

PROCEDURA PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELL’ARCHIVIO STORICO E DI DEPOSITO DEL COMUNE DI MIRANDOLA NELL’AMBITO DEI SERVIZI SEGRETERIA, PROTOCOLLO, ARCHIVIO E BIBLIOTECA, ARCHIVIO STORICO. TRIENNIO 2023 - 2026

CAPITOLATO PRESTAZIONALE – SCHEMA

PREMESSA:

Attualmente la documentazione d’archivio storico e di deposito del Comune di MIRANDOLA (Via Giolitti civ. 22) è conservata presso l’archivio comunale sito in Mirandola (MO) – via XXI luglio n. 2A.

DIZIONARIO:

COMMITTENTE: Comune di MIRANDOLA.

AGGIUDICATARIO: L’impresa o il consorzio di imprese o il raggruppamento temporaneo di imprese aggiudicatario che si obbliga a prestare in favore del Comune di MIRANDOLA i servizi previsti nel presente capitolato tecnico – prestazionale.

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: la persona fisica, nominata dal Fornitore, quale referente tecnico responsabile dell’esecuzione del contratto nei confronti del Comune di MIRANDOLA;

CONTRATTO: l’atto stipulato dal Comune di Mirandola con l’aggiudicatario che recepisce l’insieme delle prescrizioni e condizioni fissate nel presente capitolato;

UNITÀ DI ARCHIVIAZIONE (U.D.A.): unità documentale di archiviazione minima. A seconda dei casi, l’U.D.A. può essere costituita dal singolo documento, fascicolo, faldone, volume, busta, scatola.

UNITÀ DI CONSERVAZIONE (U.D.C.): unità fisica costituita per la conservazione e protezione delle unità di Archiviazione.

OGGETTO DELL’APPALTO:

Il presente capitolato tecnico - prestazionale ha per oggetto l’affidamento del servizio di gestione dell’archivio storico e di deposito del Comune di MIRANDOLA conservato presso l’archivio comunale sito in Mirandola (MO) – via XXI luglio n. 2A.

Oggetto del presente contratto d’appalto è quindi la gestione della documentazione d’archivio da svolgersi presso lo stabile più sopra indicato.

L’archivio comunale è costituito da locali idonei alla conservazione del materiale archivistico secondo le normative specifiche in materia, dal punto di vista delle caratteristiche fisiche / strutturali, ambientali, tecniche e logistiche, microclimatiche e termoigrometriche, nonché dal punto di vista della sicurezza nel suo complesso.

In particolare:

- È presente un idoneo impianto antiintrusione;
- È presente un idoneo impianto antiallagamento;
- È presente un idoneo impianto antincendio;
- Sono regolarmente effettuate periodiche attività di pulizia, disinfestazione e sanificazione, ai fini dell’eliminazione di eventuali agenti patogeni che possano danneggiare l’integrità del materiale in custodia;
- È vigente una apposita “procedura di sicurezza” nel rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali, al fine di garantire l’integrità e la riservatezza dei dati contenuti nei documenti in custodia;
- Gli impianti elettrici sono conformi alle disposizioni di cui alla L. n. 37/2008;
- Si è in possesso del Certificato Prevenzione Incendi per la categoria 43, con evidenza del carico di incendio;
- È presente un’area per l’accesso alla consultazione della documentazione da parte del personale autorizzato allo scopo dall’aggiudicatario;

- Sono presenti strutture di contenimento (scaffalature metalliche o sistemi analoghi) montate e collaudate a norma di legge e che garantiscano la conservazione ottimale del materiale depositato;
- L'archivio è ubicato in zone non soggette a rischio esondazione o allagamenti o frane;
- Si è in possesso del certificato di agibilità rilasciato dal Comune di residenza del deposito che comprende anche il certificato di idoneità statica e di conformità degli impianti così come previsto dal Testo Unico n. 380/2001.

DURATA DELL'APPALTO:

L'appalto avrà una durata di anni 3 (tre) e quindi per il periodo 02 maggio 2023 – 01 maggio 2026, fatta salva la formalizzazione della comunicazione d'esecuzione d'urgenza di cui all'art. 32, comma 8, del Codice Appalti.

La Stazione Appaltante, in vigenza del contratto, si riserva la facoltà di implementare il servizio fino alla concorrenza massima di un quinto dell'importo contrattuale, che l'esecutore è tenuto ad eseguire, previa sottoscrizione di un atto di sottomissione, agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario senza diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni, in ossequio all'articolo 106, comma 12, del Codice Appalti.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di disporre la proroga tecnica del servizio, ai sensi dell'art. 106, comma 11, del Codice Appalti, nelle more dell'espletamento di una nuova procedura per l'affidamento del servizio in oggetto.

Resta ferma l'applicazione delle ulteriori disposizioni di cui all'art. 106 del Codice Appalti al ricorrere dei presupposti ivi previsti.

IMPORTO DELL'APPALTO:

L'importo massimo del servizio, al lordo del ribasso d'asta, per la durata di 3 (tre) anni, è pari ad **€ 91.500,00, I.V.A inclusa**.

Tale importo è stato calcolato sulla base dei prezzi unitari e delle relative quantità previste per ciascuna prestazione richiesta.

DESCRIZIONE DEI SERVIZI:

I servizi che dovranno essere svolti nell'ambito del presente appalto sono di dettagliatamente descritti nei paragrafi a seguire nei quali sono altresì riportati i livelli di servizio richiesti.

Relativamente ai fabbisogni, si precisa che i quantitativi indicati rivestono una valenza indicativa e non sono garantiti, ma rappresentano una stima non vincolante del fabbisogno fatta sulla base delle informazioni disponibili al momento della pubblicazione. Gli effettivi quantitativi di ciascuna prestazione saranno determinati solo durante l'esecuzione del contratto, pertanto potranno discostarsi dai volumi indicati.

1. PRESA IN CARICO:

L'aggiudicatario dovrà:

- eseguire un'attività di analisi, descrizione, ricognizione e censimento della documentazione attualmente presente in archivio rispettando gli standard archivistici previsti dalla normativa di tutela;
- eseguire una attività di individuazione e censimento di massima per la documentazione di rilevanza storica;
- eseguire la migrazione e la conversione dei dati presenti nel database fornito per la documentazione già censita al fine di assicurare il mantenimento e la gestione nel tempo dell'elenco di consistenza.

Dell'attività di presa in carico del carteggio archivistico da parte dell'aggiudicatario verrà redatto apposito processo verbale. Nel mentre delle sopradescritte operazioni dovrà sempre essere possibile reperire le unità di condizionamento, per eventuali richieste di consultazione.

L'attività di presa in carico dovrà essere avviata entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla data di stipula del contratto d'appalto.

2. ARCHIVIAZIONE:

Il servizio di archiviazione prevede la gestione da parte dell'aggiudicatario di tutta la documentazione acquisita, sia all'atto dell'iniziale presa in carico sia durante l'esecuzione del contratto, secondo criteri che ne garantiscano l'integrità logica e fisica e nel rispetto delle condizioni di sicurezza e privacy.

Il servizio include la sistemazione della unità di archiviazione (U.D.A.) nelle unità di conservazione (U.D.C.), sistemate sulle scaffalature d'archivio nel rispetto delle serie archivistiche.

In generale, tutte le U.D.A. archiviate dovranno avere una tracciatura informatica (es. dettaglio dell'U.D.A. archiviata, posizionamento, etc...) nel data base riportante l'elenco di consistenza da aggiornarsi in occasione di ciascuna attività di versamento e scarto.

Ogni attività di versamento dovrà essere formalizzata in apposito verbale da sottoscrivere congiuntamente da parte del servizio produttore del carteggio e dall'incaricato dall'aggiudicatario riportante una sommaria descrizione del materiale trasferito in archivio.

Sarà cura del Comune di Mirandola garantire l'attività di facchinaggio funzionale al trasferimento del materiale documentario dalla sede di conservazione alla sede d'archivio.

La verifica del carteggio versato e la sistemazione dello stesso in deposito deve essere effettuata entro le 48 ore lavorative successive al ricevimento del materiale da parte dell'Aggiudicatario.

3. CONSULTAZIONE DEI DOCUMENTI:

Il personale del Comune di Mirandola potrà richiedere all'Aggiudicatario la consultazione di documenti originali presenti in archivio.

A tal proposito, le attività che dovranno essere svolte dall'Aggiudicatario sono le seguenti:

- gestione informatica delle richieste di consultazione degli originali cartacei conservati nel deposito;
- ricerca ed estrazione delle U.D.A. richieste e registrazione dei dati di movimentazione;
- consegna al servizio comunale richiedente delle U.D.A. richieste in consultazione;
- successivo ritiro dalla sede del Comune di Mirandola delle U.D.A. consultate e trasporto presso il deposito;
- reinserimento presso il deposito, nella U.D.C. di provenienza, delle U.D.A. rientrate dalla consultazione e registrazione dei relativi dati di movimentazione. In generale, tutte le U.D.A. movimentate dovranno avere una tracciatura informatica riportante richiesta, indicazione del nominativo del servizio richiedente, data di richiesta e di consegna, indicazione di eventuali passaggi presso funzionari diversi dal richiedente, data prevista per la restituzione all'archivio. La consultazione del carteggio richiesto avverrà presso la sala consultazione dell'archivio da parte del servizio richiedente. Solo in casi eccezionali, sarà consentito il provvisorio ritiro della documentazione da parte del funzionario richiedente che dovrà garantire altresì la successiva riconsegna.
- al momento della consegna della documentazione verrà rilasciata una apposita ricevuta (eventualmente anche in formato digitale) riportante la data e l'ora di consegna. Al momento della restituzione, la ricevuta verrà restituita agli addetti indicando la data e l'ora di riconsegna. Si specifica che la consegna deve avvenire nell'orario d'apertura dell'archivio da parte dell'aggiudicatario.

L'aggiudicatario si obbliga a prestare il servizio di ricerca e consegna delle U.D.A. secondo i seguenti livelli di servizio, ovvero secondo i livelli migliorativi indicati in offerta tecnica:

- consegna ordinaria: documentazione consegnata al servizio comunale richiedente entro e non oltre 72 ore lavorative dalla richiesta;
- consegna urgente: documentazione consegnata al servizio comunale richiedente entro e non oltre 24 ore lavorative dalla richiesta.

Per la determinazione del livello di servizio erogato fanno fede data ed ora della richiesta e data e ora della consegna e/o consultazione del carteggio.

4. SCANSIONE DEI DOCUMENTI

Su richiesta di un servizio comunale, l'aggiudicatario dovrà produrre e consegnare copie digitali di documenti originali presenti negli archivi di deposito.

A tal proposito, le attività che dovranno essere svolte dall'aggiudicatario sono le seguenti:

- gestione informatica delle richieste di consultazione delle scansioni digitali di documenti cartacei conservati nel deposito, a seguito di un'apposita richiesta da parte del Comune di Mirandola;
- ricerca ed estrazione delle U.D.A. richieste e registrazione dei dati di movimentazione;
- acquisizione in formato digitale dei documenti richiesti, precedentemente normalizzati (despillatura, rimozione di rilegature, inserimento di appositi segnalatori di fine documento o fine sezione per lo scanner), ai fini della creazione di immagini elettroniche;
- eventuale digitalizzazione a norma su richiesta del Comune di Mirandola per obiettivi coerenti con quanto previsto nel presente capitolato;
- invio tramite e-mail al servizio richiedente;
- reinserimento presso il deposito, nella U.D.C. di provenienza, delle U.D.A. rientrate dalla consultazione per scansione e registrazione dei relativi dati di movimentazione.

L'aggiudicatario ha l'obbligo di registrare informaticamente l'avvenuta digitalizzazione a seguito della scansione.

Si specifica che la consegna deve avvenire nell'orario d'apertura dell'archivio da parte dell'aggiudicatario.

L'aggiudicatario si obbliga a prestare il servizio di ricerca e consegna delle U.D.A. secondo i seguenti livelli di servizio, ovvero secondo i livelli migliorativi indicati in offerta tecnica:

- scansione ordinaria: documentazione inoltrata al servizio comunale richiedente entro e non oltre 72 ore lavorative dalla richiesta;
- scansione urgente: documentazione inoltrata al servizio comunale richiedente entro e non oltre 24 ore lavorative dalla richiesta.

Per la determinazione del livello di servizio erogato fanno fede data ed ora della richiesta e data e ora della trasmissione per via telematica.

5. SCARTO E MACERO

Entro il 31 ottobre di ogni anno, l'aggiudicatario provvederà a sottoporre al responsabile di servizio un elenco di scarto nel quale verranno inseriti i codici identificativi e descrittivi delle singole U.D.A. selezionate per lo scarto e macero, in ragione dei tempi di conservazione

Sarà cura del responsabile di servizio sottoporre l'elenco ai servizi comunali oltre che alla Soprintendenza Archivistica per l'ottenimento del nullaosta allo scarto.

A fronte dei contenuti dell'elenco approvato, l'aggiudicatario dovrà provvedere all'estrazione della documentazione da scartare seguendo la normale procedura di prelievo documenti dall'archivio ed alla preparazione e confezionamento per il macero.

È a carico dell'aggiudicatario, ottenuto il nullaosta, provvedere al conferimento al macero del carteggio per il tramite di un soggetto autorizzato. Nessun costo dovrà gravare sul Comune di Mirandola.

Prima del completamento delle operazioni, l'aggiudicatario dovrà provvedere all'aggiornamento degli indici delle posizioni di archivio che dovrà mantenere comunque traccia di tutti i dati identificativi ed amministrativi del materiale inviato allo scarto e macero.

6. APERTURA AL PUBBLICO

L'aggiudicatario garantirà l'apertura al pubblico dell'archivio comunale nelle seguenti fasce orarie, definite con la deliberazione di Giunta comunale n. 120 del 5 agosto 2010, per un totale di 10 (dieci) ore complessive:

- Lunedì e giovedì dalle 14.30 alle 17.30;
- Martedì dalle 08.30 alle 12.30

L'eventuale modifica da parte della Giunta comunale delle fasce orarie d'apertura sarà, nel rispetto del totale complessivo di 10 (dieci), preventivamente concordata con l'aggiudicatario.

7. RESTITUZIONE FINALE DELL'ARCHIVIO

Alla scadenza del contratto, o in caso di risoluzione anticipata o di recesso, l'aggiudicatario dovrà procedere alla restituzione di tutto l'archivio fino a quel momento affidato dal Comune di MIRANDOLA alla sua custodia, mantenendone intatte le caratteristiche di integrità fisica e logica.

L'aggiudicatario dovrà inoltre prevedere:

alla condivisione con il responsabile di servizio della lista dei documenti presenti nell'archivio in formato elettronico e di ogni data base elaborato nel mentre della vigenza contrattuale;

all'avvio delle operazioni di restituzione delle U.D.C. con la predisposizione di un verbale di rilascio e di completamento delle operazioni di restituzione per attestarne la corretta e completa esecuzione, redatto in contraddittorio tra le parti interessate (aggiudicatario e responsabile di servizio);

Si precisa che, durante tutta la fase di restituzione, dovrà essere assicurata e garantita al Comune di MIRANDOLA la consultazione della documentazione conservata in archivio.

PERSONALE

Il personale richiesto per l'erogazione delle sopradescritte operazioni è il seguente:

- n. 2 unità per lo svolgimento delle attività di gestione dell'archivio;
- n. 1 archivista coordinatore del servizio, il cui costo è da considerarsi incluso nel costo complessivo del servizio.

Nello specifico, l'archivista coordinatore del servizio dovrà disporre delle seguenti caratteristiche:

- rispetto dei requisiti di formazione indicati nel DM MIBACT 20 maggio 2019 per il profilo archivistico di I fascia;
- rispetto della norma UNI 11536:2014;
- almeno 5 anni di esperienza lavorativa con funzioni di coordinamento di progetti di gestione degli archivi, con particolare riferimento a responsabilità nella gestione di gruppi di lavoro, utilizzo di tecniche di PM, stima di tempi e risorse, nonché pianificazione delle attività, elaborazione di documentazione di progetto;
- conoscenze e utilizzo di tecniche di PM;
- conoscenza degli standard internazionali per la descrizione archivistica;
- conoscenza dei processi di gestione documentale nell'ambito della Pubblica Amministrazione;
- ottime capacità relazionali.

In sede di offerta tecnica l'aggiudicatario dovrà allegare il CV di tale risorsa per la comprova del possesso dei requisiti.

Il personale dovrà essere in grado di progettare soluzioni specifiche, metodologicamente corrette nel rispetto dei principi fondamentali dell'archivistica e dell'organizzazione pubblica.

L'aggiudicatario dovrà mettere a disposizione personale idoneo, correttamente e specificamente formato, per l'esecuzione del servizio e di ogni fase del contratto. Il personale preposto all'esecuzione delle attività oggetto del contratto, del cui operato l'aggiudicatario sarà pienamente responsabile, dovrà essere in regola con tutti gli adempimenti previsti dalla vigente normativa in materia previdenziale, contributiva e assicurativa.

L'aggiudicatario trasmetterà al Comune di MIRANDOLA l'elenco nominativo del personale che svolgerà il servizio, con le relative qualifiche d'inquadramento. Eventuali sostituzioni nel personale saranno consentite solo con persone con esperienza, formazione e inquadramento simile e dopo espressa autorizzazione dell'Amministrazione.

PORTALE INFORMATICO

L'impresa dovrà fornire, entro 30 (trenta) giorni dall'avvio del contratto e per tutta la durata dello stesso, un portale informatico a supporto di tutte le attività oggetto del servizio. I dati inseriti sono da considerarsi proprietà del Comune di MIRANDOLA e saranno consegnati al responsabile del servizio al termine del contratto.

Tramite detto il portale sarà possibile accedere:

- all'elenco di consistenza aggiornato del carteggio conservato presso l'archivio comunale;
- alle richieste di consultazione di documenti sia in originale sia in formato digitale;
- alle note di chiusura delle richieste di consultazione;
- ai verbali di versamento di documentazione d'archivio;
- agli elenchi di scarto ed a tutta la documentazione riferita ai diversi interventi.

Al portale dovrà aver accesso il responsabile del servizio.

OSSERVANZA DELLE LEGGI E DEL REGOLAMENTO

Oltre all'osservanza delle norme specificate nel presente capitolato, l'aggiudicatario avrà l'obbligo di osservare e di far osservare ai propri dipendenti le disposizioni portate dalle leggi e dai regolamenti in vigore o che potranno essere emanati durante il corso del contratto, comprese le norme regolamentari specialmente quelle riguardanti la sicurezza e comunque aventi rapporto diretto con i servizi oggetto dell'appalto.

RESPONSABILITÀ DELL'IMPRESA APPALTATRICE

L'aggiudicatario sarà tenuto a produrre apposita appendice a favore del Comune di MIRANDOLA della propria polizza a copertura dei rischi professionali prodotta in sede di gara a garanzia di qualsivoglia inadempienza e/o danno di cui risponderà direttamente al Comune in dipendenza dell'esecuzione dei servizi alla stessa affidati e rimarrà a suo carico il completo risarcimento dei danni prodotti al Comune, ai suoi dipendenti e/o a terzi.

L'aggiudicatario risponderà direttamente dei danni prodotti a persone o cose in dipendenza dell'esecuzione dei servizi alla stessa affidati e rimarrà a suo carico il completo risarcimento dei danni prodotti a terzi.

È fatto obbligo all'Impresa appaltatrice di provvedere:

- alle normali assicurazioni RC per automezzi per un massimale unico di almeno 3 (tre) milioni di euro per ciascun automezzo;
- a stipulare, a proprie spese, per tutta la durata dell'appalto ed in caso di rinnovo o proroga fino a nuova scadenza, una o più polizze assicurative per ciascuna delle seguenti responsabilità:

Responsabilità civile verso terzi (RCT): la polizza deve prevedere il risarcimento dei danni (capitale, interessi, spese) per i quali l'impresa appaltatrice sia chiamata a rispondere civilmente. Sono considerati nel novero dei terzi il Comune di MIRANDOLA verso il quale l'impresa appaltatrice in caso di sinistro non potrà eccepire riserve o eccezioni con riguardo agli Artt. 1892 e 1893 cc fatti salvi i conseguenti diritti di rivalsa dell'impresa appaltatrice. La copertura assicurativa deve essere riferita ai danni causati, nell'esecuzione dell'appalto, a persone (siano esse addette o no ai servizi), cose, animali. Il massimale della polizza per responsabilità civile verso terzi non deve essere inferiore a cinquecentomila (500.000,00) euro per ogni singolo sinistro;

Responsabilità civile verso prestatori di lavoro (RCO): la polizza deve prevedere il risarcimento dei danni (capitale, interessi, spese) per gli infortuni subiti dal personale utilizzato nell'esecuzione dell'appalto. Il massimale della polizza per responsabilità civile verso prestatori di lavoro non deve essere inferiore a cinquecentomila (500.000,00) euro per ciascun prestatore di lavoro;

L'Impresa appaltatrice resta unico ed esclusivo responsabile dei maggiori danni non coperti dai massimali previsti nelle già menzionate polizze assicurative.

L'Impresa appaltatrice dovrà fornire al Comune di MIRANDOLA, in sede di stipula del contratto, copia delle polizze assicurative stipulate a copertura del rischio di Responsabilità Civile (RCT, RCO).

Qualora l'Impresa appaltatrice non dovesse provvedere al risarcimento dei danni ed alla messa in ripristino dei luoghi danneggiati entro il termine fissato nella relativa lettera di notifica, il Comune di MIRANDOLA provvederà ad escutere la cauzione definitiva per pari importo.

ONERI E OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

Tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti al presente servizio sono a carico dell'aggiudicatario che:

- dovrà presentare al Comune di MIRANDOLA, l'elenco nominativo del personale addetto, indicando le complete generalità;
- dovrà comunicare preventivamente tutte le variazioni al già menzionato elenco che interverranno durante il rapporto contrattuale, che saranno consentite soltanto dopo espressa autorizzazione del Comune di MIRANDOLA;
- dovrà garantire il corretto svolgimento del servizio e assumere tutti i necessari accorgimenti per espletare lo stesso nel pieno rispetto delle norme in materia e delle indicazioni riportate nel presente capitolato;
- sarà obbligato a far pervenire tempestivamente comunicazione scritta via e-mail di ogni fatto di rilievo riscontrato durante l'effettuazione dei servizi;
- sarà obbligato a comunicare qualsiasi modifica che possa intervenire nel sistema organizzativo di gestione del servizio;
- dovrà trasmettere al Comune di MIRANDOLA, prima dell'inizio del servizio, la documentazione di avvenuta denuncia agli Enti Previdenziali, ove necessario, Assicurativi ed Antinfortunistici;
- dovrà utilizzare propri mezzi ed attrezzature, adeguati al lavoro da svolgere, perfettamente funzionanti e idonei ai fini della sicurezza e della tutela della salute e dell'ambiente e conformi alle prescrizioni normativa vigenti nonché a fornire il materiale di consumo necessario per l'espletamento dei servizi;
- dovrà mettere in atto misure per l'adeguamento alle politiche di sicurezza del Comune di MIRANDOLA, con particolare riferimento alla sicurezza delle informazioni come previsto dalla norma ISO 27001, anche mettendo a disposizione personale idoneo ad attuare le disposizioni del medesimo Comune;
- dovrà vigilare sul corretto svolgimento del servizio da parte del personale per l'esecuzione del servizio stesso e adottare tutti i necessari rimedi affinché il servizio venga sempre fornito nel pieno rispetto delle norme in materia e delle indicazioni riportate nel presente Capitolato.
- dovrà provvedere tempestivamente, qualora il Comune, con apposita segnalazione evidenziasse criticità nell'esecuzione del servizio, all'adozione di tutti i rimedi necessari e idonei per risolvere le anomalie riscontrate. Sarà facoltà insindacabile del Comune di MIRANDOLA richiedere e ottenere la tempestiva sostituzione del personale impiegato;
- dovrà applicare integralmente, a favore dei propri dipendenti, tutte le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro e negli accordi integrativi, territoriali ed aziendali e per il settore di attività e per la località dove sono eseguite le prestazioni;
- è responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto;
- è obbligata a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di solidarietà paritetica, previste per i dipendenti dalla vigente normativa, con particolare riguardo a quanto previsto dalla legislazione vigente; in caso di subappalto, essa è responsabile in solido con il subappaltatore in caso di mancata effettuazione e versamento delle ritenute fiscali sui redditi di lavoro dipendente e mancato versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti, a cui è tenuto il



subappaltatore. L'Impresa appaltatrice può sospendere il pagamento del corrispettivo al subappaltatore fino all'esibizione da parte di questi della predetta documentazione.

Il Comune di MIRANDOLA provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto all'aggiudicatario, previa esibizione da parte di quest'ultima della documentazione attestante il corretto adempimento delle obbligazioni di cui sopra.

Per ogni inadempimento rispetto agli obblighi di cui al presente articolo, accertato dagli Enti Competenti che ne richiedano il pagamento, il Comune di MIRANDOLA effettuerà trattenute su qualsiasi credito maturato a favore dell'aggiudicatario per l'esecuzione delle prestazioni e procederà, in caso di crediti insufficienti allo scopo, all'escussione della garanzia fideiussoria.

SICUREZZA SUL LAVORO

L'aggiudicatario è tenuto all'osservanza e all'applicazione della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché delle norme in materia che potrebbero essere emanate durante il corso dell'appalto.

L'aggiudicatario ha l'onere di procurare e fornire, ai propri lavoratori, tutti i materiali necessari allo svolgimento delle prestazioni di cui al presente appalto (quali i D.P.I.), secondo quanto previsto dai documenti e dalle valutazioni effettuate dall'aggiudicatario stesso e previste dalla normativa vigente. Tutte le attrezzature, le macchine, i mezzi, i veicoli utilizzati per l'espletamento dei servizi di cui al presente appalto devono rispettare le normative di sicurezza vigenti.

Ai fini di consentire una corretta verifica del rispetto delle norme di sicurezza, l'aggiudicatario dovrà esibire l'organigramma funzionale aziendale, attraverso la consegna di un documento in forma scritta e redatto sotto la propria responsabilità, entro 5 (cinque) giorni antecedenti la sottoscrizione del contratto, dal quale si evinca la presenza e il conferimento d'incarico per tutte le figure normativamente previste dalla normativa vigente (ad esempio, RSPP, RLS, SPP, Medico Competente, ecc.), comprensivo di nominativi e di recapiti; dovranno essere altresì rilevabili, nella medesima forma, tutte le eventuali attività, conferite all'esterno, riguardanti la materia.

Ai fini di consentire una corretta verifica del rispetto delle norme di sicurezza, l'aggiudicatario dovrà, inoltre, dimostrare entro 5 (cinque) giorni antecedenti la sottoscrizione del contratto, l'avvenuta formazione ed informazione dei lavoratori individuati, anche attraverso la trasmissione del piano di formazione futuro (inerente in particolare le attività riguardanti il presente appalto). Tali attività formative potranno essere dimostrate attraverso un'autocertificazione, redatta in forma scritta, sotto la piena responsabilità dell'aggiudicatario. A semplice richiesta, dovrà poter essere visionata dal Comune di MIRANDOLA la documentazione comprovante i percorsi formativi del personale.

L'aggiudicatario si impegna a trasmettere tutte le informazioni utili al miglioramento degli standard di sicurezza, presenti e futuri; assicura la massima cooperazione e, laddove possibile, si impegna a coadiuvare il Comune di MIRANDOLA nell'attuazione ed implementazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro.

Il Comune di MIRANDOLA si impegna a sua volta a trasmettere tutte le informazioni utili al miglioramento degli standard di sicurezza, presenti e futuri; assicura la massima cooperazione e, laddove possibile, s'impegna a coadiuvare l'aggiudicatario nell'attuazione e implementazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro.

ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Fatte salve le prescrizioni contenute nel presente capitolato e nell'offerta tecnica, l'aggiudicatario può svolgere i servizi nel modo che ritiene più opportuno, la loro esecuzione dovrà comunque avvenire con modalità e termini tali da non arrecare alcun pregiudizio, intralcio o disturbo al normale andamento dell'attività del Comune di MIRANDOLA.

Nell'esecuzione del servizio, l'aggiudicatario dovrà osservare scrupolosamente le buone regole dell'arte ed è tenuto ad impiegare materiale di ottime qualità ed appropriato agli impieghi.

Si stabilisce che l'onere dell'aggiudicatario è quello della perfetta esecuzione in relazione alle esigenze e nessuna circostanza può mai essere opposta ad esonero o ad attenuazione di tale responsabilità.

L'aggiudicatario deve possedere e mantenere attivi e funzionanti un telefono, un indirizzo e-mail e P.E.C. per i dovuti collegamenti con il Comune di MIRANDOLA.

CONTROLLI E VERIFICHE SULLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il Comune di MIRANDOLA si riserva, con ampia e insindacabile facoltà e senza che l'aggiudicatario nulla possa eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza, da parte dello stesso, di tutte le disposizioni contenute nel presente capitolato e, in modo specifico, controlli di rispondenza e di qualità.

Qualora dal controllo sulle prestazioni effettuate dovessero risultare delle difformità rispetto a quanto disposto nel presente capitolato nonché alle modalità di svolgimento / alle migliorie offerte in sede di gara o al successivo contratto, l'aggiudicatario dovrà provvedere ad eliminare le disfunzioni rilevate nei termini indicati nella formale contestazione effettuata, pena l'applicazione delle penalità previste.

L'aggiudicatario, durante lo svolgimento delle attività previste, dovrà tener conto di osservazioni, chiarimenti, suggerimenti e richieste, formulate dal Comune di MIRANDOLA e, all'occorrenza, apportare le necessarie integrazioni, senza che ciò possa comportare di norma aumento dei prezzi stabiliti per l'espletamento del servizio conferito.

I danni derivanti dal non corretto espletamento del servizio o comunque collegabili a cause da esso dipendenti, di cui venisse richiesto il risarcimento al Comune di MIRANDOLA od a terzi, saranno assunti dall'aggiudicatario a suo totale carico, senza riserve od eccezioni.

PENALI

Il Comune di MIRANDOLA, sulla base di quanto disposto nei precedenti paragrafi effettuerà mediante il proprio personale, i controlli e gli accertamenti ivi individuati.

In caso di inottemperanza alle disposizioni del presente capitolato od in caso di mancato rispetto di quanto dichiarato nell'offerta tecnica, l'aggiudicatario potrà incorrere nel pagamento di una penale graduata in rapporto alla gravità della mancata prestazione.

Di seguito l'elenco delle penali:

- Ritardo nel completamento della presa in carico rispetto ai termini previsti nel capitolato: € 200,00 per ogni giorno di ritardo;
- Ritardo nel ritiro dei documenti di nuova archiviazione rispetto ai termini stabiliti dal Comune di MIRANDOLA: € 150,00 per ogni non conformità;
- Mancato rispetto dei livelli di servizio previsti nel capitolato e dichiarati nell'offerta tecnica nella consegna dei documenti per la consultazione e nell'invio di documenti digitali (applicabile solo se i ritardi nel mese superano il 5% delle richieste totali): € 200,00 per ogni mese con non conformità;
- Ritardo nelle operazioni di scarto e macero rispetto ai termini stabiliti dal Comune di MIRANDOLA: € 50,00 per ogni giorno di ritardo;
- Ritardo nella messa a disposizione del portale informatico rispetto ai termini previsti nel Capitolato: € 200,00 per ogni giorno di ritardo;
- Ritardo nel completamento delle attività di restituzione dell'archivio rispetto ai termini previsti nel capitolato: € 200,00 per giorno di ritardo;
- Non conformità rispetto a quanto previsto nel capitolato o quanto dichiarato nell'offerta tecnica: € 200,00 per ogni non conformità riscontrata.

L'applicazione della penale sarà preceduta da formale contestazione, rispetto alla quale l'aggiudicatario avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni della notifica della contestazione stessa.

Non sono applicate penali in caso di inadempimenti dovuti al Comune di MIRANDOLA, ovvero a forza maggiore e casi fortuiti.

L'importo complessivo delle penali irrogate ai sensi del comma precedente non può superare il 10 per cento dell'importo contrattuale; qualora i ritardi siano tali da comportare una penale di importo superiore alla predetta percentuale trova applicazione quanto previsto in materia di risoluzione del contratto.

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Costituiscono motivo di risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile (Clausola risolutiva espressa), le seguenti fattispecie:

- sopravvenuta causa di esclusione di cui all'art. 80 del Codice degli appalti;
- fallimento dell'impresa;
- grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni, errore grave nell'esercizio delle attività, nonché violazioni alle norme in materia di sicurezza o ogni altro obbligo previsto dal contratto di lavoro e violazioni alle norme in materia di contributi previdenziali ed assistenziali;
- falsa dichiarazione o contraffazione di documenti nel corso dell'esecuzione delle prestazioni;
- transazioni di cui al presente appalto non eseguite avvalendosi di istituti bancari o della società Poste italiane S.p.a., o degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dell'operazione, ai sensi della Legge n.136/2010;
- mancata osservanza degli obblighi derivanti dall'applicazione della clausola di salvaguardia delle professionalità acquisite e della tutela dell'occupazione esistente di cui al Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro per Dipendenti da Istituti e Imprese di vigilanza privata e servizi fiduciari, alla luce di quanto precisato con la nota prot. 15/4977/16.01.05 del 20.03.2008 del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale — Direzione Generale della Tutela delle Condizioni di Lavoro. Sarà inoltre causa di risoluzione immediata del contratto l'accertamento da parte del Comune di MIRANDOLA di azioni dell'aggiudicatario volte a dissuadere o disincentivare il personale attualmente addetto allo svolgimento del servizio ad accettare l'assunzione. È fatto salvo il caso in cui mancato reimpiego del personale dipenda da cause non direttamente imputabili all'aggiudicatario, con onere della prova a suo carico;
- esito interdittivo delle informative antimafia emesse dalla Prefettura per il contraente o impiego di manodopera con modalità irregolari o il ricorso a forme di intermediazione abusiva per il reclutamento della stessa;
- inosservanza degli impegni di comunicazione alla Prefettura di ogni illecita richiesta di danaro, prestazione o altre utility nonché offerta di protezione o ogni illecita interferenza avanzata prima della gara e/o dell'affidamento ovvero nel corso dell'esecuzione del servizio nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente, e di ogni altro soggetto che intervenga a qualsiasi titolo nell'esecuzione del contratto, e di cui lo stesso venga a conoscenza;
- mancato conseguimento dell'attestato antincendio medio rischio per il personale che svolgerà il servizio.

Nelle ipotesi di cui sopra il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune di MIRANDOLA, in forma di P.E.C., di volersi avvalere della clausola risolutiva.

La risoluzione del contratto non pregiudica in ogni caso il diritto del Comune di MIRANDOLA al risarcimento dei danni subiti a causa dell'inadempimento.

Costituiranno, inoltre, ipotesi di risoluzione di diritto ai sensi degli artt. 1453 -1454 del codice civile le seguenti:

- applicazioni delle penali previste per un importo complessivo superiore al 10% dell'importo contrattuale;
- dopo la prima contestazioni di inadempimento e in assenza di giustificazioni ritenute valide dal Comune di MIRANDOLA relativamente alle proposte migliorative offerte nella propria offerta tecnica, ferma restando l'applicazione delle penali previste;

- dopo la terza contestazioni di inadempimento e in assenza di giustificazioni ritenute valide dal Comune di MIRANDOLA relativamente alla formazione del personale e la organizzazione del servizio offerte nella propria offerta tecnica, ferma restando l'applicazione delle penali previste;
- inadempienze gravi degli obblighi contrattuali che si protraggano oltre il termine perentorio assegnato dal Comune di MIRANDOLA per porre fine all'inadempimento.

In tali casi il Comune di MIRANDOLA procederà alla contestazione degli addebiti e fisserà un termine perentorio, non inferiore a giorni 15 (quindici), entro il quale l'aggiudicatario dovrà uniformarsi agli standard richiesti ovvero agli obblighi normativi e/o contrattuali: la contestazione verrà effettuata con P.E.C.

Il contratto si intenderà risotto di diritto alla scadenza del termine prefissato, in mancanza di tempestivo integrale adempimento.

All'aggiudicatario verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio regolarmente effettuato prima della risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni.

Al fine di recuperare penalità, spese e danni il Comune di MIRANDOLA potrà rivalersi su eventuali crediti dell'aggiudicatario nonché sulla cauzione, senza necessità di diffide o di autorizzazione della stessa.

In tutti i casi di risoluzione anticipata del contratto il Comune di MIRANDOLA effettuerà, tramite propri periti, una stima dei servizi forniti e dei servizi da fornire e valuterà l'entità del danno subito.

Tale accertamento potrà essere, se richiesto, eseguito in contraddittorio con il responsabile operativo dell'aggiudicatario e le risultanze dello stesso verranno verbalizzate e sottoscritte dalle parti.

Le spese occorrenti per l'eventuale risoluzione del contratto e consequenziali alla stessa saranno a totale ed esclusivo carico dell'aggiudicatario.

In caso di risoluzione contrattuale, il Comune di MIRANDOLA procederà all'incameramento della cauzione definitiva, salvo il diritto al risarcimento di tutti i danni eventualmente patiti, ivi compresa l'eventuale esecuzione in danno.

CESSIONE DEL CREDITO

La cessione del credito è consentita e regolata dal Codice degli appalti. In particolare, la stessa dovrà essere notificata al Comune di MIRANDOLA e, in assenza di motivato rifiuto, diverrà opponibile a quest'ultima decorsi 45 (quarantacinque) giorni. In ogni caso il Comune di MIRANDOLA potrà opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al presente contratto.

OBBLIGHI SPECIFICI IN MATERIA DI SICUREZZA ISO27001

L'aggiudicatario al fine di garantire la riservatezza, integrità e disponibilità delle informazioni gestite dalla stessa in corso di esecuzione del contratto, si impegna rispettare le politiche di sicurezza ed i requisiti di sicurezza indicati dal Comune di MIRANDOLA, e più in generale, operi in conformità allo standard ISO 27001, ed alla normativa vigente in tema di privacy.

L'aggiudicatario si impegna, altresì, – in caso di espressa richiesta del Comune di MIRANDOLA – ad eseguire in conformità alla norma ISO 19011, propri audit interni ed a svolgere audit nei confronti dei propri fornitori, ove del caso, per verificare il rispetto di tali requisiti, fornendone le relative evidenze.

CODICE DI COMPORTAMENTO

L'impresa aggiudicatrice prende atto che il Comune di MIRANDOLA ha adottato un codice di comportamento contenente i principi ed i valori che debbono ispirare il comportamento di chiunque agisca per il Comune di MIRANDOLA. Il Codice di comportamento è consultabile sul sito internet <https://cityportal.unioneareanord.mo.it/cpmirandola/publicArea/AmministrazioneTrasparente.jsf?paramid=474>.

Con la sottoscrizione del contratto, l'aggiudicatario dichiara espressamente di aver preso visione di detto Codice di comportamento e di condividerne il contenuto, obbligandosi al rispetto di quanto ivi indicato nei suoi rapporti con il Comune di MIRANDOLA.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Avuto riguardo ai dati personali trattati per effetto del contratto d'appalto, l'aggiudicatario sarà nominato dal titolare quale responsabile esterno del trattamento, a norma dell'art. 4, comma 1, numero 8), che individua tale figura nella "persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento" e dell'art. 28 del Regolamento UE n. 679/2016. La nomina sarà formalizzata con apposito atto giuridico che dovrà essere reso all'Amministrazione sottoscritto per accettazione.

In particolare, l'aggiudicatario, quale responsabile esterno del trattamento, dovrà:

- effettuare solo i trattamenti necessari e funzionali per lo svolgimento delle attività commissionate dal Titolare, escludendovi i trattamenti non autorizzati dal Titolare e comunque ulteriori a quelli esclusivamente necessari per il rispetto dell'incarico affidato;
- collaborare con il Titolare per garantire la puntuale osservanza e conformità alla normativa in materia di protezione dei dati personali;
- mantenere l'assoluto riserbo sui dati personali di cui verrà a conoscenza in ragione delle attività affidate dal Titolare;
- individuare per iscritto le persone autorizzate al trattamento che operino sotto la propria direzione e/o autorità; dare loro le istruzioni idonee per il trattamento dei dati personali da essi svolti per conto del Titolare;
- vigilare affinché le persone autorizzate rispettino le istruzioni impartite e le misure tecniche e organizzative predisposte;
- richiamare le persone autorizzate al rispetto delle istruzioni impartite; nei casi più gravi, segnalando al Titolare il mancato rispetto di tali istruzioni tali da creare delle vulnerabilità ai dati trattati per conto di quest'ultimo;
- assistere il Titolare con misure tecniche ed organizzative adeguate a preservare i dati trattati per conto del medesimo, implementando quanto di propria competenza rispetto al trattamento effettuato in esecuzione delle attività commissionate, al riguardo impegnando per scritto anche i fornitori coinvolti. Tali misure comprendono anche le misure richieste ai sensi dell'art. 32 del Regolamento (UE) n. 2016/679;
- in caso di richieste aventi ad oggetto l'esercizio da parte dell'interessato dei diritti di cui agli artt. 15, 16, 17, 18, 20 e 21 Regolamento (UE) n. 2016/679 e s.m.i., ricevute direttamente o indirettamente da soggetti interessati, provvedere all'immediato invio al Titolare al fine di consentire al medesimo un riscontro nei termini di legge; resta inteso che il Responsabile dovrà inviare detta comunicazione provvedendo ad allegare tutte le informazioni richieste, al fine di consentire una risposta esaustiva;
- dare immediato avviso al Titolare in caso di nuovi trattamenti e/o della cessazione di quelli concordati;
- non creare banche dati nuove senza espressa autorizzazione del Titolare, fatto salvo quando ciò risulti strettamente indispensabile ai fini dell'esecuzione degli obblighi assunti;
- in caso di ricezione di richieste specifiche avanzate dal Garante per la protezione dei dati personali o altre autorità, impegnarsi a coadiuvare il Titolare per quanto di sua competenza;
- non diffondere, in nessun caso, dati personali trattati in esecuzione degli obblighi concordati col Titolare;
- predisporre anche misure di sicurezza fisiche, tali da preservare i dati del titolare dalla distruzione o dalla perdita anche accidentale, da accessi non autorizzati o di trattamenti non consentiti o che esulino dalle finalità indicate, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, dispositivi antincendio o di allarme alla struttura;
- segnalare eventuali criticità al Titolare che possono mettere a repentaglio la sicurezza dei dati, al fine di consentire idonei interventi da parte dello stesso;



- coadiuvare il Titolare ed i soggetti da questo indicati nella redazione della documentazione necessaria per adempiere alla normativa di settore, con riferimento ai trattamenti di dati effettuati dal Responsabile in esecuzione delle attività assegnate;
- apportare le necessarie tutele contrattuali nei rapporti con i propri fornitori/sub-fornitori secondo quanto disposto dal Titolare;
- tenere nota del trattamento svolto per conto del Titolare all'interno di un apposito Registro delle attività di trattamento, ai sensi dell'art. 30 del Regolamento;
- coadiuvare il Titolare nella redazione del proprio Registro delle attività di trattamenti, segnalando anche, per quanto di propria competenza, eventuali modifiche da apportare al Registro;
- a semplice richiesta del Titolare, senza indebiti ritardi e comunque nel termine massimo di 48 ore dal ricevimento della richiesta, cancellare dai propri supporti di memorizzazione interni e da qualsivoglia supporto destinato alla diffusione e gestito dal Responsabile, i dati personali ricevuti dal Titolare e/o acquisiti per conto del Titolare. In caso di richiesta di cancellazione, il Responsabile è tenuto a darne evidenza tramite apposita comunicazione al Titolare del trattamento;
- qualora si verificano eventi che comportino la violazione, conosciuta o anche solo sospettata, dei dati personali e/o delle informazioni trattati (data breach), avvertire il Titolare senza ingiustificato ritardo, e comunque entro e non oltre 24 (ventiquattro) ore dalla sua scoperta, con comunicazione da inviarsi all'indirizzo rpd@comune.mirandola.mo.it, contenente tutte le informazioni necessarie a circoscrivere e definire la violazione medesima;
- collaborare e a coadiuvare il DPO del Titolare nello svolgimento delle attività da questo effettuate;
- indicare prontamente al Titolare i subcontratti eventualmente stipulati per l'esecuzione dell'appalto che determinino, o possano determinare, il trattamento ad opera di terze parti dei dati personali;
- impegnarsi ad imporre ai suddetti subfornitori, mediante apposito contratto, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati assunti con la nomina a responsabile esterno del trattamento.

L'Amministrazione titolare del trattamento ha il diritto di analizzare e/o verificare e/o valutare il rispetto da parte del Responsabile degli obblighi normativamente e/o contrattualmente imposti in materia di trattamento dei dati personali (congiuntamente "Audit") trattati in esecuzione delle attività pattuite tra le Parti; ciò ove ritenuto necessario e/o opportuno a proprio insindacabile scelta. In caso di inosservanza degli obblighi di cui sopra ed altresì di quelli contenuti nell'atto di nomina a responsabile esterno del trattamento, l'Amministrazione ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'appaltatore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

Il personale che è chiamato a erogare i servizi in oggetto deve essere designato, a cura dell'aggiudicatario, come autorizzato al trattamento dei dati personali. In particolare, l'aggiudicatario è tenuto a dare appropriate istruzioni al personale con riferimento alla tutela della riservatezza su dati, fatti e circostanze di cui egli viene o potrebbe venire a conoscenza nello svolgimento dei servizi oggetto del presente capitolato. Tale obbligo di riservatezza permane anche al termine della vigenza contrattuale.

L'aggiudicatario s'impegna altresì, al termine del rapporto contrattuale, a cancellare ogni dato personale di cui sia venuto a conoscenza, se non diversamente disposto da leggi o regolamenti. La cancellazione deve avvenire nel pieno rispetto della normativa europea applicabile.