



COMUNE DI SAN PIETRO IN CASALE

Via G. Matteotti, 154  
40018 San Pietro in Casale BO

[www.comune.san-pietro-in-casale.bo.it](http://www.comune.san-pietro-in-casale.bo.it)

AREA GESTIONE TERRITORIO  
SERVIZIO CIMITERIALE

Tel. 051 66.69.562 fax 051 66.69.561  
[cimiteri@comune.san-pietro-in-casale.bo.it](mailto:cimiteri@comune.san-pietro-in-casale.bo.it)

---

**SERVIZIO DI GESTIONE DEI CIMITERI COMUNALI  
PER UN PERIODO DI ANNI DUE**

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

AREA GESTIONE TERRITORIO  
Il Direttore  
(Arch. Antonella MANTARRO)

INDICE .....	2
ART.1 - OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO .....	3
ART. 2 - REPERIBILITA' E ORARI DI APERTURA DELLE STRUTTURE .....	3
ART. 3 – FINALITÀ E MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DEL CONTRATTO .....	4
ART. 4 – CONSEGNA DEL SERVIZIO E DURATA DEL CONTRATTO .....	10
ART. 5 – PRESTAZIONI A CARICO DEL GESTORE DEL SERVIZIO.....	10
ART. 6 – CONDOTTA DELLA GESTIONE E NORME COMPORTAMENTALI .....	25
ART. 7 – SICUREZZA – TUTELA DEI LAVORATORI .....	27
ART. 8 – RESPONSABILITÀ DEL GESTORE VERSO IL COMUNE E VERSO TERZI - CAUZIONI E GARANZIE .....	28
ART. 9 – MODALITÀ DI PAGAMENTO E DI FATTURAZIONE.....	31
ART. 10 – ADEGUAMENTO PREZZI, REVISIONE DEL CORRISPETTIVO – REVISIONE DELLE TARIFFE.....	31
ART. 11– ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI E CONTROLLO DEL SERVIZIO.....	31
ART. 12 – BENI ED ATTREZZATURE.....	33
ART. 13 – INADEMPIENZE E PENALI .....	34
ART. 14 – ESECUZIONE D'UFFICIO .....	36
ART. 15– RISOLUZIONE DEL CONTRATTO .....	36
ART. 16 – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE .....	36
ART. 17 – OSSERVANZA DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI.....	37
ART. 18 – ALTRI OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA .....	37
ART. 19 – DOMICILIO DEL GESTORE, REGISTRAZIONE E SPESE CONTRATTUALI .....	38
ART. 20 – PRIVACY .....	38

## ART. 1 - OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO

Il presente provvedimento ed accordo è al contempo:

- a) concessione dell'espletamento di servizio pubblico essenziale in capo ad un privato (Operazioni cimiteriali), mantenendone comunque la titolarità della funzione in capo al Comune, trasferendo al privato solo l'esercizio in concessione delle attività;
- b) appalto avente ad oggetto lavori, servizi e forniture accessorie e complementari alla concessione di cui sopra, affidate in modo globale ed unitario in capo al privato.

L'appalto ha per oggetto l'affidamento per **anni 2** (due), con possibilità di rinnovo per altri due anni, della gestione globale dei cimiteri del Comune di San Pietro in Casale ubicati nel Capoluogo e nelle seguenti frazioni:

- Sant'Alberto;
- Gavaseto;
- Maccaretolo;
- Massumatico;
- Poggetto.

L'appalto avrà inizio a partire presumibilmente dal 01.04.2017.

Il valore globale presunto dell'appalto ammonta a € 92.250,00 annui (IVA esclusa) oltre € 2.010,00 per oneri della sicurezza, riferito all'ipotesi di durata di quattro anni, il valore è di € 377.040,00 (IVA esclusa) ripartiti come dettagliato all'art. 3.5.

Nel caso in cui tale stipula non dovesse essere possibile a causa di indisponibilità dell'impresa aggiudicataria, il Comune di San Pietro in Casale si riserva la facoltà di revocare l'aggiudicazione effettuata e di rivalersi su tale impresa per i danni eventualmente patiti.

In tal caso il Comune di San Pietro in Casale potrà affidare l'appalto all'impresa seconda classificata.

L'appalto, finalizzato alla gestione globale dei cimiteri nonché al mantenimento del relativo patrimonio immobiliare e tecnologico del Comune di San Pietro in Casale deve comprendere in particolare:

- A) Operazioni cimiteriali
- B) Fornitura lapidi
- C) Servizi di pulizia delle aree esterne ed interne dei cimiteri
- D) Attività di manutenzione ordinaria degli edifici e degli impianti
- E) Manutenzione ordinaria e straordinaria del verde ubicato nelle aree esterne ed interne ai cimiteri
- F) Manutenzione ed integrazione (attivazioni e disattivazioni) delle lampade votive

E' inoltre da prevedersi la possibilità di realizzare interventi di manutenzione straordinaria degli edifici e degli impianti.

## ART. 2 - REPERIBILITA' E ORARI DI APERTURA DELLE STRUTTURE

Il Gestore dovrà garantire una reperibilità immediata e continuativa non inferiore a 10 ore giornaliere e comunque a copertura dell'arco temporale giornaliero dalle 8.00 alle 18.00 di ogni giorno lavorativo.

A tale scopo il Gestore dovrà rendere disponibile all'Amministrazione un numero telefonico fisso, un numero di fax, un numero di telefonia mobile ed un indirizzo di posta elettronica.

Il Gestore dovrà inoltre indicare il/i nominativo/i di uno o più Responsabili del Servizio raggiungibile/i tra le ore 7.00 e le ore 18.00 di ogni giorno lavorativo, fornendo all'Amministrazione i relativi numeri di telefonia mobile.

**Tutte le prestazioni oggetto del contratto sono ad ogni effetto da considerarsi servizio pubblico e come tali non potranno essere sospese o abbandonate.**

Tenuto conto dell'importanza dell'oggetto del contratto, il Gestore dovrà sviluppare modalità organizzative e gestionali in grado di garantire in modo puntuale ed efficiente tutte le attività connesse al contratto stesso.

I servizi dovranno essere eseguiti dal Gestore nei cimiteri Comunali, senza che il Gestore stesso possa avanzare pretese per trasferte al personale distaccato, per trasporto di attrezzature e materiali ed altre indennità di qualsiasi genere.

L'affidamento sarà regolato dalle condizioni, prescrizioni e disposizioni comprese nel presente Capitolato. Gli interventi dovranno essere eseguiti tenendo conto delle tecniche più idonee (dettagliatamente indicate nel presente Capitolato e nei suoi allegati) per la gestione del servizio, al fine di mantenere le strutture cimiteriali e le pertinenze a verde in perfetto stato di decoro e in ottimali condizioni fitosanitarie, al fine di garantirne fruibilità e sicurezza e di evitarne e prevenirne il degrado, sia relativamente ai manufatti sia alle attrezzature in dotazione e corredo.

Il Gestore deve essere regolarmente presente nei cimiteri Comunali negli orari di apertura delle strutture stabiliti dall'Amministrazione ai fini dell'esecuzione del presente Capitolato. Il Gestore deve tenere costantemente monitorato lo stato delle aree e delle strutture ed il loro correlato utilizzo da parte dei cittadini, provvedere agli interventi necessari in esecuzione del presente Capitolato, nonché segnalare tempestivamente al competente Ufficio Comunale situazioni che richiedano interventi immediati o risoluzioni di problemi insorti.

## **ART. 3 – FINALITÀ E MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DEL CONTRATTO**

### **3.1 FINALITÀ**

Le finalità che il Comune di San Pietro in Casale vuole raggiungere con l'affidamento del presente contratto sono:

- a. migliorare la qualità dei Servizi Cimiteriali in un'ottica di maggior efficienza gestionale. Il servizio deve essere espletato con la medesima attenzione anche nei cimiteri frazionali;
- b. elevare lo standard qualitativo di fruibilità dei Servizi Cimiteriali;
- c. garantire la sicurezza degli utenti e degli operatori dei Servizi Cimiteriali;
- d. garantire puntualmente gli interventi di manutenzione ordinaria degli impianti cimiteriali attraverso il controllo costante esercitato dal Gestore;
- e. garantire la corretta e tempestiva esecuzione delle operazioni di Polizia Mortuaria e la reperibilità anche in orari pomeridiani;
- f. mantenere lo stato di conservazione del patrimonio verde Comunale (all'interno dei cimiteri e nelle loro pertinenze) nelle diverse tipologie, attraverso interventi programmati e tempestivi di ripristino delle situazioni di degrado estetico, funzionale ed agronomico;
- g. promuovere l'inserimento lavorativo di persone disabili (legge 8 novembre 1991 n. 381 art. 4 e circolare INPS n. 109/1993);
- h. promuovere l'inserimento di soggetti svantaggiati individuati dall'art. 2, numeri 18 e 19, del Regolamento CE n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008, recepito con decreto legislativo 13 maggio 2011, n. 70, convertito con modificazioni il legge 12 luglio 2011, n. 106:
  - chi non ha un impiego regolarmente retribuito da almeno 6 mesi;
  - chi non possiede un diploma di scuola media superiore o professionale (ISCED 3);
  - lavoratori che hanno superato i 50 anni di età;
  - adulti che vivono soli con una o più persone a carico;
  - lavoratori occupati in professioni o settori caratterizzati da un tasso di disparità uomo-donna che supera almeno del 25% la disparità media uomo-donna in tutti i settori economici dello Stato membro interessato se il lavoratore interessato appartiene al genere sottorappresentato;
  - membri di una minoranza nazionale all'interno di uno Stato membro che hanno necessità di consolidare le proprie esperienze in termini di conoscenze linguistiche, di formazione professionale o di lavoro, per migliorare le prospettive di accesso ad un'occupazione stabile;

- “Lavoratore molto svantaggiato”: lavoratore senza lavoro da almeno 24 mesi.

### 3.2 QUALIFICAZIONE DELLE DITTE OFFERENTI

Le Ditte offerenti dovranno essere in possesso dell'abilitazione, secondo le disposizioni di cui all'art. 3 del D.L. 28.12.2006 n. 300 convertito in legge (L. n. 17 del 26/2/2007) e del D.M. 22/1/2008 n. 37, per la manutenzione degli impianti elettrici.

**Formattato:** Tipo di carattere:  
11 pt

**Formattato:** Tipo di carattere:  
11 pt

#### REQUISITI DI ORDINE TECNICO E PROFESSIONALE

Ai sensi dell'art. 83, comma 1) del D.Lgs. 50/2016 i requisiti minimi necessari per partecipare sono:

- 1) Requisiti di idoneità professionale:
  - a) Iscrizione alla C.C.I.A.A. o analogo registro di stato estero aderente alla U.E. dalla quale risulti che l'impresa è iscritta con uno scopo sociale compatibile con le attività oggetto dell'appalto;
  - b) (in caso di cooperative) iscrizione all'Albo delle Società Cooperative presso il Ministero dello Sviluppo Economico a cura della Camera di Commercio e, se cooperative sociali, iscrizione all'Albo Regionale delle cooperative sociali ex art. 9 della L. 381/1991 con uno scopo sociale compatibile con le attività oggetto dell'appalto;
- 2) Capacità economica e finanziaria
  - a) Fatturato minimo globale nel triennio 2013-2015 pari o superiore ad € 200.000,00 di cui fatturato pari o superiore ad € 100.000,00 nel settore dei Servizi Cimiteriali;
  - b) Informazioni riguardo ai costi annuali (2013-2015) che evidenzino in particolare i rapporti tra attività e passività.
- 3) Capacità tecniche professionali:
  - a) Consolidata esperienza nel settore dei servizi cimiteriali da documentare mediante elenco dei servizi e/o concessioni prestati nel triennio 2013-2015, con indicazioni degli importi, data e destinatari.
- 4) possedere l'idoneità economico-finanziaria all'assunzione del contratto, comprovata mediante la presentazione di idonee dichiarazioni bancarie, rilasciate da almeno due istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del D.Lgs. n. 385/1993. Nel caso di raggruppamenti di imprese il suddetto requisito dovrà essere interamente garantito dall'impresa mandataria del raggruppamento temporaneo.
- 5) avere una sede operativa nella Provincia di Bologna, ovvero in altre Province limitrofe purché detta sede non disti oltre 30 Km dalla sede del Comune di San Pietro in Casale, o impegnarsi ad attivarla entro 30 giorni dall'inizio del servizio. Nel caso di raggruppamenti di imprese il suddetto requisito dovrà essere garantito dall'impresa capogruppo del R.T.I.

**Formattato:** Tipo di carattere:  
11 pt

**Formattato:** Tipo di carattere:  
11 pt

**Formattato:** Tipo di carattere:  
11 pt

### 3.3 SUBAPPALTO E CAMBIAMENTI DEL GESTORE

E' vietato al Gestore subappaltare in tutto o in parte il servizio senza preventivo consenso scritto dell'Amministrazione Comunale. Resta fermo il divieto di cessione totale o parziale del contratto.

Il subappalto non autorizzati possono costituire motivo di risoluzione contrattuale e fanno sorgere il diritto per l'Amministrazione ad effettuare l'esecuzione in danno, con incameramento della cauzione definitiva, fatto salvo il risarcimento di ogni conseguente danno.

Ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016, il concorrente è comunque tenuto ad indicare in offerta i servizi che eventualmente intenda subappaltare, a pena di inammissibilità della successiva richiesta di autorizzazione al subappalto.

Il subappalto è ammesso per una quota non superiore al 30%, riferita all'importo complessivo del contratto.

Nel caso in cui il Gestore muti la propria ragione sociale, il contratto potrà proseguire con la nuova ditta o impresa fino alla scadenza del termine previsto dall'art. 4 del presente Capitolato. Di tali mutamenti il Gestore dovrà dare tempestiva e preventiva informazione all'Amministrazione.

### 3.4 VISIONE DOCUMENTAZIONE DI GARA E SOPRALLUOGO

Allo scopo di assicurare la piena conoscenza dello stato dei luoghi, la ditta offerente dovrà effettuare accurata visita dei cimiteri oggetto del contratto con l'assistenza dei tecnici incaricati dall'Amministrazione secondo modalità e tempi indicati nella documentazione di gara esonerando, in caso di aggiudicazione, l'Amministrazione da responsabilità in merito allo stato dei luoghi;

Quanto descritto nei documenti di gara richiamati e/o allegati al presente Capitolato, di cui il concorrente dovrà prendere visione, è da ritenersi non esaustivo; gli immobili oggetto del servizio verranno presi in carico dalla ditta aggiudicataria senza riserva alcuna.

Il concorrente dovrà tenere conto dell'effettiva consistenza e stato di fatto dei loculi presenti nei cimiteri Comunali, precisando che esistono loculi a capienza multipla con funzione di tomba di famiglia.

### 3.5 VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

Il contratto sarà affidato al concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, applicando quanto previsto dall'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016, secondo i criteri descritti di seguito.

La Commissione, all'uopo nominata, valuterà le offerte ammesse sulla base dei seguenti criteri:

Offerta economica	30 punti
Proposta di servizi migliorativi	70 punti
<b>Totale</b>	<b>100 punti</b>

#### Offerta economica (massimo punti 30 su 100)

L'offerta economica deve essere compilata sulla base degli allegati al Bando di gara "Elenco Prezzi operazioni cimiteriali" e "Offerta economica". I 30 punti relativi all'offerta economica saranno così assegnati:

A) Offerta economica per i servizi cimiteriali (Massimo punteggio attribuibile 13 punti)

La base di gara per le operazioni cimiteriali è pari a € 40.000,00. Come evidenziato dal modello di Offerta economica il ribasso dovrà essere unico sull'Elenco Prezzi di cui sopra.

B) Offerta economica per fornitura lapidi (Massimo punteggio attribuibile 4 punto)

La base di gara per la fornitura delle varie tipologie di lapide è pari a € 7.500,00. Come evidenziato dal modello di Offerta economica il ribasso dovrà essere unico sull'Elenco Prezzi di cui sopra.

C) Offerta economica per il servizio di pulizia delle aree interne ed esterne dei cimiteri (Massimo punteggio attribuibile 3 punti)

La base di gara per la pulizia delle strutture cimiteriali è pari ad € 8.800,00 annui: il ribasso in percentuale dovrà essere effettuato su tale importo, indicandolo nell'Offerta economica.

D) Offerta economica per la manutenzione ordinaria degli edifici e degli impianti (Massimo punteggio attribuibile 3 punti)

La base di gara per la manutenzione ordinaria degli edifici e degli impianti è pari ad € 6.800,00 annui: il ribasso in percentuale dovrà essere effettuato su tale importo, indicandolo nell'Offerta economica.

E) Offerta economica per la manutenzione ordinaria e straordinaria del verde (Massimo punteggio attribuibile 6 punti)

La base di gara per la manutenzione delle zone verdi cimiteriali è pari ad € 26.300,00 annui: il ribasso in percentuale dovrà essere effettuato su tale importo, indicandolo nell'Offerta economica.

F) Offerta per la manutenzione dell'illuminazione votiva (Massimo punteggio attribuibile 1 punto)

La base di gara per la manutenzione e integrazione dell'illuminazione votiva è pari ad € 2.850,00 annui: il ribasso in percentuale dovrà essere effettuato su tale importo, indicandolo nell'Offerta economica.

Per ciascun criterio di valutazione, alla migliore offerta verrà attribuito il punteggio massimo, mentre gli altri punteggi verranno attribuiti mediante la formula: "ribasso singola offerta" diviso "ribasso massimo offerto" moltiplicato per il punteggio massimo attribuibile.

I punteggi attribuiti verranno arrotondati al secondo decimale, per difetto se il terzo decimale è inferiore a cinque, per eccesso se è uguale o superiore a cinque.

Il punteggio complessivo per la valutazione economica sarà dato dalla somma dei singoli punteggi attribuiti.

**Offerta di servizi migliorativi senza aggravii economici per l'Amministrazione (massimo punti 70 su 100)**

L'offerta dovrà essere presentata sulla base dell'allegato al Bando di Gara "Proposta di servizi migliorativi". I servizi aggiuntivi saranno da realizzare senza maggiorazioni a carico dell'Amministrazione. La proposta di servizi migliorativi del concorrente risultato aggiudicatario della procedura di gara farà parte integrante e sostanziale del contratto di gestione. I 70 punti saranno assegnati sulla base della valutazione dei contenuti dell'allegato citato, relativi a servizi migliorativi rispetto a quanto richiesto dal presente Capitolato per la gestione dei servizi cimiteriali. Il valore della proposta, in relazione alla qualità delle soluzioni organizzative presentate ed agli effetti che possono derivarne rispetto alla gestione delle strutture cimiteriali, sarà valutata a giudizio insindacabile, dalla Commissione giudicatrice nell'ambito dei seguenti criteri:

<p>1) proposte per il miglioramento delle strutture cimiteriali nonché per la gestione aziendale per lo svolgimento delle prestazioni comprese nel contratto di servizio, tese a prevenire i disservizi, rendere tempestiva la comunicazione con l'Amministrazione, gestire le segnalazioni di disagio/disservizio (ad esempio: lavori di manutenzione straordinaria):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• fornitura gestionali di commessa per le segnalazioni da parte dei cittadini di problemi connessi alla manutenzione degli immobili o alla pulizia e decoro degli ambienti cimiteriali, con creazione da parte del Gestore di numeri verdi dedicati al servizio in oggetto;</li> <li>• fornitura servizio prenotazione operazione cimiteriale on-line;</li> <li>• progettazione e realizzazione intervento di riqualificazione dell'ingresso monumentale storico;</li> <li>• progettazione e realizzazione spazio per spargimento ceneri;</li> <li>• raccolta differenziata nel cimitero del capoluogo;</li> <li>• rifacimento bagno del cimitero dal Capoluogo zona vecchia;</li> </ul> <p><i>Il punteggio massimo sarà attribuito alla proposta che risulterà meglio rispondente alle esigenze dell'Ente di migliorare le strutture cimiteriali, prevenire disservizi e governare con tempestività gli eventuali disagi.</i></p>	<p><b>max punteggio attribuibile 13 punti</b></p>
<p>1) progetto di inserimento di soggetti svantaggiati di cui all'art. 4 della legge 8 novembre 1991 n. 381 e ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68 e s.m.i.:</p> <p><i>Per la valutazione di terra conto dei seguenti criteri:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ numero persone svantaggiate inserite.....</li> <li>▪ tipologia di svantaggio;</li> <li>▪ modalità di reclutamento e selezione;</li> </ul>	<p><b>max punteggio attribuibile 20 punti</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>mansioni assegnate e modalità di organizzazione del lavoro, formazione;</i></li> <li>▪ <i>metodologia e strumenti di accompagnamento alle persone inserite e qualifica dell'eventuale personale incaricato del sostegno;</i></li> <li>▪ <i>raccordo e sinergie con l'eventuale servizio di presa in carico delle persone inserite;</i></li> <li>▪ <i>occasioni di integrazione sociale;</i></li> <li>▪ <i>condizioni contrattuali, sviluppo e stabilizzazione del rapporto di lavoro;</i></li> <li>▪ <i>eventuale disponibilità dell'impresa subentrante ad assumere persone svantaggiate impegnate dall'impresa precedente;</i></li> <li>▪ <i>ogni altro elemento di valutazione ritenuto necessario in relazione alla specialità dell'attività affidata.</i></li> </ul>	
<p>3) progetto di inserimento di soggetti svantaggiati individuati dall'art. 2, numeri 18 e 19, del Regolamento CE n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008, recepito con decreto legislativo 13 maggio 2011, n. 70, convertito con modificazioni il legge 12 luglio 2011, n. 106:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• chi non ha un impiego regolarmente retribuito da almeno 6 mesi;</li> <li>• chi non possiede un diploma di scuola media superiore o professionale (ISCED 3);</li> <li>• lavoratori che hanno superato i 50 anni di età;</li> <li>• adulti che vivono soli con una o più persone a carico;</li> <li>• lavoratori occupati in professioni o settori caratterizzati da un tasso di disparità uomo-donna che supera almeno del 25% la disparità media uomo-donna in tutti i settori economici dello Stato membro interessato se il lavoratore interessato appartiene al genere sottorappresentato;</li> <li>• membri di una minoranza nazionale all'interno di uno Stato membro che hanno necessità di consolidare le proprie esperienze in termini di conoscenze linguistiche, di formazione professionale o di lavoro, per migliorare le prospettive di accesso ad un'occupazione stabile;</li> <li>• "Lavoratore molto svantaggiato": lavoratore senza lavoro da almeno 24 mesi.</li> </ul> <p><i>Per la valutazione di terrà conto dei seguenti criteri:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>numero persone svantaggiate inserite.....</i></li> <li>▪ <i>tipologia di svantaggio;</i></li> <li>▪ <i>modalità di reclutamento e selezione;</i></li> <li>▪ <i>mansioni assegnate e modalità di organizzazione del lavoro, formazione;</i></li> <li>▪ <i>metodologia e strumenti di accompagnamento alle persone inserite e qualifica dell'eventuale personale incaricato del sostegno;</i></li> <li>▪ <i>raccordo e sinergie con l'eventuale servizio di presa in carico delle persone inserite;</i></li> <li>▪ <i>occasioni di integrazione sociale;</i></li> <li>▪ <i>condizioni contrattuali, sviluppo e stabilizzazione del rapporto di lavoro;</i></li> <li>▪ <i>eventuale disponibilità dell'impresa subentrante ad assumere persone svantaggiate impegnate dall'impresa precedente;</i></li> <li>▪ <i>ogni altro elemento di valutazione ritenuto necessario in relazione alla specialità dell'attività affidata.</i></li> </ul>	<p><b>max punteggio attribuibile</b> <b>20 punti</b></p>



4) elaborazione di un calendario di operazioni di pulizia, contenente una maggior frequenza nella periodicità degli interventi previsti dal presente Capitolato.	<b>max punteggio attribuibile 5 punti</b>
5) presenza in orari e giorni prefissati di uno o più operatori, presso i cimiteri comunali, con una frequenza maggiore rispetto a quella indicata come obbligatoria nel presente Capitolato.	<b>max punteggio attribuibile 5 punti</b>
6) numero e caratteristiche dei mezzi che saranno utilizzati per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente Capitolato.	<b>max punteggio attribuibile 5 punti</b>
7) possesso della certificazione del Sistema di Qualità Aziendale, in corso di validità, secondo le norme UNI EN ISO 9001:2000, relativa alla categoria Ea:01 "attività dei servizi connessi all'agricoltura; creazione e manutenzione di giardini, aiuole e spazi verdi" ed alla categoria; Ea:38 "attività dei servizi sanitari".	<b>punteggio attribuibile 2 punti</b>

Con riferimento alle proposte per il miglioramento delle strutture cimiteriali, l'aggiudicatario si impegna a:

**per quanto riguarda i lavori**

- presentare all'Amministrazione, entro 60 giorni dal ricevimento delle comunicazione di aggiudicazione definitiva, un progetto preliminare degli interventi proposti;
- entro 30 giorni dall'approvazione del progetto preliminare da parte dell'Amministrazione, il progetto definitivo dei suddetti interventi;
- entro 30 giorni dall'approvazione del progetto definitivo da parte dell'Amministrazione, il progetto esecutivo dei suddetti interventi;
- entro 240 giorni dall'approvazione del progetto esecutivo da parte dell'Amministrazione, eseguire tutti gli interventi migliorativi proposti.

Per quanto riguarda i servizi offerti devono essere attivati a partire dal 30° giorno dalla data di avvio del contratto

Con riferimento ai progetti di inserimento lavorativo di persone svantaggiate, l'aggiudicatario si impegna entro 30 giorni dal ricevimento delle comunicazione di aggiudicazione definitiva a presentare all'Amministrazione l'elenco esatto del personale che intende mettere a disposizione per lo svolgimento del servizio, in particolare:

- con l'indicazione specifica dello stato di svantaggio e la relativa qualifica professionale;
- idonea documentazione comprovante lo stato di inoccupazione, l'ultimo impiego svolto, le cause di cessazione dello stesso.

Qualora le caratteristiche economiche, tecniche e organizzative non emergano chiaramente dalla documentazione fornita, non verrà attribuito alcun punteggio.

I punteggi attribuiti verranno arrotondati al secondo decimale, per difetto se il terzo decimale è inferiore a cinque, per eccesso se è uguale o superiore a cinque.

Non saranno ammesse offerte subordinate, anche indirettamente, a riserve e/o condizioni. Ciascuna voce di offerta dovrà presentare, singolarmente, ribasso rispetto alla base di gara. Non saranno ammesse offerte in aumento o offerte con ribasso pari allo 0,00%.

L'appalto sarà aggiudicato a favore del concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio complessivo (offerta economica + proposta servizi migliorativi).

A parità di punteggio il servizio sarà aggiudicato al concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio complessivo sull'offerta economica.

L'amministrazione si riserva la possibilità di procedere, ai sensi di quanto disposto dall'art. 97 del D.Lgs. n. 50/2016, alla verifica delle offerte "anormalmente basse".

#### **ART. 4 – CONSEGNA DEL SERVIZIO E DURATA DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione potrà a richiedere l'esecuzione anticipata del servizio in via d'urgenza nelle more della sottoscrizione del contratto, ai sensi dell'art. 32 comma 13 del D.Lgs. n. 50/2016, al fine di garantirne l'avvio a partire dal 01.04.2017.

L'affidamento del servizio decorre dalla data di consegna, che non potrà avvenire oltre il settimo giorno dalla data di affidamento del servizio da parte dell'Amministrazione Comunale, come risulterà da apposito verbale sottoscritto dalle parti.

Il contratto avrà durata di 2 (due) anni, con possibilità di proroga per altri 2 anni, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione, per ulteriori anni due alle medesime condizioni contrattuali.

La ditta aggiudicataria è impegnata sin da ora ad accettare tale eventuale rinnovo a tutte le condizioni del contratto, nessuna esclusa.

Il rinnovo dovrà essere formalizzato nei due mesi anteriori alla scadenza, ferma restando l'invariabilità delle condizioni contrattuali e fatti salvi gli adeguamenti ISTAT previsti dal presente Capitolato. In caso contrario il contratto si intenderà concluso, senza alcun preavviso o notifica, alla scadenza del primo biennio, fatta salva la facoltà di proroga del contratto alle stesse condizioni e per il tempo necessario al subentro del nuovo Gestore.

#### **ART. 5 – PRESTAZIONI A CARICO DEL GESTORE DEL SERVIZIO**

Il Gestore dovrà assicurare sia lo svolgimento di tutti i servizi oggetto del presente Capitolato, sia l'applicazione dei prezzi contrattuali, come determinati in sede di aggiudicazione, anche nel caso di modifiche delle quantità e delle superfici derivanti da ampliamenti delle strutture cimiteriali nel corso della vigenza contrattuale. In tal caso si procederà, con apposito verbale, alla consegna delle nuove strutture.

Non costituiscono motivo, per il Gestore, di risoluzione anticipata del contratto e impegnano il Gestore ad applicare le stesse condizioni quando:

- Le suddette eventuali variazioni, in aumento o in diminuzione per una percentuale massima del 20% (venti per cento);
- Nel caso in cui ci sia la chiusura di un cimitero frazionale per ristrutturazione.

L'offerta economica deve essere comprensiva di tutte le spese per mezzi d'opera, assicurazioni di ogni genere, forniture di materiali e loro lavorazione, carico, trasporto e scarico, dazi, noli, etc. e quanto occorre per dare i servizi e/o le opere compiuti a perfetta regola d'arte.

**E' esclusa dal presente contratto di gestione, in quanto riservata alla competenza dell'Amministrazione, la conclusione dei contratti, il perfezionamento degli atti amministrativi con i privati e la riscossione dei relativi corrispettivi.**

#### **5.1 OPERAZIONI CIMITERIALI**

Consistono nell'insieme delle attività di cui agli artt. 50, 52, 53 del D.P.R. 10 settembre 1990 n. 285 e successive modificazioni ed integrazioni, alla L.R. n. 19/2004 e ss.mm.ii. e secondo le specifiche previste all'interno del vigente Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria.

Il servizio cimiteriale consta delle operazioni quali: inumazioni, tumulazioni, traslazioni, estumulazioni, raccolte resti mortali, etc.

Le operazioni cimiteriali ordinarie devono essere espletate rispettando il numero dei trasporti funebri giornalieri ed in conformità a quanto stabilito nel vigente Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria in tema di trasporti funebri.

In particolare le operazioni di sepoltura vanno eseguite immediatamente dopo e senza soluzione di continuità con il trasporto funebre e sono da effettuarsi anche in caso di maltempo.

Al fine di consentire una più approfondita valutazione del servizio e dell'entità degli interventi, si riportano di seguito il numero delle operazioni precedentemente descritte con riferimento al periodo 01/01/2014-31/12/2015:

**Descrizione operazioni eseguite dal 01/01/2014 al 31/12/2015**

**Numero di operazioni effettuate**

	<b>2014</b>	<b>2015</b>
inumazioni	33	18

Esumazioni ordinarie	16	21
tumulazioni in loculo	98	102
tumulazioni particolari in tombe di famiglia	1	2
tumulazioni resti mortali o ceneri in ossario	23	30
Estumulazioni straordinarie	8	6
Estumulazioni ordinarie	1	0
estumulazioni: cadavere da loculo e inumazione raccolta e separazione rifiuti a seguito operazioni/consegna nei cassoni e al magazzino (i lapidei previa frantumazione)	1	0

Le operazioni di sepoltura (inumazione e tumulazione), verranno richieste dall'Amministrazione, tramite telefonata preventiva e successiva comunicazione a mezzo mail. Il Gestore dovrà confermare la ricezione tramite fax di comunicazione di avvenuta ricezione entro 60 minuti dall'invio della richiesta. A tale fine farà fede l'ora impressa sul fax di richiesta dell'Amministrazione.

La squadra incaricata dell'esecuzione del servizio, composta da un numero di addetti tale da effettuare, in condizioni di sicurezza, la movimentazione dei carichi connessi all'operazione da eseguirsi, dovrà essere presente sul luogo dell'operazione di sepoltura almeno 30 minuti prima dell'orario fissato per il ricevimento del cadavere.

Dalle ore 8,30 del sabato (o di altra giornata antecedente un giorno festivo) sino alle 14.00 della domenica (o di altro giornata antecedente il primo giorno utile di presenza del personale dell'Amministrazione Comunale addetto al servizio cimiteriale) dovrà essere fornito un numero di telefonia mobile a cui le Ditte di Onoranze Funebri possano rivolgersi per prenotare un eventuale servizio funebre; successivamente, il primo giorno utile di presenza del personale dell'Amministrazione Comunale, il servizio prenotato in precedenza dalle Ditte di Onoranze Funebri dovrà essere confermato, compatibilmente con l'espletamento dei necessari adempimenti amministrativi, secondo le consuete modalità di attivazione del servizio e saranno inviate le coordinate precise inerenti la sepoltura.

#### ASPETTI AMMINISTRATIVI

Per gli aspetti amministrativi inerenti le pratiche mortuarie il Gestore dovrà operare in stretto contatto con l'ufficio tecnico comunale addetto con onere di verificare che tutte le procedure amministrative siano state correttamente eseguite e completate, prima di dar corso al servizio stesso.

**E' fatto obbligo al Gestore di far richiedere dagli incaricati dell'esecuzione del Servizio tutti i documenti inerenti le Autorizzazioni alla sepoltura.**

**Non verranno eseguiti di norma servizi durante le giornate festive se non in casi eccezionali (due o più giorni festivi consecutivi), che devono comunque essere garantiti.**

#### **5.1.1 Descrizione delle attività relative alle operazioni cimiteriali**

Le attività ricomprese nel servizio di operazioni cimiteriali sono di seguito dettagliatamente descritte; il Gestore deve tenere conto dell'effettiva consistenza e stato di fatto dei loculi presenti negli undici cimiteri Comunali, precisando che esistono loculi a capienza multipla con funzione di tomba di famiglia.

Il Gestore, inoltre, si impegna ad interagire con i familiari e i fornitori di arte funeraria al fine di accordarsi per il montaggio di manufatti particolari, preventivamente autorizzati dal competente ufficio comunale, e sovrintendere a tale operazione. Il Gestore dovrà verificare che quanto installato rispetti le disposizioni del vigente Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria e, qualora vi siano inadempienze, segnalarle al competente Servizio Comunale.

Si rinvia, comunque, per ulteriori dettagli sulle modalità di esecuzione delle operazioni di cui al presente articolo, all'allegato A del presente Capitolato.

**INUMAZIONE di cadaveri (adulti e fanciulli) comprende:**

1. trasporto dall'auto funebre al posto di inumazione;
2. trasporto fino al luogo di sepoltura delle confezioni floreali presenti sull'auto funebre;

3. escavazione della fossa con mezzi meccanici delle dimensioni non mai inferiori a quanto previsto dal D.P.R. n. 285/1990 e Legge Regionale n. 19/2004 e ss.mm.ii. Ordinariamente le dimensioni saranno: mt 0,80 x 2,20 x 1,50 di profondità; fosse per fanciulli di età inferiore ai 10 anni: mt. 0,50 x 1,50 x 1,50 di profondità. La terra di risulta dello scavo non dovrà essere posta sopra le tombe vicine;
4. raccolta di eventuali ossa o parti di ossa di risulta da scavo e deposito presso l'ossario comune;
5. deposizione accurata del feretro;
6. riempimento della fossa con terra di risulta dello scavo eseguita a mano per il primo strato fino alla copertura della bara, in modo che la terra scavata alla superficie sia messa attorno al feretro e quella affiorata dalla profondità venga alla superficie;
7. chiusura della fossa con terra di risulta dello scavo e spargimento di prodotti a base enzimatica, forniti dalla stessa impresa, favorenti la mineralizzazione, da utilizzarsi miscelati al terreno e non direttamente sul cadavere;
8. inserimento del cavo elettrico per eventuale allacciamento alla luce votiva;
9. fornitura e montaggio del cippo identificativo della fossa, il cui tipo sarà da concordare con l'Amministrazione, riportante una targhetta metallica con incisi i dati del defunto;
10. trasporto del terreno eccedente e deposito nell'ambito del cimitero stesso in luogo idoneo indicato dal Comune;
11. pulizia dell'area circostante il posto di inumazione;
12. fornitura e spargimento di terreno sciolto a sabbia nell'area circostante il posto di inumazione, per la sistemazione dei vialetti di passaggio adiacenti alle singole fosse;
13. sistemazione fiori deposti dai dolenti sul cumulo di terra;
14. mantenimento, nel tempo, di un livello omogeneo del terreno, onde eliminare i cedimenti causati dall'assestamento e verifica costante dell'eventuale affioramento di resti mortali per la successiva raccolta e deposito presso l'ossario comune;

**ESUMAZIONE da campo comune con riduzione e tumulazione dei resti mortali mineralizzati,** da eseguirsi in orari e giornate da concordare con il Comune, comprende:

1. rimozione pietre tombali, lapidi, steli, contorni marmorei ed altro da avviare ad adeguato smaltimento a norma di legge e del Regolamento Comunale;
2. escavazione della fossa con mezzi meccanici fino alla cassa, evitando di riporre la terra di risulta dello scavo sulle tombe vicine;
3. delimitazione dell'area interessata alle operazioni di Polizia Mortuaria mediante recinzione provvisoria con appositi teli oscuranti attorno alla zona di lavoro;
4. pulizia del coperchio e apertura della bara per la verifica del grado di mineralizzazione con riduzione e raccolta accurata dei resti mortali in apposita cassetta idonea al luogo designato di cui al successivo punto 5, ovvero deposizione dei resti mortali nell'ossario comune nei casi individuati dal competente Ufficio Comunale;
5. trasporto della cassetta nel luogo designato nello stesso cimitero o cimitero diverso e successiva tumulazione come previsto dal successivo punto, oppure fino all'uscita del cimitero;
6. raccolta in appositi sacchi o altri contenitori idonei e trasporto immediato all'apposito contenitore di materiali lignei (previo scrupoloso sminuzzamento, delle tavole di legno), metallici e di avanzi di indumenti ed ogni altro tipo di rifiuto collegato all'operazione e comunque ridotti in frammenti inferiori a cm 100 di lunghezza;
7. chiusura della fossa utilizzando terra dello scavo o recuperata da altre operazioni;
8. deposito all'interno del cimitero di eventuali lapidi e marmi, preventivamente frantumati, e successivo trasporto degli stessi materiali inerti presso stazione ecologica Comunale;
9. pulizia della zona circostante;
10. mantenimento, nel tempo, di un livello omogeneo del terreno, onde eliminare i cedimenti causati dall'assestamento e ripristino del manto erboso.

**ESUMAZIONE da campo comune dei resti mortali non mineralizzati e successiva inumazione in campo inconsunti,** da eseguirsi in orari e giornate da concordare con il Comune, comprende:

1. rimozione pietre tombali, lapidi, steli, contorni marmorei ed altro da avviare ad adeguato smaltimento a norma di legge e di regolamento;
2. escavazione della fossa a mano o con mezzi meccanici fino alla cassa, evitando di riporre la terra di risulta dello scavo sulle tombe vicine;
3. delimitazione dell'area interessata alle operazioni di Polizia Mortuaria mediante recinzione provvisoria con appositi teli oscuranti attorno alla zona di lavoro;
4. pulizia del coperchio e apertura della bara per la verifica del grado di mineralizzazione;
5. raccolta degli esiti dei fenomeni cadaverici trasformativi (resti non mineralizzati) e loro collocazione in idonea cassa o contenitore biodegradabile, fornita dalla ditta esecutrice dei lavori;
6. trasporto della cassa nel luogo designato nello stesso cimitero per l'inumazione in campo/zona inconsulti individuato dall'Amministrazione;
7. collocazione della cassa nella fossa del campo/zona inconsulti precedentemente scavata secondo le modalità indicate nei precedenti punti;
8. raccolta di eventuali ossa o parti di ossa di risulta da scavo e deposito presso l'ossario comune;
9. deposizione accurata del feretro;
10. trattamento dei resti inconsulti con prodotti a base enzimatica, forniti dallo stesso Gestore, favorenti la mineralizzazione, da utilizzarsi miscelati al terreno o direttamente sui resti mortali;
11. chiusura e riempimento della fossa con terra di risulta dello scavo eseguita a mano per il primo strato fino alla copertura della bara, in modo che la terra scavata alla superficie sia messa attorno al feretro e quella affiorata dalla profondità venga alla superficie;
12. fornitura e montaggio del cippo identificativo della fossa in pietra o marmo, il cui tipo sarà da concordare con l'Amministrazione, riportante una targhetta metallica con incisi i dati del defunto, ovvero riutilizzo e posa della lapide presente in precedenza sulla fossa;
13. trasporto del terreno eccedente e deposito nell'ambito del cimitero stesso in luogo idoneo indicato dal Comune;
14. pulizia dell'area circostante il posto di inumazione;
15. mantenimento, nel tempo, di un livello omogeneo del terreno, onde eliminare i cedimenti causati dall'assestamento;
16. raccolta in appositi sacchi o altri contenitori idonei e trasporto immediato all'apposito contenitore di materiali lignei (previo scrupoloso sminuzzamento, delle tavole di legno), metallici e di avanzi di indumenti ed ogni altro tipo di rifiuto collegato all'operazione e comunque ridotti in frammenti inferiori a cm 100 di lunghezza;
17. chiusura della fossa del cadavere esumato utilizzando terra dello scavo o recuperata da altre operazioni;
18. deposito all'interno del cimitero eventuale di lapidi e marmi, preventivamente frantumati, e successivo trasporto degli stessi materiali inerti presso stazione ecologica Comunale;
19. pulizia della zona circostante;
20. mantenimento, nel tempo, di un livello omogeneo del terreno, onde eliminare i cedimenti causati dall'assestamento e ripristino del manto erboso.

**ESUMAZIONE da campo comune o da campo inconsulti dei resti mortali non mineralizzati e loro avviamento alla cremazione**, da eseguirsi in orari e giornate da concordare con il Comune, comprende:

1. rimozione pietre tombali, lapidi, steli, contorni marmorei ed altro da avviare ad adeguato smaltimento a norma di legge e di regolamento;
2. escavazione della fossa a mano o con mezzi meccanici fino alla cassa, evitando di riporre la terra di risulta dello scavo sulle tombe vicine;
3. delimitazione dell'area interessata alle operazioni di Polizia Mortuaria mediante recinzione provvisoria con appositi teli oscuranti attorno alla zona di lavoro;
4. pulizia del coperchio e apertura della bara per la verifica del grado di mineralizzazione;
5. raccolta degli esiti dei fenomeni cadaverici trasformativi (resti non mineralizzati) e loro collocazione in idonea cassa o contenitore idoneo alla successiva cremazione;

6. trasporto dei resti mortali all'uscita del cimitero e consegna all'incaricato del trasporto per la successiva cremazione;
7. raccolta in appositi sacchi o altri contenitori idonei e trasporto immediato all'apposito contenitore di materiali lignei (previo scrupoloso sminuzzamento, delle tavole di legno), metallici e di avanzi di indumenti ed ogni altro tipo di rifiuto collegato all'operazione e comunque ridotti in frammenti inferiori a cm 100 di lunghezza;
8. chiusura della fossa del cadavere esumato utilizzando terra dello scavo o recuperata da altre operazioni;
9. deposito all'interno del cimitero eventuale di lapidi e marmi, preventivamente frantumati, e successivo trasporto degli stessi materiali inerti presso stazione ecologica Comunale;
10. pulizia della zona circostante;
11. mantenimento, nel tempo, di un livello omogeneo del terreno, onde eliminare i cedimenti causati dall'assestamento e ripristino del manto erboso.

**TUMULAZIONE di feretri** comprende:

1. trasporto dall'auto-funebre al luogo di tumulazione;
2. trasporto fino al luogo di sepoltura delle confezioni floreali presenti sull'autofunebre;
3. protezione con teli delle tombe circostanti;
4. rimozione di lapidi o coperture marmoree del sepolcro e eventuale apertura del posto salma, sia esso in muratura che in lastra di cemento, ivi compresi gli oneri per il montaggio e lo smontaggio dei necessari ponteggi o elevatori;
5. raccolta dei calcinacci ed adeguato smaltimento a norma di legge;
6. tumulazione, intesa come deposizione accurata del feretro nel posto salma;
7. chiusura, nel rispetto delle disposizioni di Polizia Mortuaria, realizzata con muratura di mattoni pieni a una testa intonacata nella parte esterna con elementi in pietra naturale o con lastra di cemento armato vibrato o altro materiale avente le stesse caratteristiche di stabilità e spessori atti ad assicurare la dovuta resistenza meccanica, e sigillato in modo da rendere la chiusura stessa a tenuta ermetica;
8. montaggio di lapide e relativa stuccatura del bordo, sia essa già presente sia consegnata successivamente, nonché inserimento cavo elettrico per eventuale allacciamento all'illuminazione votiva;
9. pulizia dell'area circostante il luogo di tumulazione;
10. idonea sistemazione fiori depositi dai dolenti.

**TUMULAZIONE di cassetine resti e urne cinerarie** comprende:

1. trasporto dall'auto-funebre al luogo di tumulazione;
2. trasporto fino al luogo di sepoltura delle confezioni floreali presenti sull'autofunebre;
3. protezione con teli delle tombe circostanti;
4. rimozione di lapidi o coperture marmoree del sepolcro e apertura, sia esso in muratura che in lastra di cemento, ivi compresi gli oneri per il montaggio e lo smontaggio dei necessari ponteggi o elevatori;
5. raccolta dei calcinacci ed adeguato smaltimento a norma di legge;
6. tumulazione, intesa come deposizione accurata della cassetina o urna;
7. chiusura nel rispetto delle disposizioni di Polizia Mortuaria e fornitura dei materiali necessari;
8. montaggio di lapide in tomba o celletta e relativa stuccatura del bordo, sia essa già presente sia consegnata successivamente, nonché inserimento cavo elettrico per eventuale allacciamento all'illuminazione votiva;
9. pulizia dell'area circostante il luogo di tumulazione;
10. idonea sistemazione fiori depositi dai dolenti.

**ESTUMULAZIONE di cadavere intero con esito di completa mineralizzazione** comprende:

1. oneri dei ponteggi o elevatori necessari, comprendenti anche lo smontaggio e la pulizia degli stessi,
2. delimitazione dell'area interessata alle operazioni di Polizia Mortuaria mediante recinzione provvisoria con appositi teli oscuranti attorno alla zona di lavoro;



3. rimozione di lapidi o coperture marmoree del sepolcro e apertura del posto salma, sia esso in muratura che in lastra di cemento, compreso le eventuali attrezzature occorrenti nel caso in cui trattasi di loculo posto sotto il calpestio di porticati esistenti o doppio loculo;
4. raccolta dei calcinacci ed adeguato smaltimento a norma di legge;
5. pulizia del coperchio ed estumulazione del feretro ed apertura dello stesso al fine di effettuare la raccolta di resti mortali ossei, con collocazione dei medesimi in apposita cassetina in zinco;
6. pulizia della tomba liberata che dovrà essere accuratamente disinfettata con prodotti idonei approvati dal Comune su presentazione delle relative schede tecniche;
7. tumulazione della cassetina di zinco nello stesso sepolcro o consegna ai dolenti, su indicazione dell'Ufficio Comunale;
8. chiusura della tomba nel rispetto delle disposizioni di polizia mortuaria e fornitura dei materiali necessari;
9. ricollocazione delle stessa lapide se recuperabile o altra fornita dai familiari e relativa stuccatura;
10. raccolta in appositi sacchi o altri contenitori idonei e trasporto immediato all'apposito contenitore di materiali lignei (previo scrupoloso sminuzzamento, delle tavole di legno), metallici e di avanzi di indumenti ed ogni altro tipo di rifiuto collegato all'operazione e comunque ridotti in frammenti inferiori a cm 100 di lunghezza;
11. deposito all'interno del cimitero eventuale di lapidi e marmi, preventivamente frantumati, e successivo trasporto degli stessi materiali inerti presso stazione ecologica Comunale;
12. pulizia accurata della zona circostante il luogo di estumulazione.

**ESTUMULAZIONE di cadavere intero o di parti anatomiche riconoscibili con esito di incompleta mineralizzazione dei resti** comprende:

1. oneri dei ponteggi o elevatori necessari, comprendenti anche lo smontaggio e la pulizia degli stessi,
2. delimitazione dell'area interessata alle operazioni di Polizia Mortuaria mediante recinzione provvisoria con appositi teli oscuranti attorno alla zona di lavoro;
3. rimozione di lapidi o coperture marmoree del sepolcro e apertura del posto salma, sia esso in muratura che in lastra di cemento, compreso le eventuali attrezzature occorrenti nel caso in cui trattasi di loculo posto sotto il calpestio di porticati esistenti o doppio loculo;
4. raccolta dei calcinacci ed adeguato smaltimento a norma di legge;
5. pulizia del coperchio ed estumulazione del feretro ed apertura dello stesso con constatazione della non mineralizzazione dei resti mortali ossei;
6. eventuale ricollocazione dei resti nello stesso tumulo previo avvolgimento in zinco;
7. chiusura della tomba nel rispetto delle disposizioni di Polizia Mortuaria e fornitura dei materiali necessari;
8. ricollocazione delle stessa lapide se recuperabile o altra fornita dai familiari e relativa stuccatura;
9. eventuale inumazione, nel campo inconsunti individuato dall'Amm.ne, previa collocazione dei resti in contenitore in cellulosa, fornito dalla ditta esecutrice dei lavori, ovvero riutilizzo del feretro previa creazione delle condizioni per facilitare la ripresa dei fenomeni di mineralizzazione e relativo trattamento con prodotti a base enzimatica forniti dallo stesso Gestore, da utilizzarsi miscelati al terreno o direttamente su detti resti;
10. eventuale invio dei resti alla cremazione previa collocazione dei resti in idoneo contenitore munito di manufatto "barriera";
11. chiusura nel rispetto delle disposizioni di Polizia Mortuaria e fornitura dei materiali necessari;
12. raccolta in appositi sacchi o altri contenitori idonei e trasporto immediato all'apposito contenitore di materiali lignei (previo scrupoloso sminuzzamento delle tavole di legno), metallici e di avanzi di indumenti ed ogni altro tipo di rifiuto collegato all'operazione e comunque ridotti in frammenti inferiori a cm 100 di lunghezza;
13. deposito all'interno del cimitero eventuale di lapidi e marmi, preventivamente frantumati, e successivo trasporto degli stessi materiali inerti presso stazione ecologica Comunale;
14. pulizia accurata della zona circostante il luogo di estumulazione.

**ESTUMULAZIONE di cassetta resti o ceneri e successiva tumulazione in altra tomba**  
comprende:

1. oneri dei ponteggi o elevatori necessari, comprendenti anche lo smontaggio e la pulizia degli stessi;
2. delimitazione dell'area interessata alle operazioni di Polizia Mortuaria mediante recinzione provvisoria con appositi teli oscuranti attorno alla zona di lavoro;
3. rimozione di lapidi o coperture marmoree del sepolcro e apertura del posto salma, sia esso in muratura che in lastra di cemento raccolta dei calcinacci ed adeguato smaltimento a norma di legge;
4. recupero della cassetta resti o ceneri;
5. traslazione e successiva tumulazione della cassetta secondo le modalità previste per tale operazione, ovvero in caso di rottura della cassetta contenente i resti mortali ivi presente, raccolta e collocazione in cassetta in zinco fornita dai familiari ovvero collocazione in ossario comune.

L'eventuale temporanea deposizione, previa raccolta in appositi contenitori a perdere forniti dal gestore con indicazione del nominativo della salma, e successiva consegna ovvero sepoltura, in/da spazio adibito a camera mortuaria eventualmente presente presso il cimitero di feretri, cassette per resti mortali, urne cinerarie, contenitori appositi per cremazione resti mortali di inconsunti ecc. è ricompresa nelle operazioni cimiteriali sopra descritte.

La posa successiva di lapidi e relativa stuccatura, di cippi marmorei, di monumenti funebri, di croci ecc., connessa alle operazioni cimiteriali di cui sopra, su richiesta dei familiari, di Ditte di Onoranze Funebri e marmisti è ricompresa negli importi di ogni singola operazione sopra indicata. L'Ufficio Comunale competente invierà l'elenco e la posizione all'interno del cimitero per la successiva collocazione e relativa stuccatura quando occorrente. La collocazione salvo comprovati motivi, autorizzati dall'Ufficio Comunale competente, dovrà essere effettuata nel più breve tempo possibile e comunque entro 3 giorni feriali dalla consegna, la stuccatura entro 6 giorni feriali.

Si precisa che per quanto riguarda le operazioni cimiteriali, l'eventuale trasporto a deposito nell'ambito del cimitero, in luogo idoneo indicato dall'Ufficio Comunale competente, del terreno eccedente è ricompreso negli importi di ogni singola operazione.

Il trattamento dei rifiuti provenienti dalle operazioni cimiteriali dovrà rispettare quanto segue.

Si intendono per rifiuti da operazioni cimiteriali i seguenti rifiuti costituiti da parti, componenti, accessori e residui contenuti nelle casse utilizzate per inumazione o tumulazione:

1. assi e resti lignei delle casse utilizzate per la sepoltura opportunamente ridotti in frammenti inferiori a cm 100 di lunghezza;
2. simboli religiosi, piedini, ornamenti e mezzi di movimentazione della cassa (ad es. maniglie, reti, etc.);
3. avanzi di indumenti, imbottiture e similari;
4. resti non mortali di elementi biodegradabili inseriti nel cofano;
5. resti metallici di casse (ad es. zinco, piombo).

- Nel luogo di produzione del rifiuto, in seguito ad esumazione o estumulazione, dopo avere separato le spoglie mortali, si procede alla ulteriore separazione dei resti metallici di casse dai restanti rifiuti, isolando lo zinco anche da altri eventuali residui metallici (maniglie, supporti, ecc.).
- Il trattamento di separazione può avvenire sul luogo o in apposita area cimiteriale confinata e in ogni caso sempre adottando misure idonee ad oscurare alla vista del pubblico lo svolgimento di tali operazioni.
- È d'obbligo l'introduzione di assi, stracci, ecc. in appositi imballaggi a perdere, flessibili (sacchi), di colore distinguibile da quelli utilizzati per le altre frazioni di rifiuti urbani prodotti all'interno dell'area cimiteriale, forniti dal Gestore, e recanti la scritta: "Rifiuti urbani da esumazione ed estumulazione".



- L'idoneo mezzo di servizio di raccolta, a carico del Gestore, che esegue il trasporto all'impianto di incenerimento o discarica può raccogliere i rifiuti dopo la separazione delle diverse frazioni già insaccati sul luogo di produzione oppure dalla zona di deposito.
- La gestione dei rifiuti da esumazione ed estumulazione deve favorire il recupero dei resti metallici.
- Il trattamento degli altri rifiuti provenienti da altre attività cimiteriali (si intendono tali: i materiali lapidei, inerti da edilizia cimiteriale, terre di scavo, murature e simili, nonché altri oggetti metallici o non metallici tolti prima della tumulazione o cremazione) dovrà rispettare quanto segue:
  - trattandosi di rifiuti urbani non pericolosi, si deve favorire il riutilizzo all'interno della struttura cimiteriale o, in subordine, il loro recupero, l'eventuale trasporto e deposito in altro cimitero indicato dal Comune. Solo se queste soluzioni fossero inattuabili, saranno smaltiti previa frantumazione, opportunamente ridotti in frammenti inferiori a cm 100 di lunghezza, e trasporto presso la stazione ecologica Comunale.

### 5.1.2 Orario delle prestazioni cimiteriali

Le operazioni di inumazione e tumulazione si svolgeranno in regime di normalità negli orari stabiliti dall'Amministrazione, che verranno comunicati al Gestore con congruo anticipo.

La griglia di ingresso dei funerali all'interno dei cimiteri Comunali, deve intendersi di massima e garantire la possibilità di un numero di **4 servizi giornalieri di cui 2 al mattino e 2 al pomeriggio in orari sfalsati, con almeno un'ora di intervallo tra ciascun funerale.**

Il Gestore dovrà garantire la disponibilità di un numero sufficiente di addetti e/o personale nei giorni successivi alle festività per far fronte ad eventuali maggiori esigenze dell'Amministrazione.

Gli orari del servizio possono essere modificati a discrezione dell'Amministrazione con apposita ordinanza; è fatto obbligo al Gestore di adeguarsi a dette modifiche, entro **7 giorni naturali e consecutivi**, senza nessun onere aggiuntivo per l'Amministrazione stessa.

Per le esumazioni, estumulazioni ed interventi straordinari l'orario ed il giorno di intervento verrà concordato con il responsabile delle strutture e gli organi preposti.

Il tempo di espletamento delle operazioni deve essere sufficiente a garantire una idonea efficienza del servizio.

### 5.2 FORNITURA, SMONTAGGIO E MONTAGGIO LAPIDI IN TOMBE A LOCULI

In caso di lapide esistente l'Appaltatore prima dell'operazione di tumulazione dovrà smontare la lapide lasciandola in deposito presso il cimitero del Capoluogo con l'indicazione sul retro della lapide: del cimitero, del porticato e del numero del loculo di provenienza, nonché del nome del defunto. Analogamente, in caso di nuova fornitura, l'Appaltatore, entro 10 giorni dalla richiesta dell'Amministrazione comunale, dovrà fornire la nuova lapide, secondo le specifiche di cui all'allegato A.7, lasciandola in deposito presso il cimitero del Capoluogo con l'indicazione sul retro della lapide: del cimitero, del porticato e del numero del loculo di provenienza, nonché del nome del defunto.

L'Appaltatore con cadenza settimanale, nel giorno e nell'orario da concordare con l'Amministrazione, presso il cimitero del Capoluogo, provvederà alla consegna delle lapidi per l'apposizione delle epigrafi, esclusivamente alle famiglie dei defunti o loro delegati e al ritiro delle stesse già lavorate. E' a carico dell'appaltatore la posa in opera delle lapidi stesse.

Le suddette operazioni dovranno essere annotate in apposito registro. Copia dello stesso dovrà essere trasmessa mensilmente all'Amministrazione comunale per le opportune verifiche.

Gli oneri relativi alla collocazione e/o rimozione lapidi da tombe a terra e/o loculi, per operazioni commissionate dall'Amministrazione Comunale, sono compresi all'interno del canone.

Inoltre si ha:

- possibilità di posizionare lapide doppia, ossia di un'unica lapide su due loculi/ossari adiacenti, sia in orizzontale che verticale;
- divieto per i porticati L. e M. (loculi) del Capoluogo, in quanto le lapidi sono già vicine ed essendo fermate con le borchie sussiste un problema di tenuta e difficoltà a reperire un materiale uguale con dette misure;

- nei porticati A, B e C, del Capoluogo, nel caso di posa di lapidi doppie, trattandosi di marmo Lasa Bianco, è necessario prevedere l'uso di un materiale diverso che abbia le stesse caratteristiche estetiche, ma maggiore resistenza per permettere la posa di rifasci lunghi;
- nel caso di posa di lapide doppia, i lavori di predisposizione dei loculi/ossari, ossia l'abbattimento di parte del muro divisorio e successivo rifacimento, verranno eseguiti dall'Amministrazione tramite il Gestore con un costo computato a parte secondo gli importi stabiliti nell'elenco prezzi;

### 5.3 PULIZIA E MANUTENZIONE DELLE AREE CIMITERIALI

Oggetto del presente appalto è pure la pulizia dei cimiteri, consistente nello spazzamento dei camminamenti portici compresi, cappelle religiose ed in special modo in occasione della commemorazione dei defunti, tombe e/o monumenti funebri gestiti direttamente dall'Amministrazione Comunale, raccolta di rifiuti vari (fra i quali fiori, corone, ceri ecc.) e pulizia dei bagni esistenti (spazzatura, lavaggio con idonei detergenti degli apparecchi sanitari, compresa la pulizia/lavaggio delle pareti rivestite) e di tutte le aree poste all'interno dei cimiteri, deragnatura.

L'appaltatore deve provvedere, **almeno una volta ogni 7 (sette) giorni**, in prossimità della Domenica, allo svuotamento (entro gli appositi cassonetti, posti all'interno o all'esterno dei cimiteri) dei cestini dei rifiuti e/o dei contenitori di rifiuti, posizionati all'interno dei cimiteri, allo spazzamento dei camminamenti, portici compresi, ed alla raccolta di eventuali rifiuti a terra (es. carta, bottiglie, fiori, corone, ceri, ecc.), pulizia dei bagni esistenti nei vari cimiteri (eventualmente anche con più frequenza quando se ne riscontri la necessità).

Inoltre, il Gestore dovrà provvedere a collocare i cassonetti dei rifiuti presenti all'interno dei cimiteri in una posizione tale, individuata all'esterno del cimitero, affinché possa essere effettuato lo svuotamento dagli automezzi che effettuano il servizio e provvedere alla successiva ricollocazione degli stessi all'interno dei cimiteri, dopo lo svuotamento. Nel caso di rifiuti ingombranti e voluminosi il Gestore è tenuto alla raccolta e trasporto presso la stazione ecologica Comunale. Dovrà altresì, secondo le necessità: mantenere puliti i locali a servizio dei cimiteri quali locale ricovero attrezzi tombe e/o monumenti funebri gestiti direttamente dall'Amministrazione Comunale ed effettuare la diragnatura all'occorrenza.

In occasione della ricorrenza dei defunti, 2 Novembre, è fatto obbligo al Gestore, in accordo con l'Ufficio Comunale competente, di assicurare anche nelle giornate precedenti tale data, una presenza costante degli operatori (anche in giornate festive) e di provvedere alla pulizia delle cappelle o zone di sepoltura curate direttamente dall'Amministrazione Comunale.

L'attrezzatura necessaria alle operazioni di cui sopra è a carico del Gestore (scope, palette, disinfettanti, ecc.).

Le prestazioni di pulizia comprendono:

#### 5.3.1 Interventi settimanali:

- SPAZZAMENTO (in prossimità dei giorni festivi con particolare riguardo per la Domenica) di tutte le zone pubbliche, viali, vialetti, scale, aree pavimentate, asfaltate o rivestite in marmo entro la cerchia perimetrale dei cimiteri Comunali, zone d'accesso, parcheggi esterni al servizio del cimitero, marciapiedi, oltre ai locali adibiti al culto (cappelle mortuarie);
- PULIZIA dei servizi igienici mediante utilizzo di idonei disinfettanti, comprendente:
  - detersione e disinfezione delle apparecchiature sanitarie e delle piastrelle dei bagni delle varie strutture;
  - lavaggio della pavimentazione e detersione degli specchi e di tutti gli accessori ed arredi presenti nei bagni;
  - vuotatura e ripristino sacchi e cestini presenti nei bagni;
  - fornitura e collocazione di carta igienica.
- PULIZIA dei contenitori e dei punti di raccolta dei rifiuti floreali in particolare, con trasporto dei medesimi fino al luogo ove sono stati dislocati gli appositi cassonetti, raccolta e ramazzatura dei vialetti ghiaiosi o asfaltati;
- PULIZIA da escrementi dei volatili (piccioni, colombi, tortore, etc.) di tutti i porticati, dei loggiati, a prescindere da interventi di allontanamento dei volatili che eventualmente siano effettuati dal

Comune, compresa la rimozione da effettuarsi al bisogno di carcasse di animali rinvenuti (piccioni, gufi, volatili in genere, etc.);

### 5.3.2 Interventi mensili:

- PULIZIA da ragnatele ed escrementi dei volatili (piccioni, colombi, tortore, etc.) di tutti i porticati, dei loggiati, a prescindere da interventi di allontanamento dei volatili che eventualmente siano effettuati dal Comune, compresa la rimozione da effettuarsi al bisogno di carcasse di animali rinvenuti (piccioni, gufi, volatili in genere, etc.);
- PULIZIA DEI VETRI e dei serramenti.

### 5.3.3 Interventi da effettuarsi al bisogno:

- PULIZIE GENERALI, comprendenti le prestazioni sopra descritte, in occasione delle festività del mese di Novembre, del 25 Aprile, e comunque ogniqualvolta sia prescritto con ordine del competente Ufficio Comunale in occasione di particolari manifestazioni commemorative, con particolare riguardo e cura per i Monumenti e Lapidari di guerra;
- PULIZIA DELLE CADITOIE, PLUVIALI e GRONDAIE e svuotamento delle stesse all'emergere dell'effettiva necessità;
- CANCELLAZIONE dalle pareti di eventuali scritte a carattere vandalico;
- INTERVENTI MANUTENTIVI ORDINARI atti a garantire la perfetta tenuta dei manti di copertura;
- LAVAGGIO con idonei detersivi di tutte le zone pavimentate, compreso i locali accessori, corridoi adiacenti, compresi i colonnati e le scale, di norma ogni tre mesi;
- APPLICAZIONE DI TRATTAMENTO DISSECCANTE per le erbe infestanti con idonei prodotti, su tutti i vialetti a ghiaia, di norma ogni quattro mesi;
- PULIZIA e manutenzione dei luoghi di stoccaggio in maniera tale da conservarli in uno stato decoroso;
- PULIZIA DI LOCULI, TOMBE DI FAMIGLIA, in caso di rottura di feretro con percolazione di liquidi all'esterno.

Si precisa, inoltre, che tutti gli oneri di attrezzatura, fornitura di detersivi, scale, stracci e quanto altro occorra per l'esecuzione delle operazioni suddette sono ricompresi nel contratto e totalmente a carico del Gestore.

La frequenza delle pulizie non tiene conto del periodo di 15 giorni prossimo alla commemorazione dei defunti o delle principali festività e/o ricorrenze (Natale, Ferragosto, Festa della Liberazione, Pasqua), durante le quali gli interventi dovranno essere intensificati per mantenere l'ambiente sempre in perfetto ordine, senza alcun ulteriore onere a carico dell'Amministrazione.

## 5.4 MANUTENZIONE DEGLI EDIFICI E DEGLI IMPIANTI

### 5.4.1 Manutenzione ordinaria degli edifici e degli impianti

L'Appaltatore dovrà assicurare la manutenzione ordinaria dei fabbricati e degli impianti cimiteriali, dove per manutenzione ordinaria s'intendono le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o a mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti.

In altre parole la manutenzione ordinaria serve a garantire il mantenimento nel tempo del funzionamento e degli standard prestazionali di tutti gli impianti e delle strutture dei cimiteri mediante l'attuazione di tutti gli interventi necessari (idraulico, muratore, elettricista, fabbro, ecc.).

Tali interventi si possono suddividere in due tipologie:

- interventi periodici preventivi necessari a mantenere l'efficienza degli impianti ed il decoro delle strutture.
- interventi a guasto necessari per ripristinare la funzionalità e/o la sicurezza di impianti e strutture.

Formattati: Elenchi puntati e numerati

Per quanto riguarda gli interventi periodici l'Appaltatore deve presentare, entro il 30 settembre di ogni anno, il Piano Annuale di Manutenzione, nel quale andranno proposti tutti gli interventi

necessari ad assicurare le prestazioni degli impianti, il rispetto della normativa ed a scongiurare possibili guasti.

Tale piano, in caso di accettazione da parte dell'Amministrazione, dovrà essere realizzato entro il 30 giugno seguente.

Per quanto riguarda la gestione degli interventi a guasto, l'Appaltatore dovrà innanzitutto entro 10 giorni dall'aggiudicazione dell'appalto

- comunicare all'Amministrazione il nome del Responsabile (e del suo vice che lo sostituirà in caso di assenza) che dovrà garantire la reperibilità entro 1 ora dalla chiamata mediante telefono cellulare attivo tutti i giorni feriali dalle ore 7,30 alle ore 19 ed il sabato dalle ore 7,30 alle ore 13,30.
- fissare una propria sede operativa nel raggio di 30 km dal territorio del Comune di San Pietro in Casale, ed avere fatto richiesta di linea telefonica o numero verde per le segnalazioni dell'amministrazione comunale, attivo dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 17, ed il sabato dalle ore 9 alle ore 13.

Formattati: Elenchi puntati e numerati

L'Appaltatore, in caso segnalazioni effettuate al numero telefonico riguardanti guasti di impianto cimiteriale od ogni altro evento che possa limitare la fruibilità dei cimiteri comunali, pregiudicare il loro decoro o creare situazioni di potenziale pericolo per l'utenza, dovrà entro 2 ore dalla segnalazione:

- eliminare il problema verificatosi mediante un adeguato intervento manutentivo;
- nei casi più complessi, se a seguito del sopralluogo non dovesse avere individuata la soluzione, contattare il responsabile del servizio incaricato dal Comune per decidere di concerto con l'Amministrazione le modalità di intervento.

Formattati: Elenchi puntati e numerati

#### **5.4.2 Manutenzione straordinaria degli edifici e degli impianti ed attuazione delle proposte di miglioramento formulate in sede di offerta dall'appaltatore**

Nel caso in cui l'Amministrazione dovesse farne richiesta, l'Appaltatore dovrà fornire la propria disponibilità ad attuare gli interventi di manutenzione straordinaria riguardanti fabbricati ed impianti cimiteriali che non rientrano tra quelli definiti nel paragrafo precedente relativo alla manutenzione ordinaria;

In tal caso l'Appaltatore, entro 90 giorni dalla richiesta dell'Amministrazione, curerà la fase esecutiva dell'intervento dietro corresponsione di un compenso extra-canone, calcolato applicando alle quantità di progetto i prezzi unitari indicati dall'elenco prezzi delle opere edili del secondo semestre anno 2010 fornito dalla Camera di Commercio di Bologna, al netto del ribasso indicato dall'Appaltatore in fase di offerta;

In caso di non rispetto dei tempi suddetti, l'Amministrazione potrà richiedere la risoluzione del contratto.

L'importo dei lavori di manutenzione straordinaria non è definito in sede di offerta in quanto legato alla programmazione dell'Amministrazione Comunale.

**Tale importo non potrà comunque essere complessivamente superiore all'importo spettante all'Appaltatore per l'espletamento dei servizi oggetto del contratto di appalto e retribuiti all'interno del canone mensile.**

Formattati: Elenchi puntati e numerati

L'Appaltatore dovrà, inoltre, attuare, senza aggravii economici per l'Amministrazione, gli interventi migliorativi proposti in sede di offerta.

Formattati: Elenchi puntati e numerati

#### **5.4.3 Manutenzione ordinaria di cancelli porte e portoni**

Nel servizio in oggetto sono comprese le seguenti prestazioni:

- interventi di manutenzione programmata per il mantenimento in perfetta efficienza dei meccanismi di apertura mediante sopralluoghi, prove dei meccanismi automatizzati, ingrassatura e/o oliatura sistemi meccanici. (n° 1 intervento mensile per ogni cimitero con redazione di verbale di avvenuto sopralluogo, alla presenza di un incaricato dell'Amministrazione);

- riprogrammazione degli orari impostati nei timer in occasione del cambio di orario estivo invernale, in occasione del cambio dell'ora solare-legale ed ogni qualvolta l'Amministrazione Comunale lo richieda;
- ripristino di avaria nel sistema automatizzato o manuale di apertura e chiusura dei cancelli, delle porte e dei portoni mediante sopralluogo, verifiche e individuazione del guasto, compresa la sostituzione di componenti elettriche (centraline, timer, interruttori, ecc.) e parti meccaniche (motore di alimentazione, braccetti, raccordi, piastre, bullonerie, cerniere ecc.);
- sono compresi, inoltre, tutti gli oneri relativi al perfetto funzionamento di cancelli, porte e portoni, inclusi costi relativi alle attrezzature, ai materiali occorrenti compreso il trasporto degli stessi, al personale e a quant'altro occorre per l'espletamento del servizio

Tutti i servizi descritti nel presente paragrafo si intendono affidati a corpo.

## **5.5 GESTIONE E MANUTENZIONE DEL VERDE**

Tutti i servizi a corpo, descritti al presente paragrafo sono stati stimati sulla base del patrimonio verde cimiteriale; per ciascuno di essi è stato indicato il numero medio di interventi previsti e/o programmabili nell'arco di un anno. In particolare il numero di interventi richiesti è stato stimato con riferimento ad un andamento stagionale medio: pertanto eventuali aumenti o diminuzioni sul numero degli interventi non comporteranno variazioni nel corrispettivo, dovendo comunque essere rispettato lo standard qualitativo richiesto.

### **5.5.1 Sfalcio**

Lo sfalcio dell'erba nei campi di inumazione, negli spazi all'interno dei perimetri cimiteriali e nelle zone adiacenti, deve essere effettuato secondo le modalità dettate dalla buona tecnica agraria, in modo da favorire l'accestimento delle erbe ed il giusto equilibrio delle specie che formano il consorzio erbaceo. Tempi e periodicità di intervento verranno definiti dal Gestore, che avrà cura di provvedere all'intervento in modo tale da mantenere i prati, e quindi le specie erbacee entro lo sviluppo definito. In ogni caso devono essere garantiti almeno 10 (dieci) interventi annui su tutte le strutture cimiteriali e aree verdi di pertinenza. Qualora il ripullulo delle erbe sia difforme e specificatamente limitato a piante erbacee appartenenti alla flora propria dei manti erbosi e quindi il prato si presenti disomogeneo per sviluppo, il Gestore dovrà intervenire anche localmente ove siano presenti tali piante erbacee a maggior sviluppo, la cui presenza costituisce comunque test qualitativo indicativo delle necessità di intervento. L'intervento dovrà effettuarsi preferibilmente con macchine operatrici ad asse rotante verticale. Il Gestore asporterà prontamente appena terminato l'intervento, i materiali di risulta e quanto recuperato dall'accurata rastrellatura dell'intera superficie, compresa quella delle lapidi (foglie, carte, detriti, sassi e pietre, etc.), provvedendo allo smaltimento come previsto dall'art. 5.5.7 del presente Capitolato (specifiche particolari), avendo cura di tenere separato il materiale organico (foglie, carte, sfalcio) dal restante materiale.

Dovrà porsi la massima cura affinché il taglio dell'erba non sia eseguito al contatto con il terreno, ma sia mantenuta un'altezza di vegetazione per il prato di circa cm. 4. Le operazioni di sfalcio sono da intendersi comprensive anche di:

- 1) rifilatura di bordi, scoline, scarpate;
- 2) rifilatura di spazi circostanti e compresi negli arredi;
- 3) eliminazione del ripullulo di erbe infestanti in superfici a copertura inerte (percorsi, piazzali, marciapiedi), compresi nelle aree verdi appaltate e ad essi prospicienti sulle pubbliche vie.

Particolare attenzione dovrà essere prestata per non arrecare danni con macchine ed attrezzi alla base delle piante legnose, spesso irrimediabilmente lese da interventi incauti. Inoltre massima cura dovrà essere rivolta alle fasi di sfalcio mediante decespugliatore, in prossimità delle tombe a terra al fine di non arrecare danni né ai manufatti né all'impianti di illuminazione votiva.

Le lesioni e/o i danni provocati ai tronchi, ai manufatti e agli impianti verranno prontamente segnalate all'Amministrazione Comunale ai fini della valutazione economica del danno a carico del Gestore e dell'esecuzione di pronte opera di cura.

Inoltre si dovrà provvedere alla regolare asportazione (anche mediante diserbo) delle erbe infestanti i camminamenti e i manufatti in genere.

### **5.5.2 Rifacimento**

La ricostituzione dei cotici erbosi sarà operata solo dietro richiesta dell'Amministrazione ed andrà realizzata con la previsione di un standard di impiego di quaranta gr/mq di seme scelto, tenuto conto sia dell'idoneità della composizione al maggiore o minore soleggiamento della specifica area, sia dell'uso prevalente cui essa risulta destinata. L'intervento eseguito dal Gestore è da considerarsi comprensivo di ogni onere connesso alle operazioni necessarie ad un buon attecchimento dell'impianto, quali lavorazioni del terreno, concimazione, semina, copertura del seme, rullatura, irrigazioni.

### **5.5.3 Raccolta foglie**

Il Gestore dovrà garantire la completa e sollecita raccolta del fogliame caduto dalle chiome soprattutto nel periodo autunnale – invernale; tale raccolta dovrà essere completata in tutte le aree entro il 31 Dicembre, dovrà riguardare anche i materiali vegetali, fiori frutti, semi, ramaglie sottili, etc. caduti a terra con le foglie, e dovrà essere effettuata anche in più interventi a seconda dell'andamento stagionale, delle caratteristiche delle specie presenti e/o delle esigenze espresse dall'Amministrazione; i materiali di risulta di tale operazione dovranno essere conferiti come stabilito all'art. 5.5.7 del presente Capitolato. Si intende che tali interventi vanno eseguiti sia sul manto erboso, sul terreno, sulle superfici a copertura inerte (percorsi, piazzali, marciapiedi).

### **5.5.4 Manutenzione dei cespugli e delle siepi**

Le lavorazioni del terreno verranno effettuate a mano o meccanicamente nel terreno interessato dagli apparati radicali (indicativamente: la proiezione della chioma) in autunno (settembre/dicembre). Si provvederà contemporaneamente alla concimazione minerale e all'eradicazione di tutte le erbe infestanti.

L'innaffiamento dovrà essere effettuato per non meno di sei interventi annui concentrati nei mesi di Maggio, Giugno, Luglio, Agosto, Settembre (nei mesi di Maggio e Settembre con cadenza quindicinale, nei mesi di Giugno, Luglio e Agosto con cadenza settimanale) per tutti gli esemplari di recente messa a dimora (fino a tre anni dal trapianto) in ore compatibili con quanto prescritto dalle specifiche ordinanze in materia di consumi idrici, provvedendo a distribuire l'acqua in modo tale da interessare per intero il volume di terreno occupato dagli apparati radicali.

Lo spessore di terreno che si dovrà inumidire ad ogni innaffiamento non dovrà essere comunque inferiore a cm 20, evitando ristagni di acqua. L'Amministrazione Comunale si assume l'onere dei relativi consumi idrici.

In occasione di ogni intervento di lavorazione del terreno o di potatura il Gestore avrà cura di asportare anche a mano tutte le specie erbacee o sarmentose che nel tempo abbiano proliferato all'interno delle siepi o dei macchioni di arbusti. Il lavoro dovrà presentarsi accurato e completo. Il materiale di risulta dovrà essere asportato in giornata e conferito dal Gestore come stabilito all'art. 5.5.7 del presente Capitolato.

### **5.5.5 Potatura dei cespugli e delle siepi in forma obbligata**

L'intervento verrà effettuato mantenendo forma propria su ogni singola siepe, praticando tre tagli di contenimento (due sulle superfici verticale, uno su quella orizzontale): al termine delle operazioni, le siepi già adulte dovranno avere assunto nuovamente forma e volume originario; alle 30 siepi ancora in fase di accrescimento si dovrà provvedere in modo tale da garantire un incremento di sviluppo sufficiente a raggiungere la forma voluta ed il massimo vigore nel più breve tempo possibile. Può peraltro sussistere la necessità (senza che ciò dia diritto a maggiori compensi per il Gestore), di provvedere al rinnovo di siepi annose, degradate, defogliate, o anche da ridursi eccezionalmente per necessità tecniche od estetiche praticando tagli anche su vegetazioni di più anni ("tagli sul vecchio"), in modo tale comunque da consentire un'efficace ripresa vegetativa. Il Gestore potrà a sua cura e spese usare i mezzi che riterrà opportuno (forbici, forbicioni, tosasiepi, etc.) purché ciò permetta una regolare e perfetta esecuzione dei lavori, provocando il minimo necessario di lesioni e ferite alle piante. Ciò significa che per specie ad ampio lembo fogliare (ad es: prunus laurocerasus), l'uso di tosasiepi a pettine non è ammesso visti i danni che esso provoca agli esemplari (troncatura di foglie).

Durante le operazioni di potatura il Gestore dovrà provvedere alla rimonda, ossia all'asportazione totale di quei rami anche se principali morti o irrimediabilmente ammalati. Il materiale di risulta dovrà essere asportato in giornata e conferito come stabilito all'art. 5.5.7 del presente Capitolato.



### 5.5.6 Manutenzione degli alberi

La manutenzione degli alberi comprende: annaffiatura, potatura, diserbo delle formelle, controllo statico e fitosanitario.

L'intervento di annaffiatura comporta:

- 1) apertura primaverile di formelle circolari a forma concava, tali da consentire la raccolta delle acque meteoriche o di innaffiamento di profondità comunque contenuta, al fine di non scoprire o ledere gli apparati radicali;
- 2) manutenzione delle medesime durante tutto il periodo primaverile e cioè eliminazione delle erbe infestanti, lavorazioni tali da garantire condizioni fisico – meccaniche del terreno idonee alla rapida penetrazione o al relativo deflusso delle acque;
- 3) annaffiamento degli esemplari arborei in modo tale da inumidire il terreno fino a 30 cm di profondità;
- 4) eliminazione delle cavità di vaso al termine del periodo di annaffiamento e loro colmatatura a forma convessa tale da garantire nel periodo invernale eliminazione dei ristagni e protezione dal gelo degli apparati radicali.

Resta inteso, comunque, che gli interventi di materiale annaffiatura da effettuarsi non potranno essere meno di sei all'anno, concentrati preferibilmente nei mesi di Maggio, Giugno, Luglio, Agosto e Settembre e dovranno necessariamente interessare tutti gli alberi di recente impianto, fino a tre anni dal trapianto.

Gli interventi di potatura dovranno essere effettuati secondo le più aggiornate tecniche operative e sulla base di approfondite conoscenze tecnico – scientifiche sulla morfologia e fisiologia delle piante arboree.

I tagli dovranno rispettare in ogni caso tale struttura di protezione che difende i tessuti dall'attacco dei patogeni fungini, allo scopo di evitare l'insorgere delle carie del legno.

Per quanto riguarda i cipressi, le thuie e le specie a portamento fastigiato, la potatura dovrà essere effettuata mantenendo forma propria (tronco – conica) per ogni singola pianta, effettuando i tagli su tutta la superficie, in modo tale che al termine delle operazioni le medesime, già adulte, abbiano assunto nuovamente forma e volume originario, mentre per quelle ancora in fase di accrescimento si abbia un incremento di sviluppo sufficiente a raggiungere la forma voluta, ed il massimo vigore nel più breve tempo possibile. Il materiale di risulta dovrà essere asportato in giornata e conferito come stabilito all'art. 5.5.7 del presente Capitolato.

Il diserbo delle formelle si limita alla eliminazione delle erbe sviluppatasi all'interno del cercine, o formella a terreno all'interno del quale risulta collocato l'esemplare arboreo.

L'intervento può essere effettuato con decespugliatore a filo avendo precauzione di non ledere i tessuti corticali dell'albero (è rigorosamente vietato l'utilizzo di diserbanti, disseccanti, prodotti chimici in genere o di inceneritori termici portati).

Il Gestore assume la responsabilità civile e penale per quanto riguarda i problemi connessi agli squilibri strutturali e alla precarietà dello stato fitosanitario delle alberature, ai conseguenti cedimenti e diffusioni di fitopatie ed eventuali relativi danni a terzi, nessuno escluso. Dovrà quindi provvedere, nelle aree oggetto del servizio, almeno durante i mesi di Aprile ed Ottobre, ad attenta verifica relativa alla presenza di carpofori fungini, o di qualsiasi altro sintomo visibile che possa far ipotizzare problemi di natura strutturale e/o fitosanitaria, nel terreno circostante ogni esemplare arboreo, sul colletto, sul tronco, sulle ramificazioni, sulla chioma o all'interno delle cavità eventualmente esistenti sul tronco.

In tali casi, e comunque, nei casi in cui per particolari condizioni fisiologiche e statiche, gli esemplari arborei siano ritenuti affetti da fitopatie e/o potenzialmente instabili il Gestore è tenuto a darne immediata comunicazione al competente Servizio Comunale. Il Gestore potrà essere tenuto a provvedere, alla presenza di tecnico incaricato del Servizio Comunale competente, ad accertare immediatamente tramite impiego di idonea strumentazione, le condizioni qualitative interne del legno al colletto e al disotto del piano di campagna in corrispondenza delle diramazione delle radici maggiori e/o in corrispondenza di branche primarie ritenute instabili.

Rientra nell'insindacabile discrezionalità del Gestore, in base alle risultanze delle indagini di cui sopra, e/o ai rilievi visivi dell'eventuale presenza di cattive condizioni statiche e fitosanitarie, la necessità di interventi di abbattimento. In caso di abbattimento il Gestore avrà cura di documentare fotograficamente e tecnicamente l'intervento effettuato. Tale documentazione fotografica/tecnica,

accertante per quanto possibile le condizioni fitosanitarie dell'esemplare abbattuto, dovrà essere trasmessa al Servizio comunale competente.

**Il Gestore dovrà provvedere al censimento delle alberature con la verifica della stabilità degli stessi (V.T.A.).**

### **5.5.7 Specifiche particolari**

I materiali vegetali risultati dalle operazioni di manutenzione e pulizia delle aree verdi cimiteriali dovranno essere prontamente raccolti e trasportati a cura e spese del Gestore presso la stazione ecologica attrezzata del Comune. In caso di notevoli quantitativi di materiale, sarà cura del Gestore accordarsi preventivamente con i tecnici competenti dell'Amministrazione Comunale.

Il Gestore è tenuto, nel corso di espletamento del servizio, all'esecuzione di tutte le opere di pronto intervento quali:

- 1) taglio di rami pericolosi e/o ostacolanti la fruibilità interna;
- 2) eliminazione e riassetto di lastre cementizie in percorsi pedonali smossi o costituenti pericolo nelle viabilità interne alle aree cimiteriali.
- 3) in caso di nevicate consistenti il Gestore provvederà allo sgombero dei vialetti e degli spazi lastricati comuni e all'immediato scarico delle alberature dalla neve; provvederà, inoltre, in accordo con l'Amministrazione, allo spargimento di sabbia, ghiaietto o sale nella viabilità interna alle aree cimiteriali che per carico di utenza e per potenziale pericolosità richieda tale precauzione.

I materiali da utilizzarsi nell'ambito dei lavori prescritti (terra, concimi, semi, prodotti chimici, sale, ghiaia, sabbia, pali, etc.) saranno a totale carico del Gestore, senza che nulla possa essere richiesto all'Amministrazione.

Rimangono, inoltre, a carico del Gestore gli oneri per l'eventuale irrigazione di soccorso nei momenti critici di tutte le piante, in vaso, in aiuola, sia esistenti che di nuova piantumazione, da effettuare su disposizione dell'Amministrazione Comunale.

## **5.6 ILLUMINAZIONE VOTIVA**

La gestione del servizio di illuminazione votiva ha per oggetto la gestione della rete di distribuzione dell'energia elettrica per illuminare i loculi, le tombe, i cippi a terra, i monumenti funerari, gli ossari ecc. nei cimiteri comunali.

Nell'ottica di una gestione del servizio tesa al risparmio energetico, il Gestore deve garantire la fornitura di lampade del tipo a LED da installare per le nuove utenze e la sostituzione di quelle attualmente installate di tipo tradizionale ad incandescenza, ogniqualvolta ci siano nuovi allacci.

### **5.6.1 Obblighi del gestore**

Gli obblighi del Gestore sono i seguenti:

- a) provvedere, entro cinque giorni dalla richiesta, alla realizzazione degli allacciamenti d'utenza, collegandosi alle linee principali a suo tempo predisposte dall'Amministrazione Comunale. Nel caso in cui la richiesta di utenza venga fatta per settori o aree o zone che non siano percorsi dalla rete di distribuzione, il Gestore, di concerto con l'Amministrazione Comunale, valuterà le soluzioni più idonee ed opportune al fine di estendere la rete di distribuzione a tali settori. Qualora tale estensione non risultasse possibile, la domanda di allacciamento non potrà essere accolta;
- b) provvedere, entro cinque giorni dalla richiesta, al distacco delle utenze esistenti;
- c) provvedere alle opere di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di distribuzione dell'energia, ivi comprese le linee principali nonché obbligo di curare la buona manutenzione, ed assicurare il regolare funzionamento della rete e delle lampade, nonché di ogni altro elemento/accessorio all'impianto con le modalità del successivo art. 5.6.3, il tutto secondo regola d'arte;
- d) provvedere alla fornitura e all'installazione di lampade di tipo a LED a chiunque la richieda, all'interno dei cimiteri ed agli scopi di cui all'art. 5.6;
- e) adempiere, con la massima regolarità e diligenza, agli obblighi di cui ai punti precedenti, ed in genere a tutti gli altri doveri che implicitamente o esplicitamente dipendono dalla concessione, senza che nessun onere aggiuntivo possa essere richiesto all'Amministrazione;



Il Gestore assume tutti gli obblighi derivanti dal presente articolo senza che possa vantare ulteriori pretese e/o oneri aggiuntivi nei confronti dell'Amministrazione.

### **5.6.2 Estensioni della rete**

E' esclusa dagli obblighi del Gestore, la costruzione di nuove linee per il potenziamento della rete principale di alimentazione, che si dovesse rendere necessaria a seguito della costruzione di altri blocchi di loculi o di tombe di famiglia.

Il Comune potrà all'uopo avvalersi di proprio personale o personale esterno da esso incaricato.

Il gestore deve assicurare all'Amministrazione di fornire le indicazioni del caso riguardo l'ubicazione delle linee in concessione e le loro caratteristiche tecniche.

Alla realizzazione del potenziamento, le suddette linee passeranno in carico al Gestore e saranno soggette, previa verifica, a quanto dettato dal presente Capitolato.

### **5.6.3 Modalità della manutenzione – presenza di operatori nei cimiteri**

Il gestore deve curare la buona manutenzione, ed assicurare il regolare funzionamento della rete e delle lampade, nonché di ogni altro elemento/accessorio all'impianto.

In particolare dovrà essere curata la sostituzione delle lampade (o del porta lampade) guaste o malfunzionanti nel più breve tempo possibile e comunque entro e non oltre sette giorni dal momento del guasto o malfunzionamento; per guasti che coinvolgono non una lampada ma settori di impianto, l'intervento di riparazione dovrà essere effettuato entro 3 giorni dall'accertamento del guasto da parte della Ditta ovvero della segnalazione dell'Amministrazione o di privati cittadini.

All'occorrenza dovranno essere garantiti lo smontaggio, rimontaggio e stuccatura della lapide presente, previa comunicazione del competente Ufficio Comunale al concessionario del loculo o suoi eredi.

Tutti i lavori di manutenzione dovranno essere eseguiti nel rispetto della Legge 26/2/2007 n. 17 e del D.M. 22/1/2008 n. 37 e successive modificazioni ed integrazioni, Norme C.E.I., nonché delle norme in materia di impianti elettrici che eventualmente saranno emanate nel corso della gestione.

Nel corso di interventi di manutenzione straordinaria, dovrà essere presentato, prima dell'inizio dei lavori, un elaborato all'Ufficio Tecnico ai sensi della normativa vigente. Per tutti gli interventi per i quali sia necessario il certificato di conformità, il Gestore sarà tenuto al deposito presso l'Ufficio Tecnico Comunale di tale certificato a firma di un tecnico abilitato, così come dovrà tenere a disposizione dell'Amministrazione Comunale ovvero mantenere aggiornati, gli schemi degli impianti elettrici modificati-ripristinati o nuovi e riconsegnarli alla cessazione della concessione.

Il Gestore, nell'eseguire i lavori, dovrà aver cura di non danneggiare l'assetto dei viali e delle strutture sia comunali che private. Dovrà comunque ripristinare integralmente lo stato dei luoghi pre-esistente con spese completamente a proprio carico. Nel caso di inosservanza del presente articolo, vi provvederà il Comune con spese a carico del Gestore.

## **ART. 6 – CONDOTTA DELLA GESTIONE E NORME COMPORTAMENTALI**

Il Gestore durante l'esecuzione del contratto, deve uniformarsi a quanto previsto nel presente Capitolato, e inoltre è obbligato, senza pretendere ulteriori compensi, a:

- suggerire all'Amministrazione tutte le operazioni ritenute necessarie per il buon svolgimento del contratto e collaborare con la stessa al fine di garantire l'esecuzione dei servizi a regola d'arte;
- segnalare la presenza di sepolcri in evidente stato di abbandono ed eseguirne, su richiesta dell'Amministrazione, la pulizia e la manutenzione;
- segnalare anche per iscritto al competente Ufficio Comunale danni o problematiche riguardanti il patrimonio cimiteriale, dando tempestiva comunicazione di quelli derivanti da eventuali atti vandalici;
- effettuare su richiesta dell'Amministrazione esequie e sepolture oltre l'orario stabilito per l'apertura o chiusura dei cimiteri;
- rispettare e adempiere senza eccezioni tutte le maggiori prescrizioni che l'Amministrazione Comunale ritenesse di imporre nel pubblico interesse per ragioni di profilassi di malattie infettive.

E' fatto obbligo al Gestore di recarsi di persona o di inviare presso l'Amministrazione, nelle ore che verranno stabilite il proprio rappresentante riconosciuto dal Comune, per ricevere ordini e comunicazioni riguardanti il contratto di servizio, ogni qualvolta l'Amministrazione lo ritenga

necessario. Durante l'esecuzione degli interventi previsti contrattualmente, il Gestore dovrà mantenere costantemente sul posto un proprio tecnico di comprovata esperienza al quale verranno comunicati gli ordini scritti valevoli a tutti gli effetti. In caso di lavori urgenti, di pronto intervento ed imprevisti, detto rappresentante dovrà presentarsi entro un'ora dalla chiamata (verbale o scritta) presso il Servizio Comunale competente. A tal fine il Gestore dovrà preventivamente comunicare all'Amministrazione Comunale i propri recapiti telefonici, telefax ed e-mail. Il Gestore sarà tenuto a prestare opera di pronto intervento entro 2 ore dalla chiamata finalizzata ad evitare problemi di sicurezza per la pubblica incolumità, anche nei giorni festivi e prefestivi, secondo le esigenze manifestate dall'Amministrazione Comunale.

A richiesta dell'Amministrazione il Gestore dovrà presentarsi, senza speciale compenso, a tutte le visite e i rilevamenti per riconoscere la necessità e la natura degli interventi. Il soggetto o i soggetti, che dal Gestore verranno per mandato regolare, investiti delle facoltà necessarie per l'esecuzione dei lavori a norma di contratto, oltre ad essere di gradimento dell'Amministrazione Comunale, dovranno possedere tutti i requisiti previsti dalla normativa vigente in materia.

**Tutti i materiali necessari per le operazioni cimiteriali, quali detersivi, disinfettanti, prodotti enzimatici, segatura, materiali edili come mattoni pieni, lastre in cembonit e quanto specificato nel presente Capitolato, comprese le attrezzature indispensabili per il corretto svolgimento del servizio, come elevatori e carrelli dovranno essere forniti dal Gestore e riposti negli appositi spazi disponibili presso i vari cimiteri Comunali.**

Il Gestore si impegna a condurre il servizio ed i lavori con personale tecnico di provata capacità e diligenza e nel numero tale da eseguire le prestazioni cui è adibito, e con mezzi d'opera tali da poter assicurare il rispetto dei termini stabiliti. Gli operatori utilizzati dal Gestore devono essere inquadrati secondo il CCNL di categoria.

Il personale dipendente del Gestore, addetto al servizio, anche con carattere temporaneo, deve essere maggiore di età, e deve tenere in servizio un comportamento serio e decoroso, consono alla natura del servizio stesso ed eseguire con scrupolo, diligenza e puntualità gli ordini di servizio. In particolare il Gestore deve rispettare il principio in base al quale l'ambiente cimiteriale presenta caratteristiche del tutto particolari, ed ogni comportamento, specialmente se rivolto al pubblico o in presenza di pubblico, deve essere improntato al massimo rispetto dei sentimenti, del dolore e delle credenze filosofiche e religiose e caratterizzato, in misura maggiore di quella abitualmente adottata in un normale cantiere, dall'osservanza dei principi di decoro, correttezza, educazione e rispetto.

Ogni servizio di Polizia Mortuaria deve comunque essere eseguito secondo le migliori regole d'arte ed in conformità alle prescrizioni contenute nel presente Capitolato, nel rispetto di quanto previsto dal D.P.R. n. 285/1990, dalle vigenti disposizioni regionali e dal vigente Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria, nonché dai comuni sentimenti di pietas nei confronti dei defunti.

Durante l'esecuzione dei servizi, inoltre, devono essere adottati gli accorgimenti necessari per prevenire danni alle sepolture circostanti, che comunque dovranno essere ripulite da eventuali residui di polvere o calcinacci prodotti nell'esecuzione delle operazioni cimiteriali.

In caso di funerale, gli operatori dovranno trovarsi nel cimitero con congruo anticipo rispetto all'inizio del lavoro, avendo cura che all'arrivo del cadavere si sia già provveduto alla predisposizione della sepoltura, al montaggio delle apparecchiature di sollevamento, quando necessarie, ed alla preparazione di quant'altro sia necessario per dare corso alle operazioni di sepoltura.

In particolare senza ulteriori oneri per l'Amministrazione, il personale dipendente del Gestore deve uniformarsi al seguente codice di comportamento durante lo svolgimento dei compiti affidatigli:

- indossare un abbigliamento idoneo alla circostanza e tale da essere immediatamente riconoscibile dagli utenti, i dispositivi di protezione individuale (D.P.I.) in ottemperanza del D.Lgs. 9/4/2008 n. 81;
- portare bene in vista il cartellino di riconoscimento;
- presentarsi in servizio con il vestiario pulito (che dovrà essere consono al luogo in cui si opera) e ben in ordine (di colore blu od altro colore stabilito in accordo con l'Amministrazione Comunale);
- dovrà mantenere un contegno corretto e riguardoso verso i cittadini durante lo svolgimento del servizio;
- svolgere con attenzione ed accuratezza i compiti assegnatigli;

- tenere nel massimo ordine gli eventuali locali, destinati al personale, al ricovero dei mezzi e dei materiali d'uso;
- segnalare tempestivamente eventuali danni od anomalie nel funzionamento delle attrezzature, delle strutture e degli impianti attivandosi per una sollecita manutenzione degli stessi al fine di arrecare il minimo disagio e limitare eventuali danni;
- in caso di danneggiamenti arrecati dal Gestore, lo stesso si attiverà per l'immediata riparazione del danno e/o segnalerà all'Amministrazione l'accaduto;
- provvedere alla chiusura degli eventuali edifici di servizio assegnati, accertandosi prima dell'uscita che siano spente le luci, chiusi i rubinetti, disattivati eventuali dispositivi d'opera utilizzati durante il servizio, ecc.;
- provvedere alla guardiania di attrezzature e macchinari utilizzati durante l'esecuzione del servizio al fine di non determinare condizioni di pericolo per gli utenti dei complessi cimiteriali;
- evitare di svolgere qualsiasi attività, anche se richiesta da persone presenti all'interno delle strutture cimiteriali, che non siano quelle strettamente autorizzate all'interno del contratto;
- non creare in via assoluta, alcun disturbo od intralcio ad altre persone autorizzate eventualmente operanti all'interno delle aree cimiteriali e loro pertinenze;
- non fumare durante lo svolgimento delle operazioni assegnate;
- osservare la massima riservatezza;
- evitare durante lo svolgimento dei riti funebri, delle commemorazioni o delle funzioni religiose, l'impiego di attrezzature particolarmente rumorose (es: quelle funzionanti con motore a scoppio).

**Il Gestore si impegna a richiamare e/o sanzionare e se del caso sostituire a richiesta dell'Amministrazione i dipendenti che non si uniformassero alle regole comportamentali di cui sopra e/o che non mantenessero un contegno corretto verso la cittadinanza e/o che manifestassero incapacità nell'espletamento degli incarichi affidati.**

Qualsiasi mancanza rilevata a carico dei dipendenti sarà comunicata per iscritto, anche tramite fax, al Gestore.

Il Gestore entro due giorni dalla data di ricevimento della notifica di inadempienza, potrà presentare la proprie deduzioni; successivamente a ciò l'Amministrazione adotterà i provvedimenti del caso.

Di tutti gli oggetti personali rinvenuti nel corso delle esumazioni ed estumulazioni, sarà data formale comunicazione e descrizione al competente Servizio Comunale e saranno conservati secondo le modalità previste dal vigente Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria.

## **ART. 7 – SICUREZZA – TUTELA DEI LAVORATORI**

Il Comune prima della sottoscrizione del contratto provvederà a verificare il rispetto da parte dell'Affidataria dei seguenti adempimenti, previsti dal D. Lgs. n. 81/2008:

- 1) la nomina del responsabile del servizio di prevenzione e protezione aziendale;
- 2) la nomina del medico competente nei casi previsti dalla legge;
- 3) la redazione del documento di valutazione dei rischi (DVR) per le attività operative svolte direttamente dalla Ditta Affidataria.;
- 4) adeguata e documentata formazione dei propri lavoratori in materia di sicurezza e di salute.

L'Affidataria e i soggetti terzi incaricati dalla stessa sono tenuti alla scrupolosa osservanza delle Leggi, dei Regolamenti, degli usi, dei Contratti Collettivi di Lavoro e di ogni altra norma in materia sia in rapporto alle modalità di esecuzione dei servizi, sia nei confronti del personale dipendente.

L'Affidataria risponde delle eventuali infrazioni e si assume l'onere delle relative penalità.

L'Affidataria è altresì tenuta alla stesura del documento di valutazione dei propri rischi lavorativi (DVR) e ha l'obbligo di mantenere sempre sul sito lavorativo copia del documento stesso a disposizione di eventuali visite ispettive da parte di organi di vigilanza. A richiesta trasmetterà al Comune copia del DVR stesso, entro 30 (trenta) giorni dalla sottoscrizione del contratto. In caso di affidamento lavori, servizi e forniture l'affidataria verificherà l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori, ai servizi e alle forniture da affidare in appalto o mediante contratto d'opera.

L'affidataria elaborerà un unico documento di valutazione dei rischi (DUVRI) che indicherà le misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze.

## **ART. 8 – RESPONSABILITÀ DEL GESTORE VERSO IL COMUNE E VERSO TERZI - CAUZIONI E GARANZIE**

Il Gestore è responsabile, a tutti gli effetti, dell'esatto adempimento delle condizioni di contratto, nonché della perfetta esecuzione e riuscita dei servizi ad essa affidati, restando inteso esplicitamente che le condizioni contenute nel presente Capitolato sono da essa riconosciute idonee al raggiungimento di tali scopi; la loro osservanza non limita quindi, né riduce comunque le sue responsabilità.

Il Gestore si impegna in ogni caso, a rifondere i danni risentiti dal Comune e da terzi in dipendenza o in occasione dei servizi affidatigli ed a sollevare il Comune stesso da ogni corrispondente richiesta di risarcimento danni.

Il Gestore è parimenti tenuto a rispondere direttamente dell'operato e del comportamento di tutti i suoi dipendenti o collaboratori, a qualunque titolo impegnati.

Si ritengono nella fattispecie esclusi tutti quei danni recati al patrimonio cimiteriale, non dipendenti dalla volontà o da comportamenti di incuria della società affidataria, quali ad esempi danni da fortunali e maltempo.

### **8.1 CAUZIONI**

#### **CAUZIONE PROVVISORIA**

E' richiesta la costituzione di una cauzione provvisoria, d'ammontare pari al 2% dell'importo complessivo del contratto (corrispondente al valore del biennio di durata dell'affidamento). Il deposito cauzionale provvisorio potrà costituirsi in uno dei modi di seguito previsti:

- Mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa o polizza rilasciata da intermediario\* -

**Formattati:** Elenchi puntati e numerati

Indipendentemente dalla modalità di costituzione della cauzione di cui sopra, la medesima dovrà essere accompagnata dall'impegno del fideiussore a rilasciare la garanzia definitiva come prevista nel successivo comma 2 del presente articolo, qualora il concorrente risultasse aggiudicatario.

La fidejussione bancaria o la polizza assicurativa, dovranno espressamente prevedere:

- a) la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta della Amministrazione;
- b) la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 - comma 2 - del Codice Civile;
- c) la validità per almeno 180 gg. decorrenti dalla data di presentazione dell'offerta;
- d) l'impegno del fidejussore a rilasciare la garanzia fidejussoria definitiva di cui all'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, in favore del Comune di San Pietro in Casale, valida fino ai dodici mesi successivi alla data di ultimazione dei lavori risultante dal certificato di collaudo.

**Eliminato:**

La cauzione provvisoria è presentata a garanzia della serietà dell'offerta e copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario.

Trovano applicazione le disposizioni previste dall'articolo 93 - del D.Lgs n. 50/2016 (riduzione del 50% della cauzione e garanzia fidejussoria per le imprese certificate UNI EN ISO 9001:2000). Si precisa che nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo di imprese il diritto alla riduzione della garanzia va riconosciuto al raggruppamento, solo se tutte le imprese facenti parte del raggruppamento sono in possesso della certificazione.

#### **CAUZIONE DEFINITIVA**

Prima della stipulazione del contratto, e comunque prima dell'effettivo inizio del servizio, dovrà inoltre essere prodotta cauzione definitiva ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 a mezzo di fidejussione bancaria o polizza assicurativa redatta in conformità allo schema tipo 1.2 di cui al D.M. 12/3/2004 n. 123.

La cauzione definitiva, pari al 10% dell'importo contrattuale (corrispondente al valore del biennio di durata dell'affidamento comprendente il valore dei servizi aggiuntivi offerti in sede di gara, è prestata a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente Capitolato, nonché del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento degli obblighi stessi.

Si richiede in particolare che tale garanzia:

- risulti operativa entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della Amministrazione;
- preveda espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale.
- preveda la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 - comma 2 - del Codice Civile;

Nell'atto di fidejussione bancaria rilasciata da Istituti di credito o banche autorizzati all'esercizio dell'attività bancaria, ai sensi del D.Lgs. 1/9/1993 n. 385 e succ. mm. ed ii., o nell'atto di polizza fidejussoria rilasciata da società assicuratrice autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni, ai sensi del D.Lgs. 7/9/2005 n. 209, dovranno essere contenute le seguenti clausole:

- a) "Resta inteso che la Società si impegna fin d'ora a versare l'importo della cauzione dietro motivata richiesta dell'Amministrazione senza alcuna riserva".
- b) "L'istituto fidejussore di cui all'art. 1944 del Codice Civile rinuncia al beneficio della preventiva escussione dell'impresa obbligata e rinuncia altresì ad apporre l'eventuale mancato pagamento del premio"; "L'Istituto fidejussore dichiara di prestare la presente fidejussione con esplicita rinuncia ad avvalersi del termine di cui all'art. 1957 - comma 1 - del Codice Civile".
- c) "durata sino alla riconsegna delle strutture e degli impianti cimiteriali".

L'Amministrazione può avvalersi della garanzia fidejussoria, parzialmente o totalmente, per le spese dei lavori da eseguirsi d'ufficio nonché per il rimborso delle maggiori somme pagate durante l'appalto in confronto ai risultati della liquidazione finale. L'incameramento della garanzia avviene con atto unilaterale dell'Amministrazione senza necessità di dichiarazione giudiziale, fermo restando il diritto dell'Appaltatore di proporre azione innanzi l'autorità giudiziaria ordinaria.

La garanzia fidejussoria è tempestivamente reintegrata qualora, in corso d'opera, sia stata incamerata, parzialmente o totalmente, dall'Amministrazione. In caso di variazioni al contratto per effetto di successivi atti di sottomissione, la medesima garanzia può essere ridotta in caso di riduzione degli importi contrattuali, mentre non è integrata in caso di aumento degli stessi importi fino alla concorrenza di un quinto dell'importo originario.

La cauzione definitiva rimane vincolata fino al termine di novanta giorni successivi alla conclusione del contratto, al fine di verificare la completezza e correttezza dell'esecuzione del servizio e della contabilità connessa fino al termine del contratto. In seguito al riscontro positivo di tale verifica la cauzione sarà restituita al Gestore, ai sensi delle disposizioni vigenti. In caso contrario l'Amministrazione procederà con l'incameramento del 50% dell'importo prestato a garanzia del corretto svolgimento del contratto di concessione.

Trovano applicazione le disposizioni previste dall'articolo 93 - del D.Lgs n. 50/2016 (riduzione del 50% della cauzione e garanzia fidejussoria per le imprese certificate UNI EN ISO 9001:2000).

Si precisa che nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo di imprese il diritto alla riduzione della garanzia va riconosciuto al raggruppamento, solo se tutte le imprese facenti parte del raggruppamento sono in possesso della certificazione.

## **8.2 GARANZIE**

*L'Aggiudicatario del servizio risponderà direttamente, senza riserve e/o eccezioni, dei danni di qualsiasi natura, a persone e/o cose, derivanti dall'espletamento di tutte le attività e servizi formanti oggetto dell'appalto, tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione Comunale nonché gli amministratori, dipendenti e collaboratori della stessa - da ogni eventuale pretesa risarcitoria avanzata da terzi o da prestatori d'opera a qualunque titolo impiegati dall'Aggiudicatario per l'esecuzione dell'appalto, senza diritto di rivalsa nei*

confronti dell'Amministrazione committente né di compenso alcuno da parte della medesima.

A tale fine, in ogni caso prima della data d'inizio del servizio, l'Aggiudicatario è tenuto a stipulare ovvero a comprovare di esserne in possesso - presentandone copia all'Amministrazione committente - una polizza di assicurazione della Responsabilità Civile verso Terzi (RCT), per la copertura di eventuali danni arrecati a terzi nell'intero periodo di durata del servizio e derivanti dallo svolgimento del complesso delle attività formanti oggetto dell'appalto, comprese - quand'anche non espressamente menzionate - le attività preliminari, complementari ed accessorie, rispetto a quelle principali e prevalenti meglio precisate nel capitolato speciale d'appalto.

La predetta polizza dovrà essere comprensiva della sezione Responsabilità Civile verso i prestatori d'opera (RCO), per la copertura assicurativa di quanto il datore di lavoro sia tenuto a risarcire agli Istituti assicuratori e/o previdenziali ovvero ai prestatori d'opera (subordinati e parasubordinati) o ai loro aventi diritto, in conseguenza di infortuni sul lavoro occorsi durante la prestazione del servizio oggetto di appalto.

Ai fini del presente appalto nell'anzidetta assicurazione dovranno risultare qualificati come Assicurati: il Committente, l'Appaltatore e gli eventuali subappaltatori nonché ogni altro soggetto contrattualmente definito, partecipante alle attività che formano oggetto del servizio da appaltarsi.

*L'anzidetta polizza dovrà prevedere massimali non inferiori rispettivamente a:*

- *· euro 2.000.000,00 per sinistro;*
- *· euro 2.000.000,00 per persona (terzo o prestatore d'opera) che abbia subito danni per morte o lesioni;*
- *· euro 1.000.000,00 per danni a cose;*

*e dovrà recare le seguenti condizioni estensive minime, in deroga alle eventuali esclusioni d'uso dello stampato ANIA:*

- *· estensione per i danni alle cose trovantisi nell'ambito di esecuzione dei servizi;*
- *· estensione per i danni a cose di terzi, derivanti da incendio di cose dell'Assicurato o dallo stesso detenute;*
- *· estensione per i danni a mezzi di trasporto sotto carico e scarico o in sosta nell'ambito di esecuzione delle anzidette operazioni;*
- *· estensione per i danni a cose sollevate, caricate o scaricate;*
- *· estensione per i danni alle cose in consegna e/o custodia e non costituenti dotazione strumentale funzionale all'esercizio dell'attività assicurata;*
- *· estensione per i danni a condutture e impianti sotterranei in genere;*
- *· estensione per i danni a cose derivanti da cedimento o franamento del terreno;*
- *· estensione per danni provocati da persone non in rapporto di dipendenza con l'Assicurato e della cui opera questi si avvalga;*
- *· estensione ai danni subiti da non dipendenti che partecipano all'esecuzione dei servizi;*
- *· estensione alla responsabilità civile personale dei dipendenti e collaboratori in genere;*
- *· estensione alla responsabilità civile per danni da interruzioni o sospensioni - totali o parziali - nonché da mancato o ritardato inizio di attività o servizi di terzi, conseguenti a sinistro risarcibile.*

*La polizza dovrà prevedere l'espressa rinuncia al diritto di surroga ex art. 1916 C.C. nei confronti dell'Amministrazione Comunale, dei suoi dipendenti e amministratori. Al fine di garantire la copertura assicurativa senza soluzione di continuità, l'Aggiudicatario si obbliga a produrre copia del documento attestante il rinnovo di validità dell'anzidetta assicurazione ad ogni sua scadenza.*



*Resta precisato che costituirà onere a carico dell' Aggiudicatario, il risarcimento degli importi dei danni - o di parte di essi - che non risultino risarcibili in relazione alla eventuale pattuizione di scoperti e/o franchigie contrattuali ovvero in ragione di assicurazioni insufficienti, la cui stipula non esonera l'aggiudicatario stesso dalle responsabilità su di esso incombenti a termini di legge, né dal rispondere di quanto non coperto - totalmente o parzialmente - dalla sopra richiamata copertura assicurativa.*

***In caso di aggiudicazione dell'appalto a un raggruppamento temporaneo di imprese, la sopraindicata polizza dovrà espressamente prevedere la validità della copertura assicurativa sia nell'interesse della capogruppo mandataria, sia delle imprese mandanti.***

#### **ART. 9 – MODALITÀ DI PAGAMENTO E DI FATTURAZIONE**

Il pagamento dei corrispettivi avverrà con scadenza trimestrale.

Il servizio A) Operazioni cimiteriali si intende compensato e contabilizzato a misura sulla base delle effettive operazioni svolte e dei prezzi unitari decurtati del ribasso offerto in fase di gara.

L'importo annuo stimato per il servizio A) è pari a € 40.000,00;

Il servizio B) Fornitura lapidi si intende compensato e contabilizzato a misura sulla base delle effettive forniture e dei prezzi unitari decurtati del ribasso offerto in fase di gara.

L'importo annuo stimato per il servizio A) è pari a € 7.500,00;

Per i servizi a misura la Ditta Aggiudicatrice dovrà presentare idonea contabilità, ogni trimestre, sulla base dell'elenco prezzi che verrà sottoposta all'approvazione del Responsabile del contratto. Solo a seguito dell'approvazione l'Appaltatore potrà presentare fattura. Gli importi devono intendersi gravati di I.V.A. secondo l'aliquota vigente.

I servizi C), D), E), F) di intendono compensati a corpo

Per i servizi a corpo, la Ditta Aggiudicataria potrà presentare fattura sulla base dell'importo annuo contrattuale in virtù di un quarto ogni trimestre. Gli importi devono intendersi gravati di I.V.A. secondo l'aliquota vigente.

Resta salva l'applicazione di eventuali ritenute sui pagamenti suddetti, nei casi e con le modalità previste dall'art. 13 del presente Capitolato.

Il competente Servizio Comunale provvederà ad applicare le eventuali penali, a detrazione dell'importo da fatturare, come dettagliate all'art. 13 del presente Capitolato. L'applicazione delle penali sarà comunicata al Gestore mediante raccomandata A/R.

#### **ART. 10 – ADEGUAMENTO PREZZI, REVISIONE DEL CORRISPETTIVO – REVISIONE DELLE TARIFFE**

Il contratto verrà stipulato per la durata di anni due, con possibilità di rinnovo per ulteriori due anni, come previsto dal precedente articolo 3, con la precisazione che l'allegato Elenco Prezzi e gli importi indicati a base di gara, stante il possibile rinnovo di cui all'art. 3, sono riferiti alla durata di anni quattro ai soli fini della determinazione dell'ammontare complessivo dell'appalto e per stabilire la griglia dei requisiti di partecipazione dei concorrenti all'appalto medesimo.

#### **ART. 11– ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI E CONTROLLO DEL SERVIZIO**

Nell'ambito delle prescrizioni di cui al presente Capitolato il Gestore avrà la facoltà di articolare i lavori di manutenzione dei cimiteri e/o gli eventuali lavori proposti in fase di offerta, nel modo che crederà più conveniente al fine di darli perfettamente compiuti nel termine disposto, salvo i casi in cui, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale, ciò risulti pregiudizievole alla buona riuscita del servizio ed agli interessi dell'Amministrazione Comunale stessa. In tal senso l'Amministrazione, a mezzo del Servizio competente, nei propri poteri di vigilanza sul contratto di gestione, si riserva la facoltà di effettuare, a propria insindacabile discrezione, sopralluoghi, controlli e quant'altro necessario a verificare l'esatto adempimento delle prestazioni da parte del

Gestore. L'Amministrazione si riserva, inoltre, il diritto di stabilire l'esecuzione di un determinato, eventuale, lavoro di manutenzione ordinaria entro un congruo termine perentorio e lo sviluppo dei lavori nel modo che riterrà più opportuno, in relazione all'emergere di situazioni che lo richiedano, senza che il Gestore possa rifiutarsi e/o farne oggetto di richiesta di speciali compensi.

Dette disposizioni potranno essere trasmesse anche via telefax alla sede del Gestore.

**L'Amministrazione si riserva, altresì, di concordare con il Gestore modalità organizzative e di svolgimento delle prestazioni, oggetto del Capitolato, non previste nel presente documento al fine di migliorare in corso d'opera l'efficacia degli interventi e il generale livello di qualità del servizio.**

Il Gestore si assume per tutta la durata del contratto i seguenti obblighi, al fine di agevolare l'attività di valutazione da parte dell'Amministrazione sull'andamento della qualità del servizio:

<i>Attività</i>	<i>Tempi di verifica</i>	<i>Modalità di riscontro</i>	<i>Obblighi del concessionario</i>
Operazioni cimiteriali	Immediati	Comunicazioni tempestive (a mezzo telefono, fax, mail, etc.), sopralluoghi tecnici, verifica delle segnalazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- fornire modalità organizzative che garantiscano il rispetto di tutte le prescrizioni previste dal Capitolato e dalla vigente normativa in materia;</li> <li>- evidenziare tempestivamente situazioni che richiedano interventi o risoluzioni di problemi mediante metodi, eventualmente non previsti nel Capitolato - segnalare eventuali reclami da parte degli utenti</li> <li>- suggerire modalità operative di esecuzione diverse rispetto alle previsioni del Capitolato, al fine di migliorare costantemente la qualità del servizio prestato</li> </ul>
Manutenzione edifici e impianti	Mensile	Comunicazioni tempestive (a mezzo telefono, fax, mail, etc.); sopralluoghi tecnici/verifica delle segnalazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trasmettere con cadenza mensile relazione tecnica illustrativa sulle attività svolte - fornire modalità organizzative che garantiscano il rispetto di tutte le prescrizioni previste dal Capitolato e dalla vigente normativa in materia;</li> <li>- evidenziare tempestivamente situazioni che richiedano interventi o risoluzioni di problemi mediante metodi, eventualmente non previsti nel Capitolato</li> <li>- segnalare eventuali reclami da parte degli utenti</li> <li>- suggerire modalità operative di esecuzione diverse rispetto alle previsioni del Capitolato, al fine di migliorare costantemente la qualità del servizio prestato</li> </ul>
Manutenzione aree verdi	Mensile	Comunicazioni tempestive (a mezzo telefono, fax, mail, etc.); sopralluoghi tecnici/verifica delle segnalazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trasmettere con cadenza mensile relazione tecnica illustrativa sulle attività svolte - fornire modalità organizzative che garantiscano il rispetto di tutte le prescrizioni previste dal Capitolato e dalla vigente normativa in materia;</li> <li>- evidenziare tempestivamente situazioni che richiedano interventi o risoluzioni di problemi mediante metodi, eventualmente non previsti nel Capitolato</li> <li>- segnalare eventuali reclami da parte degli utenti</li> </ul>



			- suggerire modalità operative di esecuzione diverse rispetto alle previsioni del Capitolato, al fine di migliorare costantemente la qualità del servizio prestato
Illuminazione votiva	Mensile	Comunicazioni tempestive (a mezzo telefono, fax, mail, etc.), sopralluoghi tecnici/verifica delle segnalazioni	- fornire modalità organizzative che garantiscano il rispetto di tutte le prescrizioni previste dal Capitolato e dalla vigente normativa in materia; - evidenziare tempestivamente situazioni che richiedano interventi o risoluzioni di problemi mediante metodi, eventualmente non previsti nel Capitolato - segnalare eventuali reclami da parte degli utenti - suggerire modalità operative di esecuzione diverse rispetto alle previsioni del Capitolato, al fine di migliorare costantemente la qualità del servizio prestato
Inserimento lavorativo di persone svantaggiate e/o inoccupate	Ogni 6 mesi a decorrere dall'inizio del contratto	Comunicazioni tempestive (a mezzo telefono, fax, mail, etc.)	- entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione definitiva, presentare all'Amministrazione l'elenco esatto del personale che si intende mettere a disposizione per lo svolgimento del servizio, in particolare: - indicazione specifica dello stato di svantaggio e la relativa qualifica professionale; - idonea documentazione comprovante lo stato di inoccupazione, l'ultimo impiego svolto, le cause di cessazione dello stesso.

Con cadenza trimestrale il Gestore si impegna a predisporre una relazione riferente i servizi e le opere, elencando dettagliatamente le operazioni eseguite.

Il Gestore è obbligato a fornire tutte le informazioni richieste dall'Amministrazione, qualsiasi sia la natura dell'informazione stessa: tecnica, economica, gestionale, ecc.

**La mancata osservanza delle disposizioni del presente articolo dà facoltà all'Amministrazione Comunale di risolvere in contratto per colpa del Gestore.**

**ART. 12 – BENI ED ATTREZZATURE**

Il Comune cederà al Gestore a titolo di uso gratuito, le seguenti attrezzature da utilizzarsi in tutti i cimiteri:

- · N. 4 piattaforme per sollevamento feretri;
- · N. 6 carrelli manuale trasporto bare.

Il Gestore si impegna a riconsegnare all'Amministrazione Comunale al termine del contratto tutti i beni e le attrezzature nelle condizioni di efficienza e nello stato di conservazione in un cui si trovano al momento della consegna, secondo le modalità indicate nel verbale di consegna delle stesse, così come dovrà consegnare in condizione di efficienza l'insieme delle strutture cimiteriali.

La consegna dei beni e dei materiali avverrà sulla base di un inventario dettagliato da compilarsi in contraddittorio con il Gestore, in cui sarà indicato lo stato di conservazione dei beni ed il livello qualitativo di conservazione all'atto della consegna.

Tutte le attrezzature ed i macchinari necessari per l'esecuzione dei lavori oltre quelli suddetti, nonché i materiali di consumo funzionali alla esecuzione dei lavori sono a carico del Gestore che ha l'obbligo di servirsi di mezzi collaudati e dichiarati idonei ai sensi delle normative vigenti.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di chiedere la sostituzione di attrezzature e/o macchinari d'uso, se considerati non idonei per livello di manutenzione e decoro o per l'espletamento del servizio in maniera rispettosa della sensibilità degli utenti.

Il Gestore si impegna ad impiegare le attrezzature ed i mezzi meccanici necessari ad ogni tipo di intervento cimiteriale.

Sono a carico del Gestore tutte le spese di collaudo, manutenzione ordinaria e straordinaria in modo da avere i mezzi e le attrezzature (incluse quelle concesse in uso gratuito dall'Amministrazione) sempre in perfetta efficienza, nonché l'eventuale assicurazione, carburanti e lubrificanti dei mezzi impiegati.

Il Gestore non potrà depositare all'interno dei Cimiteri attrezzature e materiali oltre quelli strettamente necessari per svolgere il servizio e non potrà esercitare prestazioni che non siano connesse con il servizio stesso.

I materiali e le attrezzature dovranno essere depositati e tenuti nei punti stabiliti dal competente Servizio Comunale, lo stesso dicasi per le prestazioni connesse con il servizio stesso.

### **ART. 13 – INADEMPIENZE E PENALI**

Le penali, che verranno detratte dagli interventi dovuti a corrispettivo, saranno applicate secondo le modalità riportate in elenco, precisando che a fronte di determinate inadempienze è previsto l'avvio del procedimento di risoluzione del contratto:

**A)** per le operazioni cimiteriali di istituto, con riferimento alla reperibilità:

- in caso di mancata risposta al numero telefonico fisso nel periodo di reperibilità, per un arco temporale superiore a minuti 15: sarà applicata una penale pari a 150,00 Euro;
- in caso di mancata risposta al numero di telefonia mobile nel periodo di reperibilità, per un arco temporale superiore a minuti 15: sarà applicata una penale pari a 200,00 Euro;
- in caso di mancata risposta del telefax nel periodo di reperibilità, per un arco temporale superiore a minuti 30: sarà applicata una penale pari a 250,00 Euro;
- in caso di invio a mezzo fax della conferma di ricezione della richiesta di attivazione servizio oltre minuti 60 dall'invio della richiesta stessa, comunque non oltre le ore 14.00 del giorno dell'invio della richiesta a seconda dei tempi di inoltro della stessa: sarà applicata una penale pari a 200,00 Euro;
- in caso di mancato invio a mezzo fax della conferma di ricezione della richiesta di attivazione servizio od invio oltre le ore 14.00 del giorno dell'invio della richiesta stessa: sarà attivata l'esecuzione d'ufficio e sarà applicata una penale pari a 1.000,00 Euro.

Qualora la mancata o ritardata reperibilità determinasse disfunzioni o disagi nell'esecuzione delle operazioni cimiteriali di istituto, tali da richiedere l'esecuzione di ufficio, oltre ad essere applicata una penale aggiuntiva pari a 1.000,00 Euro, l'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di avviare il procedimento di risoluzione del contratto in danno.

**B)** per le operazioni cimiteriali di istituto, con riferimento all'attivazione del servizio:

- in caso di ritardo nell'arrivo della squadra tale da posticipare di oltre 5 minuti l'effettuazione della cerimonia funebre rispetto all'orario stabilito per le operazioni di sepoltura e di tumulazione, sarà applicata una penale pari a 200,00 Euro per ogni minuto di ritardo. Al secondo ritardo saranno avviate le procedure di risoluzione del contratto in danno;
- in caso di mancato arrivo della squadra: sarà applicata una penale pari a 12.000,00 Euro ed attivate le procedure di risoluzione del contratto in danno.

**C)** per le operazioni cimiteriali di istituto, con riferimento all'esecuzione del servizio

- in caso di ritardo nell'arrivo della squadra, senza giustificazione e preavviso di almeno ore 12, per l'esecuzione dei lavori di Polizia Mortuaria straordinari (esumazioni, estumulazioni, ecc.) concordati con il referente del competente Ufficio Comunale, oltre i 5 minuti dall'orario fissato sarà applicata una penale pari a 20,00 Euro al minuto, oltre all'addebito di eventuali

costi per fermo personale e/o per danni e rimandata ad altra data da concordarsi l'esecuzione degli interventi richiesti e/o attivata l'esecuzione d'ufficio;

- in caso di interruzione del lavoro intrapreso, con esclusione delle opere di tumulazione e/o inumazione, senza autorizzazione e/o giustificato motivo: sarà applicata una penale pari a 250,00 Euro oltre all'addebito di eventuali costi per fermo personale e/o per danni e/o attivata l'esecuzione d'ufficio;
- in caso di numerazione errata delle fosse di inumazione sarà applicata una penale pari ad Euro 100,00 , in caso di ritardo la penale sarà pari ad Euro 250,00 , in caso di numerazione non eseguita la penale ammonterà ad Euro 500,00, con obbligo in ogni caso di rifare il lavoro senza compenso aggiuntivo;
- in caso di cattiva esecuzione di qualsiasi tipo di lavoro compreso nel presente appalto, incluso il montaggio delle lapidi, sarà applicata una penale pari a Euro 1.000,00 , fermo restando l'obbligo del rifacimento del lavoro a regola d'arte senza compenso aggiuntivo;
- in caso persista la cattiva esecuzione del lavoro ovvero vi sia il rifiuto di cui al capoverso precedente sarà attivata l'esecuzione d'ufficio delle opere previste con recupero delle spese sostenute dall'Amministrazione e sarà applicata una penale aggiuntiva di 500,00 Euro.
- in caso di ritardata posa in opera delle lapidi a seguito di segnalazione sarà applicata una penale pari a 500,00 Euro.

Per il ripetersi di ritardi e/o della cattiva esecuzione delle operazioni cimiteriali di istituto, ovvero dei lavori connessi alle stesse, ad insindacabile giudizio del competente Ufficio Comunale, l'Amministrazione si riserva la facoltà di avviare il procedimento di risoluzione del contratto.

**D)** Per la fornitura lapidi, sarà applicata una penale pari a 50,00 Euro per ogni giorno di ritardo nella fornitura.

**E)** Per le operazioni di pulizia, qualora da controlli eseguiti in qualsiasi cimitero, risultasse la mancata esecuzione delle pulizie nei tempi richiesti si applicherà una penale pari a 250,00 Euro per ogni giorno di ritardo.

**F)** In relazione al servizio di manutenzione ordinaria di immobili e impianti sarà applicata una penale pari a 250,00 Euro per ogni giorno di ritardo rispetto al termine indicato all'art. 5.4.1.

**G)** In relazione al servizio di manutenzione delle aree verdi, saranno applicate le seguenti detrazioni:

<i>Tipo di lavorazione</i>	<i>u.m.</i>	<i>Non eseguiti</i>	<i>Ritardati</i>	<i>Difformi</i>
<b>PRATI</b>				
Falciatura	interv.	100,00	50,00	30,00
Raccolta foglie	interv.	100,00	50,00	30,00
<b>SIEPI</b>				
Potatura	ml	5,00	2,50	1,50
Vangatura	ml	5,00	2,50	1,50
Inaffiamento nuovi impianti	ml	2,50	1,00	0,50
<b>CESPUGLI</b>				
Potatura singoli	n°	15,00	10,00	5,00
Potatura a macchia	corpo	50,00	25,00	15,00
Vangatura singoli	n°	15,00	10,00	5,00
Vangatura a macchia	corpo	50,00	25,00	15,00
Inaffiamento nuovi impianti	n°	15,00	10,00	5,00
<b>ALBERI</b>				
Diserbo formelle	n°	50,00	25,00	15,00
Potatura rimonda secco	n°	300,00	100,00	150,00
Potatura a forma	n°	150,00	50,00	100,00
Irrigazione nuovi impianti	n°	100,00	50,00	25,00

Controllo statico	n°	1.000,00	500,00	---
<b>OPERE COMPLEMENTARI</b>				
Pronto intervento	n°	100,00	25,00	50,00

**E)** In relazione al servizio di illuminazione votiva, sono considerate gravi irregolarità nell'espletamento del servizio, i ritardi superiori a 15 giorni negli obblighi del Gestore e le esecuzioni difformi da quanto stabilito dal presente Capitolato. Qualora il Gestore non provveda entro 7 (sette) giorni a sanare quanto rilevato e contestato con comunicazione scritta, l'Amministrazione avvierà il procedimento di risoluzione del contratto.

Il Gestore è tenuto a svolgere il servizio con le modalità previste dal presente Capitolato e nel rispetto degli obblighi in esso stabiliti. Sarà considerata inadempienza agli obblighi contrattuali, ogni diversa modalità di esecuzione del servizio, che sarà contestata per iscritto al Gestore.

#### **ART. 14 – ESECUZIONE D'UFFICIO**

Qualora dovessero verificarsi le deficienze od inadempienze di cui all'articolo precedente, l'Amministrazione Comunale potrà procedere all'esecuzione d'ufficio delle operazioni stesse con tempi e modalità che riterrà opportuni.

Il Gestore dovrà obbligatoriamente corrispondere la penale indicata, oltre agli oneri sostenuti dall'Amministrazione per l'esecuzione d'ufficio.

#### **ART. 15– RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione Comunale può procedere alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- nei casi previsti dall'art. 13 del presente Capitolato;
- a causa di gravi inadempienze rispetto ai diversi servizi previsti dal presente Capitolato;
- ripetute violazioni degli obblighi contrattuali;
- mancata esecuzione od abbandono da parte del Gestore dei servizi oggetto del contratto;
- fallimento del Gestore;
- cessione degli obblighi relativi al contratto di gestione;
- valutazione negativa motivata sul complesso delle modalità gestionali previa contestazione di addebiti;
- comunicazioni false o mendaci in merito a tempi e modi dell'esecuzione del contratto;
- mancata reintegrazione della cauzione definitiva.

La comunicazione di risoluzione del contratto sarà inviata a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, tuttavia la trasmissione a mezzo fax sarà sufficiente a far decorrere i termini del procedimento.

Il Gestore entro 15 (quindici) giorni dalla data di ricevimento della notifica di risoluzione, potrà presentare le proprie osservazioni; nei 10 (dieci) giorni successivi l'Amministrazione adotterà i provvedimenti del caso che, se confermativi della risoluzione del contratto, avranno effetto immediato ed insindacabile.

In caso di risoluzione, al Gestore spetteranno solo i compensi relativi alle operazioni cimiteriali eseguite non ancora liquidate, decurtati gli eventuali oneri sostenuti dall'Amministrazione per l'esecuzione di ufficio di operazioni di competenza del Gestore, non eseguite correttamente in tutto, od in parte, o non eseguite.

Saranno inoltre a carico del Gestore gli oneri relativi ai maggiori costi sostenuti dall'Amministrazione conseguente all'affidamento del completamento del contratto ad altra ditta.

Resta salvo il diritto di rivalsa dell'Amministrazione per ulteriori danni od oneri causati dalla interruzione del servizio.

#### **ART. 16 – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Per qualsiasi controversia che dovesse sorgere nel corso del rapporto che intercorrerà tra l'Ente e il concessionario, non definita in accordo bonario, sarà competente il foro di Bologna.

## ART. 17 – OSSERVANZA DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI

Il Gestore avrà l'obbligo di osservare e far osservare ai propri dipendenti oltre alle norme specificate nel presente Capitolato tutte le disposizioni contenute nel Regolamento di Polizia Mortuaria di cui al D.P.R. n. 285/1990, Legge Regionale n. 19/2004 e ss.mm.ii., nel vigente Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria ed altre leggi vigenti e loro eventuali e successive modifiche ed integrazioni.

Il Gestore si obbliga ad osservare le norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione e assistenza dei lavoratori. A garanzia di tale osservanza sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50%. Dell'emissione di ogni certificato di pagamento il Responsabile del Procedimento provvederà a dare comunicazione per iscritto con avviso di ricevimento, agli Enti previdenziali e assicurativi interessati.

L'Amministrazione dispone il pagamento a valere sulle ritenute suddette di quanto dovuto per le inadempienze accertate dagli Enti competenti che ne richiedano il pagamento nelle forme di legge. Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione del conto finale, dopo l'approvazione del Certificato di Regolare Esecuzione del servizio, ove gli enti suddetti non abbiano comunicato all'Amministrazione eventuali inadempienze entro il termine di trenta giorni dal ricevimento della richiesta del Responsabile competente.

All'atto della stipula del contratto il Gestore è obbligato, a pena di revoca dell'affidamento, a presentare la certificazione di regolarità contributiva di cui all'art. 2 della Legge 22/11/2002 n. 266.

L'Amministrazione, in caso di violazione di cui ai precedenti commi, previa comunicazione al Gestore delle inadempienze accertate ed ad essa denunciate dall'Ispettorato del Lavoro, procederà ad una detrazione del 20% (venti per cento) sui pagamenti in acconto, se le prestazioni sono in corso di esecuzione, ovvero alla sospensione del pagamento a saldo se le prestazioni sono ultimate, destinando le somme ad accantonamento, ed il saldo non sarà effettuato fino a quando non sia stato accertato che gli obblighi suddetti sono stati integralmente adempiuti.

Per tale sospensione o ritardo nei pagamenti il Gestore non potrà opporre alcuna eccezione.

In caso di sciopero dei propri dipendenti il Gestore si atterrà a quanto stabilito dall'accordo nazionale CISPEL/CGIL-CISL-UIL per il settore funerario, vigente, trattandosi di attività rientrante tra i servizi pubblici essenziali.

Il Gestore è inoltre obbligato a rispettare tutte le norme previste dal D.Lgs. 9/4/2008 n. 81 ed, anche in presenza di lavori che non rientrino nell'ambito della legge citata, il Gestore dovrà essere in possesso del piano di sicurezza sostitutivo.

E' compito e onere del Gestore ottemperare a tutte le disposizioni in materia di sicurezza ed igiene del lavoro con particolare riferimento a quanto previsto dal D.Lgs. 9/4/2008 n. 81 e successive modificazioni ed integrazioni, sia per quanto riguarda le proprie maestranze che per mezzi d'opera o lavoratori autonomi esterni al Gestore a cui questo pensasse di rivolgersi per lavorazioni specifiche.

## ART. 18 – ALTRI OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Il Gestore, con la presentazione dell'offerta, dichiara di avere preso visione completa e dettagliata del servizio in oggetto.

I materiali inerti di risulta dalle lavorazioni (pietrisco e/o terreno), qualora non più di utilizzo nell'ambito cimiteriale, dovranno essere conferiti direttamente presso il centro di raccolta rifiuti comunale, accollandosi ogni onere nessuno escluso (trasporto, carico e scarico, ecc.).

Il Gestore dovrà dotarsi di contenitori a norma, ai sensi del D.P.R. 17/07/2003 n. 254, atti al trasporto di materiale di risulta da operazioni cimiteriali a seguito di interventi di estumulazione ed esumazione, ordinari e straordinari. Tali contenitori dovranno essere differenziati a seconda del materiale da smaltire o da recuperare e conferiti secondo le modalità in precedenza indicate.

Relativamente alle operazioni cimiteriali di cui al presente contratto, **dovrà essere individuato un operatore tecnico (presente sul posto), responsabile ai sensi delle norme vigenti, di quanto effettuato, in particolare, al fine di: richiedere notizie, fornire comunicazioni, firmare i verbali delle operazioni effettuate** (esumazioni, estumulazioni, traslazioni) predisposti dall'Ufficio Comunale addetto.

Il Gestore si obbliga:

- a nominare un responsabile del servizio ed a garantire la continuità del servizio stesso;

- a dotare gli operatori in servizio di idoneo abbigliamento e di tessere di riconoscimento con fotografia;
- a garantire il regolare svolgimento del servizio anche in caso di ferie, malattie, infortuni;
- a risarcire il Comune per eventuali danni arrecati al patrimonio Comunale;
- a svolgere le funzioni assegnate secondo la tempistica e con le modalità previste nei documenti di contratto;
- a garantire la continuità del servizio anche nel caso in cui le operazioni da eseguire richiedano particolare attenzione e cura o si riscontri la necessità di adottare particolari cautele a tutela dell'incolumità degli operatori; in tali casi verranno valutate eventuali maggiorazioni da applicare alle relative tariffe.

Il Gestore è direttamente responsabile della sicurezza ed incolumità del proprio personale. A tal fine si impegna a fornire ai propri operatori tutti gli strumenti, i dispositivi, gli accorgimenti e le informazioni atti a garantire detta sicurezza ed incolumità durante lo svolgimento del servizio.

Il Gestore risponderà direttamente dei danni a persone o cose comunque legati allo svolgimento del servizio restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

Tutti gli obblighi assicurativi, infortunistici, assistenziali e previdenziali sono a totale carico del Gestore il quale ne è il solo responsabile anche in deroga a norme che disponessero l'obbligo di pagamento delle spese a carico dell'Amministrazione o in solido con l'Amministrazione con esclusione di ogni diritto di rivalsa.

Il Gestore ha l'obbligo di avvertire tempestivamente gli Uffici Comunali qualora venga a conoscenza di inconvenienti a lui non imputabili, che impediscano il regolare svolgimento dei servizi cimiteriali. In tal caso il Gestore, sempre nell'ambito della normale esecuzione delle prestazioni che gli competono, deve comunque adoperarsi per quanto possibile affinché i servizi vengano regolarmente espletati.

#### **ART. 19 – DOMICILIO DEL GESTORE, REGISTRAZIONE E SPESE CONTRATTUALI**

A tutti gli effetti del presente atto il Gestore elegge domicilio presso la sede dell'Amministrazione.

Tutte le spese relative, connesse o conseguenti al contratto, nessuna esclusa, sono a carico dell'Appaltatore il quale assume a proprio totale carico ogni qualsivoglia imposta o tassa relativa al servizio appaltato con rinuncia al diritto di rivalsa comunque derivante nei confronti dell'Amministrazione. L'IVA, se ed in quanto dovuta, sarà a carico dall'Amministrazione ai sensi di legge.

#### **ART. 20 – PRIVACY**

Ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali con la sottoscrizione del presente contratto il Gestore assume le funzioni e gli obblighi del Responsabile del Trattamento dei dati personali di cui entra legittimamente in possesso per il buon adempimento dell'oggetto contrattuale. I soggetti che a qualunque titolo operano per conto del Gestore sono qualificati "incaricati del trattamento" dei dati personali.

Il Gestore si obbliga al trattamento dei dati personali di cui entra legittimamente in possesso per i soli fini dedotti nel contratto e limitatamente al periodo contrattuale, esclusa ogni altra finalità, impegnandosi alla distruzione delle banche dati non più utili per le finalità proprie.

Il Gestore acconsente l'accesso del personale incaricato dall'Amministrazione Comunale al fine di effettuare verifiche periodiche in ordine alle modalità del trattamento e all'applicazione delle norme di sicurezza adottate.

Il Gestore dichiara che è stato redatto ed aggiornato il Documento Programmatico sulla Sicurezza e garantisce che il trattamento dei dati personali verrà effettuato nel rispetto del Discipinare Tecnico in materia di misure di sicurezza indicato nel Codice in materia di protezione dei dati personali.

AREA GESTIONE TERRITORIO  
Il Direttore  
(Arch. Antonella MANTARRO)

