



Ministero dei Beni e delle Attività
Culturali e del Turismo

ARCHIVIO DI STATO DI MILANO

Via Senato, 10 - 20121 MILANO
Tel. 02 77.42.161 - Fax 02 77.42.16.230
e.mail: as-mi@beniculturali.it
<http://www.archiviodistatomilano.beniculturali.it>
Codice Fiscale 80098950159 - IPA: DGAGBO

Milano, 22/06/2018

DIREZIONE GENERALE
ARCHIVI
SERV. I

dg-a.servizio1@beniculturali.it

e, p.c. R.S.U.
SEDE

Prot. n. 3495/04.01.01/1
Allegata

Risposta al Foglio del

Div. Sez. N.

OGGETTO: trasmissione bando per l'assegnazione del servizio di custodia e casierato presso l'Archivio di Stato di Milano - via Senato, 10.

Si trasmette il bando per l'assegnazione del casierato in oggetto, con la richiesta di procedere alla pubblicazione sulla RPV.

Distinti saluti.

IL DIRETTORE

Benedetto Luigi COMPAGNONI

responsabile procedimento
Isidoro Volpe

inviato il 22.06.2018



MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI E DEL TURISMO

ARCHIVIO DI STATO DI MILANO

A11.1

BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DEL SERVIZIO DI CUSTODIA E CASIERATO

Al Personale Area II, profilo vigilanza del Mibact

e p.c. alle RSU (Sede)

Oggetto: BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DEL SERVIZIO DI CUSTODIA e CASIERATO
presso l'**ARCHIVIO DI STATO DI MILANO – via SENATO 10, 20121 Milano.**

L'ARCHIVIO DI STATO DI MILANO intende assegnare il servizio di custodia e casierato dell'Istituto, con decorrenza 01 ottobre 2018, a seguito del pensionamento di uno dei due custodi casieri in servizio.

Si precisa che il servizio di custodia e casierato è articolato in turni poiché sono previsti n. 2 custodi casieri, di cui uno già in servizio.

Il servizio di casierato, puntualmente specificato nella acclusa scheda (A11.1), 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 tecnico sottoscritto fra le parti (A11.6).

Per le predette prestazioni, al custode casiere, oltre alle competenze dovute per legge, sarà concesso l'uso gratuito di un alloggio ubicato in MILANO – via Senato 10 composto di 5 vani: 3 camere, soggiorno, cucina e bagno, come da planimetria allegata di mq. 121,4 (All. 3 e 5).

L'alloggio sarà reso libero dal 01 Ottobre 2018.

La durata dell'affidamento del servizio s'intende di anni cinque, rinnovabile salvo disdetta di una delle due parti.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE:

- 1) **Qualifica:** appartenenza nei ruoli del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo con contratto di lavoro a tempo indeterminato con prestazione lavorativa a tempo pieno, Seconda Area funzionale, profilo professionale di Assistente alla fruizione, accoglienza, vigilanza o Operatore alla Custodia, vigilanza e accoglienza;
- 2) **Anzianità di servizio:** non inferiore a tre anni;
- 3) **Efficienza psicofisica:** idoneità al posto da ricoprire attestata dal medico competente dell'Istituto di appartenenza, ai sensi della normativa vigente;
- 4) **Affidabilità:** non aver subito condanne penali negli ultimi cinque anni o avere in corso procedimenti penali né sanzioni disciplinari gravi;
- 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) **Giudizio 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.4):

Per il titolo di cui al punto a) della tabella dei titoli valutabili dovrà essere dichiarata l'anzianità di servizio alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande.....

Si procederà ad arrotondamento ad anno intero per eccesso o per difetto delle frazioni di anno superiori o non superiori a sei mesi

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 in conformità all'apposito modello allegato (All.2) che costituisce un'auto-dichiarazione 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.

Le istanze dovranno pervenire entro le ore 18.00 del giorno 03 settembre 2018 all'Ufficio ARCHIVIO DI STATO DI MILANO – via Senato, 10 – 20121 MILANO .

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

Le domande possono essere presentate in formato elettronico alla casella di posta: asmi@beniculturali.it o a mano. In caso di presentazione a mano (presso la Segreteria del Direttore) all'atto della presentazione 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 previo apposito appuntamento con il Funzionario Amm.vo Sig. Isidoro Volpe (isidoro.volpe@beniculturali.it).

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE:

- 1) **Qualifica:** appartenenza nei ruoli del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo con contratto di lavoro a tempo indeterminato con prestazione lavorativa a tempo pieno, Seconda Area funzionale, profilo professionale di Assistente alla fruizione, accoglienza, vigilanza o Operatore alla Custodia, vigilanza e accoglienza;
- 2) **Anzianità di servizio:** non inferiore a tre anni;
- 3) **Efficienza psicofisica:** idoneità al posto da ricoprire attestata dal medico competente dell'Istituto di appartenenza, ai sensi della normativa vigente;
- 4) **Affidabilità:** non aver subito condanne penali negli ultimi cinque anni o avere in corso procedimenti penali né sanzioni disciplinari gravi;
- 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) **Giudizio 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 (alL4):

Per il titolo di cui al punto a) della tabella dei titoli valutabili dovrà essere dichiarata l'anzianità di servizio alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande.....

Si procederà ad arrotondamento ad anno intero per eccesso o per difetto delle frazioni di anno superiori o non superiori a sei mesi

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 in conformità all'apposito modello allegato (All.2) che costituisce un'auto-dichiarazione 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.

Le istanze dovranno pervenire entro le ore 18.00 del giorno 03 settembre 2018 all'Ufficio ARCHIVIO DI STATO DI MILANO – via Senato, 10 – 20121 MILANO .

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

Le domande possono essere presentate in formato elettronico alla casella di posta: as-mi@beniculturali.it o a mano. In caso di presentazione a mano (presso la Segreteria del Direttore) all'atto della presentazione 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 previo apposito appuntamento con il Funzionario Amm.vo Sig. Isidoro Volpe (isidoro.volpe@beniculturali.it).

Presso l'ARCHIVIO DI STATO DI MILANO 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 15 dalla data di scadenza di presentazione delle domande.

La Commissione, appositamente costituita, valuterà le istanze degli interessati formulando una graduatoria sulla base dei requisiti sopra elencati.

Scaduto il termine di presentazione delle domande, la Commissione esaminerà prioritariamente le domande pervenute dal personale interno all'Istituto, esaminerà di seguito rispettivamente le domande pervenute dagli Istituti situati nello stesso Comune, nella stessa Provincia, nella stessa Regione, in Regioni diverse.

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

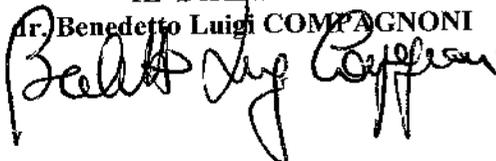
Il disciplinare (All.6) sarà sottoscritto nei termini fissati dall'Amministrazione.

Il presente bando, con gli allegati, sarà pubblicato nella Rete Privata Virtuale del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo e sul sito dell'Istituto.

MILANO,

IL DIRETTORE

Dr. Benedetto Luigi COMPAGNONI



**Al DIRETTORE dell'Archivio di stato di
Milano
Via Senato, 10
20121 MILANO**

Con riferimento al bando di assegnazione per il servizio di casierato, pubblicato sulla rete *Intranet* del Ministero, il/la sottoscritto/a:

N O M E :

COGNOME:

NATO/a:..... (prov.....) il:...../.../19.....

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

- a) appartenere ai ruoli del Ministero per i beni e le attività culturali con inquadramento in profilo professionale area seconda, fascia retributiva F2 con contratto a tempo indeterminato e prestazione lavorativa a tempo pieno;
- b) prestare attualmente servizio presso.....
- c) avere un'anzianità di servizio NON inferiore a 3 (tre) anni;
- d) essere psico-fisicamente idoneo all'incarico da ricoprire, come da allegata certificazione rilasciata dal medico competente, dott..... accreditato presso il proprio ufficio di appartenenza.....;
- e) non aver subito condanne penali negli ultimi cinque anni a far data da oggi e di non essere oggetto di procedimenti penali né di sanzioni disciplinari gravi;
- f) che il/la sottoscritto/a 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 d Comune e/o della Provincia dell'Istituto presso il quale il sottoscritto chiede di prestare servizio;
- g) di avere il parere favorevole del Capo dell'Istituto nel caso in cui si trovi nella posizione di custode casiere, oppure di non rivestire le funzioni di custode casiere presso il proprio attuale Istituto.

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

- 1) Anzianità di servizio:
anni mesi.....giorni.....
- 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 EURO.....
- 4) Componenti del nucleo familiare, come da stato di famiglia allegato (rilasciato in data...../...../2.....) pari a n..... unità.

Il presente modello, dal/dalla sottoscritto/a debitamente compilato in ogni sua parte, costituisce un'auto dichiarazione resa ex D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Allego Copia documento di identità in corso di validità.

Data

Firma

Allegati n.....



MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI E DEL TURISMO

ARCHIVIO DI STATO DI MILANO

AII.3

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

INFORMAZIONI GENERALI :

ISTITUTO	INDIRIZZO APP.TO	METRATURA	N. VANI ALLOGGIO	SPAZI ESTERNI
ARCHIVIO DI STATO DI MILANO	Via Senato 10	Mq. 121,4	n. 5 vani	

SPECIFICHE

1. — Numero dei casierati attivi presso il medesimo edificio oltre a quello in oggetto: sono attivi n. 1 casierati con relativi alloggi assegnati. La sorveglianza notturna è affidata ai custodi casieri (servizio non esternalizzato).



MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI E DEL TURISMO

ARCHIVIO DI STATO DI MILANO

A114

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

Anzianità di servizio.

- | | |
|---|------------|
| a. Anzianità di servizio alle dipendenze della P.A. per ogni anno di servizio (<i>compreso</i> 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 cumulati

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 mod. 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), e) 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 modd. CUD dei componenti del nucleo familiare.

- | | |
|---|------------|
| a. per reddito complessivo fino a 20.000,00 euro | punti 4,00 |
| b. per reddito complessivo fino da 20.000,00 a 25.000,00 euro | punti 3,00 |
| e. per reddito complessivo fino 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 DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI E DEL TURISMO
ARCHIVIO DI STATO DI MILANO

DISCIPLINARE PER IL SERVIZIO DI CUSTODIA E CASIERATO

L'anno 2018, il mese di XXXXX il giorno XXXXX, in Milano, presso l'Archivio di Stato di Milano il dr. Benedetto Luigi Compagnoni, nella sua qualità di Direttore dell'Archivio di Stato di Milano concede, quale controprestazione del servizio di custodia e portierato, in uso gratuito, al Sig 'XXXXXX, nato a XXXX il XXXXXXXX, appartenente all'arca 2/F...; nel profilo di .XXXXXX, l'alloggio annesso all'Archivio di Stato di Milano, sito in Via Senato n. 10, per l'abitazione sua e della sua famiglia.

Detto alloggio, come da acclusa planimetria (all.), si compone di cinque vani: 3 camere, ingresso, cucina e bagno in condizioni di abitabilità e di manutenzione conformi alla normativa vigente come risulta dall'accluso verbale di constatazione.

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/la Sig/ra XXXXXXXX quale custode casiere, è tenuto/a 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 svolta, con orario di lavoro articolato secondo le disposizioni impartite dal Direttore, articolandola a rotazione su turni settimanali determinati sulla base di prospetti in modo da garantire la continuità del servizio con l'altro custode-casiere dell'Istituto.

In caso di assenza il/la Sig/a XXXXXXXXXXXX verrà sostituito nelle mansioni dall'altro custode casiere

Per particolari esigenze organizzative, il Capo dell'Istituto o il Funzionario che lo sostituisce nella sede di servizio, 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 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, durante le operazioni di chiusura, tutti i locali di pertinenza dell'Istituto per verificarne le regolari condizioni, ove tale adempimento non sia diversamente regolato;
2. ad eventualmente indossare la divisa fornitagli dall'Amministrazione;
3. a tenere un contegno serio e cortese con i superiori, i colleghi ed il pubblico;
4. 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 eventualmente la corrispondenza assicurandosi del corretto recapito della stessa;
6. a regolare l'illuminazione e gli impianti dei locali comuni ove non fossero regolarmente automatizzati;
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 specificatamente adibito 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 animali, 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 e sottoposto a corsi di aggiornamento, 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 fino all'inizio della successiva apertura, 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, purchè ne sia assicurata la vigilanza.

Il custode casiere ha diritto ad un giorno di riposo settimanale, da concordarsi periodicamente con il referente per il servizio, 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 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 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, dall' altro custode casiere.

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 od 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 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 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 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, 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

Sono a carico del custode casiere:

gli oneri per le piccole riparazioni di cui all'art.1609 del codice civile;

gli oneri per il consumo dell'energia elettrica, del riscaldamento e del gas, nonché ogni
tassa connessa all'utilizzazione dell'alloggio;

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 all'art. 9 prevede che la concessione dell'alloggio dà
diritto:.....all'uso gratuito del riscaldamento ove l'impianto sia centralizzato....
nelle giornate di chiusura dell'Istituto, il custode casiere dovrà provvedere a suo carico
alle spese di riscaldamento. Qualora l'impianto di riscaldamento sia autonomo, il
quantitativo gratuito di energia determinato dall'Ufficio Tecnico competente per
l'alloggio di via Senato, 10 sarà di mc 2.160 come certificato dall'Agenzia del Demanio di
Milano con nota agli atti dell'Archivio di Stato di Milano.

le spese per la riparazione dei danni causati per colpa, negligenza o cattivo uso
dell'alloggio e del materiale ivi esistente;

la gratuita utilizzazione del telefono è da fissare limitativamente al canone;

Per quanto attiene la fornitura di acqua potabile, non potendo installare contatori autonomi, la stessa, è a
carico dell'Istituto ed il custode è tenuto a rimborsare l'importo di consumi in maniera forfettaria
all'Istituto, con lettura dei contatori a defalco.

Art. 10

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 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 tale 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 dell'Istituto con preavviso di sei mesi;

Per il periodo di cui ai commi precedenti, il Sig./ra XXXXXXXXXXXXXXX è tenuto/a 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 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 delle condizioni del presente disciplinare, 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./a XXXXXXXXXXXXXXX in qualità di custode casiere, è posta alla diretta dipendenza del Capo dell'Istituto dr. Benedetto Luigi Compagnoni e per esso al Funzionario che lo sostituisce, che ha l'obbligo di vigilare sul suo operato.

Art. 13

Disposizioni finali

Il Sig./a XXXXXXXXX è ammesso/a in servizio ed assume l'incarico della custodia e del casierato dell'alloggio indicato in premessa a decorrere dal XXXXXXXXXXXXXXX e, da tale data, si obbliga all'osservanza degli obblighi previsti dal presente disciplinare.

Art. 14

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

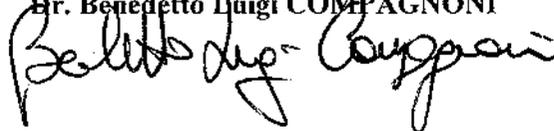
Letto, confermato e sottoscritto

Li.....

Il Custode casiere

Il Direttore

Dr. Benedetto Luigi COMPAGNONI



Il custode casiere dichiara di approvare specificamente, ad ogni effetto di legge, le disposizioni contenute negli artt. 3, co.2; 5; 8; 9;10;11;13 del presente disciplinare.

U.....

Il Custode casiere

.....

