



*Ministero
per i beni e le attività culturali
e per il turismo*

DIREZIONE GENERALE MUSEI
SERVIZIO I
SERVIZIO AMMINISTRATIVO E VIGILANZA

Lettera inviata solo tramite e-mail
SOSTITUISCE L'ORIGINALE
d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, art. 47

A Tutti gli Istituti centrali e periferici
del Ministero per i beni e le attività
culturali e per il turismo
LORO SEDI

Allegati 1
CIRCOLARE n. 32 12/06/2020 – Prot. 7880

Oggetto: Pubblicazione bando di assegnazione alloggio per il servizio di custodia e casierato nel Museo Nazionale di Palazzo Venezia – Roma – P.zza S. Marco, 49 - Roma.-

Con riferimento alla nota della Direzione Regionale Musei Lazio prot. 1221 dell'11 giugno 2020 si pubblica, unitamente alla documentazione alla stessa allegata, il bando in oggetto.-

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Antonio Lampis

MB





Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

DIREZIONE REGIONALE MUSEI LAZIO

Al personale con la qualifica appartenente all'Area
II - Vigilanza

e p.c.

OO.SS

**BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DEL SERVIZIO DI CASIERATO PRESSO IL MUSEO
NAZIONALE DEL PALAZZO DI VENEZIA - ROMA**

- VISTA la Circolare n. 121 del 22/02/2006 del Ministero per i Beni e le Attività Culturali e per il Turismo, 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 per i Beni e le Attività Culturali e per il Turismo - 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 e per il Turismo Direzione generale per l'organizzazione, gli affari generali, l'innovazione, il bilancio ed il personale;
- VISTA la Circolare n. 8 del 7/2/2017 del Segretariato Generale del Ministero per i Beni e le Attività Culturali e per il Turismo e l'allegata "Disciplina della assegnazione in uso e della concessione in locazione degli alloggi e di altri immobili demaniali in consegna al Ministero per usi individuali speciali a singoli richiedenti";

**La Direzione regionale musei Lazio intende assegnare il servizio di custodia e casierato presso la sede
del Palazzo di Venezia in Roma**

Il servizio di casierato, puntualmente specificato nella acclusa scheda (All. 1), consisterà, in conformità alle 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 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 il Palazzo di Venezia, ubicato al quarto piano del corpo di fabbrica del cosiddetto Palazzetto con ingresso situato con



Ministero
per i beni e le
attività culturali
e per il turismo

DIREZIONE REGIONALE MUSEI LAZIO

Piazza San Marco, 49 - 00186 Roma – Tel. +39 06 69994251-342

PEC: mbac-pm-laz@mailcert.beniculturali.it

PEO:pm-laz@beniculturali.it



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

DIREZIONE REGIONALE MUSEI LAZIO

ingresso in Largo Berlinguer n. 1, 00186 – Roma e composto da: ingresso, due vani più servizi, per una superficie calpestabile di circa 50 mq, come da planimetria allegata (All. 2). L'alloggio è immediatamente disponibile.

La durata dell'affidamento del servizio si intende pari a quella dell'incarico di servizio, come previsto dalla Circolare n. 8 del 7/2/2017 del Segretariato Generale del Ministero per i Beni e le Attività Culturali e per il Turismo, articolo 3, comma 4.

Requisiti di partecipazione:

1. Qualifica: appartenenza all'area II - Vigilanza - del personale del Ministero per i Beni e le Attività Culturali e per il 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). Il candidato vincitore potrà ospitare un nucleo familiare composto fino a 3 unità, tenuto conto dei caratteri dimensionali dell'alloggio.

Le domande dovranno essere redatte utilizzando l'apposito modello allegato (All. 4), che costituisce autodichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, e corredate 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.



Ministero
per i beni e le
attività culturali
e per il turismo

DIREZIONE REGIONALE MUSEI LAZIO

Piazza San Marco, 49 - 00186 Roma – Tel. +39 06 69994251-342

PEC: mbac-pm-laz@mailcert.beniculturali.it

PEO:pm-laz@beniculturali.it



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

DIREZIONE REGIONALE MUSEI LAZIO

Le istanze dovranno pervenire entro le ore 13:00 del giorno 27 luglio 2020 presso la Direzione Regionale Musei 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, compresa PEC o per corriere (con ricevuta di ritorno) o a mano previo appuntamento.

In caso di presentazione a mano sarà rilasciata regolare ricevuta.

Il candidato risultato assegnatario dovrà far pervenire la propria accettazione entro gg. 30 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 dal 30 giugno 2020, previo apposito appuntamento con l'Arch. Sonia Martone, reperibile all'indirizzo mail: sonia.martone@beniculturali.it o al recapito telefonico 06.69994215.

Presso la Direzione Regionale Musei 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. 45 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 della Direzione Regionale Musei 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.

Roma, 11 giugno 2020

La Direttrice

Dott.ssa Edith Gabrielli

Firmato digitalmente da

EDITH GABRIELLI

O = Min. dei beni e delle attività cult. e turismo
SerialNumber = TINIT-GBRDTH70B67H501E



Ministero
per i beni e le
attività culturali
e per il turismo

DIREZIONE REGIONALE MUSEI LAZIO

Piazza San Marco, 49 - 00186 Roma – Tel. +39 06 69994251-342

PEC: mbac-pm-laz@mailcert.beniculturali.it

PEO: pm-laz@beniculturali.it



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

DIREZIONE REGIONALE MUSEI LAZIO

All. 1

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

INFORMAZIONI GENERALI

ISTITUTO: Direzione Regionale Musei Lazio. Museo del Palazzo di Venezia - Roma

INDIRIZZO APPARTAMENTO: Largo Berlinguer, 1 – 00186 Roma

METRATURA: circa mq 50 (calpestabili)

N. VANI ALLOGGIO: 2 oltre servizi

SPAZI ESTERNI: Ballatoio in comune

SPECIFICHE:

- NUMERO DI CASIERI ATTIVI O DA ATTIVARE PRESSO IL MEDESIMO EDIFICIO OLTRE A QUELLO IN OGGETTO: 1
- SORVEGLIANZA NOTTURNA:
 - a) con personale dell'Amministrazione: no
 - b) con servizio esternalizzato: in assenza del custode casiere
- ALTRI EDIFICI DI PERTINENZA DELL'ISTITUTO FACENTI PARTE DELL'AREA DI VIGILANZA DI COMPETENZA DEL CUSTODE CASIERE: nessuno



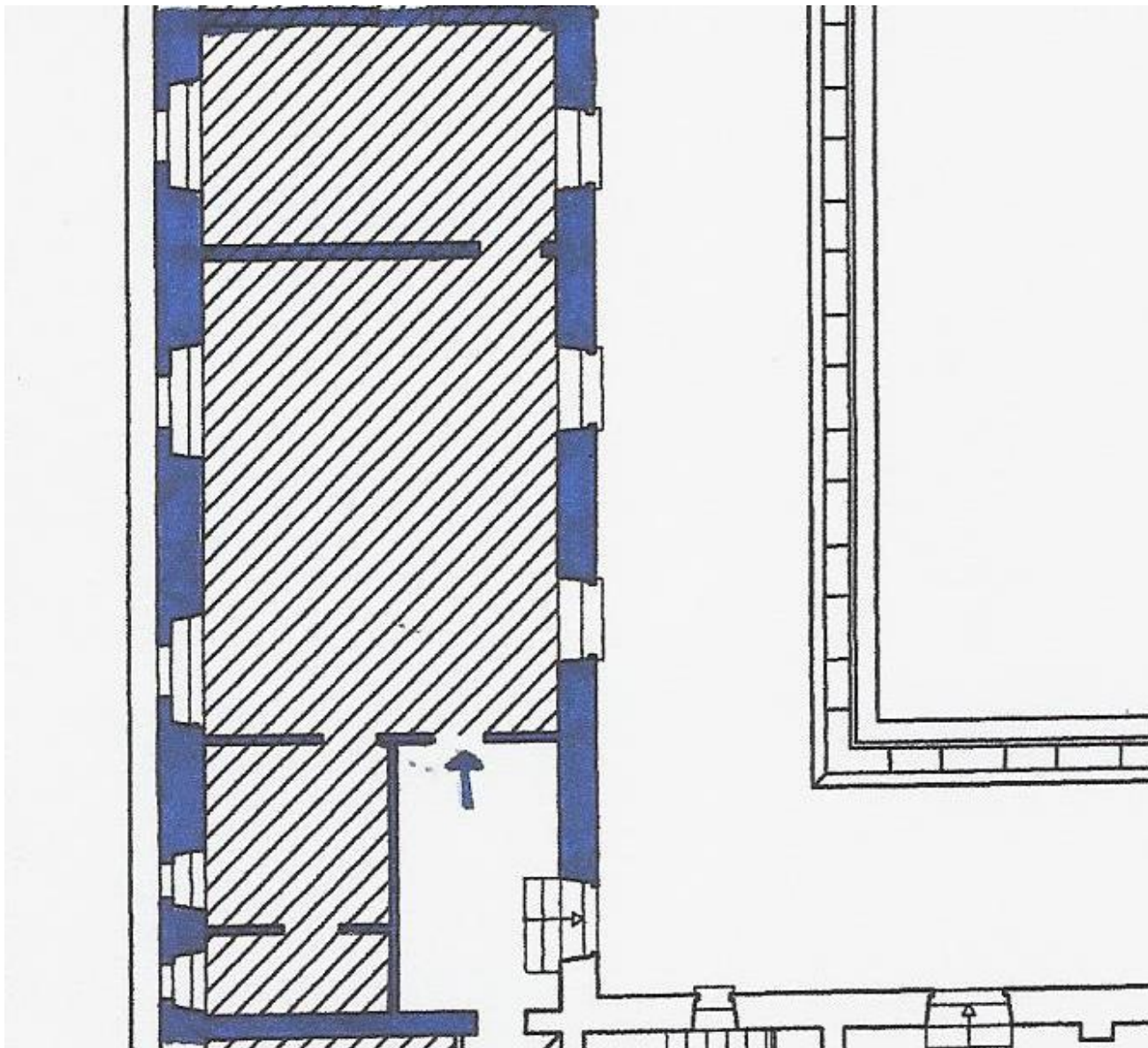
Ministero
per i beni e le
attività culturali
e per il turismo



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

DIREZIONE REGIONALE MUSEI LAZIO

AII. 2 PLANIMETRIA DELL'ALLOGGIO



Roma. Palazzo Venezia. Appartamento destinato ad alloggio casiere



Ministero
per i beni e le
attività culturali
e per il turismo

DIREZIONE REGIONALE MUSEI LAZIO
Piazza San Marco, 49 - 00186 Roma – Tel. +39 06 69994251-342
PEC: mbac-pm-laz@mailcert.beniculturali.it
PEO: pm-laz@beniculturali.it



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

DIREZIONE REGIONALE MUSEI LAZIO

All. 3

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

1) Anzianità di servizio.

- a. Anzianità di servizio alle dipendenze della P.A. per ogni anno di servizio (compreso MIBACT) punti 1,00
- b. Anzianità maturata nel MIBACT per ogni anno di servizio punti 1,00

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 6,00
- b). Atto di citazione o diffida di sfratto tranne che per morosità punti 3,00
- 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 modelli CUD)
- 1/5 punti 2,00
 - 2/5 punti 3,00
 - 3/5 punti 4,00
- d). Residenza in località distante oltre 200 Km dal comune sede dell'Ufficio o del servizio punti 2,00

N.B.

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



Ministero
per i beni e le
attività culturali
e per il turismo



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

DIREZIONE REGIONALE MUSEI LAZIO

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

- | | |
|--|------------|
| a). per reddito complessivo fino a 20.000,00 euro | punti 4,00 |
| b). per reddito complessivo da 20.000,00 a 25.000,00 euro | punti 3,00 |
| c). per reddito complessivo da 25.000,00 a 35.000,00 euro | punti 1,00 |
| 4) Composizione del nucleo familiare. Per ogni componente del nucleo familiare, compreso il titolare | punti 0,50 |



Ministero
per i beni e le
attività culturali
e per il turismo



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

DIREZIONE REGIONALE MUSEI LAZIO

All. 4

Alla Direzione Regionale Musei 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.



Ministero
per i beni e le
attività culturali
e per il turismo

DIREZIONE REGIONALE MUSEI LAZIO

Piazza San Marco, 49 - 00186 Roma – Tel. +39 06 69994251-342

PEC: mbac-pm-laz@mailcert.beniculturali.it

PEO: pm-laz@beniculturali.it



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

DIREZIONE REGIONALE MUSEI LAZIO

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

- anzianità di servizio: anni _____;
- attuali condizioni locative _____;
- reddito del proprio nucleo familiare, come da copie allegate delle dichiarazioni dei redditi e/o dei modelli CUD, pari a € _____;
- componenti del nucleo familiare, come da stato di famiglia pari a n° _____;

Il presente modello, dal/dalla sottoscritto/a 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.

Lì _____ data _____

Firma



Ministero
per i beni e le
attività culturali
e per il turismo



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

DIREZIONE REGIONALE MUSEI LAZIO

Disciplinare tipo per il servizio di custodia e casierato negli immobili sedi di uffici ed istituti del Ministero per i beni e le attività culturali e del turismo.

Premessa

L'anno _____ il mese _____ il giorno _____ in _____ presso _____ la dottoressa Edith Gabrielli nella sua qualità di Direttore della Direzione Regionale Musei Lazio concede quale controprestazione del servizio di custodia e casierato, in uso gratuito, al Sig. _____ nato a _____ il _____ appartenente alla II Area – vigilanza, l'alloggio annesso al Museo Nazionale del Palazzo di Venezia a Roma per l'abitazione sua e della sua famiglia.

Detto alloggio, come da acclusa planimetria (All. 2), si compone di n° 2 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 chiusura dell'Istituto.

Tale attività pertanto, sarà articolata, previa contrattazione a livello d'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:

6.55 – 13.25

13.30 – 19.30



Ministero
per i beni e le
attività culturali
e per il turismo

DIREZIONE REGIONALE MUSEI LAZIO

Piazza San Marco, 49 - 00186 Roma – Tel. +39 06 69994251-342

PEC: mbac-pm-laz@mailcert.beniculturali.it

PEO:pm-laz@beniculturali.it



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

DIREZIONE REGIONALE MUSEI LAZIO

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 Direttore della Direzione Regionale Musei Lazio 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:

- All'apertura e chiusura dell'Edificio assegnatogli e di tutti gli annessi affidatigli, 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.
- A svolgere durante le ore di servizio, la vigilanza al Museo in affiancamento al personale.
- Ad indossare la divisa e cartellino identificativo forniti dall'Amministrazione ove vi fossero.
- A tenere un contegno serio e cortese con i superiori, i colleghi ed il pubblico.
- 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.
- A ricevere, ove non sia stato attivato l'apposito ufficio, la corrispondenza assicurandosi del corretto recapito.
- A regolare l'illuminazione e gli impianti dei locali comuni.
- 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.
- 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 animali, evitando, inoltre, che vi sostino persone estranee.



Ministero
per i beni e le
attività culturali
e per il turismo

DIREZIONE REGIONALE MUSEI LAZIO

Piazza San Marco, 49 - 00186 Roma – Tel. +39 06 69994251-342

PEC: mbac-pm-laz@mailcert.beniculturali.it

PEO: pm-laz@beniculturali.it



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

DIREZIONE REGIONALE MUSEI LAZIO

- 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 trasmettere eventuali comunicazioni urgenti al Direttore della Direzione Regionale Musei Lazio o al Funzionario che lo sostituisce.
- A richiedere l'intervento immediato delle Autorità pubbliche competenti agli interventi, informando, contestualmente, il Direttore della Direzione Regionale Musei Lazio o al 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 unico talloncino sul quale è riportata l'indicazione dei locali cui esse si riferiscono, nonché il numero della chiave stessa. Tutte le chiavi trovano ordinaria collocazione in un apposito contenitore chiuso.

Art. 5

Disponibilità

Il custode-casiere dal termine dell'orario di apertura dell'Istituto (ore 19.30) fino all'inizio della successiva apertura (ore 6.55), è tenuto ad assicurare la disponibilità, con le modalità che saranno concordate con il Direttore della Direzione Regionale Musei Lazio, 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 fruirsì il sabato o la domenica alternato, 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 – rispondere al telefono ed al citofono – garantire l'accesso ai dipendenti ed ai tecnici degli impianti e dei servizi appositamente autorizzati - nonché altri adempimenti similari che non richiedano 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 aggiuntive.



Ministero
per i beni e le
attività culturali
e per il turismo

DIREZIONE REGIONALE MUSEI LAZIO

Piazza San Marco, 49 - 00186 Roma – Tel. +39 06 69994251-342

PEC: mbac-pm-laz@mailcert.beniculturali.it

PEO: pm-laz@beniculturali.it



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

DIREZIONE REGIONALE MUSEI LAZIO

Art. 6

Assenze

Le ferie dovranno essere programmate con il Direttore della Direzione Regionale Musei Lazio.

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 di 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 Direttore della Direzione Regionale Musei Lazio individua le modalità che possono 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 Direttore della Direzione Regionale Musei Lazio o al Funzionario che lo sostituisce, il quale provvederà alla sostituzione.

Art. 8

Alloggio di servizio

Il custode-casiere deve valersi dell'alloggio assegnatogli per uso esclusivo proprio e della sua famiglia e non può cederlo in locazione neppure in parte.

L'assegnatario dell'alloggio ha l'obbligo di risiedere stabilmente nell'alloggio di servizio. Non vi può ospitare, sia pure temporaneamente, parenti od estranei, senza la preventiva autorizzazione del Direttore della Direzione Regionale Musei Lazio.

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.

Il custode-casiere 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 apportare modifiche strutturali all'alloggio, né effettuare lavori di straordinaria manutenzione senza preventiva autorizzazione dell'Amministrazione.

Sono a carico dell'Amministrazione gli oneri per i lavori di straordinaria manutenzione.

Sono a carico del casiere gli oneri per le piccole riparazioni di cui all'art. 1609 c.c. e le spese per la riparazione dei danni causati per colpa, negligenza o cattivo uso dell'alloggio o del materiale ivi esistente.

In caso di necessità, previo preavviso, l'Amministrazione può disporre l'accesso all'alloggio.

All'atto della cessazione della concessione, sarà redatto verbale di constatazione dello stato dei locali, anche ai fini di accertare eventuali responsabilità per danni.



Ministero
per i beni e le
attività culturali
e per il turismo

DIREZIONE REGIONALE MUSEI LAZIO

Piazza San Marco, 49 - 00186 Roma – Tel. +39 06 69994251-342

PEC: mbac-pm-laz@mailcert.beniculturali.it

PEO: pm-laz@beniculturali.it



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

DIREZIONE REGIONALE MUSEI LAZIO

Art. 9

Utenze, tasse e altri oneri

In conformità a quanto indicato dall'Accordo Nazionale del 21 giugno 2006, tra Amministrazione e OO.SS., e dall'art. 5 della "Disciplina della assegnazione in uso e della concessione in locazione degli alloggi e di altri immobili demaniali in consegna al Ministero per usi individuali speciali a singoli richiedenti" allegata alla Circolare n. 8 del 7/2/2017 del Segretariato Generale del MiBACT;

- gli oneri per il consumo dell'acqua, dell'energia elettrica (ad esclusione delle spese relative al noleggio del contatore) e del gas, nonché la tassa sui rifiuti solidi urbani;
- i consumi derivanti dall'uso del telefono presente nell'alloggio di servizio, ad esclusione degli importi relativi al canone ove determinati separatamente;
- gli oneri per le piccole riparazioni di cui all'articolo 1609 del codice civile;
- le spese per la riparazione dei danni causati per colpa, negligenza o cattivo uso dell'alloggio o del materiale ivi esistente.

Si precisa in proposito che le utenze dell'energia elettrica, del gas e del telefono devono essere intestate al casiere che ne sostiene le spese.

Per quanto concerne il riscaldamento, trattandosi di impianto autonomo, è previsto un quantitativo gratuito massimo di mc 1,81 giornalieri per ogni componente del nucleo familiare mentre la parte eccedente sarà a completo carico del custode-casiere. A tal riguardo si precisa che, avendo le citate fonti normative circoscritto tale rimborso alle sole giornate lavorative, si stabilisce fin da ora che il medesimo avverrà considerando un numero pari a 6 gg settimanali.

In ordine all'erogazione dell'acqua, vista la rigidità della rete di distribuzione con allaccio intestato all'Amministrazione, il casiere è tenuto al rimborso dei consumi calcolati forfettariamente dall'Amministrazione secondo il seguente criterio: l'ammontare corrispondente a mc 0,144 al giorno per ogni componente del nucleo familiare al costo di € 1,91/mc.

Si tiene a precisare che qualunque consumo di acqua differente da quello strettamente "domestico" dovrà essere rimborsato per intero all'Amministrazione.

Il versamento nelle casse dell'erario dovrà essere eseguito mediante bonifico bancario o bollettino postale su apposito capitolo di entrata in ossequio alle future disposizioni comunicate dall'Amministrazione.

Per quanto riguarda il consumo di energia elettrica, considerata la presenza di un contatore a defalco, il casiere è tenuto al pagamento dei propri consumi.

Il versamento nelle casse dell'erario dovrà essere eseguito mediante bonifico bancario o bollettino postale su apposito capitolo di entrata in ossequio alle future disposizioni comunicate dall'Amministrazione.

Sono a carico dell'Amministrazione le spese relative:

- al periodo intercorrente tra la data di rilascio dell'alloggio da parte del casiere e quella di riassegnazione ad altro soggetto;
- agli impianti per la sicurezza e per la prevenzione infortuni ritenuti necessari dall'Amministrazione;
- ai servizi antincendio;
- all'illuminazione delle strade di accesso, dei cortili e delle aree di transito;



Ministero
per i beni e le
attività culturali
e per il turismo

DIREZIONE REGIONALE MUSEI LAZIO

Piazza San Marco, 49 - 00186 Roma - Tel. +39 06 69994251-342

PEC: mbac-pm-laz@mailcert.beniculturali.it

PEO:pm-laz@beniculturali.it



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

DIREZIONE REGIONALE MUSEI LAZIO

- all'esecuzione dei lavori concernenti la stabilità e la straordinaria manutenzione, nonché di quelli di ordinario mantenimento, da effettuarsi in occasione del cambio di utenza.

Art. 10

Termine della concessione, revoca e decadenza

La durata dell'affidamento del servizio si intende pari a quella dell'incarico di servizio, come previsto dalla Circolare n. 8 del 7/2/2017 del Segretariato Generale del Ministero per i Beni e le Attività Culturali e per il Turismo, articolo 3 comma 4 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.

L'affidamento del servizio sarà inoltre 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 sopravvenute esigenze istituzionali e/o per il venir meno della necessità del servizio. In tali casi l'Amministrazione potrà considerare la possibilità di concedere al medesimo custode casiere un diverso alloggio, se disponibile, oppure di lasciare in concessione il medesimo alloggio, per il tempo necessario a trovare una differente e idonea soluzione abitativa, dietro pagamento di un canone.

Il dirigente a cui è in consegna l'immobile, accertato il verificarsi di una delle cause di cui sopra, notifica al soggetto beneficiario la comunicazione di avvio del procedimento di revoca.

Conclusosi il procedimento, a termini della legge 7 agosto 1990, n. 241, notifica il provvedimento di revoca. Il casiere provvede alla riconsegna dell'alloggio, libero da persone e cose, entro tre mesi dalla data di notifica della revoca.

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 dell'Istituto con preavviso di sei mesi.

Per il periodo di cui ai commi precedenti il Sig. _____ è tenuto a corrispondere un 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 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.



Ministero
per i beni e le
attività culturali
e per il turismo

DIREZIONE REGIONALE MUSEI LAZIO

Piazza San Marco, 49 - 00186 Roma – Tel. +39 06 69994251-342

PEC: mbac-pm-laz@mailcert.beniculturali.it

PEO: pm-laz@beniculturali.it



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

DIREZIONE REGIONALE MUSEI LAZIO

La concessione non costituisce, in alcun caso, diritto acquisito né dà luogo a risarcimenti 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 del presente atto, l'Amministrazione si avvarrà del procedimento esecutivo in via amministrativa.

Art. 12

Referente per il servizio

Per tutto quanto concerne lo stabile di cui assume la custodia il Sig _____ in qualità di custode-casiere, è posto alla diretta dipendenza del Direttore della Direzione Regionale Musei Lazio – Dott.ssa Edith Gabrielli per esso al Funzionario che lo sostituisce Dott _____ a tal fine designato, che ha l'obbligo di vigilare sul suo operato.

Art. 13

Disposizioni finali

Il Sig _____ è immesso in servizio ed 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.

Roma, lì

Il Direttore della Direzione Regionale Musei
Lazio

Dott.ssa Edith Gabrielli

Il custode-casiere



Ministero
per i beni e le
attività culturali
e per il turismo

DIREZIONE REGIONALE MUSEI LAZIO

Piazza San Marco, 49 - 00186 Roma – Tel. +39 06 69994251-342

PEC: mbac-pm-laz@mailcert.beniculturali.it

PEO:pm-laz@beniculturali.it



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

DIREZIONE REGIONALE MUSEI LAZIO

Il custode casiere dichiara di approvare specificatamente, ad ogni effetto di legge, le disposizioni contenute negli Art.3 c.2 – Artt.5,8,9,10,11 – Art.13 c.1,2 del presente disciplinare.

Roma lì, _____

Il custode-casiere



Ministero
per i beni e le
attività culturali
e per il turismo

DIREZIONE REGIONALE MUSEI LAZIO
Piazza San Marco, 49 - 00186 Roma – Tel. +39 06 69994251-342
PEC: mbac-pm-laz@mailcert.beniculturali.it
PEO:pm-laz@beniculturali.it