



**CITTÀ DI  
CURTATONE**

Area Amministrativa

# **AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI**

**Cimiteri di Montanara, San Silvestro e Buscoldo**

## **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

Curtatone, lì \_\_\_\_\_

## INDICE

### **PARTE PRIMA - CONDIZIONI GENERALI**

- ART. 1 - OGGETTO E FINALITA' DELL'APPALTO
- ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO
- ART. 3 - AMMONTARE DELL'APPALTO
- ART. 4 - MODALITÀ D'AGGIUDICAZIONE E IMPORTO DEL CONTRATTO
- ART. 5 - STIPULA CONTRATTO E DOCUMENTI COSTITUENTI PARTE DEL CONTRATTO
- ART. 6 - CAUZIONE DEFINITIVA
- ART. 7 - QUANTIFICAZIONE DELLE PRESTAZIONI
- ART. 8 – TARIFFE
- ART. 9 – MODALITÀ DI PAGAMENTO
- ART. 10 - PREZZI - NUOVI PREZZI - REVISIONE DEI PREZZI
- ART. 11- CESSIONE DEL CONTRATTO E DEL CREDITO
- ART. 12 - VERBALE DI CONSEGNA E RICONSEGNA
- ART. 13 - SUBAPPALTO
- ART. 14 - DIVIETO DI SOSPENSIONE DEL SERVIZIO/SCIOPERO
- ART. 15 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
- ART. 16 - RECESSO DAL CONTRATTO
- ART. 17 - GARANZIE E COPERTURE ASSICURATIVE
- ART. 18 - OBBLIGHI E ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE
- ART. 19 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA
- ART. 20 - PERSONALE IMPIEGATO
- ART. 21 - RESPONSABILITA' CIVILI E PENALI
- ART. 22 - RITARDI E DANNI PER CAUSE DI FORZA MAGGIORE
- ART. 23 - OGGETTI RINVENUTI
- ART. 24 - FORME DI CONTROLLO
- ART. 25 - ESECUZIONE D'UFFICIO DEI SERVIZI NON RESI
- ART. 26 - CONTROVERSIE – ACCORDO BONARIO – FORO COMPETENTE
- ART. 27 - TRATTAMENTO DEI DATI
- ART. 28 - OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI DI LEGGE
- ART. 29 - IMPOSTA SUL VALORE AGGIUNTO (IVA)
- ART. 30 – PENALI
- ART. 31 – RISERVATEZZA
- ART. 32 – RESPONSABILI PER LA STAZIONE APPALTANTE

### **PARTE SECONDA: CONDIZIONI SPECIALI**

- ART. 33 - PRESTAZIONI OGGETTO DELL'APPALTO
- ART. 34 - OPERAZIONI CIMITERIALI
  - 34.1 Norme generali
  - 34.2 Esumazioni ed estumulazioni ordinarie
  - 34.3 Descrizione delle operazioni
  - 34.4 Rottura di casse

34.5 Dispersione delle ceneri

ART. 35 - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI

35.1 Programmazione, rendicontazione e coordinamento;

35.2 Interfaccia con il Committente, Ufficio Relazioni con il Pubblico e comunicazioni all'utenza;

35.3 Assistenza e supporto tecnico;

35.4 Gestione amministrativa;

35.5 Gestione del deposito mortuario;

35.6 Gestione dell'ossario, cinerario e delle rimembranze.

ART. 36 – SERVIZIO DI CUSTODIA E SORVEGLIANZA

36.1 Accettazione e registrazione salme/resti in ingresso/uscita/transito;

36.2 Tenuta Registri Cimiteriali;

36.3 Sorveglianza nei cimiteri comunali;

36.4 Reperibilità;

36.5 Apertura e chiusura dei cimiteri;

36.6 Custodia dei beni.

ART. 37 - CONTROLLO DEL DECORO

ART. 38 - SERVIZIO DI PULIZIA

ART. 39 - RACCOLTA, RIDUZIONE E CONFERIMENTO RIFIUTI

39.1 Rifiuti derivanti da operazioni di esumazione/estumulazione;

39.2 Rifiuti derivanti da operazioni cimiteriali;

39.3 Rifiuti solidi urbani.

ART. 40 - MANUTENZIONE DEL VERDE

40.1 Verifica periodica stato manutentivo del verde;

40.2 Irrigazione e annaffiatura;

40.3 Sfalci;

40.4 Potatura;

40.5 Concimazione;

40.6 Interventi antiparassitari e anticrittogamici;

40.7 Diserbo;

40.8 Estirpazione erbacce;

40.9 Abbattimenti e reintegri.

ART. 41 - VERIFICHE PERIODICHE E MANUTENZIONE/ MONITORAGGIO PUBBLICA INCOLUMITA'

41.1 Verifica e manutenzione impianto idrico;

41.2 Verifica e manutenzione impianto idrico-sanitario;

41.3 Verifica e manutenzione impianto fognario;

41.4 Verifica e manutenzione sistema di raccolta e smaltimento acque meteoriche;

41.5 Verifica e manutenzione impianto elettrico;

41.6 Verifica e manutenzione cancelli manuali/automatizzati;

41.7 Verifica e manutenzione ascensori e montacarichi;

41.8 Verifica e manutenzione vialetti;

41.9 Verifica e manutenzione attrezzature;

ART. 42 - OPERE IN ECONOMIA E DI MANUTENZIONE EDILE/STRUTTURALE

## PARTE PRIMA - DISPOSIZIONI GENERALI

### DEFINIZIONI

**Stazione Appaltante (abbreviato con SA):** l'Amministrazione Aggiudicatrice, Comune di Curtatone, che ha affidato, tramite procedura aperta, il servizio oggetto del presente Capitolato Speciale d'Appalto (d'ora in poi abbreviato con CSA).

**Gestore/Appaltatore:** la ditta o impresa a cui la Stazione Appaltante ha affidato il servizio oggetto del presente CSA.

**Gestione dei servizi cimiteriali:** il servizio oggetto del presente CSA consistente nella gestione e nella manutenzione ordinaria dei cimiteri nonché nella prestazione dei servizi cimiteriali per conto della Stazione Appaltante nell'ambito del territorio di sua competenza.

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

L'appalto ha per oggetto la gestione dei servizi cimiteriali del Comune di Curtatone (MN), da espletare mediante la fornitura di tutti i servizi e le prestazioni individuate e dettagliate nel presente Capitolato d'appalto e relativi documenti allegati.

Nella fattispecie i servizi e le prestazioni in capo all'Appaltatore sono i seguenti:

1. **Operazioni cimiteriali**
2. **Organizzazione dei servizi**
3. **Servizio custodia e sorveglianza**
4. **Controllo e mantenimento del decoro**
5. **Servizio di pulizia**
6. **Raccolta, riduzione e conferimento rifiuti**
7. **Manutenzione del verde**
8. **Verifiche periodiche e manutenzione/monitoraggio pubblica incolumità**
9. **Opere in economia e di manutenzione edile/strutturale.**

I cimiteri, di proprietà del Comune di Curtatone (MN), oggetto dell'appalto sono i seguenti:

1. **BUSCOLDO – Viale delle Rimembranze**
2. **MONTANARA – Via Ateneo Pisano**
3. **SAN SILVESTRO – Via Levata**

Le planimetrie, in allegato al presente Capitolato come parte integrante e sostanziale, rappresentano i cimiteri, le aree di pertinenza e di parcheggio (laddove esistenti), fermo restando che i corpi di fabbrica, contenenti loculi/ossari/cappelle private, ecc., si sviluppano su più piani.

Nei cimiteri sono presenti strutture di servizio quali cappelle cimiteriali, deposito salme, locali magazzino, depositi, ripostigli, annessi spogliatoi che il Comune di Curtatone mette a disposizione, a titolo gratuito, dell'Appaltatore. Il Comune di Curtatone tuttavia può riservarsi l'utilizzo esclusivo, tramite gestione diretta o affidamento a terzi, delle cappelle cimiteriali e deposito salme, senza che l'Appaltatore possa avanzare alcuna pretesa in merito.

Si precisa che l'Appaltatore è tenuto ad assicurare lo svolgimento di tutti i servizi, oggetto dell'appalto, anche nel caso di eventuali modifiche o ampliamenti delle superfici dei cimiteri esistenti, realizzati nel corso della vigenza contrattuale.

Il servizio di gestione deve garantire elevati standard qualitativi, attraverso il perseguimento dei seguenti obiettivi minimi:

- Rispondere, in maniera tempestiva e adeguata, alle richieste ed esigenze degli utenti;
- Svolgere i compiti d'istituto previsti dalla normativa vigente, delegati dal Comune all'Appaltatore, in modo efficace, esaustivo ed efficiente;
- prevenire e segnalare situazioni, di qualsiasi natura, di potenziale pericolo per la pubblica incolumità, compresi eventuali danni al patrimonio;

- garantire il decoro dei cimiteri, assicurandone funzionalità e pulizia;
- vigilare affinché i comportamenti di quanti si recano nei cimiteri siano idonei e adeguati ai luoghi.

L'Appaltatore è responsabile dell'esatto adempimento delle condizioni di contratto e della perfetta esecuzione e riuscita del servizio affidatogli. L'Appaltatore conviene che le norme contenute nel presente Capitolato rappresentano le condizioni minime necessarie al raggiungimento degli obiettivi che costituiscono l'oggetto principale dei servizi cimiteriali. Pertanto, la sola osservanza delle norme elencate nei documenti contrattuali non esonera l'Appaltatore dal porre in atto tutte le attività necessarie per il pieno raggiungimento degli obiettivi suddetti, né limita o riduce, comunque, la sua responsabilità.

## **ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO**

L'appalto ha la durata di anni **3 (tre)** decorrenti dalla data del verbale di consegna del Servizio, eventualmente anche provvisoria.

Alla data di scadenza del contratto è data, comunque, facoltà all'Amministrazione di rinnovare per un periodo non superiore alla durata dell'appalto (anni 3) con apposito e motivato atto o di prorogare il contratto stesso per il tempo strettamente necessario all'esperimento di una nuova procedura di gara, finalizzata all'individuazione di un nuovo gestore, dandone comunicazione scritta all'Appaltatore, a mezzo raccomandata a.r., da inviare almeno due mesi prima della scadenza contrattuale.

Nel caso in cui l'Amministrazione si avvalga della facoltà sopra richiamata, l'Appaltatore è obbligato a prorogare il contratto medesimo alle stesse condizioni economiche offerte in sede di gara.

## **ART. 3 - AMMONTARE DELL'APPALTO**

L'importo presunto dell'appalto è pari a **€ 114.300,00 annui**, Iva esclusa, così suddiviso:

- importo a base d'asta **€ 110.574,00** Iva di legge esclusa
- oneri di sicurezza **€ 3.726,00** non soggetti a ribasso d'asta, Iva di legge esclusa.

L'importo complessivo dell'appalto per tutto il triennio è pertanto pari ad **€ 342.900,00**, Iva di legge esclusa. Il quadro economico in dettaglio è visibile nell'ALLEGATO 5 - "Quadro Economico di Spesa".

L'appalto è stipulato nella forma del contratto aperto, che non impegna il Comune al raggiungimento dell'importo complessivo presunto di cui sopra. Entro il limite di spesa dell'importo presunto spetta, pertanto, alla Stazione Appaltante stabilire, secondo una valutazione discrezionale del proprio fabbisogno, il quantitativo delle prestazioni dovute.

Il corrispettivo è stato calcolato tenendo conto dei dati statistici delle operazioni cimiteriali effettuate negli ultimi 3 (tre) anni. L'effettiva quantità delle prestazioni e il relativo corrispettivo sono legati a fattori non ponderabili (per esempio, andamento della mortalità).

Il Responsabile Unico del Procedimento può disporre l'esecuzione di prestazioni in aumento o in diminuzione, rispetto a quanto previsto nel presente Capitolato, agli stessi prezzi e condizioni pattuite nel contratto d'appalto, senza che l'Appaltatore abbia nulla a pretendere, se non il pagamento dei servizi prestati ai prezzi e alle condizioni pattuite.

## **ART. 4 - MODALITÀ D'AGGIUDICAZIONE E IMPORTO DEL CONTRATTO**

La gara verrà espletata mediante procedura aperta con il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art 3, art.li 59,60 e 95 del D.Lgs n° 50/2016 aggiornato al D.Lgs n° 56/2017 da valutarsi da apposita Commissione di gara. Tutti i dettagli tecnici sono esplicitati nel disciplinare di gara.

Il contratto è stipulato "parte a corpo e parte a misura" ai sensi dell'ex art. 53, c. 4, del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. e dell'art 59, comma 5 bis D.Lgs n° 50/2016 aggiornato al D.Lgs n° 56/2017;

L'importo contrattuale della parte di lavoro a corpo determinato in seguito all'offerta dell'aggiudicatario, resta fisso e invariabile, senza che possa essere invocata da alcuna delle parti contraenti, per tale parte di servizio, alcuna successiva verifica sulla misura o sul valore attribuito alla quantità. L'importo del contratto può variare, in aumento o in diminuzione, esclusivamente per la parte di servizio a misura dettagliatamente esplicitato nell'ALLEGATO 2, parte integrante del presente CSA, in base alle quantità effettivamente eseguite o definite in sede di contabilità.

## **ART. 5 - STIPULA CONTRATTO E DOCUMENTI COSTITUENTI PARTE DEL CONTRATTO**

In capo all'aggiudicataria verranno verificati il possesso dei requisiti di partecipazione previsti dalla normativa vigente in materia di appalti. Esclusivamente in seguito alla verifica dei documenti di cui sopra, si procederà alla stipula del contratto.

Il contratto di appalto viene stipulato in forma pubblica amministrativa, a cura dell'Ufficiale rogante del Comune, secondo quanto disciplinato dall' art. 32 comma 8 e D.Lgs n° 50/2016 aggiornato al D.Lgs n° 56/2017 (già ex articolo 11, comma 13, del D.lgs. n. 163/2006 e s.m.i.) e secondo le modalità stabilite dall'art. 1 lettera f) del D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i.

Il Comune si riserva di far iniziare il servizio alla Ditta aggiudicataria nelle more della stipulazione del contratto d'appalto. Le ditte concorrenti, con la partecipazione alla gara, accettano questa eventualità, senza opporre riserve.

La sottoscrizione del contratto avverrà altresì previa costituzione del deposito cauzionale di cui all'Art. 6 del presente CSA.

#### **ART. 6 - CAUZIONE DEFINITIVA**

Prima di procedere alla stipula del contratto d'appalto, l'Aggiudicatario deve costituire, a garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni derivanti dall'appalto in oggetto, la cauzione definitiva, pari al 10% dell'importo contrattuale affidato, mediante fideiussione bancaria o polizza cauzionale assicurativa, rilasciata da Imprese di Assicurazione debitamente autorizzate all'esercizio ramo cauzioni. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

La fideiussione deve essere conforme allo schema Tipo 1.2 del D.M. 12/04/2004 n. 123. La fideiussione deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione.

Ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs n° 50/2016 aggiornato al D.Lgs n° 56/2017, la garanzia fideiussoria è ridotta del 50% qualora l'esecutore del contratto sia in possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9001 e successive. Qualora si addivenisse alla risoluzione del contratto per cause imputabili all'Appaltatore stesso, il soggetto garante è obbligato a versare immediatamente l'importo per il quale è stata prestata la garanzia, su semplice richiesta scritta dell'Amministrazione Comunale.

Al termine dell'appalto, liquidata e saldata ogni pendenza e sentiti i pareri dei competenti uffici comunali, sarà disposto lo svincolo del deposito cauzionale con atto specifico del Responsabile Unico del Procedimento. Nel caso di anticipata risoluzione del contratto per inadempimento della Ditta appaltatrice, la cauzione sarà incamerata dal Comune, in via parziale o totale sino alla copertura dei danni e degli indennizzi dovuti al Comune anche in via presuntiva. Qualora l'importo della cauzione non fosse sufficiente a coprire l'indennizzo dei danni, l'Amministrazione Comunale potrà rivalersi d'ufficio anche sui crediti vantati dalla Ditta appaltatrice nei confronti del Comune per le prestazioni già svolte e non ancora pagate. La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte del soggetto appaltante o concedente che aggiudica l'appalto e la concessione al concorrente che segue nella graduatoria. La garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di conclusione del servizio, effettuato a regola d'arte.

#### **ART. 7 - QUANTIFICAZIONE DELLE PRESTAZIONI**

L'appalto prevede prestazioni compensate a corpo, a misura e a carico dell'Appaltatore, come di seguito specificato:

- **a corpo:** la valutazione del servizio a corpo è effettuata secondo le specificazioni date nell'enunciazione e nella descrizione del lavoro a corpo, il corrispettivo per il servizio a corpo resta fisso e invariabile senza che possa essere invocata dalle parti contraenti alcuna verifica sulla misura o sul valore attribuito alla quantità di detti lavori. Nel corrispettivo per l'esecuzione dei lavori a corpo s'intende sempre compresa ogni spesa occorrente per dare il servizio compiuto sotto le condizioni stabilite dal presente

CSA. Pertanto nessun compenso può essere richiesto per forniture e prestazioni , ancorché non esplicitamente specificate nella descrizione dei servizi a corpo.

- **a misura:** si compensano le prestazioni secondo i prezzi unitari previsti e le quantità svolte. Le valutazioni dei servizi a misura sono effettuate:

- 1) secondo le specificazioni date nelle norme del presente CSA e nell'enunciazione delle singole voci in elenco;
- 2) in base al numero di operazioni cimiteriali effettivamente fatturate agli utenti, previo verifica dei registri cimiteriali e verifica dei servizi rilevati in loco;
- 3) senza che l'appaltatore possa far valere criteri di misurazione o coefficienti moltiplicatori che modifichino le quantità realmente poste in opera.

Nel corrispettivo per l'esecuzione dei lavori a misura s'intende sempre compresa ogni spesa occorrente per dare il servizio compiuto sotto le condizioni stabilite dal presente CSA e secondo la legislazione vigente.

La Contabilizzazione dei servizi valutati a misura è effettuata applicando alle quantità eseguite i prezzi unitari contrattuali.

- **a carico dell'Appaltatore:** oltre agli oneri specificatamente indicati come a suo carico, s'intende onere a carico dell'Appaltatore tutto ciò che è previsto nel Capitolato per svolgere il servizio conformemente agli standard qualitativi stabiliti.

#### **ART. 8 - TARIFFE**

È esclusiva competenza della Stazione Appaltante la determinazione degli importi delle **Tariffe dei servizi cimiteriali** da applicare agli utenti specificate nell'ALLEGATO 2, parte integrante del presente CSA, ed approvate preventivamente dall'organo comunale competente. Dalle **Tariffe dei servizi cimiteriali** determinate dalla Stazione Appaltante è esclusa l'IVA di legge.

La Stazione Appaltante può eseguire la revisione delle **Tariffe dei servizi cimiteriali** annualmente; nella delibera di approvazione dovrà indicare i tempi e le modalità di applicazione delle stesse che il Gestore deve rispettare.

Il Gestore non potrà applicare agli utenti **Tariffe dei servizi cimiteriali** diverse o aggiuntive rispetto a quelle deliberate dalla Stazione Appaltante.

La riscossione delle **Tariffe dei servizi cimiteriali** previste nell'ALLEGATO 2, è affidata al Gestore che le incasserà direttamente dagli utenti con le modalità descritte all'Art. 35.4 del presente CSA.

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

Sulla base degli incassi derivati dalle **Tariffe dei servizi cimiteriali** di cui all'Art. 8 del presente CSA il Gestore redigerà trimestralmente la **Contabilità delle operazioni eseguite**.

Il Gestore ha l'onere di trasmettere alla Stazione Appaltante copia della **Contabilità delle operazioni eseguite** entro i successivi 15 giorni dalla scadenza del trimestre. La contabilità deve essere corredata dal rendiconto delle operazioni svolte e da ogni altra documentazione richiesta dal Responsabile Unico del Procedimento, in modo da consentire i controlli sulla gestione del servizio.

Dall'importo totale risultante dalla **Contabilità dei servizi** dovrà essere detratto l'importo totale della **Contabilità delle operazioni eseguite** nel medesimo periodo contabile. In questo modo si determinerà la quota spettante, a debito o a credito, al Gestore. Le fatture, emesse successivamente al rilascio del certificato di pagamento, devono essere intestate al Comune di Curtatone e devono contenere i riferimenti contabili richiesti. Al presente CSA si applicano le disposizioni di cui al D.L. 223/2006 convertito in L.248/2006 e relativo regolamento (DL 74/2008) in materia di responsabilità solidale tra Gestore ed eventuali subappaltatori in merito al versamento delle ritenute fiscali e dei contributi previdenziali e assicurativi obbligatori, combinati con quanto disposto dal D.L. 25/2017 convertito in L. 49/2017.

#### **ART. 10 - PREZZI - NUOVI PREZZI - REVISIONE DEI PREZZI**

I prezzi previsti dal Capitolato sono comprensivi delle spese generali e dell'utile dell'impresa. I prezzi sono da intendersi, altresì, comprensivi di ogni opera, materiale, prestazione e lavoro principale e/o accessorio, provvisorio o permanente, dei tempi per gli spostamenti verso e dai luoghi di lavoro, dei materiali e spese per i consumi dei mezzi e loro manutenzione, che siano necessari per l'esecuzione di tutte le prestazioni

che concorrono all'esecuzione e al compimento della fornitura, servizio e intervento, cui il prezzo si riferisce, alle condizioni stabilite dal contratto. Non sono previste maggiorazioni per attività di coordinamento.

L'Appaltatore non può, per nessun motivo, introdurre, di sua iniziativa, variazioni alle prestazioni oggetto dell'appalto, senza il preventivo consenso del Responsabile Unico del Procedimento.

Il Responsabile Unico del Procedimento può richiedere, senza che l'Appaltatore possa reclamare compensi aggiuntivi, variazioni di modesta entità, che non mutino la natura della prestazione indicata nel contratto.

Qualora sia necessario eseguire una prestazione il cui prezzo non sia previsto nel Capitolato, si procederà alla formulazione del nuovo prezzo nei seguenti modi:

- con riferimento a quelli del Prezziario della CCIAA di Mantova e in alternativa del Prezziario delle Opere Pubbliche della Regione Lombardia;
- procedendo all'analisi del prezzo, applicando i prezzi elementari di manodopera, materiali, noli e trasporti alla data di formulazione dei nuovi prezzi.

I nuovi prezzi sono concordati tra il Responsabile Unico del Procedimento e l'Appaltatore e sottoposti all'iter procedurale previsto per l'approvazione da parte dell'Amministrazione Comunale. I nuovi prezzi sono soggetti al ribasso d'asta offerto in sede di gara.

Se l'Appaltatore non accetta i nuovi prezzi, così determinati e approvati, il Responsabile Unico del Procedimento può ingiungere lo svolgimento delle attività sulla base dei nuovi prezzi. Se l'Appaltatore non iscrive riserve negli atti contabili, i nuovi prezzi s'intendono definitivamente accettati.

Nella formulazione dei nuovi prezzi, i costi orari della manodopera sono quelli indicati nelle tabelle ministeriali dei contratti di lavoro applicati.

A partire dal secondo anno di vigenza del contratto i corrispettivi contrattuali potranno essere sottoposti alla revisione annuale, previo esperimento di un'istruttoria condotta dal Responsabile Unico del Procedimento, esclusivamente in caso di eccessiva onerosità sopravvenuta per il verificarsi di avvenimenti straordinari ed imprevedibili. L'eventuale revisione dei prezzi sarà condotta sulla base dei dati di cui all'art. 7, comma 4, lettera c e comma 5 del D.Lgs. 163/2006 e smi. e art 106 del D.Lgs n° 50/2016 aggiornato al D.Lgs n° 56/2017

#### **ART. 11 - CESSIONE DEL CONTRATTO E DEL CREDITO**

E' fatto divieto assoluto all'Aggiudicatario di cedere, in tutto o in parte e a qualsiasi titolo, il servizio oggetto del contratto, salvo quanto previsto dall'art 106 del D.Lgs n° 50/2016 aggiornato al D.Lgs n° 56/2017 (ex art. 116 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.), pena la risoluzione del contratto medesimo.

La cessione del credito derivante dall'esecuzione del servizio in oggetto, risultante da atto pubblico o da scrittura privata autenticata da notaio, è subordinata alla notifica all'Amministrazione Comunale e all'adozione di specifica presa d'atto.

In caso di cessione dei crediti si applica quanto disposto al punto 4.9 della determinazione 7 luglio 2011, n. 4 della soppressa Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici (oggi ANAC)

#### **ART. 12 - VERBALE DI CONSEGNA E RICONSEGNA**

L'impresa appaltatrice dovrà consegnare, 30 giorni prima della consegna del servizio, copia del proprio documento di valutazione del rischio e, rientrando l'appalto nell'ambito d'applicazione del D. Lgs. n° 81/2008 e s.m.i., il Piano Operativo di Sicurezza (P.O.S.) redatto ai sensi di legge, in duplice copia.

Al momento della consegna dei servizi, dei locali, dei mezzi, delle attrezzature e dei documenti al Gestore, dovrà essere redatto un verbale che riporterà la descrizione dello stato dei luoghi e dei beni mobili ed immobili di pertinenza dei cimiteri affidati al Gestore stesso.

Nel verbale dovranno essere annotate tutte quelle particolari condizioni, mancanze, difetti, ecc. che si riterranno importanti per la gestione del servizio e per la conservazione dei beni e dei documenti.

Tale verbale dovrà essere redatto in duplice copia e firmato dal responsabile incaricato del Gestore e dal Responsabile Unico del Procedimento. Contestualmente alla sottoscrizione del verbale verrà consegnato all'appaltatore una copia del DVR e del POS, vistate dal Responsabile Unico del Procedimento.

Analogo verbale dovrà essere redatto entro e non oltre 30 giorni dalla scadenza del contratto e, comunque, prima che l'esecuzione dei servizi oggetto del presente contratto venga affidata ad altra impresa.



Alla scadenza del contratto l'Impresa si impegna a riconsegnare all'Amministrazione Comunale i locali, mezzi e attrezzature in numero pari a quelli risultanti dal verbale di consegna, i quali dovranno essere consegnati in perfetto stato di pulizia, di funzionamento e di manutenzione, tenuto conto della normale usura dovuta all'utilizzo.

Qualora si ravvisassero danni arrecati ai beni sopraccitati, dovuti ad imperizia, incuria o mancata o scadente manutenzione, questi verranno stimati ed addebitati all'Impresa.

### **ART. 13 - SUBAPPALTO**

In sede di offerta, la Ditta deve indicare le attività che intende eventualmente subappaltare a terzi.

Il subappalto è ammesso esclusivamente per le seguenti attività:

- attività edile non connessa alle operazioni cimiteriali;
- attività di impiantistica elettrica in genere;
- attività di impiantistica idraulica in genere;
- attività di manutenzione del verde.

Le suddette attività (riconducibili, per esempio, alle verifiche periodiche e manutenzioni) sono subappaltabili per intero.

E' comunque vietato procedere al subappalto senza il formale consenso e autorizzazione della Stazione Appaltante, che avverrà nel rispetto di quanto previsto dall'art 105 del D.Lgs n° 50/2016 aggiornato al D.Lgs n° 56/2017. Il subappaltatore è obbligato ad attenersi scrupolosamente a tutte le prescrizioni previste dal presente Capitolato. Qualora un subappaltatore, anche se autorizzato, dovesse risultare, a giudizio del Responsabile Unico del Procedimento, non idoneo per le attività da svolgere, l'Appaltatore deve allontanarlo e procedere alla risoluzione del relativo contratto di subappalto. L'eventuale risoluzione del subappalto non darà diritto ad alcun indennizzo/risarcimento a favore dell'Appaltatore e/o subappaltatore. L'Appaltatore resta responsabile per i danni causati dall'imperizia o dalla negligenza dei subappaltatori.

La Stazione Appaltante non provvederà al pagamento diretto dei subappaltatori e dei cottimisti e l'appaltatore sarà obbligato a trasmettere alla stessa Stazione appaltante, entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei loro confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da esso corrisposti ai subappaltatori o cottimisti, con l'indicazione delle eventuali ritenute di garanzia effettuate. Qualora l'appaltatore non trasmetta le fatture quietanzate del subappaltatore o del cottimista entro il predetto termine, il Comune sospenderà il successivo pagamento a favore dell'appaltatore. L'appaltatore corrisponde gli oneri della sicurezza, relativi alle prestazioni affidate in subappalto, alle imprese subappaltatrici senza alcun ribasso; Il Responsabile Unico del Procedimento provvede alla verifica dell'effettiva applicazione della presente disposizione.

L'appaltatore è solidalmente responsabile con il subappaltatore degli adempimenti, da parte di questo ultimo, degli obblighi di sicurezza previsti dalla normativa vigente. Ai fini del pagamento degli stati di avanzamento dei lavori o dello stato finale dei lavori, l'appaltatore e, per suo tramite, i subappaltatori trasmettono al Comune il documento unico di regolarità contributiva.

### **ART. 14 - DIVIETO DI SOSPENSIONE DEL SERVIZIO/SCIOPERO**

La gestione dei servizi cimiteriali è classificata a tutti gli effetti quale "servizio pubblico" o di "pubblica utilità". Per questo, per nessuna ragione lo stesso può essere sospeso, interrotto o abbandonato, pena l'applicazione dell'art. 331 del Codice Penale "Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica utilità".

L'Appaltatore non può, in nessun caso, con propria decisione unilaterale, sospendere o ritardare l'esecuzione delle prestazioni oggetto dell'appalto, neppure in pendenza di controversie con il Committente.

Trattandosi di servizio pubblico essenziale, il Gestore è tenuto ad espletare i servizi di cui al presente CSA in ogni caso, anche nelle ipotesi di sciopero del proprio personale dipendente, fatte salve le disposizioni di cui alla Legge 146/1990 e al DPR 333/1990 e s.m.i..

Pertanto i servizi saranno garantiti nei limiti delle leggi e regolamenti di cui sopra e tenendo conto delle modalità disposte dalla Stazione Appaltante.

La sospensione o il ritardo delle attività costituisce grave inadempienza contrattuale, con tutte le conseguenze e responsabilità che ne derivano.

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

In caso di inadempimento da parte dell'Impresa aggiudicataria, l'Amministrazione Comunale ha facoltà di risolvere il contratto, previa diffida ad adempiere, secondo le norme del Codice Civile, fatta salva l'azione di risarcimento dei danni e l'eventuale incameramento della cauzione.

In caso di risoluzione giudiziale del contratto per inadempimento dell'Aggiudicatario, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di stipulare un nuovo contratto con il secondo classificato, alle condizioni economiche presentate da quest'ultimo in sede di partecipazione alla gara per l'affidamento del servizio.

L'Amministrazione Comunale intenderà risolto il contratto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, escludendo qualsiasi pretesa di indennizzo da parte sia dell'Aggiudicatario che dei suoi eventuali aventi diritto, nei seguenti casi:

- frode, grave negligenza, non veridicità nelle dichiarazioni rese e nei requisiti attestati ai sensi del DPR n. 445/2000 in sede di gara;
- accertata, ripetuta inadempienza dell'Appaltatore alle disposizioni impartite dal Responsabile Unico del Procedimento, in merito all'esecuzione del servizio, nonché in caso di ripetuta mancata comunicazione dei dati e delle informazioni richieste, nei termini stabiliti dal Responsabile Unico del Procedimento. Per ripetuta si intende un'inadempienza, anche non simile, verificatasi per quattro o più volte nell'arco dell'anno;
- quando l'ammontare delle penali contestate e applicate all'Appaltatore per ogni singolo anno, abbia superato il 10% dell'importo complessivo annuale del contratto (I.V.A. esclusa);
- cessione dell'azienda o del contratto, senza ottemperare a quanto previsto dall'art 106 del D.Lgs n° 50/2016 aggiornato al D.Lgs n° 56/2017 (ex art. 116 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.);
- ingiustificata sospensione delle prestazioni e/o degli interventi;
- utilizzo di ditte in subappalto non preventivamente autorizzate;
- impiego di personale, compreso quello dei subappaltatori, non regolarmente assunto;
- perdita dei requisiti soggettivi e oggettivi che consentono il regolare svolgimento dell'appalto;
- liquidazione, fallimento e procedure concorsuali;
- gravi violazioni degli obblighi assicurativi, previdenziali e relativi al pagamento delle retribuzioni ai dipendenti impegnati nell'esecuzione dell'appalto;
- inosservanza, da parte dell'Appaltatore, delle disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- irregolarità nella tenuta dei Registri Cimiteriali;
- accertamento di avvenuta accettazione, da parte del personale dell'Appaltatore, di compensi corrisposti da privati a qualsiasi titolo per attività di tipo commerciale nel campo delle onoranze e dei servizi funebri e/o di vendita di manufatti e/o accessori cimiteriali.
- inosservanza degli obblighi di riservatezza di cui al presente Capitolato.

Nei suddetti casi, l'Amministrazione Comunale è tenuta a corrispondere soltanto il prezzo contrattuale dell'appalto effettivamente espletato fino al giorno della risoluzione, dedotte le eventuali penalità e le spese sostenute, nonché gli eventuali danni conseguenti all'inadempimento stesso. L'Appaltatore rinuncia a ogni richiesta di danni indiretti e conseguenti e di mancato guadagno.

L'Amministrazione Comunale conserva piene e intere le sue ragioni di indennizzo, per qualsiasi titolo, sulla cauzione depositata a garanzia del contratto.

Nei casi sopra elencati, ove possibile, l'Amministrazione Comunale fissa un termine, tale comunque da non pregiudicare il Servizio, entro il quale l'Appaltatore deve rimuovere l'inadempienza; decorso inutilmente tale termine l'Amministrazione Comunale può dichiarare risolto il contratto. Resta salvo per la l'Amministrazione Comunale il diritto di rivalersi sull'Appaltatore per i danni subiti per colpa dello stesso (art. 1453 del Codice Civile).

L'Appaltatore ha diritto al pagamento degli interventi o frazioni di servizio eseguiti regolarmente e accettati dal Responsabile Unico del Procedimento, previa detrazione dell'ammontare del pregiudizio economico derivante l'Amministrazione Comunale per il danno subito.

Fino alla regolazione di ogni pendenza con l'Appaltatore, l'Amministrazione Comunale trattiene in garanzia quanto a qualsiasi titolo risulti a credito dell'Appaltatore stesso.

Avvenuta la risoluzione, l'Amministrazione Comunale comunica all'Appaltatore la data prevista per la consegna dei servizi eseguiti. L'Appaltatore è obbligato alla consegna immediata dei servizi nello stato in cui si trovano. La consegna avviene con un verbale di constatazione, redatto in contraddittorio, dello stato di

avanzamento dei vari servizi eseguiti e della loro regolare esecuzione. Avvenuta la consegna, si provvede alla compilazione dell'ultima situazione dei servizi, al fine di procedere al conto finale di liquidazione.

L'Amministrazione Comunale si riserva ogni diritto al risarcimento dei danni subiti. In particolare, si riserva di esigere dall'Appaltatore il rimborso di eventuali maggiori spese affrontate rispetto a quelle che avrebbe sostenuto in presenza di un regolare adempimento del contratto. In ogni caso l'Amministrazione Comunale ha facoltà di differire il pagamento del saldo dovuto in base al conto finale di liquidazione, fino alla quantificazione del danno che l'Appaltatore è tenuto a risarcire e di operare la compensazione tra i due importi.

#### **ART. 16 - RECESSO DAL CONTRATTO**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto, ai sensi dell'art. 1671 del Codice Civile, con preavviso di 60 (sessanta) giorni, da inviare all'Aggiudicatario con lettera raccomandata a.r..

Dalla data di efficacia del recesso, l'Aggiudicatario deve cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno all'Amministrazione.

Nel caso in cui l'Appaltatore receda dal contratto, prima della scadenza prevista, l'Amministrazione Comunale, oltre all'escussione della cauzione definitiva, chiederà il risarcimento dei danni subiti, con addebito della maggiore spesa derivante dalla nuova assegnazione del servizio.

#### **ART. 17 - GARANZIE E COPERTURE ASSICURATIVE**

L'Appaltatore è obbligato ad adottare tutte le misure di sicurezza, antinfortunistiche e ogni altro accorgimento al fine di evitare rischi e/o danni a persone, cose, animali e a terzi che dovessero recarsi presso le strutture cimiteriali. L'Appaltatore deve provvedere, prima della sottoscrizione del contratto, alla stipula di polizze assicurative per un periodo pari alla durata dell'appalto.

Nella fattispecie, ad ogni esito risarcitorio, il Comune di Curtatone deve essere considerato "terzo" a tutti gli effetti, a prescindere dall'inserimento di tale clausola all'interno della polizza.

L'Appaltatore è tenuto a contrarre a sue spese:

##### **a) Responsabilità civile terzi (RCT)**

La Società Assicuratrice si obbliga a tenere indenne l'Assicurato di quanto questi sia tenuto a pagare, quale civilmente responsabile, ai sensi di legge, a titolo di risarcimento (capitale, interessi e spese) di danni involontariamente cagionati a terzi per morte e lesioni personali e danneggiamenti a cose e animali, in conseguenza di un sinistro verificatosi in relazione al servizio da esso prestato, comprese tutte le attività ed operazioni inerenti, accessorie e complementari di qualsiasi natura e con qualsiasi mezzo svolte, nessuna esclusa né eccettuata, esplicitate nel presente Capitolato.

I massimali sono i seguenti:

- per opere e impianti esistenti € 1.000.000,00;
- danni al Committente per interruzione o sospensioni, totali o parziali, di attività di servizio € 1.000.000,00;
- per danni da responsabilità civile verso terzi, compreso la RC incrociata, € 5.000.000,00.

I massimali sopra indicati sono da intendersi per ogni sinistro, persona e per anno, per tutta la durata del contratto. Resta ferma la responsabilità dell'Appaltatore anche per danni eccedenti tali massimali.

##### **b) Responsabilità Civile verso i prestatori di lavoro (RCO)**

La Società Assicuratrice si obbliga a tenere indenne l'Assicurato di quanto questi sia tenuto a pagare, quale civilmente responsabile, per i rischi inerenti la propria attività.

I massimali sono i seguenti:

- € 3.000.000,00 per persona;
- € 5.000.000,00 per sinistro.

Devono inoltre essere inserite le seguenti estensioni di polizza:

- € 1.000.000,00 per "danni a cose di terzi da incendio di beni dell'Aggiudicatario o da lui detenute";
- € 1.000.000,00 per danni alle cose in consegna e custodia.

Qualora in caso di sinistro, d'incendio o folgorazione, la Compagnia di Assicurazione non pagasse la somma corrispondente al danno o se l'Appaltatore assicurasse i lavori per un importo inferiore al loro valore, lo

stesso dovrà rimettere ugualmente e a tutte sue spese le opere e cose danneggiate in modo corrispondente alle condizioni preesistenti nel più breve termine e provvedere in proprio al residuo risarcimento dei danni.

In ogni caso l'Appaltatore assume ogni responsabilità civile e penale inerente alle conseguenze di qualsiasi tipo relative alle attività svolte nell'ambito del contratto, anche se i lavori fossero eseguiti dai suoi subappaltatori.

Qualora la polizza assicurativa prevedesse forme di franchigia, in caso di sinistro l'Amministrazione Comunale si rivarrà, nell'ambito della franchigia, direttamente sull'Appaltatore trattenendo gli importi dalle rate di pagamento del servizio, o rivalendosi sulla cauzione definitiva, che, in questo caso, dovrà essere reintegrata da parte dell'Appaltatore. La polizza dovrà prevedere esplicitamente che il Comune di Curtatone è considerato "terzo" a tutti gli effetti risarcitori.

L'impresa aggiudicataria è direttamente responsabile della qualità dei servizi e di ogni danno, anche morale, verso la Stazione Appaltante e gli utenti, sollevando la prima da ogni e qualsiasi responsabilità sia civile che penale per danni a cose o persone causati nello svolgimento delle varie attività. L'Amministrazione Comunale, pertanto, sarà tenuta indenne da qualsiasi azione, pretesa e rivendicazione di terzi in dipendenza dell'esecuzione del servizio.

L'Amministrazione Comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere al personale dipendente della Ditta aggiudicataria durante l'esecuzione del servizio, convenendosi al riguardo che qualsiasi eventuale onere è compreso nel corrispettivo del servizio.

L'Impresa aggiudicataria è altresì pienamente responsabile degli eventuali danni arrecati, per fatto proprio o dei propri dipendenti, a cose e/o persone.

Annualmente, l'Appaltatore dovrà trasmettere all'Amministrazione copia della quietanza di pagamento del premio.

La mancata presentazione della polizza suddetta alla firma del contratto comporta un grave errore ed un grave inadempimento che darà luogo alla risoluzione di qualsiasi rapporto per fatto e colpa del Gestore e, a copertura dei danni subiti, la Stazione Appaltante potrà rivalersi sulla cauzione provvisoria depositata per la partecipazione alla gara.

#### **ART. 18 - OBBLIGHI E ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE**

Sono a carico dell'Appaltatore tutti gli eventuali obblighi e oneri non specificatamente indicati o contenuti nei documenti contrattuali ma al contempo necessari per il corretto svolgimento del servizio.

Nella determinazione dei prezzi d'appalto si è tenuto conto di tutti gli oneri derivanti dall'osservanza delle prescrizioni del Capitolato e, pertanto, l'Appaltatore non può porre al riguardo riserve o domande per alcun compenso che non sia previsto dal presente Capitolato.

Gli oneri derivanti dall'osservanza della specifica normativa vigente sono a carico dell'Appaltatore.

Oltre a quelli specificati nei documenti contrattuali, sono a carico dell'Appaltatore e non danno titolo a compensi aggiuntivi, intendendo che ne sia stato tenuto conto nella formulazione dell'offerta, i seguenti oneri e obblighi:

- tutte le spese e gli oneri attinenti l'assunzione, la formazione e l'amministrazione del personale necessario al servizio, in osservanza delle norme di leggi vigenti, decreti e contratti collettivi di lavoro in materia di assicurazioni sociali obbligatorie, prevenzione infortuni sul lavoro, disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, tubercolosi, ecc.;
- tutte le spese e gli oneri relativi a dotazione, gestione, deposito, verifica, revisione e manutenzione dei mezzi, attrezzature e dotazioni (per esempio, computer, stampanti, etc.), comprese quelle di proprietà del Comune, eventualmente concesse in uso gratuito all'Appaltatore, necessarie a svolgere i servizi oggetto del contratto d'appalto;
- rispetto di tutte le normative in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. 81/08 e s.m.i., presentando la relativa documentazione (DUVRI). Nel caso che l'Amministrazione Comunale svolga interventi che prevedono l'installazione di cantieri da parte di imprese incaricate dalla stessa, verranno presi in considerazione i rischi da interferenza e l'Appaltatore avrà l'onere di collaborare alla stesura del DUVRI. È onere dell'Appaltatore redigere il DUVRI in collaborazione con le imprese private

che, a vario titolo, svolgono attività all'interno dei cimiteri e relative pertinenze, quali, ad esempio, marmisti e imprese funebri.

- tutte le spese e gli oneri necessari a garantire l'osservanza in materia di prevenzione e assicurazione contro incendi, i furti e i danni alle cose e alle persone;
- tutte le spese e gli oneri derivanti dall'adozione dei procedimenti e delle cautele necessarie per garantire la vita e l'incolumità delle persone addette ai lavori stessi e dei terzi, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati;
- tutte le spese e gli oneri dipendenti dall'esecuzione del contratto, anche se di natura accessoria all'oggetto principale dell'appalto (registrazione, diritti di segreteria, marche da bollo, ecc.);
- tutte le spese per lo smaltimento dei rifiuti cimiteriali, compresa la fornitura dei contenitori e/o sacchi (per esempio, big-bag), e gli oneri per il ritiro dei rifiuti nelle discariche autorizzate, come precisato all'art. 39 della parte seconda del presente CSA;
- garantire, in ogni caso, la fruibilità dei luoghi sia agli utenti sia alle imprese interessate (per esempio, mediante la predisposizione di percorsi protetti). In caso di condizioni meteorologiche avverse, l'Appaltatore, è tenuto, a propria cura e spese, a rendere accessibili le aree, provvedendo, ad esempio, all'incanalamento e allo smaltimento anche provvisorio delle acque meteoriche e/o allo sgombero della neve.
- tutti gli adempimenti necessari in seguito ad interruzioni di lavoro richieste da Enti o Autorità (per esempio, ENEL, ASL, ecc.) precisando che le stesse non sono configurabili come cause di forza maggiore.
- eventuali spese derivanti dalla richiesta di autorizzazioni o permessi ad enti o Autorità preposti per il corretto svolgimento dell'attività di cui al presente capitolato.
- verifica ed individuazione, all'interno dei cimiteri e nelle aree di pertinenza, della presenza e dell'esatta ubicazione dei sottoservizi (per esempio, ricerca di condutture acqua, luce, gas etc., anche attraverso l'utilizzo di apposita strumentazione).
- informare la Stazione Appaltante ogni qualvolta si renda necessario ovvero opportuno l'intervento della stessa;
- organizzare e condurre il servizio a regola d'arte utilizzando personale formato ed informato sul comportamento da tenersi in luogo di culto e sul rispetto dei visitatori;
- mantenere in costanti condizioni di decoro i luoghi interessati dal servizio per tutta la durata contrattuale;
- tutte le spese necessarie per lo svolgimento di attività e/o lavori in orari particolari, su richiesta del Responsabile Unico del Procedimento, per prevenire e/o limitare eventuali situazioni di disagio agli utenti (per esempio, lavori rumorosi o polverosi).
- assicurarsi che in occasione di cerimonie funebri il personale necessario sia presente sul luogo interessato dall'evento per l'espletamento delle operazioni cimiteriali dal momento della ricezione della salma alla sua sepoltura;
- attività di coordinamento e collaborazione con imprese terze (per esempio, imprese private, imprese funebri, marmisti), presenti e/o operanti, a vario titolo, all'interno dei cimiteri, comprese le aree di pertinenza. L'Appaltatore deve, altresì, accertarsi che i luoghi interessati dalle attività proprie e/o da interventi di terzi siano accessibili, in modo da evitare perdite di tempo e disservizi all'utenza. L'Appaltatore è obbligato ad avvertire, con congruo anticipo, i concessionari o aventi titolo, circa la necessità di realizzare sopralluoghi e/o interventi (per esempio, ripristini igienici, manutenzione ordinaria) nell'area di competenza degli stessi.
- coordinare ed allineare l'espletamento del proprio servizio sulla base delle prescrizioni impartite dal Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria.
- tutto quanto esplicitato nel presente capitolato anche se non espressamente riportato nel presente paragrafo.

Qualora nel corso dell'appalto venissero emanate leggi, regolamenti, o comunque disposizioni aventi riflessi diretti o indiretti sul regime fiscale del contratto, le parti stabiliranno di comune accordo le conseguenti variazioni economiche.

## **ART. 19 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

### **Sede Operativa.**

La ditta dovrà prevedere, per tutta la durata dell'appalto, il funzionamento di una propria sede operativa ubicata nella Provincia di Mantova, qualora questa non sia già stata istituita, posta ad una distanza che consenta l'intervento del personale addetto entro il tempo massimo di 1 ora.

Per tutti gli effetti conseguenti all'aggiudicazione, la ditta aggiudicataria elegge il proprio domicilio presso tale sede operativa.

### **Figura di Responsabile del servizio per l'Appaltatore.**

L'Appaltatore, prima dell'inizio del servizio, deve nominare, come proprio Responsabile, il soggetto il cui curriculum è stato presentato in sede di gara. Il Responsabile dell'Appaltatore, in possesso della necessaria esperienza e competenza, ha pieni poteri di rappresentanza dell'Appaltatore nei confronti della SA e autonomia decisionale e operativa.

Spettano al Responsabile incaricato la programmazione e la gestione delle attività di cui al presente Capitolato, gli adempimenti connessi allo svolgimento dei servizi, l'organizzazione e il coordinamento del personale.

Il Responsabile deve essere sempre reperibile, anche telefonicamente, durante l'orario di lavoro.

La SA si riserva la facoltà di chiedere all'Appaltatore, sulla base di adeguata motivazione, la sostituzione del suo Responsabile incaricato. In caso di assenza o impedimento (ferie, malattia, etc.) del Responsabile incaricato, l'Appaltatore deve provvedere a nominare un suo sostituto.

In caso di sostituzione del Responsabile, il sostituto proposto dall'Appaltatore deve essere persona accettata dal Responsabile Unico del Procedimento, previa verifica del possesso di curriculum adeguato e analogo a quello del Responsabile sostituito.

Qualora la SA lo ritenga necessario, è fatto obbligo all'Appaltatore e/o al Responsabile incaricato recarsi, a semplice richiesta, presso gli uffici comunali ubicati in Piazza Corte Spagnola, 3 – Montanara di Curtatone (MN).

### **Organizzazione del personale**

L'appaltatore, nello svolgimento dei servizi previsti nel presente capitolato, è libero di organizzare il personale ed i mezzi secondo criteri e modalità proprie. Al fine del perseguimento degli obiettivi minimi di cui all'art. 1. l'Appaltatore deve garantire un numero di squadre sufficiente a svolgere le attività richieste nei tempi prestabiliti, in modo tale che non ci siano ritardi o altri disservizi.

Il personale impiegato per l'espletamento dei servizi in oggetto dovrà essere di provata capacità ed in grado di mantenere, sia qualitativamente sia numericamente, gli impegni che l'Appaltatore si è assunto all'atto della stipulazione del contratto, tutto ciò indipendentemente dalle ferie, malattie, infortuni, ecc.

L'Appaltatore deve dotare il personale operativo addetto ai cimiteri di idonea divisa, sia invernale, sia estiva, uniforme per tutti. La divisa, di colore grigio e/o blu, sarà concordata tra il Gestore ed il Responsabile Unico del Procedimento prima dell'inizio del servizio. Tutto il personale deve essere munito, durante il servizio, di tesserino di riconoscimento con fotografia.

Ogni squadra dovrà disporre di un caposquadra responsabile, professionalmente formato ed obbligatorio ai sensi della normativa cimiteriale vigente.

Al caposquadra vengono attribuite le funzioni di cui all'art. 52 D.P.R. 285/90.

I requisiti di cui sopra dovranno essere garantiti anche per eventuali imprese subappaltatrici.

### **Struttura amministrativa/tecnica**

L'Appaltatore deve garantire, dall'inizio dell'appalto e per tutta la sua durata personale amministrativo e tecnico, in grado, tra l'altro, di:

- organizzare e gestire le attività di sepoltura;
- registrare e gestire le movimentazioni salme;
- ricevere le salme in transito;
- programmare le attività e coordinare il personale;
- redigere una relazione periodica sullo stato manutentivo delle strutture cimiteriali;
- segnalare situazioni di potenziale pericolo e predisporre interventi a tutela della pubblica incolumità.

### **Ufficio Relazioni con il Pubblico**

L'Appaltatore deve garantire, dall'inizio dell'appalto e per tutta la sua durata un Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP), con personale adeguatamente formato, in grado di fornire, anche telefonicamente,

informazioni, complete ed esaurienti, sull'attività svolta, sulle tariffe applicate, sulle modalità e procedure per le concessioni, ecc.

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico:

- riceve (telefonicamente, per fax, per e-mail) i reclami e le segnalazioni di intervento (per esempio, guasti, mancanza di ghiaia, sprofondamento di tumuli);
- provvede alle registrazioni nell'apposito programma informatizzato (indicando nome, cognome e recapito dell'utente, localizzazione della sepoltura, tipologia di problema, data della segnalazione) per la successiva programmazione ed esecuzione dell'intervento.
- eseguito l'intervento, provvede a chiudere la pratica di reclamo/segnalazione, attraverso la registrazione dell'intervento eseguito nel programma informatizzato.

L'Appaltatore è tenuto a pubblicizzare tale servizio mediante l'affissione di materiale informativo nelle bacheche e/o altri luoghi, da concordare con il Responsabile Unico del Procedimento, all'interno dei cimiteri o nelle aree di pertinenza degli stessi, in modo ben visibile per l'utenza.

#### **Mezzi e attrezzature di proprietà del Gestore**

L'Appaltatore deve disporre dei mezzi e delle attrezzature adeguate, per numero e caratteristiche, alla tipologia del servizio, al fine di garantire il suo corretto svolgimento.

Le attrezzature e i mezzi da utilizzare per l'esecuzione del contratto devono essere conformi alle normative vigenti, nelle migliori condizioni di stato e adeguati, per numero e caratteristiche, alle attività da svolgere, in modo da garantire un elevato standard di efficienza e qualità.

Restano a carico dell'Appaltatore le spese per l'eventuale attrezzatura aggiuntiva che si dovesse rendere necessaria, nel corso dell'appalto, ai fini della corretta e puntuale esecuzione dei servizi affidati.

La disponibilità dei mezzi e delle attrezzature deve essere dimostrata con idonea documentazione e il Responsabile Unico del Procedimento si riserva di procedere a verifiche periodiche.

Le attrezzature e i mezzi devono essere conformi a tutte le prescrizioni normative vigenti, devono essere dotati di tutti i dispositivi di protezione per gli operatori e i terzi, certificati, collaudati, mantenuti in perfetto stato di funzionamento e revisionati periodicamente.

Restano a carico dell'Appaltatore tutte le spese per i consumi, la manutenzione e la revisione periodica dei mezzi e delle attrezzature. L'Appaltatore deve tenere aggiornato un registro di manutenzione e revisione dei mezzi e attrezzature, che il Responsabile Unico del Procedimento si riserva di visionare periodicamente. Eventuali prodotti chimici impiegati devono essere conformi alle normative in materia.

Sono a carico dell'Appaltatore tutti i materiali di consumo (sabbia, cemento, mattoni, vernici, intonaci, prodotti per la pulizia, etc.) necessari per lo svolgimento delle prestazioni e dei servizi oggetto dell'appalto.

L'Appaltatore non può depositare, all'interno dei cimiteri, mezzi, attrezzature e materiali non strettamente necessari allo svolgimento dei servizi in appalto e non può esercitare attività non connesse all'appalto.

La mancata disponibilità di mezzi, attrezzature, utensili e materiali non costituisce motivazione sufficiente per ritardare l'esecuzione degli interventi rispetto ai tempi contrattuali.

#### **Mezzi e attrezzature di proprietà della Stazione Appaltante**

Eventuali mezzi ed attrezzature di proprietà della Stazione Appaltante potranno essere ceduti in comodato d'uso gratuito, a discrezione del Responsabile Unico del Procedimento, mediante atto specifico e saranno completi di tutta la documentazione a corredo delle macchine, come manuali d'uso e manutenzione, certificazioni CE, libretti ISPEL, verbali di collaudo e quant'altro previsto dalla normativa. Sarà comunque a totale discrezione del Gestore utilizzare detti mezzi e attrezzature per lo svolgimento del servizio.

In ogni caso il Gestore dovrà provvedere alle manutenzioni e riparazioni ordinarie e ai controlli, se previsti, degli Enti preposti con spese a proprio carico.

Tutti i mezzi e attrezzature devono essere ricoverati negli eventuali locali di deposito messi a disposizione dalla SA e non possono essere per nessun motivo usati per servizi in altri Comuni o per usi diversi dall'attività oggetto del presente CSA.

La SA potrà in qualsiasi momento procedere, a mezzo di proprio delegato, alla verifica del buono stato e della conformità tecnico-amministrativa di tutti i mezzi e le attrezzature eventualmente cedute in uso o di proprietà del gestore.

Ove si riscontrassero mancanze gravi tali da compromettere la sicurezza e l'operatività del servizio, verrà prescritto un termine entro il quale il Gestore dovrà provvedere agli adeguamenti del caso e, in caso di

inottemperanza, la SA avrà diritto di provvedervi direttamente, a spese del Gestore, rivalendosi a mezzo decurtazione degli importi dovuti al Gestore ovvero sulla cauzione depositata.

In quest'ultimo caso, la cauzione dovrà essere completamente reintegrata entro il breve termine stabilito dalla SA.

Allo scadere del contratto, tutto il materiale consegnato dalla SA dovrà essere restituito in buono stato, salvo la naturale usura. In caso di rottura, inefficienza o mal funzionamento delle predette attrezzature, il Gestore dovrà risarcire la SA del danno causato, rivalendosi a mezzo di decurtazione degli importi dovuti al Gestore a titolo di rata finale ovvero sulla cauzione depositata, a completa ed insindacabile discrezione del Responsabile Unico del Procedimento.

#### **Comunicazioni alla Stazione appaltante**

L'Appaltatore ha l'obbligo di comunicare alla Stazione appaltante i tempi e le modalità d'esecuzione dei servizi in oggetto nelle forme indicate nella parte seconda del presente Capitolato.

#### **Comunicazioni all'utenza**

L'Appaltatore ha l'onere di avvertire, con congruo anticipo e/o secondo le tempistiche previste nella parte seconda del presente Capitolato, i familiari, i concessionari o aventi titolo:

- della necessità o intenzione di eseguire un lavoro o sopralluogo nell'area di competenza, in modo da consentire loro di organizzarsi adeguatamente. Nella fattispecie, dovranno essere tempestivamente avvertiti nel caso, ad esempio, di movimentazioni e ripristini igienici.
- per tutte le operazioni che riguardano i loro defunti quali, ad esempio, esumazioni/estumulazioni ordinarie e straordinarie.

### **ART. 20 – PERSONALE IMPIEGATO**

L'Appaltatore deve dotarsi di una struttura organizzativa, composta, oltre che dagli automezzi ed attrezzature come meglio specificato nel presente Capitolato, da personale qualificato in grado di garantire il funzionamento dei servizi, con un elevato livello di efficienza, per tutta la durata dell'appalto.

Per il corretto e regolare svolgimento del servizio oggetto del presente appalto, il Gestore dovrà impiegare personale in possesso dei requisiti di idoneità professionale previsti dalla vigente legislazione in materia. Il personale deve sempre mantenere un contegno serio e decoroso, come si conviene alla natura del servizio e al luogo in cui si svolge e deve operare nel rispetto della legge, dei regolamenti e delle prescrizioni impartite. Prima della stipula del contratto il Gestore ha l'obbligo di comunicare per iscritto alla Stazione Appaltante il nominativo, con le rispettive generalità, dei dipendenti che saranno adibiti all'espletamento dei vari servizi, con allegato per ognuno n. 2 fototessere. L'ufficio comunale competente rilascerà apposito cartellino, munito di fototessera, per ognuno dei dipendenti operanti all'interno dei cimiteri. Il Gestore ha l'obbligo della tempestiva comunicazione di eventuali e successive variazioni, precisando che solo il personale munito del cartellino rilasciato dall'amministrazione potrà svolgere le mansioni inerenti ai servizi oggetto del presente capitolato.

In caso di ferie, malattia, infortunio o altro impedimento, il personale deve essere tempestivamente sostituito, in modo da garantire la continuità del servizio. La mancata disponibilità di personale non costituisce motivazione sufficiente per ritardare l'esecuzione degli interventi rispetto ai tempi contrattuali.

Il personale operante avrà i seguenti obblighi:

- vestire in modo ordinato e decoroso, indossando una divisa con cartellino di riconoscimento;
- mantenere un atteggiamento consono all'ambiente, svolgendo le proprie mansioni con ordine, serietà e diligenza;
- presentarsi sul luogo di lavoro in perfetto ordine e decoro e astenersi dal fumare al di fuori dei locali in cui è consentito.
- tenere il cellulare personale spento;
- parlare con tono di voce basso, evitando discussioni tra colleghi e con gli utenti.
- indossare i dispositivi di protezione individuale previsti per la specifica attività lavorativa. I costi di tali dispositivi sono a carico del Gestore.

Al personale è fatto altresì divieto di:

- eseguire attività di qualsiasi tipo, a qualunque titolo, per conto di privati o imprese in qualunque orario, sia lavorativo che non lavorativo;



- ricevere dal pubblico o da imprese compensi, mance, regali o altri emolumenti non dovuti, anche per l'effettuazione di prestazioni rientranti nei propri doveri d'ufficio;
- segnalare al pubblico nominativi di ditte che svolgono attività inerenti ai cimiteri, anche indipendentemente dal fatto che ciò possa o meno costituire attività commerciale;
- esercitare qualunque forma di commercio o altra attività a scopo di lucro, comunque inerente all'attività cimiteriale, sia all'interno che all'esterno del cimitero stesso ed in qualsiasi momento;
- trattenere per sé o per terzi cose rinvenute o recuperate nel cimitero.
- consentire a persone, che non siano state espressamente autorizzate, l'accesso all'interno dei cimiteri in orario di chiusura, negli uffici, negli spogliatoi, nei magazzini, nelle cappelle o camere mortuarie.

Il Gestore sarà ritenuto unico responsabile dell'operato del proprio personale. A richiesta della Stazione Appaltante, dovrà sostituire il personale inadeguato o colpevole di non aver ottemperato ai doveri del servizio. Il Gestore è responsabile, sia di fronte alla Stazione Appaltante che di fronte a terzi, degli eventuali danni, nessuno escluso, che dovessero derivare alla Stazione Appaltante ed a terzi a causa del proprio personale o dei mezzi impiegati per l'esecuzione dei servizi.

Il Gestore dovrà adempiere agli oneri assicurativi, assistenziali, previdenziali e di qualsiasi altra specie, in conformità alle leggi, regolamenti e norme in vigore, restando esclusa ogni e qualsiasi responsabilità in merito, da parte della Stazione Appaltante. Nel caso di accertata violazione degli obblighi di legge relativi al personale impiegato, denunciati anche dagli Enti previdenziali o assicurativi, la Stazione Appaltante, previa comunicazione scritta al Gestore, si riserva il diritto di valutare la risoluzione del contratto e dar luogo ai conseguenti adempimenti. È posto a carico del Gestore ogni obbligo discendente dalla normativa vigente in materia di sicurezza, di igiene e di medicina del lavoro, con particolare riferimento al d.lgs. 81/2008 "Testo unico della sicurezza" e s.m.i.

#### **ART. 21 - RESPONSABILITA' CIVILI E PENALI**

L'Appaltatore è direttamente responsabile della qualità dei servizi e di ogni danno, anche morale, verso la SA e gli utenti, sollevando il primo da ogni e qualsiasi responsabilità, sia civile sia penale, per danni a cose o persone causati nello svolgimento delle varie attività.

La SA e tutto il personale preposto alla direzione e controllo, si intende esonerato da qualsiasi responsabilità inerente all'esecuzione del servizio e, pertanto, il medesimo sarà tenuto indenne da qualsiasi azione, pretesa e/o rivendicazione di terzi in dipendenza dell'esecuzione del servizio. L'eventuale presenza sul luogo di personale della SA o incaricato di seguire le prestazioni per suo conto come l'approvazione di progetti da parte del Responsabile Unico del Procedimento, non limita la piena e incondizionata responsabilità dell'Appaltatore inerente all'esecuzione del servizio, né esclude l'obbligo dell'Appaltatore di modificare o effettuare nuovamente prestazioni e/o attività ritenute non conformi a quanto richiesto.

L'Appaltatore è responsabile di tutti i danni a persone o cose causati dall'esecuzione del servizio ed è obbligato a indennizzare i terzi e la SA dei danni medesimi.

L'Appaltatore è l'unico responsabile, sia penalmente sia civilmente, verso la SA e verso i terzi, di tutti i danni di qualsiasi natura, arrecati durante e dopo l'esecuzione dei servizi, per colpa o negligenza tanto sua che dei suoi dipendenti.

#### **ART. 22 - RITARDI E DANNI PER CAUSE DI FORZA MAGGIORE**

Non si considerano danni causati da forza maggiore quelli imputabili alla negligenza dell'Appaltatore. Resta, in tal caso, a carico dell'Appaltatore il totale risarcimento di tutti i danni causati.

I danni derivati alla SA, in conseguenza dell'arbitraria esecuzione delle attività in periodo di sospensione, non possono considerarsi causa di forza maggiore e devono essere riparati a cura e spese dell'Appaltatore, il quale resta obbligato all'eventuale risarcimento.

Sono considerati danni causati da forza maggiore quelli provocati da eventi imprevedibili, a fronte dei quali l'Appaltatore abbia attivato tutte le procedure atte ad evitarli. L'Appaltatore deve procedere, immediatamente, alla denuncia per iscritto alla SA, dei danni ascrivibili a causa di forza maggiore, segnalando, altresì, gli eventuali ritardi che tali danni potrebbero comportare rispetto ai termini contrattuali.

I danni per causa di forza maggiore vengono accertati per analogia con la procedura stabilita dal capitolato generale d'appalto dei lavori pubblici (D.M. 145 del 19/04/2000 e s.m.i.).

### **ART. 23 - OGGETTI RINVENUTI**

Gli oggetti rinvenuti durante l'esecuzione delle operazioni cimiteriali (esumazioni/estumulazioni ecc.) devono essere consegnati agli aventi titolo, se presenti. Degli oggetti rinvenuti deve essere redatto, a cura del caposquadra, un verbale di consegna, debitamente sottoscritto, in duplice copia. Una delle copie viene consegnata all'avente titolo insieme agli oggetti rinvenuti, l'altra viene depositata agli atti. Nel caso di assenza degli aventi titolo, gli oggetti rinvenuti devono essere consegnati al Responsabile incaricato dell'Appaltatore, che provvede a redigere apposito verbale e a contattare gli aventi titolo, dandone comunicazione al Responsabile Unico del Procedimento. Il Responsabile incaricato dell'Appaltatore provvede a tenere a disposizione degli aventi titolo gli oggetti rinvenuti per un periodo di 12 (dodici) mesi. Decorso tale termine, qualora gli oggetti non siano reclamati, possono essere liberamente alienati dalla SA e il ricavato viene destinato a interventi di miglioramento degli impianti cimiteriali. Nel caso di rinvenimenti di qualsiasi altro tipo, all'interno dei cimiteri e aree di pertinenza, l'Appaltatore deve darne comunicazione al Responsabile Unico del Procedimento e procedere ai sensi del capoverso precedente.

### **ART. 24 – FORME DI CONTROLLO**

La Stazione Appaltante dispone di ampia facoltà di controllo e di indirizzo nei confronti della ditta aggiudicataria.

Il Responsabile Unico del Procedimento ha diritto di ispezionare i luoghi cimiteriali e di verificare il regolare e puntuale svolgimento del servizio, redigendo opportuno verbale. Qualora lo ritenga necessario, può chiedere che controlli, ispezioni e verifiche siano eseguite in contraddittorio con l'Appaltatore o suo delegato.

Il Responsabile di cui sopra si riserva, inoltre, la facoltà di avvalersi dell'opera di esperti, anche estranei alla Stazione Appaltante, per l'espletamento del controllo tecnico e contabile ai fini della valutazione della buona esecuzione del servizio. È fatto obbligo per il Gestore di prestare la propria collaborazione.

La Stazione Appaltante si riserva di richiedere al Gestore ogni elaborazione di dati di gestione, anagrafici od altro, che riterrà opportuni senza che ciò implichi compensi aggiuntivi.

L'Appaltatore si impegna a fornire alla Stazione Appaltante tutte le informazioni richieste e a consentire le verifiche, le ispezioni e ogni altra operazione conoscitiva, qualsiasi sia la natura dell'informazione stessa: tecnica, economica, finanziaria, gestionale, ecc.

Se dai verbali delle verifiche risulta la non conformità della prestazione eseguita alle prescrizioni contrattuali, il Responsabile Unico del Procedimento procede all'applicazione delle penali di cui al presente Capitolato.

### **ART. 25 - ESECUZIONE D'UFFICIO DEI SERVIZI NON RESI**

In caso di inosservanza delle prescrizioni del presente Capitolato, degli obblighi contrattuali e della normativa vigente che comporti la mancata esecuzione di un servizio, la SA può, a suo insindacabile giudizio, dopo aver valutato il danno che quel disservizio provoca agli utenti, eseguire d'ufficio gli interventi necessari per il regolare funzionamento del servizio, anche avvalendosi di imprese esterne, con addebito integrale delle spese alla ditta appaltatrice maggiorate del 15% per oneri di amministrazione, con possibilità per la SA, qualora lo ritenga opportuno, di compensare anche parzialmente il credito relativo con qualsivoglia ragione di debito verso la Ditta appaltatrice, oppure mediante l'escussione parziale o totale della cauzione definitiva.

### **ART. 26 – CONTROVERSIE – ACCORDO BONARIO – FORO COMPETENTE**

Per le controversie fra le parti si applicano le procedure previste dal D.Lgs n° 50/2016 aggiornato al D.Lgs n° 56/2017. Nella fattispecie se possibile dovranno essere risolte con spirito di reciproca comprensione. Qualora nascano vertenze tra il Comune e la Ditta appaltatrice del servizio, quale che sia la loro natura (tecnica, amministrativa o giuridica – nessuna esclusa), il Responsabile Unico del Procedimento formulerà entro trenta giorni una proposta motivata di accordo bonario sulla quale la Ditta appaltatrice dovrà pronunciarsi entro i successivi quindici giorni; l'eventuale verbale di accordo bonario sarà sottoscritto dalla Stazione appaltante e dalla Ditta appaltatrice. Ove ciò non risultasse possibile, tutte le controversie di natura tecnica, amministrativa e giuridica sorte sia durante l'esecuzione che al termine del contratto,

saranno deferite al giudice ordinario. Il foro competente è quello di Mantova. E' in ogni caso escluso il ricorso all'arbitrato.

#### **ART. 27 - TRATTAMENTO DEI DATI**

I dati personali relativi alle Ditte partecipanti alla gara saranno oggetto di trattamento informatico o manuale da parte dell'Amministrazione Comunale, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 30-6-2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modificazioni ed integrazioni, per i soli fini inerenti alla presente procedura di gara. Detti dati saranno pubblicizzati in sede di aggiudicazione o di eventuale contenzioso nelle misure e con i limiti stabiliti dalla normativa vigente. In ogni caso, in relazione ai dati forniti l'impresa potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **ART. 28 - OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI DI LEGGE**

Il Gestore, oltre alle prescrizioni contenute nel presente CSA, si impegna ad ottemperare alle norme di leggi ed ai regolamenti e loro eventuali integrazioni e modificazioni che disciplinano le materie inerenti e conseguenti i servizi affidati e le relative modalità di esecuzione.

#### **ART. 29 - IMPOSTA SUL VALORE AGGIUNTO (IVA)**

Le parti dichiarano espressamente che le prestazioni oggetto del presente capitolato sono soggette alle norme di cui al D.P.R. 633/1972, istitutivo dell'IVA (Imposta sul Valore Aggiunto), e s.m.i..

#### **ART. 30 - PENALI**

L'Appaltatore deve garantire la corretta esecuzione del servizio, nel rispetto dei tempi e dei modi previsti dal Capitolato e documenti allegati. Qualora si verificano inadempienze nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, si applicano le penali indicate nel presente Capitolato.

La penale viene applicata dal Responsabile Unico del Procedimento, previa formale contestazione dell'inadempienza a mezzo raccomandata con A.R., o comunicazione a mezzo Fax o E-mail.

La valutazione in ordine alla non corretta esecuzione delle prestazioni, finalizzata all'applicazione delle penali, è insindacabile e può considerare, oltre alla qualità tecnica delle prestazioni, anche il rispetto delle norme di sicurezza, di igiene pubblica e la normativa riguardante i servizi oggetto dell'appalto.

L'applicazione di una penale per ritardata esecuzione di una prestazione non esime l'Appaltatore dall'obbligo di eseguire comunque la prestazione stessa, con le modalità previste dal presente Capitolato e dalle disposizioni impartite.

L'applicazione delle penali non esclude il diritto della SA di procedere all'esecuzione d'ufficio, parziale o totale, della prestazione, addebitando gli oneri relativi all'Appaltatore. La scelta del soggetto che deve provvedere all'esecuzione della prestazione in sostituzione dell'Appaltatore è riservata alla SA e la relativa spesa non è sindacabile da parte dell'Appaltatore.

L'applicazione della penale non solleva l'Appaltatore dalle responsabilità civili e penali che si è assunto con la stipulazione del contratto. Le penali possono essere applicate anche contemporaneamente, sommandosi. Nel caso di violazione dello stesso genere, ripetuta nell'arco di 1 (uno) mese, l'importo della penale è raddoppiato. Le penali vengono applicate mediante trattenuta sullo stato di avanzamento successivo alla contestazione dell'inadempienza. Il Committente può anche rivalersi sulla cauzione definitiva, salvo l'obbligo per l'Appaltatore di reintegrare l'importo originario.

Il Responsabile Unico del Procedimento si riserva la facoltà di comminare all'Appaltatore le penali, nelle modalità e quantificazione riportate nella seguente tabella:

<b>Tipologia di infrazione/violazione</b>	<b>Importo penale per ogni singola infrazione</b>
Mancato, ritardato o insufficiente riscontro alle richieste del Responsabile Unico del Procedimento	€ 150,00
Mancata presentazione della programmazione dei servizi da svolgere	€ 150,00
Mancata registrazione delle segnalazioni/reclami dell'utenza nell'apposito registro	€ 150,00

Mancata o intempestiva risposta da parte dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico alle richieste dell'utenza	€ 150,00
Esecuzione di interventi in assenza degli accorgimenti necessari per limitare il disturbo agli utenti	€ 150,00
Mancata presentazione dei verbali delle verifiche periodiche previste all'art. 41 del Capitolato	€ 150,00
Esecuzione delle lavorazioni/servizi a non perfetta regola d'arte	€ 250,00
Ritardo nell'esecuzione dei servizi di manutenzione previsti rispetto alla programmazione	€ 250,00
Mancata esposizione dei cartelli informativi previsti nel presente CSA	€ 250,00
Comportamenti in contrasto con il raggiungimento degli obiettivi previsti nel Capitolato.	€ 250,00
Inosservanza dell'obbligo di puntualità negli appuntamenti fissati per le sepolture. (ritardo maggiore di 10 minuti dall'orario fissato).	€ 250,00
Ritardata esecuzione delle verifiche periodiche previste all'art. 41 del Capitolato	€ 250,00
Incuria e scarsa curanza sul mantenimento del decoro	€ 500,00
Rapporti non corretti con gli utenti	€ 500,00
Inosservanza delle disposizioni del Capitolato relative alle norme comportamentali del personale e all'obbligo di indossare la divisa prevista	€ 500,00
Errata gestione dei rifiuti cimiteriali rispetto a quanto previsto dal Capitolato e dalla normativa vigente del settore rifiuti.	€ 500,00
Mancato rispetto delle norme di sicurezza, con particolare riferimento al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.	€ 1.000,00
Mancata risposta al numero di reperibilità	€ 1.000,00

A fronte di inadempienze e inosservanze di obblighi previsti dal presente Capitolato e normativi, per i quali non siano previste, nella tabella soprariportata, penali specifiche, il Responsabile Unico del Procedimento si riserva di applicare penali graduate, in relazione alla gravità dell'inadempienza/inosservanza, da 0,1% a 1% dell'importo contrattuale.

La penale può essere comminata in modo reiterato, fintanto che permane la situazione di inadempienza/inosservanza.

Il Responsabile Unico del Procedimento si riserva la facoltà di non considerare inadempienze o inosservanze di lieve entità, purché non siano sistematiche.

Se l'Appaltatore cumula, in un anno, penali per un importo pari o superiore al 10% del valore annuo della singola gestione o del servizio o complessivo, sarà ritenuto gravemente inadempiente con le conseguenze previste dal Capitolato, inclusa la possibile risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione.

### **ART. 31 - RISERVATEZZA**

In ragione delle attività oggetto del presente appalto, l'Appaltatore utilizza strumenti elettronici per l'elaborazione, l'archiviazione e la conservazione di dati personali soggetti all'ambito applicativo del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali). I dati trattati sono quelli relativi alla banca dati cimiteriale, alla banca dati dell'anagrafe relativamente alle informazioni inerenti i defunti, parenti familiari e aventi titolo e dati sensibili relativi all'appartenenza religiosa dei defunti. I dati in questione sono messi a disposizione della Stazione Appaltante per lo svolgimento del servizio oggetto d'appalto e sono accessibili dall'Appaltatore mediante i sistemi di autorizzazione e le credenziali di autenticazione eventualmente rilasciate dalla Stazione Appaltante.

I dati possono riferirsi anche a quelli raccolti dalla Stazione Appaltante mediante sistemi di videosorveglianza che saranno eventualmente installati anche successivamente alla data di sottoscrizione del contratto. Essi saranno trattati ed utilizzati dall'Appaltatore secondo le disposizioni contenute nel Provvedimento Generale del Garante della protezione dei dati personali 29 aprile 2004. L'Appaltatore renderà edotti gli interessati della presenza delle telecamere. Con la sottoscrizione del contratto, l'Appaltatore presta il proprio consenso libero, incondizionato e irrevocabile e con esso si impegna a rispettare il più assoluto riserbo sulle Informazioni Riservate e si impegna a perseguire le finalità sopra

descritte conformemente ai principi di pertinenza, liceità e correttezza, nell'osservanza delle disposizioni di legge in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.

#### **ART. 32 – RESPONSABILI PER LA STAZIONE APPALTANTE**

Il Responsabile Unico del Procedimento, nominato dalla SA, è l'interfaccia unico dell'Appaltatore, responsabile della gestione del contratto e incaricato della supervisione del servizio.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, competono al Responsabile Unico del Procedimento le seguenti attività:

- controllo del rispetto del contratto;
- verifica dell'esecuzione del Servizio;
- segnalazione all'Appaltatore di disservizi, inadempienze e ritardi nell'esecuzione del contratto e adozione dei provvedimenti conseguenti;
- applicazione delle penali;
- verifica e accettazione delle prestazioni rese dall'Appaltatore relative al servizio;
- accettazione di eventuali proposte dell'Appaltatore relative al servizio;
- emissione dei documenti tecnici e contabili.
- tutte le competenze previste dal D.Lgs n° 50/2016 aggiornato al D.Lgs n° 56/2017.

La stazione appaltante nominerà inoltre una seconda figura di Responsabile di tutte le operazioni cimiteriali di cui al punto 1 e 2 dell'art. 33 del presente Capitolato e di tutte le attività amministrative ad esse connesse. A tale figura, che si dovrà costantemente coordinare con il Responsabile Unico del Procedimento, spettano le medesime competenze e poteri nell'ambito dell'attività ad esso competente.

## **PARTE SECONDA: CONDIZIONI SPECIALI**

#### **ART. 33 - PRESTAZIONI OGGETTO DELL'APPALTO**

L'appalto ha per oggetto la completa gestione dei cimiteri comunali, nel rispetto delle vigenti normative in materia e delle prescrizioni del presente Capitolato.

Le attività comprese nell'appalto sono le seguenti:

1. Operazioni cimiteriali
2. Organizzazione e gestione dei servizi
3. Servizio di custodia e sorveglianza
4. Controllo e mantenimento del decoro
5. Servizio di pulizia
6. Raccolta, riduzione e conferimento rifiuti
7. Manutenzione del verde
8. Verifiche periodiche e manutenzione/monitoraggio pubblica incolumità
9. Opere in economia e di manutenzione edile/strutturale.

#### **ART. 34 - OPERAZIONI CIMITERIALI**

##### **Art. 34.1 NORME GENERALI**

Il Gestore è tenuto ad eseguire le operazioni cimiteriali a perfetta regola d'arte e nel rispetto delle disposizioni normative vigenti, provvedendo inoltre a recintare la zona oggetto dell'intervento, con materiale che precluda la visuale a terze persone non interessate all'operazione.

Il servizio comprende:

- l'esecuzione di tutte le operazioni cimiteriali secondo le indicazioni del presente Art. 34.;

- la gestione amministrativa secondo quanto descritto dal Art. 35 del presente CSA.

Il servizio dovrà essere svolto tenendo conto che ai rifiuti da attività cimiteriale, comprese le terre di scavo, si applicano le norme richiamate dall'art. 21 del "Regolamento regionale di polizia mortuaria", nonché le successive disposizioni legislative e/o regolamentari modificative o sostitutive di quelle ivi richiamate o comunque sopravvenute.

Il Gestore durante le festività e nei giorni di domenica deve garantire il ricevimento delle salme, l'accoglienza e il deposito nei cimiteri comunali.

Nel caso si verificassero due festività consecutive il Gestore è tenuto a garantire i servizi di sepoltura durante la seconda giornata di festività qualora questa non coincida con una domenica, in caso contrario durante la prima giornata di festività.

In caso di sciopero il Gestore dovrà rispettare la normativa vigente, in particolare:

- garantire le operazioni di inumazione;
- garantire l'accoglienza e il deposito nella camera mortuaria dei cimiteri comunali per le salme destinate a tumulazione in attesa di eseguire l'operazione il primo giorno utile successivo.

Le operazioni di esumazione ed estumulazione si eseguono nel rispetto delle norme sanitarie vigenti; possono essere effettuate solo nei periodi dell'anno previsti ed alla presenza del Dirigente Sanitario competente dell'ASL o di un suo delegato, quando richiesto dalla legge.

Il personale interessato alle operazioni deve indossare protezioni sanitarie a norma.

La raccolta e l'imballaggio, in base alle vigenti disposizioni di legge in materia di rifiuti, e il trasporto negli impianti autorizzati per lo smaltimento di tutto il materiale di risulta, terra, marmi, legno e quant'altro, è a carico del Gestore, il quale deve anche provvedere al ripristino con nuova terra delle parti di area soggette alle operazioni cimiteriali.

È altresì a carico del Gestore la raccolta e l'imballaggio dello zinco, previa disinfestazione e qualsiasi altra operazione richiesta dalla normativa vigente, e il trasporto in idonei luoghi per lo smaltimento.

Nel successivo art. 39 del presente CSA sono specificate in dettaglio le competenze e le modalità di conferimento dei rifiuti.

#### **Art. 34.2 ESUMAZIONI ED ESTUMULAZIONI ORDINARIE**

Per le operazioni di esumazione ed estumulazione ordinaria il Gestore dovrà redigere, all'inizio dell'anno, in collaborazione con l'ufficio di polizia mortuaria/anagrafe della Stazione Appaltante, il piano annuale da pubblicare all'albo pretorio e all'albo cimiteriale.

Il Gestore, almeno tre mesi prima dell'inizio di tali operazioni e comunque secondo quanto previsto dai Regolamenti, dovrà:

- collocare appositi avvisi sui campi interessati dall'esumazione con indicazione delle procedure;
- collocare appositi avvisi in ingresso al cimitero con indicazione del nominativo del defunto, data di morte, data e ora in cui sarà effettuata l'operazione;
- effettuare tutti gli eventuali sopralluoghi necessari al fine di concordare le modalità di svolgimento delle operazioni di esumazione con l'ufficio di polizia mortuaria della Stazione Appaltante;
- predisporre la documentazione richiesta;
- registrare l'esito delle operazioni negli appositi registri cartacei e informatici.

Qualora si rinvenissero oggetti preziosi o ricordi personali, sia nel corso di esumazioni od estumulazioni sia in qualsiasi altra situazione (rinvenimenti sotterranei, nelle murature, ecc.), il Gestore è obbligato ad attenersi alle modalità indicate all'art. 23 della parte prima del CSA.

#### **Art. 34.3 DESCRIZIONE DELLE OPERAZIONI**

Le operazioni cimiteriali di cui al presente articolo, da svolgere all'interno del Cimitero, sono di seguito elencate e trovano corrispondenza nell'**Allegato N.2 "Tabella operazioni cimiteriali e organizzazione del servizio"** allegata.

##### **Art. 34.3.1 Elenco**

###### **Inumazione di salma**

1. inumazione di salma residente eseguita con mezzo meccanico
2. inumazione di salma residente eseguita a mano
3. inumazione di salma non residente eseguita con mezzo meccanico

4. inumazione di salma non residente eseguita a mano

**Inumazione di resti ossei inconsunti – parti anatomiche, feti o prodotti abortivi**

5. inumazione di resti ossei inconsunti, parti anatomiche non riconoscibili, feti o prodotti abortivi eseguita con mezzo meccanico

6. inumazione di resti ossei inconsunti, parti anatomiche non riconoscibili, feti o prodotti abortivi eseguita a mano

7. inumazione di parti anatomiche riconoscibili eseguita con mezzo meccanico

8. inumazione di parti anatomiche riconoscibili eseguita a mano

**Tumulazione di salma per qualunque fila**

9. tumulazione di salma in loculo di punta

10. tumulazione di salma in loculo di fascia

11. tumulazione di salma in tomba con vestibolo/cappella/edicola

12. tumulazione di salma in tomba senza vestibolo

**Tumulazione di resti ossei/ceneri per qualunque fila**

13. tumulazione di resti ossei/ceneri in loculo di punta

14. tumulazione di resti ossei/ceneri in loculo di fascia

15. tumulazione di resti ossei/ceneri in tomba con vestibolo/cappella/edicola

16. tumulazione di resti ossei/ceneri in tomba senza vestibolo

17. tumulazione di resti ossei/ceneri in ossario/cinerario

**Estumulazione ordinaria di salma (a scadenza concessione per ogni salma) per qualunque fila**

18. estumulazione ordinaria di salma da loculo di punta

19. estumulazione ordinaria di salma da loculo di fascia

20. estumulazione ordinaria di salma da tomba con vestibolo

21. estumulazione ordinaria di salma da tomba senza vestibolo

**Estumulazione straordinaria di salma (a richiesta per ogni salma) per qualunque fila**

22. estumulazione straordinaria di salma da loculo di punta

23. estumulazione straordinaria di salma da loculo di fascia

24. estumulazione straordinaria di salma da tomba con vestibolo/cappella/edicola

25. estumulazione straordinaria di salma da tomba senza vestibolo

**Estumulazione ordinaria di resti ossei/ceneri (a scadenza concessione per ogni resto osseo/cenere)**

26. estumulazione ordinaria di resti ossei/ceneri da ossario indipendente

**Estumulazione straordinaria di resti ossei/ceneri (a richiesta per ogni resto osseo/cenere) per qualunque fila**

27. estumulazione straordinaria di resti ossei/ceneri da loculo di punta

28. estumulazione straordinaria di resti ossei/ceneri da loculo di fascia

29. estumulazione straordinaria di resti ossei/ceneri da tomba senza vestibolo Capitolato Speciale d'Appalto

30. estumulazione straordinaria di resti ossei/ceneri da tomba con vestibolo/cappella/edicola

31. estumulazione straordinaria di resti ossei/ceneri da ossario indipendente

**Esumazione ordinaria di salma (a scadenza dei 10 anni dalla data di sepoltura per ogni salma)**

32. esumazione ordinaria di salma eseguita con mezzo meccanico

**Esumazione straordinaria di salma (a richiesta per ogni salma)**

33. esumazione straordinaria di salma eseguita con mezzo meccanico

34. esumazione straordinaria di salma eseguita a mano

**Esumazione ordinaria di esito (a scadenza dei 5 anni dalla data di sepoltura per ogni esito)**

35. esumazione ordinaria di esiti eseguita con mezzo meccanico

**Dispersione resti ossei/ceneri (per ogni dispersione)**

36. dispersione di resti ossei in ossario comune

37. dispersione ceneri in cinerario comune e/o giardino delle rimembranze

**Saldatura**

38. saldatura di rivestimento di zinco

39. saldatura di cassetta di zinco

Le operazioni cimiteriali sopra elencate si svolgeranno secondo le norme di buona tecnica descritte di seguito.

### **Art. 34.3.2 - Descrizione delle operazioni cimiteriali**

#### **Operazioni 1 – 3 – 5 – 7**

##### **INUMAZIONE ESEGUITA CON MEZZO MECCANICO**

Salma, resti ossei, parti anatomiche, ... per ogni operazione:

- Trasporto dall'ingresso del cimitero al campo oggetto di sepoltura, eseguito dal Gestore salvo diverse disposizioni dettate dai regolamenti comunali.
- Esecuzione della fossa in perfetto allineamento con le esistenti, tramite escavazione con adeguati mezzi meccanici nel rispetto delle idonee dimensioni previste dal "Regolamento di polizia mortuaria" e dalle leggi vigenti in materia.
- Posizionamento all'interno della fossa del feretro, utilizzando idonee attrezzature meccaniche e, ove non possibile, idonea squadra operativa.
- Riempimento della fossa con materiale proveniente dallo scavo da eseguirsi a mano con pala sino al ricoprimento della cassa, da proseguirsi con mezzi meccanici fino al completo riempimento. Se il terreno non è sufficiente a colmare a perfetta regola d'arte il volume scavato si considera compreso l'apporto di ulteriore terreno vegetale/sabbioso. Contrariamente, se il terreno è in eccedenza, si considera incluso il trasporto dello stesso nell'ambito del cimitero in luogo idoneo per successivi riutilizzi o per smaltimento, quest'ultimo incluso nel prezzo.
- Formazione di tumulo in perfetto allineamento con gli esistenti (o di provvisorio in materiale plastico fornito dalla ditta di onoranze funebri) con terreno misto a sabbia ma privo di inerti o grosse zolle.
- Posizionamento di croce con targhetta riportante i dati di riconoscimento del defunto.
- Pulizia finale dei luoghi.
- Eventuale apporto di ghiaino.
- Posizionamento finale di addobbi floreali.
- Manutenzione del tumulo di terra fino alla posa della lapide definitiva da parte del familiare e comunque per un periodo non superiore a mesi 8 necessari per l'assestamento del terreno, trascorsi i quali la manutenzione del tumulo rientra nelle competenze del familiare.

Tutti i materiali citati si intendono inclusi nel prezzo.

#### **Operazioni 2 – 4 – 6 – 8**

##### **INUMAZIONE ESEGUITA A MANO**

Salma, resti ossei, parti anatomiche, ... per ogni operazione:

- Trasporto dall'ingresso del cimitero al campo oggetto di sepoltura, eseguito dal Gestore salvo diverse disposizioni dettate dai regolamenti comunali.
- Esecuzione della fossa in perfetto allineamento con le esistenti, tramite escavazione a mano nel rispetto delle idonee dimensioni previste dal "Regolamento di polizia mortuaria" e dalle leggi vigenti in materia.
- Posizionamento all'interno della fossa del feretro, utilizzando idonea squadra operativa per esecuzione a mano con apposite corde.
- Riempimento della fossa con materiale proveniente dallo scavo da eseguirsi a mano fino al completo riempimento; se il terreno non è sufficiente a colmare a perfetta regola d'arte il volume scavato si considera compreso l'apporto di ulteriore terreno vegetale/sabbioso. Contrariamente, se il terreno è in eccedenza, si considera incluso il trasporto dello stesso nell'ambito del cimitero in luogo idoneo per successivi riutilizzi o per smaltimento, quest'ultimo incluso nel prezzo.
- Formazione di tumulo in perfetto allineamento con gli esistenti (o di provvisorio in materiale plastico fornito dalla ditta di onoranze funebri) con terreno misto a sabbia ma privo di inerti o grosse zolle.
- Posizionamento di croce con targhetta riportante i dati di riconoscimento del defunto.
- Pulizia finale dei luoghi.
- Eventuale apporto di ghiaino.
- Eventuale posizionamento finale di addobbi floreali.
- Manutenzione del tumulo di terra fino alla posa della lapide definitiva da parte del familiare e



comunque per un periodo non superiore a 8 mesi necessari per l'assestamento del terreno, trascorsi i quali la manutenzione del tumulo rientra nelle competenze del familiare.

Tutti i materiali citati si intendono inclusi nel prezzo.

#### **Operazioni 9 – 10 – 13 – 14**

##### TUMULAZIONE IN LOCULO

Salma, resti ossei/ceneri per ogni operazione:

- Trasporto dall'ingresso del cimitero al manufatto oggetto di sepoltura, eseguito dal Gestore salvo diverse disposizioni dettate dai Regolamenti comunali.
- Apertura del loculo tramite rimozione della piastra in marmo con l'uso di adeguate attrezzature.
- Successivo temporaneo deposito della piastra all'interno del cimitero e/o a fianco della sepoltura.
- Protezione dei loculi circostanti con telo.
- Eventuale demolizione totale o parziale di muratura se esistente.
- Posizionamento del feretro con l'uso di apposite attrezzature per raggiungere la quota stabilita.
- Chiusura del loculo con muratura di mattoni pieni intonacata.
- Eventuale riposizionamento della piastra in marmo di chiusura.
- Pulizia finale dei luoghi e delle attrezzature utilizzate.
- Eventuale posizionamento di targhetta provvisoria (fornita dalla ditta di onoranze funebri) riportante i dati di identificazione del defunto.
- Raccolta di eventuale materiale di risulta, trasporto e convogliamento temporaneo in luogo destinato interno al cimitero e successivo smaltimento a cura e spese del Gestore.

#### **Operazioni 11 – 15**

##### TUMULAZIONE IN TOMBA CON VESTIBOLO/CAPPELLA/EDICOLA

Salma, resti ossei/ceneri per ogni operazione:

- Trasporto dall'ingresso del cimitero al manufatto oggetto di sepoltura.
- Apertura del tombale/sigillo in marmo o della piastra in marmo con idonea attrezzatura o idonea squadra operativa e temporaneo deposito all'interno del cimitero e/o a fianco della sepoltura.
- Protezione delle sepolture circostanti con telo.
- Eventuale demolizione parziale o totale della muratura se necessaria.
- Eventuale sommaria pulizia interna al manufatto (compresa asportazione di acqua di falda se presente in minime quantità).
- Posizionamento del feretro con idonee attrezzature meccaniche o idonea squadra operativa.
- Chiusura del posto salma con mattoni pieni intonacati.
- Eventuale posizionamento di targhetta provvisoria (fornita dalla ditta di onoranze funebri) riportante i dati di identificazione del defunto.
- Pulizia finale dei luoghi e delle attrezzature.
- Riposizionamento del sigillo/piastra in marmo.
- Raccolta di eventuale materiale di risulta, trasporto e convogliamento temporaneo in luogo destinato interno al cimitero e successivo smaltimento a cura e spese del Gestore.

#### **Operazioni 12 – 16**

##### TUMULAZIONE IN TOMBA SENZA VESTIBOLO

Salma, resti ossei/ceneri per ogni operazione:

- Trasporto dall'ingresso del cimitero al manufatto oggetto di sepoltura.
- Apertura del tombale/sigillo in marmo con idonea attrezzatura o idonea squadra operativa e temporaneo deposito all'interno del cimitero e/o a fianco della sepoltura.
- Eventuale sommaria pulizia interna al manufatto (compresa asportazione di acqua di falda se presente in minime quantità).
- Posa in opera di elementi in ferro portanti quali appoggio della cassa.
- Posizionamento del feretro con idonee attrezzature meccaniche o idonea squadra operativa.

- Chiusura del posto salma mediante formazione di soletta in latero-cemento non portante.
- Eventuale posizionamento di targhetta provvisoria (fornita dalla ditta di onoranze funebri) riportante i dati di identificazione del defunto.
- Pulizia finale dei luoghi e delle attrezzature.
- Riposizionamento del sigillo in marmo, raccolta di eventuale materiale di risulta, trasporto e convogliamento temporaneo in luogo destinato interno al cimitero e successivo smaltimento a cura e spese del Gestore.

### **Operazione 17**

#### TUMULAZIONE IN OSSARIO, CINERARIO

Resti ossei/ceneri per ogni operazione:

- Trasporto a mano della cassetta dall'ingresso del cimitero al manufatto oggetto di sepoltura.
- Apertura del manufatto tramite rimozione della piastra in marmo o sigillo di chiusura.
- Inserimento della cassetta nel manufatto con idonee attrezzature se necessarie.
- Chiusura con muratura di mattoni pieni intonacata.
- Ove richiesto, riposizionamento della lapide in marmo.
- Eventuale posizionamento di targhetta provvisoria (fornita dalla ditta di onoranze funebri) riportante i dati di identificazione del defunto.
- Pulizia finale dei luoghi e delle attrezzature.

### **Operazioni 18 – 19 – 20 – 21 – 26**

#### ESTUMULAZIONE ORDINARIA

Salma, resti ossei/ceneri:

Programmata per scadenza concessione per ogni operazione:

- Recinzione dell'intera area oggetto delle operazioni compreso, se possibile, un'area adiacente destinata allo stoccaggio dei marmi rimossi per il successivo recupero o smaltimento (secondo indicazioni della Stazione Appaltante) e alla temporanea raccolta del materiale di risulta subito dopo l'apertura delle casse, oltre che alle operazioni di riduzione se necessarie.
- Recinzione eseguita utilizzando pannelli tipo metal fissati su supporti di cemento, compreso il posizionamento di rete oscurante.
- Protezione con telo di eventuali sepolture circostanti non interessate dalle operazioni.
- Apertura dei manufatti programmati per la giornata lavorativa, tramite rimozione della piastra in marmo con l'uso di adeguate attrezzature ove necessarie e la demolizione della muratura o dei solai.
- Estrazione e posizionamento a terra delle casse estumulate.
- Successive operazioni di rivestimento per cadaveri inconsunti (cassoni di legno o di zinco non inclusi nel costo dell'operazione, eventualmente da fornire anche da parte del familiare), ovvero riduzione in resti ossei.
- Iscrizione, anche a mezzo pennarello indelebile, dei dati di riconoscimento del defunto sul cassone o sulla cassetta resti.
- Conseguente trasporto in camera mortuaria per future destinazioni da programmare (tumulazioni, inumazioni, cremazioni).
- Pulizia dei manufatti con apposite sostanze disinfettanti, successiva imbiancatura interna a calce.
- Pulizia finale dei luoghi circostanti e delle attrezzature utilizzate, raccolta ed accatastamento di tutto il materiale di risulta all'interno del cimitero per il successivo smaltimento consistente nel trasporto di materiale inerte (mattoni ed eventuali marmi non recuperati) presso impianti di riciclaggio e nel convogliamento del rifiuto cimiteriale in appositi sacconi con cerniera omologati all'uso.

### **Operazioni 22 – 23 – 24 – 25 – 27 – 28 – 29 – 30 – 31**

#### ESTUMULAZIONE STRORDINARIA

Salma, resti ossei/ceneri:

A richiesta per ogni operazione

Operazione che si esegue a richiesta del familiare o dell'Autorità Giudiziaria.

Le modalità operative sono le stesse già descritte per le esumazioni ordinarie ma eseguite per una sola salma.

### **Operazioni 32 – 35**

#### **ESUMAZIONE ORDINARIA ESEGUITA CON MEZZO MECCANICO**

Salma, esiti

- Programmata allo scadere di 10/5 anni dalla data di sepoltura per ogni operazione
- Preparazione del campo in oggetto mediante recinzione dell'intero perimetro e posa di rete oscurante, lievo di cippi, tumuli, provvisori o lapidi, accantonamento di queste ultime per successivo smaltimento presso idonei impianti. È fatto salvo lo smaltimento dei marmi solo a seguito di specifica richiesta di recupero da parte del familiare e successivo riutilizzo nell'ambito del cimitero.
- Accantonamento di fiori e piante per successivo smaltimento.
- Recupero della sola fotoceramica da restituire al familiare il giorno dell'esumazione o da custodire ordinatamente all'interno del cimitero per almeno un anno successivo all'operazione eseguita senza familiari. Sul retro della fotoceramica riportare con pennarello indelebile il nome, cognome e data di morte del defunto.
- Scavo del terreno da eseguirsi con mezzo meccanico sino alla profondità necessaria all'affiorare del coperchio della cassa.
- Ispezione e rimozione volta a successive operazioni di rivestimento per cadaveri inconsunti (cassoni di legno o di zinco non inclusi nel costo dell'operazione, eventualmente da fornire anche da parte del familiare), ovvero riduzione in resti ossei.
- Iscrizione, anche a mezzo pennarello indelebile, dei dati di riconoscimento del defunto sul cassone o sulla cassette resti.
- Conseguente trasporto in camera mortuaria per future destinazioni da programmare (tumulazioni, inumazioni, cremazioni)
- Chiusura dello scavo con materiale proveniente dallo stesso e se necessario con apporto di terreno vegetale/sabbioso a completa saturazione del volume di scavo.
- Costipazione e livellamento del terreno per ristabilire le idonee pendenze.
- Pulizia finale dei luoghi anche circostanti (viali, vialetti di transito) e delle attrezzature utilizzate.
- Raccolta ed accatastamento di tutto il materiale di risulta all'interno del cimitero per il successivo smaltimento consistente nel trasporto di materiale inerte (mattoni ed eventuali marmi non recuperati) presso impianti di riciclaggio e nel convogliamento del rifiuto cimiteriale in appositi sacconi con cerniera omologati all'uso.
- Smaltimento del rifiuto verde pulito in appositi contenitori secondo il sistema in uso presso la Stazione Appaltante.

### **Operazione 33**

#### **ESUMAZIONE STRAORDINARIA ESEGUITA CON MEZZO MECCANICO**

A richiesta per ogni salma:

Operazione che si esegue a richiesta del familiare o dell'Autorità Giudiziaria.

Le modalità operative sono le stesse già descritte per le esumazioni ordinarie ma eseguite per una sola salma e con l'ausilio di attrezzature meccaniche.

### **Operazione 34**

#### **ESUMAZIONE STRAORDINARIA ESEGUITA A MANO**

A richiesta per ogni salma:

Operazione che si esegue a richiesta del familiare o dell'Autorità Giudiziaria.

Le modalità operative sono le stesse già descritte per le esumazioni ordinarie ma eseguite per una sola salma e con l'ausilio di sola manodopera a mano.

### **Operazione 36 – 37**

#### **DISPERSIONE IN OSSARIO COMUNE – CINERARIO COMUNE/GIARDINO DELLE RIMEMBRANZE**

Resti ossei/ceneri per ogni dispersione:

Trasporto della cassetta dall'ingresso del cimitero al luogo di sepoltura.

Apertura dell'eventuale manufatto tramite rimozione della piastra in marmo o sigillo di chiusura.

Riversamento della cassetta nel manufatto o all'interno del Giardino delle Rimembranze.

Recupero della stessa.

Eventuale chiusura del manufatto mediante riposizionamento della piastra in marmo.

### **Operazione 38 – 39**

#### **SALDATURA**

Rivestimenti/cassettine per ogni operazione:

Operazione eventualmente necessaria a seguito di esumazione/estumulazione.

L'operazione si esegue con personale specializzato del Gestore e consiste nella perfetta sigillatura, con stagno colato a caldo, di tutto il bordo perimetrale dei cassoni /cassette di zinco al fine di garantirne la tenuta stagna.

#### **Art. 34.4 - ROTTURA DI CASSE**

Nel caso di rottura di casse nelle gallerie loculi, tombe, cappelle, edicole, conseguentemente ad esplosioni di gas putrefattivi, il Gestore dovrà provvedere all'immediata pulizia di tutte le superfici interessate mediante lavaggio con soluzioni disinfettanti.

I costi di dette operazioni di ripristino degli eventuali danni arrecati alla struttura muraria ed ornamentale, compresi i rivestimenti di zinco se necessari, sono a carico dei concessionari/famigliari. Eventuali rivestimenti di zinco potranno essere forniti anche dai famigliari.

Il Gestore comunicherà periodicamente alla Stazione Appaltante il costo del materiale di zinco che verrà esposto nella bacheca cimiteriale. La tariffa per le operazioni di ripristino a seguito di rottura di casse verrà calcolata secondo costo orario effettuato per la definizione dell'operazione.

#### **Art. 34.5 - DISPERSIONE DELLE CENERI**

Comprende il versamento del contenuto di un'urna cineraria in un luogo all'interno del cimitero, sia aperto sia chiuso (giardino delle rimembranze o cinerario comune) nei seguenti casi:

1. dispersione delle ceneri già tumulate e tutte le attività allo scopo necessarie e conseguenti;
2. dispersione delle ceneri non ancora tumulate;
3. dispersione delle ceneri di cui il defunto o gli aventi diritto, nei 90 giorni successivi alla cremazione, non abbiano indicato il luogo;
4. dispersione delle ceneri di ossa contenute nell'ossario calcinate in crematorio per fare spazio a nuove immissioni.

#### **ART. 35 - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI**

L'Appaltatore deve organizzare tutte le attività necessarie a garantire il corretto svolgimento del servizio, perseguendo l'obiettivo di una gestione efficace ed efficiente. Una buona organizzazione contribuisce, infatti, a evitare disservizi, reclami e contestazioni, assicurando la soddisfazione dell'utente, dei soggetti terzi che, a vario titolo, operano nei cimiteri e della Stazione Appaltante.

In particolare, l'Appaltatore deve svolgere le seguenti attività:

- 35.1 programmazione, rendicontazione e coordinamento;
- 35.2 interfaccia con il Committente, Ufficio Relazioni con il Pubblico e comunicazioni all'utenza;
- 35.3 assistenza e supporto tecnico;
- 35.4 gestione amministrativa;
- 35.5 gestione del deposito mortuario;
- 35.6 gestione dell'ossario, cinerario e giardino delle rimembranze.

### **35.1 Programmazione, rendicontazione e coordinamento**

L'Appaltatore deve provvedere alla programmazione di tutti i servizi oggetto dell'appalto, in particolare, sepolture, esumazioni/estumulazioni, pulizie, manutenzione del verde, manutenzione degli impianti e ogni altra attività che possa essere prevista e organizzata con anticipo. Le estumulazioni ordinarie saranno programmate sulla base dell'elenco annuale delle concessioni scadute, fornito dall'ufficio concessioni cimiteriali.

In ogni caso le esumazioni ed estumulazioni dovranno essere programmate in modo tale da garantire ai familiari interessati di poter presenziare alle operazioni.

L'Appaltatore deve programmare e coordinare il proprio personale, in modo tale da eseguire più attività contemporaneamente (per esempio, più sepolture in contemporanea in diversi cimiteri).

L'Appaltatore deve redigere un cronoprogramma dettagliato delle operazioni da svolgere, a seconda dei casi, giornaliero, settimanale o mensile. Il cronoprogramma deve essere trasmesso al Responsabile Unico del Procedimento, che si riserva la facoltà di richiedere modifiche e/o variazioni. Qualora l'Appaltatore, per necessità sopravvenute, apporti modifiche al cronoprogramma già trasmesso, deve darne, tempestivamente, avviso al Responsabile Unico del Procedimento.

L'Appaltatore, su richiesta del Responsabile Unico del Procedimento e secondo le modalità e i termini da questo indicati, deve essere sempre in grado di rendere conto del suo operato (cosa e quando svolge il servizio, cosa ha fatto, quando lo ha fatto e chi lo ha fatto). In particolare l'Appaltatore, semestralmente o su specifica richiesta del Responsabile Unico del Procedimento, deve comunicare la disponibilità, nei cimiteri comunali dei posti salma a terra e, in ogni caso, laddove ravvisi situazioni di criticità (per esempio, carenza posti salma), deve informare, tempestivamente, il Responsabile Unico del Procedimento.

L'Appaltatore deve, altresì, trasmettere al Responsabile Unico del Procedimento:

- il rendiconto delle operazioni svolte (numero, tipologia, localizzazione, etc.), ai fini dell'emissione dello stato di avanzamento trimestrale;
- l'elenco delle operazioni cimiteriali eseguite, suddiviso per cimitero e per tipologia di operazione, operazioni per le quali il gestore dovrà avere accertato il pagamento dei relativi diritti comunali;
- semestralmente o su specifica richiesta del Responsabile Unico del Procedimento relazione circa lo stato manutentivo degli impianti, delle strutture e del verde.
- rapporto in ordine alla risoluzione dei problemi e/o disservizi segnalati dall'utenza.

L'Appaltatore deve garantire lo svolgimento delle attività di tutti quei soggetti che, a vario titolo, operano nei cimiteri e/o interagiscono con i servizi cimiteriali, coordinandosi con il Responsabile Unico del Procedimento il quale, dopo aver vagliato le varie richieste gli rilascerà le idonee autorizzazioni di sua stretta competenza se necessarie (ad esempio: accesso a persone munite di pass invalidi; ditte per esecuzioni di lavori a sepolture private).

A tal fine, l'Appaltatore, una volta in possesso dell'autorizzazione ha il compito di controllare l'accesso ai cimiteri con veicoli o altri mezzi, anche d'opera. Dovrà altresì coordinare le attività delle imprese funebri, dei sacerdoti, dei marmisti, dell'ASL, dell'Autorità Giudiziaria, della locale Azienda per lo smaltimento dei rifiuti, delle eventuali imprese incaricate dalla Stazione Appaltante o dagli utenti; dovrà altresì sorvegliare affinché non vengano abbandonati all'interno del cimitero rifiuti derivanti da lavori, interventi da parte di imprese e/o privati.

È onere e cura dell'Appaltatore informare, a mezzo scritto e/o con apposita cartellonistica, i soggetti terzi di cui sopra in ordine alle disposizioni/procedure/adempimenti impartiti dal Committente.

### **35.2 Interfaccia con il Committente, Ufficio Relazioni con il Pubblico e comunicazioni all'utenza**

L'Appaltatore deve nominare un proprio Responsabile, come meglio specificato nella prima parte del presente Capitolato, che operi come interfaccia del Responsabile Unico del Procedimento e del Responsabile del Servizio di Polizia Mortuaria.

Il Rappresentante incaricato deve fornire ogni informazione, chiarimento e assistenza per consentire al Responsabile Unico del Procedimento di effettuare i controlli e le verifiche sull'operato dell'Appaltatore e pianificare al meglio la propria attività.

L'Appaltatore, attraverso il proprio Ufficio Relazioni con il Pubblico, deve fornire informazioni su:

- tutti i servizi cimiteriali (per esempio, modalità di erogazione, costi e tariffe);

- collocazione delle sepolture (cimitero e localizzazione) e relativi percorsi da seguire;
- calendario delle esumazioni/estumulazioni (data, ora e nominativo dei defunti da esumare/estumulare).

L'Appaltatore, attraverso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, deve recepire i reclami e le segnalazioni di interventi da parte dell'utenza, attraverso la registrazione su apposito programma informatizzato.

L'Appaltatore, dove possibile, deve risolvere, in via autonoma, le problematiche segnalate attraverso il programma informatizzato, dandone notizia all'utente che ha inoltrato la segnalazione.

L'Appaltatore deve, altresì, collocare, a propria cura e spese, all'esterno, la propria ragione sociale, l'orario di apertura/chiusura dei cimiteri stabilito dal comune, il numero di telefono del reperibile per le emergenze (per esempio, per il ricovero delle salme in transito fuori orario di apertura del cimitero).

E' onere dell'Appaltatore procedere all'aggiornamento periodico degli avvisi e delle informazioni, avendo cura che le bacheche siano decorose e in buono stato manutentivo.

### **35.3 Assistenza e supporto tecnico**

L'Appaltatore deve garantire un servizio di assistenza e supporto tecnico, con personale tecnico in possesso dei requisiti necessari e, dove richiesto, della relativa abilitazione, in grado di:

- monitorare lo stato manutentivo delle strutture e degli impianti cimiteriali;
- provvedere alle verifiche periodiche e alla manutenzione;
- segnalare situazioni di potenziale pericolo;
- fornire assistenza per lo svolgimento delle attività.

### **35.4 Gestione Amministrativa**

La Gestione amministrativa ha per oggetto i rapporti diretti con l'utenza per l'esecuzione delle operazioni cimiteriali e per tutte le operazioni comunque riconnesse e conseguenti al decesso.

Il servizio è svolto informando l'utenza nei modi più idonei ed assicurando:

- L'istituzione di un Ufficio Relazione con il Pubblico dedicato ai Servizi Cimiteriali (URPSC) che dovrà essere presente presso la sede municipale almeno un giorno la settimana e garantire la presenza durante l'apertura degli uffici (indicativamente nella fascia dalle 9 alle 12,30 e comunque da concordarsi preventivamente e di volta in volta con il Responsabile Unico del Procedimento unitamente agli addetti comunali dell'Ufficio Servizi Cimiteriali Comunale). L'URPSC dovrà in sinergia e soprattutto su indicazione degli addetti comunali dell'Ufficio Servizi Cimiteriali Comunale: fornire tutte le informazioni relative alle modalità di estumulazione ed esumazione ed essere di supporto nell'organizzazione e realizzazione delle campagne ordinarie; collaborare alla redazione dell'elenco annuale delle concessioni in scadenza, che dopo le opportune verifiche sarà approvato dal Responsabile dei Servizi Cimiteriali con specifico atto (determinazione); collaborare al reperimento degli indirizzi dei parenti e qualora questo non fosse possibile, apporrà sulle lapidi avviso della scadenza e del programma delle operazioni. E' stabilito che l'operatore facente parte dell'URPSC durante la sua presenza in Comune sarà dotato di idonea postazione dove avrà accesso al sistema informatico per la gestione dei cimiteri ed anche a quello dei dati anagrafici oltre a tutta la documentazione cartacea di cui è in possesso l'Ente (Concessioni cimiteriali, permessi seppellimento, registri nascita e morte). Viene stabilito che le campagne di estumulazione ed esumazione dovranno essere comunque concordate con l'Ufficio Servizi Cimiteriali Comunale. Infine il personale avendo l'accesso al sistema informatico dei cimiteri dovrà provvedere all'inserimento dei dati sia delle operazioni di sepolture recenti che dei dati delle estumulazioni ed esumazioni ecc.. Quanto dianzi esposto è da ritenersi puramente indicativo perché operativamente i servizi si estrinsecheranno in n° 400 ore annuali complessive la cui erogazione verrà concordata e programmata fra l'Appaltatore ed il Responsabile dei Servizi Cimiteriali Comunali/Responsabile Unico del Procedimento secondo le effettive necessità che si prospetteranno durante l'arco dell'anno e comunque mediante la stesura di cronoprogrammi;
- Le 400 ore retribuite per complessive € 12.000,00 IVA compresa, sono pari a € 30,00 per ogni ora di presenza in Comune o nei cimiteri. La presenza deve essere richiesta ed autorizzata dal Responsabile del servizio e sarà retribuito al prezzo di € 30,00 all'ora;
- l'attivazione, a carico del Gestore, di un numero verde/utenza telefonica funzionante come minimo negli orari e nei giorni di apertura dei cimiteri comunali;

- L'istituzione di un sito internet, a carico del Gestore, non necessariamente esclusivo, ma contenente una sezione dedicata alla gestione dei servizi del presente CSA, al quale eventualmente accedere anche (ma non in via esclusiva) tramite link dal sito istituzionale nella sezione Servizi Cimiteriali Comunali del Comune di Curtatone;

La Gestione amministrativa comprende le seguenti attività:

- intrattenere rapporti diretti sia con gli utenti privati sia con le imprese di pompe funebri da questi ultimi individuati;
- fornire informazioni ai visitatori e raccogliere eventuali segnalazione da parte di visitatori e di soggetti terzi;
- ricevere le salme ed adempiere a tutte le procedure amministrative collegate, quali ad esempio ritiro o consegna e controllo della completezza dei documenti accompagnatori della salma (permesso di seppellimento – autorizzazione al trasporto – verbale di cremazione (qualora si tratti di ceneri) – pagamento dei relativi diritti comunali oltre alle annotazioni sui registri cimiteriali);
- ricevere il feretro al luogo di tumulazione o inumazione; nel caso ciò non sia possibile, ricevere il feretro all'ingresso del cimitero e trasportarlo al luogo di sepoltura con mezzo idoneo autorizzato e riservato esclusivamente per detto servizio compresa eventuale sosta nella chiesa e/o deposito nella camera mortuaria;
- consegnare i documenti all'ufficio di Polizia Mortuaria della Stazione Appaltante;
- svolgere tutte le pratiche amministrative inerenti la gestione dei rifiuti cimiteriali;
- gestire e controllare l'accesso, anche con automezzi, al cimitero da parte delle categorie di soggetti terzi autorizzati ;
- gestione di tutti gli aspetti economici ed amministrativi relativi alle Tariffe dei servizi cimiteriali; nella fattispecie come descritto all'Art. 9, i corrispettivi derivanti dall'applicazione delle Tariffe dei servizi cimiteriali previste nell'ALLEGATO N.2 approvata saranno introitati direttamente dal Gestore. Il Gestore praticherà agli utenti le tariffe determinate dalla Stazione Appaltante secondo le norme esposte all'Art. 8.
- Il Gestore dovrà prevedere il sistema di registrazione dei dati in ingresso ed in uscita dal cimitero, e consegnare le informazioni alla Stazione Appaltante la quale può esercitare mansioni di controllo e/o consultazione. Per qualsiasi servizio inerente alle operazioni cimiteriali, il Gestore è tenuto a chiedere agli utenti il pagamento del servizio in forma anticipata a mezzo versamento tramite bollettino postale ,bonifico bancario o assegno. A pagamento avvenuto il Gestore deve emettere regolare fattura. Il Gestore dovrà verificare l'avvenuto pagamento dei diritti dovuti al Comune. Per i soggetti non abbienti la Stazione Appaltante potrà autorizzare il Gestore ad eseguire il servizio, previa assunzione del relativo impegno di spesa a favore del Gestore medesimo.

Per la gestione amministrativa il Gestore può avvalersi di un sistema informatico, purché ne sia garantita l'accessibilità e la possibilità di verifica alla Stazione Appaltante.

### **35.5 Gestione del Deposito Mortuario**

Il servizio di gestione del deposito mortuario comprende tutte le operazioni necessarie per garantire la sosta temporanea, nel deposito medesimo sito all'interno del cimitero, di feretri, urne cinerarie, cassette di resti ossei, contenitori di esiti di fenomeni cadaverici trasformativi conservativi, in attesa di sepoltura o cremazione.

La Stazione Appaltante è priva del deposito di osservazione di cui all'art. 12 del "Regolamento di polizia mortuaria" e all'art. 41 del "Regolamento regionale di polizia mortuaria", il servizio è svolto utilizzando le camere mortuarie dell'Ospedale "C. Poma" di Mantova con la quale è attiva convenzione in merito.

### **35.6 Gestione dell'ossario, cinerario e del giardino delle rimembranze**

Il servizio comprende tutte le prestazioni ed operazioni riconnesse al funzionamento dell'ossario e del cinerario comune per la conservazione delle ossa e di quant'altro prescritto dall'art. 10 del "Regolamento regionale di polizia mortuaria".

Il servizio comprende altresì tutte le operazioni e prestazioni necessarie per la gestione e la conservazione in ottimo stato del giardino delle rimembranze e dovrà essere espletato in modo tale da garantire che la

dispersione delle ceneri avvenga nel rispetto delle norme di legge, del decoro e della destinazione dello stato dei luoghi.

La Stazione Appaltante assicura che ossario e cinerario avranno le caratteristiche di cui all'art. 10 del "Regolamento regionale di polizia mortuaria".

Periodicamente e comunque almeno una volta nel triennio e per ogni cimitero, per far spazio a nuove immissioni, le ossa contenute negli ossari comuni dovranno essere calcinate in crematorio e le ceneri risultanti dovranno essere disperse nel cinerario comune; gli oneri derivanti dalle operazioni suddette sono a carico del Gestore.

## **ART. 36 – SERVIZIO DI CUSTODIA E SORVEGLIANZA**

L'Appaltatore ha la responsabilità della custodia dei cimiteri. A tal fine, deve organizzare il servizio in modo da assicurare le seguenti attività:

36.1 accettazione e registrazione salme/resti in ingresso/uscita/transito;

36.2 tenuta Registri Cimiteriali;

36.3 sorveglianza nei cimiteri comunali;

36.4 reperibilità;

36.5 apertura e chiusura dei cimiteri;

36.6 custodia dei beni.

### **36.1 Accettazione e registrazione salme/resti in ingresso/uscita/transito**

L'Appaltatore deve ricevere tutte le salme/resti, sia quelle destinate alla sepoltura nei cimiteri comunali sia quelle in sosta per transito nel territorio comunale, purché vi sia la documentazione necessaria prevista dalla normativa vigente.

L'accettazione della salma/resti determina la presa in consegna del defunto da parte dell'Appaltatore e l'obbligo della custodia, che permane anche fuori dell'orario di apertura dei cimiteri. In particolare, l'Appaltatore deve garantire l'effettiva custodia della salma/resti, in modo da evitare la sottrazione, la profanazione, il vilipendio, i trafugamenti o altro delitto.

I documenti/permessi/autorizzazioni che accompagnano la salma/resti devono essere immediatamente presi in consegna, registrati e conservati presso il proprio ufficio.

L'Appaltatore deve provvedere, tempestivamente, alla registrazione, sugli appositi registri (programma informatizzato), di ogni salma/resti in ingresso, uscita, transito, in modo tale da assicurare la rintracciabilità, in qualsiasi momento, della salma/resti.

L'Appaltatore deve garantire, per le salme/resti in transito, la custodia, in condizioni di sicurezza, e deve provvedere alla registrazione dettagliata di tutti i dati relativi (dati anagrafici del defunto, data e ora di arrivo/partenza, etc.).

### **36.2 Tenuta Registri Cimiteriali**

L'Appaltatore ha l'obbligo di provvedere alla tenuta dei Registri Cimiteriali di cui all'art. 52 del D.P.R. 285/90 e s.m.i.

Per la tenuta dei Registri Cimiteriali, l'Appaltatore utilizza un apposito programma informatizzato, soggetto preventivamente ad approvazione da parte della Stazione Appaltante.

Il registro di natura informatica dovrà contenere le seguenti annotazioni:

- inumazioni che vengono eseguite, precisando il nome, cognome, età, luogo e data di nascita del defunto, secondo quanto risulta dall'atto di autorizzazione, l'anno, il giorno e l'ora della inumazione, il numero arabo riportato dal cippo od altro analogo segno distintivo ed il numero d'ordine sul permesso di seppellimento;
- le generalità, come sopra, delle persone e dei cadaveri che vengono tumulati con l'indicazione del sito dove sono stati deposti;
- le generalità, come sopra, delle persone i cui cadaveri vengono cremati, con l'indicazione del luogo del deposito delle ceneri nel cimitero o del luogo in cui sono state trasportate, se fuori dal cimitero, secondo quanto risulta dall'autorizzazione del Sindaco;
- qualsiasi variazione avvenuta in seguito ad esumazione, estumulazione, cremazione, trasporto di



cadaveri e ceneri.

- Tutte le operazioni cimiteriali, anche se non sopra espressamente indicato.

I Registri Cimiteriali devono essere presentati a ogni richiesta degli organi di controllo. Una copia cartacea del registro informatico, debitamente compilato, numerato e sottoscritto, verrà consegnata alla fine di ogni anno solare all'ufficio cimiteriale ovvero ad altro ufficio indicato dalla Stazione Appaltante.

Allo scopo di garantire l'obbligo imposto di redigere l'anzidetto registro in duplice copia nonché il conseguente obbligo di consegnare una copia del registro medesimo alla Stazione Appaltante, il Gestore deve trasmettere il file relativo al registro informatico alla Stazione Appaltante alla fine di ogni anno solare/giornalmente, affinché possa essere consultato, stampato e controllato.

Il compenso per l'espletamento della tenuta dei registri è completo onere dell'Appaltatore e il compenso è ricompreso nella quantificazione del servizio relativo al presente articolo.

### **36.3 Sorveglianza nei cimiteri comunali**

L'Appaltatore deve organizzare un servizio di sorveglianza che si attua attraverso controlli periodici e costanti, secondo le necessità riscontrate e in base ad un programma mensile da comunicare al Responsabile Unico del Procedimento. Il Responsabile Unico del Procedimento si riserva la facoltà di richiedere modifiche al programma suddetto, in base alle esigenze riscontrate.

Il dipendente incaricato alla sorveglianza dovrà, altresì, controllare l'apertura/chiusura dei cancelli, sia manuali sia automatizzati, negli orari previsti e attivarsi, in caso di malfunzionamento degli stessi, in modo da consentire, a seconda dei casi, l'apertura o la chiusura dei cimiteri.

Ogni 30 giorni, il caposquadra deve trasmettere al Responsabile Unico del Procedimento il resoconto inerente all'attività di sorveglianza svolta.

Il Responsabile Unico del Procedimento si riserva di modificare la tempistica per la trasmissione del resoconto suddetto, in base alle esigenze riscontrate.

### **36.4 Reperibilità**

L'Appaltatore deve garantire un servizio di reperibilità, per tutti i giorni dell'anno, per tutti i cimiteri del Comune di Curtatone, a mezzo di telefono cellulare, durante l'orario di apertura dei cimiteri e comunque fino ad un'ora successiva a quella di chiusura. Il reperibile deve recarsi sul posto entro 60 (sessanta) minuti dalla chiamata e deve essere in grado risolvere le criticità e/o le problematiche presenti, in modo autonomo e con poteri decisionali. Il numero di telefono del personale reperibile deve essere indicato, in modo ben visibile, nelle bacheche/punti informativi di tutti i cimiteri comunali.

### **36.5 Apertura e chiusura dei cimiteri**

L'Appaltatore deve garantire l'apertura/chiusura dei cimiteri, secondo il rigoroso rispetto degli orari di seguito riportati:

- Dalle ore 7:00 alle ore 17:30, 7 giorni su 7 festivi compresi, per il periodo decorrente dal giorno 04 del mese di Novembre al giorno 31 del mese di Marzo, di ogni anno;
- Dalle ore 7:00 alle ore 20:00, 7 giorni su 7 festivi compresi, per il periodo decorrente dal giorno 01 del mese di Aprile al giorno 03 del mese di Novembre, di ogni anno;

Il Responsabile Unico del Procedimento si riserva di effettuare variazioni a tali orari, in base alle esigenze riscontrate e/o in base alle richieste dell'Appaltatore. Le variazioni agli orari, nel rispetto delle ore complessivamente previste, non comportano alcun compenso aggiuntivo.

Le informazioni sopra riportate dovranno essere ben visibili all'interno di un cartello informativo da apporre all'ingresso di ogni cimitero. Tale cartellonistica dovrà essere proposta prima dell'inizio del servizio dal Gestore e sarà soggetta, prima dell'affissione, ad approvazione da parte della Stazione Appaltante.

Dovranno essere osservate eventuali aperture straordinarie durante particolari periodi di ogni anno, secondo le indicazioni impartite dalla Stazione Appaltante.

I cimiteri del Comune di Curtatone sono dotati di un sistema automatizzato di apertura/chiusura. Spetta all'Appaltatore garantire l'apertura/chiusura di tutti i cancelli manuali e la verifica del corretto funzionamento dei sistemi automatizzati di apertura/chiusura esistenti. In caso di malfunzionamento del sistema automatizzato, l'Appaltatore deve intervenire alla riparazione garantendo, in ogni caso, l'apertura/chiusura dei cancelli.

L'Appaltatore deve, altresì, provvedere a programmare, periodicamente (per esempio, cambio orario invernale/estivo, ora solare/legale ovvero su richiesta del Responsabile Unico del Procedimento), l'orologio del sistema automatizzato di ogni singolo cancello.

Le operazioni di chiusura dei cimiteri dovranno essere precedute da un sopralluogo ovvero da altri accorgimenti idonei ad escludere la presenza di persone all'interno del cimitero.

### **36.6 Custodia dei beni**

Spetta all'Appaltatore la custodia, ai sensi dell'art. 2051 del Codice Civile, dei beni oggetto dell'appalto, con le responsabilità connesse (civili e penali), soprattutto in relazione ai pericoli per la pubblica e privata incolumità, nonché per la sicurezza degli utenti e degli addetti. In particolare, l'Appaltatore è responsabile dei danni a cose e persone derivanti dai beni in custodia.

## **ART. 37 - CONTROLLO E MANTENIMENTO DEL DECORO**

L'Appaltatore ha il compito di garantire il decoro dei cimiteri comunali. In particolare, deve provvedere a mantenere in buono stato funzionale i campi di sepoltura, i vialetti, i camminamenti, i servizi igienici, gli impianti (acqua, energia elettrica), il verde, le pertinenze, l'attrezzatura etc., assicurando, altresì, la pulizia dei luoghi.

L'Appaltatore ha l'obbligo di sorvegliare i cimiteri, con le modalità previste dal presente Capitolato, al fine di prevenire atti di vandalismo (per esempio, danneggiamenti ai manufatti, al verde, scritte sui muri) e comportamenti indecorosi.

Nel caso di presenza di persone che adottino un comportamento indecoroso, è compito dell'Appaltatore allontanarle e, se del caso, chiedere l'intervento delle Forze dell'Ordine.

Spetta all'Appaltatore risolvere in modo immediato situazioni che possono arrecare danno e/o offesa alla dignità dei luoghi.

Nel caso di atti vandalici, l'Appaltatore deve denunciare i fatti all'Autorità preposta e presentare, tempestivamente, una relazione dettagliata sull'accaduto al Responsabile Unico del Procedimento.

L'Appaltatore dopo aver verificato lo stato di manutenzione delle sepolture private, qualora ravvisi la presenza di sepolture/manufatti privati in condizioni indecorose, lo deve segnalare tempestivamente con una relazione tecnica, dettagliata e documentata, al Responsabile Unico del Procedimento il quale procederà agli adempimenti successivi e necessari coordinandosi con l'URP di cui al punto 35.4 per rintracciare e avvisare i familiari/aventi titolo a cui spetta intervenire per ripristinare il decoro dei luoghi.

L'Appaltatore deve segnalare, periodicamente (almeno una volta l'anno), al Responsabile Unico del Procedimento, le sepolture private che, a seguito di idonee e approfondite verifiche, risultino in stato di permanente abbandono, al fine di attivare la procedura per l'eventuale dichiarazione di decadenza della concessione cimiteriale.

Spetta all'Appaltatore controllare che le imprese esterne (per esempio, marmisti, imprese funebri, fiorai) operino, all'interno dei cimiteri, nel rispetto del Regolamento Comunale e delle disposizioni impartite dal Committente, al fine di garantire il decoro e la dignità dei luoghi.

In particolare, l'Appaltatore deve verificare:

- che all'interno dei cimiteri operino, esclusivamente, ditte in possesso dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente;
- che tutte le imprese provvedano a sgomberare l'area d'intervento dai materiali di risulta e dall'attrezzatura utilizzata, in modo tale da assicurare sempre la pulizia e l'ordine dei luoghi; in caso di presenza di cumuli di rifiuti e macerie per i quali non è riconducibile il soggetto/ditta responsabile della mancata pulizia, l'Appaltatore è obbligato a proprie spese al conferimento in discarica del materiale stesso, compreso l'onere per il ritiro da parte della discarica autorizzata, nei tempi stabiliti di volta in volta dal Responsabile Unico del Procedimento.
- che sia sempre garantita la sicurezza dell'area d'intervento agli utenti.

## **ART. 38 - SERVIZIO DI PULIZIA**

Il servizio di pulizia deve essere effettuato in tutti i cimiteri comunali, secondo i tempi e le modalità indicate nel presente Capitolato, con l'obiettivo di mantenere puliti e decorosi i luoghi, le strutture, le aree di pertinenza e i parcheggi.

Le operazioni di pulizie riguardano:

- locali adibiti al culto, cappelle cimiteriali e deposito salme;
- servizi igienici;
- bacheche e punti informativi;
- locali magazzino, depositi, ripostigli, sottoscala, annessi, spogliatoi;
- lavandini, fontane, griglie, zanelle e caditoie (interno ed esterno) per la raccolta acque meteoriche;
- percorsi pedonali/carrabili, vialetti, marciapiedi, scale, pianerottoli, rampe;
- cancelli, ringhiere, parapetti;
- viali, piazzole, superfici pavimentate;
- gallerie, portici, logge, terrazze;
- ascensori e montacarichi;
- aree di pertinenza, di stoccaggio rifiuti, di stazionamento cassonetti e scarrabili;
- parcheggi esterni

Le attività di pulizia devono essere eseguite con macchinari e attrezzature idonee e/o a mano per le superfici difficilmente raggiungibili.

Il servizio di pulizia comprende le seguenti attività:

- A. svuotamento dei cestini e contenitori per la raccolta dei rifiuti, all'interno dei cimiteri, nelle aree di pertinenza e nei parcheggi, con sostituzione dei sacchetti di plastica e conferimento dei rifiuti ai punti di raccolta, previsti all'interno dei cimiteri stessi.
- B. raccolta dei fiori appassiti e accessori (per esempio, corone e nastri) lasciati sulle tombe a seguito del rito funebre e/o solennità e loro conferimento nei punti di raccolta;
- C. spazzatura di tutte le superfici pavimentate (in cemento, autobloccanti, asfalto, terra battuta, pietra, cotto, etc.), coperte e scoperte, all'interno dei cimiteri, nelle aree di pertinenza, nei parcheggi, uffici, locali adibiti al culto, cappelle cimiteriali, deposito salme, locali magazzino, depositi, ripostigli, sottoscala, annessi, spogliatoi, percorsi pedonali/carrabili, vialetti, marciapiedi, scale, pianerottoli, rampe, servizi igienici, viali, piazzole, gallerie, portici, logge, terrazze, etc.;
- D. rastrellatura, aspirazione, raccolta (con rastrelli e aspiratori soffiatori portatili) di rifiuti, foglie caduche, aghi di pino, etc. in tutte le superfici, percorsi in ghiaio e a verde (per esempio, campi inumazione, giardini e aiuole) dei cimiteri, aree di pertinenza e parcheggi e conferimento nei punti raccolta;
- E. lavaggio di tutte le superfici pavimentate mediante l'utilizzo di mezzi meccanici (in cemento, autobloccanti, asfalto, pietra naturale, cotto, etc.) coperte e scoperte all'interno dei cimiteri, nelle aree di pertinenza, nei parcheggi, uffici, locali adibiti al culto, cappelle cimiteriali, deposito salme, locali magazzino, depositi, ripostigli, sottoscala, annessi, spogliatoi, percorsi pedonali/carrabili, vialetti, marciapiedi, scale, pianerottoli, rampe, servizi igienici, viali, piazzole, gallerie, portici, logge, terrazze;
- F. sanificazione, igienizzazione di spogliatoi e servizi igienici (ad uso degli addetti e aperti al pubblico), compresi pavimenti, piastrelle, apparecchi sanitari, rubinetteria, arredi, finestre, porte interne ed esterne, etc.;
- G. rifornimento materiali di consumo nei servizi igienici (per esempio, carta igienica, salviette, sapone liquido, scopino, ecc.);
- H. lavaggio, sanificazione, igienizzazione di lavandini e fontane presenti all'interno dei cimiteri;
- I. pulizia, lavaggio, sanificazione, igienizzazione delle aree di stoccaggio rifiuti, di stazionamento cassonetti e scarrabili;
- J. pulizia, lavaggio, sanificazione, igienizzazione dell'ascensore presente nel cimitero di Buscoldo;
- K. spolveratura e lavaggio di porte, infissi e relativi davanzali degli edifici di proprietà del committente;
- L. spolveratura e deragnatura di pareti, soffitti, volte, travi, velette, rampe di scale, apparecchi luminosi, cancelli, ringhiere, parapetti, etc.
- M. lavaggio di cancelli, ringhiere, parapetti;
- N. pulitura di bacheche e punti informativi, compresa rimozione/sostituzione di avvisi e manifesti deteriorati o superati;

- O. eliminazione degli escrementi di volatili (compreso guano di piccioni) e disinfezione di tutti i luoghi e superfici interessate;
- P. derattizzazione e disinfestazione (da vespe, calabroni, zanzare, etc.);
- Q. spalatura di neve e spargimento di apposito prodotto antigelo;
- R. pulizia di zanelle, caditoie di raccolta delle acque meteoriche, griglie dei punti di approvvigionamento acqua, etc.;
- S. estirpazione e asportazione di erbe, muschi, licheni ove necessario.

Le attività di pulizia devono essere svolte con cadenza giornaliera, settimanale, mensile, trimestrale, semestrale o annuale, secondo quanto indicato nell' "ALLEGATO N.3 - TABELLA QUANTIFICAZIONE E PERIODICITA' SERVIZI" del presente Capitolato.

L'Appaltatore, per le pulizie previste con periodicità settimanale, mensile, trimestrale, semestrale e annuale, deve trasmettere, con congruo anticipo, al Responsabile Unico del Procedimento, il cronoprogramma, per i controlli e le verifiche del caso.

L'Appaltatore deve procedere a pulizie generali e straordinarie, in occasione della commemorazione dei defunti, delle festività di Natale e di Pasqua, comprendenti le attività di cui alle lettere: c), d), e), f), g), h), i) j), k), l), m), n), o), p),q), r). L'Appaltatore deve trasmettere, con congruo anticipo, al Responsabile Unico del Procedimento, il cronoprogramma delle pulizie generali e straordinarie.

Ogni modifica e/o variazione al cronoprogramma trasmesso deve essere, tempestivamente, comunicata al Responsabile Unico del Procedimento.

Il Responsabile Unico del Procedimento si riserva di apportare modifiche al crono programma trasmesso dall'Appaltatore, in base a esigenze specifiche.

Per quanto riguarda il servizio di sgombero neve l'appaltatore deve garantire l'accesso in sicurezza agli utenti negli orari di apertura dei cimiteri, pertanto provvederà alla pulizia della zona antistante il cancello principale di ingresso e di tutti i camminamenti interni al cimitero.

L'Appaltatore deve svolgere le operazioni di pulizia, possibilmente, in orari in cui il flusso del pubblico è minore, prestando attenzione a non creare disagio e intralcio agli utenti e garantendo sempre la sicurezza dei luoghi, anche attraverso segnalazioni, delimitazioni e recinzioni.

Restano a carico dell'Appaltatore le spese per la fornitura dell'attrezzatura necessaria, dei prodotti per le pulizie, del materiale di consumo (per esempio, stracci, scope, spazzoloni, spugne, secchi) e del materiale di rifornimento di tutti i servizi igienici (carta igienica, sapone liquido, salviette etc.).

L'Appaltatore deve utilizzare, per le pulizie, macchinari, attrezzature e prodotti (detergenti, sanificanti, disinfettanti) conformi alle normative vigenti (Direttiva Macchine, marcatura CE,etc.).

Ogni prodotto per la pulizia utilizzato deve essere corredato di scheda tecnica di sicurezza, a disposizione del Committente, degli utenti e delle autorità competenti.

È fatto divieto, per la pulizia dei pavimenti, utilizzare cere o prodotti che rendono le superfici sdruciolevoli.

L'Appaltatore deve coordinare le attività di pulizia con le attività di manutenzione del verde e con le operazioni cimiteriali, in modo tale da garantire sempre l'ordine e il decoro dei luoghi.

L'Appaltatore deve fornire, per ogni singolo cimitero, il kit per le pulizie a uso degli utenti composto da annaffiatoio, scopa e paletta raccolta rifiuti, nonchè provvedere al reintegro e/o sostituzione periodica del materiale mancante o usurato.

### **ART. 39 - RACCOLTA, RIDUZIONE E CONFERIMENTO RIFIUTI**

La gestione dei rifiuti cimiteriali deve essere condotta, dall'Appaltatore, garantendo un elevato livello di tutela dell'ambiente, delle condizioni igienico sanitarie e della salute pubblica, con particolare riferimento a quei rifiuti che, per la loro particolare natura, necessitano di specifiche modalità di gestione (per esempio, i rifiuti provenienti da esumazione/estumulazione).

L'Appaltatore deve garantire la raccolta dei rifiuti prodotti all'interno dei cimiteri, aree di pertinenza e parcheggi e il conferimento nelle aree di stoccaggio. Le aree di stoccaggio dovranno obbligatoriamente essere ubicate all'interno dei cimiteri stessi.

Spetta all'Appaltatore coordinarsi con la locale Azienda dei rifiuti per il ritiro e lo smaltimento.

I rifiuti cimiteriali si classificano in:

39.1 rifiuti derivanti da operazioni di esumazione/estumulazione;

39.2 rifiuti derivanti da operazioni cimiteriali;  
39.3 rifiuti solidi urbani.

### **39.1 Rifiuti derivanti da operazioni di esumazione/estumulazione**

I rifiuti derivanti da operazioni di esumazione/estumulazione sono costituiti da parti, componenti, accessori e residui contenuti nella cassa per la sepoltura, quali:

- assi e residui legnosi della cassa;
- componenti, accessori, ornamenti e mezzi di movimentazione della cassa (simboli religiosi, piedini, maniglie, etc.);
- residui di indumenti della salma, imbottiture e frazioni tessili similari posti a corredo funebre;
- altri resti non mortali di elementi inseriti nel cofano;
- residui metallici della cassa (lamiera di zinco e/o piombo).

L'Appaltatore deve gestire i rifiuti, derivanti da operazioni di esumazione/estumulazione, separatamente dalle altre tipologie di rifiuti e nel rispetto della normativa vigente. In particolare, l'Appaltatore deve raccogliere i suddetti rifiuti, nonché qualunque altro materiale/oggetto venuto a contatto con il cadavere, in appositi sacchi a perdere, muniti di idonea chiusura e di colore distinguibile dai sacchi utilizzati per la raccolta delle altre tipologie di rifiuti. I sacchi devono recare, in modo ben visibile e indelebile, la dicitura "rifiuti urbani da esumazione ed estumulazione". Ogni sacco deve contenere i rifiuti di un solo feretro.

All'interno di ogni cimitero dovrà essere individuata con il Responsabile Unico del Procedimento un'area destinata al deposito e/o stoccaggio temporaneo dei rifiuti in oggetto.

L'Appaltatore, a propria cura e spese, deve predisporre e dotare l'area suddetta di contenitori idonei per la raccolta di tali rifiuti. Tali contenitori devono essere a tenuta stagna, coperti dalle intemperie, chiusi e non accessibili a personale non autorizzato. Nella fattispecie il Comune di Curtatone non dispone all'interno dei cimiteri di locali chiusi all'interno dei quali sia possibile stoccare la tipologia di rifiuto da esumazione/estumulazione, pertanto nella formulazione dei costi del servizio sono stati inseriti anche gli oneri, a carico pertanto dell'appaltatore, per garantire tali requisiti (ad esempio l'utilizzo di cassoni coperti). Durante le operazioni di deposito, stoccaggio e movimentazione sugli appositi automezzi, l'Appaltatore deve garantire l'integrità dei sacchi ed evitare la fuoriuscita dei rifiuti.

Nell'area di stoccaggio, l'Appaltatore deve provvedere alla riduzione dei rifiuti derivanti dalle operazioni di esumazione/estumulazione (in particolare, deve procedere al taglio delle parti lignee della cassa, fino alla lunghezza massima di un metro). I rifiuti, opportunamente ridotti, devono essere reinseriti nei sacchi originari.

I sacchi con la dicitura "rifiuti urbani da esumazione ed estumulazione" devono essere, a loro volta, collocati all'interno di ulteriori contenitori (tipo big bag), secondo le indicazioni e/o prescrizioni impartite dalla locale Azienda per lo smaltimento dei rifiuti. L'approvvigionamento e la fornitura di tutti i sacchi e/o contenitori è a carico dell'Appaltatore.

L'Appaltatore, nella gestione dei rifiuti derivanti da operazioni di esumazione/estumulazione, deve favorire il recupero delle frazioni metalliche componenti il feretro (lamiere di zinco e piombo). Pertanto, il materiale suddetto deve essere separato dai restanti rifiuti, disinfettato, imballato e posto in stoccaggio all'interno dell'area adibita a deposito dei rifiuti da esumazione/estumulazione, per il successivo smaltimento. Dopo ogni operazione di esumazione/estumulazione, l'Appaltatore deve provvedere, secondo le modalità previste dalla normativa, alla disinfezione dell'area di stoccaggio e dei propri contenitori. L'Appaltatore deve, inoltre, occuparsi della compilazione del formulario e dei registri di carico e scarico dei rifiuti per i quali la normativa vigente prevede la tenuta. Il corrispettivo previsto nell'ALLEGATO 3 è comprensivo, oltre a quanto sopradescritto, anche del carico, trasporto alle discariche autorizzate ed onere di discarica per il ritiro del materiale di risulta. Il trasporto dei rifiuti alle discariche autorizzate deve essere effettuato obbligatoriamente da mezzi iscritti all'Albo Nazionale Gestori Ambientali, nella Categoria 1.

### **39.2 Rifiuti derivanti da operazioni cimiteriali**

I rifiuti derivanti da operazioni cimiteriali sono costituiti da materiali lapidei, copri tomba provvisori, inerti provenienti da lavori di edilizia cimiteriale, terre di scavo, residui di muratura e similari. All'interno di ogni cimitero dovrà essere individuata con il Responsabile Unico del Procedimento un'area destinata al deposito e/o stoccaggio temporaneo dei rifiuti in oggetto.

L'Appaltatore, a propria cura e spese, deve predisporre e dotare l'area di contenitori idonei per la raccolta di tali rifiuti. Tali contenitori devono essere a tenuta stagna, chiusi e non accessibili a personale non autorizzato.

L'Appaltatore deve occuparsi della compilazione del formulario e dei registri di carico e scarico dei rifiuti per i quali la normativa vigente prevede la tenuta. Il corrispettivo previsto nell'ALLEGATO 2 per le singole operazioni cimiteriali, ad esclusione di quanto previsto nell'art. 39.1, è comprensivo del carico, trasporto alle discariche autorizzate ed onere di discarica per il ritiro del materiale di risulta.

### **39.3 Rifiuti solidi urbani**

I rifiuti solidi urbani sono costituiti da:

- carta e cartone;
- contenitori in vetro e/o plastica, imballaggi in plastica;
- frazioni di metallo o leghe (vasi, cornici e accessori vari);
- risultanze della manutenzione del verde cimiteriale, scarti di fiori e piante, composizioni vegetali (corone, cuscini) e similari.

La locale Azienda per lo smaltimento dei rifiuti ha attivato il servizio di raccolta differenziata con il sistema del "porta a porta". L'Appaltatore è obbligato alla raccolta e conferimento dei rifiuti solidi urbani all'interno dei bidoni forniti dal Comune di Curtatone, in modalità differenziata (carta, plastica, vetro, umido e secco) nonché al posizionamento degli stessi all'esterno del perimetro di ogni cimitero nelle giornate previste per la raccolta di ogni singola tipologia di rifiuto. Il medesimo giorno o al massimo quello successivo alla raccolta l'appaltatore è altresì obbligato a riposizionare i contenitori all'interno di ogni area cimiteriale.

L'Appaltatore deve provvedere alla vuotatura dei cestini/bidoni presenti all'interno dell'area cimiteriale e conferirne il contenuto nei cassonetti, per la raccolta dei rifiuti solidi, più prossimi alla struttura. Spetta all'Appaltatore garantire la pulizia dell'area destinata allo stazionamento dei contenitori dei rifiuti, anche quando questi sono posti all'esterno, ma comunque sull'area di pertinenza o parcheggio della struttura cimiteriale.

L'onere per il carico, il trasporto ed il trattamento in discarica dei rifiuti sono inseriti all'interno della Tariffa d'igiene Ambientale comunale.

### **ART. 40 - MANUTENZIONE DEL VERDE**

L'Appaltatore deve provvedere alla manutenzione del verde presente all'interno dei cimiteri, nelle aree di pertinenza, nei parcheggi e nelle aree adiacenti al muro di cinta esterno dei cimiteri, in particolare:

- per il cimitero di Montanara dell'area compresa tra il muro di cinta e Via Ateneo Pisano.
- per il cimitero di San Silvestro dell'area compresa tra il muro di cinta e Strada della Levata.
- per il cimitero di Buscoldo di tutta la fascia adiacente al muro di cinta, per una distanza di almeno 3 ml. sui tre lati, oltre ai due rilevati presenti alla fine del parcheggio (in entrambi i lati).

Tale attività è diretta a garantire la cura e il decoro degli spazi verdi cimiteriali.

La manutenzione del verde comprende le seguenti operazioni:

40.1 verifica periodica stato manutentivo del verde;

40.2 irrigazione e annaffiatura;

40.3 sfalcio;

40.4 potatura;

40.5 concimazione;

40.6 interventi antiparassitari e anticrittogamici;

40.7 diserbo;

40.8 estirpazione erbacce;

40.9 abbattimenti e reintegri;

#### **40.1 Verifica periodica stato manutentivo del verde**

L'Appaltatore deve procedere, secondo la periodicità indicata nell' "ALLEGATO N.3 - Tabella quantificazione e periodicità servizi" del presente Capitolato e/o a richiesta del Responsabile Unico del Procedimento, alle verifiche dello stato manutentivo del verde, predisponendo una relazione dettagliata, da trasmettere al Committente. In particolare, l'Appaltatore deve segnalare la necessità di procedere a interventi di abbattimento, ripristino di avvallamenti/fessurazioni/voragini, manutenzione (per esempio, posa di tutori), nuove piantumazioni o altri interventi necessari a seguito di malattie delle essenze arboree, eventi atmosferici (per esempio, vento, neve, fulmini), etc. L'Appaltatore deve, altresì, proporre al Committente la necessità di procedere all'implementazione o variazione del verde esistente (alberi, arbusti e siepi).

#### **40.2 Irrigazione e annaffiatura**

L'Appaltatore deve procedere, periodicamente e/o secondo necessità ad irrigare e annaffiare prati, piante, arbusti, siepi, etc., qualora risultassero sprovvisti dell'impianto di irrigazione automatico.

#### **40.3 Sfalcio**

L'Appaltatore deve provvedere allo sfalcio dell'erba di tutte le superfici cimiteriali, delle aree di pertinenza, parcheggi e nelle aree adiacenti alle mura di cinta come descritto in premessa, con la periodicità prevista nell' "ALLEGATO N.3 - Tabella quantificazione e periodicità servizi" del presente Capitolato e, comunque, ogniqualvolta l'altezza dell'erba superi cm. 8 (otto). Le operazioni di sfalcio devono essere svolte con l'ausilio di mezzi meccanici o/e a mano dove necessario. L'erba sfalciata deve essere rimossa, quanto prima, dalle aree interessate; gli oneri per lo smaltimento, il conferimento ed il ritiro alle discariche autorizzate sono completamente a carico dell'Appaltatore e compensati nel prezzo per l'espletamento del servizio.

#### **40.4 Potatura**

L'Appaltatore deve procedere, con la periodicità e secondo le indicazioni previste nell' "ALLEGATO N.3 - Tabella quantificazione e periodicità servizi" del presente Capitolato, alla potatura di siepi, arbusti, alberature e, comunque, tempestivamente, in caso di rami secchi. Oltre alle potature ordinarie è compresa e compensata nell'appalto la potatura radicale e la pulizia completa dell'area perimetrale posta all'esterno del muro di cinta del cimitero di Buscoldo che dovrà essere mantenuta pulita per tutto il periodo dell'anno.

La potatura deve essere effettuata in modo tale che il risultato finale sia gradevole anche da un punto di vista estetico, in particolare per le siepi. Le potature devono essere eseguite a regola d'arte e devono porre rimedio a danni derivanti da maltempo o atti di vandalismo. La potatura delle siepi deve essere effettuata in modo da eliminare parti ammalorate, rami secchi ed estirpare piante infestanti e rampicanti.

I residui di potatura e sagomatura siepi devono essere rimossi, quanto prima, dalle aree interessate; gli oneri per lo smaltimento, il conferimento ed il ritiro alle discariche autorizzate sono completamente a carico dell'Appaltatore e compensati nel prezzo per l'espletamento del servizio.

#### **40.5 Concimazione**

L'Appaltatore deve provvedere, periodicamente e/o secondo necessità, con mezzi meccanici e/o a mano, agli interventi di concimazione di tutte le essenze arboree, arbustive e manti erbosi.

#### **40.6 Interventi antiparassitari e anticrittogamici**

L'Appaltatore deve provvedere, periodicamente e/o secondo necessità, agli interventi antiparassitari e anticrittogamici di tutte le essenze arboree arbustive e manti erbosi.

#### **40.7 Diserbo**

L'Appaltatore deve effettuare interventi di diserbo, con la periodicità prevista nell' "ALLEGATO N.3 - Tabella quantificazione e periodicità servizi" del presente Capitolato, nei campi di inumazione, viali, vialetti e in tutti gli spazi dove non è previsto il verde.

L'erba e le piante che restano nel terreno, dopo l'intervento di diserbo, devono essere estirpate manualmente.

Il diserbo può avvenire con l'utilizzo di prodotti chimici o mediante scerbatura e pirodiserbo. I prodotti chimici utilizzati devono essere registrati e autorizzati dal Ministero della Sanità per l'uso in aree pubbliche. In caso di diserbo chimico, è onere dell'Appaltatore contattare gli Enti competenti (ASL) per l'eventuale rilascio di autorizzazioni.

L'Appaltatore ha l'obbligo di interdire all'utenza l'area interessata all'operazione di diserbo chimico, mediante idonee delimitazioni e cartelli informativi.

#### **40.8 Estirpazione erbacce**

L'Appaltatore deve procedere, periodicamente e/o secondo necessità, all'estirpazione di erbacce dai vialetti, dai campi di inumazione, dalle aree pavimentate o inghiaiate, dai bordi di edifici e manufatti, in modo da garantire sempre un aspetto decoroso, ordinato e pulito ai luoghi.

#### **40.9 Abbattimenti e reintegri**

L'Appaltatore deve procedere, ove necessario, all'abbattimento di alberature, arbusti e siepi ammalorati, incidentati e irrecuperabili, con demolizione e rimozione completa dell'apparato radicale. L'Appaltatore deve procedere alla sistemazione del sito, interessato dall'operazione di abbattimento, con idoneo riporto di materiale e compattamento della terra, provvedendo, ove possibile, al reintegro delle essenze arboree abbattute.

I residui delle operazioni di abbattimento devono essere rimossi quanto prima dalle aree interessate e conferiti nei punti raccolta.

#### **ART. 41 - VERIFICHE PERIODICHE E MANUTENZIONE/ MONITORAGGIO PUBBLICA INCOLUMITA'**

L'Appaltatore deve procedere, con la cadenza periodica e secondo le indicazioni previste nell' "ALLEGATO N.3 - Tabella quantificazione e periodicità servizi" del presente Capitolato e/o a richiesta del Responsabile Unico del Procedimento, alle verifiche e al monitoraggio dello stato funzionale di tutti gli impianti/strutture all'interno dei cimiteri, aree di pertinenza e parcheggi.

Tali verifiche devono essere condotte sulla base di apposita modulistica, fornita dal Committente. La modulistica prevede le verifiche minime (per tipologia e periodicità) che l'Appaltatore è tenuto a svolgere, fermo restando l'obbligo, per lo stesso, di effettuare le ulteriori verifiche che si rendessero necessarie e/o che venissero richieste dal Responsabile Unico del Procedimento. La modulistica deve essere trasmessa, a intervento di verifica/manutenzione effettuato, al Responsabile Unico del Procedimento.

Tutte le verifiche sono da intendersi comprese nel canone corrisposto all'Appaltatore per le singole voci in questione.

Nel canone previsto per le verifiche periodiche e manutenzione/monitoraggio pubblica incolumità è compresa la fornitura di tutto il materiale occorrente, la manodopera, la movimentazione dei materiali, il carico, trasporto e scarico dei materiali di risulta alla discarica (oneri della discarica compresi).

Spetta all'Appaltatore il monitoraggio della pubblica incolumità, attraverso verifiche a vista e/o strumentali, secondo le modalità previste dal presente Capitolato e sulla base di apposita modulistica fornita dal Committente.

Qualora l'Appaltatore ravvisi situazioni di possibile pericolo per la pubblica incolumità, che interessino anche strutture private, è obbligato a intervenire immediatamente, in modo da eliminare il pericolo o danno incombente (per esempio, con apposita cartellonistica, transenne, barriere, limitazioni di transito, demolizioni parziali).

In questi casi, l'Appaltatore, oltre ad avvertire il Responsabile Unico del Procedimento, deve presentare, tempestivamente, una relazione tecnica, dettagliata e documentata, sull'accaduto, che indichi le cause, i primi rimedi approntati e gli interventi da realizzare, con relativa stima dei costi. Nel caso di possibile pericolo originato da strutture private (monumenti, lapidi, etc.), l'Appaltatore ha l'onere di rintracciare e avvisare anche i familiari/aventi titolo, cui spetta il ripristino definitivo delle condizioni di sicurezza.

Dalle verifiche suddette, l'Appaltatore individua le attività di manutenzione che deve eseguire e gli interventi (manutenzione straordinaria, ristrutturazione, restauro, etc.) che deve segnalare al Responsabile Unico del Procedimento, in modo tale che quest'ultimo possa procedere alla relativa programmazione e pianificazione.

L'Appaltatore, con apposita relazione, sottoscritta dal tecnico competente, deve indicare, in modo dettagliato e circostanziato, gli interventi da eseguire, proponendo soluzioni operative di massima (tipo progetto preliminare), con la relativa stima di spesa.

La manutenzione ordinaria deve essere eseguita, oltre che a seguito delle verifiche suddette, ogniqualvolta si presenti la necessità, al fine di mantenere in piena efficienza e sicurezza gli impianti e i manufatti.

La manutenzione ordinaria consiste nel ripristino e/o sostituzione degli elementi.

I canoni previsti per la manutenzione ordinaria sono corrisposti solo a seguito di trasmissione di dettagliato report (indicazione del cimitero interessato, data e tipo di intervento) degli interventi eseguiti, per consentire al Responsabile Unico del Procedimento i controlli del caso.



L'Appaltatore deve provvedere alla manutenzione sia preventiva, a seguito dell'attività di verifica e monitoraggio, sia in caso di guasto e/o malfunzionamento degli impianti/strutture.

Le attività da effettuare sono le seguenti:

- 41.1 - verifica e manutenzione impianto idrico;
- 41.2 - verifica e manutenzione impianto idrico-sanitario;
- 41.3 - verifica e manutenzione impianto fognario;
- 41.4 - verifica e manutenzione sistema di raccolta e smaltimento acque meteoriche;
- 41.5 - verifica e manutenzione impianto elettrico;
- 41.6 - verifica e manutenzione cancelli manuali/automatizzati;
- 41.7 - verifica e manutenzione ascensori e montacarichi;
- 41.8 - verifica e manutenzione vialetti;
- 41.9 - verifica e manutenzione attrezzature;
- 41.10 - verifica e manutenzione edile/strutturale.

#### **41.1 Verifica e manutenzione impianto idrico**

Per impianto idrico s'intende: la rete di approvvigionamento dell'acqua, a partire dal contatore ai punti di distribuzione, i punti di approvvigionamento (fontane, rubinetti, etc.), gli impianti di irrigazione e similari.

L'Appaltatore deve provvedere alla verifica periodica della funzionalità e tenuta della rete di approvvigionamento dell'acqua presente nei cimiteri, aree di pertinenza, parcheggi, anche attraverso l'ausilio di idonea strumentazione e apparecchiatura (per esempio, per rilevazione perdite), nonché al monitoraggio dei consumi, mediante lettura dei contatori.

Le attività di manutenzione ordinaria dell'impianto idrico consistono nel ripristino della funzionalità dei punti di approvvigionamento acqua guasti, compresa la stasatura e la sostituzione di rubinetteria, fontanelle, rompigitto, pilozzi, sifoni, griglie, scarichi, saracinesche, viti, guarnizioni, staffe, raccordi, flessibili, parti minute e altro materiale assimilabile.

**41.2 Verifica e manutenzione impianto idrico-sanitario**  
Per impianto idrico-sanitario s'intende: apparecchi sanitari, rubinetteria, cassette di scarico, estrattori, arredi bagno e arredi disabili (maniglioni, corrimano, allarme, etc.), griglie, fosse biologiche, pozzetti degrassatori, vasche imhoff, pozzetti d'ispezione e similari.

L'Appaltatore deve provvedere alla verifica periodica dell'integrità, funzionalità e tenuta dei sanitari e relativi accessori.

Spetta all'Appaltatore la vuotatura, periodica (almeno una volta all'anno) e/o secondo necessità, di fosse biologiche, pozzetti degrassatori, vasche imhoff etc., nonché l'eventuale stasatura.

Le attività di manutenzione ordinaria dell'impianto idrico-sanitario consistono nel ripristino della funzionalità dei servizi sanitari, compresa la sostituzione di sanitari, accessori, rubinetteria, rompigitto, sifoni, griglie, scarichi, saracinesche, estrattori, sfiati, viti, galleggianti, guarnizioni, staffe, batteria per cassetta di scarico, raccorderia cromata, pezzi speciali e altro materiale minuto assimilabile. Nella sostituzione di sanitari, accessori e rubinetteria, l'Appaltatore, laddove possibile, deve porre particolare attenzione all'omogeneità dei materiali sostituiti rispetto a quelli esistenti.

#### **41.3 Verifica e manutenzione impianto fognario**

Per impianto fognario s'intende: rete fognaria acque scure e chiare, pompe degli impianti di drenaggio e di fognatura, di tutti cimiteri, aree di pertinenza, parcheggi.

L'Appaltatore deve provvedere alla verifica periodica della funzionalità e tenuta della rete fognaria, delle pompe di sollevamento e degli elementi dell'impianto fognario (per esempio, caditoie, chiusini, pozzetti), anche attraverso l'ausilio di idonea attrezzatura (per esempio, sonde a pressione)

Le attività di manutenzione ordinaria dell'impianto fognario consistono nel ripristino della funzionalità, compresa la pulizia, la stasatura, la muratura di elementi, la sostituzione di parti o elementi quali caditoie, chiusini in ghisa, cemento o plastica, pozzetti, sifoni, pezzi speciali, saracinesche e altro materiale minuto assimilabile.

#### **41.4 Verifica e manutenzione sistema di raccolta e smaltimento acque meteoriche**

Per sistema di raccolta e smaltimento acque meteoriche s'intende: gronde, pluviali, cicogne, staffe, pozzetti, chiusini/griglie, scossaline, lattoneria varia in qualsiasi materiale (rame, metallo, pvc, etc.)

L'Appaltatore deve provvedere alla verifica periodica della funzionalità e tenuta del sistema di raccolta e smaltimento acque meteoriche, presente nei cimiteri, aree di pertinenza, parcheggi, anche attraverso l'ausilio di idonea attrezzatura (per esempio, sonde a pressione, piattaforme elevatrici, ponteggi, trabattelli)

Le attività di manutenzione ordinaria del sistema di raccolta e smaltimento acque meteoriche consistono nella pulizia periodica (per esempio, da foglie, aghi di pino e altro materiale d'ingombro) di gronde, pluviali, pozzetti e griglie, con l'eventuale sostituzione di porzioni deteriorate o danneggiate, utilizzando materiale uguale a quello esistente.

#### **41.5 Verifica e manutenzione impianto elettrico**

Per impianto elettrico s'intende: linee a valle del contatore, linee di distribuzione, illuminazione generale dei cimiteri e dei locali a servizio, punti luce, quadri elettrici, trasformatori, pompe e alimentazione elettrica di sollevamento.

L'Appaltatore deve provvedere alla verifica periodica della funzionalità degli impianti elettrici, presenti nei cimiteri, aree di pertinenza, parcheggi, anche attraverso l'ausilio di idonea attrezzatura e strumentazione (per esempio, tester multifunzione per impianti).

Le verifiche devono essere eseguite secondo quanto previsto dalle norme CEI 64-8 e da personale tecnico abilitato, come previsto dal D.M. 37/08.

Per ogni verifica deve essere rilasciato apposito verbale redatto e sottoscritto da tecnico abilitato secondo la normativa vigente (tecnico iscritto all'albo e/o direttore tecnico di impresa abilitata).

La verifica e la manutenzione, oltre alle linee di distribuzione riguarda i quadri elettrici, l'impianto generale di messa a terra, trasformatori, interruttori di comando, corpi illuminanti degli edifici, vialetti, porticati, aree interne ed esterne, eventuali impianti speciali, ecc.

#### **41.6 Verifica e manutenzione cancelli manuali/automatizzati**

I cancelli dei tre cimiteri sono ad apertura automatizzata. Per cancello automatizzato s'intende: la parte metallica e il dispositivo di automazione, compresa la parte elettrica.

L'Appaltatore deve provvedere alla verifica periodica della funzionalità dei cancelli, presenti nei cimiteri, strutturale, meccanica ed impiantistica, anche attraverso l'ausilio di idonea attrezzatura e strumentazione (per esempio, tester multifunzione).

Le verifiche devono essere eseguite secondo i parametri fondamentali di sicurezza meccanica e antischiacciamento, secondo la Direttiva Macchine e da personale tecnico abilitato, come previsto dalla normativa vigente.

La verifica e la manutenzione riguardano:

- statica del cancello (cerniere, cardini, staffe, ante, parti in metallo e fissaggi alla muratura);
- dispositivo di apertura/chiusura;
- lampada di segnalazione;
- sensore di sicurezza antischiacciamento;
- regolazione a tempo con apertura e chiusura programmabili;
- chiusura con elettroserratura;
- dispositivo acustico per avvisare l'utenza della chiusura del cimitero;
- pulsante e apertura manuale;
- cartello di segnalazione e istruzioni;
- centralina;
- collegamenti elettrici alla rete/quadri esistenti e quadro di protezione e comando.

La manutenzione dei cancelli/sbarra comprende la regolazione e l'ingrassaggio di cerniere e di cardini, il trattamento antiruggine e la verniciatura delle parti in ferro, la sostituzione di cardini e cerniere, compreso fissaggio alla muratura di parti metalliche danneggiate (aste verticali e orizzontali, etc.) mediante saldatura di viti, bulloni, serrature, maniglie e altro materiale assimilabile.

La manutenzione dell'automazione comprende la programmazione periodica dell'orologio del sistema automatizzato (per cambio orario, ora solare/legale, a richiesta del Responsabile

Unico del Procedimento), la sostituzione dei bracci telescopici, della scheda elettronica, della lampada di segnalazione, dell'elettroserratura e di materiale di consumo.

#### **41.7 Verifica e manutenzione ascensori e montacarichi**

La verifica e manutenzione degli ascensori e montacarichi, dove presenti, é finalizzata a garantire il mantenimento dell'impianto in piena efficienza e sicurezza, in ottemperanza alla legislazione vigente (D.P.R. 162/99) e in conformità alle prescrizioni contenute nel libretto di manutenzione e uso.

Le verifiche devono essere eseguite secondo i parametri fondamentali di sicurezza meccanica e antischiacciamento, secondo la Direttiva Macchine e da personale tecnico abilitato, come previsto dalla normativa in materia.

Gli esiti delle verifiche periodiche (almeno bimestrali) dei componenti essenziali dell'impianto devono essere annotati, secondo quanto previsto al comma 4, art. 15 del D.P.R. 162 del 30/04/1999, sul libretto di matricola o apposito registro, da tenersi nel locale macchina.

La verifica e la manutenzione sono comprensivi dell'eventuale allestimento di ponteggi e scale.

La verifica e la manutenzione riguardano:

- funzionamento dei dispositivi meccanici ed elettrici, in particolare, delle porte di piano e di altri sistemi di chiusura;
- stato di conservazione dei ferodi alle ganasce dei freni e delle funi e/o catene di sospensione, etc., della cabina;
- pulizia dei macchinari, lubrificazione dei meccanismi di movimentazione, guide di scorrimento della cabina, contrappesi, pistoni, etc.;
- lubrificazione di argani e centraline (compresa la fornitura di olio, grasso e pezzame);
- allestimento di ponteggi, scale, etc., per ispezioni periodiche degli impianti;
- rimessa in esercizio dell'impianto, a seguito di guasto (esclusa sostituzione di pezzi).

Spetta all'Appaltatore incaricare un Ente di parte terza autorizzato per l'effettuazione delle verifiche biennali e straordinarie previste per legge, compresa l'istruzione della pratica, gli oneri della visita e l'assistenza tecnica agli organi preposti al controllo degli impianti.

Nel caso di fermo impianto, l'intervento di ripristino di ascensori e montacarichi deve essere garantito nel rispetto della seguente tempistica:

- entro un'ora dalla chiamata telefonica, se sono presenti persone bloccate nell'ascensore;
- entro otto ore dalla chiamata telefonica, se non vi sono persone bloccate nell'ascensore.

#### **41.8 Verifica e manutenzione vialetti**

La verifica e la manutenzione dei vialetti riguarda i percorsi e i vialetti in ghiaia/terreno battuto/manto erboso, interni ai cimiteri, alle aree di pertinenza e ai parcheggi. L'attività di manutenzione dei vialetti e percorsi è finalizzata a garantire il decoro e a consentire la frequentazione dei luoghi, in sicurezza, da parte dell'utenza.

Nei percorsi e nei vialetti devono essere svolte, in modo continuo e/o secondo necessità, le seguenti attività:

- verifica e pulizia dei vialetti e percorsi, con rastrellatura, estirpazione erbacce, eliminazione di materiale di risulta (per esempio, carta, detriti e plastica);
- verifica e riporto di terreno vegetale idoneo (da concordare con il Responsabile Unico del Procedimento) per eliminare avvallamenti e buche;
- verifica e ripristino delle superfici inghiaiate, attraverso il livellamento e l'integrazione del ghiaio

(compresa fornitura del materiale);

- verifica e risagomatura del terreno, con minima pendenza, per favorire lo scolo delle acque meteoriche;
- verifica e mantenimento in piena efficienza del sistema di smaltimento delle acque meteoriche, attraverso pulizia di zanelle, canalette, griglie e pozzetti di raccolta presenti nel campo e sul perimetro del campo;
- verifica e semina di idonea erba, laddove prevista, da mantenere in buona condizione e cura mediante sfalcio, estirpazione erbacce e irrigazione;
- verifica e sistemazione dei cigli e cordonati perimetrali dei vialetti e campi, con sostituzione delle parti mancanti e/o danneggiate/usurate, utilizzando materiale dello stesso tipo di quello presente;

#### **41.9 Verifica e manutenzione attrezzature**

La verifica e la manutenzione delle attrezzature riguarda tutte le attrezzature (calabare, barelle per feretri, scale a carrello e montaferetri), comprese quelle di proprietà del Committente concesse in uso gratuito all'Appaltatore.

L'attività di manutenzione dell'attrezzatura è finalizzata a garantire la funzionalità, la sicurezza e il decoro della stessa.

La manutenzione dell'attrezzatura deve essere svolta in modo continuo e/o secondo necessità e comprende le seguenti attività:

- verifica, pulizia e ingrassaggio;
- verifica e trattamento con antiruggine e successiva tinteggiatura (previa scartatura);
- verifica della funzionalità ed eventuale sostituzione e integrazione di parti mancanti/danneggiate/usurate (per esempio, ruote, manopole, tappi in gomma);
- verifica, ripristino e sostituzione dei cartelli con le istruzioni d'uso per l'utenza;
- verifica periodica, secondo la normativa vigente, dei montaferetri da parte di Ente preposto/autorizzato (ASL, Ente di parte terza), compresa richiesta e oneri della visita (pagamento bollettino).

#### **ART. 42 – OPERE IN ECONOMIA E DI MANUTENZIONE EDILE/STRUTTURALE**

La verifica e manutenzione edile/strutturale riguarda tutti gli edifici, i corpi di fabbrica (loculi, ossarini, etc.), i muri di cinta, le vie di accesso, i viali, i percorsi pavimentati, etc., presenti nei cimiteri, nelle aree di pertinenza e nei parcheggi.

Le opere in economia e l'attività di manutenzione strutturale/edile è finalizzata a garantire la sicurezza e il decoro dei luoghi.

La verifica e manutenzione strutturale riguarda: fondazioni, travi, pilastri, murature portanti, solai, orditura portante della copertura, capriate, muri di cinta e, comunque, qualsiasi altro elemento con funzione portante. Per questi elementi, l'Appaltatore deve:

- procedere all'esecuzione delle opere provvisorie necessarie per la messa in sicurezza;
- effettuare l'attività d'indagine e gli interventi connessi, propedeutici all'indagine stessa (per esempio, demolizione di parte di intonaco per individuare crepe, fessurazioni, etc.);
- eseguire l'attività di monitoraggio, anche con l'ausilio di idonea apparecchiatura (per esempio, fessurimetri);
- provvedere alla contestuale trasmissione dei report di verifica al Responsabile Unico del Procedimento.

La verifica e manutenzione edile deve essere svolta in modo continuo e/o secondo necessità e riguarda le seguenti attività:

- verifica e manutenzione pareti di tamponamento, divisorie e architravature, compresa verifica della staticità, delle ammorsature e interventi di consolidamento;
- verifica e manutenzione d'intonaci interni/esterni e dei soffitti, compresi saggi per la verifica della tenuta, demolizioni delle parti in fase di distacco e rifacimento/ripresa di piccole porzioni;
- verifica e manutenzione dei controsoffitti, ancoraggio delle pendinature, sostituzione di quota parte degli elementi di sostegno, dei pannelli e delle pendinature;

- verifica e manutenzione della guaina impermeabilizzante delle coperture, dell'ancoraggio alla sottostruttura e delle saldature, rimozione delle parti in fase di distacco, rifacimento di quota parte, compresi sormonti e saldature;
- verifica e manutenzione dell'isolamento delle coperture, dell'ancoraggio alla sottostruttura, rimozione delle parti in fase di distacco e rifacimento di quota parte;
- verifica e manutenzione del manto delle coperture, riordino del manto con rimozione e sostituzione degli elementi ammalorati;
- verifica e manutenzione dei cornicioni e cimase in pietra, marmo, etc., compresi verifica della tenuta dell'ancoraggio e dell'integrità dell'elemento (in pietra, marmo, etc.), rifacimento di quota parte dei medesimi e sostituzione degli ancoraggi e degli elementi ammalorati con materiale uguale all'esistente;
- verifica e manutenzione dei paramenti di rivestimento esterno/interno (in pietra, marmo, etc.) degli edifici, compresa verifica della tenuta dell'ancoraggio e dell'integrità dell'elemento di rivestimento (in pietra, marmo, etc.), sostituzione di quota parte degli ancoraggi e degli elementi ammalorati con materiale uguale all'esistente;
- verifica e manutenzione dei rivestimenti interni di bagni, uffici, camere mortuarie etc., compresa verifica della tenuta delle piastrelle alla muratura, demolizione delle parti in fase di distacco (incluso sottostante intonaco), rifacimento di quota parte del rivestimento, preparazione del piano di posa, rifacimento intonaco, fornitura e posa in opera di rivestimento con materiale uguale all'esistente;
- verifica e manutenzione dei pavimenti interni/esterni di tutti gli edifici (inclusi gallerie dei loculi, degli ossarini, scale, viali, vialetti e altri percorsi pavimentati in pietra, cotto, marmo, etc.), compresa verifica della tenuta del pavimento al sottofondo, demolizione delle parti in fase di distacco, rifacimento di quota parte del pavimento, del sottofondo e/o massetto, ripresa delle fughe, integrazione e sostituzione dei giunti di dilatazione, fissaggio e sostituzione dei coprigiunti, fornitura e posa in opera di pavimenti con materiale uguale all'esistente;
- verifica e manutenzione degli zoccolini, battiscopa, gradini, etc. interni/esterni di tutti gli edifici (inclusi gallerie dei loculi, degli ossarini, scale, viali, vialetti e altri percorsi pavimentati in pietra, cotto, marmo, etc.), compresa verifica della tenuta, demolizione delle parti in fase di distacco, rifacimento di quota parte con materiale uguale all'esistente;
- verifica e manutenzione delle pavimentazioni esterne, dei viali, marciapiedi, vialetti e altri percorsi pedonali e carrabili in pietra, cotto, marmo, asfalto etc., compresa verifica della tenuta, eliminazione di sollevamenti, fessurazioni distacchi, sconnessioni, ripresa delle fughe, inserimento e sostituzione dei giunti di dilatazione, demolizione delle parti in fase di distacco, del sottofondo e/o massetto, rifacimento di quota parte del pavimento (incluso sottofondo e/o massetto) con materiale uguale all'esistente;
- verifica e manutenzione delle superfici in calcestruzzo armato (anche a faccia vista), compresi saggi e demolizione delle parti ammalorate e/o in fase di distacco fino al ritrovamento della parti solide, pulizia accurata del cemento e del ferro, trattamento del ferro con materiale anticorrosivo, ricostruzione di quota parte del cemento con malte idonee (tixotropiche o, comunque, accettate dal Responsabile Unico del Procedimento);
- verifica e manutenzione di parapetti, pensiline aggettanti, corrimano, recinzioni in metallo, etc., compresa verifica della tenuta statica, degli ancoraggi, della integrità delle superfici e degli elementi, demolizione delle parti ammalorate, eliminazione di ruggine e/o ossidazione e ripristino della verniciatura, sostituzione di parti e/o elementi con materiale e colore uguale all'esistente;
- verifica e manutenzione di parapetti, pensiline aggettanti, etc. in vetro, plexiglas, etc., compresa verifica della tenuta statica, degli ancoraggi, della integrità delle superfici e degli elementi, rimozione e sostituzione delle parti ammalorate, sostituzione di parti e/o elementi con materiale uguale all'esistente;
- verifica e manutenzione di serramenti, infissi, vetrate, lucernari, etc., interni /esterni, sia in metallo sia in legno, compresa verifica della funzionalità e tenuta statica, sostituzione degli elementi secondari e accessori (per esempio, fermavetro, guarnizioni, cerniere, bilici, vasistas, maniglie, molle etc.) con materiale uguale all'esistente, verniciatura protettiva, stuccatura, ingrassaggio, sostituzione dei vetri rotti;

- verifica e manutenzione di coprigiunto verticale e orizzontale di qualsiasi materiale (acciaio inox, gomma, pietra, pvc) con ripristino del fissaggio, compresa riparazione e sostituzione di quota parte con materiale uguale all'esistente.

Le attività di verifica previste nel presente articolo rientrano negli adempimenti obbligatori a carico dell'Appaltatore, da svolgere periodicamente, mentre le attività di manutenzione e le opere in economia che di volta in volta si dovessero rendere necessarie saranno stabilite ed indicate da parte del Responsabile del Procedimento attraverso un verbale che dovrà contenere la descrizione dell'intervento, le quantità, la tempistica e il relativo costo da redigersi a cura del Tecnico Comunale.

Nell'ALLEGATO 4, sono esplicitate a titolo meramente indicativo e non esaustivo alcune tipologie di lavorazioni che durante il periodo contrattuale potranno essere richieste sulla base delle reali esigenze e necessità dell'amministrazione comunale. Le tipologie di lavorazioni e le relative quantità saranno stabilite di volta in volta come sopra specificato mentre i prezzi unitari per ogni tipologia di lavoro rimarranno invariati per tutto il periodo contrattuale.

L'importo complessivo delle opere in economia e delle manutenzioni edili/strutturali verrà corrisposto a misura sulla base delle effettive prestazioni svolte e non potrà comunque superare l'importo annuo indicato nell'ALLEGATO 4.

Qualora dovessero rendersi necessarie lavorazioni non contemplate nel presente articolo e nell'ALLEGATO 4, si procederà alla quantificazione economica nelle modalità previste dall'art. 10 della parte prima del presente CSA.