



## **COMUNE DI BRUGHERIO**

**(Provincia di Monza e della Brianza)**

### **REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEL SERVIZIO DI CUSTODIA E VIGILANZA SUI CIMITERI COMUNALI**

<b>TITOLO I</b>
-----------------

**SERVIZIO DI CUSTODIA**

#### **ARTICOLO 1**

1. Il servizio di custodia del cimitero comunale di via S. Francesco, viene prestato da un dipendente comunale di idonea categoria e profilo professionale.
2. Il servizio di apertura e chiusura del cimitero comunale di viale Lombardia viene svolto da un dipendente comunale di idonea categoria e profilo professionale o da un'impresa attraverso apposito contratto.

#### **ARTICOLO 2**

1. Al custode del cimitero di via S. Francesco in ogni caso, oltre al suddetto compito, compete la vigilanza sui cimiteri comunali; inoltre è responsabile dei servizi mortuari che si svolgono nei cimiteri comunali.

#### **ARTICOLO 3**

1. Il custode del cimitero è tenuto all'osservanza di tutto quanto prescritto dal regolamento comunale di Polizia Mortuaria, delle norme legislative in materia, delle disposizioni speciali dettate direttamente dal proprio responsabile, nonché dal Dirigente del Settore e dal Responsabile del Servizio n. 1 della A.S.L. 3. Inoltre è tenuto all'osservanza di quanto è contenuto nel presente regolamento per il servizio di custodia.

## TITOLO II

### COMPITI DEL CUSTODE RESPONSABILE DEI CIMITERI

#### ARTICOLO 4

1. Il custode ha il compito della tenuta di un registro, in doppio esemplare per ciascun cimitero nel quale iscrive di volta in volta:
  - a) Le inumazioni che vengono eseguite, precisando il nome, il cognome, paternità, età, luogo di nascita e di decesso del defunto, secondo quanto riportato dal permesso di seppellimento, ed inoltre la data, e l'ora dell'inumazione, il numero del permesso di seppellimento ed il numero del cippo posto a riconoscimento sopra la fossa.
  - b) Le generalità, come sopra, delle persone le cui salme vengono tumulate in loculi o tombe private con l'indicazione precisa del tombale dove sono stati deposti.
  - c) Le generalità, come sopra, delle persone le cui salme sono state cremate con l'indicazione precisa del luogo di deposito delle ceneri secondo da quanto risulta dall'autorizzazione del Sindaco o suo delegato.
  - d) Ogni variazione avvenuta in seguito ad esumazione, estumulazione, trasferimento di salme, riduzione in resti ed altro.
  - e) Inoltre le generalità nelle modalità sopra riportate e comunque secondo quanto desumibile dal permesso di seppellimento di resti mortali provenienti da altri cimiteri indicando precisamente il luogo dove vengono deposti.
2. Tali registri vanno conservati con cura e diligenza presso ciascun cimitero e presentati ad ogni richiesta dell'autorità comunali e/ o governative che ne facciano richiesta formalmente e ufficialmente al custode. Un esemplare di detti registri deve essere consegnato, alla fine di ogni anno solare, presso l'ufficio del proprio Dirigente responsabile per essere conservato definitivamente negli archivi comunali, mentre l'altro esemplare continuerà ad essere conservato nel cimitero a cura del custode per ogni evenienza.
3. Il custode ha inoltre il compito della tenuta di un registro di carico e scarico, uno per ogni cimitero, dei rifiuti derivanti da attività di esumazione, estumulazione o altro.
4. Tali registri vanno conservati con cura e diligenza presso ciascun cimitero e presentati ad ogni richiesta dell'autorità comunali e/ o governative che ne facciano richiesta formalmente e ufficialmente al custode.

#### ARTICOLO 5

1. Il custode, od un altro necroforo incaricato dal responsabile dell'unità operativa di riferimento, deve essere presente in ciascun cimitero ogni volta che bisogna ricevere un feretro che vi viene trasportato.
2. Lo stesso ritira e conserva il permesso di seppellimento rilasciato dall'Ufficiale di stato civile ed esegue le prescritte registrazioni di cui al precedente *articolo 4*. Ritira e conserva inoltre l'autorizzazione del Sindaco, o suo delegato, al trasporto, che gli deve essere consegnata dall'incaricato del trasporto della salma.
3. In assenza di necrofori il servizio è prestato da altri dipendenti di qualifiche analoghe a quelle di necroforo.

#### ARTICOLO 6

1. Il custode, od un altro necroforo incaricato dal responsabile dell'unità operativa di riferimento, presenza a tutte le operazioni di inumazione o di tumulazione che si svolgono presso i cimiteri, dopo essersi accertato che sia trascorso il prescritto periodo di osservazione del cadavere, che la cassa corrisponda ai requisiti di legge, a seconda che si tratti di inumazioni nei campi comuni o di tumulazione in tombe private, e che siano osservate eventuali prescrizioni particolari delle Autorità.
2. Sorveglia i cadaveri che vengono trasportati nel deposito di osservazione o nella camera mortuaria per il prescritto periodo di osservazione ai fini del rilevamento di eventuali manifestazioni di vita.
3. In assenza di necrofori il servizio è prestato da altri dipendenti di qualifiche analoghe a quelle di necroforo.

## **ARTICOLO 7**

1. Il custode, od un altro necroforo incaricato dal responsabile dell'unità operativa di riferimento, vigila e controlla le operazioni di inumazione, tumulazione, esumazione ed estumulazione e quant'altro da eseguirsi da parte del personale incaricato da impresa appaltatrice del servizio.
2. Il custode e gli altri necrofori incaricati dal responsabile dell'unità operativa di riferimento sono tenuti in caso di necessità, in mancanza dell'impresa appaltatrice, ad eseguire direttamente le predette operazioni.
3. In assenza di necrofori il servizio è prestato da altri dipendenti di qualifiche analoghe a quelle di necroforo.

## **ARTICOLO 8**

1. Il custode regola le esumazioni e le estumulazioni ordinarie che si eseguono nei cimiteri comunali e presenza a quelle straordinarie ordinate dall'autorità, redigendo di volta in volta apposito verbale di cui presenta copia in comune, conservando copia presso il cimitero; sorveglia inoltre che ogni intervento sulle salme sia regolarmente autorizzato.
2. Nel caso di contemporaneità di operazioni nei due cimiteri il responsabile dell'unità operativa di riferimento incaricherà un altro necroforo o altri dipendenti di qualifiche analoghe a quella di necroforo.

## **ARTICOLO 9**

1. Il custode controlla lo stato di manutenzione dei fabbricati e delle strutture murarie in genere dei cimiteri, nonché delle tombe private, presentando almeno annualmente alla competente unità operativa del Settore Opere Pubbliche e Sviluppo del Territorio, una relazione sulle necessità di opere manutentive nonché sullo stato dei mobili ed attrezzature esistenti in uso nei cimiteri.
2. Il custode inoltre è tenuto a comunicare immediatamente alla competente unità operativa del Settore Opere Pubbliche e Sviluppo del Territorio, ogni anomalia riscontrata ed ogni eventuale guasto che siano causa di malfunzionamenti, pericoli per l'incolumità pubblica personale e dei dipendenti lavoratori presso i cimiteri, richiedendo l'eventuale immediato intervento dei tecnici ed operai preposti all'eliminazione di detti inconvenienti.

## **ARTICOLO 10**

1. Il custode per quanto riguarda i lavori che vengono eseguiti nei cimiteri a cura dei privati accerta, prima dell'inizio dei lavori, che gli stessi siano debitamente autorizzati dagli uffici comunali preposti e vigila affinché essi si svolgano secondo le prescrizioni e che gli stessi non arrechino danni alle altre opere cimiteriali, siano esse pubbliche o di privati

## **ARTICOLO 11**

1. Per l'assolvimento dei compiti di coordinamento e di sorveglianza, il custode è tenuto a recarsi presso il cimitero di viale Lombardia almeno una volta la settimana, salva la sua necessaria presenza tutte le volte che occorre per le incombenze previste negli articoli precedenti.
2. A tal fine il custode può essere autorizzato ad usare un proprio mezzo di trasporto per recarsi nel cimitero di viale Lombardia ed avrà diritto al rimborso delle spese.

<b>TITOLO III</b>
-------------------

<b><i>DISCIPLINA DEL SERVIZIO PRESSO IL CIMITERO DI VIA SAN FRANCESCO</i></b>
---

## **ARTICOLO 12**

1. Oltre ai compiti e responsabilità specificate nel precedente titolo il custode deve garantire i servizi elencati agli articoli 14 e seguenti per quanto riguarda il cimitero di via S. Francesco.

## **ARTICOLO 13**

1. Il necroforo incaricato presso il cimitero di viale Lombardia deve collaborare con il necroforo custode responsabile per l'assolvimento dei compiti specificati nel precedente titolo II ed inoltre deve attenersi alle mansioni specificate nell'articolo seguente in base alle disposizioni del custode responsabile.

## **ARTICOLO 14**

1. Il custode cura la pulizia e manutenzione del cimitero e vigila sui servizi che in essi si svolgono; in particolare, provvedendo direttamente, avvalendosi delle imprese incaricate, dei necrofori e degli operai ad esso assegnati:
  - regola l'apertura al pubblico dei cimiteri secondo gli orari stabiliti dall'Amministrazione Comunale, assicurandosi che durante il restante tempo, i cancelli siano chiusi e conservandone le chiavi;
  - durante gli orari di apertura al pubblico sorveglia che siano rispettate da parte dei visitatori le norme e i divieti del Regolamento comunale per i servizi cimiteriali, vietando che si introducano cani, anche se tenuti al guinzaglio, evitando che siano manomesse e danneggiate cose di pertinenza delle tombe nonché le aiuole, siepi ed alberi; i visitatori potranno accedere in bicicletta o con altri veicoli solo previa

- autorizzazione comunale, evitando di arrecare disturbo e comunque sempre a passo d'uomo;
- sorveglianza che gli esecutori dei lavori murari debitamente autorizzati non rechino danno con i mezzi di trasporto o con la occupazione di suolo con materiale da costruzione;
  - vigila affinché venga effettuata l'ordinaria pulizia del piazzale di ingresso, dei viali e loggiati dei cimiteri, nonché la cimatura delle siepi e degli arbusti ornamentali ivi esistenti secondo le indicazioni della competente unità operativa del Settore Opere Pubbliche e Sviluppo del Territorio;
  - vigila affinché i rifiuti cimiteriali siano conferiti in maniera differenziata nei rispettivi contenitori;
  - si tiene a disposizione dei visitatori fornendo loro tutte le indicazioni che gli vengono richieste al fine di rintracciare i siti in cui si trovano seppellite o tumulate le salme;
  - provvede all'apposizione dei cippi regolamentari sulle fosse di inumazione dei campi comuni, in collaborazione con altro necroforo;
  - vigila affinché venga garantita la pulizia delle camere mortuarie e di tutti gli altri servizi chiedendo le occorrenti disinfezioni;
  - provvede a segnalare, di norma per iscritto, all'impresa appaltatrice dei servizi cimiteriali la necessità di effettuare gli interventi di inumazione e tumulazione.
  - è responsabile della custodia e manutenzione delle cose mobili ed attrezzature in dotazione per i servizi cimiteriali, conservando copia dell'elenco inventario compilato dall'economista comunale.

## **ARTICOLO 15**

1. Il custode è in generale responsabile del buon andamento dei servizi cimiteriali e, come tale, svolge ogni altra mansione prevista dal regolamento comunale di Polizia Mortuaria e che, a tal fine, viene a lui richiesta dal Dirigente responsabile o dal Responsabile del servizio n. 1 dell'A.S.L.3.

<b>TITOLO IV</b>
------------------

<b>TENUTA DEI REGISTRI ED ATTREZZATURE</b>
--

## **ARTICOLO 16**

1. Per ciascun cimitero il custode è responsabile della conservazione e compilazione dei seguenti atti amministrativi:
  - 1) Registro in doppio esemplare delle esumazioni e tumulazioni.
  - 2) Raccolta dei permessi di seppellimento.
  - 3) Raccolta delle autorizzazioni al trasporto delle salme.
  - 4) Raccolta dei verbali di esumazione ed estumulazione sia ordinarie che straordinarie.
  - 5) Raccolta dei verbali di consegna e ricevimento di salme da trasportare fuori comune o provenienti da altro comune.
  - 6) Registri di produzione e conferimento dei rifiuti.
  - 7) Pianta planimetrica del cimitero.
  - 8) Elenco dei titolari di concessioni cimiteriali con la indicazione delle aree e dei locali concessi.
  - 9) Copia del regolamento comunale di Polizia Mortuaria.

- 10) Copia del presente regolamento di custodia.
- 11) Raccolta delle disposizioni e ordini di servizio che gli vengono notificate dagli uffici comunali e dal Responsabile del servizio n. 1 dell'A.S.L. 3.
- 12) Elenco – inventario dei mobili ed attrezzature esistenti nel cimitero e di proprietà comunale.

## **ARTICOLO 17**

1. Il custode è inoltre tenuto all'osservanza delle norme del *Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi* ed alle altre disposizioni che riguardano il personale dipendente.

<b>TITOLO V</b>
-----------------

<b>DISCIPLINA DELLA CONCESSIONE ED USO DELL'ALLOGGIO DI SERVIZIO</b>
--

## **ARTICOLO 18 - Alloggio di servizio**

Si definiscono "alloggi di servizio" tutti gli alloggi ad uso abitativo di proprietà dell'Amministrazione comunale, non disciplinati dalle leggi n. 91 e 92 del 5.12.93 e successive modifiche ed integrazioni, che abbiano tipologie e standards abitativi adeguati per essere adibiti a residenza e funzionali a sedi di custodia e vigilanza.

La concessione degli alloggi di servizio è disposta nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione al fine di permettere ed agevolare l'espletamento delle mansioni ed assicurare il migliore funzionamento dell'ufficio o della struttura cui il custode è addetto.

Il rapporto tra alloggio e nucleo familiare deve essere adeguato e non creare situazioni di sottoutilizzo o di sovraffollamento, tenuto conto e dei criteri previsti dalle normative per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica, e dei parametri stabiliti nel titolo III del regolamento tipo d'igiene approvato con deliberazione della Giunta Regionale del 25 luglio 1989 n. 4/45266.

## **ARTICOLO 19 - Custode**

1. Si definisce custode il dipendente comunale incaricato di prestare la propria opera per la custodia e la vigilanza dei cimiteri comunali.
2. Il custode ha l'obbligo di curare la manutenzione dell'alloggio di servizio con la diligenza del buon padre di famiglia, rispondendo dei danni che si dovessero riscontrare per sua incuria.
3. Il personale suddetto può utilizzare l'alloggio per uso esclusivamente proprio e della famiglia e non può locarlo neppure in parte né, salvo espressa autorizzazione da parte dell'Amministrazione, ospitare persone estranee.

## **ARTICOLO 20 - Mansioni del custode**

1. Le mansioni del custode dei cimiteri comunali sono disciplinate nei precedenti titoli del presente regolamento.
2. Inoltre, il custode del cimitero comunale di via San Francesco d'Assisi, è tenuto a prestare, se richiesto e nei limiti dell'orario di lavoro contrattualmente stabilito, il servizio di apertura e chiusura del cimitero comunale di viale Lombardia in caso di

assenza dell'altro dipendente incaricato in via ordinaria e fatto salvo l'eventuale affidamento dell'incarico all'impresa aggiudicataria dei servizi cimiteriali o a dipendenti del Comune.

## **ARTICOLO 21 - Condizioni per la concessione degli alloggi**

1. L'alloggio di servizio è concesso in uso al dipendenti comunale incaricato del servizio di custodia, per la durata di 4 anni.
2. Il concessionario prende visione dell'alloggio e dello stato di fatto, dichiarando di essere pienamente cosciente della condizione del luogo e di assumersi tutti gli oneri per il subentro (imbiancatura, revisione, serramenti...);
3. La concessione dell'alloggio ai dipendenti comunali è a titolo gratuito ed è funzionale all'assolvimento degli obblighi che sono posti a carico del custode.
4. La concessione potrà essere rinnovata, previa revisione ed eventuale adeguamento del corrispettivo, indipendentemente dalla variazione dei requisiti di assegnazione, per un altro quadriennio, ove l'Amministrazione non dia disdetta con preavviso di mesi sei mediante raccomandata con ricevuta di ritorno. Il concessionario potrà in ogni momento rinunciare alla custodia dandone preavviso all'Amministrazione almeno sei mesi prima.
5. Nel caso di licenziamento, di dimissioni del dipendente o di morte, la famiglia conserva il diritto di abitarvi per ulteriori mesi sei. L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di prorogare la durata della concessione d'uso anche dopo la cessazione, per qualsiasi causa, del rapporto di servizio con il proprio dipendente: in tale caso potrà essere disposta una concessione d'uso della durata di due anni, rinnovabile, dietro il pagamento di un canone per il godimento dell'alloggio da quantificarsi in base ai valori di mercato ridotti del 50%.
6. Saranno a carico dell'Amministrazione Comunale le spese di primo impianto. Le spese relative alla manutenzione ordinaria dell'alloggio saranno a carico del custode, secondo i criteri previsti dal Codice Civile in materia di locazione.
7. Il custode provvederà a stipulare direttamente con le Aziende erogatrici dei servizi, i singoli contratti di fornitura, a sottoscrivere le volturazioni che di volta in volta si renderanno necessarie, nonché al pagamento dei canoni d'affitto dei relativi contatori e dei consumi di acqua, luce, gas, telefono, riscaldamento, nonché della tassa relativa allo smaltimento dei rifiuti solidi urbani e alle spese in genere per la manutenzione ordinaria degli impianti.
8. Ove le spese di cui al comma precedente non possano essere verificate mediante misurazioni con contatori autonomi, sarà posta a carico del custode una spesa annua forfettizzata, distinta per voci, da calcolare in rapporto alla tipologia dell'alloggio nonché al nucleo familiare.

## **ARTICOLO 22 - Sostituzione del custode**

1. In caso di assenza per qualsivoglia motivo, il custode verrà sostituito da un altro necroforo incaricato dal responsabile dell'unità operativa di riferimento o da altri dipendenti di qualifiche analoghe a quella di necroforo. L'assenza dovrà di norma corrispondere con le ferie del dipendente e dovrà essere segnalata secondo le norme di preavviso delle ferie stesse.
2. La sostituzione non dà diritto ad alcun compenso al sostituto da parte dell'Amministrazione, salvo il caso di sostituzione con altro dipendente comunale non custode qualora ne ricorrano i presupposti.

3. Il dipendente al quale è affidato l'incarico di custode dei cimiteri 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 custodia.

### **ARTICOLO 23 - Modalità di concessione dell'alloggio di servizio**

1. L'Amministrazione, ove si verificano disponibilità, affiggerà per 15 giorni consecutivi un avviso all'albo pretorio contenente l'ubicazione e la superficie dell'immobile, le regole e/o gli obblighi specifici da osservare nonché il termine entro cui deve essere presentata la domanda.
2. Il servizio di custodia è affidato, tenuto conto delle seguenti condizioni ai dipendenti comunali che presenteranno apposita domanda:
  - non titolari del diritto di proprietà o di altri diritti reali di godimento su alloggio adeguato alle esigenze del nucleo familiare nella provincia di Milano, colpiti da ordinanze, sentenze esecutive di sfratto, ovvero altro provvedimento giudiziario o amministrativo, esclusi i casi di occupazione senza titolo;
  - categoria (e profilo professionale) di appartenenza, che deve essere quella prevista per i dipendenti comunali la cui declaratoria contrattuale prevede lo svolgimento delle mansioni di custode;
  - idoneità ad assolvere specifiche ed attinenti mansioni richieste per la struttura;
  - particolari esigenze familiari;
  - anzianità nella categoria;
  - anzianità nel servizio presso il Comune;
  - anzianità d'età;
3. Il dipendente comunale appartenente al settore dal quale dipende l'attività svolta nella struttura destinata a custodia ha titolo di precedenza nell'assegnazione dell'alloggio di servizio.

### **ARTICOLO 24 - Controllo e vigilanza sul servizio di custodia**

1. Il controllo e la vigilanza sull'operato del custode spettano al responsabile dell'apposita unità organizzativa del settore al quale appartiene il dipendente.
2. Al medesimo responsabile dell'apposita unità organizzativa del settore spetta altresì, nei casi di assenza improvvisa del custode, il compito di provvedere alla sua eventuale sostituzione temporanea e, comunque, di attuare le misure atte ad assicurare la continuità dei servizi forniti.

### **ARTICOLO 25 - Decadenza**

1. La concessione dell'alloggio di servizio decade dopo mesi sei dalla data di cessazione del servizio di custodia. Per i sei mesi di proroga della concessione il concessionario è tenuto a corrispondere un canone per il godimento dell'alloggio da quantificarsi in base ai valori di mercato ridotti del 50%.
2. L'amministrazione può comunque prorogare il termine stabilito nel primo comma, per la durata di anni due, eventualmente rinnovabile, dietro il pagamento di un canone per il godimento dell'alloggio da quantificarsi anche in questo caso in base ai valori di mercato ridotti del 50%, in considerazione delle particolari condizioni economiche e familiari dell'assegnatario, anche al fine di consentire allo stesso di reperire sul mercato, entro un periodo ragionevole, un alloggio idoneo per le esigenze della famiglia.

## **ARTICOLO 26 - Revoca dell'incarico di custode**

1. L'Amministrazione può revocare l'incarico di custodia, con conseguente perdita del diritto ad occupare l'alloggio, con preavviso di sei mesi, per giusta causa. Sono considerati fra l'altro casi di giusta causa i seguenti:
  - a) gravi o ripetuti inadempimenti contestati con raccomandata con ricevuta di ritorno, per i quali il custode non formuli giustificazioni adeguate;
  - b) casi di provata inosservanza dei divieti e dei doveri previsti nel disciplinare di incarico che incrinino irreparabilmente il peculiare rapporto di fiducia tra Amministrazione e custode;
  - c) concessione ottenuta sulla base di dichiarazioni mendaci o su documenti risultati falsi;
  - d) il custode non abiti i locali assegnati o disponga di altro alloggio;
  - e) il custode sia debitore moroso nei confronti del Comune;
  - f) il custode sia, o diventi, egli o persona con lui convivente proprietario di immobile urbano;
  - g) il custode non si serva della cosa concessa con la diligenza del buon padre di famiglia o se ne serva, anche parzialmente, per uso diverso da quello esclusivamente convenuto di abitazione;
  - h) il custode dia in locazione in tutto o in parte l'alloggio o comunque vi introduca persone diverse da quelle dichiarate come componenti il nucleo familiare all'atto dell'assegnazione;
  - i) il custode apporti modificazioni non autorizzate ai locali, nonché agli impianti tutti;
  - j) il custode non ottemperi nel godimento dei locali e relative pertinenze alle prescrizioni impartite.
2. Nel caso in cui l'alloggio non sia rilasciato entro i termini di cui sopra si procederà con l'esecuzione forzata ed il risarcimento danni.

## **ARTICOLO 27 - Norma finale**

1. Al rapporto intercorrente tra il custode e l'Amministrazione, non si applicano le norme della Legge sulla disciplina delle locazioni di immobili urbani, né quelle sull'Edilizia Residenziale Pubblica, se non specificatamente richiamate.
2. Le concessioni (o comunque denominate) degli alloggi di servizio in essere all'entrata in vigore del presente regolamento dovranno essere adeguate alle disposizioni del presente regolamento entro il termine di sei mesi.
3. Per coloro che alla data di entrata in vigore del presente regolamento si trovano in godimento di un alloggio, la concessione avrà decorrenza quadriennale da tale data.

**SCRITTURA PRIVATA PER CONCESSIONE DI ALLOGGIO DI SERVIZIO**

L'anno \_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_ nella sede del Comune di Brugherio con la presente privata scrittura da valere ad ogni effetto di legge, si dà atto che il Sig. \_\_\_\_\_ Dirigente del Comune di Brugherio, conformemente al regolamento comunale per la disciplina del servizio di custodia e vigilanza sui cimiteri comunali,

**CONCEDE**

Al Sig. \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_  
via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
in servizio presso il Comune di Brugherio a tempo indeterminato a decorrere dal \_\_\_\_\_, l'alloggio di servizio di proprietà comunale sito in Brugherio, via \_\_\_\_\_ al fine di svolgere le mansioni di custodia e di vigilanza sui cimiteri comunali.

Il concessionario dichiara di accettare la concessione e si impegna e si obbliga ad osservare tutte le prescrizioni e condizioni contenute nel seguente disciplinare e nel regolamento sopracitato.

**DISCIPLINARE DI CONCESSIONE**

**Art. 1 - Diritti del concessionario**

Il concessionario ha diritto di usare l'alloggio curandolo con la diligenza del buon padre di famiglia. Tale uso è riservato a lui e al suo nucleo familiare, genitori e figli non coniugati compresi.

L'ordinaria manutenzione è a carico del concessionario.

**Art. 2 - Consumi**

I consumi di acqua potabile, energia elettrica, gas, telefono e riscaldamento sono a carico del concessionario. Ove necessario, il Comune dispone l'installazione di un telefono di servizio esclusivamente per i compiti di istituto e per le emergenze.

Le telefonate di servizio devono risultare da apposito registro.

**Art. 3 - Divieti**

Al concessionario di alloggio di servizio e ai suoi famigliari è vietato:

- a) esercitare attività commerciali, artigianali o professionali nei locali ed aree assegnate;
- b) tenere animali non domestici, o comunque pericolosi o nocivi alle persone. E' consentito tenere animali di custodia, previa autorizzazione dell'Ente, purché resi innocui durante l'apertura di servizio;
- c) utilizzare i locali e gli spazi ad uso privato, fatte salve aree già assegnate.

#### **Art. 4 - Doveri e mansioni**

Il dipendente a cui vengono assegnate le mansioni di custodia, è tenuto:

- 1) ad un servizio "attivo" di 36 ore settimanali;
- 2) ad un servizio "passivo" di disponibilità, nelle restanti ore, per qualsiasi evento occasionale che richieda il suo intervento.

#### **SERVIZIO ATTIVO**

Nelle ore di "servizio attivo" il concessionario provvede a svolgere i compiti assegnati dal proprio responsabile in base al regolamento comunale per la disciplina del servizio di custodia e vigilanza sui cimiteri comunali.

#### **SERVIZIO PASSIVO**

Il custode, o un suo familiare, deve svolgere altresì tutti quegli adempimenti aventi carattere di imprevedibilità, in orario di chiusura del Comune, quali: garantire l'accesso per gli addetti al gas, luce, telefono e manutenzioni.

Il custode è responsabile dei locali del Comune 24 ore su 24, per cui in caso di incendio, furti, allagamenti, etc. è tenuto ad avvertire immediatamente la forza pubblica e il Dirigente incaricato.

#### **Art. 5 - Chiavi di servizio**

Il custode è responsabile delle chiavi a lui assegnate. Le chiavi devono essere munite di apposito talloncino su cui deve essere riportato il numero della chiave e l'indicazione del locale a cui si riferisce.

Tutte le chiavi devono trovare ordinata collocazione in un apposito quadro in cui vengono conservate. Il quadro va posto in luogo il più possibile sicuro.

Il custode ha libero accesso a tutti i locali di cui possiede le chiavi.

#### **Art. 6 - Sostituzione del custode**

1. In caso di assenza per qualsivoglia motivo, il custode dovrà farsi sostituire nelle proprie mansioni da altra persona di famiglia maggiorenne ed idonea, ovvero dal custode di un'altra sede o da altro dipendente comunale, previo accordo con l'Amministrazione, limitatamente alle attività di custodia; la sostituzione per l'attività di necroforo verrà garantita da altro necroforo comunale ovvero da un'impresa attraverso apposito contratto. L'assenza dovrà di norma corrispondere con le ferie del dipendente e dovrà essere segnalata secondo le norme di preavviso delle ferie stesse.
2. La sostituzione non dà diritto ad alcun compenso al sostituto da parte dell'Amministrazione, salvo il caso di sostituzione con altro dipendente comunale non custode qualora ne ricorrano i presupposti.
3. Il dipendente al quale è affidato l'incarico di custode dei cimiteri 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 custodia.

#### **Art. 7 - Ferie**

Il custode deve, preferibilmente, utilizzare i congedi annuali per ferie durante il periodo delle vacanze estive e consegnare tutte le chiavi per provvedere alla sostituzione.

### **Art. 8 - Festività e Permessi**

Nelle giornate festive il custode può assentarsi compatibilmente con le esigenze di servizio. La fruizione dei permessi è soggetta alla normativa valida per tutti i dipendenti.

### **Art. 9 - Decadenza**

La concessione dell'alloggio di servizio decade dopo sei mesi dalla data di cessazione del servizio di custodia .

L'amministrazione può prorogare questo termine in considerazione delle particolari condizioni economiche e familiari dell'assegnatario.

In caso di morte del Custode, ai suoi conviventi è consentito il godimento dell'alloggio per i sei mesi successivi alla morte.

### **Art. 10 - Revoca della concessione**

L'Amministrazione Comunale dispone la revoca della concessione dell'alloggio di servizio nei casi previsti dal regolamento e, in generale, nel caso di provata inosservanza dei divieti e dei doveri previsti dal presente disciplinare, che incrina irreparabilmente il peculiare rapporto di fiducia tra Amministrazione e Custode.

L'alloggio di servizio deve essere lasciato libero entro sei mesi dalla notifica del provvedimento di revoca.

### **Art. 11 - Spese**

Le spese inerenti la presente scrittura sono al carico del concessionario.

Letto, confermato e sottoscritto.

**Il Concessionario** \_\_\_\_\_

**Il Dirigente incaricato** \_\_\_\_\_