

## **ALLEGATO B)**

### **DISCIPLINARE DELLE MANSIONI E ONERI DEL CUSTODE DEL TEATRO OLIMPICO**

1. abitare nell'alloggio assegnato dall'Amministrazione comunale e assicurare la custodia del Teatro Olimpico fuori dell'orario di apertura dei medesimi in ogni tempo dell'anno;
2. il servizio potrà essere garantito anche a mezzo dei familiari ovvero, in casi eccezionali, di altro personale, previa autorizzazione scritta del Comune;
3. dare immediata comunicazione al Conservatore o agli Uffici competenti di qualsiasi danno, furto, usurpazione o turbativa di possesso riguardanti il Teatro Olimpico, l'area adiacente, gli arredi, gli oggetti d'arte e adoperarsi per limitarne le conseguenze. Allo stesso modo deve segnalare malfunzionamenti o danneggiamenti delle apparecchiature e degli impianti installati,
4. effettuare ogni sera l'ispezione generale del Teatro Olimpico e delle rispettive pertinenze, provvedendo alla chiusura delle imposte, dei rubinetti eventualmente rimasti aperti e delle luci rimaste accese, nonché attivare l'impianto d'allarme ed espletare tutte le procedure attinenti alla gestione degli impianti installati, con particolare riguardo al sistema antincendio. Detto impianto dovrà essere inattivato la mattina successiva. Per quanto di competenza applicare le disposizioni e le procedure previste nel piano per la gestione delle emergenze;
5. aprire e chiudere le porte di accesso al Teatro Olimpico, secondo gli orari e le disposizioni impartite dalla Direzione del Settore Musei;
6. il concessionario, custode casante, deve essere a disposizione della Direzione Musei per eventuali manifestazioni, nonché per sopralluoghi e visite di giornalisti, addetti ai lavori, allestitori ecc, organizzate al di fuori del normale orario di apertura del Teatro Olimpico, secondo modalità che la Direzione Musei concorderà di caso in caso con i Settori comunali;
7. ricevere, in assenza di altre persone, le comunicazioni urgenti dirette alla Direzione dal Comune, provvedendo a trasmetterle a chi di competenza;
8. esporre bandiere, torce elettriche ed ogni altra insegna all'esterno ed all'interno dell'edificio, qualora ciò fosse richiesto dalla Direzione e dagli Uffici competenti;
9. curare la buona conservazione di tutto ciò che è dato e sarà dato in custodia;
10. non manomettere, spostare, distrarre, vendere, permutare o donare oggetti del Teatro Olimpico;
11. non portare fuori dal Teatro Olimpico o consegnare a persone alcun oggetto senza autorizzazione degli Uffici competenti;
12. osservare e far osservare scrupolosamente l'assoluto divieto di fumare entro i locali del Teatro Olimpico e non usare o permettere che si usi negli ambienti materiale "infiammabile" senza apposite autorizzazioni, sotto strettissimi controlli e particolari precauzioni. Dette autorizzazioni dovranno essere di volta in volta esibite da chi dovesse eseguire lavori che richiedono l'uso di sostanze definite "infiammabili";
13. non mettere in funzione le apparecchiature elettroacustiche, contenute nell'apposita cabina, senza la presenza sul posto dell'elettricista a ciò designato;

14. osservare le istruzioni date dagli uffici direttamente o indirettamente responsabili del Settore, purché tali istruzioni siano coerenti con la gestione in sicurezza del Teatro Olimpico e segnalandone eventuali contrasti alla Direzione Musei. Per quanto attiene alle norme di sicurezza, il concessionario deve sentire il responsabile tecnico addetto alla sicurezza degli edifici storico-artistici;
15. non trattenersi nei locali del Teatro Olimpico, anche quando non vi si trovi alcuno, se non per il tempo strettamente necessario ad eseguire gli adempimenti sopra indicati;
16. non dare alloggio in via continuativa ad altre persone, oltre a quelle costituenti il nucleo familiare al momento dell'assegnazione dell'alloggio, senza la preventiva autorizzazione scritta del Comune di Vicenza. Resta inteso che l'accesso al Teatro Olimpico e alle parti non funzionali all'utilizzo dell'appartamento sono precluse agli ospiti;
17. non concedere ad altri l'alloggio di custodia, se non nei casi debitamente autorizzati dal Comune di Vicenza;
18. non occupare, nemmeno precariamente con oggetti di proprietà, altro spazio oltre a quello assegnato quale alloggio per sé e per la famiglia;
19. non tenere animali senza apposita autorizzazione del Comune di Vicenza;
20. non apportare all'alloggio alcuna modifica, né dare ai suoi locali una destinazione diversa da quella di abitazione, senza averne ottenuto autorizzazione scritta dal Comune di Vicenza. Sono comunque esclusi rimborsi o indennizzi per lavori eventualmente effettuati dal concessionario. Inoltre, all'interno dei locali concessi in uso, il concessionario non deve svolgere attività che possano essere causa di innesco d'incendio o scoppio, adottando in maniera scrupolosa e responsabile le precauzioni nell'uso e nella manutenzione degli impianti installati nell'appartamento;
21. osservare le altre condizioni solitamente stabilite per i locatari di appartamenti di proprietà comunale ed, in particolare, provvedere all'effettuazione delle piccole riparazioni secondo quanto previsto dagli articoli 1576 e 1609 del Codice Civile;
22. controllare il regolare svolgimento del servizio di pulitura affidato eventualmente a ditte esterne;
23. osservare diligentemente le norme di sicurezza e prevenzione contemplate nel Protocollo stilato con i servizi di sorveglianza e secondo quanto disposto dagli Uffici competenti. Inoltre il concessionario deve attenersi alle istruzioni fornite dal responsabile tecnico addetto alla sicurezza degli edifici storico-artistici;
24. seguire, sulla base delle direttive degli uffici comunali, i corsi finalizzati alla gestione delle emergenze e degli impianti di sicurezza del Teatro e, nella fattispecie:
  - corso per addetti antincendio rischio elevato;
  - addestramento alla gestione dell'impianto antincendio del Teatro;
  - brevetto per utilizzo di d.p.i. terza categoria autorespiratore;
  - corso di primo soccorso;
25. qualora il concessionario intendesse avvalersi della collaborazione di familiari per l'espletamento del servizio, anch'essi dovranno seguire i corsi di cui sopra;
26. previo preavviso di almeno 10 giorni, il concessionario avrà diritto a ferie che, in caso di periodi continuativi, non potranno superare le tre settimane. Dovrà peraltro redigere apposito verbale di consegna alla persona che la Direzione competente avrà nominato in sua sostituzione, tenendo conto di quanto previsto dai punti 1 e 2;

27. il concessionario deve essere a disposizione della Direzione Musei per eventuali manifestazioni organizzate al di fuori dell'orario di apertura del Teatro Olimpico, secondo le modalità che la Direzione Musei concorderà di caso in caso con i Settori comunali interessati;
28. il Comune di Vicenza si riserva la facoltà di apportare eventuali modifiche al presente atto disciplinante i compiti di custodia, in presenza di mutate situazioni ed esigenze;
29. l'inadempimento di quanto previsto nel presente atto e la mancata osservanza delle norme di sicurezza e prevenzione e delle relative procedure di cui ai n. 14 e 23, comporteranno la decadenza immediata del rapporto in essere con il Comune di Vicenza;
30. l'Amministrazione comunale si riserva di revocare l'incarico di custode casante a proprio insindacabile giudizio nel caso di sopravvenute esigenze di pubblico interesse. Pertanto, in tal caso, essendo la concessione in uso dell'alloggio di servizio strettamente connessa con il servizio di custodia, il concessionario dovrà lasciare libero l'alloggio entro 90 giorni dal ricevimento di apposita comunicazione dell'Amministrazione comunale, senza pretendere l'assegnazione di altro alloggio comunale o richiedere l'interessamento del Comune di Vicenza per l'individuazione di una nuova abitazione.