

**COMUNE DI CEREGNANO
PROVINCIA DI ROVIGO**

SETTORE AMMINISTRATIVO
Ufficio Segreteria – Affari Generali
P.zza G. Marconi, 1-Ceregnano

Tel 0425-476050- fax 0425-476337 - @mail: info@comune.ceregnano.ro.it

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

per la gestione dei servizi cimiteriali e manutenzione dei cimiteri dal 1.5.2015 al 30.04.2018
CIG: 6169368387

ART. 1 – OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

Costituisce oggetto dell’affidamento la fornitura dei servizi e delle prestazioni che si collocano all’interno della gestione dei servizi cimiteriali del Comune di Ceregnano, dettagliatamente descritti al successivo articolo 4.

Le prescrizioni contenute nel presente capitolato sono da intendersi minime ed inderogabili.

L’obiettivo dell’affidamento è di gestire i servizi cimiteriali al fine di:

- ⇒ svolgere i compiti istituzionali nel modo più efficiente possibile
- ⇒ mantenere il cimitero in uno stato decoroso, renderlo funzionale all’uso nonché mantenerlo pulito
- ⇒ mantenere gli immobili e gli impianti onde consentirne la loro maggiore funzionalità e durata nel tempo.

ART. 2 – CARATTERISTICHE DELL’AFFIDAMENTO

Le attività oggetto del presente affidamento sono da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate.

Se necessario, la Ditta affidataria dovrà garantire la continuità delle prestazioni anche in caso di scioperi e nei giorni festivi nonché in caso di mal tempo, salva l’ipotesi di oggettiva impossibilità (fortissima grandinata, tempesta, tromba d’aria e simili).

Essa dovrà fornire all’Amministrazione un recapito telefonico ove potere contattare, anche in orario notturno, un incaricato pronto ad intervenire.

La Ditta ha l’obbligo di attivarsi anche su semplice chiamata telefonica da parte del competente personale comunale. Quest’ultimo, se lo riterrà necessario, o se richiesto dalla Ditta, darà conferma scritta tramite fax.

In ogni caso la mancata trasmissione del fax non esime la Ditta dall’intervenire.

Qualora la stessa non si presenti nel luogo e nel giorno indicati dall’Amministrazione, quest’ultima agirà per la rifusione dei danni patiti esercitando ogni utile azione in merito, compresa l’immediata interruzione del rapporto in essere.

ART. 3 – DURATA DELL’APPALTO

L’appalto avrà durata dal 01.05.2015 al 30.04.2018. La Ditta aggiudicataria dovrà iniziare l’esecuzione del servizio anche nelle more della stipula del relativo contratto.

ART. 4 – DESCRIZIONE DEI SERVIZI

Le prestazioni di seguito riportate sono i **servizi minimi** richiesti all’affidatario il quale dovrà, in ogni caso, garantire ogni altra attività, anche se non espressamente indicata, della medesima tipologia dei servizi minimi, necessaria a garantire il regolare svolgimento dell’appalto.

- A) SERVIZI CIMITERIALI: CUSTODIA E SORVEGLIANZA
- B) SERVIZI CIMITERIALI: AMMINISTRATIVI AUSILIARI
- C) SERVIZI MANUTENTIVI: PULIZIA DEGLI IMMOBILI
- D) SERVIZI MANUTENTIVI: GESTIONE DEL VERDE
- E) SERVIZI MANUTENTIVI: MANUTENZIONI EDILI ED IMPIANTISTICHE
- F) OPERAZIONI CIMITERIALI

G) SERVIZI ACCESSORI: TRASPORTO SALME E SMALTIMENTO RIFIUTI CIMITERIALI

TUTTI GLI ONERI CONNESSI A DETTI SERVIZI, COMPRESA LA FORNITURA DEL MATERIALE E DELLE ATTREZZATURE NECESSARIE, SONO A CARICO DELLA DITTA AFFIDATARIA. CIO' CHE NON E' A CARICO DELLA DITTA VIENE ESPRESSAMENTE INDICATO.

A) SERVIZI CIMITERIALI: CUSTODIA E SORVEGLIANZA

- 1) apertura e chiusura del cimitero secondo gli orari stabiliti dall'Amministrazione; si informa a questo proposito che il cancello del cimitero è automatizzato e pertanto la seguente prestazione si rende necessaria solamente nel caso di avaria del relativo meccanismo.

Il Cimitero di Ceregnano e di Pezzoli rispettano indicativamente il seguente orario:

7.30 – 19.30

Il suddetto orario potrà subire variazioni ad insindacabile discrezione dell'Amministrazione Comunale, anche per brevi periodi legati a particolari ricorrenze (es. commemorazione dei defunti).

E' fatto obbligo alla Ditta di esporre nel cimitero comunale idonei cartelli informativi in occasione di ogni variazione dell'orario vigente.

- 2) vigilanza e custodia delle strutture cimiteriali affinché il loro stato di conservazione garantisca agli utenti un servizio adeguato; è posto a carico dell'affidatario l'obbligo di segnalare tempestivamente all'Amministrazione eventuali inconvenienti, disfunzioni, rotture, segni vandalici e simili, nonché, ove di sua competenza, l'obbligo dell'immediato ripristino dello stato originario.

Si precisa che nel corrispettivo del servizio è compreso l'onere per la Ditta affidataria di garantire, all'occorrenza o su chiamata, la presenza effettiva di un proprio incaricato presso il cimitero comunale il quale dovrà, altresì, rendersi disponibile nei confronti dell'utenza per tutte le informazioni e l'assistenza del caso.

Il/i nominativo/i della/e persona/e incaricata/e di garantire quanto sopra dovrà/dovranno essere comunicato/i all'Ufficio comunale preposto prima dell'inizio del servizio.

In caso di sostituzione, anche per brevi periodi dell'interessato/degli interessati, dovrà essere data al Comune tempestiva comunicazione anche del nominativo del/i sostituto/i.

B) SERVIZI CIMITERIALI AMMINISTRATIVI AUSILIARI

Sono da intendersi tutti quei servizi di carattere burocratico non delegabili a terzi a norma del Regolamento Nazionale di Polizia Mortuaria (D.P.R. n. 285/1990), ma di supporto al competente personale del Comune.

A titolo indicativo:

- 1) controllo, registrazione e archiviazione dei documenti a corredo del trasporto funebre, autorizzazioni sanitarie, prescrizioni giudiziarie, autorizzazioni comunali ecc.; tale attività andrà condotta raccordandosi con il competente personale del Comune

- 2) collaborazione con i competenti Uffici comunali in occasione della programmazione di piani di esumazione e/o estumulazione;
- 3) accompagnamento dei feretri ed esecuzione di attività varie all'interno del cimitero es. apposizione di lapidi, relative iscrizioni, installazione di oggettistica cimiteriale ecc;
- 4) redazione dei registri e dei verbali prescritti dalla vigente normativa e/o dal vigente regolamento comunale di polizia mortuaria (riferimento, ad es., all'art. 52 del DPR 285/1990)
- 5) a richiesta dell'Amministrazione la Ditta fornisce tutti i dati, le statistiche e le informazioni che si dovessero di volta in volta rendere necessarie.

C) SERVIZI MANUTENTIVI: PULIZIA DEGLI IMMOBILI

- 1) pulizia dei viali, sentieri, spazi tra le tombe, portici, locali di servizio, camera mortuaria/deposito di osservazione, servizi igienici ed ogni altra struttura comune all'interno del cimitero, lavaggio di pavimenti, vetrate, deragnatura, disinfestazione ed ogni altra attività atta a consentire un aspetto decoroso del cimitero stesso, ogni connesso onere a carico della Ditta affidataria;
- 2) raccolta dei rifiuti solidi urbani (fiori delle esequie, lumini, fiori delle tombe, erbe ed arbusti dei campi, ecc.) e loro conferimento al punto di raccolta individuato dall'Amministrazione all'interno del cimitero, nel rispetto della separazione frazionata secondo gli usi vigenti all'interno del territorio comunale;
- 3) quando necessario, sgombero dalla neve dai viali principali e dagli ingressi;
- 4) pulizia della fontana del monumento ai caduti sita all'interno del cimitero e dell'area circostante detta fontana; tale attività dovrà essere in special modo garantita in occasione di ricorrenze particolari quali la commemorazione dei defunti, il 25 aprile e simili;
- 5) periodica pulizia dei parcheggi esterni al cimitero.

D) SERVIZI MANUTENTIVI: GESTIONE DEL VERDE

- 1) manutenzione delle aree a verde interne al cimitero, comprendente la rasatura dei prati, la potatura delle siepi e dei cespugli, la raccolta delle foglie, la rassetatura dei cigli, i trattamenti anticrittogamici, ecc.
- 2) manutenzione ordinaria dei vialetti, dei sentieri, degli spazi fra le tombe, dei campi di sepoltura a terra, consistente nel periodico diserbo chimico, nella sarchiatura, nella raccolta del materiale da rifiuto, nella rastrellatura e spianamento del ghiaietto; la fornitura di tutto il materiale necessario, **compresa la ghiaia**, rimane a carico della Ditta.

E) SERVIZI MANUTENTIVI: MANUTENZIONI EDILI ED IMPIANTISTICHE

I servizi di manutenzione sono da intendersi di carattere ordinario conservativo, intesi a garantire la sicurezza per gli utenti, il decoro e l'ideale utilizzo delle strutture esistenti:

- 1) struttura edile

il monumento ai caduti o analoghi, le strade, i vialetti, le pavimentazioni esterne, le cordonature, il muro di cinta, i cancelli, le recinzioni, ed ogni altro componente edile di proprietà dell'Amministrazione Comunale dovrà essere oggetto di manutenzione ordinaria; se necessario la Ditta dovrà, altresì, provvedere alla tinteggiatura di ringhiere, porte, parti metalliche esistenti con tinte adeguate allo stato del luogo, **con fornitura a suo carico del materiale necessario**;

2) struttura impiantistica

l'impianto idrosanitario del cimitero dovrà essere mantenuto con interventi ordinari rivolti a garantire l'efficienza dello stesso; ci si riferisce, in particolare, a tutti gli interventi rivolti a prevenire e ad eliminare l'intasamento dei vari livelli dislocati all'interno del cimitero, e a garantire la funzionalità dei rubinetti; ogni onere è a carico della Ditta.

3) macchinari ed attrezzature di proprietà del Comune o della Ditta Affidataria

montaferetri, scale, ascensori, tutte le attrezzature utilizzate per lo svolgimento del servizio, dovranno essere mantenuti in perfetta efficienza conformemente a quanto previsto dalla vigente normativa in materia di sicurezza; in particolare, se necessario durante il periodo di vigenza dell'affidamento, i montaferetri dovranno essere sottoposti a collaudo con oneri a carico della Ditta.

F) OPERAZIONI CIMITERIALI

1. inumazione dei feretri compreso ogni onere di scavo e tombamento della fossa con formazione del cumulo sagomato; lo scavo della fossa dovrà essere eseguito, preferibilmente, con mezzo meccanico ed eccezionalmente a mano;
2. tumulazione dei feretri ed apposizione lapidi;
3. apposizione dei cippi regolamentari sulle fosse di inumazione;
4. a richiesta dell'Amministrazione apposizione di copritomba sui tumuli;
5. a richiesta dell'Amministrazione esumazioni ed estumulazioni emergenti da programmi **ordinari e/o straordinari**, compreso ogni onere derivante dallo scavo, demolizione, raccolta dei resti mortali, deposizione degli stessi nell'ossario comune o nelle cassette di zinco (**fornitura esclusa**) per successivo collocamento in sepolture private (ossari o loculi); se necessario reinumazione, od eventuale tumulazione in loculo, delle salme indecomposte;
6. presenziare alle estumulazioni ordinarie e a quelle straordinarie ordinate dall'Autorità giudiziaria redigendo apposito verbale;
7. traslazione di feretri, cassetine di zinco e urne cinerarie, comprese le tombe di famiglia, in altra sepoltura dei cimiteri comunale, ivi compresa la traslazione da un cimitero comunale all'altro; ogni onere è compreso nel corrispettivo del servizio;
8. interventi di ripristino delle condizioni di igiene di feretri o loculi per perdita di liquidi organici o gas;
9. smaltimento cassette di zinco e materiale ligneo mediante stoccaggio in appositi contenitori situati in area non accessibile al pubblico;

10. se necessario e a richiesta, in caso di decesso sulla pubblica via o, per accidente, anche in luogo privato, su chiamata della pubblica autorità (es. autorità giudiziaria, carabinieri, polizia di Stato) la Ditta affidataria dovrà garantire il trasporto dei cadaveri dal luogo dove è avvenuto il decesso fino al locale identificato dal Comune come deposito di osservazione/camera mortuaria ovvero fino ai diversi locali indicati dalla pubblica autorità; a tal proposito la Ditta dovrà fornire all'Amministrazione un recapito telefonico al quale potere chiamare anche in orari notturni rendendosi quindi reperibile 24 ore su 24.
11. in occasione di funerali e/o di trasferimento di salme da altro cimitero, la Ditta dovrà garantire con proprio personale il trasporto del feretro dal cancello di entrata del cimitero fino al luogo di sepoltura preventivamente individuato; all'interno del cimitero non sono ammesse altre ditte;
12. a richiesta dell'Amministrazione Comunale ispezione delle sepolture;
13. tempestiva informazione al Comune in caso di rinvenimento di parti di cadavere, resti mortali o ossa umane al di fuori delle normali operazioni di esumazione e/o estumulazioni;
14. sepoltura di feti abortivi che non siano stati dichiarati come nati morti.

SI SPECIFICA CHE, RISPETTO A TUTTE LE OPERAZIONI DI CUI ALLA LETTERA F), SI DEVONO INTENDERE A CARICO DELLA DITTA AFFIDATARIA DEL SERVIZIO:

- a) la rimozione, l'apposizione ed il fissaggio della lapide, ove esistente;
- b) in caso di inumazioni la pulizia dell'area circostante il posto di inumazione;
- c) la fornitura di tutto il materiale necessario all'esecuzione delle operazioni cimiteriali, comprese le attrezzature;
- d) la raccolta, la cernita, il confezionamento dei rifiuti cimiteriali risultanti da esumazioni o estumulazioni per il successivo smaltimento;
- e) in tutti i casi in cui venga richiesta la tumulazione in uno stesso loculo di feretro e cassetine e/o urne cinerarie, l'obbligo di controllare che le dimensioni delle casse e dell'urna consentano la contemporanea presenza nella medesima sepoltura;
- f) tutti gli oneri conseguenti all'utilizzo di più operatori in occasione di operazioni cimiteriali di particolare difficoltà e/o complessità.

G) TRASPORTO SALME E SMALTIMENTO RIFIUTI CIMITERIALI

La Ditta incaricata deve avere la disponibilità di un mezzo nel caso si renda necessario trasportare una salma o resti mortali da un cimitero all'altro per una nuova sistemazione; dovrà inoltre provvedere allo smaltimento dei rifiuti cimiteriali, in quanto produttore degli stessi, collocandoli separatamente in appositi contenitori collocati in zone non accessibili al pubblico in entrambi i cimiteri, contenitori che dovrà procurarsi dalle Ditte che li forniscono.

ART. 5 – CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

Il corrispettivo netto a base d'asta per l'espletamento di **tutti** i servizi previsti dal presente Capitolato, compresi quelli eventualmente non specificati ma da intendersi naturalmente connessi con quelli minimi di cui all'art. 4 ammonta ad € 60.000,00 al netto di IVA ed esclusi gli oneri di sicurezza (€ 120,00) per un periodo di tre anni, in ragione di € 15.000,00 a carico del Bilancio 2015, € 20.000,00 per ciascuno degli esercizi 2016 e 2017, € 5.000,00 per l'anno 2018.

L'esatto importo del corrispettivo sarà in ogni caso definito in sede di aggiudicazione, tenuto conto del ribasso d'asta.

La predetta spesa verrà allocata a Cap. 10531/117 dei Bilanci 2015 2016, 2017e 2018.

Rimangono escluse dal corrispettivo di cui al comma uno esclusivamente le inumazioni degli indigenti di cui al successivo art. 12 il cui **costo netto**, che rimarrà fisso ed invariabile per tutto il periodo dell'affidamento, sarà fatturato a parte in base al prezzo offerto dalla Ditta.

Per consentire alla Ditta di valutare la convenienza economica dell'appalto, si riporta la seguente tabella che evidenzia i dati storici dell'ultimo triennio dei principali eventi funerari riguardanti il territorio del Comune di Ceregnano:

CIMITERO DI CEREGNANO		2011	2012	2013	2014
Inumazioni a favore di indigenti	n	1	===	2	=
Estumulazioni	n	=====	15	13	11
Esumazioni	n	=====	=====	1	=

CIMITERO DI PEZZOLI		2011	2012	2013	2014
Inumazioni a favore di indigenti	n	=====	1	=	=
Estumulazioni	n	5	13	2	=
Esumazioni	n	=====	=====	=====	=

Durante la vigenza dell'appalto, la Ditta sarà tenuta a dare esecuzione ai programmi di esumazioni ordinarie disposti dal competente Ufficio Comunale. Si precisa che il numero di sepolture interessate annualmente dagli interventi di esumazione ordinaria sono circa 40.

Ogni onere conseguente, **con la sola esclusione della fornitura delle eventuali cassetine di zinco** necessarie per la raccolta dei resti e la loro successiva tumulazione in loculo o ossario, si deve intendere incluso nel corrispettivo dell'appalto.

Si precisa, inoltre, che dall'anno 2011 il Comune sta provvedendo alle estumulazioni ordinarie conseguenti alla scadenza trentennale delle concessioni: questo spiega l'alto numero di estumulazioni indicato. Sono ancora da affrontare circa 20 esumazioni e 10 estumulazioni.

Il cimitero del Comune di Ceregnano ha una superficie interna di circa mq. 6.300,00;

Il cimitero della Frazione di Pezzoli ha una superficie interna di circa mq. 3.200,00;

Gli importi offerti in sede di gara si intendono comprensivi delle spese generali e dell'utile d'impresa nonché di ogni opera, materiale, prestazione e lavoro principale od accessorio, provvisoria o permanente, che sia necessario per l'esecuzione o per il compimento delle prestazioni, dei servizi e degli interventi, alle condizioni stabilite dal presente Capitolato Speciale.

I suddetti importi sono, altresì, comprensivi di ogni onere derivante dall'adempimento degli obblighi di salvaguardia della sicurezza nei luoghi di lavoro previsti dalla vigente normativa.

Il ribasso offerto, pertanto, dovrà essere formulato dalla Ditta in base a calcoli di propria convenienza e a suo esclusivo rischio; saranno, quindi, invariabili ed indipendenti da qualsiasi eventualità non prevista dal presente Capitolato Speciale. La Ditta non potrà, quindi, pretendere sovrapprezzi o compensi diversi da quelli pattuiti, qualunque possa essere la circostanza sfavorevole che dovesse insorgere dopo l'affidamento del servizio.

ART. 6 – MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento del corrispettivo del servizio avverrà su presentazione di regolare fattura con cadenza bimestrale posticipata.

Gli Uffici competenti provvederanno alla liquidazione e al pagamento delle fatture entro **sessanta giorni** dal ricevimento delle stesse al protocollo dell'Ente, previa verifica del regolare svolgimento del servizio.

Le fatture per le prestazioni di cui all'art. 12 del presente Capitolato d'oneri dovranno essere inoltrate separatamente in occasione di ogni singola inumazione.

La liquidazione ed il pagamento delle stesse avverrà con le medesime modalità di cui sopra.

ART. 7 - GARANZIE DI ESECUZIONE E COPERTURE ASSICURATIVE

la Ditta aggiudicataria del servizio dovrà costituire una garanzia fideiussoria definitiva pari al 10% dell'importo del contratto.

La garanzia di cui al presente articolo copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto una volta che sia stato accertato il regolare adempimento degli obblighi contrattuali; in ogni caso all'atto dello svincolo dovranno essere definite tutte le eventuali controversie e contestazioni in corso tra le parti.

L'appaltatore è tenuto a reintegrare la garanzia qualora il Comune abbia dovuto avvalersi della stessa durante l'esecuzione del contratto. In difetto l'Ente potrà provvedere d'ufficio, a spese dell'appaltatore, trattenendo l'importo necessario dal corrispettivo dovuto.

ART. 8 – PROGRAMMA DI GESTIONE E REFERENTE DELLA DITTA

Prima dell'inizio del servizio la Ditta dovrà fornire un programma per la gestione dello stesso, con la specifica indicazione degli orari di presenza del personale all'interno del cimitero, del nominativo della o delle persone incaricate del servizio, del referente o dei referenti dell'Amministrazione per quanto concerne la comunicazione dei decessi e le conseguenti necessità di tumulazione, del ritiro delle prescritte autorizzazioni e simili.

SI SPECIFICA A QUESTO PROPOSITO CHE E' FATTO ASSOLUTO DIVIETO ALLA DITTA DI PROCEDERE AD OPERAZIONI CIMITERIALI DELLE SALME SENZA LA PREVENTIVA COMUNICAZIONE SCRITTA DA PARTE DEL COMUNE DEI DATI IDENTIFICATIVI DELLA SEPOLTURA (numero, fila, lotto e quant'altro).

ART. 9 – PRESCRIZIONI GENERALI

Nell'esecuzione dell'affidamento la Ditta dovrà osservare le seguenti prescrizioni.

I prodotti chimici utilizzati dovranno essere regolarmente registrati presso il Ministero della Sanità.

Tutte le operazioni cimiteriali che verranno svolte in presenza di utenza pubblica, familiari di defunti ecc., dovranno essere improntate al decoro ed al massimo rispetto nei confronti delle salme e dei familiari stessi; il personale incaricato dalla Ditta dovrà eseguire dette operazioni con tempestività ed efficienza, oltre che decoro negli indumenti di lavoro e dispositivi individuali di protezione, nonché nelle attrezzature che dovranno essere pulite, consone allo stato dei luoghi ed efficienti.

Il comportamento degli operatori non dovrà essere tale da indurre i familiari ad elargire mance, compensi e simili, né tanto meno diretto a procacciarsi lavoro di interesse personale durante lo svolgimento dell'attività a cui sono comandati.

E' fatto assoluto divieto al personale incaricato di trattenere per sé o per terzi oggetti rinvenuti nel corso delle operazioni cimiteriali. Del ritrovamento dovrà essere immediatamente informato il Comune il quale si attiverà per la consegna al legittimo proprietario o ai suoi familiari.

Le operazioni di pulizia dovranno essere svolte in orari in cui è minore il flusso del pubblico; la definizione di tali orari dovrà essere concordata con il personale comunale preposto.

L'occupazione di aree di lavoro per l'esecuzione dei servizi non dovrà creare disagio nell'uso ed accessibilità del complesso cimiteriale.

Durante tutto il periodo di affidamento la Ditta ha la custodia del cimitero comunale e sarà, pertanto, ritenuta responsabile di eventuali danni arrecati allo stesso che non siano riconducibili a cause di forza maggiore.

ART. 10 - ATTREZZATURE DI SERVIZIO E PERSONALE

Nell'esecuzione del servizio la Ditta dovrà essere in possesso di idonee attrezzature proprie; potrà, altresì, utilizzare le attrezzature dell'Amministrazione Comunale esistenti nel cimitero purché si faccia carico di ogni necessario onere di manutenzione ordinaria.

Tutte le attrezzature eventualmente acquistate dalla Ditta per l'espletamento del servizio rimarranno di proprietà della stessa all'atto della cessazione del rapporto contrattuale.

Per tutta la durata di affidamento la Ditta potrà utilizzare il locale destinato ad ufficio del necroforo sito all'entrata del cimitero.

La dotazione dei mezzi d'opera dovrà essere sempre mantenuta in piena efficienza, con ogni connesso onere a carico della Ditta. In ogni caso non potranno essere collocate all'interno del cimitero comunale attrezzature o materiali che non siano strettamente necessari allo svolgimento del servizio.

Il Comune potrà, ove necessario, richiedere l'adozione di mezzi, veicoli, attrezzi od altro che si ritengano più idonei all'espletamento dei servizi richiesti; su proposta della Ditta affidataria potrà, inoltre, autorizzare, l'uso di nuove tecniche di lavoro, nonché l'impiego di nuove attrezzature.

La Ditta affidataria dovrà avere alle proprie dipendenze personale sufficiente ad assicurare il regolare espletamento di tutti i servizi di cui al presente foglio patti e condizioni.

Il personale dovrà avere età non inferiore ai 18 anni, essere fisicamente idoneo ed in possesso dei requisiti necessari allo svolgimento del servizio, indossare indumenti di lavoro consoni e dotati di contrassegno della Ditta e cartellino di riconoscimento personale ben esposto.

Il personale dovrà tenere un comportamento confacente alla natura del servizio e al carattere sacro del luogo.

Su motivata richiesta da parte del Comune la Ditta dovrà sostituire il personale che eventualmente dovesse assumere atteggiamenti non conformi alle prescrizioni imposte.

A semplice richiesta dell'Amministrazione la Ditta dovrà produrre l'elenco nominativo del personale alle sue dipendenze coinvolto nelle prestazioni del presente affidamento, e fornire dimostrazione di regolare assunzione e rispetto della normativa vigente in materia di contribuzione obbligatoria.

L'impresa dovrà assicurare ai propri dipendenti una adeguata e scrupolosa formazione professionale intesa a specializzarsi per i compiti e le mansioni richieste.

ART. 11 – OBBLIGHI, SPESE E ONERI

L'affidatario è obbligato e rispettare le disposizioni poste dal presente Capitolato e ad eseguire i servizi oggetto dell'affidamento secondo le modalità concordate con l'Amministrazione.

E' inteso che le prestazioni a cui si obbliga la Ditta sono obbligazioni di risultato; si prescinde, pertanto, dal numero di ore/lavoro necessario per assicurare quanto prescritto dal presente Capitolato.

Sono a carico della Ditta, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi del Comune i seguenti oneri, nessuno escluso od eccettuato, tanto se esistenti al momento della stipulazione del contratto, quanto se intervenuti successivamente; l'elenco di seguito riportato si deve intendere meramente esemplificativo:

- ⇒ tutte le spese e gli oneri attinenti l'assunzione, la formazione e amministrazione del personale necessario al servizio;
- ⇒ l'osservanza delle norme derivanti dalle leggi vigenti, decreti e contratti collettivi di lavoro in materia di assicurazioni sociali obbligatorie, prevenzione infortuni sul lavoro, con particolare riguardo agli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 626/1994, disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, tubercolosi e ogni altro onere previsto a carico del datore di lavoro;
- ⇒ tutte le spese e gli oneri relativi a dotazione, gestione, deposito e manutenzione dei mezzi necessari a svolgere i servizi richiesti;
- ⇒ tutte le spese e gli oneri necessari a garantire l'osservanza in materia di igiene, sicurezza, prevenzione e assicurazione contro gli incendi, furti e i danni alle cose e alle persone;
- ⇒ tutte le spese e gli oneri derivanti dall'adozione dei procedimenti e delle cautele necessarie a salvaguardare la vita e l'incolumità delle persone addette ai lavori e dei terzi, nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati;
- ⇒ tutte le spese e gli oneri dipendenti dalla stipulazione e dall'esecuzione del contratto, anche se di natura accessoria all'oggetto principale dell'affidamento;
- ⇒ tutte le spese e gli oneri concernenti l'attività di smaltimento dei rifiuti derivanti dalle attività cimiteriali e dalla disinfestazione delle casse di zinco e di eventuali altri rifiuti cimiteriali.

ART. 12 - SEPOLTURE A SPESE DELL'AMMINISTRAZIONE

A richiesta dell'Amministrazione Comunale la Ditta si obbliga ad eseguire inumazioni in favore di persone indigenti.

I casi da ricondursi ad una situazione di indigenza sono esclusivamente quelli individuati dall'Ufficio Servizi alla Persona del Comune.

Per ognuna delle prestazioni rese in base al presente articolo l'Amministrazione riconoscerà alla Ditta l'importo fisso, imm modificabile per tutta la durata dell'affidamento, offerto dalla stessa.

ART. 13 – RESPONSABILITA' DELLA DITTA APPALTATRICE

La Ditta è responsabile dei danni derivanti da negligenza, imprudenza, imperizia, inosservanza di prescrizioni di leggi o di prescrizioni impartite dall'Amministrazione, arrecati per fatto proprio o dei propri dipendenti o da persone da essi chiamate in luogo per qualsiasi motivo, sia a personale proprio o di altre ditte od a terzi comunque presenti, sia a cose proprie o di altre ditte o comunque pertinenti alle aree ed ai loro impianti, attrezzature ed arredi; la ditta dovrà, a tal fine, essere titolare di polizza assicurativa di responsabilità civile per danni verso terzi (persone e cose) tramite una primaria compagnia di assicurazione.

Copia della polizza dovrà essere consegnata all'Ente prima dell'inizio del servizio.

A prescindere da eventuali conseguenze penali e dall'eventuale risoluzione del contratto, la Ditta è tenuta al risarcimento di tutti i danni arrecati al Comune.

ART. 14 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

Il contratto sottoscritto con il Comune non potrà essere ceduto a pena di nullità.

Ai sensi dell'art. 118, comma 2, del D. Lgs. 163/2006 la ditta affidataria potrà subappaltare prestazioni inerenti il presente affidamento a condizione che tale volontà sia manifestata in sede di presentazione dell'offerta, con la contestuale indicazione delle parti oggetto di subappalto o cottimo, pena l'impossibilità di ricorrervi.

L'affidamento delle prestazioni subappaltate non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

ART. 15 - CONTROLLI E VIGILANZA DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune provvederà, anche senza preavviso, ad effettuare i controlli e la vigilanza che riterrà opportuni al fine di verificare che l'espletamento del servizio avvenga conformemente a quanto prescritto.

Detti controlli saranno effettuati dal competente personale comunale, anche di diversi uffici.

ART. 16 - PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In caso di **infrazioni ritenute lievi** ad insindacabile giudizio del Responsabile di Settore competente (es. ritardo nella pulizia dei cestini posti all'interno del cimitero, non completa pulizia dei servizi igienici, ritardo nella manutenzione delle aree verdi collocate all'interno del cimitero comunale, mancato riscontro a richieste di informazioni da parte del Comune sarà applicata una penale compresa tra un minimo di € 100,00 ed un massimo di € 300,00 al giorno per ogni singola infrazione.

In caso di recidiva l'ammontare della penale di cui al comma 1 sarà raddoppiato, salvo quanto previsto dai commi successivi.

Le **infrazioni più gravi** (es. mancata presenza alle operazioni di inumazione e tumulazione, gravi errori e/o negligenze ed imprudenze nell'espletamento del servizio, manifesto comportamento in spregio all'utenza, il protrarsi senza soluzione di continuità di una o più infrazioni lievi per il periodo di trenta giorni, occultamento di oggetti appartenenti alle salme o ai lori familiari, esercizio di attività commerciali all'interno del cimitero, richiesta all'utenza di somme aggiuntive rispetto alle tariffe già applicate dall'Amministrazione comunale, mance e simili, tumulazione senza la prescritta comunicazione comunale, mancata osservanza delle norme inerenti la raccolta dei rifiuti cimiteriali) comporteranno l'incameramento della cauzione definitiva e la risoluzione del contratto.

Per l'applicazione delle penali il Comune provvederà a contestare per iscritto l'inadempienza alla Ditta appaltatrice; quest'ultima avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni nel termine perentorio di otto giorni lavorativi dal ricevimento della contestazione. L'Ente, nel caso valuti

positivamente le controdeduzioni presentate dalla Ditta, ne darà comunicazione alla stessa entro il termine di trenta giorni; in caso contrario verrà comunicato l'ammontare della penale che, salvo diversi accordi, sarà trattenuto dalla prima fattura utile ovvero dal deposito cauzionale.

L'Amministrazione Comunale, oltre all'applicazione della penale, ha comunque facoltà di esperire ogni azione ritenuta utile o necessaria per il risarcimento dell'eventuale maggiore danno subito e delle maggiori spese sostenute come conseguenza dell'inadempimento contrattuale.

Sussistendo i presupposti per la risoluzione contrattuale, l'Amministrazione Comunale vi provvederà senza obbligo di preavviso e di diffida, o costituzione in mora, e senza formalità di giudizio, rimossa ogni eccezione, fatta salva ogni azione per la rifusione dei danni sofferti e dell'eventuale maggior costo da sostenere per garantire la continuità del servizio.

Nel caso di risoluzione del rapporto contrattuale l'Amministrazione Comunale, per garantire la continuità del servizio nei confronti dell'utenza, potrà rivolgersi al libero mercato addebitando il maggior costo all'appaltatore inadempiente, fatte sempre salve tutte le altre procedure di legge e contrattuali per la rifusione dei conseguenti danni.

ART. 17 - SPESE ED ONERI CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto d'appalto sono a carico dell'Impresa aggiudicatrice.

ART. 18 – RECESSO UNILATERALE

Il Comune si riserva la possibilità di recedere unilateralmente dal contratto, prima della naturale scadenza dello stesso, ai sensi dell'articolo 1373, comma 2, del Codice Civile e ciò previo preavviso di un anno, senza che la Ditta possa avanzare pretese di risarcimento di danni o indennizzi di sorta.

Ai sensi del 3° comma del suddetto articolo si precisa che per la facoltà di recesso a favore dell'Amministrazione è escluso il riconoscimento di qualunque corrispettivo ovvero risarcimento nei confronti della Ditta aggiudicataria.

ART. 19 – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Ove dovessero insorgere controversie tra Amministrazione Comunale ed Impresa Aggiudicataria in ordine all'interpretazione ed all'esecuzione del contratto conseguente all'aggiudicazione del presente appalto, l'appaltatore non potrà sospendere né rifiutare l'esecuzione del servizio, ma dovrà limitarsi a produrre le proprie motivate riserve per iscritto alla stazione appaltante, in attesa che vengano assunte, di comune accordo, le decisioni in ordine alla prosecuzione dello svolgimento dell'appalto.

Ove detto accordo non dovesse essere raggiunto, ciascuna delle parti avrà facoltà di ricorrere all'autorità giudiziaria.

Per tutte le controversie che dovessero insorgere sarà competente in via esclusiva il Foro di Rovigo.

ART. 20 – OSSERVANZA DEGLI USI LOCALI

Tutte le operazioni oggetto del presente affidamento dovranno essere eseguite dalla Ditta nel rispetto degli usi e consuetudini locali.

A tal fine è fatto obbligo alla stessa di rapportarsi costantemente con il personale comunale di riferimento al fine di concordare modalità operative e di intervento.

ART. 21 - RINVIO AL REGOLAMENTO E ALLA LEGGE

Per quanto non espressamente previsto valgono le disposizioni del vigente regolamento comunale di polizia mortuaria e quelle del D.P.R. 285/1990.

La Ditta sarà tenuta all'osservanza di tutte le eventuali nuove disposizioni regolamentari adottate dall'Amministrazione Comunale durante il periodo di affidamento del servizio.