



COMUNE DI COMO

**REGOLAMENTO SULLA CUSTODIA DI EDIFICI ED  
IMPIANTI COMUNALI CON ASSEGNAZIONE DI  
ALLOGGIO DI CUSTODIA.**

**Approvato con deliberazione n. 30 del 20 aprile 2017**

## **Art. 1 AMBITO DI APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO**

Formano oggetto del presente Regolamento la custodia degli immobili comunali, l'assegnazione degli alloggi di servizio nonché i compiti e le funzioni dei custodi.

## **Art. 2 DEFINIZIONI**

1. Si definisce **custode** il soggetto incaricato, previa apposita procedura selettiva, di prestare la propria opera, finalizzata alla custodia di immobili comunali che necessitano di tale attività, secondo l'individuazione fattane dalla Giunta su proposta del Dirigente cui l'immobile fa capo in quanto strumentale all'attività del Settore o del Servizio cui il Dirigente stesso è preposto.
2. Si definisce **alloggio di custodia o di servizio** l'unità immobiliare strumentale la cui funzione è organicamente legata al servizio di custodia in quanto garantisce la presenza fisica continuativa del custode o di un suo familiare nell'immobile da custodire.
3. Si definisce **corrispettivo** della prestazione di custodia la retribuzione, di norma di importo corrispondente al canone figurativo dell'alloggio, economicamente quantificabile e fiscalmente rilevante. Detto compenso è rappresentato dal canone figurativo dell'alloggio di servizio.
4. Si definisce **custodia attiva** quella che comporta oltre alla presenza fisica sul posto, la sorveglianza e lo svolgimento di altre particolari attività, indicate nel presente regolamento e puntualmente individuate dal dirigente competente.
5. Si definisce **custodia passiva** quella consistente nella sola permanenza nell'immobile e nello svolgimento di attività minimali quali la ricezione della posta o l'apertura degli accessi alla struttura. Svolgono incarichi di custodia passiva i familiari o sostituti del custode, nell'ipotesi di assenza dello stesso, così come disciplinata all'art. 6 del presente regolamento.

## **Art. 3 INCARICATI DELLA CUSTODIA**

1. Possono ricevere incarico di custodia di immobili comunali i dipendenti del Comune di Como, di norma inquadrati nelle categorie A o B. Nel caso in cui, le particolarità dell'immobile da custodire e conseguentemente le mansioni da svolgere lo richiedessero, l'incarico può essere affidato a personale inquadrato nella categoria C.
2. L'incarico di custodia ha la durata di anni quattro, rinnovabili per una sola volta per altri quattro.

#### **Art. 4 INDIVIDUAZIONE BENI OGGETTO DI CUSTODIA ED ATTIVITÀ CONNESSE**

1. Ai sensi dell'art. 5 del Regolamento Comunale per la gestione del Patrimonio immobiliare del Comune di Como, in relazione al conseguimento diretto di finalità istituzionali i beni immobili di proprietà comunale sono assegnati ai diversi Settori dell'Ente, quali dotazione strumentale per il raggiungimento dei predetti fini istituzionali.
2. Il Dirigente del Settore che, avendo in gestione beni immobili comunali, in ragione delle competenze e delle finalità del Settore stesso, ravvisa la necessità di procedere alla nomina di un custode per garantire la vigilanza degli edifici gestiti, ne dà comunicazione al Settore Patrimonio, che procederà ad acquisire indirizzi da parte della Giunta. Acquisita la condivisione della Giunta in merito alla necessità della custodia, il Settore Patrimonio attiverà apposita selezione tra il personale dell'Ente, mediante pubblicazione di un bando riservato ai dipendenti dell'Ente, del quale verrà assicurata adeguata diffusione.
3. Il Dirigente della struttura interessata deve, in ogni caso, verificare l'effettiva necessità della custodia, effettuando una valutazione sulla possibilità ed opportunità, anche in termini di economicità, di procedere diversamente, gestendo in automazione gli accessi e facendo eseguire servizi quali sfalcio, raccolta ramaglie, spargimento sale, spalatura neve, nell'ambito di appalti in essere.

#### **Art. 5 SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI – CRITERI E ASSEGNAZIONE**

1. L'avviso di selezione dovrà contenere la specificazione dei compiti da svolgere, in relazione alla tipologia e alle funzioni dello stabile da custodire, nonché la descrizione dell'alloggio di servizio oggetto di assegnazione.
2. In caso di più domande, si farà luogo a selezione dei richiedenti, sulla base dei criteri di seguito indicati, la cui puntuale definizione e i relativi punteggi saranno preliminarmente stabiliti dalla Giunta comunale:
  - a) **idoneità allo svolgimento di mansioni di custodia;**
  - b) **composizione del nucleo familiare:** verrà data priorità ai nuclei più numerosi, ferma restando l'adeguatezza dimensionale dell'alloggio in relazione al numero dei componenti, così come definita dal Regolamento regionale 10 febbraio 2004 n.1;
  - c) **reddito familiare imponibile** (riferito all'anno precedente a quello della selezione);
  - d) **situazione abitativa del dipendente:** saranno attribuiti maggiori punteggi a coloro che abbiano uno sfratto già convalidato, o abitino un alloggio inabitabile o improprio, secondo la definizione datane dal Regolamento regionale per l'assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica;
  - e) **appartenenza al Settore dal quale dipende l'attività svolta nella struttura stessa.**
3. L'esito della selezione è comunicato, a cura del Settore Patrimonio, alla Giunta comunale e al Dirigente della struttura che ha richiesto la custodia.
4. Qualora tra i dipendenti comunali in possesso dei requisiti richiesti non vi sia alcun aspirante, il Dirigente del Settore cui fa capo la struttura, potrà provvedere ad assicurare la custodia degli immobili oggetto del bando mediante appalto di servizio, nel rispetto della normativa vigente.

## **Art. 6 ATTIVITÀ DI CUSTODIA**

1. L'attività di custodia consiste nella presenza presso l'immobile e nella sorveglianza dell'edificio, nonché nello svolgimento delle seguenti attività:
  - operazioni di chiusura ed apertura di cancelli, finestre, porte ed accessi in genere;
  - gestione delle luci, accensione e spegnimento degli impianti antifurto e/o antincendio, solo se trattasi di impianti per il cui funzionamento non siano necessarie specifiche professionalità, abilitazioni o requisiti;
  - eventuale attività di portineria con apertura e chiusura di accessi all'inizio ed al termine delle attività che si svolgono nell'edificio;
  - minute operazioni di pulizia dei cortili, dei porticati e delle altre parti comuni dell'immobile, nonché, in caso di neve ed in attesa o ad integrazione dell'intervento delle ditte specializzate, sgombero della stessa dal marciapiede esterno dell'edificio con formazione di passaggi idonei per consentire l'accesso alla struttura;
  - accensione e spegnimento degli impianti di riscaldamento esistenti nell'edificio da custodire, nel rispetto delle indicazioni ricevute dal Dirigente cui la struttura fa capo, laddove non siano necessarie specifiche professionalità, abilitazioni o requisiti;
  - segnalazione al Dirigente cui fa capo la struttura di ogni anomalia di funzionamento degli impianti antifurto, antincendio, elettrico, di riscaldamento, di condizionamento, idrico, del gas ed ogni altro eventualmente esistente;
  - effettuazione di piccole riparazioni per l'esecuzione delle quali non sia richiesta alcuna specializzazione e/o qualificazione;
  - interventi di piccola manutenzione del verde nelle aree di pertinenza dell'immobile, raccolta foglie e ramaglie in genere. In caso di aree di estensione superiore ai 100 metri quadrati il custode si limiterà alla pulizia degli spazi necessari per il passaggio degli utenti della struttura stessa, comunicando tempestivamente al Dirigente cui la struttura fa capo la necessità di intervenire per le restanti aree;
2. Il provvedimento con cui è nominato il custode e il contratto che ne consegue indicano nel dettaglio le attività da svolgersi nella struttura oggetto di custodia.
3. In caso di assenza per qualsiasi causa del titolare dell'incarico di custodia le attività di custodia passiva possono essere svolte anche dal familiare di questi, purché maggiore di età ed ivi residente, o da persona di sua fiducia, da segnalare preventivamente al Dirigente del Settore da cui dipende la struttura, secondo le modalità meglio disciplinate al successivo art. 11.

## **Art. 7 COMUNICAZIONI**

1. Il custode esegue le segnalazioni di cui al precedente articolo, nonché altre comunicazioni rilevanti, immediatamente mediante sms o messaggio di posta elettronica, o altro mezzo analogo in dotazione, indirizzati all'attenzione del Dirigente cui fa capo la struttura. Qualora non riceva immediato riscontro alle comunicazioni a mezzo sms e mail, il custode invia la medesima comunicazione al Dirigente dell'Ufficio tecnico – Settori Fabbricati – Settore Reti - Settore Verde Pubblico – competente per materia, assicurandosi sempre che la comunicazione sia andata a buon fine.
2. Qualora i rilievi oggetto di segnalazione rivestano carattere di particolare urgenza e vi sia la rappresentazione di un pericolo, il custode, agendo con la diligenza del buon padre di famiglia, allerta la Polizia locale del Comune ovvero la Forza Pubblica o i Vigili del Fuoco.

## **Art. 8 ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI**

1. Il Custode dipendente comunale, svolge la propria attività in base alle esigenze dell'amministrazione, secondo le modalità indicate e concordate dal Dirigente responsabile della struttura e dal Dirigente del Settore cui egli è in forza, nel caso in cui le due figure non coincidano. I Dirigenti dei Settori interessati, in ragione delle peculiarità della struttura da custodire, individuano le attività particolari ed aggiuntive rispetto a quelle di massima indicate all'art. 6, da porre in capo ai custodi.
2. L'esecuzione delle attività di custodia deve essere articolata in maniera tale che siano salvaguardati tutti i diritti del lavoratore discendenti dalla normativa vigente, dal C.C.N.L. e dal contratto individuale stipulato tra il lavoratore ed il Comune.

## **Art. 9 CORRISPETTIVO**

1. L'alloggio di custodia è strumentale all'esercizio del servizio di custodia, in quanto il custode ha obbligo di dimorarvi e deve garantire la sua presenza o quella di un suo familiare, o altro incaricato, nell'immobile da custodire.
2. Al dipendente cui vengono assegnate mansioni di custodia, non verrà riconosciuta né liquidata alcuna prestazione di lavoro straordinario relativa allo svolgimento delle mansioni oggetto dell'incarico di custodia.
3. La retribuzione per le mansioni svolte è rappresentata per i custodi da un importo corrispondente al canone figurativo dell'alloggio di servizio, determinato ai sensi dell'accordo territoriale della legge 431/1998, abbattuto del 50% in ragione della strumentalità del bene stesso, ed attualizzato ogni quattro anni. Detto compenso concorre a formare la base pensionistica ed è assoggettato a contribuzione fiscale e previdenziale a termini di legge.
4. Detto compenso sarà definito in sede contrattuale, mediante quantificazione del canone e della corrispondente prestazione. Laddove il canone dovesse risultare sensibilmente più alto rispetto alla quantificazione delle prestazioni da rendere, si procederà a conguaglio, mediante versamento della differenza da parte del lavoratore.
5. Le relative entrate e spese saranno debitamente registrate nelle scritture contabili.

## **Art. 10 CONTROLLO E VIGILANZA SULL'OPERATO DEL CUSTODE**

Il controllo sull'operato del custode è svolto dal dirigente cui l'immobile è assegnato quale dotazione strumentale per il raggiungimento dei fini istituzionali della struttura alla direzione della quale il dirigente è preposto.

## **Art. 11 CONGEDI ASPETTATIVE E RIPOSI SETTIMANALI**

1. Al dipendente con mansioni di custode spettano i congedi previsti dal C.C.N.L. del comparto Regioni – Autonomie Locali. Durante il congedo il custode può assentarsi per tutto l'arco delle 24 ore dalla struttura, assicurando la custodia passiva da parte di familiari idonei, o da parte di persona di fiducia del custode.
2. In caso di impossibilità a reperire dette persone il Dirigente cui fa capo la struttura dovrà provvedere alla sostituzione del custode in congedo, limitatamente all'esecuzione delle

- attività strettamente necessarie, anche organizzandosi con i dirigenti cui fanno capo altre custodie, per assicurare un rapporto di mutua sostituzione.
3. Nei casi di aspettativa facoltativa o malattia, il custode deve assicurare, laddove possibile, tramite i propri familiari la vigilanza passiva dello stabile assegnatogli. Qualora la mancanza di familiari idonei, il perdurare della malattia o il periodo di aspettativa siano tali da non garantire in alcun modo la custodia, il Dirigente adotterà i provvedimenti organizzativi di sostituzione, eventualmente avvalendosi anche della collaborazione di altri custodi, ovvero rappresenterà la particolarità del caso e l'ipotetica soluzione alla Giunta Comunale.
  4. Il custode ha diritto ad un giorno di riposo settimanale secondo le modalità stabilite dal Dirigente responsabile della struttura. In tale giornata sarà garantita la sola custodia passiva, fatte salve situazioni di urgenza o particolari esigenze dell'amministrazione prontamente segnalate al custode.

## **Art. 12 CESSAZIONE DAL SERVIZIO DI CUSTODIA E RICONSEGNA DELL'ALLOGGIO**

1. Nel caso di cessazione dal servizio per collocamento a riposo, dimissioni, licenziamento e passaggio a categoria di livello superiore, il dipendente dovrà lasciare libero l'alloggio entro sei mesi dall'evento. Analogo termine verrà concesso ai familiari conviventi del custode, in caso di decesso di quest'ultimo.
2. In caso di rinuncia alla custodia dovrà essere rispettato un termine di preavviso di almeno tre mesi, durante il quale il dipendente dovrà continuare a svolgere le mansioni di custode.
3. Detto termine potrà essere ridotto nel momento in cui dette mansioni siano conferite ad altro assegnatario.

## **Art. 13 REVOCA E DECADENZA**

1. La revoca della custodia è pronunciata in tutti i casi in cui la Giunta comunale ravvisi un prevalente interesse pubblico che imponga un diverso utilizzo dell'immobile assegnato, o ritenga che sia venuta meno l'esigenza della custodia stessa.
2. La concessione dell'alloggio di custodia decade di diritto al verificarsi dei seguenti eventi :
  - a) quando il custode nominato dall'Amministrazione Comunale non occupi, senza giustificato motivo, l'alloggio assegnato entro 60 (sessanta) giorni dalla data di assegnazione;
  - b) per cessazione del rapporto d'impiego con l'Amministrazione Comunale.
3. Potrà altresì essere pronunciata la decadenza in caso di :
  - a) uso dell'immobile diverso da quello fissato dal presente regolamento e dalla concessione;
  - b) gravi infrazioni alle norme di legge e del presente regolamento;
  - c) incuria nella manutenzione dell'immobile oggetto della concessione;
  - d) perdurante morosità nel pagamento delle spese per utenze e forniture di cui al successivo articolo.
4. Prima di pronunciare la decadenza, ai sensi del precedente punto 3, il dirigente competente notificherà al Custode una diffida con la quale assegnerà un termine per rimuovere le inadempienze, dopo di che, in caso di inottemperanza, emetterà provvedimento di decadenza dall'assegnazione dell'alloggio di custodia.

5. Nelle fattispecie di cui ai commi precedenti l'alloggio dovrà essere lasciato libero entro 3 mesi dalla notifica – a mezzo raccomandata ar o altro mezzo avente pari valore legale – dell'atto di revoca o decadenza.

#### **Art. 14 MODALITÀ DI UTILIZZO DELL'ALLOGGIO**

1. La concessione di alloggi di servizio è disposta nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione al fine di permettere ed agevolare l'espletamento delle mansioni ed assicurare il miglior funzionamento della struttura per la quale è stata disposta la custodia.
2. Il custode deve avvalersi dell'alloggio per uso esclusivamente proprio e della propria famiglia. Non può autorizzarne l'uso neppure parziale da parte di altri.
3. Il contratto individuerà puntualmente l'unità immobiliare oggetto di concessione e le sue pertinenze. Il custode non potrà apportare modifiche di alcun genere all'alloggio di custodia e utilizzare o modificare porzioni dell'edificio o della struttura che non siano a lui specificamente assegnate.
4. Il custode dovrà provvedere, con la diligenza del buon padre di famiglia, ad eseguire, a propria cura e spese, tutte le opere di manutenzione ordinaria e di pulizia dell'alloggio oggetto di concessione, affinché lo stesso risulti in ogni momento in soddisfacenti condizioni di efficienza e decoro, rispondendo dei danni procurati all'immobile per incuria.
5. Il custode ha l'obbligo di consentire verifiche periodiche, previamente concordate, ove il dirigente della struttura ovvero il dirigente del Settore Patrimonio ne ravvisino la necessità.
6. Al custode fanno capo tutti gli oneri e le spese relativi alla fornitura dell'energia necessaria per il riscaldamento dell'alloggio e dell'acqua calda, per la fornitura dell'acqua e della energia elettrica, nonché tutte le spese afferenti ad altre eventuali utenze e forniture. Il custode dovrà provvedere al pagamento di dette spese alle scadenze stabilite.

#### **Art. 15 FORMA E RINNOVO DEL CONTRATTO**

1. Ai soli fini fiscali il contratto di custodia, essendo gli alloggi di servizio ascrivibili al patrimonio indisponibile dell'Ente, seguono la forma della concessione.
2. Alla scadenza del contratto si procede al rinnovo con il medesimo soggetto, laddove ammesso dal presente regolamento.
3. Sono fatti salvi i casi di revoca, decadenza o rinuncia da parte del soggetto stesso.

#### **Art. 16 ASPETTI FISCALI – ASSICURATIVI - PREVIDENZIALI**

Gli aspetti fiscali, previdenziali, assicurativi, del rapporto **instaurato** con personale dell'Ente sono disciplinati dalla normativa vigente.

#### **Art. 17 NORMA FINALE TRANSITORIA**

I rapporti in corso con gli attuali custodi, purché dipendenti del Comune di Como, e indipendentemente dalla qualifica funzionale rivestita dagli stessi, proseguono fino alla naturale scadenza contrattuale e comunque per un massimo di quattro anni dalla data di approvazione del presente regolamento. Ai rapporti in corso si applicano le previsioni di cui al presente regolamento, ed in particolare quanto disposto dall'art. 9, comma 3.

Alla scadenza contrattuale o comunque alla scadenza del quarto anno dalla data di approvazione del presente regolamento si determina la cessazione della fruizione dell'alloggio con obbligo di immediata liberazione dello stesso.