



Ministero della Cultura

ISTITUTO CENTRALE PER LA GRAFICA

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

e p.c. OO.SS

**BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DEL SERVIZIO DI CASIERATO PRESSO
L'ISTITUTO CENTRALE PER LA GRAFICA**

VISTA la Circolare n. 121 del 22/06/2006 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. 24 del 31/05/2017 del Segretariato Generale del Ministero per i Beni e le Attività Culturali e per il Turismo;

VISTO il Decreto n. 624 del 22/05/2024 del Segretariato generale del Ministero della cultura;

VISTA la Circolare n. 46 del 1/08/2024 del Segretariato generale del Ministero della cultura;

L'Istituto centrale per la grafica intende assegnare il servizio di custodia e casierato presso la sede dello stesso Istituto in Via della Stamperia, 6 – 00187 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 L'Istituto centrale per la grafica – Via della Stamperia, 6 - Roma, ubicato al secondo piano con ingresso su Via della Stamperia 6 composto da: quattro vani, per una superficie calpestabile di circa 47 mq, come da planimetria allegata (All. 2).

L'alloggio sarà disponibile dal 29 settembre 2025, fatti salvi eventuali rinvii che potranno essere causati dalla necessità di completare eventuali lavori di manutenzione ordinaria o straordinaria del sito.

La durata dell'affidamento del servizio si intende di anni 5, rinnovabile salvo disdetta di una delle due parti secondo quanto stabilito dal Decreto n. 624 del 22 maggio 2024 in premessa.



DIPARTIMENTO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE MUSEI
ISTITUTO CENTRALE PER LA GRAFICA
Via della Stamperia 6, 00187 Roma
PEC: ic-gr@pec.cultura.gov.it
PEO: ic-gr@cultura.gov.it



Ministero della Cultura

ISTITUTO CENTRALE PER LA GRAFICA

Requisiti di partecipazione (articolo 4, commi 1-2 del Decreto del Segretario generale n. 624 del 22 maggio 2024):

1. Appartenenza all'area Assistenti; Famiglia professionale promozione e gestione dei servizi culturali ed educazione al patrimonio; Posizione di lavoro Assistente per la tutela, accoglienza e vigilanza per il patrimonio e i servizi culturali; personale del Ministero a tempo pieno e indeterminato;
2. Idoneità psicofisica relativa al posto da ricoprire, attestata dal medico competente dell'Istituto di appartenenza, ai sensi della normativa vigente;
3. Non aver riportato sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale nell'ultimo biennio;
4. Il dipendente e gli altri componenti del nucleo familiare non devono essere titolari di alcun diritto di proprietà, usufrutto, abitazione su un alloggio sito nell'ambito territoriale del Comune e nella provincia sede di servizio o in altro Comune e provincia sede di servizio;
5. Non essere assegnatario di un altro alloggio demaniale in uso al Ministero;
6. Parere favorevole del Capo dell'Istituto di provenienza qualora il dipendente già rivesta analoga posizione di custode casiere.
7. Aver superato il periodo di prova, ai sensi della normativa contrattuale vigente.
8. Non essere assegnatario in proprietà, o con patto di futura vendita, di un alloggio costruito a totale carico, con il concorso, il contributo o altro finanziamento agevolato, in qualunque forma concessi dallo Stato, da altro ente pubblico nel luogo di sede di servizio;
9. Non essere stati collocati in quiescenza.

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, costituisce criterio di preferenza la minore età anagrafica.

Il candidato vincitore potrà ospitare un nucleo familiare composto fino a un massimo di 3 unità.

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.

Le istanze dovranno pervenire **entro le ore 18,00 del giorno 20 agosto 2025** presso la sede dell'Istituto centrale per la grafica, Via della Stamperia, 6 – 00187 Roma.

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



DIPARTIMENTO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE MUSEI
ISTITUTO CENTRALE PER LA GRAFICA
Via della Stamperia 6, 00187 Roma
PEC: ic-gr@pec.cultura.gov.it
PEO: ic-gr@cultura.gov.it



Ministero della Cultura

ISTITUTO CENTRALE PER LA GRAFICA

domande possono essere presentate per via telematica con PEC all'indirizzo: ic-gr@pec.cultura.gov.it, per le vie postali o per corriere (con ricevuta di ritorno), oppure 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 15 giorni 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 14 luglio e fino al 30 luglio 2025 previo apposito appuntamento con l'Ufficio Tecnico dell'Istituto, mediante email all'indirizzo: ic-gr@cultura.gov.it.

Presso l'Istituto 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 dalla data di scadenza di presentazione delle domande.

Il presente bando ed il modello di domanda sono pubblicati sul sito intranet del Ministero della Cultura e sul sito web dell'Istituto centrale per la grafica.

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.

La Direttrice
Dott.ssa Maura Picciau



DIPARTIMENTO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE MUSEI
ISTITUTO CENTRALE PER LA GRAFICA
Via della Stamperia 6, 00187 Roma
PEC: ic-gr@pec.cultura.gov.it
PEO: ic-gr@cultura.gov.it



Ministero della Cultura

ISTITUTO CENTRALE PER LA GRAFICA

All. 1

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

INFORMAZIONI GENERALI

ISTITUTO:

Istituto Centrale per la grafica

INDIRIZZO APPARTAMENTO:

Via della Stamperia, 6 – Roma -

METRATURA:

circa mq 47

N. VANI ALLOGGIO: 3 più 1 bagno

SPAZI ESTERNI:

Nessuno

SPECIFICHE:

NUMERO DI CASIERI ATTIVI O DA ATTIVARE PRESSO IL MEDESIMO EDIFICIO

OLTRE A QUELLO IN OGGETTO:

Nessuno

SORVEGLIANZA NOTTURNA:

- a) con personale dell'Amministrazione: solo in caso di necessità
- b) con servizio esternalizzato: in caso di assenza del casiere

ALTRI EDIFICI DI PERTINENZA DELL'ISTITUTO FACENTI PARTE DELL'AREA DI VIGILANZA DI COMPETENZA DEL CUSTODE CASIERE:

- Nessuno



DIPARTIMENTO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE MUSEI
ISTITUTO CENTRALE PER LA GRAFICA
Via della Stamperia 6, 00187 Roma
PEC: ic-gr@pec.cultura.gov.it
PEO: ic-gr@cultura.gov.it



Ministero della Cultura

ISTITUTO CENTRALE PER LA GRAFICA

AII. 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 MIC) | punti 1,00 |
| b. Anzianità maturata nel MIC 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 CU) | |
| - 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.

3) Condizioni economiche del nucleo familiare dell'aspirante risultanti dall'ultima dichiarazione dei redditi o dai mod. CU 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 della Cultura

ISTITUTO CENTRALE PER LA GRAFICA

All. 4

All'Istituto centrale per la grafica
Via della Stamperia, 6
00187 – Roma -

Con riferimento al bando di assegnazione per il servizio di casierato, pubblicato sulla rete *Intranet* del Ministero della Cultura,

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 della Cultura con inquadramento nel profilo professionale appartenente all'AREA ASSISTENTI - ASSISTENTE PER LA TUTELA, ACCOGLIENZA E VIGILANZA PER IL PATRIMONIO E I SERVIZI CULTURALI con contratto a tempo indeterminato. e prestazione lavorativa a tempo pieno e prestare attualmente servizio presso _____;

b) avere superato il periodo di prova previsto dal contratto sottoscritto con il Ministero della Cultura;

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 e non aver riportato sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale nell'ultimo biennio;

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.

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 _____;



DIPARTIMENTO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE MUSEI
ISTITUTO CENTRALE PER LA GRAFICA
Via della Stamperia 6, 00187 Roma
PEC: ic-gr@pec.cultura.gov.it
PEO: ic-gr@cultura.gov.it



Ministero della Cultura

ISTITUTO CENTRALE PER LA GRAFICA

attuali condizioni locative _____;

reddito del proprio nucleo familiare, come da copie allegate delle dichiarazioni dei redditi e/o dei modelli CU, 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



DIPARTIMENTO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE MUSEI
ISTITUTO CENTRALE PER LA GRAFICA
Via della Stamperia 6, 00187 Roma
PEC: ic-gr@pec.cultura.gov.it
PEO: ic-gr@cultura.gov.it



Ministero della Cultura

ISTITUTO CENTRALE PER LA GRAFICA

Disciplinare tipo per il servizio di custodia e casierato negli immobili sedi di uffici ed istituti del Ministero della Cultura.

Premessa

L'anno _____ il mese _____ il giorno _____ in _____ presso _____ la Dott.ssa Maura Picciau nella sua qualità di Direttrice dell'Istituto centrale per la grafica concede quale controprestazione del servizio di custodia e casierato, in uso gratuito, al Sig. _____ nato a _____ il _____ appartenente all'Area Assistenti – vigilanza, l'alloggio annesso all'Istituto centrale per la grafica per l'abitazione sua e della sua famiglia.

Detto alloggio, come da acclusa planimetria (All. 2), si compone di n° 4 vani complessivi, 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

8:00 – 14:00

14:00 – 20:00

20:00 – 08:00

Per particolari esigenze organizzative, il Direttore 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.



DIPARTIMENTO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE MUSEI
ISTITUTO CENTRALE PER LA GRAFICA
Via della Stamperia 6, 00187 Roma
PEC: ic-gr@pec.cultura.gov.it
PEO: ic-gr@cultura.gov.it



Ministero della Cultura

ISTITUTO CENTRALE PER LA GRAFICA

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 all'Istituto 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 in concomitanza al personale di custodia.
- 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.
- Ad esporre nei modi e nei tempi prescritti dalla legge, le bandiere, i gonfaloni ed i vessilli nazionali, regionali, europei, internazionali





Ministero della Cultura

ISTITUTO CENTRALE PER LA GRAFICA

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 dell'Istituto centrale per la grafica o al Funzionario che lo sostituisce.
- A richiedere l'intervento immediato delle Autorità pubbliche competenti agli interventi, informando, contestualmente, il Direttore dell'Istituto centrale per la grafica 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 dell'Istituto (ore 20:00) fino all'inizio della successiva apertura (ore 8.00), è tenuto ad assicurare la disponibilità, con le modalità che saranno concordate con il Direttore dell'Istituto centrale per la grafica, 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 lunedì, 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 della Cultura

ISTITUTO CENTRALE PER LA GRAFICA

Art. 6 **Assenze**

Le ferie dovranno essere programmate con il Direttore 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.

Durante i turni di riposo settimanale e le assenze di cui al presente articolo, il Direttore dell'Istituto centrale per la grafica 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 dell'Istituto centrale per la grafica 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 dell'Istituto centrale per la grafica.

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 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 della Cultura

ISTITUTO CENTRALE PER LA GRAFICA

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 MiC, così come rettificata dalla Circolare n. 24 del 31/05/2017 ed in conformità alla circolare n. 624 del 22/05/2024 del Segretariato Generale del MiC, sono a carico del casiere:

- gli oneri per il consumo dell'acqua, dell'energia elettrica e del gas, nonché la tassa sui rifiuti solidi urbani;
- consumi derivanti dall'uso del telefono presente nell'alloggio di servizio ad esclusione degli importi relativi al canone ove determinati separatamente.

In ordine all'erogazione dell'acqua ed al consumo di energia elettrica, vista la rigidità della rete di distribuzione con allaccio intestato all'Amministrazione, considerata tuttavia la presenza di un contatore a defalco, il casiere è tenuto al rimborso dei propri consumi in favore dell'Amministrazione così come risultanti dalla lettura del corrispondente contatore parzializzatore. Il costo di 1kw/h è determinato secondo le tariffe applicate dal fornitore per la corrispondente utenza. Sarà compito del casiere comunicare via peo all'Ufficio contabilità dell'Amministrazione (ic-gr@cultura.gov.it) i consumi sostenuti con cadenza, al più, trimestrale (e più precisamente entro il 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e il 31 dicembre di ciascun anno). Il versamento nelle casse dell'erario dovrà essere eseguito con la stessa cadenza appena descritta, mediante bonifico bancario o bollettino postale sul conto corrente di seguito indicato: **IT 24 J 05034 03210 000000009788** iban. Nella causale dovrà essere specificato quanto segue: "*Rimborso energia elettrica casierato Istituto centrale per la grafica per il periodo compreso tra(specificare mese e anno)..... e(specificare mese e anno)*". L'inosservanza di tutti i termini sopracitati legittima l'Amministrazione ad autorizzare un proprio dipendente ad accedere ai locali nei quali è collocato il contatore parzializzatore oltre all'addebito degli eventuali interessi moratori applicati dal Fornitore nel periodo di riferimento.

Si precisa inoltre che le spese relative alla manutenzione ordinaria dello scaldabagno a servizio esclusivo dell'alloggio adibito a casierato sono interamente a carico del casiere.

I rimborsi verranno richiesti con cadenza trimestrale trasmettendo tutta la documentazione giustificativa della spesa (bollette e rispettive ricevute di pagamento) al casiere presso l'indirizzo di posta elettronica di quest'ultimo.

Sono da considerarsi 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



MINISTERO
DELLA
CULTURA
DIPARTIMENTO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE MUSEI
ISTITUTO CENTRALE PER LA GRAFICA
Via della Stamperia 6, 00187 Roma
PEC: ic-gr@pec.cultura.gov.it
PEO: ic-gr@cultura.gov.it



Ministero della Cultura

ISTITUTO CENTRALE PER LA GRAFICA

dall'Amministrazione;

- ai servizi antincendio;
- 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, 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 soltanto 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 cesseranno:

- 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



DIPARTIMENTO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE MUSEI
ISTITUTO CENTRALE PER LA GRAFICA
Via della Stamperia 6, 00187 Roma
PEC: ic-gr@pec.cultura.gov.it
PEO: ic-gr@cultura.gov.it



Ministero della Cultura

ISTITUTO CENTRALE PER LA GRAFICA

giorni, previa corresponsione del canone e delle spese accessorie poste a carico dell'Amministrazione, di cui al precedente comma.

Il mancato pagamento del canone per almeno due mesi consecutivi e degli oneri accessori entro novanta giorni dalla scadenza dei termini, l'uso improprio dell'alloggio, la mancata occupazione dell'alloggio entro tre mesi dalla data di consegna o la sopravvenuta perdita dei requisiti previsti dal presente decreto, costituiscono cause di decadenza dalla concessione dell'alloggio.

L'Amministrazione, una volta accertato il verificarsi di una o più cause, notifica il provvedimento di decadenza al casiere, specificandone i motivi, e indica la data di rilascio, da effettuarsi non oltre il trentesimo giorno dalla notifica.

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 dell'Istituto centrale per la grafica, Dott.ssa Maura Picciau, per esso 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 _____ 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.

Il Custode Casiere dichiara di approvare specificatamente, ad ogni effetto di legge, le disposizioni contenute in tutti gli articoli del presente Disciplinare.

Letto, confermato e sottoscritto

Roma, lì

Il Custode Casiere

Sig.....

La Direttrice dell'Istituto

Dott.ssa Maura Picciau



DIPARTIMENTO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE MUSEI
ISTITUTO CENTRALE PER LA GRAFICA
Via della Stamperia 6, 00187 Roma
PEC: ic-gr@pec.cultura.gov.it
PEO: ic-gr@cultura.gov.it