

*Ministero della Cultura*

ARCHIVIO DI STATO DI SIENA

[25.13.13/29/2024]

Allegato Utente 1 (A01)

**Bando per l'assegnazione del servizio di custodia e casierato
presso l'Archivio di Stato di Siena**

- VISTA la 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 7/2/2017 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.

L'Archivio di Stato di Siena intende assegnare il servizio di custodia e casierato dell'Istituto. A riguardo, si precisa che per il suddetto servizio è previsto n. 1 custode casiere.

Il servizio di casierato, puntualmente specificato nelle acclusa scheda (all. 1) consisterà, in forza delle disposizioni normative 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 proprie prestazioni, al custode casiere, oltre alle competenze dovute per legge, sarà concesso l'uso gratuito di un alloggio servizio di 135 mq, sito in Siena, Via Banchi di Sotto, n. 52, e composto da 5 vani: 2 camere, sala soggiorno, cucina, sala da pranzo e bagno giusta planimetria allegata (all. 2). L'alloggio si renderà disponibile orientativamente dal 1° settembre 2024 da parte del candidato assegnatario.

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

Requisiti di partecipazione:



ARCHIVIO DI STATO DI SIENA

Banchi di sotto, 52 53100 SIENA tel. 0577247145

PEC: as-si@pec.cultura.gov.it

PEO: as-si@cultura.gov.it



Ministero della Cultura

ARCHIVIO DI STATO DI SIENA

- 1) qualifica: appartenenza, alla Seconda Area funzionale – profilo professionale di Assistente alla fruizione, accoglienza, vigilanza o Operatore alla custodia, vigilanza e accoglienza – nei ruoli del Ministero della Cultura con contratto di lavoro a tempo indeterminato con prestazione lavorativa a tempo pieno;
- 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 reale di proprietà, usufrutto, etc. su 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 dell'Istituto di provenienza qualora il dipendente già rivesta analogha 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. 3).

A parità di condizioni, si terrà conto dell'anzianità di servizio alla data di scadenza prevista dal presente bando per la presentazione delle domande di partecipazione.

A pari anzianità, verrà preso in considerazione il posto occupato nel ruolo di anzianità.

Le domande dovranno essere redatte utilizzando l'apposito modello allegato (all. 4), costituente un'auto-dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e dovranno essere corredate da apposita documentazione atta a giustificare l'attribuzione dei predetti titoli e requisiti, nonché da documento di identità in corso di validità.

Le istanze dovranno pervenire entro 30 gg. dalla data di pubblicazione del bando all'Archivio di Stato di Siena, Via Banchi di Sotto, n. 52, 53100-Siena.

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi motivo, perverranno oltre questo termine.

Le domande possono essere presentate a mano presso l'ufficio del protocollo o in formato elettronico a uno dei seguenti indirizzi di posta elettronica ordinaria o di posta elettronica certificata:

as-si@cultura.gov.it

as-si@pec.cultura.gov.it

Si precisa che, in caso di presentazione a mano della domanda di partecipazione sarà rilasciata regolare ricevuta.





Ministero della Cultura

ARCHIVIO DI STATO DI SIENA

Costituiscono cause di esclusione alla presente procedura:

- mancanza di firma autografa sulla domanda di partecipazione;
- domanda di partecipazione non compilata sull'apposito modello (all. 4);
- domanda di partecipazione pervenuta oltre la scadenza;
- mancata allegazione alla domanda di partecipazione di documento di identità in corso di validità.

Il candidato risultato assegnatario dovrà far pervenire la propria accettazione entro gg. 10 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 appuntamento da concordare al seguente numero telefonico: (+39) 0577 247145.

Presso l'Archivio di Stato di Siena sarà costituita un'apposita Commissione, presieduta dalla Direttrice dell'Istituto, che si riunirà nei giorni immediatamente successivi alla scadenza del termine di presentazione delle domande per la valutazione delle stesse 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, formulando un'apposita 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. Qualora non si trovino adesioni, esaminerà di seguito rispettivamente le domande pervenute dagli Istituti situati nello stesso Comune, nella Provincia, nella Regione, in Regioni diverse.

Il presente bando, con gli allegati, è pubblicato nel sito internet dell'Archivio di Stato di Siena <https://archiviodistatosiena.cultura.gov.it/> e nella Rete Privata Virtuale (RPV) del Ministero della Cultura all'apposita sezione Circolari.

I dati personali forniti dai candidati saranno trattati dall'Amministrazione nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di protezione dei dati personali, ai sensi del Reg UE 679/2016 e del D.Lgs. 196/2003 per le parti ancora in vigore.

Entro dieci giorni dall'assegnazione del servizio di casierato l'Amministrazione e il vincitore si impegnano a sottoscrivere il relativo disciplinare.

LA DIRETTRICE
Dott.ssa Cinzia Cardinali



All. 1

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

INFORMAZIONI GENERALI

ISTITUTO:

Archivio di Stato di Siena

INDIRIZZO APPARTAMENTO:

Via Banchi di Sotto n. 52

METRATURA:

circa mq. 135

N. VANI ALLOGGIO:

5 vani

SPAZI ESTERNI:

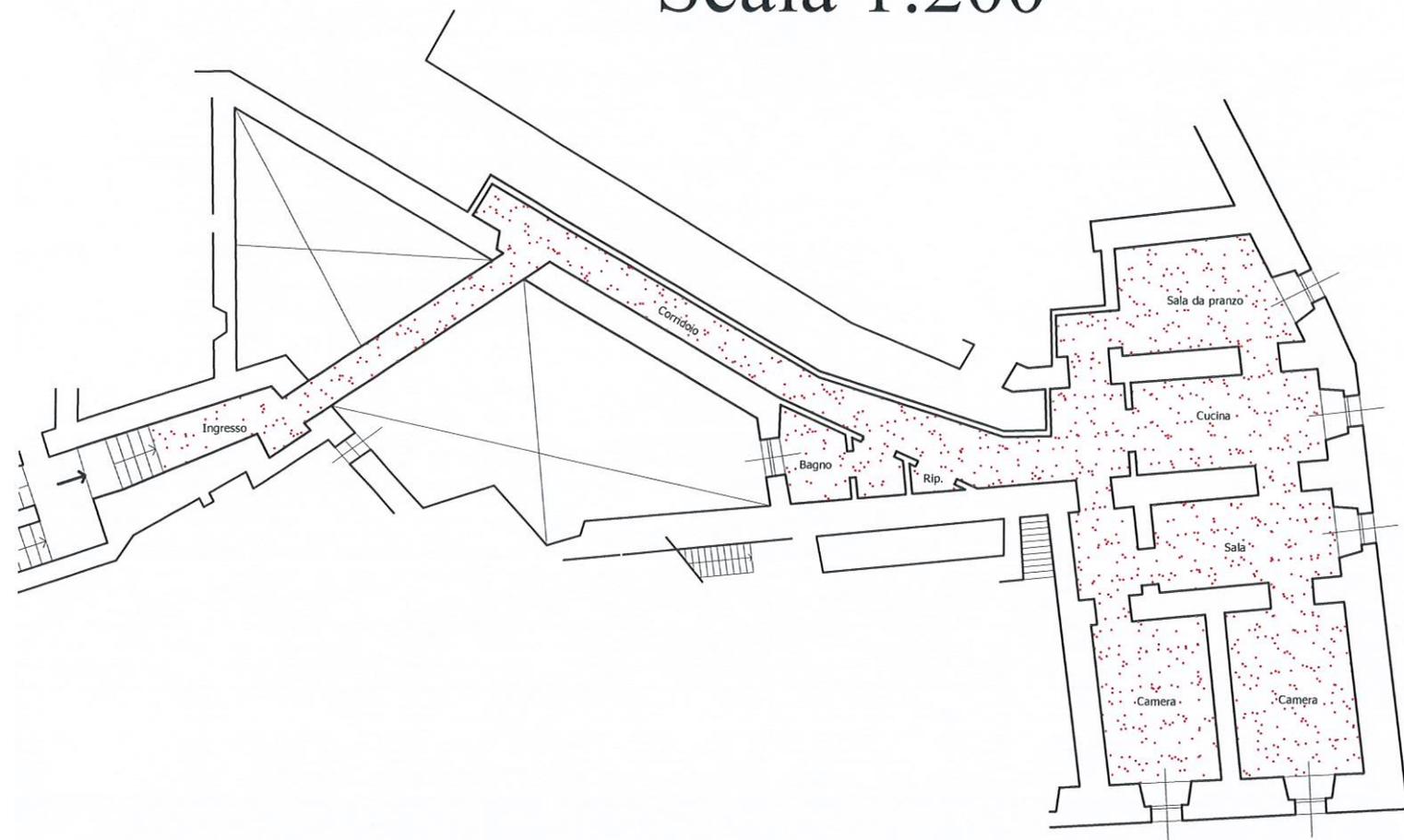
NO

SPECIFICHE:

- NUMERO DI CASIERI ATTIVI O DA ATTIVARE PRESSO IL MEDESIMO EDIFICIO
OLTRE A QUELLO IN OGGETTO:
Nessuno
- SORVEGLIANZA NOTTURNA:
Servizio esternalizzato
- ALTRI EDIFICI DI PERTINENZA DELL'ISTITUTO FACENTI PARTE DELL'AREA DI
VIGILANZA DI COMPETENZA DEL CUSTODE CASIERE:
Nessuno

Piano AMMEZZATO

Scala 1:200



Superficie appartamento mq. 135

AL DIRETTORE
DELL'ARCHIVIO DI STATO DI SIENA
VIA BANCHI DI SOTTO, 52 – SIENA

Con riferimento al bando di assegnazione per il servizio di casierato, pubblicato sulla rete Intranet del Ministero in epigrafe citato, in data, con protocollo n., il/la sottoscritto/a, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 ss.mm.ii.; consapevole che in caso di dichiarazioni mendaci è punito/a ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, così come previsto dall'art. 76,

dichiara:

NOME:
COGNOME:
NATO/A a: (prov:) il:.....
RECAPITO TELEFONICO :
E MAIL:.....
CODICE FISCALE
RESIDENZA
PEC:

presenta

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

- a) appartenere ai ruoli del Ministero della Cultura con contratto di lavoro a tempo indeterminato con prestazione lavorativa a tempo pieno, area II – profilo professionale
- b) prestare attualmente servizio presso.....;
- c) avere un'anzianità di servizio uguale/superiore ad anni 3 (tre);
- 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 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;
- g) 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 nelle sotto specificate condizioni:

1) anzianità di servizio: - alla dipendenze della P.A. (compreso il preruolo nel MIC) alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione delle domande: anni..... mesi..... giorni.....; - presso il MIC, alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione delle domande anni..... mesi..... giorni.....;

2) attuali condizioni locative.....;

3) reddito del proprio nucleo familiare, come da copie allegate delle dichiarazioni dei redditi e dei modelli CUD, pari a €

4) componenti del nucleo familiare, come da stato di famiglia allegato (rilasciato in data.....) pari a n. unità.

Si allegano:

1. copia del documento di identità in corso di validità;
2. certificato medico competente di idoneità al lavoro;
3. dichiarazione dei redditi e modelli CUD;
4. stato di famiglia;
5. Ulteriori ed eventuali documenti o dichiarazioni ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445/2000

Per un totale di allegati n:.....

Data

Firma



Ministero della Cultura

ARCHIVIO DI STATO DI SIENA

DISCIPLINARE PER IL SERVIZIO DI CUSTODIA E CASIERATO

Premessa

L'anno, il mese, il giorno, presso l'Archivio di Stato di Siena, la dott.ssa Cinzia Cardinali, nella sua qualità di Direttrice dell'Archivio di Stato di Siena concede quale controprestazione del servizio di custodia e casierato, in uso gratuito, al/alla Sig./ra, nato/a a il, appartenente all'area II nel profilo di Assistente alla fruizione, accoglienza e vigilanza, l'alloggio annesso all'Archivio di Stato sito in Siena - via Banchi di Sotto, n. 52, per l'abitazione sua e della sua famiglia. Detto alloggio - come da acclusa planimetria (all.1) - si compone di cinque vani complessivi, 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

Referente per il servizio

Per tutto quanto concerne lo stabile di cui assume la custodia, il/la Sig./ra, in qualità di custode casiere, è posto/a alla diretta dipendenza del Capo dell'Istituto, dott.ssa Cinzia Cardinale, o per esso al Funzionario che lo sostituisce, a tal fine designato, che ha l'obbligo di vigilare sul suo operato.

Art. 3

Orario di lavoro

Il/La Sig./ra, quale custode casiere, è tenuto/a a prestare attività lavorativa per le ore contrattualmente previste nell'Istituto, in guisa da tenere conto delle operazioni di apertura e di chiusura dell'Istituto. Tale attività, pertanto, sarà svolta con orario di lavoro secondo le disposizioni impartite dal referente per il servizio, sulla base di un prospetto atto a garantire il servizio. Per particolari esigenze





Ministero della Cultura

ARCHIVIO DI STATO DI SIENA

organizzative, il referente per il servizio dell'Istituto può disporre, previo accordo con il soggetto interessato, variazioni dell'articolazione dell'orario di lavoro senza modificare la durata della prestazione giornaliera e settimanale.

L'accertamento della presenza in servizio del custode casiere avviene con le stesse modalità previste per il restante personale.

Art. 4

Mansioni

Durante l'orario di lavoro, nell'ambito delle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza, il custode casiere provvede, in particolare:

- all'apertura e chiusura dell'edificio affidatogli, 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 nell'Archivio di Stato in affiancamento al personale;
- ad indossare la divisa e il cartellino identificativo forniti dall'Amministrazione ove vi fossero;
- a tenere un contegno serio e cortese con i superiori, i colleghi ed il pubblico;
- a fornire le indicazioni richieste, nell'ambito delle proprie specifiche competenze, consentendo l'accesso agli uffici, secondo le modalità previste nell'Istituto, solo là ove non sia stato istituito l'Ufficio informazioni;
- a ricevere, qualora 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;
- 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;



ARCHIVIO DI STATO DI SIENA

Banchi di sotto, 52 53100 SIENA tel. 0577247145

PEC: as-si@pec.cultura.gov.it

PEO: as-si@cultura.gov.it



Ministero della Cultura

ARCHIVIO DI STATO DI SIENA

- a seguire nei modi e nei tempi prescritti dalla legge, l'esposizione delle 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. 5

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. 6

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.

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.



ARCHIVIO DI STATO DI SIENA

Banchi di sotto, 52 53100 SIENA tel. 0577247145

PEC: as-si@pec.cultura.gov.it

PEO: as-si@cultura.gov.it



Ministero della Cultura

ARCHIVIO DI STATO DI SIENA

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. 7

Assenze

Le ferie dovranno essere programmate con il referente, 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 della vigilanza.

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. 8

Assenze brevi

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

Art. 9

Alloggio di servizio

Il custode casiere deve valersi dell'alloggio assegnatogli per uso esclusivo proprio e della sua famiglia e non può cederlo in locazione neppure in parte. Non vi può ospitare, sia pure temporaneamente, parenti o estranei, senza la preventiva autorizzazione del referente, Direttore dell'Istituto.

L'assegnatario dell'alloggio ha l'obbligo di risiedere stabilmente nell'alloggio di servizio.

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.



ARCHIVIO DI STATO DI SIENA

Banchi di sotto, 52 53100 SIENA tel. 0577247145

PEC: as-si@pec.cultura.gov.it

PEO: as-si@cultura.gov.it



Ministero della Cultura

ARCHIVIO DI STATO DI SIENA

Sono a carico dell'Amministrazione le spese per i lavori di straordinaria manutenzione. Sono a carico del custode casiere le spese per i lavori di ordinaria manutenzione e per le piccole riparazioni di cui all'art. 1609 c.c. nonché le spese per la riparazione dei danni causati per colpa, negligenza o cattivo uso dell'alloggio o del materiale ivi esistente.

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. 10

Utenze e tasse

In ottemperanza alle circolari nn. 8 e 24/2017 del Segretariato Generale e con riferimento all'accordo nazionale del 21/06/2006 tra Amministrazione e OO.SS., concernente il servizio di custodia e casierato, sono a carico del custode casiere gli oneri per il consumo dell'acqua, dell'energia elettrica, del riscaldamento e del gas, nonché di ogni tassa connessa all'utilizzazione dell'alloggio. Sebbene le utenze dell'energia elettrica e della fornitura di acqua potabile dovrebbero essere intestate al concessionario dell'alloggio, poiché lo stesso, a motivo della rigidità delle reti di distribuzione, fruisce di utenze a valere su allacci intestati all'Archivio di Stato, il concessionario è tenuto a rimborsare e a versare all'erario l'importo dei consumi, valutato in maniera forfettaria dall'Amministrazione, con lettura di contatori a defalco delle spese che dovrebbero essere a carico dell'Amministrazione (noleggio del contatore e le spese fisse dei consumi elettrici), con compensazione di spese condominiali (acqua).

Art. 11

Termine della concessione 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; in ogni caso, la durata dell'assegnazione in uso dell'alloggio di servizio è pari alla durata dell'incarico di servizio di custodia e casierato.

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 per il venir meno anche di uno solo dei requisiti che hanno determinato l'assegnazione iniziale. Inoltre, l'affidamento del servizio sarà revocato per i motivi seguenti:

- 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;



ARCHIVIO DI STATO DI SIENA

Banchi di sotto, 52 53100 SIENA tel. 0577247145

PEC: as-si@pec.cultura.gov.it

PEO: as-si@cultura.gov.it



Ministero della Cultura

ARCHIVIO DI STATO DI SIENA

- 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;

- per sopravvenute esigenze istituzionali.

L'affidamento del servizio e la connessa concessione dell'alloggio cesserà secondo una delle elencate modalità:

- 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.

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.

Costituiscono cause di decadenza dalla concessione dell'alloggio:

- a) l'impiego dell'alloggio per fini non conformi alla sua specifica funzione;
- b) la cessione in uso a terzi;
- c) l'inosservanza grave e continuata delle condizioni per l'uso e la manutenzione;
- d) il mancato pagamento di oneri accessori entro novanta giorni dalla scadenza dei termini;
- e) la mancata occupazione dell'alloggio entro tre mesi dalla data di consegna;
- f) il mancato rispetto delle norme contrattuali in ordine al comportamento richiesto ai fini della sicurezza del patrimonio culturale, rilevabile a seguito di una sola contestazione scritta;
- g) la sopravvenuta perdita dei requisiti previsti dal bando.

Art. 12

Azione coattiva di rilascio dell'alloggio

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





Ministero della Cultura

ARCHIVIO DI STATO DI SIENA

Art. 13

Disposizioni finali

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

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

Letto, confermato e sottoscritto.

Siena, addì

Il Custode casiere

Il Capo dell'Istituto

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

Siena, addì

Il Custode Casiere

LA DIRETTRICE
Dott.ssa Cinzia Cardinali

