

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEGLI ALLOGGI COMUNALI ADIBITI A SERVIZI DIVERSI

Art. 1

Sono definiti "alloggi di servizio" i locali residenziali ubicati in un complesso edilizio di proprietà dell'Amministrazione Comunale e destinato ad uso pubblico o come sede di uffici e servizi comunali.

Art. 2

L'elenco degli alloggi, di cui all'art. 1, figura quale Allegato A) al presente regolamento per farne parte integrante e sostanziale.

La Giunta Comunale, in caso di variazioni, provvederà, con apposito provvedimento, al suo aggiornamento.

Art. 3

Gli alloggi di cui all'art. 2 sono affidati, di norma, ad un dipendente comunale, anche se non impiegato presso l'unità operativa alla quale l'alloggio di servizio è destinato e salvo i casi previsti nel successivo art. 11.

Art. 4

L'alloggio viene concesso a titolo gratuito ed il valore locativo è determinato con le modalità di cui all'art. 27 della Legge Regionale 5.12.1983, n. 91/92, escludendo l'abbattimento del costo base di produzione, previsto dal comma 6° del medesimo articolo, comunque con le modalità in vigore per la determinazione del canone oggettivo degli alloggi di edilizia residenziale pubblica.

Art. 5

Sono a carico del custode gli oneri relativi ai consumi energetici conseguenti all'utilizzo dell'alloggio.

Nel caso in cui l'alloggio presenti particolari situazioni di disagio l'Amministrazione Comunale, fatte le opportune valutazioni, potrà corrispondere al custode, a titolo di rimborso, parte delle spese sostenute che comunque non dovrà essere superiore al 50% delle stesse.

Nel caso in cui gli allacciamenti alle fonti energetiche, per impossibilità dell'azienda erogatrice,

fossero effettuati su contatori comunali il custode sarà tenuto al rimborso all'Amministrazione

Comunale di quanto da essa anticipato per suo conto.

Il rimborso dovrà avvenire entro 30 (trenta) giorni dalla data di comunicazione della richiesta di rimborso.

Il rimborso sarà determinato in funzione del rapporto fra la superficie totale dell'edificio e quella dell'alloggio per quanto concerne il riscaldamento. Per gli altri consumi energetici il calcolo sarà effettuato sugli assorbimenti di energia.

Art. 6

Sono a carico del custode le riparazioni di piccola manutenzione dipendenti da deterioramenti

prodotti dall'uso, e precisamente:

- a) riparazioni di tratti di intonaco rotto;
- b) tinteggiatura delle pareti e soffitti degli ambienti;
- c) riparazione dei rivestimenti (piccoli tratti) delle pareti (manomessi o rotti);
- d) riparazione di pavimenti (piccoli tratti, manomessi o rotti);
- e) piccole riparazioni di porte e di finestre, loro tinteggiatura, sostituzione eventuale di serrature, maniglie, bocchette e chiavi, ed inoltre riparazioni degli avvolgibili, delle cinghie, e dei congegni di manovra;
- f) riparazioni di guasti agli impianti elettrici comprese eventuali sostituzioni di interruttori, prese di corrente, suonerie, ecc.;
- g) riparazioni o sostituzioni di parti deteriorate di scaldabagni in genere, anche se installati dal Comune;
- h) sostituzioni di sanitari in genere (acquai, lavabi, vaschette WC, manicotti, tavolette, piatti, docce, vasche da bagno, bidet, ecc.) deteriorati o rotti per cause che non siano da imputarsi a vetustà;
- i) riparazioni o sostituzioni di rubinetteria, valvolame, ecc. inerenti agli sbocchi d'acqua, regolazione o piccole riparazioni alle cassette di scarico WC;
- l) sostituzione di tratti di tubatura (raccordo in piombo) dal sanitario al bastardino delle colonne di scarico, se manomesso dall'inquilino;
- m) disotturazione di colonne di scarico in genere, sia nei tratti verticali che orizzontali risultate ingombre da corpi estranei;
- n) pulizia delle condutture del gas interne all'alloggio;
- o) sostituzione di coppe, portelle di aereazione od ispezione boccaioli rotti o mancanti;
- p) tutte le riparazioni e le sostituzioni inerenti alle tubature, valvole, caldaie e corpi di riscaldamento autonomo.

Art. 7

E' fatto divieto:

- a) servirsi dell'alloggio di servizio per uso diverso da abitazione, non è consentito pertanto usare l'alloggio quale ufficio professionale, laboratorio, deposito merci, attività commerciali, ecc.;
- b) ospitare con continuità, sia pure a titolo gratuito, persone non indicate come facenti parte del nucleo familiare, salvo autorizzazione scritta dell'Amministrazione Comunale;
- c) apportare modifiche all'alloggio di servizio se non previo benestare da parte del Settore Tecnico Comunale competente;
- d) utilizzare spazi dell'edificio o dell'area in cui l'alloggio di servizio è ubicato se non previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale;
- e) tenere in deposito materiali infiammabili, esplosivi, o comunque pericolosi;

f) tenere animali nell'alloggio od in altri locali o spazi costituenti o appartenenti la struttura di cui l'alloggio fa parte senza l'autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

Art. 8

Il custode dovrà provvedere, dopo l'espletamento delle mansioni a lui affidate dal responsabile del servizio di appartenenza, ad assicurare la custodia del complesso edilizio in cui l'alloggio è ubicato nonché al riordino ed alla pulizia degli spazi comuni.

I custodi sono tenuti inoltre a consentire l'accesso agli edifici da loro custoditi agli Amministratori e Funzionari Comunali che, per ragioni di servizio, hanno motivo di accedere all'edificio.

Nei casi di assenza dal servizio del custode per malattia, permessi od altra causa, la custodia (apertura e chiusura dell'immobile) dovrà essere esercitata da familiari maggiorenni e quando questo non sia possibile, il custode dovrà darne comunicazione all'Amministrazione Comunale, al Consiglio di Istituto o al Concessionario competente. I familiari verranno regolarmente assicurati dal Comune contro gli infortuni.

Al dipendente incaricato della custodia viene garantito il diritto di usufruire delle ferie e dei permessi retribuiti previsti dalle norme vigenti, nonché il diritto di usufruire di una giornata di riposo settimanale o infrasettimanale.

I periodi in cui usufruire delle ferie debbono essere concordati con il responsabile della struttura di custodia e da quest'ultimo autorizzati.

Durante tali assenze il Dirigente del Settore Personale, qualora il responsabile della struttura interessata lo ritenga indispensabile, provvede ad incaricare altro dipendente delle mansioni di custodia relativamente al periodo di assenza del titolare.

Art. 9

I custodi sono tenuti ad effettuare pronta e tempestiva denuncia, agli Uffici Comunali competenti, di eventuali guasti o danni allo stabile, all'arredamento ed altri oggetti appartenenti all'edificio loro affidato, e precisamente:

I. al Servizio Manutenzioni Comunale per danni riguardanti la struttura edilizia ed i vari impianti tecnologici -

II. al Settore Economato per danni inerenti agli arredamenti.

Se trattasi di danni causati da terzi e non abbiano carattere di mera accidentalità il custode è tenuto ad effettuare denuncia, e se possibile, indicare il nominativo del responsabile verso il quale il Comune possa esercitare azione di risarcimento danni.

Art. 10

Il custode è tenuto a garantire l'apertura e la chiusura dell'edificio e dei locali in esso ubicati conformemente alle esigenze del servizio al quale l'alloggio è adibito.

Art. 11

La mansione di custode viene affidata:

- se trattasi di dipendente, dall'Amministrazione Comunale, che provvede all'attribuzione della qualifica ed all'assegnazione dell'alloggio;

- dal Consiglio di Istituto e dalla Direzione Didattica, previa comunicazione al Comune di Cremona, che ha la facoltà di esprimere parere vincolante, per i custodi degli edifici scolastici delle scuole elementari, medie e medie superiori con personale non docente non dipendente dall'Amministrazione Comunale;
- dai concessionari di edifici comunali che in virtù di un contratto d'uso ne hanno l'utilizzo, previa comunicazione all'Amministrazione Comunale che si riserva il diritto di esprimere parere vincolante.

Art. 12

Cessazione del diritto d'uso dell'alloggio di servizio:

- a) quando il custode nominato dall'Amministrazione Comunale - o da altro organo specificato nell'articolo 11 - non occupa, per sua colpa, l'alloggio assegnato entro 60 (sessanta) giorni dalla data di assegnazione;
- b) quando l'Amministrazione Comunale o altro organo di cui all'art. 11 revoca, per motivate ragioni con apposito provvedimento, l'atto di concessione;
- c) per cessazione del rapporto d'impiego con l'Amministrazione Comunale o con gli organismi di cui all'art. 11;
- d) per destinazione diversa dei locali adibiti ad alloggio;
- e) per inadempimenti da parte del custode alle prescrizioni stabilite nel presente regolamento e da regolamenti speciali che disciplinano le varie attività comunali.

Art. 13

Qualora l'alloggio di servizio non sia occupato da almeno 6 mesi e in caso di mancata assegnazione ad un custode dipendente dell'Amministrazione stessa, l'alloggio potrà essere assegnato con funzioni di "presidio" ed il Settore Affari Sociali comunicherà al Settore Economato un elenco di famiglie aventi diritto all'alloggio stesso, secondo particolari parametri.

Un'apposita Commissione composta da:

Direttore del Settore Economato – Presidente –

Direttore del Settore Affari Sociali o suo delegato – Membro –

Direttore del Settore a cui fa capo la competenza dell'immobile o suo delegato – Membro –

Segretario designato dal Presidente –

disporrà l'ammissione all'occupazione dell'alloggio di servizio ad un canone calcolato secondo quanto previsto dal precedente art. 4 –

L'assegnazione verrà disposta sulla base di un punteggio di priorità, da attribuirsi secondo i criteri sottoindicati:

- nucleo familiare composto da almeno due persone di cittadinanza italiana, di età non superiore ai 50 anni, che si possano alternare al presidio dell'alloggio;
- precedenti esperienze di custodia, maturate anche in immobili privati;
- indicatore I.S.E.E. non inferiore a € 9.000,00.

I nuclei familiari già inseriti in uno degli alloggi di cui all'allegato A del presente Regolamento avranno la priorità assoluta in tale graduatoria.

CARATTERISTICHE SOCIALI DEL NUCLEO FAMILIARE

famiglia di due persone (età inferiore a 50 anni)	punti 40
famiglia di due persone con un figlio (età inferiore a 50 anni)	punti 50
famiglia di due persone con due figli (età inferiore a 50 anni)	punti 60
famiglia di due persone con tre figli o più figli (età inferiore a 50 anni)	punti 65
famiglia di due persone (età inferiore a 50 anni) con uno o più anziani ultrasessantacinquenni conviventi	punti 65

PRECEDENTI ESPERIENZE DI CUSTODIA DI IMMOBILI PUBBLICI E/O PRIVATI

esperienza fino a 5 anni	punti 10
esperienza > 5 anni	punti 1 per ciascun anno in più

CAPACITA' ECONOMICA

indicatore I.S.E.E. pari a € 9.000,00	punti 20
indicatore superiore a € 9.000,00	punti -1 per ogni 500 € in più

La Commissione stilerà apposita graduatoria e l'alloggio verrà assegnato dall'Amministrazione con determinazione dirigenziale del Direttore del Settore Económico".

Art. 14

"Il nucleo familiare, occupante l'alloggio "a presidio" dell'immobile comunale, è tenuto, in particolare, al rispetto degli articoli 5,6,7,9 e per le parti applicabili dell'art. 12 del presente Regolamento.

Il nucleo è tenuto, inoltre, a rispettare i seguenti comportamenti:

informare l'Amministrazione Comunale delle proprie assenze prolungate nel tempo; consentire l'accesso agli edifici agli Amministratori e Funzionari Comunali che, per ragioni di servizio, hanno motivo di accedere agli stessi.

Nel caso in cui l'Amministrazione Comunale necessiti dell'alloggio per servizio di custodia, lo stesso dovrà essere liberato entro e non oltre mesi 6 dalla data di ricevimento della comunicazione".

Art. 15

La cessazione del diritto d'uso degli alloggi di servizio comporta la riconsegna all'Amministrazione Comunale o all'Istituto o all'organo concessionario dell'alloggio

libero da persone o cose entro 60 (sessanta) giorni dalla data di comunicazione della revoca di concessione d'uso.

Decorso tale termine gli organi indicati dovranno dare avvio alle procedure di escomio.

La cessazione del diritto d'uso dell'alloggio di servizio comporta per l'occupante l'onere di corrispondere all'Amministrazione Comunale, decorso il periodo stabilito, una somma mensile corrispondente al doppio dell'importo determinato con le modalità di cui all'art. 4 per un periodo di mesi sei.

Decorso tale termine l'importo determinato con le modalità di cui all'art. 4 si triplica.

Art. 16

Le eventuali procedure per l'escomio degli occupanti gli alloggi di servizio che, per una delle cause di cui all'art. 12 del presente Regolamento, hanno perso il diritto all'utilizzo dell'alloggio di servizio, sono a carico dell'Ente o del concessionario che, come stabilito dall'art. 11 del presente Regolamento ne ha concesso l'uso.

Art. 17

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento valgono le norme dei vari Regolamenti speciali comunali in vigore.

Art. 18

Per ogni controversia è competente il Foro di Cremona.

ELENCO ALLOGGI ADIBITI AD USI DIVERSI

ALLEGATO A)

A) SCUOLE INFANZIA

- APORTI

B) SCUOLE ELEMENTARI

- TRENTO TRIESTE
- CAVATIGOZZI/BADIA
- STRADIVARI
- MANZONI
- BISSOLATI

C) VARI

- MERCATO AGRICOLO ALIMENTARE INGROSSO
- MERCATO BESTIAME
- PALAZZINA VIA DEL MACELLO (1 ALLOGGIO)

- SERRE COMUNALI
- PALESTRA SPETTACOLO
- COMPLESSO EX OSPEDALE - PIAZZA LODI/VIA COLONNETTE
- PALAZZO AFFAITATI
- MUSEO CIVILTA' CONTADINA
- CAMPO DI CALCIO ZINI
- CAMPO SCUOLA
- CENTRO SPORTIVO MARISTELLA
- CASA ELISA MARIA
- CASE COMUNALI VIA PAGLIARI
- TEATRO PONCHIELLI
(1 ALLOGGIO – assegnato alla Fondazione Teatro Ponchielli – delibera C.C. n° 138/68263 del 18/12/1996 e determina convenzione comodato immobile n° 821/23061 del 05/05/2003)
- CASCINETTO
- VIA GIOCONDA/PARCO DEL VECCHIO PASSEGGIO

D) ALLOGGI AL SERVIZIO DI ISTITUTI E SCUOLE STATALI

- SCUOLA MEDIA VIRGILIO
 - SCUOLA MEDIA ANNA FRANK
-