

REGOLAMENTO

1. Criteri per l'assegnazione di alloggi di servizio.

L'Amministrazione rende noto, mediante avviso pubblico, ai dipendenti comunali, la disponibilità di alloggi di servizio.

Possono concorrere all'assegnazione degli alloggi di servizio siti:

- nei complessi scolastici: i dipendenti comunali che prestano effettivo servizio come Bidelli, Operatori Scolastici.

- nel campo sportivo: i dipendenti comunali che prestano effettivo servizio come Cantonieri, Giardinieri (salarati).

- cimitero: i dipendenti comunali che prestano effettivo servizio come Necrofori.

I dipendenti interessati devono presentare domanda in carta libera entro 15 giorni dalla comunicazione di cui sopra.

Gli aspiranti devono possedere i seguenti requisiti:

- almeno 3 anni di anzianità di ruolo alle dipendenze del Comune (punteggio progressivo per anzianità);

- nessun provvedimento disciplinare negli ultimi 3 anni;

L'Amministrazione Comunale assegna l'alloggio di servizio tenuto conto:

- della situazione economico-familiare del dipendente;

- del rapporto tra vani abitabili dell'alloggio di servizio e consistenza/composizione del nucleo familiare del dipendente;

- dell'anzianità di servizio - qualora tra le categorie interessate i tre anni di servizio non fossero raggiunti vale l'anzianità di servizio maturato;

- situazioni di particolare esigenze e/o gravità da valutarsi di volta in volta.

2. Diritti dell'assegnatario dell'alloggio di servizio

L'uso dell'alloggio di servizio è gratuito ed è comprensivo del riscaldamento, luce, acqua e del gas ove non esista impianto a metano.

Detto uso è riservato all'assegnatario ed agli stretti componenti del suo nucleo familiare (marito/moglie e figli non coniugati e genitore/i a carico).

3. Divieti.

All'assegnatario dell'alloggio di servizio è vietato:

- esercitare attività commerciali e qualsiasi altra attività professionale nei locali ed aree facenti parte del complesso;

- tenere animali non domestici o comunque pericolosi o nocivi alle persone. E' consentito tenere animali di custodia previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale purchè siano resi innocui durante l'apertura del servizio.

4. Doveri dell'assegnatario dell'alloggio di servizio

L'assegnatario è tenuto ad un servizio attivo pari a quello degli altri dipendenti comunali sia per quanto riguarda l'orario di lavoro sia per quanto riguarda le mansioni d'inquadramento.

L'alloggio di servizio è assegnato gratuitamente al dipendente comunale a fronte dei seguenti compiti che egli deve svolgere con zelo e diligenza:

- a) custodire l'edificio e gli impianti che fanno parte del complesso;
 - b) aprire e chiudere l'edificio e/o gli impianti secondo gli orari stabiliti dall'Amministrazione Comunale e/o dalla Direzione Scolastica;
 - c) vigilare affinché l'uso dei locali e/o impianti da parte di Organismi di base, Associazioni, Gruppi ecc..., avvenga in modo regolare e comunque conforme alle disposizioni vigenti;
 - d) provvedere a tutte le operazioni inerenti il buon funzionamento dell'impianto di riscaldamento, ove questo non sia gestito direttamente dall'impresa appaltatrice;
 - e) comunicare tempestivamente ai competenti Uffici Comunali i guasti all'edificio e/o agli impianti che l'assegnatario non sia in grado di riparare/ripristinare da solo;
 - f) ferie: gli assegnatari di alloggi di servizio siti in edifici scolastici devono utilizzare preferibilmente i congedi annuali per ferie esclusivamente durante il periodo delle vacanze estive. Detti congedi dovranno essere concordati con il Capo Servizio.
- Gli assegnatari di alloggi di servizio siti nelle strutture/servizi comunali devono concordare la fruizione dei congedi annuali per ferie con i rispettivi Capi Servizi;
- g) nelle giornate festive l'assegnatario può assentarsi nelle ore diurne compatibilmente con le esigenze di servizio;

5. Decadenza dell'assegnazione dell'alloggio di servizio.

La concessione dell'alloggio di servizio decade automaticamente e contemporaneamente alla cessazione dal servizio dell'assegnatario (dimissioni, quiescenza, ecc...) e l'alloggio deve essere lasciato libero entro un mese dalla data di cessazione.

Particolari situazioni economico-familiari potranno essere prese in considerazione dall'Amministrazione Comunale ai fini di una breve proroga - (Regolamento Organico);

6. Revoca dell'assegnazione dell'alloggio di servizio.

In caso di inosservanza da parte dell'assegnatario dei doveri di cui ai punti 3 e 4 del presente Regolamento e più in generale dei doveri del pubblico dipendente, l'Amministrazione Comunale contesta per iscritto all'assegnatario l'inosservanza o l'inadempienza riscontrata.

Dopo la terza contestazione, per gravi motivi, l'Amministrazione Comunale revoca la concessione dell'alloggio di servizio che dovrà essere lasciato libero entro un mese dalla data della revoca stessa.

Ogni anno sarà determinato il valore dell'alloggio agli effetti dell'imposta sul reddito delle persone fisiche, nonchè agli effetti della C.P.D.E.L., ai sensi dell'art. 23 dell'ordinamento della Cassa di Previdenza approvato con R.D.L. 3/3/1938, n° 680 e successive modificazioni.

Il presente regolamento per l'assegnazione di alloggi di servizio, entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello di scadenza del periodo della seconda pubblicazione.

= = = =