



*Ministero dei beni e delle attività
culturali e del turismo*

DIREZIONE GENERALE MUSEI

A tutti gli Istituti centrali e periferici del
Ministero dei beni e delle attività culturali e
del turismo
LORO SEDI

MIBACT-DG-MU
SEG_DIR_GEN
0004489 05/05/2016
Cl. 25.10.13/6

Allegati... diversi...

Risposta al foglio del.....

Servizio..... A.....

OGGETTO: Pubblicazione bando di assegnazione alloggio per il servizio di custodia e casierato sito in
Villa Lante – via Jacopo Barozzi, 71 – 01100 BAGNAIA (Viterbo).-

CIRCOLARE N. 26/2016

Con riferimento alla nota del Polo museale del Lazio prot. 4298 del 4 maggio 2016, pervenuta in
pari data, si pubblica, unitamente alla documentazione alla stessa allegata, il bando in oggetto.-

Il Direttore generale
(arch. Ugo SORAGNI)

US/Ig





*Ministero dei beni e delle attività culturali
e del turismo*

POLO MUSEALE DEL LAZIO

Al Direttore Generale Musei
Arch. Ugo Soragni

pc Al Segretario Regionale del Lazio
Dott.ssa Daniela Porro

Prot. n. MIBACT-PM-LAZ
Class. SEGR_PM-LAZ
0004298 04/05/2016
CI. 25.10.13/6

Roma, 4.05 2016

Oggetto: Bando di assegnazione per il Servizio di Custodia e Casierato sito in Villa Lante, via Jacopo Barozzi 71, 01100 Bagnaia (VT)

Si trasmette il bando per l'assegnazione di casierato di cui in oggetto, per gli adempimenti di competenza, previsti dalla circolare n. 468 del 21/11/2011.

IL DIRETTORE

Dott.ssa Edith Gabrielli

MIBACT-DG-MU
SEG_DIR_GEN
0004488 05/05/2016
CI. 25.10.13/6



Ministero
dei beni e delle
attività culturali
e del turismo

POLO MUSEALE DEL LAZIO

Piazza San Marco 49, 00186 Roma - TEL. 06 69994251 - 06 69994342

e-mail: pm-laz@beniculturali.it
mibact-pm-laz@beniculturali.it



*Ministero dei beni e delle attività culturali
e del turismo*

POLO MUSEALE DEL LAZIO

Al personale con la qualifica appartenente all'Arca II - Vigilanza
e, p.c. 00, SS loro mail

OGGETTO: Bando per l'assegnazione del servizio di casierato presso Villa Lante Bagnaia , via Jacopo Barozzi 71, Bagnaia (VT).

Fanno parte del seguente bando gli allegati:

1. scheda descrittiva
2. pianta dell'alloggio
3. tabella valutazione titoli
4. schema di domanda
5. disciplinare di incarico

VISTO il DPCM n. 171/2014 di riorganizzazione del Mibact con il quale è stato istituito il Polo Museale del Lazio;

VISTO il DM del 23 dicembre 2014 concernente l'organizzazione e funzionamento dei musei statali con il quale è stato assegnato al Polo Museale del Lazio il sito in oggetto;

VISTO il D D del 9 marzo 2015 il Direttore Generale Musei, Arch Ugo Soragni, ha conferito alla dott.ssa Edith Gabrielli l'incarico di Direttore del Polo Museale del Lazio;

VISTA la circolare n. 121 del 22/02/2006 del Ministero dei beni e delle attività culturali, Dipartimento per la ricerca, l'innovazione e l'organizzazione - Direzione generale per gli affari generali, il bilancio, le risorse umane e la formazione - Servizio II;

VISTA la circolare n. 62 del 20/03/2007 del Ministero dei beni e delle attività culturali - Direzione generale per gli affari generali, il bilancio, le risorse umane e la formazione - Servizio I;

VISTA la circolare n. 468 del 21/11/2011 del Ministero per i beni e le attività culturali - Direzione generale per l'organizzazione, gli affari generali, l'innovazione, il bilancio ed il personale;

il Polo museale del Lazio intende assegnare il servizio di custodia e casierato presso la sede di Villa Lante a Bagnaia (VT).

Il servizio di casierato, puntualmente specificato nella acclusa scheda (all. 1), consisterà, viste le disposizioni vigenti, nell'impegno da parte del custode casiere a garantire (oltre al normale orario di lavoro), in qualità di addetto alla sorveglianza e vigilanza, l'orario di servizio secondo il disciplinare



Ministero
dei beni e delle
attività culturali
e del turismo

POLO MUSEALE DEL LAZIO

Piazza San Marco 49, 00186 Roma - TEL. 06 69994251 - 06 69994342

e-mail: pm-laz@beniculturali.it

mbac-pm-laz@mail.mibact.gov.it



*Ministero dei beni e delle attività culturali
e del turismo*

POLO MUSEALE DEL LAZIO

tecnico sottoscritto fra le parti.

Per le predette prestazioni, al custode casiere, oltre alle competenze dovute per legge, sarà concesso l'uso gratuito (salvo il pagamento delle utenze come da normativa vigente) di un alloggio sito presso Villa Lante di Bagnaia, via Jacopo Barozzi 71, Bagnaia (VT) composto di 5 vani e servizi, per una superficie di mq 90, come da planimetria allegata (all.2).

L'alloggio sarà disponibile dal mese di giugno 2016, sono fatte salve eventuali proroghe che potranno essere causate dalla necessità di completare eventuali lavori di manutenzione ordinaria o straordinaria del sito.

La durata dell'affidamento del servizio si intende di anni 5, rinnovabile salvo disdetta di una delle due parti secondo quanto stabilito dalla circolare n. 62/2007.

Requisiti di partecipazione:

- 1) qualifica: appartenenza all'area II - Vigilanza - del personale del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo a tempo indeterminato con prestazione lavorativa a tempo pieno;
- 2) anzianità di servizio: non inferiore a 3 anni alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda;
- 3) efficienza psicofisica: idoneità al posto da ricoprire attestata dal medico competente dell'Istituto di appartenenza, ai sensi della normativa vigente;
- 4) affidabilità: negli ultimi cinque anni non aver subito condanne penali, né aver subito sanzioni disciplinari gravi, né avere procedimenti penali in corso;
- 5) il dipendente e gli altri componenti del nucleo familiare non devono essere titolari di alcun diritto di proprietà, usufrutto, etc. di alloggio ubicato nell'ambito territoriale del Comune e della Provincia nella quale è situato l'Istituto ove andrà a prestare servizio;
- 6) parere favorevole del Capo dell'Istituto di provenienza qualora il dipendente già rivesta analoga posizione di custode casiere.

La mancanza anche di uno solo dei suddetti requisiti comporta l'esclusione dalla graduatoria.

Per la formulazione della graduatoria si terrà conto dei titoli previsti nella relativa tabella (all.3).

A parità di condizioni, si terrà conto dell'anzianità di servizio (a pari anzianità, verrà preso in considerazione il posto occupato nel ruolo di anzianità).

Le domande dovranno essere redatte utilizzando l'apposito modello allegato (all.4) che costituisce auto dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e corredate da copia del documento di identità e da apposita documentazione, atta a giustificare l'attribuzione dei predetti titoli e requisiti.

I titoli e i requisiti non opportunamente documentati, secondo le modalità indicate, non verranno presi in considerazione.

Le istanze dovranno pervenire - entro le ore 13.00 del giorno 16 giugno 2016 presso il Polo Museale del Lazio - piazza San Marco, 49 - 00186 Roma

Non saranno prese in considerazione le domande che per qualsiasi motivo perverranno oltre tale data.

Le domande possono essere presentate per le vie postali o per corriere (con ricevuta di ritorno) o a mano previo appuntamento. In caso di presentazione a mano sarà rilasciata regolare ricevuta.



Ministero
dei beni e delle
attività culturali
e del turismo

POLO MUSEALE DEL LAZIO

Piazza San Marco 49, 00186 Roma - TEL. 06 69994251 - 06 69994342

e-mail: pm-laz@beniculturali.it

mbac-pm-laz@mailcert.beniculturali.it



*Ministero dei beni e delle attività culturali
e del turismo*

POLO MUSEALE DEL LAZIO

Il candidato risultato assegnatario dovrà far pervenire la propria accettazione **entro gg. 15** dalla notifica della comunicazione di affidamento del servizio. In mancanza, si procederà ad assegnare il servizio al candidato che segue nella graduatoria.

Gli interessati possono visitare l'alloggio a decorrere previo apposito appuntamento con il signor Roberto Burocchi roberto.burocchi@beniculturali.it presso Villa Lante a Bagnaia (Vt) tel. 0761 288008.

Presso il Polo Museale del Lazio sarà costituita un'apposita commissione, presieduta dal Direttore dell'Istituto, che si riunirà nei giorni immediatamente successivi alla scadenza del termine di presentazione delle domande per la valutazione delle dichiarazioni rese dai richiedenti e per la formazione della graduatoria, previo controllo documentale.

I lavori della Commissione dovranno concludersi entro il termine di gg. 30 dalla data di scadenza di presentazione delle domande.

Il presente bando ed il modello di domanda sono pubblicati sul sito intranet del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo e sul sito web del Polo Museale del Lazio.

Scaduto il termine di presentazione delle domande, la Commissione esaminerà prioritariamente le domande pervenute dal personale interno all'Istituto. Qualora non si trovino adesioni, esaminerà di seguito rispettivamente le domande pervenute dagli Istituti situati nello stesso comune, nella provincia, nella regione, ed in regioni diverse.

I dati personali forniti dai candidati saranno trattati dall'Amministrazione nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di riservatezza.

Entro trenta giorni dall'assegnazione del servizio di casierato l'Amministrazione ed il vincitore si impegnano a sottoscrivere il disciplinare.

IL DIRETTORE

Dott.ssa Edith Gabrielli



Ministero
dei beni e delle
attività culturali
e del turismo

POLO MUSEALE DEL LAZIO

Piazza San Marco 49, 00186 Roma - TEL. 06 69994251 - 06 69994342

e-mail: pololaz@beniculturali.it

mbac-pm-laz@policulturali.it



*Ministero dei beni e delle attività culturali
e del turismo*

POLO MUSEALE DEL LAZIO

AII. 1

**SCHEDA DA ALLEGARE AL BANDO CONCORSUALE PER L'ASSEGNAZIONE
DEL SERVIZIO DI CASIERATO**

INFORMAZIONI GENERALI

ISTITUTO:

Polo Museale del Lazio

INDIRIZZO APPARTAMENTO:

via Jacopo Barozzi, 71 – Bagnaia (VT)

METRATURA: circa 90 mq

N. VANI ALLOGGIO: 5

SPAZI ESTERNI: no

SPECIFICHE

1. N. DI CASIERI ATTIVI O DA ATTIVARE PRESSO IL MEDESIMO EDIFICIO

OLTRE A QUELLO IN OGGETTO: uno

2. SORVEGLIANZA NOTTURNA:

a) con personale dell'Amministrazione: si

b) con servizio esternalizzato: no

3. ALTRI EDIFICI DI PERTINENZA DELL'ISTITUTO FACENTI PARTE DELL'AREA

DI VIGILANZA DI COMPETENZA DEL CUSTODE CASIERE: tutti gli edifici compresi nel complesso monumentale di villa Lante



Ministero
dei beni e delle
attività culturali
e del turismo

POLO MUSEALE DEL LAZIO

Piazza San Marco 49, 00186 Roma - TEL. 06 69994251 - 06 69994342

e-mail: pm-lazio@beniculturali.it

mbac-pm-lazio@mailcei.beniculturali.it

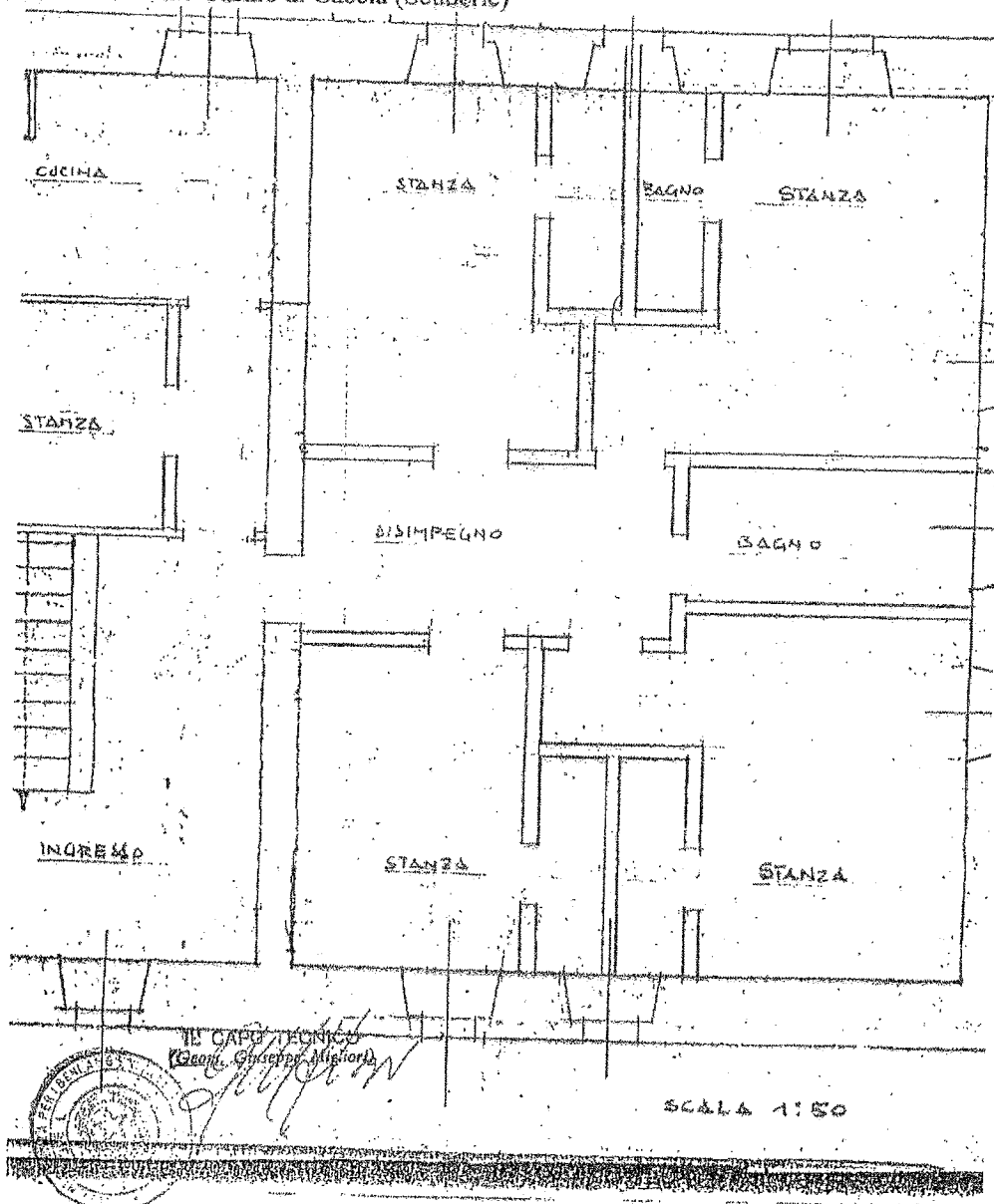


*Ministero dei beni e delle attività culturali
e del turismo*

POLO MUSEALE DEL LAZIO

All. 2

PLANIMETRIA Villa Lante Casino di Caccia (Scuderie)



Ministero
dei beni e delle
attività culturali
e del turismo

POLO MUSEALE DEL LAZIO

Piazza San Marco 49, 00186 Roma - TEL. 06 69994251 - 06 69994342

e-mail: pm-laz@beniculturali.it

mbae-pm-laz@mafcen.beniculturali.it



*Ministero dei beni e delle attività culturali
e del turismo*

POLO MUSEALE DEL LAZIO

Allegato 3

**TABELLA DEI TITOLI VALUTABILI PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE
DEGLI ASPIRANTI ALL'ASSEGNAZIONE DEL SERVIZIO DI CASIERATO E RELATM
COEFFICIENTI DI VALUTAZIONE:**

1) Anzianità di servizio.

- a. Anzianità di servizio alle dipendenze della P. A. per ogni anno di servizio. **Punti 1**
- b. Anzianità maturata nel MIBACT per ogni anno di servizio. **Punti 1**

N.B. I punteggi di cui alle lettere a), b) del punto 1) sono cumulabili.

2) Condizioni locative.

- a). Sentenza esecutiva di sfratto tranne che per morosità. **Punti 6**
- b). Atto di citazione o diffida di sfratto tranne che per morosità. **Punti 3**
- c). Pagamento di un canone di locazione annuo superiore, rispettivamente, alle sottoindicate percentuali di reddito complessivo del nucleo familiare dell'aspirante (risultante dalla dichiarazione dei redditi o dagli ultimi mod. CUD)
 - 1/5. **Punti 2**
 - 2/5. **Punti 3**
 - 3/5. **Punti 4**
- d). Residenza in località distante oltre 200 Km dal comune sede dell'Ufficio o del servizio. **Punti 2**

N.B. I punteggi di cui alle lettere a), b), c) e d) del punto 2) non possono essere cumulati.

3) Condizioni economiche del nucleo familiare dell'aspirante risultanti dall'ultima dichiarazione dei redditi o dai mod. CUD dei componenti del nucleo familiare:

- a). per reddito complessivo fino a 20.000,00 euro. **Punti 4**
- b). per reddito complessivo da 20.000,00 a 25.000,00 euro. **Punti 3**
- c). per reddito complessivo da 25.000,00 a 35.000,00 euro. **Punti 1**

4) Composizione del nucleo familiare.

Per ogni componente del nucleo familiare, compreso il titolare. **Punti 0,50**



Ministero
dei beni e delle
attività culturali
e del turismo

POLO MUSEALE DEL LAZIO

Piazza San Marco 49, 00186 Roma - TEL. 06 69994251 - 06 69994342

e-mail: pmclaz@beniculturali.it

mbac-pm-laz@mailcert.beniculturali.it



*Ministero dei beni e delle attività culturali
e del turismo*

POLO MUSEALE DEL LAZIO

All.4

Al Polo Museale del Lazio

Piazza San Marco, 49 - 00186 Roma

Con riferimento al bando di assegnazione per il servizio di casierato, pubblicato sulla rete

Intranet del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo, in data, con protocollo n,

Il/la sottoscritto/a:

NOME: .

COGNOME: .

NATO/A a: (prov:) il

presenta domanda per l'assegnazione del servizio citato, e del relativo alloggio e dichiara di:

- a) appartenere ai ruoli del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo con inquadramento nel profilo professionale appartenente all'area II - fascia retributiva, con contratto a tempo indeterminato e prestazione lavorativa a tempo pieno e prestare attualmente servizio presso
- b) avere un'anzianità di servizio uguale/superiore ad anni 3 (tre);
- c) essere psico-fisicamente idoneo all'incarico da ricoprire, come da allegata certificazione rilasciata dal medico competente, dott... , accreditato presso il proprio Istituto di appartenenza;
- d) non aver subito condanne penali negli ultimi cinque anni a far data da oggi, né di aver subito sanzioni disciplinari gravi e di non essere oggetto di procedimenti penali;
- e) che il sottoscritto e gli altri componenti del -nucleo familiare non sono titolari di proprietà immobiliari ad uso abitativo, né di usufrutti della medesima natura ubicati nell'ambito territoriale del comune e/o della provincia dell'Istituto presso il quale il sottoscritto chiede di prestare servizio;
- f) di avere il parere favorevole del Capo dell'Istituto nel caso in cui si trovi nella posizione di custode casiere.

Dichiara inoltre, ai fini della formazione della graduatoria, e per il calcolo dei relativi coefficienti di valutazione, di trovarsi nella sotto specificate condizioni;

1)anzianità di servizio: anni ...

2) attuali condizioni locative ...

3) reddito del proprio nucleo familiare, come da copie allegate delle dichiarazioni dei redditi e/o dei modelli CUD, pari a € ...

4) componenti del nucleo familiare, come da stato di famiglia pari a n

Il presente modello, dal/dalla sottoscritto / e debitamente compilato in ogni sua parte, costituisce autodichiarazione resa ex D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Si allega copia del documento di identità in corso di validità.

Data ,

Firma



Ministero
dei beni e delle
attività culturali
e del turismo

POLO MUSEALE DEL LAZIO

Piazza San Marco 49, 00186 Roma - TEL. 06 69994251 - 06 69994342

e-mail: pm-laz@beniculturali.it

mbas-pm-laz@mail.beniculturali.it

All. 5

DISCIPLINARE PER IL SERVIZIO DI CUSTODIA E CASIERATO NEGLI IMMOBILI DELLA
SEDE DI VILLA LANTE A BAGNAIA

Premessa

L'anno.....il mese.....il giorno.....in.....
presso.....il/la Sig.....nelle sua qualità
di.....concede quale controprestazione del servizio di custodia e
casierato, in uso gratuito, al/alla Sig.....nato/a a
il.....appartenente alla II area – vigilanza, l'alloggio annesso a.....
.....sito in.....via....., per l'abitazione sua e
della sua famiglia.

Detto alloggio, come da acclusa planimetria (all. 2), si compone di 5 vani complessivi e servizi, in
condizioni di abitabilità e di manutenzione conformi alla normativa vigente.

La concessione viene disciplinata come segue:

Art. 1

Oggetto della concessione

La premessa costituisce parte integrante del presente disciplinare.

Art. 2

Orario di lavoro

Il Sig, quale custode casiere, è tenuto a prestare attività lavorativa per le
ore contrattualmente previste nell'Istituto, in modo da tenere conto delle operazioni di apertura e di
chiusura dell'Istituto.

Tale attività pertanto, sarà articolata - previa contrattazione a livello di Istituto - come segue:

in presenza di un unico custode casiere, l'orario di lavoro si svolgerà secondo la seguente
articolazione:

in presenza di due (o più) custodi casieri, l'orario di lavoro si svolgerà secondo la seguente
articolazione:.....

8.00/14.00

14.00/20.00

In caso di assenza di uno dei due (o più) custodi casieri l'orario di lavoro si articolerà nel seguente
modo:

.....
Per particolari esigenze organizzative, il Capo dell'Istituto o il Funzionario che lo sostituisce nella
sede di servizio, previo accordo con l'interessato può disporre variazioni dell'articolazione
dell'orario di lavoro, senza modificare la durata della prestazione giornaliera e settimanale.

Nel caso di orario di lavoro articolato su turni diurni saranno corrisposte le indennità
previste dal contratto. L'accertamento della presenza in servizio del custode casiere avviene con le
stesse modalità previste per il restante personale.

Art. 3

Mansioni

Durante l'orario di lavoro, nell'ambito delle mansioni proprie del profilo professionale di

appartenenza, il custode casiere provvede, in particolare:

1. all'apertura e chiusura dell'edificio affidatogli, nelle ore stabilite; a controllare, partecipando direttamente alle operazioni di chiusura, tutti i locali di pertinenza, dell'Istituto di appartenenza per verificarne le regolari condizioni, ove tale adempimento non sia diversamente regolato
2. ad indossare la divisa fornitagli dall'Amministrazione ove vi fosse;
3. a verificare che le pulizie delle parti comuni siano effettuate regolarmente segnalando eventuali carenze;
4. ove non sia stato istituito l'Ufficio informazioni e passi a fornire le indicazioni richieste, nell'ambito delle proprie specifiche competenze, consentendo l'accesso agli uffici, secondo le modalità previste nell'Istituto;
5. a ricevere, ove non sia stato attivato l'apposito ufficio, la corrispondenza assicurandosi del corretto recapito;
6. a regolare l'illuminazione e gli impianti dei locali comuni;
7. a verificare il corretto funzionamento degli impianti di sicurezza, degli impianti elettrici, idrici, termici, degli avvisatori di incendio e sussidiari, secondo apposite direttive del personale tecnico addetto a tali compiti, comunicando ai responsabili tecnici eventuali disfunzioni ed informando in caso di necessità le autorità competenti;
8. a vigilare affinché l'atrio e gli altri locali comuni, ivi compresa la guardiola, restino sempre puliti e liberi da veicoli non autorizzati, da depositi di cose e da animati, evitando, inoltre, che vi sostino persone estranee;
9. ad esporre nei modi e nei tempi prescritti dalla legge, le bandiere, i gonfaloni ed i vessilli nazionali, regionali, europei, internazionali.

Il custode casiere si impegna, inoltre, ad essere disponibile, come da successivo art. 5, durante l'orario di chiusura dell'Istituto, ivi compreso il periodo notturno - nell'ambito delle funzioni proprie del profilo professionale di appartenenza - provvedendo, in particolare:

- a) a trasmettere eventuali comunicazioni urgenti al Capo dell'Istituto o al Funzionario che lo sostituisce;
- b) a richiedere l'intervento immediato delle Autorità pubbliche competenti agli interventi, informando, contestualmente, il Capo dell'Istituto o il Funzionario che lo sostituisce in caso di incendio o di intrusione o di entrata in funzione di apparecchiature di allarme collegate ad impianti antincendio o antifurto.

Per lo svolgimento dei compiti sopra specificati, il custode casiere deve essere adeguatamente formato a cura dell'Amministrazione ed ha libero accesso a tutti i locali.

Art. 4 Accesso agli edifici

Al custode casiere sono affidate le chiavi di accesso ai locali dell'edificio assegnato in custodia. Le chiavi dei locali sono unite ad un apposito talloncino sul quale è riportata l'indicazione dei locali cui esse si riferiscono, nonché il numero della chiave stessa. Tutte le chiavi trovano ordinata collocazione in un apposito contenitore chiuso.

Art. 5 Disponibilità

Il custode casiere dal termine dell'orario di apertura dell'Istituto (ore 20.00) fino all'inizio della successiva apertura (ore 8.00) è tenuto ad assicurare la disponibilità, con le modalità che saranno concordate con il Capo dell'Istituto, per sei giorni alla settimana. Da tale disponibilità è esonerato per almeno tre ore al giorno durante l'orario di apertura dell'Istituto. Il custode casiere ha diritto ad

un giorno di riposo settimanale, da fruirsene il.....in base alle esigenze collegate all'orario di apertura dell'Istituto. Tale disponibilità ha lo scopo di garantire la custodia dell'edificio e l'espletamento di tutti gli adempimenti aventi carattere di occasionalità e di imprevedibilità (ricevere posta, telegrammi, ecc., rispondere al telefono ed al citofono, garantire l'accesso ai dipendenti e ai tecnici degli impianti e dei servizi appositamente autorizzati, nonché altri adempimenti similari che non richiedono una attività continuativa).

Per la disponibilità, che deve essere prestata anche nelle festività infrasettimanali, il custode casiere non acquisisce alcun diritto a compensi e/o indennità aggiuntivi.

Art. 6

Assenze

Le ferie dovranno essere programmate con il Capo dell'Istituto.

Durante le assenze dal lavoro, previste dalla normativa vigente, il custode casiere sarà sostituito, nelle mansioni svolte durante l'orario di lavoro, da altro elemento inquadrato nella medesima area della vigilanza. Nel caso in cui il servizio sia svolto da due o più custodi casieri, le sostituzioni saranno assicurate dai predetti custodi casieri, secondo l'orario indicato all'art. 2.

Durante i turni di riposo settimanale e le assenze di cui al presente articolo, il Capo dell'Istituto, individua le modalità che possano garantire, in caso di necessità, l'accesso ai locali, fuori dall'orario di apertura dell'Istituto medesimo.

Art. 7

Assenze brevi

Qualora il custode casiere, durante l'orario di lavoro, debba assentarsi, dovrà chiederne preventiva autorizzazione al Capo dell'Istituto o al Funzionario che lo sostituisce, il quale provvederà alla sua sostituzione.

Art. 8

Alloggio di servizio

Il custode casiere deve valersi dell'alloggio assegnatogli per uso esclusivo proprio e del suo nucleo familiare e non può cederlo in locazione neppure in parte. Non vi può ospitare, sia pure temporaneamente, parenti o estranei, senza la preventiva autorizzazione del Capo dell'Istituto. Durante l'orario di lavoro deve evitare di trattenersi nell'alloggio assegnato. Nell'alloggio di servizio non può essere effettuata alcuna attività di carattere commerciale o professionale.

Ha l'obbligo di curare la manutenzione dell'alloggio di servizio con la diligenza del buon padre di famiglia, rispondendo, nei confronti dell'Amministrazione dei danni eventuali, che si dovessero riscontrare.

Il custode casiere non può portare modifiche strutturali all'alloggio né effettuare i lavori di straordinaria manutenzione senza preventiva autorizzazione dell'Amministrazione.

Le spese per i lavori di ordinaria manutenzione sono a carico del custode casiere, quelle per i lavori di straordinaria manutenzione sono a carico dell'Amministrazione. L'Amministrazione può disporre in caso di necessità, l'accesso all'alloggio previo preavviso. All'atto della cessazione della concessione, sarà redatto verbale di constatazione dello stato dei locali, anche ai fini di accertare eventuali responsabilità per danni.

Art. 9 Utenze e tasse

La concessione dell'alloggio da diritto:

- all'uso gratuito del riscaldamento ove l'impianto sia centralizzato. Qualora l'impianto di riscaldamento sia autonomo, il quantitativo gratuito di energia, determinato dall'Ufficio Tecnico competente, sarà;
- alla gratuita utilizzazione del telefono limitatamente al canone;
- alla utilizzazione gratuita dell'energia elettrica limitatamente al noleggio del contatore ed alla quota determinata dall'Ufficio tecnico competente, in base alla tipologia dell'alloggio ed ai componenti del nucleo familiare.

Le forniture di gas e di acqua potabile sono a carico del custode casiere.

E' parimenti, a carico del custode casiere ogni tassa connessa all'utilizzazione dell'alloggio.

Art. 10 Termine della concessione

La durata dell'affidamento del servizio si intende di cinque anni dalla data del presente disciplinare rinnovabile salvo disdetta di una delle due parti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare, con preavviso di sei mesi, al custode casiere l'affidamento del servizio e la connessa concessione gratuita dell'alloggio, in caso del venir meno anche di uno dei requisiti che hanno determinato l'assegnazione iniziale.

Inoltre, l'affidamento del servizio sarà revocato:

- per gravi e documentati motivi. In tal caso il rilascio dell'alloggio dovrà avvenire entro il termine massimo di 90 giorni dalla notifica del relativo provvedimento all'interessato;
- per il venir meno della necessità del servizio. In tal caso l'Amministrazione potrà considerare la possibilità di concedere al medesimo custode casiere l'alloggio, per il tempo necessario a trovare idonea soluzione abitativa dietro pagamento di un canone.

L'affidamento del servizio e la connessa concessione dell'alloggio cesserà:

- con effetto immediato al termine del rapporto d'impiego;
- su istanza del custode casiere debitamente documentata e presentata al Capo d'Istituto con preavviso di sei mesi.

Per il periodo di cui ai commi precedenti, il/la Sig..... è tenuto a corrispondere il canone per l'occupazione dell'alloggio, stabilito dall'Ufficio Tecnico competente, in base alla normativa vigente, nonché a pagare, o rimborsare, anche le quote delle spese accessorie, poste a carico dell'Amministrazione per l'uso dell'alloggio.

L'Amministrazione in caso di decesso del custode casiere, o per altri gravi e documentati motivi, può consentire ai familiari del custode casiere di conservare l'uso dell'alloggio per un periodo massimo di 120 giorni, previa corresponsione del canone e delle spese accessorie poste a carico dell'Amministrazione di cui al precedente comma.

La concessione non costituisce, in alcun caso, diritto acquisito nè da luogo, a risarcimento di sorta, ove venga revocata o, comunque, venga a cessare.

Art. 11 Azione coattiva di rilascio dell'alloggio

Per qualunque atto coattivo necessario per l'adempimento di quanto previsto dall'Art. 10, l'Amministrazione si avvarrà del procedimento esecutivo in via amministrativa.

Art. 12
Referente per il servizio

Per quanto concerne lo stabile di chi assume la custodia; il/la Sig. in qualità di custode casiere, è posto alla diretta dipendenza del capo dell'istituto, Dott. e per esso il Funzionario che lo sostituisce, Sig. a tal fine designato che ha l'obbligo di vigilare sul suo operato.

Art. 13
Disposizioni finali

Il/la Sig. è ammesso in servizio e assume l'incarico della custodia e del casierato dell'alloggio indicato in premessa a decorrere dal..... e, da tale data, si obbliga all'osservanza degli obblighi previsti dal presente disciplinare. Il presente atto sostituisce ogni altro disciplinare precedentemente sottoscritto tra le parti.

Il presente disciplinare viene redatto in duplice esemplare ed in carta libera in quanto stipulato nell'interesse dello Stato.

Letto, confermato e sottoscritto.

Li.....

Il Custode casiere

Il Capo dell'Istituto

Il custode casiere dichiara di approvare specificamente, ad ogni effetto di Legge, le disposizioni contenute nell' art. 3, comma 2 e negli artt. 5, 8, 9, 10, 11, art. 13, commi 1 e 2, del presente Disciplinare.

Li.....

Il Custode casiere