (in caso di allontanamento per più giorni dall'abitazione), le assenze per malattia o in altri casi particolari di assenza il Custode è tenuto a darne comunicazione all'Ufficio

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.

All'atto della concessione si procederà ad apposita verifica redigendo all'uopo il relativo verbale firmato dalle parti.

All'atto della cessazione si procederà ad un sopralluogo per la verifica dello stato dei locali e di eventuali responsabilità per il risarcimento.

Nessun compenso straordinario o rimborso può essere concesso al custode per opere eseguite dallo stesso all'interno dell'alloggio di custodia.

CAPO II

Art. 11 Compiti generali del custode

Il custode è tenuto a:

1. Garantire la custodia dell'edificio durante le ore notturne, le giornate festive e nelle ore di non funzionamento
2. Attenersi scrupolosamente a tutte le disposizioni impartite dai competenti uffici;
3. Vietare la sosta di persone estranee ai servizi ed allo stabile ;
4. Fornire indicazioni a chi deve accedere nell'edificio o al servizio per giustificate necessità
5. Aprire e chiudere l'edificio
6. Verificare ogni sera la chiusura degli impianti tecnologici (illuminazione, acqua ecc..) in tutti i locali dell'edificio
7. Assicurarsi della chiusura durante le ore notturne delle porte di accesso, dei cancelli, nonché di tutte le finestre e sue pertinenze;
- 8.;Ricevere comunicazioni urgenti nei giorni festivi ed in orario di chiusura dell'edificio scolastico
9. Rendersi disponibile , all'Ufficio ed alle autorità di P.S. , in caso di necessità urgenti ed improrogabili dovute a situazioni di emergenza o per attività di manutenzione;
10. Avvertire immediatamente la ditta incaricata della manutenzione in caso di guasti o cattivo funzionamento dell'impianto di riscaldamento ed ascensore.
11. Mantenere le chiavi dei locali e dei laboratori dell'Istituto.
12. Rispettare la normativa sulla Privacy
13. Rispondere ad ogni altra esigenza in ordine al servizio dell'Istituzione scolastica di competenza;

Art. 12 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.

In caso di inadempienza o qualora venga meno il rapporto di fiducia il Dirigente scolastico, sentito il parere del Consiglio d'Istituto, può sostituire con altro Collaboratore scolastico alle medesime condizioni l'addetto alla custodia.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
prof.ssa Cristina Eucheria Bochicchio