

**MINISTERO DELLA CULTURA
ARCHIVIO DI STATO DI NAPOLI
DISCIPLINARE PER IL SERVIZIO DI CUSTODIA E CASIERATO**

Premessa

L'anno _____ il mese di _____ il giorno _____ in Napoli presso l'Archivio di Stato di Napoli la Dott.ssa Candida Carrino nella sua qualità di Direttore dell'Archivio di Stato di Napoli concede quale controprestazione del servizio di custodia e casierato, in uso gratuito, al Sig. _____ nato a _____ il _____, appartenente all'Area II – Assistente F.A.V., l'alloggio annesso all'Archivio di Stato di Napoli sito in Napoli Vico San Severino n. 44 per l'abitazione sua e della sua famiglia.

Detto alloggio, come da acclusa planimetria (all. 1), si compone di 3 (tre) vani e accessori, in condizioni di abitabilità e di manutenzione conformi alla normativa vigente come risulta dall'accluso verbale di constatazione (all. 2).

La concessione viene disciplinata come segue.

Art. 1
Oggetto della concessione

La premessa costituisce parte integrante del presente disciplinare.

Art. 2
Orario di lavoro

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

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

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

.....6,45-13,15 e 18,45-19,15(turno antimeridiano)
.....6,45-8,15 e 13,15-19,15.....(turno pomeridiano)
.....sabato.....6,45-14,30(turno unico)

In presenza di due (o più) custodi casieri, l'orario di lavoro si articolerà nel seguente modo:

.....6,45 – 14,15 (turno antimeridiano)
.....11,45 – 19,15(turno pomeridiano)
.....sabato..... 6,45 – 14,30(turno unico)

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

secondo le modalità previste in caso di presenza di un unico custode casiere sopra riportate .

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

Nel caso di orario di lavoro articolato su turni diurni saranno corrisposte le indennità previste dal contratto.

L'accertamento della presenza in servizio del custode casiere avviene con le stesse modalità previste per il 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 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;
2. a svolgere durante le ore di servizio, la vigilanza all'Archivio in affiancamento al personale;
3. ad indossare la divisa e il cartellino identificativo fornitigli 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 agli uffici, secondo le modalità previste nell'Istituto;
6. a ricevere, ove non sia stato attivato l'apposito ufficio, la corrispondenza 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 ed 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;
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 dell'Istituto, ivi compreso il periodo notturno – nell'ambito delle funzioni proprie del profilo professionale di appartenenza – provvedendo, in particolare:

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

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

Art.4 Accesso agli edifici

Al custode casiere sono affidate le chiavi di accesso ai locali dell'edificio assegnato in custodia. Le chiavi dei locali sono unite ad un apposito talloncino, sul quale è riportato 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.

Il custode casiere ha diritto ad un giorno di riposo settimanale, da fruirsi alternativamente con l'altro custode casiere il **venerdì o il sabato**, in base alle esigenze collegate all'orario di apertura dell'Istituto.

Tale disponibilità ha lo scopo di garantire la custodia dell'edificio e l'espletamento di tutti gli adempimenti aventi carattere di occasionalità e di imprevedibilità (ricevere posta, telegrammi, ecc., rispondere al telefono ed al citofono, garantire l'accesso ai dipendenti e ai tecnici degli impianti e dei servizi appositamente autorizzati, nonché altri adempimenti similari che non richiedono un'attività continuativa).

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

Art.6 Assenze

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

Durante le assenze dal lavoro, previste dalla normativa vigente, il custode casiere sarà sostituito, nelle mansioni svolte durante l'orario di lavoro, da altro elemento inquadrato nella medesima area 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 Capo dell'Istituto, individua le modalità che possano garantire, in caso di necessità, l'accesso ai locali, fuori dall'orario di apertura dell'Istituto medesimo.

Art.7 Assenze brevi

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

Art.8 Alloggio di servizio

Il custode casiere deve valersi dell'alloggio assegnatogli per uso esclusivo proprio e 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 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. 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. Le spese per la riparazione dei danni causati per colpa, negligenza o cattivo uso dell'alloggio o del materiale ivi esistente sono a carico del custode casiere.

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 e gli oneri per le piccole riparazioni di cui all'art 1609 del codice civile 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 concessionario gli oneri per il consumo dell'acqua, dell'energia elettrica, del riscaldamento e del gas, nonché la tassa sui rifiuti urbani.

Le utenze dell'energia elettrica, del gas e del telefono devono essere intestate al concessionario dell'alloggio, che ne sostiene le spese.

Per gli alloggi che, a motivo della rigidità della rete di distribuzione, fruiscono della erogazione di utenze a valere su allacci intestati all'Amministrazione, i concessionari sono tenuti a rimborsare l'importo dei consumi, valutato in maniera forfettaria dall'Amministrazione, con lettura di contatori a defalco, e che deve essere versati all'erario unitamente al canone.

In particolare, 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.

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

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.

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 sopravvenute esigenze istituzionali e/o il venire 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 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 del 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 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 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 di quanto previsto dall'art.10 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 capo dell'Istituto

Dott.ssa Candida Carrino e per esso al Funzionario che lo sostituisce 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.

Letto, confermato e sottoscritto.

Napoli li, _____

Il Custode casiere

Il Capo dell'Istituto

Il custode casiere dichiara di approvare specificatamente, ad ogni effetto di legge, le disposizioni contenute negli art.3, co.2; artt.5-8-9-10-11; art.13, co.1 e 2, del disciplinare.

Napoli li, _____

Il Custode casiere
