



ACCADEMIA
DI BELLE ARTI
VENEZIA

**Servizio di gestione della Biblioteca e dell'Archivio e Fondo Storico
dell'Accademia di Belle Arti di Venezia, Sede centrale (Dorsoduro 423) per una
durata annuale**

SCHEMA DI CONTRATTO

Venezia, li

Prot. n.

CUU: UF60PO

CIG:

(valido per l'intero periodo contrattuale)

CONTRATTO DI PER IL SERVIZIO ANNUALE DI GESTIONE DELLA BIBLIOTECA E DELL'ARCHIVIO E FONDO STORICO DELL'ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI VENEZIA TRA

L'Accademia di Belle Arti di Venezia, C.F.: 80013420270, legalmente rappresentata dal Dott.
Michele Casarin, Presidente dell'Accademia, domiciliato per la sua carica presso
l'Istituto, con sede in Venezia 30123, Dorsoduro n. 423, di seguito denominata
"Accademia"

E

.....
.....
.....

PREMESSO CHE

.....
.....
.....

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

ART. 1 – PREMESSE E VINCOLI DELLA SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO

1. Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.

Accademia di Belle Arti di Venezia
Dorsoduro 423
30123 – Venezia

www.accademiavenezia.it
accademiavenezia@pec.it
protocollo@accademiavenezia.it

T +39 0412413752
F +39 0415230129
C.F.: 80013420270



2. Qualunque modifica al presente contratto non può aver luogo e non può essere apportata se non mediante documento sottoscritto da entrambe le parti contraenti.
3. L'Accademia precisa che la sottoscrizione del presente contratto costituisce esplicita dichiarazione da parte di di essere in possesso di tutte le certificazioni, inclusa quella antimafia, ed autorizzazioni previste dalle norme di legge in vigore, che confermino l'adempimento ad ogni requisito di legge per quanto concerne ogni aspetto della propria attività.
4. dichiara di poter fornire in qualunque momento, e per qualunque motivo all'Accademia che ne manifestasse richiesta (per via breve in forma scritta), copia di dette certificazioni, sollevando in tal modo, fin dalla sottoscrizione del presente contratto, l'Istituzione da ogni responsabilità nell'ipotesi che queste dichiarazioni non rispondessero al vero.

ART. 2 - OGGETTO DEL CONTRATTO

1. Il presente contratto ha ad oggetto il servizio di gestione della Biblioteca e dell'Archivio e Fondo Storico dell'Accademia di Belle Arti di Venezia, sede centrale (Dorsoduro 423).
2. In particolare, il servizio si articola nelle prestazioni di seguito indicate:
 - a) Apertura e chiusura delle sale di consultazione, avendo cura di rendere fruibili le attrezzature prima dell'apertura al pubblico e di accertare l'uscita degli utenti al termine dell'orario di ricevimento;
 - b) Accoglienza, consulenza ed informazione bibliografica agli utenti, supporto alla consultazione di cataloghi e banche dati, gestione delle richieste relative a ricerche bibliografiche, raccolta di proposte e richieste di nuovi acquisti, consegna di materiale promozionale di eventi culturali promossi dall'Accademia;
 - c) Gestione delle schede a pagamento per l'utilizzo delle fotocopiatrici e assistenza all'uso delle stesse, incluse la riproduzione fotostatica qualora richiesta dall'utenza (nel rispetto delle prescrizioni normative e dei regolamenti interni) e la sostituzione del materiale di consumo quando esaurito;
 - d) Sorveglianza del rispetto delle regole fissate dall'Accademia e assistenza agli utenti disabili; Gestione del prestito intersistemico e interbibliotecario;
 - e) Custodia delle attrezzature assegnate alla Biblioteca e all'Archivio e Fondo Storico con eventuale accensione e spegnimento al termine dell'utilizzo;
 - f) Ricollocazione quotidiana del materiale documentario e verifica dello stato fisico dello stesso, con riordino periodico e sistematico del patrimonio;
 - g) Gestione completa dell'archivio utenti e di tutte le operazioni di prenotazione, consultazione, prestito, restituzione, proroga, riserva e sollecito;
 - h) Modifica delle collocazioni e procedura di scarto dei documenti secondo le indicazioni fornite dai referenti dell'Accademia, nonché indicazione agli stessi dell'opportunità di sostituzione, scarto, aggiornamento o differente collocazione del materiale;
 - i) Gestione dei periodici, inclusa la registrazione, catalogazione, esposizione, verifica degli abbonamenti, sollecito dei fascicoli non pervenuti o acquisizione dei numeri mancanti e aggiornamento degli schedoni amministrativi;
 - j) Catalogazione corrente e retrospettiva dei materiali documentali e revisione base dati, inclusa la creazione dei record bibliografici in catalogo di Polo secondo le norme di SBN e nelle



modalità previste dal software in uso, nonché la localizzazione delle notizie bibliografiche in indice SBN;

- k) Verifica e aggiornamento di elenchi e inventari (documenti, libri, disegni, stampe, gessi, oggetti d'arte, ecc.);
- l) Riordino e inventariazione della documentazione archivistica;
- m) Riorganizzazione degli spazi, redazione e aggiornamento dell'inventario topografico della Biblioteca e del Fondo storico;
- n) Supporto e consulenza per progetti diversi (affidati a professionisti esterni, studenti borsisti, tirocinanti, laureandi ecc.);
- o) Supporto e raccolta dati per informazioni e statistiche.

3. I servizi saranno svolti presso l'Accademia di Belle Arti di Venezia - sede centrale, sita in Dorsoduro 423, 30123 Venezia, all'interno dei locali appositamente adibiti.

4. Il servizio presso la Biblioteca verrà svolto dal lunedì al venerdì, per 8,30h al giorno a cui si aggiungono 8,30h di compresenza, per un totale di n. 51 ore settimanali.

5. Il servizio presso l'Archivio e Fondo Storico verrà svolto in n. 4 giornate (indicativamente da lunedì a giovedì), per 7h al giorno, per un totale di 28 ore settimanali.

6. Fermo restando l'ammontare orario settimanale sopra indicato, l'Accademia si riserva di poter apportare variazioni ai giorni ed orari di ricevimento al pubblico, dandone comunicazione scritta a aggiudicataria con congruo anticipo.

7. aggiudicataria non può in alcun caso variare i giorni e gli orari di ricevimento al pubblico senza l'assenso scritto dell'Accademia.

8. I servizi verranno sospesi per n. 7 (sette) settimane l'anno, in corrispondenza delle interruzioni dell'attività didattica, secondo un calendario fornito dall'Accademia.

9. Almeno n. 15 giorni prima dell'inizio del servizio È tenuta a comunicare via e-mail all'indirizzo protocollo@accademiavenezia.it i nominativi, corredati dai relativi dati anagrafici e da un CV delle persone individuate per lo svolgimento delle prestazioni.

10. La presenza del personale di sarà tracciata mediante l'utilizzo delle timbrature in entrata ed uscita con l'attribuzione a ciascun dipendente di un badge nominativo.

11. Il personale dipendente di è tenuto a comunicare alla Direttrice di Biblioteca mediante e-mail direttore.biblioteca@accademiavenezia.it, con un preavviso di almeno n. 20 giorni, la programmazione di presenza nel trimestre successivo. La relativa comunicazione dovrà essere approvata dalla Direttrice di Biblioteca, salvo eventuali modifiche da concordare.

12. Tutte le richieste del personale dipendente di inerenti malattie, ferie, permessi dovranno pervenire in forma scritta alla Direttrice di Biblioteca all'indirizzo e-mail direttore.biblioteca@accademiavenezia.it, ed essere debitamente autorizzate dalla medesima. La richiesta e la relativa autorizzazione saranno altresì messe agli atti mediante protocollazione.

ART. 3 - DURATA DEL CONTRATTO

1. Il presente contratto, di durata annuale, decorre **dal 01/10/2025 al 30/09/2026**.

2. Le parti si riservano la facoltà di proroga per iscritto.

ART. 4 – CORRISPETTIVI E TIPOLOGIA DI PAGAMENTO



1. L'importo del servizio di servizio di gestione della Biblioteca e dell'Archivio e Fondo Storico dell'Accademia di Belle Arti di Venezia, Sede centrale (Dorsoduro 423) è pari ad €, **oltre iva di legge**, [il valore stimato dell'intero contratto indicato nella manifestazione di interesse è pari a € 130.000,00 esclusa Iva] come da offerta Trattativa Diretta MePA n....., prot. n.
2. Si esclude qualsiasi revisione del corrispettivo.
3. Il pagamento del corrispettivo sopraindicato avverrà entro 30 giorni dal ricevimento delle fatture in formato elettronico, in regime di split payment, nel rispetto della vigente normativa in materia di mezzi e modalità di pagamento per le pubbliche amministrazioni e in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, nonché con pagamento rateale a cadenza
4. L'importo è onnicomprensivo di tutti gli oneri e le spese necessari per l'esecuzione del servizio nel rispetto della normativa vigente e di tutto quanto previsto ai sensi del presente contratto.

ART. 5 - RESPONSABILITÀ

1. è responsabile nei confronti dell'Accademia dell'esatto adempimento delle prestazioni oggetto del presente contratto e, a tale fine, l'Accademia si riserva di effettuare le opportune verifiche necessarie alla valutazione della qualità, della regolarità e dei tempi di esecuzione.
2. è altresì responsabile nei confronti dell'Accademia e dei terzi dei danni di qualsiasi natura, causati a cose o persone, e connessi all'esecuzione del contratto in occasione degli accessi nell'edificio per l'esecuzione del servizio.
3. esonera espressamente l'Accademia da ogni responsabilità per i danni diretti o indiretti che possano scaturire da fatti commessi dai dipendenti della stessa, assumendone in carico qualsiasi risarcimento dovuto, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dell'Accademia, così come esonera espressamente l'Istituzione da qualsiasi altra responsabilità civile, penale o amministrativa derivante da suo comportamento o degli addetti, anche nei confronti di terzi.
4., con la sottoscrizione del presente contratto, si impegna all'osservanza di tutte le norme relative alla prevenzione degli infortuni, alla sicurezza sul lavoro e in materia assicurativa, nonché al rispetto della disciplina sul trattamento assistenziale, previdenziale e retributivo di eventuali lavoratori dipendenti impiegati nell'erogazione del servizio.
5. dichiara altresì che è dotata di una adeguata polizza assicurativa per la copertura dei rischi di natura professionale.

ART. 6 – RISOLUZIONE, RECESSO E PENALI

1. Il contratto può essere **risolto** per inadempimento delle prestazioni per come indicate all'art. 2 del presente contratto.
2. In tale ipotesi l'Accademia si intenderà libera da ogni impegno verso inadempiente che non potrà pretendere compensi o indennità di sorta, con l'esclusione di quelli relativi alle prestazioni già assolate al momento della risoluzione del contratto che siano state approvate e comunque fatte salve dall'Accademia stessa.
3. Il contratto si intenderà risolto ai sensi del comma precedente anche qualora dovessero venire meno i requisiti di ordine generale, quelli tecnico/professionali e nel caso non sia possibile sanare tale eventuale carenza.



4. Ai sensi dell'art. 123 del D. Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii. l'Accademia ha il diritto di **recedere** dal contratto con idoneo provvedimento comunicato a con un preavviso di almeno 30 giorni, fermo il pagamento delle prestazioni già eseguite e delle spese documentate già sostenute per l'espletamento dell'incarico.

5. può **recedere** dal contratto **per giusta causa**, senza che ciò determini in ogni caso pregiudizio all'Accademia.

6. In presenza di eventuali inadempimenti alle attività oggetto del presente contratto, l'Accademia applicherà una penale dell'1% del netto contrattuale per ogni segnalazione di inottemperanza alle disposizioni del contratto fino ad un massimo del 10%.

7. L'Accademia procederà al recupero delle penalità mediante trattenuta sugli importi dovuti. Resta salvo il diritto dell'Accademia al risarcimento degli eventuali danni ulteriori.

ART. 7 - APPLICAZIONE DELLE NORME DELLA SICUREZZA SUL LAVORO

1. è tenuta all'osservanza di ogni obbligo di legge in campo assicurativo ed antinfortunistico, nonché all'applicazione del relativo Contratto di Lavoro per i propri dipendenti.

2. Sarà a carico di l'osservanza di tutte le norme per la tutela della salute e per la sicurezza dei lavoratori, nonché l'approntamento di tutte le misure necessarie ad evitare infortuni al personale dipendente e di terzi; in particolare, devono essere osservate le norme del D.lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. e tutte le altre norme in materia di sicurezza sul lavoro.

ART. 8 - NORME SULL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

1. Nell'esecuzione del servizio dovrà osservare scrupolosamente le buone regole dell'arte, nel rispetto di tutte le prescrizioni normative, tecniche e legislative comunque applicabili al servizio stesso.

ART. 9 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

1. A pena di nullità, è fatto divieto di cessione totale o parziale del contratto.

2. È, al pari, vietato il subappalto, salvo quanto previsto dall'art. 119 del D. Lgs. 36/2023 e s.m.i.

ART. 10 – CAUZIONE DEFINITIVA

1. A garanzia degli impegni assunti con il presente contratto o previsti negli atti da questo richiamati, ha prestato, con le modalità, alle condizioni e nella misura previste dall'art. 53, co. 4 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii., apposita cauzione definitiva mediante polizza fideiussoria n., prot. n., rilasciata in data dalla società avente sede legale in C.F./P.IVA, per l'importo di € (euro /.....) pari al 5% (cinque/per cento) dell'importo del presente contratto.

ART. 11 – SPESE CONTRATTUALI

1. Tutte le spese concernenti il presente contratto, anche quelle di natura fiscale, sono a carico di

2. Per il presente contratto è stata versata l'imposta di bollo di € **40,00** a favore dell'Agenzia delle Entrate, ai sensi dell'art. 18, co. 10 del D.Lgs. 36/2023.



ART. 12 – CONTROVERSIE

1. Per qualsiasi controversia dovesse insorgere tra l'Accademia e in ordine all'esecuzione del presente contratto nonché in ordine all'interpretazione e all'applicazione delle condizioni generali, qualora non sia possibile definire bonariamente la questione in via amministrativa, sarà competente in via esclusiva il Foro di Venezia.

ART. 12 - TRATTAMENTO DEI DATI

1. Le parti dichiarano di essere a conoscenza delle disposizioni di cui al Regolamento (UE) 679/2016, del D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., nonché degli specifici provvedimenti emanati dall'Autorità Garante circa il trattamento dei dati personali.

2. Le parti si impegnano reciprocamente a trattare i dati personali secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto del citato Regolamento (UE) 679/2016 e del D. Lgs. n. 196/2003. Nello specifico, le parti si impegnano, nel trattamento dei dati personali connessi all'esecuzione del presente contratto, ad adottare le misure di sicurezza ritenute adeguate a scongiurare possibili rischi, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento (UE) 679/2016.

3. Entrambe le parti si impegnano ad istruire e autorizzare i rispettivi collaboratori, le cui mansioni, ai fini dell'esecuzione del presente contratto, comportano attività dalle quali potrebbe derivare un trattamento dei dati personali.

4. L'Utilizzatore si impegna a sottoscrivere l'unito documento sull'informativa del trattamento dei dati personali.

ART. 13 - OBBLIGO DI RISERVATEZZA

1. è tenuta all'obbligo del segreto in relazione a fatti, informazioni e dati personali di cui verrà a conoscenza nell'espletamento dell'incarico con divieto assoluto di trasmissione a terzi per qualsiasi motivo.

ART. 14 - NORME DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto si rinvia alle norme di diritto civile ed amministrativo vigenti in materia.

2. L'incarico, subordinato alle condizioni del presente contratto, è dall'Accademia affidato e da accettato in solido, e sarà dalla medesima adempiuto sotto le direttive impartite dall'Accademia stessa attraverso il Responsabile del Procedimento individuato.

Il presente atto viene letto e approvato specificatamente articolo per articolo con le premesse e sottoscritto dalle parti.

IL PRESIDENTE
DELL'ACCADEMIA DI BELLE ARTI
DI VENEZIA
Dott. Michele Casarin

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

di



.....

.....

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 del Codice civile dichiara di aver attentamente rivisto e di accettare tutti i punti costituenti il presente contratto e di seguito elencati:

ART. 1 - PREMESSE E VINCOLI DELLA SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO

ART. 2 - OGGETTO DEL CONTRATTO

ART. 3 - DURATA DEL CONTRATTO

ART. 4 - CORRISPETTIVI E TIPOLOGIA DI PAGAMENTO

ART. 5 - RESPONSABILITÀ

ART. 6 - RISOLUZIONE, RECESSO E PENALI

ART. 7 - APPLICAZIONE DELLE NORME DELLA SICUREZZA SUL LAVORO

ART. 8 - NORME SULL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

ART. 9 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

ART. 10 - CAUZIONE DEFINITIVA

ART. 11 - SPESE CONTRATTUALI

ART. 12 - CONTROVERSIE

ART. 13 - TRATTAMENTO DEI DATI

ART. 14 - OBBLIGO DI RISERVATEZZA

ART. 15 - NORME DI RINVIO

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

di

.....

.....



INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI PER GARE E INCARICHI
ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 e delle ulteriori normative vigenti

a) Identità e dati di contatto del Titolare del trattamento.

Titolare del trattamento è l'Accademia di Belle Arti di Venezia, con sede legale in Dorsoduro, 423, 30123 - Venezia (VE). Sarà possibile contattare il Titolare del trattamento utilizzando i seguenti recapiti:

Tel: 041 241 3752 - E-mail: info@accademiavenezia.it

b) Dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati.

Il Responsabile della protezione dei dati è l'avv. Veronica Dei Rossi, con studio in via Torino 180/A, Venezia Mestre (VE), contattabile all'indirizzo e-mail: dpo@accademiavenezia.it

c) Finalità e base giuridica del trattamento

I dati personali sono raccolti per le seguenti finalità:

- per l'affidamento dell'incarico e gestione del rapporto instaurato (la base giuridica del trattamento è costituita dall'art. 6 par. 1 lett. b del GDPR);
- per l'adempimento di obblighi di legge (la base giuridica del trattamento è costituita dall'art. 6 par. 1 lett. c del GDPR);
- per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento; in particolare per la gestione della procedura ad evidenza pubblica finalizzata alla selezione del contraente (art. 6 par. 1 lett. e GDPR).

d) Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati è effettuato in modo da garantire sicurezza e riservatezza, mediante strumenti e mezzi cartacei, informatici e telematici idonei, adottando misure di sicurezza tecniche e amministrative atte a ridurre il rischio di perdita, uso non corretto, accesso non autorizzato, divulgazione e manomissione dei dati.

e) Tipologia di dati personali

Oggetto di trattamento sono dati comuni come: nome e cognome, luogo e data di nascita, indirizzo di residenza e/o domicilio, codice fiscale, e-mail, telefono, e altri numeri di identificazione personale.

Non sono oggetto di trattamento le particolari categorie di dati personali di cui all'art. 9 par. 1 GDPR.

I dati relativi a condanne penali e reati sono oggetto di trattamento ai fini della verifica dell'assenza di cause di esclusione ex artt. 94 - 100 del D.lgs. n. 36/2023, in conformità alle previsioni di cui al codice appalti (D.lgs. n. 36/2023) e al D.P.R. n. 445/2000.

Comunicazione e diffusione dei dati

I dati personali sono comunicati, senza necessità di consenso dell'interessato ai soggetti nominati dal titolare quali responsabili del trattamento in quanto fornitori, ad esempio, dei servizi relativi al sito web, alla casella di posta ordinaria e certificata, all'Istituto di Credito Bancario per l'accredito dei corrispettivi spettanti all'appaltatore nonché inoltre all'autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture alle autorità preposte alle attività ispettive e di verifica fiscale ed amministrativa, all'autorità giudiziaria o polizia giudiziaria nei casi previsti dalla legge; dell'Unione o ogni altro soggetto pubblico o privato nei casi previsti dal diritto dello Stato italiano.

La diffusione dei dati si limita alla pubblicazione sul sito web del titolare nella sezione "Amministrazione trasparente", dei dati richiesti dalla normativa in materia di Trasparenza ed Anticorruzione.

f) Trasferimento dei dati

I Suoi dati non saranno in alcun modo oggetto di trasferimento verso Paesi terzi extra UE.

g) Periodo di conservazione dei dati

I suoi dati personali saranno conservati per il tempo strettamente necessario all'esecuzione delle finalità sopraindicate, nel rispetto delle altre normative civilistiche e fiscali che potrebbero determinare tempi di conservazione ulteriori. I dati personali possono essere inoltre conservati per un periodo maggiore, qualora se ne ponga la necessità per una legittima finalità, quale la difesa, anche giudiziale, dei diritti del titolare; in tal caso i dati personali saranno conservati per tutto il tempo necessario al conseguimento di tale finalità.

h) Diritti dell'interessato

L'interessato dispone dei diritti specificati negli articoli da 15 a 22 del GDPR, di seguito indicati: diritto di accesso ai dati personali (art. 15 GDPR), diritto alla rettifica (art. 16 GDPR), diritto alla cancellazione (art. 17 GDPR), diritto di limitazione del trattamento (art. 18 GDPR), diritto alla portabilità dei dati (art. 20 GDPR), diritto di opposizione (art. 21 GDPR); diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante per la Protezione dei Dati Personali).

L'interessato dispone inoltre del diritto di revocare il consenso prestato, ove previsto: la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca.

L'interessato può esercitare questi diritti contattando il Titolare del trattamento agli indirizzi sopra indicati.

i) Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati personali è dovuto in base alla vigente normativa, ed è altresì necessario ai fini dell'attribuzione dell'incarico e della gestione ed esecuzione del contratto

Il rifiuto di fornire i dati richiesti non consentirà di poter procedere con l'attribuzione dell'incarico.

Io sottoscritto _____,

DICHIARO

di aver ricevuto, letto e compreso la sopra estesa informativa e di dare il mio consenso al trattamento dei miei dati personali per le finalità ivi indicate.

_____, il ____/____/____

Firma leggibile