



COMUNE DI
SAN PANCRAZIO SALENTINO

- Provincia di Brindisi -
UFFICIO TECNICO SETTORE LL.PP.

* * *

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
per la
GESTIONE DEL CIMITERO COMUNALE
per anni cinque

- *Importo complessivo del servizio euro 230.000,00* -

Il Responsabile del Settore
(Arch. Cosimo Stridi)

- INDICE SOMMARIO -

Art.1	Servizi Cimiteriali
Art.2	Attrezzature e Materiali
Art.3	Controlli
Art.4	Orario di Effettuazione delle Operazioni
Art.5	Unità Impiegate
Art.6	Durata
Art.7	Cauzioni e Garanzie
Art.8	Danni
Art.9	Personale, Assicurazioni Sociali, Contratti di Lavoro e Prevenzione Infortuni
Art. 10	Definizione delle Controversie
Art.11	Ammontare dell' Appalto e quadro tecnico economico
Art.12	Pagamenti
Art.13	Subappalto e Cessione del Contratto
Art.14	Referente del Servizio
Art.15	Custodia e Sorveglianza
Art.16	Controlli
Art.17	Responsabilità per Danni a Persone e Cose
Art.18	Normativa e Regolamenti
Art.19	Inadempienze e Penali
Art.20	Risoluzione del Contratto
Art.21	Autorizzazione al Trattamento dei Dati Personali
Art.22	Spese di Contratto

Art. 1 - SERVIZI CIMITERIALI

Per Servizi cimiteriali si intendono tutti i lavori, le forniture e le prestazioni d'opera necessarie per l'esecuzione di operazioni cimiteriali, custodia e sorveglianza, pulizia, manutenzione, ecc, e precisamente:

- Tumulazione;
- Inumazione;
- Estumulazione;
- Esumazione;
- Ricognizione;
- Estumulazione – Condizionamento;
- Traslazione;

- Custodia e sorveglianza;
- Ricevimento salme e tenuta dei registri;
- Pulizia;
- Cura del verde.

Le operazioni cimiteriali di cui sopra possono così meglio dettagliarsi:

1. **tumulazione** (*deposito della salma o resti mortali nel loculo*) consistono in:

- trasporto del feretro dall'ingresso del cimitero al posto di tumulazione, compreso l'eventuale sosta nella chiesa o camera mortuaria per la funzione religiosa, con mezzo idoneo autorizzato e riservato esclusivamente per detto servizio;
- asportazione della lapide;
- apertura del loculo o della tomba di famiglia;
- tumulazione del feretro nel loculo;
- realizzazione di solette e/o tramezzi verticali con tavelloni e malta cementizia in loculi plurimi;
- chiusura del loculo con muratura di mattoni pieni ad una testa intonacata nella parte esterna. E' consentito, altresì, la chiusura con elementi in pietra naturale e con lastra di cemento armato vibrato od altro materiale avente le stesse caratteristiche di stabilità, di spessore atto ad assicurare la dovuta resistenza meccanica e sigillato in modo da rendere la chiusura stessa a tenuta ermetica;
- apposizione e fissaggio della lapide;
- pulizia dell'area circostante con raccolta, trasporto e smaltimento del materiale di risulta;

2. **inumazione** (*deposito della salma a terra*) consistono in:

- escavazione di fossa, a mano o con mezzi meccanici delle dimensioni idonee confacenti al luogo e non invasive, che abbiano almeno le seguenti misure:
 - a. per i cadaveri di persone di oltre 10 anni di età, prof.da ml.2,00, lunga ml.2,20, larga ml.0,80;
 - b. per i cadaveri di fanciulli di età sotto i dieci anni, prof.da ml.2,00, lunga ml.1,50, larga ml.0,50;
- raccolta, trasporto e smaltimento di eventuali segni funebri in muratura, marmorei o lignei;
- raccolta di eventuali resti mortali rinvenuti in occasione dello scavo delle fosse;
- trasporto del feretro dall'ingresso del cimitero al posto di inumazione, compreso l'eventuale sosta nella chiesa o camera mortuaria per la funzione religiosa, con mezzo idoneo autorizzato e riservato esclusivamente per detto servizio;
- esecuzione (*solo per le salme provenienti da fuori comune*) di opportune aperture sulla parte zincata della bara per accelerare la mineralizzazione;
- chiusura e riempimento della fossa con terra di risulta proveniente dallo scavo;
- trasporto del terreno eccedente a deposito nell'ambito del cimitero in luogo indicato dall' A.C.;
- pulizia dell'area circostante il posto di inumazione;
- successiva aggiunta di terreno fino al completo livellamento;

L'installazione delle lapidi e dei copritomba, la loro manutenzione e la conservazione dello stato di decoro, fanno carico interamente ai richiedenti o loro aventi causa.

Il custode cimiteriale è tenuto ad effettuare controlli affinché le suddette installazioni di lapidi e copritomba siano realizzate, obbligatoriamente, tutte delle stesse dimensioni ed i marmi siano tutti uguali e di colore chiaro come già esistenti ed il tutto secondo le prescrizioni riportate dal Regolamento Comunale dei Servizi Cimiteriali approvato con delibera consiliare n. 28 del 22.07.2011 ;

3. **estumulazione** (*estrazione del feretro da loculo o da tomba di famiglia per essere traslato in loculo o in altro cimitero*) consistono in:

- asportazione della lapide;

- apertura della tomba (*loculo e/o sepolcro*) con demolizione del muro e di eventuali solette o tramezzi;
 - eventuale deposizione della bara in involucro di zinco, (*non fornito dalla Ditta*), munito di targhetta metallica di identificazione del defunto, nel caso in cui le condizioni del feretro stesso non rispondessero a quanto previsto dall'art.88 del DPR 285/90;
 - chiusura loculo come previsto;
 - apposizione e fissaggio della lapide, se disponibile;
 - pulizia della zona circostante con raccolta, trasporto e smaltimento del materiale di risulta;
4. **esumazione** (*estrazione resti mortali inumati*) consistono in:
- escavazione della fossa, a mano o con mezzi meccanici delle dimensioni idonee confacenti al luogo e non invasivi, fino a giungere il livello del feretro;
 - raccolta, trasporto e smaltimento di eventuali segni funebri in muratura, marmorei o lignei;
 - pulizia del coperchio ed apertura dello stesso con raccolta e pulizia resti mortali, che saranno depositi in apposita cassetta di zinco (*fornita dagli aventi causa del defunto*) munita di targhetta metallica di identificazione del defunto;
 - trasporto della cassetta alla camera mortuaria del cimitero per eventuale saldatura (*non a carico della Ditta*);
 - tumulazione della cassetta ossario seguendo le stesse operazioni di cui al punto 1), oppure deposito dei resti mortali nell'ossario comunale;
 - raccolta dei materiali di risulta del feretro in idoneo contenitore che viene fornito dalla ditta appaltatrice del servizio smaltimento rifiuti speciali cimiteriali, con caratteristiche stabilite dal competente servizio di Igiene pubblica;
 - chiusura della fossa utilizzando a completamento terra recuperata da altre lavorazioni e depositata nell'ambito del cimitero;
 - pulizia della zona circostante la fossa;
 - successiva aggiunta di terreno fino al completo livellamento;
5. **ricognizione** (*verifica interna di un loculo*) consistono in:
- asportazione della lapide;
 - abbattimento del muro fino a praticare un'apertura di cm. 30 x 30 o tale da poter verificare l'esatta capienza e situazione interna;
 - chiusura del foro praticato con muratura di mattoni ed intonaco nella parte esterna;
 - apposizione e fissaggio della lapide;
 - pulizia della zona circostante con raccolta, trasporto e smaltimento del materiale di risulta;
6. **estumulazione - condizionamento** (*estrazione del feretro nei casi consentiti dal DPR 285/90*) consistono in:
- asportazione della lapide;
 - apertura del loculo con demolizione del muro e di eventuali solette o tramezzi;
 - estrazione del feretro e trasporto nell'apposito locale interno al cimitero;
 - apertura del feretro con la massima attenzione e raccolta dei resti mortali con le seguenti modalità:
 - a) raccolta dei resti mortali, se mineralizzati, in apposita cassetta ossario (*fornita dall'avente causa del defunto*) e tumulazione, della stessa, nello stesso loculo o in altro loculo/celletta eseguendo le stesse operazioni previste per la tumulazione;
 - b) raccolta dei resti mortali, se mummificati, in nuova cassa di legno e zinco (*non fornita dalla Ditta*) e tumulazione, della stessa, nello stesso loculo o in altro loculo eseguendo le stesse operazioni previste per la tumulazione;
 - c) inumazione dei resti mortali, se mummificati, dopo aver praticato nella cassa metallica una opportuna apertura al fine di consentire la ripresa del processo di mineralizzazione, eseguendo le stesse operazioni previste per le inumazioni;

- trasporto dei materiali di risulta del feretro e confezionamento in apposito ed idoneo contenitore (*fornito dalla ditta appaltatrice del servizio di smaltimento rifiuti cimiteriali*) con caratteristiche stabilite dal competente servizio di igiene pubblica;
- pulizia della zona circostante con raccolta, trasporto e smaltimento del materiale di risulta;

Le operazioni previste alle precedenti lettere a), b) e c), sono alternative e verranno eseguite l'una o l'altra in considerazione della volontà espressa dai familiari;

7. **traslazione** (*spostamento del feretro da un loculo o da una tomba privata ad un altro loculo o altra tomba privata nei casi consentiti dalla Legge*) consistono in:

- asportazione della lapide;
- apertura del loculo con demolizione del muro e di eventuali solette o tramezzi;
- estrazione del feretro, eventuale deposizione dello stesso in involucro di zinco (*non fornito dalla Ditta*), trasporto alla camera mortuaria del cimitero, per saldatura dell'involucro (*non a carico della Ditta*), con mezzo idoneo autorizzato dall' A.C.;
- trasporto del feretro nel loculo di nuova tumulazione ed effettuazione delle stesse operazioni riferite alla tumulazione;
- chiusura del I° loculo come previsto;
- apposizione e fissaggio della lapide del I° loculo;
- pulizia delle zone circostanti i due loculi con raccolta, trasporto e smaltimento del materiale di risulta

8. **custodia e sorveglianza** consistono in:

- il custode, oltre ad essere responsabile della custodia e della sorveglianza dei siti, è comunque responsabile anche dei servizi mortuari che si svolgono all'interno del cimitero comunale;
- apertura e chiusura dei cancelli della struttura cimiteriale per l'accesso al pubblico, tutti i giorni feriali e festivi secondo la tabella degli orari di seguito riportata, assicurandosi che dopo la chiusura non rimanga nessun cittadino all'interno della struttura.
 - **Apertura al pubblico**, tutti i giorni, feriali e festivi;

ORARIO MINIMO DI APERTURA AL PUBBLICO:

- **orario estivo** ore 9,00 – 12,00 // 15,30 – 18,30;
- **orario invernale** ore 8,00 – 12,00 // 15,30 – 17,30;

In concomitanza delle festività dei defunti, dal 28 ottobre al 4 novembre di ciascun anno, il cimitero osserverà l'orario continuato dalle ore 8,00 alle ore 18,30

La chiusura, è regolata dagli orari come sopra stabiliti e comunque concordabili con l'Amministrazione Comunale in funzione del periodo dell'anno solare o di altre esigenze che dovessero ricorrere.

Il soggetto affidatario, per l'espletamento del servizio, dovrà disporre di recapito telefonico mobile attivo 24 ore su 24, tutti i giorni comprese domeniche e festività.

9. **ricevimento salme e tenuta dei registri** consistono in:

- ritiro e controllo dei documenti accompagnatori della salma (*permesso di seppellimento – autorizzazione al trasporto – verbale di cremazione – comunicazioni*);
- coadiuvare il personale dell'Impresa funebre, incaricato al trasporto, nello scaricare il feretro dall'auto funebre, trasporto del feretro al luogo di tumulazione o inumazione, compreso l'eventuale sosta nella chiesa del cimitero e/o deposito nella camera mortuaria, con mezzo idoneo autorizzato e riservato esclusivamente per detto servizio;
- consegna dei documenti all'ufficio stato civile del Comune. Le operazioni di cui al presente articolo vanno, immediatamente, registrate negli appositi registri di cui una copia è tenuta sempre per ogni evenienza presso il cimitero e l'altra, alla fine di ogni anno solare, per il

confronto, è conservata presso l'ufficio dello stato civile. Mensilmente si terranno presso l'ufficio dello stato civile i controlli e confronti tra i registri e le annotazioni verranno effettuate anche in forma "informatica";

10. **pulizia** consistono in:

- pulizia e disinfezione giornaliera dei servizi igienici esistenti nel cimitero, della camera mortuaria, della chiesa, ed altri locali di servizio esistenti nel cimitero;
- pulizia manuale e/o meccanica di tutte le strade interne al cimitero, pavimentate e non compreso il viale esterno di ingresso dalla Via Taranto, avendo cura di raschiare, ove necessario, asportando erbacce, graminacee e riassetto del tutto, una volta la settimana e comunque in base alle necessità dettate dall'igiene e dal decoro dei luoghi;
- pulizia delle parti interne delle caditoie interrate e non, dei discendenti e cunette di scolo dell'acqua e di tutti i lavandini utilizzati dalla cittadinanza, una volta ogni 15 giorni e comunque in base alle necessità dettate dall'igiene e dal decoro dei luoghi;
- riassetto dei viali non pavimentati previa fornitura e posa in opera da parte della ditta di ghiaia e/o stabilizzato calcareo, almeno due volte l'anno in base alle necessità, nei periodi marzo - aprile e settembre - ottobre;
- svuotamento di tutti i contenitori, atti alla raccolta dei rifiuti classificati urbani o assimilabili, posti all'interno del cimitero e/o nelle immediate vicinanze del perimetro cimiteriale, almeno tre volte la settimana o all'occorrenza con cadenze più frequenti;
- differenziazione di tutti i rifiuti, classificati urbani o assimilati, per il conferimento in discarica autorizzata, derivanti dalle operazioni enunciate nel capitolato d'oneri, secondo le norme vigenti in materia;
- tutte le operazioni di pulizia e manutenzione dovranno essere realizzate in ottemperanza alle norme che regolano la materia o che potranno essere emanate dalla Amministrazione Comunale;

11. **cura del verde** consistono in:

- manutenzione di tutte le aree verdi esistenti all'interno del cimitero, compresi i campi destinati alle inumazioni, per mantenere le aree verdi in uno stato decoroso confacente all'ambiente, compresa la raccolta dell'erba e la pulizia delle aree;
- diserbo meccanico e/o chimico con prodotti autorizzati dall'ASL, per almeno n. 6 (sei) interventi annuali su tutte le aree cimiteriali compresi i campi di inumazione, atte a garantire la completa pulizia dalle erbe infestanti per l'intera durata del contratto.
- manutenzione delle aiuole, delle siepi e delle piante all'interno del cimitero ed in prossimità dei parcheggi, viali d'accesso, delle mura perimetrali e zone di pertinenza del cimitero, comprendente la tosatura delle siepi a regola d'arte, estirpazione delle erbe infestanti, zappatura del terreno circostante, e la potatura di tutte le piante soggette alla stessa per mantenere un assetto vegetativo uniforme, ogni qualvolta sia necessario e venga segnalato dalla Amministrazione;
- innaffiamento delle nuove piante messe a dimora secondo la necessità;
- manutenzione dei viali di accesso al cimitero, comprendente il taglio dell'erba ed arbusti lungo le zone limitrofe ai muri perimetrali del cimitero, degli alberi, inghiaatura delle banchine, ed ogni altro onere al fine del perfetto decoro delle zone ogni qualvolta si rende necessario e venga segnalato dall'Amministrazione Comunale;
- raccolta, pulizia dei residui organici derivanti da tosature, sfalci e potature, in appositi contenitori, per il successivo conferimento in discarica autorizzata effettuato dal comune, secondo le norme vigenti in materia e calendario di raccolta differenziata vigente;

12. **altri servizi al pubblico** consistono in:

- Servizio di informazione e supporto (es. raccolta di segnalazioni, reclami, ecc.).
- Servizio per accompagnamento delle persone diversamente abili all'interno del cimitero, mediante la messa a disposizione una o più carrozzelle;

- Servizio *luci votive* consistente nell'attivazione e nel mantenimento dell'illuminazione votiva sulla sepoltura.

In particolare la società dovrà gestire:

- le richieste di nuovi allacciamenti o di riattivazione;
- le richieste di disdetta o modifica del servizio;
- le segnalazioni di guasti.

13. **raccolta, pulizia dei residui organici** derivanti da tosature, sfalci e potature, in appositi contenitori, per il successivo conferimento in discarica autorizzata effettuato dal comune, secondo le norme vigenti in materia e calendario di raccolta differenziata vigente;

Tutti i materiali di risulta derivanti dalle operazioni di estumulazione-condizionamento ed esumazione (*bare in legno e/o zinco, abiti, materiali di abbellimento della bara*), debbono essere raccolti, in appositi contenitori per poi essere smaltiti presso discarica autorizzata, secondo le norme vigenti in materia, a cura di altra Ditta affidataria del servizio specifico.

Tutte le operazioni su descritte sono da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate.

Art. 2 - ATTREZZATURE e MATERIALI

Tutte le attrezzature (n. 3 scale in acciaio o alluminio o altro materiale di altezze idonee al servizio, conformi alla normativa Europea UNI EN 131 – 1/2 per uso pubblico e n. 1 carrelli porta feretri – carrozzella/e per trasporto persone disabili) ed i materiali necessari, compresi quelli edili (mattoni, conci tufacei, malte, cementi, ecc.) ed ogni altra attrezzatura necessaria al corretto svolgimento del servizio sono ad esclusivo carico della ditta affidataria del servizio per tutta la durata del contratto .

Tutte le attrezzature acquistate dalla ditta rimarranno di proprietà della stessa. Inoltre, l'Amministrazione comunale metterà a disposizione della ditta affidataria, l'attrezzatura di proprietà comunale presente nel cimitero, la cui consegna avverrà con apposito verbale sottoscritto tra le parti nel giorno fissato per l'avvio dell'esecuzione del contratto.

La ditta non potrà depositare all'interno ed all'esterno del Cimitero attrezzature e materiali oltre quelli strettamente necessari per svolgere il servizio e non potrà esercitare prestazioni che non siano connesse con il servizio stesso (*es. vendita fiori, ceri, lavori per conto terzi, ecc.*).

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

Art. 3 - CONTROLLI

Le operazioni di Polizia Mortuaria di cui al presente appalto saranno effettuate sotto il controllo del Responsabile dei Servizi Cimiteriali o di chi ne fa le veci, il quale disporrà affinché vengano rispettate tutte le norme del caso previste dal DPR 285 del 10.09.1990 "Regolamento di Polizia Mortuaria", e quelle disposizioni particolari del Sanitario della locale A.S.L. e del Regolamento comunale dei servizi cimiteriali approvato con delibera consiliare n. 28 del 22 luglio 2011.

Art. 4 - ORARIO di EFFETTUAZIONE delle OPERAZIONI

Tutte le operazioni previste per i Servizi Cimiteriali di norma dovranno essere effettuate al mattino dei giorni feriali dalle ore 8,00 alle ore 12,00. Per i casi sotto specificati e quelli ritenuti urgenti ed indilazionabili, i Servizi Cimiteriali dovranno essere eseguiti dalla Ditta appaltatrice anche di

pomeriggio e/o giorni festivi, dietro richiesta, anche verbale e con un anticipo di almeno 12 ore prima, del Responsabile dei Servizi Cimiteriali o di chi ne fa le veci:

- a. tumulazioni delle salme che provengono da fuori Comune e che giungono un'ora prima della chiusura dei cancelli;
- b. inumazioni di salme decedute da oltre 48 ore dall'arrivo al cimitero e che pervengono un'ora prima della chiusura;
- c. operazioni di pulizia in caso di particolare evento atmosferico (*vento forte, neve, ecc*) o eccezionale affluenza del pubblico, per mantenere il perfetto decoro dei luoghi.

Art. 5 - UNITA' IMPIEGATE

La Ditta affidataria dovrà utilizzare un numero di unità di personale adeguato all'espletamento ottimale dei servizi di cui al presente Capitolato. Il personale addetto alla esecuzione dei lavori previsti all'art. 1, dovrà mantenere un contegno decoroso ed operare in modo da non violare le disposizioni di Legge e di Regolamento dei servizi cimiteriali.

Art. 6 - DURATA

L'appalto ha durata di anni 5 (cinque) a decorrere dalla data indicata nel relativo contratto di appalto.

Art. 7 – CAUZIONI E GARANZIE

La ditta affidataria è obbligata a costituire, nei modi e nelle forme consentite dalla legge, una garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa a garanzia del contratto di cui all'art. 113 commi 1 e 2 del D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e per la durata dell'appalto.

La cauzione copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento e cessa di avere effetto a seguito dell'approvazione da parte dell'Amministrazione Comunale della relazione di ultimazione dei rapporti contrattuali.

Inoltre, la ditta affidataria dovrà munirsi, ai sensi dell'articolo 129, comma 1, del decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163, di un'assicurazione contro i rischi dell'esecuzione di importo pari a quello del contratto ed una garanzia di responsabilità civile che tenga indenne la stazione appaltante dai danni a terzi per un massimale non inferiore ad euro 500.000,00;

Art. 8 - DANNI

Tutti i danni causati da incuria ed imperizia, o comunque per colpa della Ditta appaltatrice nell'esecuzione dei servizi, saranno addebitati alla medesima, su relazione del Responsabile degli Uffici competenti.

ART. 9 - PERSONALE, ASSICURAZIONI SOCIALI, CONTRATTI di LAVORO e PREVENZIONE INFORTUNI

Il contingente minimo di personale per le operazioni di ricevimento salme, inumazione, tumulazione, estumulazione, traslazione dovrà essere composto da numero sufficiente per tali operazioni.

Il personale addetto all'esecuzione dei servizi previsti nel presente capitolato dovrà presentarsi in ordine, mantenere un contegno decoroso ed operare in modo da non violare le disposizioni di legge, di regolamento dei servizi cimiteriali e del presente capitolato.

Il personale dovrà indossare una divisa concordata con l'A.C. e la tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro, come previsto dall'art. 20 del D. Lgs. 81/2008.

Le violazioni delle succitate disposizioni, comportano l'applicazione, in capo al responsabile delle stesse, delle sanzioni previste dagli artt. 55, 56, 57, 58, 59 e 60 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i..

L'appaltatore è obbligato al rispetto di tutti gli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e di protezione dei lavoratori.

L'appaltatore si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste nei contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili alla categoria e alla zona in cui si svolgono i servizi oggetto dell'appalto.

I suddetti obblighi vincolano l'impresa anche se essa non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse, indipendentemente dalla sua natura industriale o artigiana, dalla sua struttura o dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.

Ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. 81/2008, in caso di inottemperanza agli obblighi previsti dal presente articolo, accertata dall'amministrazione comunale o ad essa segnalata dagli organi di vigilanza del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, l'amministrazione medesima comunicherà all'impresa e, se del caso, anche agli organi di vigilanza suddetti, l'inadempienza accertata e procederà alla sospensione dei pagamenti fino alla definizione degli obblighi previsti dall'attuale normativa in materia contributiva e di sicurezza.

E' comunque fatta salva l'applicazione delle sanzioni penali, civili e amministrative.

La ditta appaltatrice dovrà fornire la documentazione che attesti che il personale ha acquisito la competenza necessaria, anche rispetto agli aspetti/impatti ambientali connessi alle attività previste dal presente capitolato speciale di appalto, mediante appropriata istruzione, formazione o esperienza come da D. Lvo 81/08.

Art. 10 - DEFINIZIONE delle CONTROVERSIE

Tutte le controversie fra l'Amministrazione e l'appaltatore che non si siano potute definire per via amministrativa, quale che sia la loro natura, tecnica, amministrativa e giuridica nessuna esclusa, saranno deferite al Tribunale del foro competente.

Art. 11 - AMMONTARE dell'APPALTO e QUADRO TECNICO ECONOMICO

Per l'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto il comune corrisponderà alla ditta affidatrice un corrispettivo **a corpo** mensile di **euro 1.800,00** oltre i.v.a., se dovuta, per i servizi di: **ricevimento salma, tenuta registri, servizi di custodia, sorveglianza, pulizia e cura del verde** ed un corrispettivo **a misura** secondo la tipologia e l'effettivo numero di operazioni cimiteriali svolte di cui alla seguente tabella:

Il q.t.e. del servizio da appaltare riporta le seguenti voci di spesa:

1	Importo a corpo del servizio di (ricevimento salma, tenuta registri, servizi di custodia, sorveglianza, pulizia e cura del verde (non soggetti al ribasso d'asta)	€	108.000,00	
----------	---	---	------------	--

2	Importo netto dei servizi a prestazione (soggetto al ribasso d'asta)	€	77.268,75
3	Importo dell'incidenza degli oneri indiretti sui servizi a prestazione (non soggetto al ribasso d'asta)	€	1.981,25
TOTALE IMPORTO DEI SERVIZI (1+2+3)		€	187.250,00
SOMME A DISPOSIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE			
4	I.V.A. al 22% su (1+2+3)	€	41.195,00
5	Imprevisti	€	1.555,00
TOTALE SOMME A DISPOSIZIONE		€	42.750,00
IMPORTO COMPLESSIVO DEI SERVIZI CIMITERIALI PER ANNI DUE		€	230.000,00

ART. 12 – PAGAMENTI

L'importo contrattuale verrà liquidato dal Comune di San Pancrazio Salentino, su presentazione di regolare fattura nel modo seguente:

- **ogni bimestre** l'importo **a corpo** mensile di **euro 1.800,00** oltre i.v.a. se dovuta, relativo ai servizi di: **ricevimento salma, tenuta registri, servizi di custodia, sorveglianza, pulizia e cura del verde;**
- **ogni semestre** l'importo **a misura** contrattuale desunto dal numero delle operazioni cimiteriali effettivamente svolti per: **tumulazione, inumazione, estumulazione, traslazione, esumazione e tumulazione nei loculi, apertura loculi per motivi igienico sanitario;**

L'appaltatore dovrà ogni bimestre attestare la propria regolarità contributiva mediante la produzione, unitamente alla fattura, del Documento Unico di Regolarità Contributiva in corso di validità. In assenza del D.U.R.C. il pagamento delle fatture rimarrà sospeso fino a successiva regolarizzazione. In caso di persistente irregolarità contributiva il Comune ha la possibilità di recedere dal contratto previa comunicazione scritta con raccomandata con ricevuta di ritorno.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 48 bis del D.P.R. 602/1973 e del D.M. 18.1.2008, n. 40, prima di effettuare pagamenti di importo superiore a diecimila Euro, la Stazione Appaltante verificherà se l'appaltatore è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento per un ammontare complessivo pari almeno a tale importo; in caso affermativo, la Stazione Appaltante non procederà al pagamento e segnalerà la circostanza all'agente della riscossione competente per territorio, al fine dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo.

ART. 13 - SUBAPPALTO e CESSIONE del CONTRATTO

I servizi relativi al presente appalto non sono subappaltabili, né cedibili, neanche parzialmente.

In caso di inottemperanza a tale divieto, il contratto con l'aggiudicatario deve intendersi risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

ART. 14 - REFERENTE del SERVIZIO

La ditta appaltatrice si impegna ad eseguire il servizio oggetto del presente appalto con perfetta regolarità ed efficienza e sotto la personale sorveglianza del titolare o di un suo legale rappresentante, ovvero di un responsabile a ciò espressamente autorizzato.

La ditta appaltatrice dovrà, entro quindici giorni dall'aggiudicazione, indicare il nominativo di un proprio responsabile, che sarà il referente e il coordinatore del servizio.

ART. 15 - CUSTODIA e SORVEGLIANZA

Il custode del cimitero in ogni caso è responsabile dei servizi mortuari che si svolgono all'interno del cimitero comunale.

Il custode del cimitero è tenuto all'osservanza di tutto quanto prescritto dai regolamenti di Polizia Mortuaria, dalle norme legislative in materia, dalle disposizioni speciali dettate dal Dirigente e/o Responsabile della A.S.L. Inoltre è tenuto all'osservanza di quanto previsto nel Regolamento dei Servizi Cimiteriali approvato con delibera consiliare n. 28 del 22 luglio 2011 e di quanto è contenuto nel presente capitolato.

Il custode ha il compito della tenuta di un registro, in doppio esemplare nel quale iscrive di volta in volta:

- le inumazioni che vengono eseguite, precisando il nome, il cognome, paternità, età, luogo di nascita e di decesso del defunto, secondo quanto riportato dal permesso di seppellimento, ed inoltre la data, l'ora dell'inumazione ed il numero del permesso di seppellimento;
- le generalità, come sopra, delle persone le cui salme vengono tumulate in loculi o tombe private con l'indicazione precisa del tombale dove sono stati deposti;
- ogni variazione avvenuta in seguito ad esumazione, estumulazione, trasferimento di salme, riduzione in resti ed altro;
- le generalità nelle modalità sopra riportate e comunque secondo quanto desumibile dal permesso di seppellimento di resti mortali provenienti da altri cimiteri indicando precisamente il luogo dove vengono deposti;

Tali registri vanno conservati con cura e diligenza presso il cimitero e presentati ad ogni richiesta dell'autorità comunale e/o governativa che ne facciano richiesta formalmente e ufficialmente al custode.

Alla fine di ogni anno solare una copia, per il confronto, è conservata presso l'ufficio dello stato civile.

Il custode deve garantire:

- la sua presenza nel cimitero ogni volta che bisogna ricevere un feretro che vi viene trasportato; lo stesso ritira e conserva il permesso di seppellimento rilasciato dall'Ufficiale di stato civile ed esegue le prescritte registrazioni di cui sopra. Ritira e conserva inoltre l'autorizzazione del Sindaco, o suo delegato, al trasporto, che gli deve essere consegnata dall'incaricato del trasporto della salma;
- la sua presenza a tutte le operazioni di inumazione o di tumulazione che si svolgono presso il cimitero, dopo essersi accertato che sia trascorso il prescritto periodo di osservazione del cadavere, che la cassa corrisponda ai requisiti di legge, a seconda che si tratti di inumazioni nei campi comuni o di tumulazione in tombe comunali e/o private, e che siano osservate eventuali prescrizioni particolari delle Autorità; sorveglia i cadaveri che vengono trasportati nel deposito di osservazione o

nella camera mortuaria per il prescritto periodo di osservazione ai fini del rilevamento di eventuali manifestazioni di vita;

- la vigilanza e il controllo su tutte le operazioni di inumazione, tumulazione, esumazione ed estumulazione, ecc. e quant'altro da eseguirsi da parte del personale incaricato di tali operazioni, sorvegliando inoltre che ogni intervento sulle salme sia regolarmente autorizzato;

Il custode inoltre è tenuto a comunicare immediatamente agli uffici comunali preposti ogni anomalia riscontrata ed ogni eventuale guasto che siano causa di malfunzionamenti, pericoli per l'incolumità pubblica personale presso il cimitero, richiedendo l'eventuale immediato intervento dei tecnici ed operai preposti all'eliminazione di detti inconvenienti.

Inoltre, il custode, per quanto riguarda i lavori che vengono eseguiti nel cimitero a cura dei privati accerta, prima dell'inizio dei lavori, che gli stessi siano debitamente autorizzati dagli uffici comunali preposti e vigila affinché essi si svolgano secondo le prescrizioni e che gli stessi non arrechino danni alle altre opere cimiteriali, siano esse pubbliche o di privati.

Il custode:

- regola l'apertura al pubblico del cimitero secondo gli orari stabiliti dall'Amministrazione Comunale, assicurandosi che durante il restante tempo, i cancelli siano chiusi e conservandone le chiavi;
- durante gli orari di apertura al pubblico sorveglia che siano rispettate da parte dei visitatori le norme di correttezza, evitando che siano manomesse e danneggiate cose di pertinenza delle tombe nonché le aiuole, siepi, fioriere ed alberi e sia effettuata la raccolta differenziata dei rifiuti;
- sorveglia che gli esecutori dei lavori murari debitamente autorizzati non rechino danno con i mezzi di trasporto o con la occupazione di suolo con materiale da costruzione;
- vigila affinché i rifiuti cimiteriali siano conferiti in maniera differenziata nei rispettivi contenitori;
- si tiene a disposizione dei visitatori fornendo loro tutte le indicazioni che gli vengono richieste al fine di rintracciare i siti in cui si trovano seppellite o tumulate le salme.

ART. 16 - CONTROLLI

Il Comune può verificare in qualsiasi momento il regolare e puntuale svolgimento del servizio tramite proprio personale.

Le verifiche vengono condotte in contraddittorio con la ditta qualora lo ritenga necessario.

La ditta si impegna a fornire al Comune tutte le informazioni richieste e a consentire le verifiche, le ispezioni e ogni altra operazione conoscitiva di carattere tecnico.

Sono in ogni caso riservate all'azienda ASL le funzioni di igiene di sua competenza.

ART. 17 - RESPONSABILITA' per DANNI a PERSONE e COSE

La ditta appaltatrice assume nei confronti del Comune e dei terzi tutte le responsabilità relative alla gestione dei servizi, degli immobili e degli impianti affidati, fatti salvi i casi di forza maggiore, qualunque sia la forma di gestione scelta per i singoli servizi.

Per tutta la durata del contratto il Comune è sollevato da qualsiasi responsabilità civile diretta o indiretta connessa alla gestione dei servizi affidati alla ditta appaltatrice.

La ditta appaltatrice assumerà ogni garanzia, anche assicurativa, a copertura dei rischi connessi alla responsabilità civile verso terzi per danni a cose o persone durante l'esecuzione del servizio di cui al presente capitolato speciale d'appalto.

La ditta fornisce al Comune, all'atto della stipula del contratto d'appalto, copia della polizza assicurativa sottoscritta a copertura dei rischi derivanti da responsabilità di qualsiasi tipo verso terzi nella gestione dei servizi cimiteriali.

La polizza assicurativa deve avere un massimale per ogni sinistro, per danni sia a persone che a cose, pari ad € 500.000,00.

In caso d'incidente il Comune comunica il sinistro alla ditta appaltatrice a mezzo fax o posta elettronica, facendo seguire se necessario, denuncia dettagliata a mezzo raccomandata, con avviso di ricevimento, entro i tempi indicati nella polizza assicurativa.

La relazione dell'accaduto dovrà essere redatta dal direttore dell'esecuzione del contratto e trasmessa ai servizi cimiteriali per i successivi adempimenti.

Nel caso in cui la compagnia assicurativa non rispondesse dei sinistri segnalati i danni dovranno essere risarciti direttamente dalla ditta entro 30 giorni dalla comunicazione di cui al comma precedente.

Art. 18 - NORMATIVE e REGOLAMENTI

Le operazioni di polizia mortuaria di cui al presente appalto saranno effettuate nel rispetto di tutte le norme statali, regionali e regolamentari vigenti ed in particolare:

- D.P.R. n.285/90 Regolamento di Polizia Mortuaria;
- Circ. Min. Sanità 24/6/96 n.24 Circolare esplicativa Reg.Polizia Mortuaria;
- Circ. Min, Sanità 31/7/98 n.10 Idem;
- Legge n.55/90 Prevenzione delinquenza mafiosa;
- D.Lgs. n.163/06 Codice dei contratti pubblici;
- D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 Regolamento dei contratti pubblici;
- D.Lgs. n.81/08 Sicurezza dei lavoratori;
- Legge 13.08.2010 n. 136 Obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari.
- Regolamento comunale dei servizi cimiteriali approvato con del. consiliare n. 28 del 22.07 2011.

Art. 19 - INADEMPIENZA e PENALI

Il direttore dell'esecuzione del contratto, in caso di grave e documentata violazione degli obblighi contrattuali da parte della ditta appaltatrice, segnala all'Ufficio Tecnico comunale a cui è affidato il controllo dei servizi cimiteriali l'inadempienza.

L'Ufficio Tecnico comunale provvederà a formalizzare contestazione scritta, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, assegnando alla ditta 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi per adempiere ovvero per produrre controdeduzioni scritte.

In caso di persistente inadempimento e ove le controdeduzioni non fossero pervenute entro il termine prescritto o non fossero ritenute idonee, verrà applicata, per ogni singola violazione, una penale come di seguito descritta:

VIOLAZIONE a QUANTO di SEGUITO DESCRITTO - PENALE per OGNI SINGOLA VIOLAZIONE:

1. **durante** l'espletamento del servizio il personale addetto deve sempre indossare l'uniforme prescritta pulita e in buon ordine. Deve, altresì, mantenere un comportamento educato e rispettoso dei luoghi e delle persone.
Per tale inadempienza penale di **EURO 100,00**
2. **l'area** dove è prevista la sepoltura dev'essere ordinata, ben curata e messa in sicurezza.
Per tale inadempienza penale di **EURO 100,00**
3. **i materiali** e le attrezzature devono essere depositati negli appositi spazi all'uopo destinati e mai sparsi o abbandonati in maniera confusa e disordinata.
Per tale inadempienza penale di **EURO 100,00**
4. **il personale** preposto ai servizi di sepoltura deve essere in numero sufficiente e deve rispettare rigorosamente l'orario prestabilito.

Per tale inadempienza penale di **EURO 200,00**

5. **il materiale** di rifiuto da conferire negli appositi contenitori deve provenire esclusivamente da pulizia delle aree cimiteriali, cappelle, loculi in concessione ai cittadini;
Per tale inadempienza penale di **EURO 300,00**
6. **altri rifiuti** provenienti da manutenzione di edicole funerarie in concessione ai cittadini devono essere smaltiti dai concessionari stessi e non depositati né all'interno e né all'esterno del cimitero;
Per tale inadempienza penale di **EURO 300,00**
7. **inosservanza** dell'obbligo di puntualità negli appuntamenti fissati per le sepolture;
Per tale inadempienza penale di **EURO 500,00**
8. **espletamento** di servizi a favore di terzi senza autorizzazione del Comune;
Per tale inadempienza penale di **EURO 1.000,00**
9. **osservanza** delle norme di sicurezza durante il servizio;
Per tale inadempienza penale di **EURO 1.000,00**

La reiterazione delle inadempienze, oltre all'applicazione delle penali, può portare alla risoluzione del contratto come previsto dal successivo art. 20.

Art. 20 - RISOLUZIONE del CONTRATTO

Il Comune ha diritto di risolvere il contratto nei seguenti casi:

- a. interruzione del servizio oggetto del presente appalto e delle operazioni di seppellimento per quando sia imputabile a dolo o colpa grave della ditta appaltatrice;
- b. interruzione degli altri servizi cimiteriali quando sia imputabile a dolo o colpa grave della ditta appaltatrice;
- c. gravi e reiterate inadempienze alle norme di legge o del contratto, da parte della ditta appaltatrice nella gestione dei servizi affidati;
- d. cessione del contratto e subappalto, anche parziali, da parte della ditta appaltatrice;
- e. frode nell'esecuzione del servizio;
- f. manifesta incapacità o inidoneità, anche solo legale, nell'esecuzione del servizio appaltato;
- g. inadempimento accertato alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie del personale;
- h. sospensione del servizio da parte della ditta appaltatrice senza giustificato motivo;
- i. perdita, da parte della ditta appaltatrice, dei requisiti per l'esecuzione del servizio appaltato, quali il fallimento o la irrogazione di misure sanzionatorie o cautelari che inibiscono la capacità di contrarre con la pubblica amministrazione;

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

L'affidatario del servizio entro 15 (quindici) giorni dalla data di ricevimento della notifica di rescissione, potrà presentare le proprie deduzioni. Nei 10 (dieci) giorni successivi l'Amministrazione adotterà i provvedimenti del caso, che se confermativi delle ipotesi portanti a risoluzione del contratto, avranno effetto immediato ed insindacabile.

Qualora l'Amministrazione Comunale durante l'espletamento del presente contratto fosse in grado di poter svolgere in proprio il servizio, lo stesso contratto sarà disdetto alla ditta affidataria in qualsiasi momento con preavviso di mesi tre (3).

Art. 21 - AUTORIZZAZIONE al TRATTAMENTO dei DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti di cui al decreto legislativo n. 196 del 30.6.2003 ciascuna delle due parti autorizza l'altra al trattamento dei propri dati personali, compresa la comunicazione a terzi, per il Comune di San Pancrazio Salentino.

Art. 22 - SPESE di CONTRATTO

Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto d'appalto sono a totale carico della ditta affidatarice, ad eccezione di quelle che per Legge gravano sulla Stazione Appaltante.

San Pancrazio Salentino, 24 ottobre 2014

Il Responsabile del Settore
(Arch. Cosimo Stridi)