

CONTRATTO DI AFFIDAMENTO  
SERVIZIO BIGLIETTERIA ED ACCOGLIENZA MUSEO MADRE  
CIG 7976912406

L'anno duemiladiciannove, il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ presso la sede della Scabec S.p.A in Napoli \_\_\_\_\_:

TRA

- **SCABEC s.p.a.**, Società Campana Beni Culturali, con sede legale in Napoli alla via S. Lucia n. 81 e sede operativa in Via Generale Orsini, 30, P.I. 04476151214, rappresentata da \_\_\_\_\_, nat\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, dom.t\_ per la carica presso la sede sociale, codice fiscale \_\_\_\_\_, (di seguito anche: SCABEC);

E

- \_\_\_\_\_ con sede legale \_\_\_\_\_, P.IVA ----- nella persona del rappresentante legale, Sig. -----, nato a ----- il ----- dom.to per la carica presso la sede sociale, codice fiscale ----- (di seguito anche: FORNITORE)

PREMESSO CHE

- a) La Regione Campania e la Fondazione Donnaregina hanno affidato a Scabec SpA il servizio di Biglietteria ed Accoglienza per la commessa Museo Madre, sito in Napoli alla Via Settembrini n. 79;
- b) E' stata pubblicata la gara per l'affidamento del servizio di Biglietteria ed Accoglienza della Commessa Madre- CIG 7976912406
- c) Ai sensi del d.lgs 50/16 è stata esperita la procedura di gara con aggiudicazione a lotto unico secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- d) Con seduta pubblica del \_\_\_\_\_ a seguito dell'espletata III ed ultima fase della procedura di gara, il Presidente della Commissione Giudicatrice ha dato lettura del nominativo della ditta *AGGIUDICATARIA* dell'affidamento del servizio di Biglietteria ed Accoglienza della Commessa Madre, a seguito di valutazione della Commissione appositamente istituita e nominata ai sensi del D.Lgs 50/16;
- e) Il Responsabile del procedimento, con nota prot. n. xxxx del xxxxxx, ha comunicato alla società xxxxxx l'aggiudicazione del servizio, risolutivamente condizionata all'esito delle verifiche, con esito positivo, del possesso di tutti i requisiti morali, economico-finanziari e tecnici dichiarati in sede di partecipazione, nonché di quelli richiesti dalle vigenti disposizioni normative per la stipulazione dei contratti con le pubbliche amministrazioni;
- f) La società xxxxxx ha fornito tutti gli elementi richiesti, necessari per la stipula del contratto;
- g) Sono state effettuate le comunicazioni di legge e non risulta presentato alcun ricorso avverso la predetta aggiudicazione;
- h) La società xxxxx è a conoscenza dei rischi relativi alle prestazioni da eseguire e le cautele da adottare in ottemperanza al D.Lgs. n. 81/2008.

Tutto ciò premesso, tra le Parti si conviene quanto segue:

**ART. 1 – PREMESSE**

La premessa è parte integrante e sostanziale del presente contratto.

## **ART. 2 – OGGETTO DEL CONTRATTO**

La Scabec affida alla società xxxxxxxxxxxx l'esecuzione del servizio di Biglietteria ed Accoglienza del Museo Madre, che consiste nell'erogazione dei biglietti d'ingresso oltre a tutte le attività ad essa collegate. Il servizio d'accoglienza dovrà occuparsi di presidiare l'area d'ingresso del museo svolgendo le mansioni d'informazione e ricevimento oltre che d'indirizzo primario per i visitatori e non. Il servizio consiste, altresì, nella capacità di rispondere adeguatamente alle richieste dei visitatori, fornendo correttamente notizie generali sul museo.

## **ART. 3 - MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO E ORARI**

Il servizio di **Biglietteria** si dovrà occupare prevalentemente della vendita dei biglietti d'ingresso e degli eventuali servizi di supporto alla visita ed alla fruizione del Museo e delle sue opere (visite guidate, laboratori, eventi didattici, ecc...). Nel dettaglio il servizio dovrà garantire la funzione di:

- presidio della biglietteria con il definito corrispondente numero e tipologia di personale di seguito specificato;
- predisposizione di un fondo cassa ed acquisizione dei blocchetti di biglietti destinati alla vendita opportunamente stampati secondo le direttive e layout grafico disposto;
- produzione e vendita dei titoli d'ingresso e dei servizi di supporto ai visitatori, quali audioguide in lingua italiana e inglese, visite didattiche, prevendite etc...(anche attraverso i siti web eventualmente attivi e con la possibilità, all'ingresso, di pagamento tramite bancomat e carta di credito)
- predisposizione, configurazione e garanzia di funzionamento di ogni apparecchio o strumento atto ad assicurare l'emissione dei biglietti, anche attraverso il sistema Siae, (quando previsto e richiesto);
- adempimenti di tutte le procedure previste dalla corrispondente normativa vigente;
- garanzia del servizio di biglietteria per eventi straordinari, ospitati dal museo (festival, eventi culturali, party, ecc...);
- presa in consegna dei relativi corrispettivi e custodia temporanea dell'incasso;
- acquisizione e manutenzione delle tecnologie (hardware e software) necessarie alla bigliettazione elettronica come del controllo accessi;
- stipula idonea polizza assicurativa commisurata al valore degli incassi giornalieri presunti;
- gestione e rendicontazione amministrativa degli incassi, con report statistico dei visitatori settimanale e conseguente versamento mensile.

Il servizio dovrà essere svolto da personale plurilingue che indosserà la divisa e il badge identificativo. Gli addetti di biglietteria dovranno essere dotati di un'adeguata capacità professionale ed una comprovata capacità tecnica che, in condizioni di autonomia operativa, svolgono le previste specifiche mansioni di servizio. In servizio dovranno mostrare di avere caratteristiche di gentilezza e disponibilità, dovranno mostrarsi attenti a tutte le richieste della clientela e coadiuvarsi ed integrarsi con il gruppo di lavoro del Museo. Il personale di biglietteria, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in fase d'erogazione, dovrà comunicare ai visitatori tutte le informazioni sulle modalità di acquisto dei biglietti d'ingresso, informare il pubblico sui servizi acquistabili, attivi e fruibili, come le visite guidate, audio guide, il servizio bookshop, ecc... Gli operatori in servizio dovranno risultare idonei alle attività di front-office e parlare correntemente almeno due lingue straniere, tra cui l'inglese. Il personale dovrà essere in possesso di formazione specifica nel settore dell'arte contemporanea come del sistema regionale di fruizione integrata Campania>artecard, dovrà conoscere i luoghi di interesse artistico culturale di Napoli con particolare riferimento alla zona in cui ricade il museo Madre ed in genere di tutta la Regione Campania. Ogni addetto in servizio sarà in possesso

di formazione nel settore prevenzione degli incendi e della sicurezza nei luoghi di lavoro oltre ad aver conseguito l'attestato di primo soccorso. Per l'espletamento del servizio dovranno essere utilizzate le più idonee ed aggiornate tecnologie informatiche. Inoltre, è richiesta la dotazione al personale di biglietteria ed accoglienza, di radio trasmettitori da utilizzare esclusivamente per le comunicazioni interne tra il personale in servizio nel museo.

La Scabec prevede che il servizio di **Accoglienza** dovrà essere erogato prevalentemente presso il sito Museo Madre ed eventualmente, in corrispondenza di progetti speciali della Regione Campania, lo stesso potrà essere erogato anche in altri siti, sempre ricompresi all'interno del territorio regionale. Il servizio d'accoglienza è previsto in prossimità dell'ingresso del Museo e dell'area adiacente al varco di biglietteria e bar bookshop, in modo che possa accogliere i visitatori informandoli del programma espositivo culturale, delle attività didattiche ed eventi speciali programmati, oltre che, con discrezione promuovere ogni servizio attivo all'interno del museo (audioguide, wi-fi, ecc...). In ogni caso sarà possibile, in funzione degli eventi in programma, delle esigenze espositive o per la presenza di opere nell'area suddetta, che la Scabec richieda di erogare il servizio in punti peculiari e di integrare il personale in servizio al fine di garantire la giusta assistenza ai visitatori. Il servizio di accoglienza potrà essere erogato anche in altre aree e siti museali del territorio campano di volta in volta oggetto di specifici eventi e progetti di valorizzazione.

Il servizio di accoglienza del Museo Madre dovrà essere svolto da personale con la conoscenza di almeno una lingua straniera e dovrà indossare la divisa e il badge identificativo. Gli addetti al servizio di accoglienza dovranno fornire, con cortesia, informazioni circa le modalità di acquisto dei biglietti e circa la visita, l'orientamento negli spazi museali ed ogni supporto informativo sulla città e sistemi di fruizione integrata (campania>artecard, ecc...). Il personale addetto al servizio di accoglienza è tenuto a far osservare le regole per una fruizione in sicurezza del museo e dei siti interessati.

Il personale del servizio di accoglienza dovrà avere cura della gestione, esposizione e distribuzione dei materiali informativi in esposizione nell'area d'ingresso e controllare i varchi di ingresso/uscita. Gli addetti si occuperanno del supporto per le procedure di compilazione e registro pass ingressi.

Infine, dovrà essere prevista l'erogazione attraverso il personale d'accoglienza del controllo accessi, l'assistenza e funzione di gestione e controllo del guardaroba oltre a svolgere la funzione di accompagnamento ai gruppi di visitatori, assistenza a visitatori con disabilità ed infine è richiesta la disponibilità a gestire indagini rivolte ai visitatori del museo. Nel dettaglio il servizio d'Accoglienza dovrà comprendere, in fase d'erogazione, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività:

- occuparsi della compilazione redazione di eventuali questionari d'intervista (cartacei o digitali);
- rispettare le disposizioni di servizio sottoponendo ai visitatori la compilazione di schede sulla profilazione del pubblico, oltre che ogni strumento di gradimento della visita;
- conoscere i luoghi di interesse artistico culturale di Napoli con particolare riferimento alla zona in cui ricade il museo Madre ed in genere di tutta la Regione Campania;
- svolgere servizio di guardaroba e custodire gli oggetti eventualmente lasciati in deposito dal visitatore; controllare, prima della chiusura del sito, che nessun oggetto sia rimasto in deposito;
- segnalare eventuali cambiamenti o malfunzionamenti di strumenti e arredi riguardanti i propri luoghi di servizio e/o presidiati.
- accogliere, con gentilezza e cortesia i visitatori, e fornire loro assistenza e informazioni circa la visita ed i servizi presenti nel Museo, nonché promuovere a ciascun visitatore le future iniziative in programma;
- assistere i visitatori disabili per il percorso d'accesso alle sale espositive, utilizzando gli ausili tecnici in dotazione;

- controllare il corretto deflusso e i comportamenti dei visitatori, nel rispetto del regolamento del sito, per la visita al museo e di tutte le prescrizioni previste in materia di sicurezza, segnalando l'uscita quindici minuti prima della chiusura del sito e richiamando con garbo gli eventuali trasgressori;
- segnalare eventuali cambiamenti o malfunzionamenti di strumenti e arredi riguardanti i propri luoghi di servizio e/o presidiati.

Il servizio di biglietteria dovrà essere espletato con una unità lavorativa nei giorni lunedì, mercoledì, giovedì, venerdì, sabato dalle 9:45 alle 19.00 - domenica dalle 9:45 alle 19.30 per un totale di circa 56 ore settimanali (di cui ore 54,30 per le sole attività di front-office).

Fermo restando il numero delle ore settimanali si potrebbe verificare un cambiamento del giorno di chiusura settimanale del museo (attualmente il martedì) e di conseguenza la diversa distribuzione settimanale del servizio. La Scabec si riserva di affidare il servizio in aggiunta al calendario di apertura in occasione di eventuali aperture straordinarie del Museo.

Il servizio di accoglienza presso il Museo Madre dovrà essere espletato con una unità lavorativa nei giorni lunedì, mercoledì, giovedì, venerdì, sabato dalle 10:00 alle 19.30 - domenica dalle 10:00 alle 20.00 per un totale di circa 57,30 ore settimanali.

Il servizio di accoglienza presso gli altri siti del territorio campano dovrà essere espletato secondo le richieste formulate dalla stazione appaltante e di volta in volta definite in relazione alle specifiche esigenze del progetto da realizzare.

Fermo restando il numero delle ore settimanali si potrebbe verificare un cambiamento del giorno di chiusura settimanale del Museo Madre (attualmente il martedì) e di conseguenza la diversa distribuzione settimanale del servizio. La Scabec si riserva di affidare il servizio in aggiunta al calendario di apertura in occasione di eventuali aperture straordinarie del Museo.

Il soggetto contraente espletterà l'incarico in questione alle condizioni tutte previste nel presente disciplinare, in tutti gli altri atti della procedura, (bando, disciplinare di gara, etc..), nonché nel rispetto di tutte le disposizioni normative vigenti in materia e, in particolare, del:

- decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 e successive modificazioni;
- linee guida n. 1 di attuazione del Codice, approvate dal Consiglio dell'ANAC con delibera n. 973 del 14/9/2016;
- linee guida n. 2 di attuazione del Codice, approvate dal Consiglio dell'ANAC con delibera n. 1005 del 21/9/2016
- decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81 e successive modificazioni;

norme di legge, di regolamento ecc. vigenti per le specifiche categorie di opere oggetto del servizio.

Nello svolgimento dell'incarico, il soggetto contraente dovrà rapportarsi esclusivamente con il Responsabile del Procedimento, nonché con i suoi collaboratori allo scopo delegati, tenendo conto delle indicazioni impartite dagli stessi. Dovrà relazionare al Responsabile del procedimento, su richiesta dello stesso, in ordine alle operazioni svolte ed alle metodologie seguite; dovrà, altresì, segnalare per iscritto, con la massima tempestività, situazioni particolari, e richieste pervenute da altri soggetti diversi dal Responsabile del procedimento.

Scabec fornirà al soggetto contraente tutta la documentazione in suo possesso attinente all'espletamento del servizio stesso.

#### **ART. 4 – DURATA**

Il contratto ha durata dalla data della sua stipula, ovvero dal verbale di anticipata esecuzione per motivi d'urgenza, fino al 31/12/2020. Resta, tuttavia, inteso che, qualora il plafond di euro 150.000, oltre IVA indicato all'art. 10 dovesse esaurirsi in data antecedente, il contratto cesserà in detta data. Resta, altresì, inteso che, nel caso contrario, nel quale cioè alla data del 31/12/2018 il plafond non dovesse essere ancora esaurito sarà facoltà di Scabec prolungare, per una volta, la durata del contratto per un massimo di 12 mesi o fino ad esaurimento di tale plafond.

#### **ART. 5 – COORDINATORE DEL SERVIZIO**

Entro 5 giorni dalla sottoscrizione del presente contratto il Fornitore comunicherà a Scabec le generalità del proprio Coordinatore del servizio e/o del suo eventuale sostituto al quale è affidato il coordinamento di tutte le attività volte all'adempimento degli obblighi contrattuali.

Il Coordinatore, unico interlocutore di Scabec, sarà rappresentante del Fornitore ad ogni effetto di legge ed avrà i poteri per trattare e concordare con Scabec le modalità tecniche inerenti lo svolgimento del servizio oggetto del presente contratto.

Scabec si rivolgerà direttamente al Coordinatore per ogni problema che dovesse insorgere durante l'espletamento dei servizi.

#### **ART. 6 - OBBLIGHI DEL FORNITORE**

Sono a carico del Fornitore:

- la cura della corretta esecuzione dei servizi, e di ogni altra attività connessa allo svolgimento delle prestazioni oggetto del contratto con pronto adeguamento ad ogni disposizione eventualmente impartita da Scabec;
- la responsabilità diretta dell'operato di tutti i dipendenti o collaboratori nei confronti sia di Scabec che di terzi
- l'osservanza e obbligo di far osservare tutte le disposizioni vigenti e quelle che potranno intervenire nel corso della durata della fornitura in materia di assicurazioni sociali e previdenziali, di collocamento e di assunzione obbligatoria del personale.

Il Fornitore dovrà eseguire le prestazioni contrattualmente dovute nella piena e totale osservanza dei regolamenti, delle normative e delle leggi nazionali e regionali vigenti in materia di:

- gestione dei servizi affidati;
- sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
- assunzioni obbligatorie e patti sindacali;
- superamento ed eliminazione delle barriere architettoniche;
- sicurezza degli impianti di qualsiasi tipo.

Il Fornitore potrà avvalersi, per lo svolgimento delle prestazioni di cui al presente contratto, soltanto di personale regolarmente contrattualizzato dallo stesso fornitore.

Il Fornitore si obbliga ad applicare, nei confronti delle persone che saranno impiegate nell'esecuzione del contratto, condizioni economiche e normative non inferiori a quelle risultanti dai CCNL Nazionali di categoria.

Le spese sostenute per il rispetto dei predetti obblighi e per l'assunzione dei menzionati oneri sono

comprese e compensate dal corrispettivo del contratto e resteranno ad esclusivo carico del Fornitore. Conseguentemente, il Fornitore non potrà avanzare pretesa alcuna o richiesta di compensi ulteriori, risarcimenti o indennizzi nei confronti di Scabec, impegnandosi espressamente a mallevare e tenere indenne SCABEC stessa da tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza delle predette norme e prescrizioni, ivi comprese quelle tecniche, di sicurezza e sanitarie.

Il fornitore dovrà uniformarsi al MOG della Scabec, elaborato ai sensi del Dlgs 231/2010, del Dlgs 81/2008 ed il PTA elaborato ai sensi della Legge 190/2012.

#### **ART. 7 POLIZZA DEFINITIVA E POLIZZA R.C.T.**

Ai sensi del d.lgs. n. 50/2016 ed a garanzia della completa ed esatta esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, il Fornitore presta cauzione definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale per tutta la durata del contratto stesso. Detta cauzione sarà svincolata nelle forme previste dal d.lgs. n. 50/2016.

In caso di inadempimento a tale obbligo, Scabec ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto.

Il Fornitore è altresì responsabile dei danni causati a persone o cose, sia dai propri dipendenti e collaboratori sia da attrezzature e materiali impiegati, in conseguenza dell'esecuzione delle prestazioni convenute e delle attività connesse, mallevando Scabec da ogni responsabilità al riguardo. Il Fornitore dovrà pertanto fornire copia della polizza assicurativa RCT per danni a cose e persone avente un massimale di almeno 3.000.000,00 (tremilioni/00) per danni a persone ed Euro 3.000.000,00 (tremilioni /00) per danni a cose.

#### **ART. 8 - VERIFICHE, CONTROLLI E MONITORAGGIO**

SCABEC, al fine di verificare la regolarità e la qualità del servizio, effettuerà avvalendosi di proprio personale, controlli e accertamenti anche durante le ore di lavoro, procedendo, con le modalità che riterrà più idonee, all'ispezione dei locali e delle aree nelle quali si deve svolgere il servizio, in qualsiasi momento e senza preavviso e avendo il diritto di ricevere sollecitamente dal Fornitore tutte le informazioni e la documentazione che riterrà necessarie.

Il controllo non solleva comunque il fornitore dalla piena ed esclusiva responsabilità per la contestuale corretta esecuzione delle attività oggetto del contratto.

#### **ART. 9 -RECESSO**

Scabec si riserva la facoltà di recedere motivatamente dal contratto in qualsiasi momento.

Il Fornitore potrà vantare quale eventuale indennizzo un importo pari all'1% dell'importo residuo del plafond, oltre ai compensi relativi alle attività oggetto del presente contratto già eseguite al momento del recesso.

La volontà di Scabec di recedere dal contratto dovrà essere comunicata al Fornitore con un preavviso di almeno 10 giorni da inoltrarsi a mezzo raccomandata A/R.

#### **ART. 10- CORRISPETTIVO**

Il corrispettivo spettante al Fornitore per l'esecuzione dei servizi e delle attività oggetto del presente contratto, risultante dall'offerta economica del FORNITORE, è pattuito in Euro xxxx oltre IVA per ciascuna ora di servizio, quest'ultimo affidato – di volta in volta – fino ad un massimo di 150.000 euro oltre IVA per l'intero periodo.

Il pagamento dell'importo avverrà a 180 giorni f.m.d.f. e comunque previa erogazione da parte della Regione Campania della relativa quota di finanziamento.

La fattura dovrà essere accompagnata tassativamente da una relazione descrittiva delle attività svolte, corredata di dati statistici e qualitativi.

Nella descrizione delle attività in fattura si dovrà far riferimento all'oggetto della prestazione indicando: «Contratto - CIG 7976912406 - Affidamento dei servizi di "Biglietteria ed Accoglienza" nell'ambito della Commessa Museo Madre - CUP C69D16002570002».

**ART. 11- CLAUSOLA RELATIVA AGLI OBBLIGHI DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i.**

La Società xxxxx assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m. e i.

A tal fine dichiara che il conto corrente dedicato è il seguente: .....

IBAN....., e che la persona delegata ad operare su detto conto è:..... C.F. .... in qualità di .....

**ART. -12- PENALI**

Per ogni giorno di ritardo nell'espletamento del servizio verrà applicata una penale nella misura pari all'uno per mille del corrispettivo, che verrà trattenuta in occasione della liquidazione della quota di corrispettivo successiva all'applicazione della penale. Nel caso di ritardata attivazione del servizio oltre un'ora dall'orario stabilito, verrà applicata una penale nella misura pari all'uno per mille del corrispettivo, che verrà trattenuta in occasione della liquidazione della quota di corrispettivo successiva all'applicazione della penale. Nel caso di assenza di personale nelle postazioni previste dal servizio, la Scabec provvederà a segnalare al fornitore, con comunicazione scritta, l'anomalia riscontrata. Alla terza segnalazione verrà applicata una penale nella misura pari all'uno per mille del corrispettivo, che verrà trattenuta in occasione della liquidazione della quota di corrispettivo successiva all'applicazione della penale.

In caso di mancata presentazione della relazione di rendicontazione di cui all'art. 10 nei tempi dovuti, verrà applicata una penale nella misura pari all'uno per mille del corrispettivo.

Le penali non potranno superare – in conformità a quanto già previsto dall'art. 257, comma 3, del D.P.R. 5 ottobre n. 207 e successive modificazioni – il 10% del corrispettivo. Oltre tale soglia, Scabec potrà procedere alla risoluzione del contratto in danno.

L'applicazione delle penali non esclude la responsabilità del soggetto contraente per eventuali maggiori danni subiti da Scabec.

**ART. 13- INADEMPIENZE. RISOLUZIONE. CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

Oltre che nei casi espressamente previsti nel presente contratto, SCABEC si riserva la possibilità di risolverlo anticipatamente per inadempimento o ritardato adempimento di qualsiasi obbligazione assunta mediante esso, quando tale inadempimento sia reiterato e/o di natura tale da rendere inaffidabile il servizio eseguito dal Fornitore.

Le seguenti situazioni costituiscono, altresì, motivo di risoluzione ai sensi dell'art. 1456 cod. civ.:

a) Comportamento del Fornitore che configuri un grave inadempimento alle obbligazioni di contratto tali da compromettere la buona riuscita dei servizi e che possono arrecare danni agli utenti o, anche

- indirettamente, a Scabec. Costituisce grave irregolarità anche l'inadeguatezza del personale che non offra garanzia di capacità o non risulti idoneo a perseguire le finalità dei servizi oggetto del presente contratto;
- b) Mancato adempimento delle istruzioni e direttive fornite da SCABEC per l'avvio dell'esecuzione del contratto;
  - c) Mancata copertura assicurativa dei rischi durante la vigenza del contratto ;
  - d) Violazione reiterata di: I) disposizioni di legge, II) regolamenti, III) delle norme in tema di sicurezza, IV) del capitolato, V) del presente contratto;
  - e) Inosservanza reiterata dei contenuti dell'offerta tecnica presentata in sede di gara;
  - f) Accertamento di false dichiarazioni emerse dopo la stipula del contratto, perdita dei requisiti per contrattare con la Pubblica Amministrazione, emissione a carico dell'Impresa di informativa interdittiva antimafia sospensione delle autorizzazioni di legge per l'esercizio dell'attività oggetto di affidamento, applicazioni di sanzioni interdittive ai sensi del D.Lgs. 231/01;
  - g) Gravi violazioni degli obblighi assicurativi, previdenziali ovvero relativi al pagamento delle retribuzioni dovute al personale impiegato nell'esecuzione dei servizi;
  - j) Costituisce, altresì, causa risolutiva espressa la violazione da parte del Fornitore delle disposizioni di cui all'art. 3 della L. n. 136/2010 in ordine alla tracciabilità dei flussi finanziari.

La contestazione, da inviarsi mediante lettera raccomandata A.R. o PEC, deve contenere la descrizione dei fatti contestati ed un termine di 15 giorni per l'adempimento eventuale e le relative giustificazioni.

Entro il termine indicato il Fornitore può presentare le proprie giustificazioni ed eventualmente provvedere ad ottemperare a quanto contestato. Qualora il Fornitore non ottemperi, il contratto è risolto di diritto con le conseguenze previste dalla Legge.

In tutti i casi di risoluzione del contratto Scabec avrà diritto di procedere all'escussione delle garanzia prestata, fermo restando il diritto al risarcimento dell'ulteriore danno e all'eventuale esecuzione in danno a opera di terzi con spese a carico del Fornitore.

Rimane in ogni caso salva l'applicazione dell'art. 1453 c.c., nonché la facoltà di Scabec di compensare l'eventuale credito del Fornitore con il credito derivante dal risarcimento del danno.

#### **ART. 14- FORO COMPETENTE**

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente contratto, il rapporto contrattuale resterà soggetto alle disposizioni del codice civile.

Qualsiasi controversia in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del contratto in questione sarà di competenza esclusiva del Foro di Napoli.

#### **ART.15-PRIVACY**

I dati conferiti ai fini della fornitura saranno oggetto di trattamento, con o senza ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente ai fini del presente procedimento. Titolare del trattamento è il responsabile del procedimento.

#### **ART. 16- SPESE DI REGISTRAZIONE**

Tutte le spese inerenti e conseguenti al presente contratto, comprese quelle relative ai suoi allegati e per le copie necessarie, nonché le imposte di bollo e dell'eventuale registrazione del contratto stesso in caso d'uso, saranno a carico del Fornitore.



**ART. 17 - ALLEGATI**

Sono allegati al presente contratto, costituendone parte integrante e sostanziale:

- All. 1....
- All. 2....
- All. 3....

Il presente atto consta di n. \_\_\_\_ fogli mobili, viene redatto in doppio originale e, previa lettura e conferma, viene sottoscritto dalle parti il giorno, mese ed anno sopra indicato.

FORNITORE

SCABEC

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_