

AZIENDA SANITARIA LOCALE ROMA 1

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLE ATTIVITA' CONNESSE AL
DECESSO DEI PAZIENTI IN AMBITO OSPEDALIERO E GESTIONE DELLE
CAMERE MORTUARIE.**

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato disciplina sia il servizio di gestione delle attività connesse al decesso dei pazienti in ambito ospedaliero, sia il servizio di gestione delle 2 camere mortuarie presenti nei presidi ospedalieri Santo Spirito e San Filippo Neri, il servizio accessorio di ausilio alle operazioni autoptiche ad opera di un tecnico qualificato, l'attività di trasporto delle salme dai luoghi in cui avviene il decesso alla camera mortuaria di pertinenza per le strutture aziendali non dotate di camera mortuaria.

Al fine di dimensionare il servizio oggetto dell'appalto si specifica che il numero di decessi medio annuo è di circa trecento presso il P.O. S. Spirito e di circa seicento presso il P.O. San Filippo Neri.

ART. 2 DURATA E AMMONTARE DELL'APPALTO

Il presente appalto è costituito da un LOTTO UNICO E INDIVISIBILE.

Ha durata annuale oltre un anno di rinnovo eventuale.

Importo presunto annuale: € 200.000,00 I.V.A. esclusa.

Importo presunto annuale e del rinnovo: € 400.000,00 I.V.A. esclusa.

Il prezzo aggiudicato si intende fisso ed invariabile per tutta la durata del contratto.

ART. 3 MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Il Servizio Mortuario deve essere espletato adottando tutti i mezzi idonei a garantire una perfetta rispondenza alle vigenti disposizioni previste per i locali aperti al pubblico. Il personale dell'aggiudicatario deve garantire la continua, corretta manutenzione e sanificazione dei locali e degli impianti negli ambienti utilizzati per il servizio oggetto d'appalto, con particolare riguardo agli impianti elettrici di illuminazione, impianti termici, impianti di condizionamento e refrigerazione delle celle frigo, e a tutte le condizioni dei piani di calpestio, transito e rivestimento, che possano pregiudicare le condizioni igieniche e di decoro. Tali condizioni dovranno essere particolarmente garantite anche all'ultimo giorno della concessione. Il personale dell'aggiudicatario addetto al Servizio Mortuario è tenuto a garantire l'osservanza di tutte le norme igieniche e di profilassi necessarie alla corretta gestione e conservazione delle salme.

L'appalto comprende l'esecuzione delle seguenti attività:

3.1 attività connesse al decesso dei pazienti in ambito ospedaliero

Trasporto della salma dai reparti alla camera mortuaria, 24 ore su 24, prelevando la salma entro e non oltre un'ora dalla chiamata, previa verifica e firma del cartellino d'identificazione del deceduto che dovrà recare obbligatoriamente: Cognome, Nome, giorno ed ora del decesso, Unità Operativa in cui è avvenuto il decesso;

Le modalità sopra descritte dovranno essere rispettate anche per il trasporto degli aborti e dei feti dalla sala parto, di salme infette, di salme di persone sconosciute o di salme a disposizione dell'Autorità Giudiziaria in accordo con il vigente Regolamento di Polizia Mortuaria;

Trasporto delle salme dai luoghi in cui avviene il decesso alla camera mortuaria di pertinenza per le strutture aziendali non dotate di camera mortuaria;

Custodia dei cadaveri ai sensi di quanto previsto dal DPR 285/90 o secondo quanto eventualmente disposto dall'Autorità Giudiziaria

Tenuta in perfetto ordine cronologico del registro dei pazienti defunti nel Presidio Ospedaliero e di un registro in cui siano annotati gli estremi delle ditte che abbiano eseguito le incombenze funebri, con indicazioni degli estremi della ditta, del defunto, del tipo di servizio svolto e del prezzo applicato;

Tenuta di separato registro dei pazienti defunti le cui spoglie saranno destinate alla pratica funeraria della cremazione;

Lo smaltimento dei pezzi anatomici inviati all'U.O.C. Anatomia Patologica per esame istologico;

Il prelievo delle parti anatomiche amputate dalle Camere Operatorie entro un'ora dalla chiamata ed immediato collocamento nelle celle frigorifere;

Lo smaltimento delle suddette parti anatomiche entro una settimana dal collocamento nelle celle frigorifere;

Gestione del registro "carico-scarico" dei reperti in accordo e secondo le indicazioni della Direzione Sanitaria;

Accurata pulizia e disinfezione delle celle frigorifere e delle barelle (morette) utilizzate per il trasporto delle salme;

3.2 Gestione delle 2 camere mortuarie presenti nell'Azienda ASL Roma 1 nei presidi ospedalieri S. Spirito e San Filippo Neri

Sorveglianza, accoglienza e presidio in orario di apertura della Camera Mortuaria sita presso il P.O. San Filippo Neri, dalle ore 8 alle 17 dal Lunedì al Sabato e dalle ore 8 alle 12 della Domenica;

Sorveglianza, accoglienza e presidio in orario di apertura della Camera Mortuaria sita presso il P.O. Santo Spirito, dalle ore 8 alle ore 17 dal Lunedì al Sabato e dalle ore 8 alle ore 12 della Domenica;

A tal riguardo l'Impresa aggiudicataria ha l'obbligo di stabilire, d'intesa con la Direzione dei Presidi Ospedalieri, gli orari di accesso alle camere mortuarie ai soli operatori funebri muniti di delega delle famiglie dei defunti e per il solo scopo di espletare le incombenze funebri;

Durante l'orario di chiusura al pubblico delle camere mortuarie dovrà essere assicurato un servizio di reperibilità per l'apertura della camera mortuaria, accoglienza e registrazione di tutte le salme che dovessero essere trasportate all'obitorio (es. salma trasportata all'obitorio da parte di una ditta di onoranze funebri, ecc.), chiusura della camera mortuaria al termine delle predette operazioni, svolgimento delle attività connesse a richieste della Autorità Giudiziaria, entro un'ora dalla chiamata.

Preparazione, compresa la vestizione, nei locali predisposti, di tutte le salme ai fini dell'esposizione nella camera ardente non prima che sia trascorso il periodo di osservazione o dopo esecuzione del tanatogramma;

Fornitura di dispositivi sonori, collegati alle salme, per il periodo di osservazione nelle sale deposito delle Camere Mortuarie;

Consegna della salma ai necrofori, per le onoranze funebri, rispettando scrupolosamente senza alcuna interferenza le scelte dei dolenti;

Nei casi in cui venga richiesta la cremazione dovrà essere garantita l'aderenza ai protocolli aziendali che coinvolgono la UOC di Anatomia Patologica al fine di consentire, entro 12 ore dal decesso il prelievamento dei tessuti da conservare nell'ultracongelatore, come previsto dalle norme vigenti;

In caso di riscontro diagnostico dovrà essere garantito: il trasporto della salma dalle Camere Mortuarie dei Presidi alla Sala Settoria del SFN, il posizionamento della stessa sul tavolo anatomico, il lavaggio della salma ricomposta al termine del riscontro diagnostico ed il trasporto della stessa in altro locale, la pulizia e la bonifica della sala settoria e comunque di tutti i locali della morgue in ottemperanza ai protocolli disposti dall'Azienda;

Redazione di verbale di consegna dei beni presenti nei locali della Camera Mortuaria alle rispettive Direzioni di Presidio.

Controllo della funzionalità delle celle frigorifere (4 presso il P.O. S. Spirito e 6 presso il P.O. San Filippo Neri) e dell'ultracongelatore;

Garantire la pulizia e l'igiene dei locali delle camere mortuarie, della sala settoria nonché del perimetro adiacente alla camera mortuaria adibita a sosta degli automezzi destinati al servizio funebre.

L'impresa dovrà provvedere al trasporto delle salme con mezzi idonei allo specifico uso.

Avvio delle procedure amministrative per l'espletamento del servizio funebre a coloro che siano in stato di indigenza, comprovato ai sensi di legge.

3.4 Disponibilità di mezzi e fornitura di attrezzature e materiale.

Sono a carico dell'Impresa aggiudicataria:

- 1) la fornitura di arredi e suppellettili (es. sedie in materiale lavabile e panche, cestini per i rifiuti urbani, portaombrelli, tappeti antiscivolo, bacheche, tavoli, altari, teli/tovaglie per altari, ecc.). Al termine del contratto i suddetti arredi e suppellettili diventeranno di proprietà dell'Azienda;
- 2) la fornitura e la manutenzione di attrezzature e di automezzi per la movimentazione e il trasporto delle salme;
- 3) la fornitura di sacchi interni e contenitori esterni (questi ultimi monouso o poliuso) con caratteristiche di sicurezza (impermeabili, con chiusura a tenuta anche per i liquidi, resistenti, di dimensioni adeguate alla funzione) ai Reparti Operatori, ai Blocchi Parto, all'Anatomia Patologica per il trasporto all'obitorio di parti anatomiche riconoscibili e di prodotti del concepimento.
- 4) la fornitura di sacchi interni e contenitori/cassette esterni monouso in materiali biodegradabili per l'inumazione o la cremazione di parti anatomiche e per l'inumazione dei prodotti del concepimento, nei casi in cui i suddetti sacchi/contenitori/cassette non siano forniti dai servizi comunali preposti alle funzioni cimiteriali;
- 5) la fornitura di tutto quanto occorrente per la cura delle salme (es. rasoi, detergente, cotone, guanti, cartellini di riconoscimento, ecc.);
- 6) fornitura e lavaggio delle divise di lavoro per i propri dipendenti;
- 7) la fornitura di dispositivi di protezione individuale per i propri dipendenti;

3.5 Manutenzione

Sono a carico dell'Impresa aggiudicataria:

- 1) la manutenzione ordinaria (es. tinteggiatura, oscuramento dei vetri, piccole riparazioni, ecc.) dei locali delle camere mortuarie, della sala settoria, nonché del perimetro adiacente alla camera mortuaria adibita a sosta degli automezzi destinati al servizio funebre;
- 2) la manutenzione degli arredi e delle attrezzature presenti all'interno delle camere mortuarie individuati e catalogati nel verbale di consegna dei beni;
- 3) le utenze telefoniche (l'Azienda provvederà annualmente all'addebito dei costi all'Impresa);
- 59 la manutenzione straordinaria conseguente alle normative in materia di prevenzione e sicurezza (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.) vigenti alla data dell'affidamento dell'appalto ed in vigore nel corso di svolgimento dello stesso. Qualunque intervento si rendesse necessario a tale riguardo dovrà essere progettato e pianificato con la preventiva ed imprescindibile approvazione della ASL Roma 1, e sarà a totale ed esclusivo carico dell'appaltatore;

3.6 Modalità di accesso al servizio mortuario

L'accesso alla Camera Mortuaria è consentito ai congiunti ed ai visitatori dei defunti nonché alle imprese di Onoranze Funebri in possesso di incarico conferito dai famigliari, negli orari stabiliti ed autorizzati dalla Direzione di Presidio.

L'atto di incarico dovrà essere consegnato al personale dell'aggiudicatario che provvede a numerarlo progressivamente in apposito fascicolo e a trasmetterlo mensilmente alla Direzione Medica.

Il personale dell'Aggiudicatario impartisce le necessarie disposizioni all'Impresa incaricata dai famigliari del defunto per il servizio di Onoranze Funebri al fine di una corretta sistemazione della salma e per assicurare una collocazione paritaria.

Qualora l'Impresa cui è stato conferito l'incarico dai famigliari del defunto, ritenga di delegare a sua volta ad altra Impresa l'espletamento delle relative incombenze, quest'ultima potrà essere accolta solo previo assenso dei famigliari e possesso di tutti gli atti necessari quali sopra elencati.

E' vietato l'ingresso di tutte le Imprese di Onoranze Funebri all'interno delle strutture di degenza in occasione di decessi al fine di incarichi e mandati per le pratiche di onoranze funebri.

3.7 Attività di ausilio alle operazioni autoptiche ad opera di un tecnico qualificato;

L'Aggiudicatario deve assicurare la disponibilità di un tecnico di Laboratorio Biomedico, con pregressa e documentata esperienza autoptica, con compiti di assistenza al medico settore, di

eviscerazione e ricomposizione delle salme, compreso l'esame della cavità cranica, oltre che di ausilio ai medici oculisti per il prelievo di cornee.

Gli esami autoptici richiesti ammontano a circa 200/anno - S.Spirito + SFN;

ART. 4

PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

Entro il primo giorno di attività, l'aggiudicatario dovrà trasmettere alla Direzione Medica di Presidio il nominativo di un Responsabile reperibile anche a mezzo di telefono cellulare, in grado di risolvere tempestivamente qualunque situazione a lui segnalata dalla Direzione del Presidio Ospedaliero connessa al servizio in argomento, nonché l'elenco del personale che assolverà alle operazioni del servizio in oggetto, indicando la qualifica ed i compiti di ciascuno. Eventuali variazioni successive saranno segnalate per iscritto entro 5 (cinque) giorni dal loro verificarsi. L'aggiudicatario deve comunicare, oltre al nome del dipendente reperibile, il numero del telefono portatile, il luogo di residenza ed indirizzo, anche il nome ed il recapito telefonico del suo sostituto.

Tutte le contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con detto incaricato hanno lo stesso valore di quelle fatte direttamente al rappresentante legale dell'Impresa. Il personale dell'aggiudicatario addetto al servizio mortuario deve essere appositamente selezionato in ragione della particolare tipologia dell'attività, essere di numero adeguato, deve indossare adeguata divisa o sopravveste di colore blu scuro/grigio scuro con eventuale copricapo, relativo cartellino di riconoscimento nonché fruire dei dispositivi di protezione individuale e prevenzione degli infortuni previsti dalle vigenti normative (D.Lgs 09/04/2008 n. 81). Le giacche, le sopravvesti e i copricapo suddetti devono essere sempre puliti ed ordinati. Il personale utilizzato dovrà avere i requisiti fisici idonei alle mansioni attribuite e dovrà essere in regola con le vaccinazioni e con le misure di profilassi previste per il personale operante presso gli ambienti ospedalieri. Le spese per abbigliamento, tessere, distintivi ed ogni altra spesa affine o conseguente all'organizzazione del personale, sono a completo carico dell'aggiudicatario. L'Amministrazione ospedaliera può chiedere delle sostituzioni qualora, a suo giudizio insindacabile e senza palesarne i motivi, lo reputi rispondente al suo interesse. Il personale dell'aggiudicatario è tenuto a rispettare ogni norma igienico sanitaria necessaria prima e durante gli interventi, deve svolgere il servizio secondo gli orari stabiliti, deve mantenere un comportamento civile e corretto adeguato agli ambienti di lavoro ospedalieri.

Il personale dell'aggiudicatario deve essere presente negli appositi locali messi a disposizione durante l'orario previsto. Nell'esecuzione del Servizio Mortuario l'aggiudicatario è tenuto ad applicare integralmente dal punto di vista assicurativo, normativo e retributivo ai propri operatori, sia dipendenti che soci, il contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria vigente, riferito ai ruoli professionali espressamente previsti. Poiché il servizio mortuario rientra tra i servizi pubblici essenziali, deve essere sempre garantita la presenza di personale anche in caso di sciopero generale o di categoria. L'Amministrazione può chiedere di prendere visione degli atti attestanti la regolarità amministrativa dell'Impresa aggiudicataria nel rapporto con i propri dipendenti e soci, sia agli effetti contributivi che agli effetti assicurativi contro gli infortuni sul lavoro.

Il personale dedicato al Servizio, è tenuto a quanto di seguito: all'obbligo di rispettare tutte le disposizioni e le normative di igiene vigenti in materia a valenza generale e/o particolare (Regolamenti di Presidio/Aziendali); all'obbligo di mantenere un comportamento corretto, gentile ed improntato non solo al rispetto formale, ma anche ad una collaborazione premurosa e sensibile; all'obbligo di mantenere la più totale segretezza su notizie e/o fatti conosciuti per motivi di servizio e di non comunicare in via preventiva alle Imprese di Onoranze Funebri il nome dei defunti; all'obbligo di riferire tempestivamente alla Direzione Medica eventuali problemi inerenti/derivanti dal servizio; al divieto assoluto di suggerire nominativi ed indirizzi di Imprese per Onoranze Funebri e/o di procurare servizi alle stesse, nonché di effettuare intermediazione o influenzare in qualsiasi modo la scelta dell'Impresa da parte dei congiunti; al divieto assoluto di informare/suggerire Società, Imprese, Negozi, e quant'altro abbia comunque attinenza diretta o indiretta con l'attività di onoranze funebri; al divieto di chiedere/percepire somme e/o vantaggi di qualsiasi genere o natura inerenti/derivanti o connessi con l'attività in appalto.

Relativamente al personale dipendente dall'Aggiudicatario, l'A.S.L. si riserva la facoltà di effettuare tutti i controlli contrattuali, igienici e sanitari ritenuti opportuni, nonché di richiedere alla Società la documentazione attestante gli adempimenti dei predetti obblighi. Il personale dovrà essere sottoposto, all'atto dell'assunzione e periodicamente - con oneri a carico dell'aggiudicatario - a tutte le visite mediche, agli accertamenti radiologici e batteriologici, alle prescritte vaccinazioni previste dalle leggi e regolamenti in vigore ed a quelli prescritte per il personale d'assistenza ospedaliera, sulla base della vigente normativa in materia. Le assicurazioni sociali;

L'aggiudicatario garantisce la continuità di servizio e l'immediata copertura di temporanee eventuali assenze, provvedendo alla sostituzione con altro personale idoneo, impegnandosi altresì a sostituire tempestivamente il personale valutato non conforme alla deontologia professionale.

ART. 5

OBBLIGAZIONI DELL'AGGIUDICATARIO

Il personale dell'aggiudicatario si impegna a rendere edotti i congiunti dei familiari che il servizio mortuario, di cui al presente Capitolato, viene svolto per conto dell'A.S.L. Roma 1 e non costituisce pregiudizio alcuno in relazione alle successive determinazioni in merito alle onoranze funebri, che verranno assunte dagli interessati in piena libertà mediante scelta dell'impresa di loro fiducia senza alcun tipo di compenso diretto/indiretto di alcun genere, tipo e/o natura a favore degli operatori addetti al servizio mortuario.

L'aggiudicatario, a sue spese, curerà la predisposizione ed affissione di idonei cartelli contenenti la seguente avvertenza per il pubblico presso la porta di ingresso ed all'interno dei locali ad uso camere mortuarie, che precisino: "L'Impresa , gestisce il servizio mortuario per conto dell'ASL Roma1: nulla è dovuto alla stessa o ai suoi operatori per tale servizio".

E' fatto divieto al personale dell'aggiudicatario di svolgere in qualsiasi modo, attività di commercio e/o propaganda per imprese di onoranze funebri, o procacciamento di clienti.

ART. 6

RESPONSABILITA' DELL'IMPRESA DURANTE L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L'Impresa aggiudicataria si impegna a rispondere dei danni eventualmente arrecati dai propri dipendenti a persone o cose durante lo svolgimento del servizio e conseguentemente si impegna alla pronta riparazione dei danni stessi ed in difetto, al loro risarcimento, riconoscendo all'uopo il diritto di rivalsa da parte dell'ASL Roma 1 sotto qualsiasi forma consentita dalla legge.

A tale scopo il soggetto aggiudicatario deve presentare all'atto della firma del contratto, idonea polizza assicurativa per R.C. contro terzi.

In particolare detta polizza deve tenere indenne l'ASL, ivi compresi i suoi dipendenti e collaboratori nonché i terzi, per qualsiasi danno che il soggetto fornitore possa arrecare nel corso dell'espletamento delle attività oggetto dell'appalto.

L'ASL, per quanto sopra riportato, è considerata terzi ai fini della copertura della responsabilità civile.

Nel caso in cui il danno causato ecceda la somma del capitale assicurato è preclusa ogni azione nei confronti dell'ASL Roma 1.

In particolare, la polizza deve prevedere la rinuncia dell'assicuratore, nei confronti dell'ASL Roma 1 , a qualsiasi eccezione, con particolare riferimento alla copertura del rischio anche in caso di mancato o parziale pagamento dei premi assicurativi, in deroga a quanto previsto dall'art. 1901 cod. civ., e di eventuali dichiarazioni inesatte e/o reticenti, in deroga a quanto previsto dagli artt. 1892 e 1893 cod. civ.

ART. 7 CONTROLLI

L'ASL si riserva di effettuare tutti i controlli che ritiene necessari per verificare l'esatto adempimento delle prestazioni richieste o presupposte dal presente capitolato.

Il servizio previsto nel presente capitolato è soggetto al costante controllo da parte delle strutture richiedenti, nonché dalla Direzione Sanitaria di Presidio.

I controlli del servizio effettuati da parte delle strutture richiedenti e dalla Direzione Sanitaria di Presidio vertono sulla esecuzione della prestazione prevista, sulla tempistica di esecuzione, sulla sequenza delle operazioni indicate e sul raggiungimento dello standard qualitativo delle stesse.

Qualora dovesse emergere dal controllo effettuato la mancata esecuzione delle prestazioni previste dal capitolato, il soggetto fornitore è tenuto all'immediata esecuzione delle attività contemplate. In caso contrario la struttura richiedente e la Direzione Sanitaria di Presidio è tenuta a segnalare tale inadempienza al DEC del Contratto. Il DEC in contraddittorio con il soggetto fornitore, procederà all'accertamento dell'inadempienza e alla contestazione dello stesso, ai fini dell'applicazione delle penali, da detrarre dalle somme fatturate.

Qualora non segua, da parte del soggetto fornitore, la risoluzione del disservizio accertato, è prevista l'applicazione di penalità.

ART. 8 SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

Le prestazioni non dovranno essere sospese dall'Impresa neanche in caso di controversie inconciliabili tra le parti, le quali verranno risolte secondo quanto stabilito dalle vigenti leggi.

La sospensione arbitraria del servizio da parte dell'Impresa comporterà, oltre alle sanzioni previste dal presente Capitolato, l'addebito alla stessa delle spese sostenute dall'ASL per l'esecuzione del servizio tramite altra impresa specializzata.

ART. 9 CESSIONE O TRASFORMAZIONE D'AZIENDA

L'Impresa è tenuta a comunicare all'ASL, entro sette giorni, il trasferimento d'azienda. L'ASL si riserva la facoltà, ai sensi dell'art. 2558 c.c., di recedere dal contratto entro 3 mesi dalla data di ricezione della comunicazione inviata con raccomandata A.R. Qualora la cessionaria non sia in grado di dimostrare di essere in possesso dei medesimi requisiti dell'impresa aggiudicataria e, comunque, di quelli richiesti per partecipare alla gara.

L'Impresa è, inoltre, tenuta a comunicare all'ASL qualsiasi atto di trasformazione dell'impresa stessa, nonché le eventuali modificazioni dell'assetto societario, entro e non oltre sette giorni da quando tali atti sono stati compiuti. L'ASL si riserva la facoltà di recedere dal contratto, nel caso in cui l'Impresa, in seguito alle trasformazioni e modificazioni suddette, non abbia più i requisiti richiesti per partecipare alla gara.

La mancata comunicazione di quanto previsto nei precedenti commi, entro i termini previsti, costituisce inadempimento dell'Impresa ed attribuisce all'ASL la facoltà di risolvere il contratto, oltre il risarcimento dei danni.

ART. 10 CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

E' fatto divieto all'Impresa di cedere ad altri il contratto. Il subappalto è ammesso nei limiti e con le modalità stabilite dalla vigente normativa.

ART. 11 PENALI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'inadempimento che non sia qualificato come grave, avuto riguardo alle inosservanze delle obbligazioni contrattuali e obblighi della ditta appaltatrice rivenienti nel presente capitolato, con particolare riguardo alle modalità di comportamento del personale nello svolgimento delle attività di servizio, nell'offerta e nella vigente normativa, comporterà l'applicazione di penali. L'entità della penale è fissata in un minimo di € 500,00 ad un massimo di € 5.000,00 per ogni inadempienza accertata. Le inadempienze saranno accertate in contraddittorio tra le parti ai sensi dell'art. 7 del presente Capitolato. Costituiscono inadempienze soggette a penalità i ritardi nel prelievo e trasporto delle salme, delle parti anatomiche e dei feti, dal reparto alla camera mortuaria e celle frigorifere, i ritardi nell'apertura delle camere mortuarie, i ritardi nelle presenze richieste a seguito di chiamata telefonica, la mancata custodia delle sale mortuarie, la mancata pulizia dei locali, la presenza non autorizzata di imprese di onoranze funebri nei locali di pertinenza delle camere mortuarie, alla pari di ogni altra inadempienza agli specifici obblighi riportati nel presente capitolato. Il contratto, oggetto del presente appalto, potrà essere risolto a giudizio dell'ASL ove invece ricorrano speciali motivi di inadempienza dell'Impresa previsti dalla normativa vigente.

Nel caso di inadempienze gravi ovvero ripetute, l'Amministrazione ha la facoltà, previa comunicazione scritta all'Impresa, di risolvere il contratto con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, compresi l'incameramento del deposito cauzionale e la facoltà di affidare l'appalto a terzi in danno all'Impresa appaltatrice, salva l'applicazione di penali.

In particolare sarà risolto di diritto:

- 1) qualora l'Impresa Aggiudicataria venga meno agli obblighi di riservatezza relativamente alle notizie e alle generalità dei defunti;
- 2) qualora il personale dell'Impresa indirizzi o influenzi i familiari dei defunti a rivolgersi presso una qualsiasi Impresa di Onoranze Funebrì;
- 3) qualora emerga che l'Impresa Aggiudicataria si avvantaggi dell'attività svolta in appalto per procacciare clienti per se stessa o altre imprese di onoranze funebri;
- 4) ove l'Impresa addivenga alla cessione del contratto o subappalto, anche parziale;
- 5) in caso di fallimento dell'Impresa;
- 6) in caso di recidiva, per almeno tre volte, per gravi inadempienze sulla regolare esecuzione del servizio e salva l'applicazione della penalità;
- 7) in caso di mancata comunicazione di cessione dell'azienda, di cui all'art. 14 del presente Capitolato;
- 8) in caso di mancato adempimento degli obblighi retributivi, previdenziali ed assicurativi nei confronti del personale dipendente.

L'Impresa riconosce fin d'ora il diritto dell'ASL Roma 1, ove si verifichi uno solo dei casi previsti nel presente articolo, di interrompere "ipso iure" il corso del contratto, mediante comunicazione da notificarsi a mezzo di lettera A.R. al domicilio eletto dall'Impresa medesima.

In caso di fallimento dell'Impresa, tale comunicazione interrompe senz'altro il contratto dal giorno della notifica e la liquidazione dei crediti dell'Impresa avverrà per parti proporzionali fino a tutta la mezzanotte del giorno antecedente a quello della pubblicazione della sentenza dichiarativa di fallimento.

Il contratto verrà automaticamente risolto anche a seguito di assunzione, da parte dell'Autorità Tutoria, di eventuali provvedimenti con i quali venga pronunciata la revoca, la sospensione e l'annullamento delle autorizzazioni di legge rilasciate all'Impresa: Tali provvedimenti e quelli comportanti la modifica delle autorizzazioni necessarie all'Impresa per l'espletamento della propria attività dovranno essere immediatamente portate a conoscenza dell'ASL a cura e responsabilità dell'Impresa stessa.

Per qualsiasi ragione si addivenga alla risoluzione del contratto l'Impresa, oltre alla immediata perdita della cauzione a titolo di penale, sarà tenuta al risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti ed alle maggiori spese alle quali l'ASL dovrà andare incontro per il rimanente periodo contrattuale. All'appaltatore sarà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato fino al giorno della disposta risoluzione.

ART. 12 FATTURAZIONE E PAGAMENTO

La fatturazione avverrà mensilmente in ragione del pagamento di un canone mensile pari a un dodicesimo del prezzo di aggiudicazione annuale, oltre IVA come di legge. Le fatture dovranno riportare gli estremi delle delibera di aggiudicazione e/o dell'ordine di fornitura.

Il Pagamento delle fatture avverrà a seguito dell'accertamento della corretta esecuzione delle obbligazioni contrattuali da parte delle strutture aziendali.

In caso di accertate inadempienze saranno detratte le somme corrispondenti alle penali applicate dall'importo da corrispondere come canone mensile.

Nel caso in cui il contraente risulti essere un R.T.I., la fatturazione dovrà essere emessa *in toto* unicamente dalla capogruppo, dietro presentazione di quietanza di pagamento delle precedenti spettanze *pro quota* saldate a favore delle imprese riunite, oppure dietro presentazione di fattura di ciascuna impresa partecipante per la quota corrispondente.

ART. 13 RINVIO ALLA NORMATIVA VIGENTE

Il servizio dovrà essere svolto nel rispetto delle seguenti disposizioni: DPR 285/90, D.Lgs n.229/1999, D.P.R. n.252/1998, L.R. n.45/96, D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., Legge N° 91 del 1 aprile 1999, Legge n° 3001 del 12 agosto 1993, Legge n° 578 del 29 dicembre 1993, DPR n° 582 del 22 agosto 1994, Decr. min. salute 11 aprile 2008, Legge n° 130 del 30 marzo 2001, D.Lgs. n° 22/1997, DPR n°254 del 15 luglio 2003, Regolamenti e disposizioni dell'Azienda e, in particolare, per quanto attiene a tutto quanto non compreso espressamente nelle innanzi citate fonti normative (es. norme per la sanificazione degli ambienti, per la gestione dei rifiuti, per la protezione individuale degli operatori, ecc.).

Per quanto altro non espressamente indicato nel presente Capitolato si rinvia alla normativa vigente in materia, la quale prevale comunque sulle disposizioni di esso incompatibili.

ART. 14 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali pervenuti per la presente gara si svolgerà in conformità alle disposizioni del D. Lgs. N. 196/2003 e successive integrazioni e modificazioni.

Si informa che:

- I dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per l'istruttoria della istanza/offerta formulata e per le finalità strettamente connesse;
- Il trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con elaborati elettronici a disposizione degli uffici;
- I dati possono essere comunicati a:
 1. personale interno dell'Amministrazione implicato nel procedimento
 2. concorrenti che partecipano alla seduta pubblica di gara
 3. ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della Legge 07.08.1990 n.241
 4. ai soggetti destinatari delle comunicazioni e della pubblicità previste dalla Legge in materia di appalti;
- Il conferimento dei dati ha natura facoltativa e si configura più esattamente come onere, nel senso che il concorrente, se intende partecipare alla gara o aggiudicarsi un appalto, deve rendere la documentazione richiesta dalla Amministrazione in base alla vigente normativa;
- Il Responsabile del trattamento è il Dott. Angelo Furfaro, mentre soggetto attivo della raccolta dei dati è l'Amministrazione aggiudicatrice;
- Può essere in ogni momento esercitato il diritto di accesso, rettifica, aggiornamento e integrazione, cancellazione dei dati come previsti dalla vigente normativa rivolgendosi all'indirizzo specificato.

ART. 15**RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

La Società aggiudicataria, nella persona del suo responsabile organizzato pro-tempore, diviene, ai sensi e per gli effetti dell'art. 29 del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/03 – Codice Privacy), Responsabile del trattamento dei dati personali, effettuato per le sole operazioni necessarie sia al servizio di gestione delle attività connesse al decesso dei pazienti in ambito ospedaliero che il servizio di gestione della camera mortuaria dell'Ospedale S. F. Neri.

Conseguentemente, la Società aggiudicataria si impegna ad osservare ed a far osservare ai propri dipendenti e a chiunque altro (consulenti, subappaltatori, ecc.) sia deputato ad effettuare i suddetti trattamenti le istruzioni di seguito descritte:

1. Nominare per iscritto come Incaricati del trattamento dei dati personali i propri dipendenti ed ogni altro collaboratore (solo persone fisiche), sotto la propria diretta autorità, siano deputati a trattare i dati messi a disposizione dal Titolare.
2. Fornire agli incaricati precise istruzioni operative, anche sotto il profilo delle misure minime di sicurezza, conformemente alle prescrizioni del Codice privacy e del relativo allegato B.
3. Assicurare il rispetto della riservatezza, dell'integrità e della disponibilità dei dati, nonché il loro utilizzo esclusivo per le finalità in base alle quali il trattamento è stato autorizzato.
4. Rilevare condizioni di mancata ottemperanza agli obblighi di legge da parte degli Incaricati e proporre alle proprie Funzioni competenti gli eventuali provvedimenti correlati.
5. Realizzare le misure minime di sicurezza previste dagli artt. Da 33 a 36 e dall'allegato B del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/03 – "Codice privacy").

ART. 16**CONTROVERSIE CONTRATTUALI**

Tutte le controversie che dovessero insorgere nell'esecuzione del presente rapporto saranno devolute in via esclusiva al FORO di ROMA.

PER ACCETTAZIONE:

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE
