

Regolamento servizi portierato e custodia nei locali della Città Metropolitana di Palermo

Art. 1 Premessa

Con il presente Regolamento vengono definite le modalità del servizio di portierato e custodia presso i locali dell'Ente da parte dei dipendenti della Città Metropolitana di Palermo.

La gestione del personale destinatario del presente Regolamento è affidata al Dirigente della Direzione Politiche del Personale.

Art. 2 Servizio di custodia e vigilanza degli edifici sedi dell'ente e delle aree esterne

La gestione del personale addetto al servizio di Portiere/Custode di cui al presente Regolamento è affidata al Dirigente della Direzione Politiche del Personale.

L'esercizio del servizio di custodia e la vigilanza dell'edificio e delle aree esterne, non comporta alcun esonero dalle mansioni inerenti alla propria qualifica.

Le modalità di utilizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente avente come destinazione l'alloggio di servizio del personale addetto al servizio di Portiere/Custode che opera presso i locali dell'Ente sono regolate da apposito regolamento.

All'atto sia della concessione che all'interruzione dell'incarico di Custode, verrà verificato lo stato dei locali e redatto apposito verbale, redatto dai Tecnici della Direzione Edilizia Scolastica e Valorizzazione dei Beni Patrimoniali e Culturali, che trasmetterà, i suddetti verbali alla Direzione Patrimonio;

L'amministrazione può disporre visite per constatare lo stato di conservazione dei locali ed il loro uso in qualsiasi momento.

Art. 3 Disposizioni Generali Compiti generali del custode

Il Portiere/Custode mantiene un comportamento di collaborazione ispirato al mantenimento interessato e alla custodia del patrimonio, con la condotta del buon padre di famiglia.

Nei rapporti con il pubblico, il comportamento del Portiere/Custode deve essere tale da stabilire completa fiducia e leale collaborazione fra i cittadini e l'Amministrazione.

Il Portiere /Custode è tenuto:

- a svolgere le mansioni inerenti alla propria qualifica per l'intero orario settimanale di lavoro, ossia, ad un servizio effettivo di 36 ore settimanali articolato su 5 giorni, così come disposto dall'Ente;
- al servizio di custodia nelle ore di chiusura degli edifici;
- effettuare, alla fine dell'orario di utilizzo dei locali, una ricognizione di tutti i locali per accertare l'effettivo spegnimento delle luci e la chiusura degli infissi esterni e parimenti la verifica dello spegnimento di condizionatori e quant'altro produca consumi (acqua gas ed energia elettrica);

Il Portiere custode, deve, altresì, provvedere a :

- identificare le presenze, non note, nei locali, prima di consentirne l'ingresso, e ad tal fine dovrà attenersi scrupolosamente a tutte le disposizioni impartite dal presente Regolamento;
- vietare la sosta nei locali dell'Ente di persone estranee ai servizi;

- fornire indicazioni a chi deve accedere nell'edificio o al servizio per giustificate necessità;
- aprire e chiudere l'edificio, garantendo la sicurezza nelle ore di funzionamento delle attività interne, funzionale, quindi, alla fruizione dei servizi da parte degli utenti, secondo l'orario degli uffici disposto dal Dirigente della Direzione Politiche del Personale che, in ragione alle esigenze accertate si avvarrà dell'istituto della flessibilità;
- provvedere, giornalmente, all'apertura ed alla chiusura delle uscite di sicurezza;
- controllare lo stato di efficienza e di sicurezza dell'edificio e degli spazi esterni anche nelle ore notturne, segnalando al Dirigente della Direzione Politiche del Personale o al Funzionario preposto al Servizio, eventuali guasti agli impianti ed alla vigilanza su quanto possa compromettere la sicurezza degli utenti e del pubblico, che procederà agli adempimenti conseguenziali;
- entrare immediatamente in servizio, in caso di necessità urgenti ed improrogabili dovute a situazioni di emergenza;
- avvertire immediatamente il/la Dirigente della Direzione Edilizia Scolastica e Valorizzazione dei Beni Patrimoniali e Culturali, /Direzione Patrimonio, di eventuali guasti agli impianti e su quanto possa compromettere la sicurezza e soltanto dopo, la ditta incaricata della manutenzione in caso di guasto o cattivo funzionamento dell'impianto di riscaldamento;
- mantenere le chiavi dei locali;
- attivare e disinserire l'impianto d'allarme prima dell'apertura e chiusura degli edifici;
- attivare la chiamata diretta alle Forze dell'Ordine, in caso di percezione di presenza notturna o comunque fuori dagli orari di apertura degli edifici, di estranei e se il sistema di allarme segnala pericolo accompagnare le Forze dell'Ordine nella perlustrazione;
- libero accesso a tutti i locali;
- all'accertamento di eventuali condotte, non consone, per garantire una buona immagine dell'Ente proprietario, a tal fine, è onerato di segnalare per iscritto al Dirigente della Direzione Politiche del Personale l'accaduto per consentire iniziative di tutela.

Art. 4

Diritti del Portiere /Custode

Il Portiere/Custode degli edifici deve usufruire delle ferie, da concordare con Dirigente della Direzione Politiche del Personale, secondo i termini previsti.

Ha diritto al riposo settimanale, di norma, nell'intero giorno di domenica;

Durante le ferie, l'assenza per malattia, il riposo settimanale o in altri casi particolari di assenza del Portiere/Custode, lo stesso verrà sostituito con personale interno all'Amministrazione, senza evidentemente, attribuirne il diritto di alloggio.

Il Portiere/ Custode addetto alla vigilanza può, altresì, farsi sostituire dalla moglie o da un familiare maggiorenne convivente, in caso di breve assenza, di giustificato impedimento o durante le ore di riposo. Tale occasionale sostituzione non fa comunque sorgere un nuovo rapporto di lavoro con i familiari.

Art. 5

Lavoro straordinario - Buoni pasto - Turnazione

Il Portiere /Custode, per le prestazioni di lavoro fuori dal normale servizio di 36 ore settimanali, ha diritto al riconoscimento di ore straordinarie, concordate con il Dirigente della Direzione Politiche del Personale, in tal caso da usufruire come riposo compensativo.

Il dipendente, qualora, superi nella giornata le 8 ore di servizio effettivo, avrà diritto alla corresponsione

del buono pasto, così come, nel caso in cui l'articolazione funzionale all'Ente determini un orario di servizio effettivo superiore alle 8 ore.

Il Portiere/Custode potrà, inoltre usufruire del buono pasto nell'esercizio della turnazione con personale interno all'Amministrazione.

Art.6

Accensione e spegnimento delle caldaie

Il Portiere /Custode non può esercitare tale funzione se non specificatamente munito della abilitazione di legge. In assenza di tale abilitazione, il Dirigente della Direzione Politiche del Personale di concerto con la Direzione Edilizia Scolastica e Valorizzazione dei Beni Patrimoniali e Culturali, provvederà a nominare altro personale abilitato alla mansione.

Art. 7

Competenze gestionali della Direzione Politiche del personale

Dirigente della Direzione Politiche del Personale compete:

- l'accertamento delle presenze e l'osservanza dell'orario di lavoro anche mediante sistema informatico;
- l'organizzazione del lavoro, la concessione delle ferie, permessi e recuperi, oltre al computo delle assenze per malattia e l'eventuale richiesta di visita medica collegiale;
- l'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Art 8

Disposizioni Finali

Per quanto non espressamente previsto e disciplinato dal presente Regolamento, si rinvia al CCNL, Comparto Regioni Enti Locali ed ai contratti integrativi.

Il presente regolamento integra il vigente Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi.