



*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

All 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. **23** 08/04/2020 – Prot. 5220

Oggetto: Pubblicazione bando di assegnazione alloggio per il servizio di custodia e casierato presso
il Parco Archeologico di Ostia antica – Necropoli dell'Isola Sacra – Via di Monte
Spinocchia, 52 – 00054 Fiumicino (RM).-

Con riferimento alla nota del Parco Archeologico di Ostia antica prot. 1495 del 7 aprile
2020 si pubblica, unitamente alla documentazione alla stessa allegata, il bando in oggetto.-

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Antonio Lampis

Firmato digitalmente da

ANTONIO LAMPIS

O = Min. dei beni e delle
attività cult. e
turismo/80188210589
C = IT

MB



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

DIREZIONE GENERALE MUSEI
PARCO ARCHEOLOGICO DI OSTIA ANTICA

Al Personale con qualifica appartenente all'Area II – Vigilanza e p.c. alle OO.SS.

Oggetto: Bando per l'assegnazione del servizio di custodia e casierato presso il Parco Archeologico di Ostia antica – Necropoli dell'Isola Sacra – Via Monte Spinoncia n.52–00054 Fiumicino (RM).

- VISTA al 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 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 07.02.2017 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”*;
- VISTA la circolare n. 24 del 31/05/2017 del Segretariato Generale del Ministero per i Beni e le attività culturali e per il Turismo;

Il Parco Archeologico di Ostia antica intende assegnare il servizio di custodia e casierato presso la Necropoli dell'Isola Sacra – Via Monte Spinoncia n.52- 00054 Fiumicino (RM).

Il servizio di casierato, così come specificato nella acclusa scheda (All.1), consisterà, in conformità delle 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.





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

DIREZIONE GENERALE MUSEI
PARCO ARCHEOLOGICO DI OSTIA ANTICA

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 a Fiumicino (RM), composto di n. 3 vani più servizi (2 camere, 1 soggiorno, cucina e bagno) con una superficie complessiva di mq 108 come da planimetria allegata (All. 2) e con un'area di pertinenza circostante di mq. 471.

L'alloggio sarà disponibile orientativamente dal mese di settembre 2020, 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 s'intende di anni 5 (cinque), rinnovabile salvo disdetta di una delle due Parti secondo quanto stabilito dalla Circolare n. 62/2007 in premessa.

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 (tre) 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 5 (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 d'Istituto di provenienza qualora il dipendente già rivesta analogha posizione di custode casiere.

La mancanza anche di un 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).



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

**OSTIA
ANTICA**
PARCO ARCHEOLOGICO

PARCO ARCHEOLOGICO DI OSTIA ANTICA
Viale dei Romagnoli n. 717 – 00119 Roma
Centralino 0656358099
PEC: mbac-pa-oant@mailcert.beniculturali.it
PEO: pa-oant@beniculturali.it



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

DIREZIONE GENERALE MUSEI
PARCO ARCHEOLOGICO DI OSTIA ANTICA

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 un massimo di 5 (cinque) unità.

Le domande dovranno essere redatte utilizzando l'apposito modello (All. 4) che costituisce un'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.

Le istanze dovranno pervenire entro le ore 12,00 del 30 giugno 2020 (termine da verificare) presso gli Uffici del Parco Archeologico di Ostia antica, Viale dei Romagnoli, 717 00119 Ostia Antica (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 da concordare scrivendo all'indirizzo pa-oant@beniculturali.it. In caso di presentazione a mano sarà rilasciata regolare ricevuta.

Il candidato risultato assegnatario dovrà far pervenire la propria accettazione **entro 15 gg.** 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 dalla data di pubblicazione del bando pubblicato nella R.P.V. del MIBACT previo apposito appuntamento con l'Arch. Maria Chiara Alati, rintracciabile all'indirizzo mail mariachiara.alati@beniculturali.it o al recapito telefonico 06 56358078.

Presso il Parco Archeologico di Ostia antica 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 (trenta) dalla data di scadenza di presentazione delle domande.





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

DIREZIONE GENERALE MUSEI
PARCO ARCHEOLOGICO DI OSTIA ANTICA

Il presente bando e il modello di domanda sono pubblicati sul sito intranet del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo e sul sito istituzionale del Parco Archeologico di Ostia antica – sezione Amministrazione Trasparente. Scaduto il termine di presentazione delle domande, la Commissione esaminerà prioritariamente le domande pervenute dal personale interno all’Istituto e, qualora non risultino istanze, 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 30 (trenta) giorni dall’assegnazione del servizio di casierato l’Amministrazione ed il vincitore si impegnano a sottoscrivere il disciplinare.

Roma,

IL DIRETTORE

Dr. Mariarosaria Barbera

Firmato digitalmente da

MARIAROSARIA BARBERA

O = Min. dei beni e delle attività cult. e
turismo/80188210589
SerialNumber = IT:BRBMRS55H44H892N
C = IT



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

**OSTIA
ANTICA**
PARCO ARCHEOLOGICO

PARCO ARCHEOLOGICO DI OSTIA ANTICA
Viale dei Romagnoli n. 717 – 00119 Roma
Centralino 0656358099
PEC: mbac-pa-oant@mailcert.beniculturali.it
PEO: pa-oant@beniculturali.it



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

DIREZIONE GENERALE MUSEI
PARCO ARCHEOLOGICO DI OSTIA ANTICA

ALL. 1

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

INFORMAZIONI GENERALI

ISTITUTO

Parco Archeologico di Ostia antica
Necropoli di Isola Sacra

INDIRIZZO APPARTAMENTO

Via Monte Spinoncia, 52 - 00054 Fiumicino (RM)

METRATURA

mq. 108

N: VANI ALLOGGIO

3 più cucina abitabile e un bagno

SPAZI ESTERNI

Giardino di mq. 471



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

**OSTIA
ANTICA**
PARCO ARCHEOLOGICO

PARCO ARCHEOLOGICO DI OSTIA ANTICA
Viale dei Romagnoli n. 717 - 00119 Roma
Centralino 0656358099
PEC: mbac-pa-oant@mailcert.beniculturali.it
PEO: pa-oant@beniculturali.it

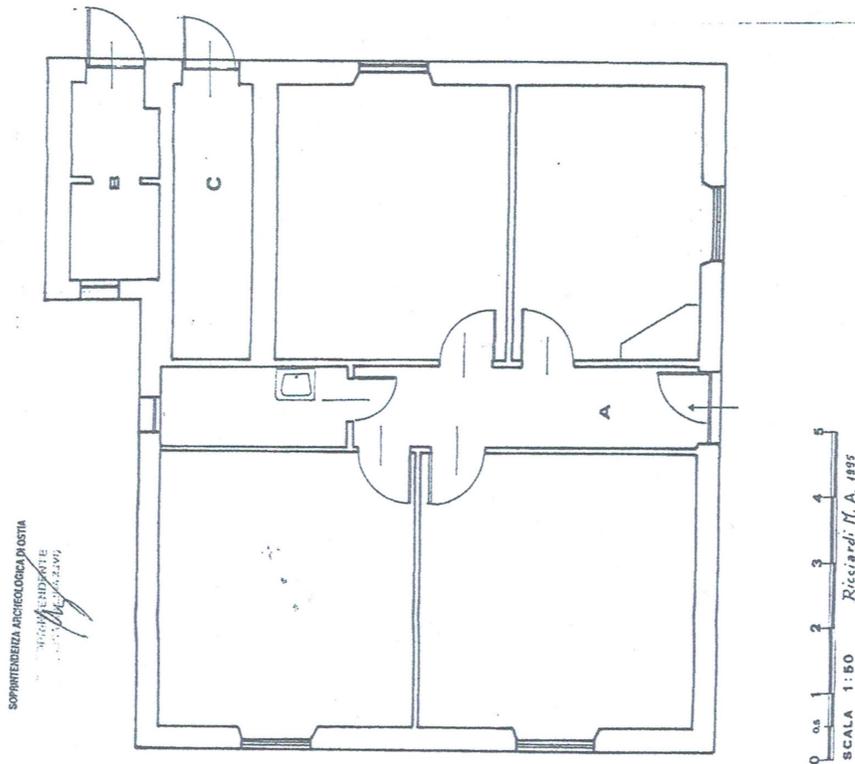
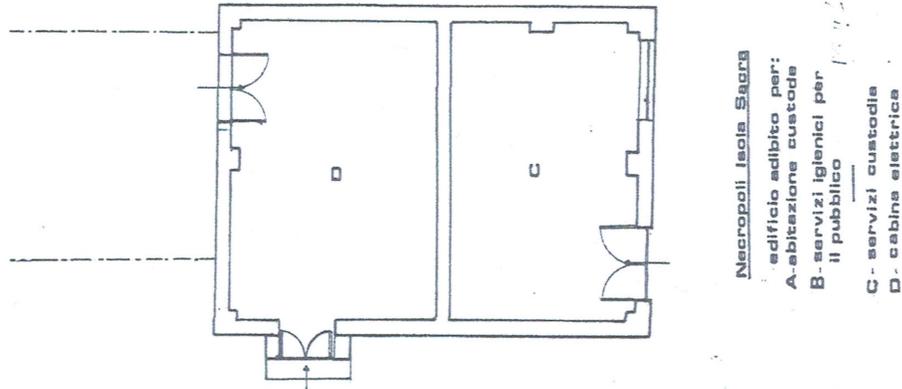


Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

DIREZIONE GENERALE MUSEI
PARCO ARCHEOLOGICO DI OSTIA ANTICA

ALL. 2

PLANIMETRIA DELL'ALLOGGIO



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

OSTIA ANTICA
PARCO ARCHEOLOGICO

PARCO ARCHEOLOGICO DI OSTIA ANTICA
Viale dei Romagnoli n. 717 - 00119 Roma
Centralino 0656358099
PEC: mbac-pa-oant@mailcert.beniculturali.it
PEO: pa-oant@beniculturali.it



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

DIREZIONE GENERALE MUSEI
PARCO ARCHEOLOGICO DI OSTIA ANTICA

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) <u>Anzianità di servizio</u>¹	
a. Anzianità di servizio alle dipendenze della P.A. per ogni anno di servizio (compreso MIBACT);	punti 1,00
b. Anzianità di servizio maturata nel MIBACT per ogni anno di servizio.	punti 1,00
2) <u>Condizioni locative</u>²	
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 sotto indicate percentuali di reddito complessivo di 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
3) Condizioni economiche del nucleo familiare dell'aspirante risultanti dall'ultima dichiarazione dei redditi o dei modelli 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 euro a 25.000,00 euro	punti 3,00
c) per reddito complessivo da 25.000,00 euro a 35.000,00 euro	punti 1,00
4) <u>Composizione del nucleo familiare</u>³	
Per ogni componente del nucleo familiare, compreso il titolare	punti 0,50

¹N. B. i punteggi di cui alle lettere a) e b) del punto 1 sono cumulabili;

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

³N.B. allegare certificato di composizione di nucleo familiare o dichiarazione sostitutiva di certificazione di composizione del nucleo familiare.





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

DIREZIONE GENERALE MUSEI
PARCO ARCHEOLOGICO DI OSTIA ANTICA

ALL. 4

Al Direttore del Parco Archeologico di Ostia antica
Dott.ssa Mariarosaria Barbera
Viale dei Romagnoli, 717

00119- Ostia Antica (RM)

Con riferimento al bando di assegnazione per il servizio di casierato presso la Necropoli di Isola Sacra, pubblicato sulla rete Intranet del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo

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 per i beni e attività culturali e del turismo con inquadramento nel profilo professionale appartenente all'area II – fascia retributiva _____ vigilanza, 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 (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;





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

DIREZIONE GENERALE MUSEI
PARCO ARCHEOLOGICO DI OSTIA ANTICA

- d) non avere 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;
- e) che il sottoscritto e gli altri componenti del nucleo familiare non sono titolari di proprietà immobiliare 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 parere favorevole del Capo d'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 nelle 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 stato di famiglia allegato pari a n. _____.

Il presente modello, dal/dalla sottoscritto/a debitamente compilato in ogni sua parte, costituisce un'autodichiarazione resa ex D.P.R. 28/12/2000 n. 445.

Si allega copia del documento di identità in corso di validità e n. _____ allegati attestanti le condizioni e i requisiti dichiarati.

Lì _____ data _____.

Firma





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

DIREZIONE GENERALE MUSEI
PARCO ARCHEOLOGICO DI OSTIA ANTICA

Disciplinare per il servizio di custodia e casierato negli immobili sedi di uffici ed istituti del Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo - Parco archeologico di Ostia antica – Necropoli di Isola Sacra

Premessa

L'anno _____

il mese _____

il giorno _____

in _____

presso _____

Il Dott/La Dott.ssa _____ nella sua qualità di Direttore del Parco Archeologico di Ostia antica 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 alla Necropoli dell'Isola Sacra – Fiumicino (RM) per l'abitazione sua e della sua famiglia.

Detto alloggio, come da acclusa planimetria (All. 2), si compone di n° 3 vani complessivi, in condizioni di abitabilità e di manutenzione conformi alla normativa vigente.

Art. 1

Oggetto della concessione

La presente concessione intende disciplinare il servizio di custodia e casierato dell'alloggio sito nella Necropoli di Isola Sacra. La premessa costituisce parte integrante del presente disciplinare.

Art. 2

Orario di lavoro

Il/La Sig./Sig.ra _____ 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.





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

DIREZIONE GENERALE MUSEI
PARCO ARCHEOLOGICO DI OSTIA ANTICA

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: turni di 6 ore prestati in orario antimeridiano e pomeridiano, o come diversamente concordato con il Direttore del Parco, in funzione delle esigenze organizzative proprie della sede di servizio, anche in considerazione degli orari di apertura del sito.

Per particolari esigenze organizzative, il Direttore del Parco Archeologico di Ostia antica o il Funzionario che lo sostituisce nella sede di servizio, previo accordo con l'interessato, possono 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 della Necropoli dell'Isola Sacra e di tutti gli annessi affidatigli, nelle ore stabilite, e al controllo, partecipando direttamente alle operazioni di chiusura, di tutti i locali di pertinenza del sito per verificarne le regolari condizioni, ove tale adempimento non sia diversamente regolato.
2. A svolgere durante le ore di servizio, la vigilanza del sito anche con la possibilità di affiancamento del personale in dotazione all'Istituto.
3. Ad indossare la divisa e cartellino identificativo forniti dall'Amministrazione ove vi fossero.
4. A tenere un contegno serio e cortese con i superiori, i colleghi ed il pubblico.
5. Ove non sia stato istituito l'Ufficio informazioni e passi, a fornire le indicazioni richieste, nell'ambito delle proprie specifiche competenze, consentendo l'accesso al sito, secondo le modalità previste nell'istituto.
6. A ricevere la corrispondenza, ove non sia stato attivato l'apposito ufficio, assicurandosi del corretto recapito.
7. A regolare l'illuminazione e gli impianti dei locali comuni.
8. 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 e informando in caso di necessità le autorità competenti.
9. 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 GENERALE MUSEI
PARCO ARCHEOLOGICO DI OSTIA ANTICA

10. 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 del sito, 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 del Parco Archeologico di Ostia antica o al Funzionario che lo sostituisce.
- A richiedere l'intervento immediato delle Autorità pubbliche competenti agli interventi, informando, contestualmente, il Direttore del Parco Archeologico di Ostia antica 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 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 del sito e fino all'inizio della successiva apertura è tenuto ad assicurare la disponibilità, con le modalità che saranno concordate con il Direttore del Parco Archeologico di Ostia antica, per **sei giorni** alla settimana. Da tale disponibilità è esonerato per almeno tre ore al giorno durante l'orario di apertura del sito. Il custode casiere ha diritto ad un giorno di riposo settimanale, da fruirsi in base alle esigenze collegate all'orario di apertura del sito.

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 e 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 aggiuntive.





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

DIREZIONE GENERALE MUSEI
PARCO ARCHEOLOGICO DI OSTIA ANTICA

Art. 6 Assenze

Le ferie dovranno essere programmate con il Direttore del Parco archeologico di Ostia antica. 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.

Durante i turni di riposo settimanale e le assenze di cui al presente articolo, il Direttore del Parco Archeologico di Ostia antica individua le modalità che possono garantire, in caso di necessità, l'accesso ai locali, fuori dall'orario di apertura del sito medesimo.

Art. 7 Assenze brevi

Qualora il custode casiere, durante l'orario di lavoro, debba assentarsi, dovrà chiederne preventiva autorizzazione al Direttore del Parco archeologico di Ostia antica 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 del Parco Archeologico di Ostia antica.

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 custode 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.





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

DIREZIONE GENERALE MUSEI
PARCO ARCHEOLOGICO DI OSTIA ANTICA

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, 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 così come rettificata dalla Circolare n. 24 del 31/05/2017, sono a carico del custode casiere:

- gli oneri per il consumo domestico delle utenze dell'acqua, dell'energia elettrica e del gas, nonché la tassa sui rifiuti solidi urbani;
- i consumi derivanti dall'uso del telefono presente nell'alloggio di servizio.

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

Con riferimento alle spese per l'energia elettrica e per l'utenza telefonica si precisa che saranno a carico dell'Amministrazione le sole spese fisse mensili.

Per quanto concerne il riscaldamento, trattandosi di impianto autonomo, è previsto un quantitativo gratuito massimo di **mc 1500/anno** per l'intero nucleo familiare, mentre la parte eccedente sarà a completo carico del custode casiere.

In ordine all'erogazione dell'acqua, vista la rigidità della rete di distribuzione con allaccio intestato all'Amministrazione, il custode casiere è tenuto al rimborso dei consumi attestati dal contatore a scomputo appositamente installato per il consumo domestico. Il versamento nelle casse dell'erario dovrà essere eseguito mediante bonifico bancario su conto corrente intestato all'Amministrazione (**IBAN: IT43 P056 9603 2230 0000 4485 X76 - Banca Popolare di Sondrio - numero conto 4485/76 – Filiale 422 Agenzia 23 di Roma**).

Sono a carico dell'Amministrazione le spese relative:

1. al periodo intercorrente tra la data di rilascio dell'alloggio da parte del casiere e quella di riassegnazione ad altro soggetto;
2. agli impianti per la sicurezza e per la prevenzione infortuni ritenuti necessari dall'Amministrazione;
3. ai servizi antincendio;
4. all'illuminazione delle strade di accesso, dei cortili e delle aree di transito;
5. 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.





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

DIREZIONE GENERALE MUSEI
PARCO ARCHEOLOGICO DI OSTIA ANTICA

Art. 10

Termine della concessione, revoca e decadenza

La durata dell'affidamento del servizio si intende di **anni cinque** 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.

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, ai termini della legge 7 agosto 1990, n. 241, notifica il provvedimento di revoca. Il custode casiere provvede alla riconsegna dell'alloggio, libero da persone e cose, entro 3 (tre) mesi dalla data di notifica della revoca.

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

- con effetto immediato al termine del rapporto d'impiego, in questo caso, l'immobile dovrà essere liberato da persone e cose non oltre il trentesimo giorno decorrente dal ricevimento della notifica dell'atto dichiarante l'intervenuta cessazione;
- su istanza del custode casiere debitamente documentata e presentata al capo dell'Istituto con preavviso di sei mesi.

Per i periodi di cui ai commi precedenti il Sig/La Sig.ra _____ 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.

La concessione non costituisce, in alcun caso, diritto acquisito né dà luogo a risarcimenti di sorta ove venga revocata o comunque venga a cessare.





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

DIREZIONE GENERALE MUSEI
PARCO ARCHEOLOGICO DI OSTIA ANTICA

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\la Sig.\Sig.ra _____
_____ in qualità di custode casiere, è posto alla diretta dipendenza del Direttore
del Parco Archeologico di Ostia antica _____ o al Funzionario che lo sostituisce Sig
_____ a tal fine designato, che ha l'obbligo di vigilare sul suo operato.

Art. 13

Disposizioni finali

Il Sig. //Sig.ra _____ 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 e viene redatto in duplice esemplare ed in carta libera, in quanto stipulato nell'interesse dello Stato.

Roma, li _____

Il Direttore del Parco Archeologico di Ostia antica

Dott/Dott.ssa _____

Il custode-casiere _____

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.

Il presente atto consta di n. 7 (sette) pagine.

Roma li, _____

Il custode casiere _____

