



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

Decreto n. 1605 /2011

Oggetto: Approvazione del Regolamento in materia di assegnazione degli alloggi di servizio al personale tecnico-amministrativo con mansioni di custodia e di vigilanza degli edifici e dei complessi edilizi universitari e relativo disciplinare

Prot. n. 29520 del 02/08/2011

Affisso all'Albo Ufficiale il 03/08/2011
(in vigore il giorno 04/08/2011)

Titolo I

Classe 3

IL RETTORE DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

- **VISTO** l'art. 49, comma 6 del Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità emanato con D.R. del 11/10/1999;
- **RITENUTO** di procedere all'individuazione di linee guida in materia di servizi di custodia degli edifici universitari e della relativa concessione in uso gratuito degli alloggi di servizio;
- **VISTA** la delibera del Consiglio di Amministrazione del 26/07/2011 con cui è stato approvato il predetto Regolamento

DECRETA

di approvare il Regolamento in materia di assegnazione degli alloggi di servizio al personale tecnico-amministrativo con mansioni di custodia e di vigilanza degli edifici e dei complessi edilizi universitari e relativo disciplinare, il cui testo è riportato in allegato e che costituisce parte integrante del presente decreto.

Il presente regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla pubblicazione nell'Albo Ufficiale.

IL RETTORE

(Angiolino Stella)

EV/IP/TD/acg

M



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

REGOLAMENTO IN MATERIA DI ASSEGNAZIONE DEGLI ALLOGGI DI SERVIZIO AL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO CON MANSIONI DI CUSTODIA E DI VIGILANZA DEGLI EDIFICI E DEI COMPLESSI EDILIZI UNIVERSITARI E RELATIVO DISCIPLINARE

Premessa Finalità del regolamento

In ottemperanza all'art. 49, comma 6 del Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità emanato con D.R. il 11/10/1999, il presente regolamento disciplina le modalità e le condizioni per l'assegnazione degli alloggi di servizio al personale tecnico-amministrativo svolgenti mansioni di custodia e di vigilanza degli edifici e dei complessi edilizi universitari e detta il relativo disciplinare.

Parte prima

Modalità e condizioni per l'assegnazione degli alloggi di servizio al personale tecnico-amministrativo svolgenti mansioni di custodia e di vigilanza degli edifici e dei complessi edilizi universitari

Articolo 1 Definizione di alloggio di servizio

Per alloggio di servizio si intende l'immobile di proprietà dell'Ateneo o una sua porzione destinato, con apposita delibera dei competenti Organi, ad abitazione di dipendenti che in ragione del servizio prestato si ritiene necessario risiedano all'interno ovvero nelle immediate vicinanze di una struttura universitaria centrale o periferica.

Articolo 2 Concessione dell'alloggio

Gli alloggi di servizio possono essere concessi in uso gratuito esclusivamente per esigenze strettamente connesse alla custodia ed alla vigilanza degli edifici e dei complessi edilizi universitari ed alla sorveglianza e conduzione di impianti, attrezzature ed altre strutture similari.

Articolo 3 Procedura per l'assegnazione dell'alloggio di servizio

In base alle esigenze dell'Ateneo, l'Amministrazione predispone un bando di mobilità interna. Possono presentare domanda di assegnazione i dipendenti appartenenti alle categorie B e C con orario di lavoro a tempo pieno che non siano incorsi negli ultimi due anni in sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero scritto e che non abbiano procedimenti disciplinari in corso.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

I dipendenti interessati saranno convocati dall'Amministrazione e sosterranno un colloquio volto ad accertare il possesso dei requisiti di affidabilità e serietà, lo stato di servizio e le funzioni svolte presso l'Ateneo, nonché la garanzia di un incremento di efficienza nell'espletamento delle mansioni collegate alla struttura a cui l'alloggio afferisce.

Il colloquio si svolgerà davanti ad una Commissione nominata dal Direttore generale.

Nella formazione della graduatoria, la Commissione avrà a disposizione un punteggio complessivo pari a 100 punti, così suddivisi: fino ad un massimo di 60 punti per la valutazione del colloquio e fino ad un massimo di 40 punti per la valutazione dei titoli.

I titoli valutabili ed il relativo punteggio sono i seguenti:

TITOLO	PUNTEGGIO
Coniuge convivente	2 punti
Figli conviventi di età uguale o inferiore ai ventisei anni	2 punti per ogni figlio
Altri conviventi	1,5 punti per ogni altro convivente
Servizio prestato presso l'Università degli Studi di Pavia (fino ad un massimo di 10 punti)	1 punto (per ogni anno o frazione di anno superiore a sei mesi) 0,75 punti (per ogni frazione di anno uguale o inferiore a sei mesi)
Servizio prestato presso altre Pubbliche amministrazioni (fino ad un massimo di 5 punti)	0,50 punti (per ogni anno o frazione di anno superiore a sei mesi) 0,25 punti (per ogni frazione di anno uguale o inferiore a sei mesi)
Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE)	18 punti (in caso di scaglione ISEE fino a 19999) 15 punti (in caso di scaglione ISEE da 20000 a 39999) 8 punti (in caso di scaglione ISEE da 40000 a 59999) 5 punti (in caso di scaglione ISEE da 60000 a 69999) 0 punti (in caso di scaglione ISEE uguale o superiore a 70000)

In caso di parità di punteggio nella valutazione titoli, la preferenza sarà accordata ai candidati che avranno riportato un maggior punteggio nel colloquio ed a parità di quest'ultimo, sarà favorita la situazione economica equivalente più sfavorevole.

In caso di parità anche nella situazione economica equivalente, sarà assegnata priorità al candidato con minore età anagrafica.

Nel caso in cui il bando di mobilità interna per l'assegnazione degli alloggi di servizio andasse deserto, nei due anni successivi l'Amministrazione potrà provvedere ad assegnare direttamente, anche sulla base di eventuali istanze, gli alloggi disponibili senza procedere all'indizione di una nuova procedura selettiva.

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di procedere d'ufficio all'assegnazione dell'alloggio in tutti i casi in cui la particolare tipologia delle mansioni da svolgere ovvero la peculiarità della struttura a cui l'alloggio afferisce richiedano l'impiego di personale con specifiche competenze e/o requisiti.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

Il candidato risultato vincitore sarà invitato a sottoscrivere un disciplinare contenente gli estremi dell'alloggio di servizio concessogli in uso gratuito e le specifiche attività e servizi richiesti dall'Amministrazione a fronte di tale concessione.

Il candidato dovrà inoltre dichiarare per iscritto di essere a conoscenza delle norme contenute nel presente Regolamento, di cui gli sarà consegnata copia e di impegnarsi a svolgere in modo responsabile e con la diligenza dell'uomo medio i compiti di custode-vigilante a lui attribuiti senza riserva alcuna.

Una copia del disciplinare e della dichiarazione di conoscenza del presente Regolamento sottoscritta dal candidato risultato vincitore sarà consegnata a quest'ultimo, mentre un'ulteriore copia sarà conservata nel fascicolo personale del dipendente.

Articolo 4

Nomina a custode-vigilante e caratteristiche della concessione

L'Amministrazione nomina custode-vigilante il candidato risultato vincitore e gli assegna l'alloggio di servizio sulla base di una concessione in uso gratuito e previa redazione di un apposito verbale redatto in contraddittorio tra il concedente, nella persona del dirigente competente o di un suo delegato, ed il concessionario.

La concessione ha validità quadriennale a partire dalla data di messa a disposizione dell'alloggio al custode-vigilante, salvo revoca o cessazione del diritto all'alloggio di servizio.

Alla scadenza la concessione potrà essere rinnovata per un periodo di pari durata, previa verifica del permanere delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione dell'alloggio di servizio.

E' ammessa la possibilità di una molteplicità di rinnovi.

La concessione si intende riferita alla sola parte interna dell'appartamento assegnato con conseguente libera disponibilità da parte dell'Amministrazione dei muri esterni.

E' espressamente vietato al concessionario di cedere ad altri la concessione, di assegnare in locazione l'alloggio, di concederne il godimento, anche parziale, a terzi e di ospitarvi persone non facenti parte del proprio nucleo familiare, pena l'immediata revoca della concessione e l'obbligo di lasciare libero l'alloggio entro tre giorni dalla data di accertamento delle violazioni di cui al presente comma senza alcun contributo da parte dell'Amministrazione con riferimento alle spese sostenute per liberare i locali.

Articolo 5

Utilizzo dell'alloggio di servizio

L'uso dell'alloggio è limitato ai soli componenti il nucleo familiare del concessionario nominativamente menzionati nello stato di famiglia o nella dichiarazione sostitutiva della medesima, con esplicita esclusione di persone ad esso estranee.

Al concessionario ed ai suoi familiari è fatto divieto di esercitare nell'immobile qualsiasi attività commerciale, artigianale o di altra e diversa natura professionale, nonché di tenere presso i locali concessi macchinari, materiali o sostanze che possano recare danno alle persone ed alle cose.

Nel servirsi dell'alloggio di servizio come propria abitazione, il concessionario ed i suoi familiari devono osservare la diligenza del buon padre di famiglia e sono tenuti a comportarsi in modo tale da non offendere il comune senso del pudore.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

Articolo 6 **Spese relative ai consumi**

Le spese relative ai consumi di acqua, energia elettrica, gas, riscaldamento, tassa per lo smaltimento dei rifiuti e telefono per uso di servizio comprensivo del canone sono a carico del concedente nei limiti specificati nel disciplinare individuale.

Tutte le spese diverse da quelle sopraelencate sono a carico del concessionario.

Articolo 7 **Spese di ordinaria e straordinaria manutenzione**

Le spese di ordinaria manutenzione sono a carico del concessionario, mentre le spese di straordinaria manutenzione sono a carico del concedente.

Nel caso in cui tuttavia l'intervento di straordinaria manutenzione si renda necessario a causa di un comportamento di imperizia, negligenza o trascuratezza nell'uso dell'alloggio di servizio da parte del concessionario, le relative spese saranno poste a carico di quest'ultimo mediante trattenuta stipendiale, anche rateizzata.

In ogni caso, qualsiasi intervento di manutenzione dell'alloggio di servizio dovrà essere programmata, autorizzata ed eseguita esclusivamente nel rispetto delle condizioni e secondo le modalità che saranno di volta in volta stabilite dal competente Ufficio tecnico.

Il concedente ha il diritto di eseguire o far eseguire nell'alloggio qualsiasi lavoro e riparazione ritenga opportuno senza dover corrispondere qualsivoglia indennità o compenso al concessionario anche nel caso in cui l'intervento disposto dal concedente comporti per il concessionario una limitazione al godimento del bene.

Articolo 8 **Modifiche migliorative e peggiorative dell'alloggio di servizio**

E' espressamente vietato al concessionario l'esecuzione di qualsiasi opera all'interno o all'esterno dell'alloggio.

Eventuali interventi comportanti modifiche in *peius* rispetto allo stato in cui si trovava l'alloggio al momento della consegna faranno sorgere in capo al concessionario l'obbligo di ripristinare a spese proprie la situazione preesistente l'intervento.

In caso di interventi migliorativi il concedente avrà facoltà di imporre il ripristino dello stato originario dei locali ovvero di acquisire le migliorie, addizioni o innovazioni senza che il concessionario abbia diritto ad alcuna indennità o compenso per le opere eseguite.

Articolo 9 **Cessazione del servizio di custodia e rilascio dell'alloggio di servizio**

Ai sensi dell'art.2 del presente Regolamento, gli alloggi di servizio possono essere concessi in uso gratuito esclusivamente per esigenze strettamente connesse alla custodia ed alla vigilanza degli edifici e dei complessi edilizi universitari ed alla sorveglianza e conduzione di impianti, attrezzature ed altre strutture similari.

La concessione pertanto cessa, oltre che nei casi previsti dagli artt. 10, 11 e 12 del presente Regolamento, al verificarsi delle seguenti condizioni:

- a) collocamento a riposo ovvero dimissioni volontarie del custode-vigilante;
- b) sopraggiunta inidoneità all'espletamento delle mansioni di custodia e di vigilanza;



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

- c) passaggio del dipendente ad una posizione organizzativa non compatibile con le finalità dettate dal presente Regolamento;
- d) assegnazione del dipendente ad altro servizio ovvero trasferimento ad altra sede;
- e) trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale;
- f) licenziamento;
- g) decesso.

Nelle ipotesi di cui alle lettere a) ed f), il dipendente dovrà lasciare libero l'alloggio entro 15 giorni dalla data in cui cessa il rapporto di servizio.

Nelle ipotesi di cui alle lettere b), c), d) ed e), l'alloggio dovrà essere riconsegnato all'Amministrazione entro un termine che sarà concordato tra le parti e che in ogni caso non potrà essere superiore a 90 giorni.

Nell'ipotesi di cui alla lettera g), in presenza di familiari conviventi, il rilascio dell'alloggio di servizio dovrà avvenire entro e non oltre 180 giorni dalla data del decesso.

In tutte le ipotesi previste dal presente articolo, la concessione cessa senza necessità di revoca espressa da parte del concedente.

Articolo 10

Rinuncia al servizio di custodia e cessazione della concessione

L'eventuale rinuncia al servizio di custode-vigilante dovrà pervenire all'Amministrazione con un preavviso di almeno 90 giorni, pena l'obbligo per il rinunciatario di continuare a svolgere il servizio di custodia e di vigilanza fino alla nomina del sostituto.

La rinuncia implica l'immediata cessazione della concessione in uso gratuito dell'alloggio di servizio senza necessità di revoca espressa da parte del concedente.

In caso di rinuncia, l'alloggio di servizio dovrà essere lasciato libero entro il novantesimo giorno dalla data di presentazione dell'atto di rinuncia all'Amministrazione.

Articolo 11

Revoca del servizio di custodia e cessazione della concessione per chiusura del servizio di custodia

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare l'affidamento del servizio di custodia e la relativa concessione in uso gratuito dell'alloggio di servizio nel caso in cui venga meno per qualsiasi motivo la necessità del servizio stesso.

La suddetta revoca può essere esercitata dall'Amministrazione in qualsiasi momento, senza obbligo di corrispondere alcuna indennità al dipendente e con un preavviso di almeno 90 giorni.

Nell'ipotesi in esame, l'alloggio di servizio dovrà essere riconsegnato libero da cose e persone all'Amministrazione entro il termine di 90 giorni dalla data del provvedimento di revoca dell'incarico di custode per chiusura del relativo servizio con obbligo da parte dell'Amministrazione di farsi carico di tutti gli oneri relativi al trasloco della mobilia dall'alloggio di servizio alla nuova abitazione del dipendente.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

Articolo 12

Ulteriori ipotesi di revoca del servizio di custodia e cessazione della concessione

Oltre che nelle ipotesi previste dall'art.11 e dall'ultimo comma dell'art.4 del presente Regolamento, l'affidamento del servizio di custodia e la relativa concessione in uso gratuito dell'alloggio di servizio può essere revocato dall'Amministrazione qualora il custode si renda responsabile di

- a) impiego dell'alloggio per fini non conformi alla sua specifica funzione;
- b) danni provocati all'alloggio per incuria, dolo o colpa grave;
- c) uso dell'alloggio per scopi illeciti;
- d) violazione delle norme contenute nel presente Regolamento ovvero delle disposizioni dettate dal disciplinare individuale;
- e) comportamenti tali da offendere la morale comune ovvero da compromettere l'ordine e/o la sicurezza pubblica;
- f) grave inadempienza degli ordini impartiti dal Responsabile della struttura tali da compromettere il relativo rapporto fiduciario e la regolarità del servizio di custodia e di vigilanza;
- g) condotte stigmatizzate con qualsivoglia tipo di sanzione comminata al termine di procedimento disciplinare.

In tutti questi casi, il concessionario dovrà lasciare libero l'alloggio di servizio entro 15 giorni dalla data di ricevimento del provvedimento di revoca senza alcun contributo da parte dell'Amministrazione con riferimento alle spese sostenute per liberare i locali.

Articolo 13

Riconsegna dei locali dell'alloggio di servizio

Entro il diverso termine stabilito dal presente Regolamento per la restituzione dell'alloggio di servizio, il dipendente dovrà riconsegnare i locali liberi da cose e persone e nel medesimo stato in cui li ha ricevuti, fatto salvo il deterioramento dovuto al normale uso del bene, al dirigente competente e ad un suo delegato, che redigerà verbale attestante la riconsegna e lo stato di fatto in cui viene lasciato l'alloggio.

In caso di inosservanza di tale termine, l'Amministrazione procederà ad intraprendere ogni azione necessaria per rientrare nel possesso dell'alloggio di servizio con contestuale applicazione di una penale quantificata in euro 50,00 per ogni giorno di ritardo nella riconsegna dell'alloggio.

Resta salva in ogni caso la possibilità per l'Amministrazione di provvedere all'adozione degli eventuali provvedimenti disciplinari che dovesse ritenere opportuno adottare.

Articolo 14

Rinvio

Per quanto non previsto dalla parte prima del presente Regolamento, si rinvia alle vigenti disposizioni di legge in quanto compatibili.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

Parte seconda

Disciplinare generale dell'attività di custodia e di vigilanza

Articolo 15

Supervisore del servizio di custodia e di vigilanza

Il custode-vigilante risponde del suo operato direttamente al soggetto indicato come Responsabile nel disciplinare individuale, fatte salve in ogni caso le prerogative del Direttore generale e del dirigente competente.

Articolo 16

Mansioni del custode-vigilante durante l'orario di servizio

Il custode-vigilante è tenuto per complessive 36 ore settimanali e secondo l'orario concordato con il Responsabile in base alle esigenze della struttura a cui afferisce il servizio di custodia a svolgere le seguenti mansioni:

- a) conservare le chiavi degli ingressi e dei locali della struttura e non consegnarle ad alcuno senza ordine scritto del Responsabile. Ricevere e conservare le chiavi che gli verranno eventualmente consegnate dal personale afferente alla struttura. Conservare l'elenco, fornito e periodicamente aggiornato dal Responsabile, delle persone autorizzate a trattenersi nei locali oltre il normale orario di apertura della struttura;
- b) ricevere/ritirare e distribuire la corrispondenza agli interessati avendo cura di recapitare o quanto meno di avvisare telefonicamente o via posta elettronica i destinatari di telegrammi, espressi, raccomandate e corrispondenza via corriere pervenuti in orario serale, notturno o in giorni festivi;
- c) vigilare affinché gli spazi comuni della struttura (cortili, atri, corridoi, servizi, ecc.) compreso l'eventuale giardino o spazio verde siano sempre puliti e sgombri da veicoli, depositi di cose, ecc. A tal fine, sorveglierà l'espletamento del servizio di pulizia da parte delle imprese appaltatrici che operano nella struttura e segnalerà eventuali carenze e disservizi all'Economo;
- d) regolare l'illuminazione dei locali comuni e vigilare sul corretto funzionamento degli impianti idraulici, elettrici, di riscaldamento/condizionamento, di prevenzione incendi ed anti-intrusione, segnalando tempestivamente al Responsabile ogni eventuale guasto od inconveniente che dovesse verificarsi;
- e) in caso di emergenza attivarsi immediatamente contattando il servizio di pronto intervento necessario (Vigili del fuoco, Polizia di Stato, ecc.) ed informando tempestivamente il Responsabile e gli uffici amministrativi interessati;
- f) nel caso si verifichino tentativi di occupazione di locali della struttura da parte di studenti o estranei ovvero manifestazioni non autorizzate che provochino una turbativa dell'ordine o della sicurezza pubblica, fare quanto possibile per opporvisi, chiedendo all'occorrenza l'intervento e la collaborazione di altro personale in servizio ed in ogni caso avvertendo immediatamente il Responsabile;
- g) prendere in consegna gli oggetti di valore eventualmente rinvenuti nei locali della struttura e rimetterli il prima possibile nelle mani dell'Economo;
- h) custodire le cose affidategli dall'Amministrazione e collocate nei locali comuni della struttura;
- i) fornire indicazioni a chi deve accedere alla struttura ed ai suoi locali per giustificata necessità;



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

- j) segnalare al Responsabile ovvero alle competenti Autorità l'eventuale presenza nella struttura di mendicanti, suonatori, venditori ambulanti e persone sospette;
- k) prestare la propria disponibilità in occasione di manifestazioni, convegni, eventi di varia natura e simili che dovessero svolgersi all'interno della struttura al di fuori del normale orario di apertura della stessa;
- l) svolgere tutte le altre mansioni eventualmente specificate nel disciplinare individuale.

Articolo 17

Mansioni del custode-vigilante al di fuori dell'orario di servizio

A fronte della concessione in uso gratuito dell'alloggio di servizio il custode-vigilante è tenuto, al di fuori delle 36 ore settimanali di servizio, a svolgere le seguenti mansioni:

- a) provvedere all'apertura e chiusura degli ingressi alla struttura secondo gli orari stabiliti dal Responsabile dopo aver effettuato gli opportuni controlli. Nello specifico, il custode è tenuto, soprattutto in sede di chiusura serale, ad effettuare quotidianamente un giro di ispezione nelle parti comuni e nei locali della struttura per accertarsi che non vi si intrattengano persone senza giustificazione e per procedere alla chiusura di porte e finestre eventualmente lasciate aperte, allo spegnimento delle luci, alla chiusura di rubinetti e simili;
- b) essere reperibile nelle ore serali e notturne, nei fine settimana e nei giorni festivi;
- c) provvedere all'attivazione di tutte le misure di pronto intervento (Vigili del fuoco, Polizia di Stato, ecc.) ed alla immediata comunicazione al Responsabile in caso di situazioni emergenziali che dovessero verificarsi nei periodi di chiusura della struttura (ore serali e notturne, fine settimana e giorni festivi);
- d) svolgere tutte le altre mansioni eventualmente specificate nel disciplinare individuale.

Articolo 18

Lavoro straordinario

Il servizio prestato oltre le 36 ore settimanali e per lo svolgimento di mansioni diverse da quelle individuate dall'art. 17 del presente Regolamento sono considerate ore di lavoro straordinario.

La necessità di svolgimento di lavoro straordinario dovrà essere preventivamente comunicata dal Responsabile all'Amministrazione con adeguata motivazione.

Sulla base delle risorse finanziarie disponibili, l'Amministrazione provvederà ad autorizzare la prestazione di lavoro straordinaria da parte del custode-vigilante ovvero soddisferà le esigenze della struttura mediante altro personale di servizio o ausiliario.

Nel caso in cui il custode-vigilante intenda recuperare le ore di lavoro straordinario prestate mediante riposo compensativo, il relativo periodo di astensione dal lavoro dovrà essere concordato tra l'interessato ed il Responsabile compatibilmente con le esigenze organizzative della struttura a cui affrisce il servizio di custodia-vigilanza e con la possibilità di garantire la continuità del servizio mediante applicazione temporanea di altro personale di servizio o ausiliario.

Articolo 19

Sostituzione del custode-vigilante durante i pasti e per brevi assenze

Durante le ore dei pasti ed in ogni altra momentanea assenza, il custode-vigilante, ove possibile, deve farsi sostituire, con gli stessi obblighi di cui al presente Regolamento, dal coniuge o da altro



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

familiare maggiorenne e di gradimento al Responsabile ovvero segnalare a quest'ultimo il numero telefonico di reperibilità.

Nessun particolare indennizzo o corrispettivo è dovuto dall'Amministrazione per tali sostituzioni.

Articolo 20

Sostituzione del custode-vigilante nei casi di ferie, permessi e malattia

Durante i periodi di fruizione di ferie e permessi, nonché in caso di assenza per malattia il custode-vigilante sarà sostituito nell'esercizio delle relative mansioni da altro personale di servizio o ausiliario.

Il periodo di fruizione delle ferie dovrà essere concordato con il Responsabile compatibilmente con le esigenze organizzative della struttura a cui afferisce il servizio di custodia-vigilanza e con la possibilità di garantire la continuità del servizio mediante applicazione temporanea di altro personale.

In caso di contemporanea presenza di più custodi-vigilanti nella stessa struttura, i periodi di fruizione delle ferie dovranno essere programmati in modo tale da assicurare il normale svolgimento del servizio di custodia-vigilanza e l'eventuale assenza per qualsiasi ragione di uno dei custodi dovrà essere sopperita per quanto possibile dagli altri dipendenti svolgenti la stessa mansione nella medesima struttura.

Articolo 21

Rinvio

Per quanto non previsto dalla parte seconda del presente Regolamento, si rinvia al vigente CCNL del comparto Università ed alle disposizioni di legge in materia di rapporto di lavoro.

Allegati:

- 1) *Modello per disciplinare individuale relativo al servizio di custodia e vigilanza degli edifici e dei complessi edilizi universitari*
- 2) *Dichiarazione di conoscenza del Regolamento in materia di assegnazione degli alloggi di servizio al personale tecnico-amministrativo con mansioni di custodia e di vigilanza degli edifici e dei complessi edilizi universitari e relativo disciplinare e sottoscrizione dell'impegno a svolgere in modo responsabile e con la diligenza dell'uomo medio i compiti di custode-vigilante senza riserva alcuna.*



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

Allegato I

Modello per disciplinare individuale relativo al servizio di custodia e vigilanza degli edifici e dei complessi edilizi universitari

Articolo 1

L'anno _____, il giorno _____ del mese di _____ il Direttore generale dell'Università degli Studi di Pavia Dott. _____, affida al Signor _____, nato a _____, il _____, dipendente di questo Ateneo (categoria _____ Area _____) e risultato vincitore/idoneo nella procedura di mobilità interna _____, il servizio di custodia e di vigilanza del complesso edilizio sito in Pavia, via _____, attualmente destinato a sede di _____.

Articolo 2

Per il servizio di custodia e di vigilanza, l'Amministrazione concede in uso gratuito al Signor _____ l'alloggio composto di n. _____ vani sito in Pavia, via _____, per l'abitazione propria e dei familiari menzionati nello stato di famiglia ovvero nella dichiarazione sostitutiva della medesima al momento dell'assegnazione del servizio.

Articolo 3

A norma dell'art. 6, 1° comma del Regolamento in materia di assegnazione degli alloggi di servizio al personale tecnico-amministrativo con mansioni di custodia e di vigilanza degli edifici e dei complessi edilizi universitari, le spese relative ai consumi di acqua, energia elettrica, gas, riscaldamento e telefono per uso di servizio sono a carico dell'Amministrazione nei seguenti limiti: acqua fino a mc ...; gas fino a mc ...; energia elettrica fino a KWh

Articolo 4

Per quanto riguarda la disciplina applicabile a tutti gli aspetti della concessione in uso gratuito dell'alloggio di servizio si rinvia alla prima parte del Regolamento in materia di assegnazione degli alloggi di servizio al personale tecnico-amministrativo con mansioni di custodia e di vigilanza degli edifici e dei complessi edilizi universitari (artt. 1-14).

Articolo 5

Il Signor _____, in qualità di custode-vigilante, risponde del suo operato direttamente al Prof./Dott. _____, responsabile/direttore/ecc del _____.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

Articolo 6

Il Signor _____ durante l'orario di servizio è tenuto a svolgere le mansioni elencate dall'art.16 del Regolamento in materia di assegnazione degli alloggi di servizio al personale tecnico-amministrativo con mansioni di custodia e di vigilanza degli edifici e dei complessi edilizi universitari.

Ai sensi del punto l) dell'art.16 del suddetto Regolamento, il Signor _____ è tenuto inoltre a svolgere le seguenti mansioni: *(eventuale elenco)*

Articolo 7

Il Signor _____, a fronte della concessione in uso gratuito dell'alloggio di servizio, è tenuto, al di fuori delle 36 ore settimanali di servizio, a svolgere le mansioni elencate dall'art. 17 del Regolamento in materia di assegnazione degli alloggi di servizio al personale tecnico-amministrativo con mansioni di custodia e di vigilanza degli edifici e dei complessi edilizi universitari.

Ai sensi del punto d) dell'art.17 del suddetto Regolamento, il Signor _____ è tenuto inoltre a svolgere le seguenti mansioni: *(eventuale elenco)*

Articolo 8

Ai sensi dell'art.19, 1° comma del Regolamento in materia di assegnazione degli alloggi di servizio al personale tecnico-amministrativo con mansioni di custodia e di vigilanza degli edifici e dei complessi edilizi universitari, il Signor individua quale suo/a sostituto/a il/la Signor/a, in qualità di (coniuge/familiare maggiorenne convivente).

Articolo 9

Per quanto riguarda la disciplina applicabile a tutti gli aspetti dell'attività di custodia e di vigilanza si rinvia alla seconda parte del Regolamento in materia di assegnazione degli alloggi di servizio al personale tecnico-amministrativo con mansioni di custodia e di vigilanza degli edifici e dei complessi edilizi universitari (artt. 15-21).

Pavia, li _____

Il custode

Il Direttore generale



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

Allegato II

Dichiarazione di conoscenza del Regolamento in materia di assegnazione degli alloggi di servizio al personale tecnico-amministrativo con mansioni di custodia e di vigilanza degli edifici e dei complessi edilizi universitari e relativo disciplinare e sottoscrizione dell'impegno a svolgere in modo responsabile e con la diligenza dell'uomo medio i compiti di custode-vigilante senza riserva alcuna.

Il sottoscritto _____, nato a _____, il _____, dipendente di questo Ateneo (categoria ____ Area _____), nominato in data _____ custode-vigilante del complesso edilizio sito in Pavia, via _____, attualmente destinato a sede di _____,

1. dichiara di aver preso conoscenza e di impegnarsi a rispettare tutte le norme contenute nel Regolamento in materia di assegnazione degli alloggi di servizio al personale tecnico-amministrativo con mansioni di custodia e di vigilanza degli edifici e dei complessi edilizi universitari dell'Università degli Studi di Pavia, di cui ha ricevuto copia.

Pavia, li _____

Il custode

2. dichiara la propria espressa approvazione al contenuto degli articoli 4, 9-12, 16-18 e 20 del Regolamento in materia di assegnazione degli alloggi di servizio al personale tecnico-amministrativo con mansioni di custodia e di vigilanza degli edifici e dei complessi edilizi universitari dell'Università degli Studi di Pavia.

Pavia, li _____

Il custode

3. si impegna a svolgere in modo responsabile e con la diligenza dell'uomo medio i compiti di custode-vigilante senza riserva alcuna e dichiara di aver preso visione della normativa di Ateneo in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro.

Pavia, li _____

Il custode
