

***GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE
DELLA PINACOTECA DELL’ACCADEMIA ALBERTINA DELLE
BELLE ARTI DI TORINO***

CAPITOLATO TECNICO

Sommario

PREMESSA	2
ART.1 - DURATA E VALORE DEL CONTRATTO.....	2
ART.2 - OGGETTO DEL SERVIZIO	2
ART.3 - ALTRE DISPOSIZIONI RIGUARDANTI IL SERVIZIO	3
ART.4 - ASSICURAZIONE PER DANNI A TERZI.....	3
ART.5 - DUVRI E ONERI PER LA SICUREZZA.....	4
ART.6 - PERSONALE.....	5
ART.7 - ONERI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA.....	6
ART.8 - CLAUSOLA SOCIALE	7
ART.9 - CONTROLLI SULL’ESECUZIONE.....	7
ART.10 - PENALI	8
ART.11 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	9
ART.12 - ALTRE DISPOSIZIONI.....	9

Allegati:

n. 1 “Dettaglio del personale attualmente impiegato”

PREMESSA

Il presente capitolato disciplina l'affidamento del Servizio di Gestione della Pinacoteca dell'Accademia Albertina di Torino così come esplicitato al successivo art. 3, ed è previsto in un unico lotto indivisibile.

ART.1 - DURATA E VALORE DEL CONTRATTO

Il Servizio di Gestione oggetto dell'appalto avrà durata di 24 mesi e dovrà essere svolto secondo le modalità individuate e le prescrizioni stabilite al successivo art. 3.

L'importo presunto a base di gara ammonta complessivamente ad € 170.000,00.

Per la gestione delle visite guidate di cui all'art. 3, lett. i., il gestore potrà conseguire interamente le entrate di eventuale sovrapprezzo.

ART.2 - OGGETTO DEL SERVIZIO

1. Il servizio ha per oggetto la gestione della Pinacoteca dell'Accademia Albertina di Torino secondo il seguente dettaglio:

- a. Gestione dei servizi di apertura e chiusura, di accoglienza al pubblico della Pinacoteca, dal lunedì alla domenica dalle ore 10:00 alle ore 18:00, con chiusura totale il mercoledì.

Per tali attività il personale necessario sarà il seguente:

- dal lunedì al venerdì (dalle ore 10:00 alle ore 18:00): 1 persona;
- sabato (dalle ore 10:00 alle ore 14:00): 1 persona;
- sabato (dalle ore 14:00 alle ore 18:00): 2 persone;
- domenica (dalle ore 10:00 alle ore 18:00): 2 persone.

L'Accademia ha facoltà di modificare l'articolazione dell'orario in caso di sopravvenute esigenze nell'ambito del monte ore sopra indicato concordando lo stesso con l'appaltatore rimanendo invariate le altre condizioni dell'appalto.

L'appaltatore non potrà variare l'articolazione dell'orario del servizio in assenza di autorizzazione scritta dell'Accademia.

- b. Gestione dei servizi biglietteria.

Il servizio di biglietteria in particolare consiste nella vendita e distribuzione dei biglietti di ingresso secondo le modalità previste dalla vigente normativa e sulla base di tariffe fissate. Incasso dei corrispettivi e consegna all'Accademia. Il personale deve usare correttamente la lingua inglese.

- c. Gestione delle visite e custodia del patrimonio, in particolare: reception, prima informazione, gestione del guardaroba e centralino telefonico.
- d. Sorveglianza nelle sale espositive e nell'infopoint durante l'apertura al pubblico: apertura, chiusura, sorveglianza, riordino dei locali; attività di controllo e sorveglianza degli spazi in gestione, garantendo il rispetto delle norme di uso e gestione degli spazi definite dalla Accademia.
- e. Raccolta ed elaborazione di dati di non elevata complessità attinenti ai flussi di utenza.
- f. Gestione dei materiali informativi da esporre e da mantenere aggiornati e in ordine negli appositi spazi.
- g. Gestione di eventuale book shop, nell'ambito della struttura della Pinacoteca anche in relazione alla effettuazione di mostre, esposizioni temporanee e con diritto di

commercializzazione di prodotti a marchio Accademia Albertina e/o per conto terzi previa intesa con la Accademia.

- h. Servizio di coordinamento delle attività. Il gestore dovrà assicurare alla Pinacoteca un servizio di coordinamento delle attività di carattere logistico ed organizzativo che saranno gestite sotto la supervisione della Pinacoteca. A tal fine, il gestore dovrà mettere a disposizione un addetto in possesso di titolo non inferiore al diploma superiore, di comprovata esperienza professionale di almeno due anni nel settore e conoscenza della lingua inglese.

Di seguito ed a titolo non esaustivo le attività previste:

- collaborazione alle attività istituzionali della Direzione della Pinacoteca;
 - predisposizione di materiali e attrezzature varie legati al normale funzionamento della struttura;
 - partecipazione a riunioni di staff.
- i. Attività collaterali aggiuntive (didattiche, visite guidate, promozionali) che il concorrente dovrà proporre nell'offerta di gara elaborando un Progetto coerente di attività a carattere educativo/scientifico differenziato (le cui tariffe, modalità e programmi saranno da concordarsi preventivamente con l'Accademia). Le visite guidate dovranno essere affidate esclusivamente a personale in possesso di adeguato curriculum conforme a quanto stabilito dalla carta Nazionale delle Professioni Museali.
- j. Supporto
2. Il servizio di cui all'oggetto dovrà essere eseguito presso la Pinacoteca dell'Accademia Albertina delle Belle Arti di Torino nei giorni ed orari stabiliti.
 3. Il gestore deve impegnarsi a fornire per il servizio almeno due unità al giorno.
 4. Il gestore dovrà a sua cura ed onere verificare l'efficiente funzionamento delle attrezzature in dotazione alla Pinacoteca.
 5. Il servizio di pulizia ordinaria dei locali e dei bagni deve essere effettuato, nel rispetto della vigente normativa in materia, al di fuori dell'orario di apertura al pubblico. È a carico del gestore l'acquisto del materiale necessario per la pulizia.

ART.3 - ALTRE DISPOSIZIONI RIGUARDANTI IL SERVIZIO

L'Accademia non risponderà dell'eventuale perdita, furto, incendio ed altri danni causati alle attrezzature eventualmente installate dalla Ditta Aggiudicataria e così pure di quelli causati dalle attrezzature e dal personale della Ditta Aggiudicataria a persone, cose ed attrezzature sia dell'Accademia che di terzi.

ART.4 - ASSICURAZIONE PER DANNI A TERZI

A copertura dei danni di cui sopra, prima di dare inizio all'esecuzione del contratto e per tutta la durata dello stesso, la Ditta aggiudicataria dovrà essere assicurata contro i danni a cose e/o persone che dovessero essere arrecati dal proprio personale nell'esecuzione del contratto o comunque, in dipendenza diretta o indiretta della esecuzione dell'appalto, mediante apposita polizza assicurativa RCT/RCO con primaria compagnia di assicurazione con un massimale non inferiore a € 1.500.000,00 per sinistro.

In particolare la polizza assicurativa dovrà espressamente coprire i seguenti rischi:

- responsabilità civile verso terzi ivi compresi i dipendenti della Accademia;
- rischi per danni diretti e indiretti.

In caso di mancato pagamento dei premi assicurativi da parte della Ditta, l' Accademia avrà facoltà di risolvere il contratto con effetto immediato e richiedere il risarcimento dei danni conseguenti.

L'accertamento dei danni sarà effettuato dall'Accademia alla presenza del rappresentante della ditta aggiudicataria, in modo tale da consentire a quest'ultima di intervenire nella stima. Qualora la Ditta aggiudicataria non manifesti la volontà di partecipare all'accertamento in oggetto, l'Accademia provvederà autonomamente. Tale constatazione costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento del danno che dovrà essere corrisposto dalla Ditta aggiudicataria.

Qualora la Ditta aggiudicataria o chi per essa, non dovesse provvedere al risarcimento od alla riparazione del danno nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l' Accademia è autorizzata a provvedere direttamente, trattenendo l'importo sulle fatture in pagamento o sul deposito cauzionale con obbligo di immediato reintegro.

In caso di raggruppamenti temporanei le garanzie assicurative sono presentate, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti con responsabilità solidale nel caso di raggruppamenti orizzontali. Nel caso di raggruppamenti verticali, la mandataria presenta, unitamente al mandato irrevocabile degli operatori economici raggruppati in verticale, le garanzie assicurative dagli stessi prestate per le rispettive responsabilità "pro quota".

ART.5 - DUVRI E ONERI PER LA SICUREZZA

La Ditta aggiudicataria è tenuta a provvedere e ad assumersi gli obblighi previsti da tutte le normative vigenti in materia di tutela della salute e sicurezza del suo personale dipendente con particolare riferimento al D. Lgs.81/08.

L'appaltatore dovrà in particolare curare che il proprio personale svolga l'attività lavorativa nel pieno rispetto di tutte le normative vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro al fine di tutelare la propria e altrui sicurezza.

Il personale occupato dalla Ditta aggiudicataria che presterà servizio presso i locali dell'Accademia dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia e codice identificativo, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

Il committente e l'appaltatore cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e di protezione dei rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto e dovranno coordinare gli interventi di protezione dei rischi cui sono esposti i lavoratori informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze.

Prima dell'inizio del servizio la Ditta aggiudicataria si impegna a sottoscrivere, congiuntamente al datore di lavoro committente, il DUVRI (documento unico di valutazione del rischio), di cui all'art. 26, comma 3 del D. Lgs. 81/2008. Il DUVRI riporta alcune prescrizioni generali in materia di sicurezza ed individua i principali rischi da interferenze potenzialmente presenti nelle sedi oggetto dell'appalto e le relative misure da adottare per eliminarli o ridurli;

In fase di esecuzione del contratto, eventuali ulteriori rischi da interferenza non previsti conseguenti ad eventi non noti al momento dell'indizione della gara (variazione delle attività nella sede, altri appalti in corso durante l'esecuzione del servizio), saranno oggetto di specifica valutazione da parte del Datore di lavoro della sede in cui si svolge la prestazione in contraddittorio con il datore di lavoro dell'impresa aggiudicataria.

ART.6 - PERSONALE

- Nessun rapporto di lavoro autonomo o subordinato, né a tempo determinato né a tempo indeterminato, si instaurerà tra l'Accademia ed il personale della Ditta aggiudicataria; I rapporti di lavoro relativi all'impiego di personale per l'effettuazione del servizio oggetto del presente contratto faranno capo esclusivamente alla Ditta aggiudicataria e le prestazioni di tale personale saranno eseguite sotto l'esclusiva responsabilità e a totale rischio di questa.
- La Ditta aggiudicataria sarà responsabile del comportamento del proprio personale e dovrà garantire che mantenga un contegno decoroso, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con altri operatori.
L'Accademia si riserva il diritto di chiedere alla Ditta aggiudicataria la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per seri e comprovati motivi. In tale caso la Ditta aggiudicataria provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere per l'Accademia. Tale sostituzione dovrà avvenire entro due giorni dalla richiesta scritta
- La Ditta aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle leggi vigenti in materia di previdenza, assistenza ed assicurazione infortuni nonché delle norme dei contratti di lavoro della categoria per quanto concerne il trattamento giuridico ed economico.
La Ditta aggiudicataria dovrà pertanto provvedere, a sua cura e spese, a tutti gli obblighi che le derivano dall'esecuzione del contratto, in ottemperanza alle norme del D. Lgs 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.
Su richiesta dell'Accademia, la Ditta aggiudicataria dovrà esibire tutta la documentazione comprovante il regolare trattamento retributivo, contributivo e previdenziale dei propri dipendenti impiegati nelle attività richieste
Qualsiasi variazione negli oneri previdenziali ed assicurativi per gli addetti della Ditta aggiudicataria è e sarà da considerarsi a rischio e a spese della Ditta aggiudicataria, la quale non potrà pretendere da questa Amministrazione compensi o indennizzi di sorta.
- L'appaltatore ha l'obbligo di trasmettere all'Accademia, prima dell'inizio dell'attività e comunque non oltre 30 giorni dalla stipula del contratto, la documentazione comprovante l'avvenuta denuncia agli Enti Previdenziali, Assicurativi ed Infortunistici, nonché copia del piano delle misure di sicurezza fisica dei lavoratori.
- Secondo quanto previsto dal D.Lgs 81/2008 e s.m.i., il personale impiegato nell'attività dell'appalto dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore, la data dell'assunzione e l'indicazione del datore di lavoro; in caso di subappalto, la tessera dovrà altresì contenere i dati (meccanografico e data di esecutività della determinazione) della relativa autorizzazione.
I lavoratori saranno tenuti ad esporre detta tessera durante l'espletamento delle prestazioni.
Il mancato obbligo della citata prescrizione comporterà l'applicazione delle sanzioni previste dal D.Lgs 81/2008.
L'Accademia, in caso di violazione degli obblighi di cui ai precedenti punti, previo invio di comunicazione alla Ditta aggiudicataria delle inadempienze riscontrate, denuncerà al competente Ispettorato del lavoro le violazioni riscontrate, riservandosi il diritto di incamerare l'intera cauzione definitiva che la Ditta aggiudicataria dovrà immediatamente reintegrare. La somma incamerata sarà restituita soltanto quando l'Ispettorato predetto avrà

dichiarato che la Ditta aggiudicataria si è posta in regola. In merito si rinvia a quanto disposto all'art.30 comma 5 e 6 del D.Lgs 50/2016.

ART.7 - ONERI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Oltre a quanto previsto negli altri articoli che fanno parte del presente Capitolato, la Ditta aggiudicataria:

- a. nel corso dello svolgimento del servizio si impegna a comunicare con il Servizio scrivente in lingua italiana e ordinariamente attraverso posta elettronica (e-mail);
- b. si impegna a rendersi sollecitamente disponibile ogni qualvolta se ne presenti la necessità e si impegna affinché il presente servizio venga effettuato regolarmente;
- c. dovrà comunicare tempestivamente alla Direzione dell'Accademia eventuali sostituzioni dell'individuato Responsabile - referente per il servizio e/o variazioni del recapito telefonico;
- d. sarà responsabile a tutti gli effetti dell'esatto adempimento delle presenti prescrizioni e della perfetta esecuzione del servizio, restando esplicitamente inteso che le presenti prescrizioni sono da essa ritenute idonee al raggiungimento dello scopo: la loro osservanza, quindi, non limita né riduce comunque la sua responsabilità;
- e. sarà considerata responsabile del buon andamento del servizio assunto, del corretto uso delle attrezzature, di tutto il materiale avuto in consegna, dell'opera e della disciplina dei propri dipendenti;
- f. dovrà adottare tutti i provvedimenti e le cautele atti ad evitare danno alle persone ed alle cose, provvedendo affinché le proprie attrezzature eventualmente impiegate nel servizio corrispondano alle norme sulla prevenzione degli infortuni e alle norme CE vigenti in materia;
- g. sarà considerata responsabile dei danni che per fatto suo, dei propri dipendenti, dei propri mezzi o per mancate previdenze vengano arrecati alle persone ed alle cose e ai locali, sia dell'Accademia che di terzi, durante il periodo contrattuale, tenendo al riguardo sollevata l'Accademia da ogni responsabilità ed onere;
- h. dovrà comunque provvedere senza indugio e a proprie spese alla riparazione e sostituzione delle parti od oggetti danneggiati. L'accertamento dei danni sarà effettuato dagli organi dell'Accademia in contraddittorio con i rappresentanti della Ditta aggiudicataria stessa;
- i. prima della stipula del contratto dovrà comunicare a mezzo posta elettronica:
 - il nominativo e il recapito telefonico del Responsabile, la cui funzione sarà quella di essere il referente dell'Accademia e dovrà garantire la regolare esecuzione del servizio e segnalare tempestivamente eventuali imprevisti o impedimenti.
 - l'elenco nominativo del personale impiegato, con l'indicazione della qualifica professionale se dipendente e della posizione assicurativa e previdenziale, allegando altresì per ciascun nominativo il relativo curriculum formativo e professionale.
- j. Alla scadenza del contratto la ditta aggiudicataria si impegna a riconsegnare all'Accademia i locali con impianti tecnologici, macchinari, attrezzature e arredi annessi, i quali devono essere in numero, specie e qualità corrispondenti a quelli riportati nell'inventario di consegna che sarà stipulato fra le parti prima della stipula del contratto. Tali beni devono essere consegnati all'Accademia in perfetto stato di pulizia, funzionamento e di manutenzione, tenuto conto della normale usura dovuta all'utilizzo durante la gestione. Qualora si ravvisassero danni arrecati alle strutture, impianti, macchine e arredi dovuti ad imperizia, incuria o mancata manutenzione,

questi verranno stimati dall'Accademia ed addebitati interamente alla ditta aggiudicataria.

La ditta aggiudicataria dovrà altresì a propria cura e spese provvedere al ritiro dei beni di proprietà oggetto di integrazione da parte della ditta aggiudicataria.

Della riconsegna verrà redatto un verbale in contraddittorio tra le parti. Le eventuali difformità riscontrate rispetto al verbale di consegna formeranno oggetto di valutazione economica

ART.8 - CLAUSOLA SOCIALE

Il presente appalto in conformità agli obblighi applicabili in materia di diritto sociale e del lavoro stabiliti dal diritto dell'Unione europea, dal diritto nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali in materia, al fine di promuovere in particolare la stabilità occupazionale, è sottoposto alle osservanze delle norme in materia di cessazione/cambio appalto.

Per la finalità di cui sopra l'aggiudicatario del contratto, nel rispetto dei principi dell'Unione europea, in base a quanto previsto dall'art. 50 del D. Lgs. n. 50/2016, qualora sia soggetto diverso dal preesistente avrà l'obbligo di applicare quanto previsto dagli art.li disciplinanti il cambio di appalto del CCNL MULTISERVIZI garantendone, altresì, l'integrale applicazione ai dipendenti assunti, ai sensi dell'art.51 D. Lgs. n.81/2015, a condizioni normative, retributive e di tutela del rapporto di lavoro non peggiorative rispetto a quelle preesistenti, ivi compreso quanto previsto dall'art.1 c.42 della L. n. 92/2012, senza periodo di prova con riconoscimento dell'anzianità economica maturata e maturanda.

Nell'Allegato n. 1 "Dettaglio del personale attualmente impiegato" al presente Capitolato è riportata, l'indicazione del personale attualmente impiegato.

L'appaltatore subentrante ha l'obbligo di rispettare integralmente il CCNL firmato dalle OO.SS. e delle Associazioni datoriali comparativamente più rappresentative a livello nazionale e di miglior favore nell'ambito di applicazione strettamente connesso con oggetto di appalto, nonché gli accordi integrativi, territoriali vigenti firmati dalle OO.SS. e datoriali comparativamente più rappresentative.

ART.9 - CONTROLLI SULL'ESECUZIONE

Le funzioni di Direttore dell'Esecuzione del Contratto (di seguito DEC), sono attribuite al coordinatore della Pinacoteca; il medesimo svolge pertanto le attività di controllo e vigilanza nella fase di esecuzione del contratto, anche con il supporto di altri dipendenti dell'Amministrazione individuati formalmente (Referenti del Settore destinatario del servizio).

La regolare esecuzione è accertata previa verifica di conformità delle prestazioni contrattuali; le attività di verifica sono dirette a certificare che le prestazioni siano state eseguite a regola d'arte, in conformità e nel rispetto di quanto previsto dal presente Capitolato, nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore.

Il DEC, sulla base delle informazioni fornite dai Referenti, emette idoneo certificato di conformità.

Successivamente all'emissione del certificato di conformità, si procederà alla liquidazione delle prestazioni, nei modi e termini di cui al successivo articolo.

In presenza di riscontrate non conformità, il RUP provvederà ad inoltrare formale diffida all'aggiudicatario.

In tal caso la Ditta aggiudicataria ha l'obbligo, entro 10 gg. consecutivi dal ricevimento della diffida mediante lettera raccomandata A.R., di provvedere alla esecuzione della prestazione, conformemente alle prescrizioni della presente istanza.

Nel caso in cui l'aggiudicatario non provvedesse ad adempiere, l'Accademia potrà far eseguire il contratto da altri, a carico ed a maggiori spese del prestatore del servizio inadempiente, fatta salva l'applicazione delle penalità previste dal presente Capitolato.

ART.10 - PENALI

L'Accademia, a seguito dei controlli effettuati ed anche a seguito di segnalazioni da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto e degli utenti, notificherà, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno/PEC, alla Ditta aggiudicataria eventuali osservazioni e contestazioni nonché i rilievi mossi, comunicando altresì eventuali prescrizioni alle quali esso dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti.

La Ditta aggiudicataria, entro 10 giorni dal ricevimento della nota di contestazione, o entro 24 ore in caso di particolare gravità, è tenuto a fornire giustificazioni scritte e documentate, nonché le relative azioni correttive/preventive finalizzate al superamento delle non conformità

Trascorso inutilmente il tempo massimo previsto, se la Ditta aggiudicataria non avrà esibito alcuna controdeduzione o se la medesima non sarà ritenuta probante, l'Accademia applicherà le sottoelencate penali previste per le contestazioni addebitate.

1. Per ogni mancata effettuazione del servizio, totale o parziale, tale da costringere l'Accademia a provvedere in altro modo: penale pari al 50% dell'importo giornaliero del servizio non effettuato (costo orario x ore previste) oltre all'addebito di tutti i costi e gli oneri sostenuti per l'affidamento a terzi del servizio non eseguito;
2. per ogni documentato ritardo/anticipo immotivato superiore ai quindici minuti nell'apertura/chiusura delle strutture secondo l'orario ordinario: penale di € 50,00
3. per ogni negligenza riscontrata nell'esecuzione del servizio con riferimento ai compiti indicati al precedente art. 2 "Oggetto del Servizio": penale di € 50,00
4. per ogni mancata comunicazione scritta di irregolarità riscontrate nell'esecuzione del servizio: penale di € 30,00
5. per violazioni delle norme contenute nel presente Capitolato, nell'offerta tecnica presentata e per violazioni inerenti la normativa che disciplina il settore: penale da € 100 ad € 500, commisurate alla gravità.

Le inadempienze sopra descritte non precludono il diritto dell'Accademia di sanzionare eventuali casi non espressamente previsti ma, comunque, rilevanti rispetto alla corretta erogazione del servizio, alla tutela della salute e della sicurezza degli utenti, al decoro ed all'immagine dell'Accademia, commisurate alla gravità, recidività ed entità dei disservizi riscontrati.

L'applicazione delle penali non solleva in alcun modo la Ditta aggiudicataria dall'obbligo di procedere all'eliminazione degli inconvenienti rilevati e non impedisce l'applicazione delle norme relative alla risoluzione contrattuale.

Resta ferma la risarcibilità dell'ulteriore danno subito dall'Accademia.

Nel caso di inadempienze gravi, ovvero molteplici gravi recidive, l'Accademia ha la facoltà di risolvere il contratto, previa notificazione alla Ditta aggiudicataria, con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi incluso il maggior danno.

L'incameramento di quanto dovuto a titolo di penale avverrà, in via prioritaria, mediante ritenzione sulle somme spettanti alla Ditta aggiudicataria in esecuzione del contratto o a qualsiasi altro titolo dovute (oppure con apposita fattura emessa dall'Accademia a carico della Ditta aggiudicataria) o sulla cauzione definitiva se queste non sufficienti

Nel caso di incameramento totale o parziale della cauzione la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla ricostituzione della stessa nel suo originario ammontare.

ART.11 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Il DEC, accertato che l'appaltatore risulta inadempiente alle obbligazioni del contratto, invia al Responsabile del procedimento una relazione particolareggiata, corredata dai documenti necessari, nonché dalla stima delle prestazioni eseguite regolarmente che dovranno comunque essere accreditate dall'appaltatore.
2. Il DEC provvede altresì a formulare all'appaltatore inadempiente la contestazione degli addebiti, assegnando un termine non superiore a 15 gg. per la presentazione delle controdeduzioni.
3. Il Responsabile del procedimento, acquisisce e valuta le controdeduzioni, ovvero scaduto il suddetto termine senza che l'appaltatore abbia risposto, propone alla Accademia la risoluzione del contratto.
4. Il DEC ha facoltà di assegnare all'appaltatore un nuovo termine, non inferiore a 10 gg., per compiere le prestazioni oggetto del contratto, fatta salvo in ogni caso l'applicazione delle penali di cui al precedente articolo.
5. Scaduto anche il nuovo termine assegnato, il DEC redige apposito verbale, controfirmato dall'appaltatore e/o da due testimoni e lo trasmette al Responsabile del procedimento; quest'ultimo, qualora permanga l'inadempimento, propone all'Accademia la risoluzione del contratto.
6. Il Responsabile del procedimento, fatte salve le modalità sopra indicate, può proporre la risoluzione del contratto nei casi seguenti:
 - a) quando i disservizi superano i 15 giorni consecutivi, fatta eccezione del ritardo per causa di forza maggiore comunicato tempestivamente rispetto al suo sorgere e debitamente documentato;
 - b) nel caso di inadempimenti che abbiano determinato l'applicazione di penali che superino cumulativamente il 10 % dell'importo contrattuale o nel caso di applicazione di più di tre penali, indipendentemente dalla natura e gravità delle inadempienze;
 - c) nel caso di frode o grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
 - d) nel caso di subappalto non autorizzato;
 - e) nel caso in cui l'appaltatore abbia commesso gravi infrazioni alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro;
 - f) nel caso in cui, dopo che l'Accademia sia stata costretta a chiedere il ripristino della prestazione, il fornitore non vi abbia provveduto nel termine assegnatogli;

ART.12 - ALTRE DISPOSIZIONI

La Ditta aggiudicataria è tenuta all'osservanza di tutte le leggi, decreti, regolamenti ed in genere di tutte le prescrizioni che siano e che saranno emanate dai pubblici poteri in qualsiasi

forma durante l'esecuzione del contratto, indipendentemente dalle disposizioni del presente Capitolato.

L'efficacia del contratto sarà subordinata all'effettiva disponibilità delle risorse finanziarie dell'Accademia.

L'Accademia si riserva di procedere alla riduzione del contratto, in caso di diminuzione degli stanziamenti previsti, dovuta all'applicazione delle disposizioni previste dalle Leggi Finanziarie.