

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CUSTODIA E GESTIONE DELLE
CARTELLE CLINICHE E DELLA DOCUMENTAZIONE TECNICO AMMINISTRATIVA
APPARTENENTE AGLI ARCHIVI STORICI E DI DEPOSITO DELL'AZIENDA USL DI
PARMA (IMMOBILE SITO A PONTOLO E LOCALI AGGIUNTIVI MESSI A
DISPOSIZIONE DALL'APPALTATORE)
PER IL PERIODO DALL'01.01.2016 AL 31.12.2020 - CODICE IDENTIFICATIVO GARA
CIG: 6368379898**

ART. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO

Il presente capitolato disciplina, in senso normativo, tecnico ed organizzativo, l'affidamento del servizio di custodia e gestione delle cartelle cliniche e della documentazione tecnico amministrativa appartenente agli archivi storici e di deposito dell'Azienda USL di Parma (immobile sito a Pontolo e locali aggiuntivi messi a disposizione dall'Appaltatore), per il periodo dall'01.01.2016 al 31.12.2020.

Il servizio comprende le seguenti attività:

- custodia, archiviazione e inventariazione;
- ricerca, consegna e riposizionamento dei documenti richiesti per la consultazione;
- selezione e scarto.

Tali attività devono essere svolte preminentemente nel rispetto del vincolo di utilizzo dell'immobile di proprietà dell'Azienda USL di Parma sito a Pontolo (progetto finanziato in parte dalla Regione Emilia Romagna). Il citato progetto sottolinea che la tutela della salute dei tossicodipendenti non può esaurirsi all'interno dei servizi specialistici, ma richiede il coinvolgimento e la collaborazione di altri servizi, nonché di professionalità diverse, quali il privato sociale e il volontariato, e che tra le aree di intervento per un efficace attività di contrasto alla tossicodipendenza viene indicata l'area degli interventi socio educativi. Uno degli obiettivi indicati nel progetto è favorire la fase di reinserimento e di reintegrazione sociale attraverso l'individuazione di risorse e strumenti adeguati, ossia tramite interventi di promozione della formazione professionale, della formazione – lavoro, di inserimenti lavorativi attuando rapporti di collaborazione (anche attraverso la stipula di protocolli e convenzioni) con vari tipi di enti, tra cui le cooperative sociali.

A tale fine l'aggiudicatario si impegna a realizzare progetti specifici elaborati dall'Azienda USL di Parma per l'inserimento professionale per il recupero di tossicodipendenti, nell'ambito delle prestazioni previste dal presente capitolato.

La Ditta aggiudicataria dovrà inoltre mettere a disposizione dell'Azienda USL di Parma le seguenti strutture:

- ❖ spazi dedicati all'archiviazione documentale con dotazioni di scaffalature per almeno 1.000 metri lineari;
- ❖ presenza di spazi per la sistemazione temporanea di bancali con documentazione per almeno 200 mq;
- ❖ capacità di incremento degli spazi sopra indicati, con flessibilità indicata in 1.000 metri lineari o, a scelta dell'azienda Usl di Parma, di almeno 200 mq. per la sistemazione temporanea di bancali, entro 90 giorni dalla richiesta.

ART. 2 – ARTICOLAZIONE QUANTITATIVA DEL SERVIZIO

La quantità di documenti (in metri lineari) oggetto dell'attività di archiviazione, relativamente al periodo di validità del contratto, può essere così quantificata in via presuntiva:

MATERIALE GIA' ELENcato/INVENTARIATO (CATALOGATO) ED ARCHIVIATO, DA GESTIRE

- cartelle cliniche (Fidenza Vaio - Borgotaro S. Maria) ml. 3.866;
- documentazione tecnico amministrativa ml. 400

MATERIALE DA ELENcARE/INVENTARIARE (CATALOGARE) ED ARCHIVIARE NEL PERIODO DI VIGENZA DEL CONTRATTO

- tot. ml. 1271 di cui:
 - cartelle cliniche 450 ml.;
 - documentazione tecnico amministrativa ml. 821.

La Cooperativa aggiudicataria deve garantire il servizio di cui trattasi tutti i giorni lavorativi dell'anno, dal lunedì al venerdì, con riferimento alle seguenti prestazioni:

- presenza di n. 2 operatori con servizio alternato nelle 2 strutture (Archivio Pontolo e nuova struttura messa a disposizione temporaneamente dall'Appaltatore), per un orario complessivo dalle ore 08.30 alle ore 14.30 dal lunedì al venerdì;
- presenza di un archivistica con idoneo titolo di studio per almeno 12 ore settimanali e con possibilità di utilizzo di tale figura anche presso altre strutture aziendali per 4 ore aggiuntive medie settimanali, a discrezione dell'Azienda USL di Parma, a discrezione dell'Azienda USL di Parma, con corresponsione di compenso aggiuntivo orario a misura in funzione delle prestazioni effettivamente eseguite, non compreso nell'importo forfetario;
- presenza di almeno 4 ore settimanali della figura del Coordinatore.

L'attività dovrà essere svolta nel rispetto delle direttive che verranno impartite all'aggiudicatario dall'U.O.C. Affari Generali Accordi e Convenzioni dell'Azienda USL di Parma.

In caso di sciopero del personale della Cooperativa aggiudicataria o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio, l'Azienda USL dovrà essere avvisata con un anticipo di almeno 8 giorni naturali e consecutivi.

In caso di proclamazione di sciopero del personale, la Cooperativa aggiudicataria si impegna a garantire l'espletamento dei servizi essenziali ai sensi della normativa sull'esercizio del diritto di sciopero.

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità per entrambe le parti. Per "forza maggiore" si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo delle parti.

Si precisa che i quantitativi sopra indicati nonché la ripartizione delle quantità fra le varie tipologie di servizio sono meramente orientativi, potendo variare nel corso del contratto in aumento o diminuzione, e potranno variare, in aumento o in diminuzione, secondo le reali esigenze delle Azienda e per cause non preventivabili.

ART. 3 – DISPOSIZIONI TECNICHE IN MERITO ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'Azienda USL di Parma è proprietaria di locali siti in località Pontolo del Comune di Borgo Val di Taro, via Iera, n. 4, denominati rispettivamente "Centro Comunità" e "Laboratori", adibiti ad Archivio Aziendale, sia storico, che di deposito, presso cui la Cooperativa aggiudicataria dovrà espletare il servizio di gestione dell'archivio aziendale.

Tale immobili sono stati realizzati con contributi statali vincolati all'utilizzo per progetti di recupero della tossicodipendenza.

L'Azienda USL concede in comodato gratuito alla Cooperativa aggiudicataria, che accetta, i due

edifici per la durata della convenzione e le attrezzature ivi installate.

E' fatto espresso divieto alla Cooperativa aggiudicataria di concedere a terzi, a qualsiasi titolo, il godimento degli immobili, nonché di servirsi degli immobili per un uso diverso da quello pattuito con l'Azienda USL.

L'occupazione degli immobili da parte della Cooperativa aggiudicataria è vincolato e subordinato alla prestazione del servizio di gestione di archivio, che la Cooperativa aggiudicataria si impegna a gestire in proprio.

La Cooperativa aggiudicataria è costituita custode dell'immobile dato in comodato, con l'obbligo di mantenerlo con la diligenza del buon padre di famiglia e di riconsegnarlo, al termine del comodato, nello stesso stato in cui l'ha ricevuto, salvo il normale deperimento dovuto all'uso.

L'Azienda USL provvederà con personale proprio e/o convenzionato a compilare l'elenco di consistenza della documentazione già presente presso tali locali.

La Cooperativa aggiudicataria dovrà provvedere alla custodia di tutta la documentazione amministrativa e sanitaria consegnata dall'Azienda USL di Parma alla Cooperativa aggiudicataria medesima presso i locali messi a disposizione dall'Azienda USL e quelli messi a disposizione della Cooperativa stessa, sia nel momento iniziale della presa in carico, che nei momenti successivi.

La Cooperativa aggiudicataria provvederà inoltre all'archiviazione della documentazione di cui trattasi tramite la sistemazione dei faldoni su apposite ed idonee scaffalature, nel rispetto delle indicazioni contenute nel massimario dell'Azienda USL, tenendo presente la necessità di garantire, in caso di accesso per consultazione o estrazione di copia, l'immediata reperibilità della documentazione. I documenti saranno posti in faldoni ed etichettati secondo il contenuto e nel rispetto del massimario dell'Azienda USL, al fine di consentire una rapida individuazione della posizione fisica e logistica dei faldoni all'interno dei locali di archivio e fornire, in maniera univoca, gli elementi per conoscerne il contenuto. Inoltre l'identificazione logistica e contenutistica avverrà attraverso sistemi informatici in grado di seguire la vita del documento dal momento dell'entrata nell'archivio fino alla sua uscita.

La Cooperativa aggiudicataria provvederà inoltre all'inventariazione della medesima documentazione secondo il massimario dell'Azienda USL (per servizio, tipologia e anno) tramite informatizzazione, utilizzando il software di archiviazione denominato "Arianna" messo a disposizione dell'Azienda USL e già installato presso i locali siti a Pontolo dove viene svolta l'attività, per la gestione della procedura relativa all'espletamento del servizio. E' a carico della Cooperativa aggiudicataria l'informatizzazione dei nuovi locali da mettere a disposizione per l'erogazione del servizio, con le stesse modalità ed attrezzature presenti nell'Archivio di Pontolo.

Per le cartelle cliniche, per le quali è prevista la conservazione a tempo illimitato, la Cooperativa aggiudicataria dovrà tenere costantemente aggiornata la sezione separata dell'Archivio storico, ai sensi del D. Lgs. n. 490 del 29/10/1999.

Gli operatori della Cooperativa aggiudicataria preposti all'inserimento dei dati ai fini della compilazione delle banche-dati devono elaborare i dati personali ai quali hanno accesso attenendosi alle istruzioni del Responsabile del trattamento nel rispetto del D. Lgs. n. 196/2003 e devono essere individuati con un codice identificativo sia della persona che della postazione di lavoro. Ciò al fine di garantire la tracciabilità dei dati inseriti, di consentire la verifica in ogni momento di eventuali inottemperanze alla vigente normativa a tutela della riservatezza e di rilevare conseguenti responsabilità.

Il servizio dovrà essere svolto nel pieno rispetto della normativa vigente, in particolare delle leggi sulla gestione e tenuta degli archivi, in particolare:

- del D. Lgs. 29 ottobre 1999, n. 490;
- della L. R. 24 marzo 2000, n. 18;
- del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

L'Azienda USL provvederà, a proprie spese, al trasferimento delle cartelle cliniche e dei documenti tecnico amministrativi, attualmente presenti presso i diversi locali di proprietà della medesima Azienda USL, ai locali siti a Pontolo nel Comune di Borgo Val di Taro e nei nuovi locali messi a disposizione dalla Cooperativa aggiudicataria.

L'Azienda USL provvederà con personale proprio e/o convenzionato, nel corso della durata dell'appalto, a compilare l'elenco di consistenza della documentazione da allocare in aggiunta a quello già presente all'inizio del contratto, presso l'Archivio di Pontolo e a consegnare il suddetto elenco alla Cooperativa aggiudicataria per la sistemazione dei documenti nella nuova sede. Per quanto riguarda le cartelle cliniche, si precisa che, essendo il materiale attualmente custodito anche in locali caratterizzati da una situazione di umidità, la Cooperativa aggiudicataria si impegna a provvedere alla bonifica di quelle cartelle che dovessero presentare segni di deterioramento.

Inoltre la Cooperativa aggiudicataria provvederà, ove occorra, a pulizia e spolveratura della documentazione tecnico amministrativa.

Su esplicita richiesta dell'Azienda USL, inoltrata anche a mezzo fax o posta elettronica o PEC da parte di personale debitamente autorizzato, la Cooperativa aggiudicataria dovrà provvedere alla ricerca dei documenti richiesti per la consultazione; i documenti saranno ritirati da personale autorizzato dell'Azienda USL che provvederà a restituirlo alla Cooperativa aggiudicataria, la quale dovrà a sua volta provvedere a riporre i documenti nella stessa collocazione da cui erano stati prelevati.

Le modalità di consultazione potranno essere:

- documenti in originale;
- documenti in copia semplice.

Di norma l'Azienda USL effettuerà richiesta di consultazione dei documenti in copia semplice; solo in caso di necessità, provvederà a richiedere l'originale del documento.

La lettera di autorizzazione dovrà riportare Nome e Cognome della cartella ritirata in originale e/o fotocopata, e/o numero fascicolo se relativo a documenti tecnico-amministrativi.

La Cooperativa aggiudicataria dovrà mettere a disposizione dell'Azienda USL il documento richiesto con una delle due seguenti modalità:

- con procedura ordinaria, da evadere entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta;
- con procedura d'urgenza, da evadere entro 2 giorni lavorativi dalla richiesta.

La media annuale delle richieste di consultazione di tutta la documentazione è stimata in circa n. 600, relative a vari servizi e distretti dell'Azienda USL.

La movimentazione della documentazione dovrà essere registrata dal sistema informatico; in caso di guasto del sistema, dovrà essere predisposto un registro cartaceo sul quale registrare i dati in via provvisoria, trasferendoli sul data base non appena ripristinato il sistema.

Visto il carattere riservato della documentazione di cui trattasi il materiale documentale richiesto dovrà essere consegnato in un contenitore sigillato, e dovrà essere restituito nelle medesime condizioni; in caso di documentazione sanitaria o comunque contenente dati sensibili, dovrà essere apposta opportuna dicitura attestante il contenuto anche all'esterno.

La Cooperativa aggiudicataria dovrà predisporre una procedura di rientro per la documentazione richiesta al fine di verificare la corrispondenza del materiale documentale rientrato con quello precedentemente consegnato, confrontando i dati con quelli registrati nel sistema informatico dell'archivio, e di riassegnare a tale materiale la stessa posizione logistica assegnatagli in fase di presa in carico.

Tale attività dovrà avvenire nel rispetto del massimario dell'Azienda USL; la Cooperativa aggiudicataria dovrà segnalare, fornendo apposito elenco, i documenti per i quali sono decorsi i termini di conservazione indicati nel massimario all'Azienda USL che provvederà a presentare richiesta di scarto alla Sovrintendenza archivistica regionale. Copia dell'autorizzazione rilasciata dalla Sovrintendenza sarà trasmessa alla Cooperativa aggiudicataria, la quale, se incaricata di provvedere in merito, dovrà eseguire tali operazioni nei tempi e nei modi stabiliti dall'autorizzazione stessa. In tal caso dovrà inoltre consegnare il verbale di distruzione all'Azienda

USL.

La Cooperativa aggiudicataria è responsabile per mancata, erronea o non autorizzata distruzione di documenti. La suddetta procedura potrà essere rivista ed aggiornata a seguito dell'emanazione di nuove disposizioni aziendali e regionali.

La Cooperativa aggiudicataria dovrà provvedere a proprie spese a tutto il materiale necessario e a tutte le attrezzature occorrenti per la completa e perfetta esecuzione del servizio, fatta eccezione per la fornitura dei faldoni che si rendessero necessari e degli applicativi del software di gestione, se necessari, tenuto conto dell'attuale sistema.

Al termine del servizio o in caso di risoluzione anticipata dello stesso, la Cooperativa aggiudicataria si impegna a riconsegnare all'Azienda USL il software gestionale ed applicativo con il relativo manuale d'uso utilizzato per l'espletamento del servizio.

Per quant'altro non espressamente previsto, si rinvia alla normativa statale e regionale vigente in materia.

La Cooperativa aggiudicataria si impegna ad eseguire a propria cura e spese, senza alcun onere per l'Azienda USL:

- tutti gli interventi di ordinaria manutenzione di tutti i locali oggetto del presente appalto (Immobili di Pontolo compresi);
- la pulizia dei locali e dell'area cortilizia (parcheggi, piazzali).

La Cooperativa aggiudicataria si impegna altresì al pagamento delle spese relative al telefono, alla connessione Internet e agli oneri comunali per lo smaltimento dei rifiuti urbani.

Sono a carico della Cooperativa aggiudicataria anche le riparazioni e sostituzioni, eccedenti l'ordinaria manutenzione, conseguenti a danni provocati da negligenza nell'uso dell'immobile o da inosservanza di obblighi previsti nella convenzione.

Sono a carico dell'Azienda USL gli interventi di straordinaria manutenzione e le spese relative alle utenze (acqua, luce e gas) con riferimento ai soli immobili presenti a Pontolo. Per gli immobili messi a disposizione dalla Cooperativa aggiudicataria, tali spese sono comunque a carico della stessa.

L'Azienda USL si impegna a consegnare l'immobile adatto all'uso convenuto e in regola con tutte le normative vigenti in materia di prevenzione incendi, luoghi di lavoro, etc. Per l'immobile messo a disposizione della Cooperativa aggiudicataria i requisiti prima indicati sono a carico della Cooperativa aggiudicataria.

La Cooperativa aggiudicataria si obbliga a:

- gestire il sistema di archiviazione a scaffali fissi e mobili presso gli edifici "Laboratorio" e "Centro Comunità" nella struttura di Pontolo per una metratura lineare non inferiore a 4.200 metri lineari;
- mettere a disposizione gli arredi, computer, stampanti e fotocopiatori necessari per l'espletamento del servizio, che resteranno di proprietà della Cooperativa aggiudicataria, al termine dell'appalto;
- garantire l'informatizzazione degli archivi presenti come meglio specificato nel presente Capitolato Speciale d'Appalto.

ART. 4 – IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo presunto a base d'asta del contratto è di Euro 725.000,00, di cui Euro 14.500,00 per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso, calcolato tenendo conto delle prestazioni complessive richieste con il presente Capitolato Speciale d'Appalto, che verrà corrisposto in uguali rate mensili posticipate. In caso di eventuali prestazioni aggiuntive in merito all'erogazione delle seguenti prestazioni, si prenderanno come riferimento i seguenti prezzi unitari:

	Unità di misura	Costo Unitario in Euro
Archivista (spese di trasferta a carico della Cooperativa aggiudicataria)	Ora	36,00
Inserimento 1	Ora	16,00
Inserimento 2	Ora	16,00
Operatore 1	Ora	23,00
Operatore 2	Ora	23,00
Coordinamento	Ora	25,00
Pulizie operatore 1	Ora	20,00
Importo annuo per bancale aggiuntivo di documentazione in spazi per la sistemazione temporanea	N. 1 bancale	120,00
Importo annuo per metro lineare di archiviazione documentale con dotazioni di scaffalature	M. Lineare	18,00

Dall'01.01.2018 si procederà all'aggiornamento annuale di tutti i valori contrattuali in base all'indice I.S.T.A.T. relativo alla variazioni dei prezzi delle famiglie di operai e impiegati con riferimento al periodo dicembre su dicembre dell'anno precedente.

ART. 5 - DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà durata dall'01.01.2016 al 31.12.2020.

L'Azienda USL di Parma si riserva la facoltà, se sarà consentito dalla legislazione che sarà vigente all'epoca, di prorogarne la durata per un periodo ulteriore di tempo che non potrà comunque superare i 48 mesi e che verrà notificato alla Cooperativa il 31/10/2020.

La Cooperativa aggiudicataria avrà l'obbligo di continuare il servizio alle condizioni convenute per ulteriori 90 giorni naturali e consecutivi dalla scadenza del contratto ove non sia stato possibile espletare in tempo le procedure per pervenire ad un nuovo affidamento. In tal caso l'Azienda ne darà comunicazione scritta alla Cooperativa almeno 60 giorni naturali e consecutivi prima della scadenza del contratto.

ART. 6 - INTERRUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO

Qualora prima della scadenza contrattuale intervengano diverse disposizioni normative o siano impartite nuove direttive da parte dello Stato, della Regione Emilia Romagna o di AVEN (Area Vasta Emilia Nord tra le Aziende Sanitarie) per l'erogazione unitaria del servizio nell'ambito territoriale di riferimento, l'Azienda USL di Parma si riserva la facoltà di interrompere anticipatamente il contratto, con preavviso di 120 giorni naturali e consecutivi, non prima comunque del 31/12/2018, senza che la Cooperativa aggiudicataria possa pretendere alcun compenso o rimborso, né per danno emergente, né per lucro cessante.

ART. 7 - PERSONALE DA IMPIEGARE NEL SERVIZIO

Per lo svolgimento del servizio, la Cooperativa aggiudicataria si deve avvalere di proprio personale (che opera sotto la sua esclusiva responsabilità), adeguato per numero e qualifica professionale.

La Cooperativa aggiudicataria si impegna altresì ad avvalersi di soggetti individuati dall'Azienda USL nell'ambito di progetti riabilitativi per attività adeguate alle competenze e capacità degli stessi, tenuto conto del vincolo di destinazione degli immobili.

Del personale della Cooperativa aggiudicataria preposto allo svolgimento del servizio deve essere fornito, prima dell'inizio del servizio stesso, un elenco nominativo da tenere costantemente aggiornato. La Cooperativa aggiudicataria s'impegna a comunicare all'Azienda USL ogni modifica di personale, entro 5 giorni naturali e consecutivi dal verificarsi della variazione.

La Cooperativa aggiudicataria deve fornire all'Azienda USL, prima dell'inizio del servizio, il nominativo del funzionario referente responsabile nonché il recapito telefonico per ogni comunicazione urgente che dovesse rendersi di estrema necessità al di fuori delle ore di servizio. Egli mantiene un contatto continuo con i responsabili segnalati dall'Azienda USL per il controllo dell'andamento del servizio.

In caso di assenza o impedimento del funzionario referente, la Cooperativa aggiudicataria deve comunicare il nominativo e il recapito telefonico di un sostituto.

Considerata la natura del servizio in cui sono chiamati ad operare, il personale messo a disposizione dalla Cooperativa aggiudicataria è tenuto al vincolo del segreto professionale su quanto possa venire a sua conoscenza su pazienti, fatti o circostanze inerenti le attività dell'Azienda USL.

Almeno un dipendente e/o un collaboratore dovrà essere in possesso di diploma di archivistica, paleografia e diplomatica, rilasciato da una delle scuole istituite presso gli archivi di Stato italiani, o di laurea in archivistica.

La Cooperativa aggiudicataria si obbliga a:

- ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché a rispettare la vigente disciplina previdenziale ed infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri;
- applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività oggetto del servizio, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi e integrativi di lavoro applicabili alla categoria, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni;
- uniformarsi a tutte le norme regolamentari e disposizioni di servizio emanate dall'Azienda USL.

Il personale addetto al servizio deve essere posto sotto l'esclusiva responsabilità della Cooperativa aggiudicataria, che risponde direttamente del comportamento, delle inosservanze alle presenti condizioni e dei danni derivanti all'Azienda USL ed a terzi imputabili agli stessi.

Il personale dovrà, in particolare, essere adeguatamente reso edotto delle responsabilità specifiche derivanti dalla gestione del servizio, quali il rispetto delle norme sulla privacy e sulla custodia dei beni.

L'Azienda USL provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto alla Cooperativa appaltatrice previa esibizione da parte di quest'ultima della documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali e dei premi assicurativi obbligatori contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali in favore del personale, impiegato nei lavori oggetto dell'appalto. L'Azienda USL ha facoltà di effettuare gli opportuni accertamenti in merito e di sospendere i pagamenti qualora riscontrasse irregolarità imputabili all'appaltatore. Tutto il personale adibito al servizio appaltato dovrà essere sotto la diretta ed esclusiva direzione e responsabilità della Cooperativa appaltatrice.

Il personale della Cooperativa dovrà essere pienamente disponibile ad operare insieme a tutti i soggetti che le verranno indicati.

ART. 8 - RISPETTO D. LGS. N. 81/2008 (SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO)

La Cooperativa aggiudicataria deve porre in essere, nei confronti dei propri dipendenti, tutti i comportamenti dovuti in forza delle normative vigenti in materia di sicurezza ed igiene del lavoro e diretti alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali.

L'affidatario deve inoltre imporre al personale il rispetto della normativa di sicurezza. L'Cooperativa aggiudicataria dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a

garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

La Cooperativa aggiudicataria dovrà mettere a disposizione dei propri dipendenti D.P.I. appropriati ai rischi inerenti le attività svolte presenti nell'area di lavoro, in modo da garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti.

La Cooperativa dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione.

Compete inoltre alla Cooperativa aggiudicataria la nomina delle figure responsabili quali:

- RSPP;
- RLS;
- Addetti all'emergenza;
- Addetti antincendio;
- Addetti pronto soccorso;
- Incaricato (da parte del datore di lavoro dell'appaltatore) del coordinamento per la sicurezza.

La Cooperativa aggiudicataria è tenuta a provvedere all'informazione e alla formazione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro. Il personale impiegato dovrà essere adeguatamente formato nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, antincendio e pronto soccorso.

Si dovrà dare evidenza dell'avvenuta formazione degli operatori oltre che dell'avvenuta effettuazione della valutazione dei rischi correlati con le mansioni e le attività.

Sono a disposizione, presso il Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale le schede del DUVRI, per la parte di competenza dell'Azienda USL di Parma.

ART. 9 - TIPOLOGIA DI GARA

L'affidamento avverrà tramite procedura negoziata, ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. n. 163/2006 e del vigente Regolamento per l'acquisto di beni e servizi in economia approvato con Deliberazioni n. 409 del 31.07.2006 e n. 346 del 27.06.2007.

ART. 10 - RESPONSABILITÀ DELLA COOPERATIVA

La Cooperativa aggiudicataria è costituita custode dell'immobile posto a disposizione dall'Azienda USL e solleva l'Azienda USL stesa da qualsiasi responsabilità per danni diretti o indiretti, che dovessero derivare all'Azienda USL e/o a terzi, in conseguenza dell'espletamento del servizio, ovvero in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze dei propri dipendenti e/o collaboratori, anche esterni, nonché da qualsiasi fatto doloso o colposo della Cooperativa aggiudicataria stessa e/o di terzi.

La Cooperativa aggiudicataria è tenuta a rispondere degli eventuali danni all'immobile, esclusa ogni responsabilità per deterioramento derivante dal solo effetto dell'uso.

La Cooperativa aggiudicataria si assume pertanto ogni responsabilità, sia civile che penale, derivante dall'espletamento del servizio affidato e dovrà stipulare, a proprie spese, le seguenti polizze assicurative:

1. RCT/RCO per un massimale pari ad euro 3.000.000,00 per sinistro;
2. adeguata polizza assicurativa a copertura del rischio locativo con riferimento agli immobili siti a Pontolo:
 - incendio, significando che il valore di ricostruzione dell'immobile è pari ad euro 210.000,00 per quanto riguarda l'Edificio Laboratori ed euro 530.000,00 per quanto riguarda l'edificio Centro Comunità;
 - furto per un massimale minimo di euro 50.000,00;

- rimborso spese per recupero materiale vario e documentale contenuto in tutti gli immobili oggetto del presente appalto (compresi gli oneri per reinserimento dati o ricostruzione) per un massimale minimo di Euro 100.000,00.

Copia delle polizze suddette dovranno essere prodotte all'Azienda USL prima dell'inizio del servizio. La Cooperativa aggiudicataria è tenuta ad adottare, a sua cura e spese, tutte le misure idonee per evitare danni, fermo restando che il risarcimento degli stessi, quando abbiano a verificarsi, è a suo completo carico, senza alcun indennizzo da parte dell'Azienda USL.

L'Azienda USL trasmetterà alla Cooperativa aggiudicataria, per le assunzioni delle responsabilità sopra richiamate, le richieste di risarcimento danni pervenute da terzi, connesse e comunque derivanti dalle prestazioni oggetto del servizio.

Le eventuali spese, anche giudiziali, che l'Azienda USL dovesse sostenere per i danni provocati dalla Cooperativa aggiudicataria, sono integralmente a carico di quest'ultima, che sarà tenuta prontamente a rimborsarle su semplice richiesta dell'Azienda USL.

L'Azienda U.S.L. di Parma è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere al personale della Cooperativa appaltatrice nell'esecuzione del contratto, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è già compensato e compreso nel corrispettivo del contratto stesso.

Potranno essere valutate anche polizze non stipulate "ad hoc" se i massimali risulteranno notevolmente superiori ai limiti prima indicati, a giudizio esclusivo dell'Azienda USL di Parma.

ART. 11 - PERIODO DI PROVA E VERIFICHE NELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

L'Azienda USL si riserva un periodo di prova di 6 mesi decorrenti dalla data di inizio del servizio. Durante tale periodo e per tutta la durata del contratto, l'Azienda USL verificherà la conformità del servizio alle caratteristiche descritte nel presente capitolato. Nel caso in cui, durante tale periodo di prova, il servizio di che trattasi non fosse conforme a quanto richiesto, l'Azienda USL, a propria assoluta discrezione, potrà dar corso alla risoluzione del contratto.

ART. 12 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI

La fatturazione del corrispettivo avverrà con cadenza mensile posticipata. La Cooperativa appaltatrice dovrà fornire con cadenza mensile, entro il giorno 5 del mese successivo a quello di riferimento, i report con l'indicazione dell'attività svolta. Entro il 25 del mese successivo a quello di riferimento l'Azienda USL comunicherà i dati per la fatturazione, trasmettendo apposito ordine, il cui numero dovrà essere indicato nella fattura.

I pagamenti verranno eseguiti ai sensi della normativa regionale vigente, ossia ai sensi degli artt. 51 e 56 della L. R. n. 22/80 e successive modificazioni e integrazioni, a 60 giorni naturali e consecutivi dalla data in cui la fattura è pervenuta.

ART. 13 - INADEMPIENZE, PENALITÀ

L'Azienda USL, a tutela della qualità del servizio e della sua scrupolosa conformità alle norme di legge e contrattuali, si riserva di applicare sanzioni pecuniarie in ogni caso di verificata violazione di tali norme.

La sanzione sarà applicata dopo formale contestazione ed esame delle eventuali contro deduzioni del soggetto aggiudicatario, le quali devono pervenire entro 5 giorni lavorativi dalla data della contestazione.

Qualora la violazione risulti di lieve entità, non sia ripetuta e non abbia provocato alcuna conseguenza, potrà essere comminata una semplice ammonizione.

Qualora per qualsiasi motivo imputabile all'appaltatore, il servizio non venga espletato nel rispetto di quanto previsto nel presente capitolato, l'Azienda USL di Parma applicherà mensilmente le penali di seguito specificate, previa contestazione scritta dell'inadempienza trasmessa via fax, fatto salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno:

- penale di euro 10,00 per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto alle tempistiche previste per l'effettuazione delle operazioni di consultazione;
- penale da euro 10,00 ad euro 50,00, in ragione della gravità dell'inadempimento, per mancata esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria delle attrezzature e strutture e della pulizia delle aree cortilizie;
- penale da euro 10,00 ad euro 200,00, in ragione della gravità dell'inadempimento, per ogni errore nella catalogazione della documentazione.

Ulteriori penali, da quantificare tra un minimo di euro 100,00 ad un massimo di euro 500,00, potranno essere comminate per ulteriori inadempimenti, rispetto alle indicazioni del presente Capitolato Speciale d'Appalto.

Nei casi sopra previsti l'Azienda USL non compenserà le prestazioni non eseguite, salvo il suo diritto al risarcimento dei maggiori danni.

ART. 14 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La risoluzione del contratto potrà aver luogo nei seguenti casi:

- per reiterate inosservanze delle norme di legge sulla sicurezza;
- quando a carico della Cooperativa o di uno dei legali rappresentanti sia stata pronunciata sentenza definitiva di condanna per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale;
- in caso di cessione totale o parziale del contratto senza l'autorizzazione preventiva dell'Azienda USL di Parma;
- frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- subappalto non espressamente autorizzato;
- l'applicazione di penali per un importo superiore ad Euro 2.000,00 dall'inizio del contratto.

La risoluzione del contratto, per qualsiasi motivo, comporta il risarcimento dei danni derivanti.

La risoluzione del contratto avverrà con un mese di preavviso senza che la Cooperativa stessa possa accampare pretesa alcuna e con ogni riserva per azioni di ulteriori danni, per i quali l'Azienda USL si avvarrà anche della cauzione versata, fermo restando la necessità che anche dopo il preavviso il servizio venga effettuato.

La Cooperativa aggiudicataria, se richiesto dall'Azienda USL, dovrà comunque svolgere il servizio per almeno 180 giorni in attesa di nuovo affidamento. La sospensione o il rallentamento del servizio, per decisione unilaterale della Cooperativa aggiudicataria, costituisce inoltre ulteriore inadempienza contrattuale grave, tale da motivare la risoluzione del contratto, qualora questa, dopo l'applicazione delle penali previste dal presente capitolato e la diffida a riprendere il servizio entro il termine intimato dalle Aziende a mezzo fax, seguito da raccomandata A/R, non vi abbia ottemperato. Il termine decorre dal ricevimento del fax. In tale ipotesi restano a carico della Cooperativa tutti gli oneri e le conseguenze derivanti dalla risoluzione.

ART. 15 – DIVIETO DI SUBAPPALTO

In considerazione della tipologia dell'appalto non è ammesso il subappalto, salvo espressa autorizzazione dell'Azienda USL di Parma.

ART. 16 - CESSIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 118 comma 1 del D. Lgs. n. 163/2006, il contratto non può essere ceduto, a pena la nullità, salvo quanto previsto dall'art. 116 del decreto citato, salvo espressa autorizzazione da parte

dell'Azienda USL.

ART. 17 - CAUZIONE DEFINITIVA

La Cooperativa aggiudicataria è tenuta, pena la revoca dell'aggiudicazione e l'acquisizione della cauzione provvisoria, a costituire la cauzione definitiva con le modalità e forme di cui all'art. 113 del D. Lgs. n. 163/2006, in misura pari al 10% dell'importo dei contratti, salve le maggiorazioni o riduzioni previste dalla normativa.

ART. 18 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

La stipulazione del contratto avverrà in forma di scrittura privata, ai sensi dell'art. 11 comma 13 del D. Lgs. n. 163/2006. Tutte le spese relative alla stipulazione dei contratti, inclusa l'eventuale registrazione, sono a carico della Cooperativa aggiudicataria. Il contratto sarà registrato in caso d'uso. L'IVA e ogni altro onere fiscale, saranno assolti in conformità alle norme vigenti.

ART. 19 - FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere in conseguenza del contratto, sarà competente esclusivamente il Foro di Parma.

ART. 20 - INFORMATIVA LEGGE 196/03

Ai sensi del D. Lgs. 196/03 Codice in materia di protezione dei dati personali, i dati trasmessi all'Azienda U.S.L. verranno utilizzati esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali, nei limiti stabiliti dal codice medesimo.

ART. 21 RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Con l'affidamento del presente servizio, l'Azienda USL, in qualità di titolare del trattamento dei dati contenuti nei documenti afferenti all'archivio, designa formalmente la Cooperativa aggiudicataria, ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs. n. 196/2003, quale "Responsabile esterno del trattamento".

Conseguentemente la Cooperativa aggiudicataria e per essa il Legale Rappresentante deve garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza.

Alla Cooperativa aggiudicataria quale Responsabile esterno del trattamento, pertanto, vengono affidati i sottoelencati compiti, ai quali deve scrupolosamente attenersi:

1. comunicare, se diverso dal Legale Rappresentante, il nominativo e/o i nominativi del/dei Responsabili del trattamento;
2. designare per iscritto, ai sensi dell' art. 30 del D. Lgs. n. 196/2003, quali "Incaricati del trattamento" tutti i propri dipendenti e collaboratori che effettuano le operazioni di trattamento nell'ambito del servizio di cui trattasi. Per ognuno degli incaricati la Cooperativa aggiudicataria deve individuare puntualmente l'ambito del trattamento consentito e impartire tutte le necessarie ed opportune istruzioni finalizzate a mantenere riservati i dati e le informazioni di cui vengono a conoscenza, a non divulgarle in alcun modo e a non farne oggetto di utilizzazione, a qualsiasi titolo, per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'espletamento del servizio;
3. verificare la liceità e la correttezza dei trattamenti, ai sensi dell'art. 9 lettera a) del Codice Privacy, effettuati dai propri incaricati, anche attraverso controlli periodici;
4. adottare tutte le misure minime di sicurezza previste nell'allegato B del Codice Privacy, nonché quelle che verranno di volta in volta stabilite dal legislatore ai sensi dell'art. 36 dello stesso;
5. adottare, altresì, tutte le ulteriori idonee e preventive misure di sicurezza finalizzate a ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato

o di trattamento non consentito;

6. provvedere ai necessari interventi formativi degli incaricati del trattamento, per renderli edotti dei rischi che incombono sui dati, delle misure disponibili per prevenire eventi dannosi, dei profili della disciplina sulla protezione dei dati personali più rilevanti in rapporto alle rispettive attività e delle responsabilità che ne derivano;

7. elaborare, entro la data di inizio del servizio, copia del Documento Programmatico sulla sicurezza, di cui all'allegato B del Codice Privacy, nonché i successivi annuali aggiornamenti dello stesso entro il 31 marzo di ogni anno;

8. dare copia all'Azienda USL dei documenti di cui ai punti 1), 2), 6) e 7);

9. restituire, al termine del servizio, o in ogni altra situazione di recesso o risoluzione anticipata, tutti i supporti eventualmente utilizzati contenenti informazioni trattate per conto dell'Azienda USL. In caso di inosservanza dei sopraelencati compiti impartiti, l'Azienda USL ha facoltà di dichiarare risolto in tutto o in parte il presente servizio, fermo restando che la Cooperativa aggiudicataria è tenuta a risarcire tutti i danni che da ciò dovessero derivare all'Azienda USL o a terzi.

ART. 22 - NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto nel presente capitolato, e nel bando di gara, valgono le disposizioni del D. Lgs. n. 163/2006, del codice civile nonché ogni altra normativa emanata, anche in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

**IL DIRETTORE DEL SERVIZIO
LOGISTICA E GESTIONE E MONITORAGGIO
DEI SERVIZI ESTERNALIZZATI
(Dott. Ermenegildo Deolmi)**