



COMUNE DI CARINOLA
Provincia di Caserta
Medaglia d'Argento al Merito Civile
Settore Affari Generali
Piazza O.Mazza -0823/734205 Fax 0823/939159

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA
GIUNTA COMUNALE**

n. 87 del 20.08.2014

Oggetto: Regolamento speciale per la custodia degli edifici comunali – Esame ed approvazione.

L'anno duemilaquattordici il giorno 20 del mese di Agosto alle ore 12.30 nella sala delle adunanze del Comune suddetto si è riunita la Giunta Comunale con la presenza dei seguenti Signori:

Nominativo	Carica	Presente	Assente
DE RISI LUIGI SALVATORE A.	Sindaco	X	
DEL PRETE GIUSEPPE	Assessore	X	
D'ANGELO MARIA TERESA	Assessore	X	
MARRESE ANTIMO	Assessore	X	
NARDELLI ANTONIO	Assessore		X

Partecipa il Segretario Comunale Dott. Antonio Licciardi.

Constatato il numero legale il Sindaco, Dott. Luigi Salvatore Angelo De Risi assume la presidenza e dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

In prosiegua

VISTA la proposta di deliberazione allegata e ritenuto di approvarla integralmente.

VISTI i pareri sulla stessa espressi ai sensi dell'art.49 del Dlgs.267/2000.

Con voti unanimi e favorevoli.

DELIBERA

Di approvare integralmente la proposta di deliberazione in oggetto indicata e allegata ;

Di dichiarare il presente atto, con separata votazione unanime, favorevole e palese, immediatamente eseguibile stante l'urgenza di darne seguito.

Letto confermato e sottoscritto.



COMUNE DI CARINOLA
Provincia di Caserta
Medaglia d'Argento al Merito Civile

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

OGGETTO: Regolamento specifiche per la custodia degli edifici comunali – Esame ed approvazione.

LA GIUNTA COMUNALE

ATTESA la necessità di adottare apposito regolamento per la custodia degli edifici comunali al fine di disciplinare l'apertura e chiusura sia del Palazzo Comunale che degli altri edifici pubblici nei quali si svolgono in modo continuato e/o anche saltuariamente attività sia istituzionali, manifestazioni o eventi, convegni etc.;

VISTO l'allegato testo regolamentare, di natura strettamente organizzativa interna e di conseguenza rientrante nella competenza della Giunta Comunale in materia di organizzazione di uffici e di servizi;

VISTO il parere favorevole dei Responsabili dei Servizi interessati;

Con voti unanimi e favorevoli resi come per legge

DELIBERA

- Di approvare l'allegato testo regolamentare, composto da un articolo unico disciplinante gli aspetti specifici del Servizio relativi a Oggetto, Custodia, Patrimonio, Pulizie, Condizione impianti, Manutenzioni, Altri interventi, RiposoSettimanale, Controllo e Vigilanza, Chiavi di Servizio, Sostituzione del personale addetto al Servizio di Vigilanza degli Edifici Comunali:
- Di dichiarare la presente deliberazione e l'allegato regolamento immediatamente eseguibili ai sensi dell'art.234 c.4 del D.Lgo 267/2000 con separata ed unanime votazione.



COMUNE DI CARINOLA

Provincia di Caserta

Medaglia d'Argento al Merito Civile

REGOLAMENTO SPECIALE PER LA CUSTODIA DEGLI EDIFICI COMUNALI ARTICOLO UNICO

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

-Il presente Regolamento si applica al personale dipendente

In ogni caso i dipendenti interessati saranno, nel presente Regolamento, definiti "custodi" a prescindere dal profilo professionale che ricoprono nella pianta organica del Comune.

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le norme in materia di dipendenti degli Enti locali

Il personale di cui **all'articolo Unico** del presente Regolamento deve espletare, le seguenti prestazioni che qui si elencano in linea indicativa e che dovranno essere meglio precisate con il *provvedimento di assegnazione della custodia da parte del Responsabile di Settore competente*.

CUSTODIA

Sorveglianza dell'edificio consistente, tra l'altro, nella verifica che cancelli, porte, finestre ed altri infissi siano perfettamente chiusi, che le luci siano spente nei periodi in cui la struttura non viene utilizzata e che gli altri impianti tecnologici, ad esempio quelli antifurto e antincendio, per il cui azionamento non siano necessarie specifiche attitudini o capacità tecniche, siano in costante e perfetto stato di funzionamento.

PORTINERIA

Apertura e chiusura degli accessi all'inizio e al termine delle attività che si svolgono durante il normale orario di funzionamento dei servizi; analoga prestazione dovrà effettuarsi anche al di fuori di tale orario, nei casi di utilizzo della struttura per attività connesse alle funzioni della stessa ovvero per quelle autorizzate dall'Amministrazione.

PULIZIA

Pulizia dei cortili, dei porticati, delle altre parti comuni dell'immobile. Gli attrezzi e i materiali di pulizia devono essere forniti dal Comune.

CONDUZIONE IMPIANTI

E' fatto obbligo al custode di condurre gli impianti di riscaldamento e/ o di condizionamento con incarico retribuito in aggiunta al normale trattamento economico.

MANUTENZIONI

È fatto obbligo al custode di segnalare gli interventi manutentivi al Dirigente del Settore di appartenenza, ai quali deve segnalare anche eventuali guasti agli impianti di riscaldamento, di condizionamento, elettrico ed idrico.

ALTRI INTERVENTI

Per qualsiasi intervento di urgenza che si rendesse necessario per consentire l'utilizzo della struttura comunale o per prevenire o evitare danni alla struttura stessa, il custode deve informare tempestivamente l'Ufficio Patrimonio, fatte salve le comunicazioni di diversa natura che dovranno essere dirette alle competenti autorità (Questura, VV.FF. ecc.)

RIPOSO SETTIMANALE

Il custode ha diritto ad un giorno di riposo settimanale secondo le modalità stabilite dal Dirigente del Settore cui la struttura appartiene, tenuto conto delle esigenze di servizio.

- CONTROLLO E VIGILANZA

Il controllo e la vigilanza sull'operato del custode spettano al Settore da cui dipende l'attività svolta nella struttura.

Dirigente del Settore relaziona per iscritto, entro il 31 dicembre di ciascun anno, alla Giunta Comunale ed al Consiglio Comunale.

Al medesimo Settore spetta altresì, nei casi di assenza del custode, il compito di provvedere alla sua eventuale sostituzione temporanea e, comunque, di attuare le misure atte ad assicurare la fruibilità della struttura e la sua salvaguardia.

- CHIAVI DI SERVIZIO

Il custode è responsabile della tenuta delle chiavi di accesso agli edifici assegnati in custodia. Le chiavi devono essere munite di apposito talloncino su cui deve essere riportato il numero della chiave e l'indicazione dei locali cui queste si riferiscono. Tutte le chiavi devono essere conservate ordinatamente in una apposita bacheca. Il custode ha libero accesso a tutti i locali di cui possiede le chiavi.

-SOSTITUZIONE DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO DI VIGILANZA DEGLI EDIFICI COMUNALI

In caso di assenza per qualsivoglia motivo, il dipendente dovrà essere sostituito nelle proprie mansioni da altro dipendente comunale, dal responsabile di settore, limitatamente alle attività di vigilanza; Il dipendente al quale è affidato l'incarico di vigilanza degli edifici comunali è comunque tenuto a prestare servizio per lo svolgimento di altre attività lavorative inerenti la propria categoria per il tempo non dedicato alle attività di vigilanza.



COMUNE DI CARINOLA
PROVINCIA CASERTA

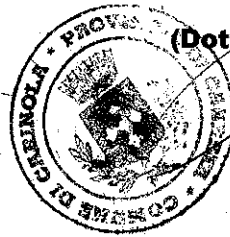
=====

Settore Affari Generali
Piazza O. Mazza - 0823/734205 FAX:0823/939159

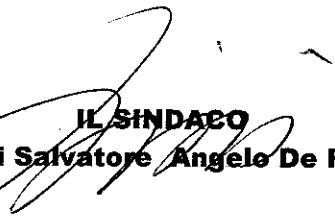
PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE	
UFFICIO PROPONENTE:	AA. RR.
SERVIZIO INTERESSATO:	
OGGETTO:	Regolamento specifico per le custodie degli edifici Comunali - Esame ed approvazione.
ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. 18.08.2000, n.267 sulla proposta di deliberazione, i sottoscritti esprimono il parere di cui al seguente prospetto	
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO	per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere: FAVOREVOLE Data 20/8/2014 IL RESPONSABILE
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO	per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere: FAVOREVOLE Data 20/8/2014 IL RESPONSABILE
Data della seduta 20-08-2014	La presente proposta è stata APPROVATA dalla Giunta: FIRME:
Ore 12,30	
DELIBERAZIONE N. 87	IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

Del che si è redatto il presente verbale.

II SEGRETARIO COMUNALE
(Dott. Antonio Licciardi)



IL SINDACO
(Dott. Luigi Salvatore Angelo De Risi)



PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione, iscritta al n. 429 del registro delle pubblicazioni, viene affissa all'albo pretorio in data odierna e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'articolo 124 del d.lgs. 18.08.2000, n.267.

Li 21 ~~21~~ **AGO** 2014



Il Messo Comunale



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione

-è stata pubblicata all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi a partire dal _____.

-è divenuta esecutiva ai sensi dell'articolo 134 comma 3 del d.lgs 18.08.2000, n.267.