

Premessa

L'anno duemilaventitre (2023), il mese di..... (.....), il giorno.....(.....), Museo delle Civiltà, il Dott. Andrea Viliani, nella sua qualità di Direttore concede – quale controprestazione del servizio di custodia e casierato -, in uso gratuito, al/la Sig./ra _____, nato/a a _____

il _____, appartenente all'area II del profilo professionale di Operatore/Assistente _____posizione economica F_, l'alloggio annesso al Museo delle Civiltà, per l'abitazione sua e della sua famiglia.

Detto alloggio – come da acclusa planimetria, all. 1 – si compone di sei vani, di cui una cucina più servizio, per complessivi mq. 140, 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 – Referente per il servizio

Per tutto quanto concerne lo stabile di cui assume la custodia, il/la Sig./ra _____, in qualità di custode casiere, è posto alla diretta dipendenza del del Direttore del Museo delle Civiltà, a tal fine designato/a, che ha l'obbligo di vigilare sul suo operato.

Art. 3 – Orario di lavoro

Il/la Sig./ra _____, quale custode casiere, è tenuto a prestare attività lavorativa per 36 ore settimanali, in modo comunque da tenere conto delle operazioni di apertura e di chiusura del Museo delle Civiltà. Tale attività sarà, pertanto, articolata – secondo quanto disposto dalle contrattazioni a livello d'Istituto e dalle disposizioni interne, secondo il seguente orario di lavoro:

- 1) orario antimeridiano: dalle ore 7.30 alle ore 13.30
- 2) orario pomeridiano: dalle ore 13.30 alle ore 19.30.

Per particolari esigenze organizzative, il referente per il 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. 4 – 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;
2. ad azionare e a verificare il corretto funzionamento degli impianti di sicurezza, a controllare la corrispondenza di stato degli impianti elettrici, idrici, termici, avvisatori d'incendio e sussidiari, secondo apposite direttive ricevute dal personale tecnico addetto a tali compiti, comunicando ai responsabili tecnici eventuali disfunzioni ed informando in caso di necessità le autorità competenti;
3. ad esporre, nei modi e nei tempi prescritti dalla legge, le bandiere, i gonfaloni e i vessilli nazionali, regionali, internazionali ecc.;
4. a - a prestare servizio di disponibilità, come da successivo art. 6, durante l'orario di chiusura comunicazioni urgenti al Direttore del Museo;
b – a richiedere l'intervento immediato delle succitate Autorità pubbliche competenti agli interventi, informando, contestualmente, il Direttore del Museo in caso di incendio, o di intrusione, o di entrata in funzione di apparecchiature di allarme collegate ad impianti antincendio ed antifurto, dopo essersi accertato dell'effettivo pericolo.

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 di cui ha in consegna le chiavi.

5. a non occupare con oggetti o beni di sua proprietà spazi diversi da quelli assegnati e indicati sulla planimetria dell'alloggio.

Art. 5 – Accesso agli edifici

Al custode casiere sono affidate le chiavi di accesso ai locali assegnati 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. 6 – Disponibilità

Il custode casiere, Sig./ra _____, dal termine dell'orario di apertura del Museo delle Civiltà, fino all'inizio della successiva apertura, è tenuto ad un servizio di disponibilità nell'alloggio assegnatogli, per sei giorni alla settimana.

Il custode casiere ha diritto ad un giorno di riposo settimanale, da fruirsì in base al calendario di servizio, in base alle esigenze collegate alla sua sostituzione ed all'orario di apertura del Museo delle Civiltà.

Tale disponibilità ha lo scopo di garantire la custodia dell'edificio, garantire l'accesso ai dipendenti e ai tecnici degli impianti e dei servizi, appositamente autorizzati, o in caso di allarme furto/incendio, alle forze dell'ordine o ai vigili del fuoco prontamente intervenuti, nonché altri adempimenti simili che non richiedono un'attività continuativa.

Per il servizio di disponibilità, che deve essere prestato anche nelle festività infrasettimanali, il custode portiere non acquisisce alcun diritto a compensi e/o a indennità aggiuntivi.

Art. 7 – Assenze

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 nel medesimo profilo professionale.

Le ferie dovranno essere segnalate con congruo anticipo e programmate con il referente, Direttore del Museo.

Art. 8 – Assenze brevi

Qualora il custode casiere, durante l'orario di lavoro, debba assentarsi, dovrà chiederne preventiva autorizzazione al referente, che provvederà alla sua sostituzione.

Art. 9 – 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. Non vi può ospitare, sia pure temporaneamente, parenti o estranei, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente.

Durante l'orario di lavoro deve evitare di trattenersi nell'alloggio assegnato. 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.

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, in qualunque momento, l'accesso all'alloggio previo preavviso.

Nell'alloggio di servizio non può essere effettuata alcuna attività di carattere commerciale o professionale.

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. 10 – Utenze e tasse

In ottemperanza alle circolari nn. 8 e 24/2017 del Segretariato Generale e con riferimento all'accordo nazionale del 21/06/2006 tra Amministrazione e OO.SS., concernente il servizio di custodia e casierato, sono a carico del casiere:

- la tassa sui rifiuti solidi urbani;
- i consumi gas ed energia elettrica, tenuto conto che è possibile collegare ai contatori attualmente presenti l'intestazione di una nuova utenza;
- consumi dell'acqua con attivazione nuova utenza del casiere;
- È, parimenti, a carico del custode casiere ogni tassa connessa all'utilizzazione dell'alloggio.

Art. 11 – Termine della concessione

La durata dell'affidamento del servizio si intende di anni cinque dalla data del presente disciplinare, rinnovabile salvo disdetta di una delle due parti, da comunicare per iscritto almeno 2 (due) mesi prima della scadenza del presente disciplinare.

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 e, in particolare, per gravi inadempienze agli obblighi, previsti dal presente disciplinare. 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;
- per modifiche del profilo professionale di appartenenza, che rendano incompatibile il servizio.

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

- con effetto immediato, al termine del rapporto di impiego;
- su istanza del custode portiere debitamente documentata e presentata al Direttore con preavviso di sei mesi.

Per il periodo di cui ai commi precedenti, il custode casiere 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 60 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, né dà luogo a risarcimenti di sorta, ove venga revocata o, comunque, venga a cessare.

Art. 12 – Azione coattiva di rilascio

Per qualunque atto coattivo necessario per l'adempimento delle condizioni del presente disciplinare, l'Amministrazione si avvarrà del procedimento esecutivo in via amministrativa

Art. 13 – Disposizioni finali

Il/La Sig./ra _____ è immessa 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/La Sig./ra _____ dichiara esplicitamente di accettare tutte le condizioni di cui sopra, rinunciando, sin d'ora, a qualsiasi eccezione, in specie per quanto riguarda

l'esecuzione coattiva, che l'Amministrazione intendesse promuovere, ai sensi dell'art. 12 del presente disciplinare.

Il presente disciplinare viene redatto in triplice esemplare e in carta libera, in quanto stipulato nell'interesse dell'Amministrazione dello Stato.

Letto, confermato e sottoscritto.

Roma, li _____

IL CUSTODE CASIERE

(Sig./ra _____)

IL DIRETTORE

(Dott. Andrea Viliani)

Il custode casiere dichiara di approvare specificatamente, ad ogni effetto di legge le disposizioni contenuto negli artt. 4 – 6 – 9 – 10 – 11 – 12 e 13 del presente disciplinare.

Roma, li _____

IL CUSTODE CASIERE

(Sig./ra _____)