



COMUNE DI MOSCUFO
PROVINCIA DI PESCARA
Cap 65010 - Piazza Umberto I n. 9
www.comunedimoscufo.it
protocollo@pec.comunedimoscufo.it

Tel. (085) 979131/979101 – Fax (085) 979485 C.F. 80014150686 – P.I. 00405250689

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
lavoripubblici@comunedimoscufo.it

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Approvato con DGC 55/25 del 14.7.25

OGGETTO:	Servizi di custodia, manutenzione e operazioni con necroforo presso il cimitero comunale di Moscufo
	CPV: 98371110-8 Servizi Cimiteriali CPV: 98371111-5 Servizi Manutenzione Cimiteriali
COMMITTENTE:	COMUNE DI MOSCUFO (PE)
SITO	CIMITERO COMUNALE

IL RESPONSABILE SERVIZIO LL.PP. E SERVIZI

ING. MIRCO MARIANI

Parte Prima

Caratteristiche del servizio

ART. 1 - GENERALITA'

Il presente Capitolato disciplina le prestazioni a carico della Ditta appaltatrice dei “*Servizi di custodia, manutenzione e operazioni con necroforo presso il civico cimiteriale*”, il corrispettivo da riconoscere, nonché tutti i rapporti contrattuali derivanti dall'affidamento.

L'Amministrazione Comunale di Moscufo, e per essa il Responsabile del servizio LL.PP. e servizi, viene nel seguito denominata semplicemente “Amministrazione” mentre il Soggetto affidatario del servizio viene denominato “Impresa”.

ART. 2 - OGGETTO DEL SERVIZIO

L'Impresa, mediante proprio personale, materiali (se non diversamente specificato), mezzi ed organizzazione tecnica amministrativa, dovrà provvedere all'esecuzione dei servizi necessari alla gestione del Cimitero, della sua manutenzione ordinaria ed eventualmente straordinaria, secondo quanto di seguito elencato a titolo esemplificativo e non esaustivo e le cui modalità di esecuzione sono specificate nella Parte Seconda.

In caso di costruzione di nuovi loculi e/o tombe all'interno del perimetro dell'esistente del cimitero comunale e/o di ampliamento dello stesso l'Impresa dovrà estendere l'esecuzione dei servizi prestati alle stesse condizioni economiche previste nel presente capitolato.

Il servizio deve essere svolto in conformità alle disposizioni vigenti in materia sanitaria e del:

- Regolamento dei Servizi Cimiteriali;
- Ordinanze comunali in materia cimiteriale;
- Capitolato Speciale d'Appalto e delle disposizioni di servizio impartite dal Settore comunale competente.

Le operazioni di Polizia Mortuaria di cui al presente affidamento saranno effettuate sotto il controllo degli Uffici Comunali competenti, i quali hanno diritto di ispezionare i luoghi e verificare il rispetto di tutti gli obblighi derivanti dal presente appalto nonché di impartire direttive ed indicare le eventuali inottemperanze riscontrate.

ART. 3 - DURATA DELL'APPALTO - INIZIO E FINE DEL SERVIZIO

Il servizio ha la durata di **48 (quarantotto) mesi**, con decorrenza dalla data del verbale di consegna. Il contratto alla scadenza potrà essere rinnovato per il tempo strettamente necessario per la conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente, per un periodo massimo di sei mesi, agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto.

ART. 4 – CORRISPETTIVO DELL'AFFIDAMENTO

L'importo annuo a base di affidamento per la durata di 48 mesi è di Euro 25.800,00 (venticinquemilaottocento) oltre IVA al 22%, così suddiviso:

- € 19.866,00 costo manodopera non soggetto a ribasso d'asta;
- € 774,00 oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso d'asta;
- € 5.160,00 materiali per tumulazione, pulizia, utensili ecc.

ART. 5a – SERVIZI MANUTENTIVI

1) custodia e vigilanza delle strutture cimiteriali a settimane alterne:

- Due settimane al mese con presenza garantita di n. 1 operatore per n. 4 ore per un giorno settimanale;
- Due settimane con presenza garantita di n. 2 operatori per n. 4 ore per un giorno settimanale;

2) manutenzione del verde cimiteriale, pulizia dei viali,corsie, da effettuarsi con le seguenti modalità:

- Tutto l'anno (periodo gennaio/dicembre): da effettuarsi una volta a settimana

3) pulizia dei servizi igienici da effettuarsi una volta a settimana

4) conferimento rifiuti da raccoglitori posti all'interno del cimitero e portati all'esterno con le seguenti modalità:

- Tutto l'anno (periodo gennaio/dicembre): da effettuarsi una volta a settimana

5)fornitura del servizio di illuminazione votiva (allacci, disdette, sostituzione lampade votive) da effettuarsi entro 48 ore dalla segnalazione;

Importo annuo stimato per il punto 5.a è pari ad euro 7.800,00 IVA 22% esclusa da ripartire in n. 12 canoni mensili di euro 650,00 oltre IVA 22% ciascuno

Per l'esatto e completo compimento di tutte le prestazioni stabilite e specificate nel presente Capitolato come servizi manutentivi di cui all'art. 5a relativi alla gestione Cimiteriale l'Amministrazione corrisponderà all'Impresa un canone mensile di **650,00 oltre IVA 22%** per l'intera durata dell'appalto a decorrere dalla data di consegna del servizio.

Il canone per l'esecuzione dei servizi oggetto del presente capitolato, sarà corrisposto all'Impresa in rate mensili anticipate, previo visto del responsabile del servizio LL.PP. e servizi che verificherà l'avvenuto adempimento delle disposizioni previste nel contratto e nelle norme del presente capitolato, scomputando l'eventuale ribasso percentuale offerto in sede di gara.

ART. 5b- SERVIZI CIMITERIALI

Il presente appalto sarà contabilizzato a misura in ragione delle prestazioni effettivamente svolte sulla base del seguente tariffario soggetto ad eventuale ribasso:

A-TARIFFE SERVIZI

Descrizione	Prezzo unitario all'utenza in Euro
Servizio di estumulazione, riduzione e raccolta resti con tumulazione resti nello stesso loculo	300,00
Tumulazione salma in loculo di punta	240,00
Tumulazione salma in loculo di fascia	260,00
Tumulazione salma in cappella gentilizia	260,00
Tumulazione fossa vergine	250,00
Inumazione a terra	300,00
Estumulazione da loculo di punta più cassetta	200,00
Estumulazione da loculo di fascia più cassetta	250,00
Estumulazione da cappella gentilizia più cassetta	250,00
Esumazione	300,00
Tumulazione resti/ceneri in loculo, cappella gentilizia e ossario	200,00
Apertura e chiusura loculo per ispezione	80,00
Smaltimento cassa	50,00
Inumazione a terra resti non mineralizzati	50,00
Tumulazione resti/ceneri in ossario comune	50,00
Trasferimento salma all'interno dello stesso cimitero comunale	120,00
Tumulazione urna o cassetta	120,00

B-TARIFFE CONCESSIONI

TIPOLOGIA	Tariffa
Concessione di loculo (Cimitero vecchio)	€ 400,00
Concessione loculo singolo di fascia	€ 600,00

(Cimitero nuovo)	
Concessione loculo singolo di punta (Cimitero nuovo)	€ 500,00
<u>Rinnovo</u> concessione aree cappelle gentilizie	€ 180,00/mq
Concessione trentennale dei nuovi loculi ordinari relativi al secondo lotto	€ 2.000,00
Concessione trentennale di loculi per ceneri relativi al secondo lotto	€ 400,00

Si intendono comprese nel contratto le esumazioni ed estumulazioni di salme e/o resti mortali che, per legge o regolamento di polizia mortuaria, sono in scadenza nell'anno solare di concessione e anche le esumazioni ed estumulazioni straordinarie autorizzate dal Sindaco o richieste dall'Autorità giudiziaria.

ART. 6 - CAUZIONE DEFINITIVA - SPESE CONTRATTUALI

Prima della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'articolo 117 del Codice. La misura della cauzione definitiva a garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali, del risarcimento danni, nonché al rimborso di spese che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere durante il servizio per fatti imputabili all'Impresa per inadempimento di varia natura o cattiva condotta del servizio, è fissata nel **10%** dell'importo, a netto contrattuale

complessivo. La cauzione sarà costituita con fideiussione bancaria o polizza fideiussoria. L'Amministrazione è autorizzata a prelevare dalla cauzione o dal corrispettivo tutte le somme di cui diventasse creditrice nei riguardi dell'Impresa per inadempienze contrattuali o danni od altro alla stessa imputabili.

Sono a totale carico dell'Impresa tutte le spese di contratto, nessuna esclusa od eccettuata, nonché ogni altra accessoria e conseguente. L'Impresa assume a suo carico le imposte e le tasse comunque derivate dal contratto, con rinuncia al diritto di rivalsa nei confronti del Comune. La cauzione non potrà essere svincolata prima che siano trascorsi 90 (novanta) giorni dallo scadere del contratto, ivi comprese eventuali proroghe del tempo contrattuale.

ART. 7 - ADEMPIMENTI INIZIALI E SUCCESSIVI.

Il giorno di presa del servizio l'Impresa deve provvedere a propria cura e spese a sostituire tutte le serrature e a consegnare una copia delle nuove chiavi all' servizio LL.PP. Comunale. Una copia delle chiavi dei cancelli d'ingresso e della camera mortuaria devono essere formalmente consegnate, lo stesso giorno, anche al Comando di Polizia Municipale di Moscufo.

L'Impresa deve inoltre comunicare agli stessi destinatari il recapito telefonico e l'email per la reperibilità 24 ore su 24. Recapito che verrà reso noto, a cura dell'Amministrazione, anche alle Agenzie Funebri generalmente operanti nel territorio.

Parte Seconda

Disposizioni minime per lo svolgimento del servizio

ART. 8 - ORARIO DI SERVIZIO E APERTURA CIMITERO

L'orario bisettimanale di servizio è quantificato in 12 ore, articolato su un giorno a settimana. Tale orario di servizio è soggetto a possibili variazioni in aumento o in diminuzione.

a) apertura al pubblico

L'apertura al pubblico dovrà essere garantita negli orari stabiliti dall'Amministrazione con delibera di giunta comunale n. 47/24 del 18.7.2024.

In occasione delle ricorrenze del 1 e 2 Novembre, per circa quindici giorni consecutivi comprendenti tali festività, l'apertura al pubblico potrà essere disposta con orario continuato fino a 9 (nove) ore.

In occasione di altre festività l'Amministrazione potrà disporre a propria discrezione per la chiusura o l'apertura al pubblico con un orario diverso rispetto a quello consueto ma comunque nell'ambito dell'orario di servizio dell'Impresa.

b) accesso ditte per esecuzione lavori privati richiesti da titolari di concessione cimiteriale

Nei giorni feriali dovrà essere garantito l'accesso alle ditte incaricate per l'esecuzione di lavori su tombe di famiglia o di arredo di lastre di finitura di loculi o nicchie, regolarmente autorizzate dall'Amministrazione con un minimo di tre (3) e un massimo di nove (9) ore giornaliere, secondo gli orari stabiliti dall'Amministrazione ma comunque nell'ambito dell'orario di servizio dell'Impresa.

c) presa in carico e operazioni cimiteriali di tumulazione

L'accoglienza di salme e/o cadaveri, feretri e urne cinerarie nonché la tumulazione di questi ultimi due si effettueranno tutti i giorni, di norma entro il normale orario di servizio. Nel caso in cui l'orario delle esequie del defunto siano disposte in modo difforme dall'orario di servizio dell'Impresa questa è tenuta comunque a provvedere alla presa in carico delle spoglie del defunto e, se autorizzata, anche alla tumulazione, se l'operazione può essere conclusa entro le ore diciassette, ovvero predisporre l'accoglienza in camera mortuaria.

d) altre operazioni cimiteriali

Le operazioni cimiteriali di estumulazione, esumazione, riduzione e traslazione si effettuano in genere dal lunedì al sabato, esclusi i giorni festivi. Tali operazioni cimiteriali, di norma, dovranno essere effettuate nei giorni feriali dalle ore 8,00 alle ore 17,00. In via eccezionale l'Impresa, con un anticipo di almeno 24 ore, motivatamente potrà richiedere l'effettuazione di tali operazioni in orari differenti da quelli prescritti dall'Amministrazione.

L'Impresa dovrà garantire la reperibilità degli operatori 24 ore su 24, nel caso si verificasse la necessità di presa in carico di salme di persone decedute in luogo pubblico da tenere in osservazione presso la camera mortuaria del cimitero. Nel caso di tale evenienza, l'Impresa è tenuta a prestare il servizio anche in orari diversi da quelli normalmente praticati e, secondo orari stabiliti dall'Amministrazione, potrà essere disposta l'apertura della struttura fino a 12 (dodici) ore giornaliere.

Tutte le operazioni dovranno essere effettuate con qualsiasi tempo atmosferico, salvo diversa disposizione dell'Amministrazione.

ART. 9 - OPERAZIONI CIMITERIALI CON NECROFORO

L'impresa appaltatrice, mediante proprio personale e materiali, mezzi ed organizzazione tecnica - amministrativa, nel rispetto delle disposizioni igienico-sanitarie vigenti ed in particolare del Regolamento di Polizia Mortuaria – D.P.R. 10.09.1990 n° 285 e s.m.i., dovrà provvedere all'esecuzione dei seguenti servizi e prestazioni:

A. SERVIZIO DI TUMULAZIONE (*deposizione del cadavere/resti/ceneri nel loculo o nella tomba*)

L'Impresa dovrà garantire il servizio con proprio personale ed eventuali attrezzature e materiali, nessuno escluso, per la collocazione dei feretri nei loculi, per la collocazione delle cassette ossario o urne ceneri nelle nicchie.

1. Apertura del loculo o nicchia, rimuovendo la "sigillatura" costituita, a seconda dei casi, da lastra lapidea o lastra cementizia senza danneggiare in alcun modo la stessa, eventuali danni dovranno essere risarciti dall'Impresa ai concessionari;

2. Trasporto del feretro dall'ingresso del cimitero al posto di tumulazione, compresa l'eventuale sosta nella cappella/camera mortuaria per la funzione religiosa;
3. Tumulazione del feretro, posizionandolo nello spazio interno del sepolcro, precedente allestito, compresa la fornitura del materiale per la sigillatura del loculo;
4. Chiusura del loculo con muratura di mattoni o 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;
5. Apposizione e fissaggio della lapide;
6. Sistemazione degli ornamenti floreali (vasi, cestini, cuscini e corone) in prossimità del sepolcro interessato;
7. Pulizia dell'area circostante con raccolta e deposito del materiale di risulta in appositi contenitori;

B. SERVIZIO DI INUMAZIONE SALME (*deposito del cadavere a terra*)

L'Impresa dovrà garantire il servizio con proprio personale ed eventuali attrezzature per la collocazione dei cadaveri nelle fosse.

L'Impresa dovrà eseguire i seguenti interventi da svolgere con proprie unità lavorative di cui almeno una con la qualifica di necroforo:

1. Preparazione della fossa di inumazione;
2. Trasporto del feretro dall'ingresso del cimitero al posto di inumazione, compresa l'eventuale sosta nella chiesa o camera mortuaria per la funzione religiosa;
3. Esecuzione (solo per le salme provenienti da altro comune) di opportune aperture sulla parte zincata della bara per accelerare la mineralizzazione;
4. Inumazione del feretro;
5. Rinterro e costipazione della fossa con terra di risulta dello scavo;
6. Sistemazione degli ornamenti floreali (vasi, cestini, cuscini e corone) sulla tomba interessata;
7. Pulizia dell'area circostante con raccolta del materiale di risulta in appositi contenitori;

C. SERVIZIO DI ESTUMULAZIONE (*estrazione del feretro da loculo o da tomba di famiglia per essere traslato all'interno del cimitero di Moscufo o altro cimitero*).

L'impresa dovrà garantire il servizio con proprio personale ed eventuali attrezzature proprie e/o dell'Amministrazione.

I seguenti interventi sono da svolgere con proprie unità lavorative di cui almeno una con la qualifica di necroforo:

1. Asportazione della lapide;
2. Apertura del sepolcro (loculo o tomba di famiglia) rimuovendo la "sigillatura" costituita, a seconda dei casi, da lastra lapidea o lastra cementizia senza danneggiare in alcun modo la

stessa, e di eventuali solette o tramezzi;

3. Estrazione del feretro ed eventuale deposizione della bara in involucro di zinco, (fornito dai richiedenti), 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;
4. Trasporto del feretro con mezzo idoneo all'interno del cimitero nel luogo di nuova tumulazione ovvero trasporto fino all'ingresso del cimitero con mezzo idoneo e consegna alla ditta incaricata del trasporto ad altro cimitero;
5. Tumulazione del feretro, posizionandolo nello spazio interno della tomba, precedente allestita, compresa la fornitura e stesura a carico della Impresa di carbonella vegetale;
6. Chiusura del loculo di arrivo con muratura di mattoni pieni ad una testa intonacata nella parte esterna o 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;
7. Apposizione e fissaggio della lapide;
8. Chiusura del primo loculo;
9. Pulizia delle zone circostanti i due loculi con raccolta del materiale di risulta in appositi contenitori;

D. SERVIZIO DI ESTUMULAZIONE PER RACCOLTA RESTI MORTALI *(estrazione del*

feretro nei casi consentiti dal DPR 285/90)

Le operazioni da svolgere con un minimo di due unità lavorative di cui almeno una con la qualifica di necroforo sono così sintetizzate:

1. Asportazione della lapide;
2. Apertura del loculo con demolizione del muro e di eventuali solette o tramezzi;
3. Estrazione del feretro e trasporto nell'apposito locale interno al cimitero;
4. Apertura del feretro con la massima attenzione e raccolta dei resti mortali/resti ossei con le seguenti modalità:
 - a) Raccolta dei resti mortali, se mineralizzati, in apposita cassetta ossario (fornita dai richiedenti) e tumulazione, della stessa, nello stesso loculo o in altro loculo, ove richiesto e comunque se concessionato, eseguendo le stesse operazioni previste per la tumulazione oppure deposito dei resti ossei nell'ossario comunale;
 - b) Raccolta dei resti mortali, se mummificati, in nuova cassa di legno e zinco (fornita dai richiedenti) e tumulazione, della stessa, nello stesso loculo o in altro loculo, ove richiesto e

- comunque se concessionato, 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;
 - d) Trasporto dei materiali di risulta del feretro presso idoneo contenitore (fornito dalla stessa Im- presa) con caratteristiche stabilite dal competente servizio di igiene pubblica;
 - e) Pulizia dell'area circostante con raccolta del materiale di risulta in appositi contenitori;

E. SERVIZIO DI ESUMAZIONE (*estrazione resti mortali inumati*)

L'Impresa dovrà garantire il servizio con proprio personale ed eventuali attrezzature con almeno due unità lavorative di cui una con la qualifica di necroforo:

Le operazioni consistono in:

1. Escavazione della fossa, a mano o con mezzi meccanici delle dimensioni idonee, fino a giungere al livello del feretro;
2. Raccolta, trasporto e smaltimento di eventuali segni funebri in muratura, marmorei o lignei;
3. Pulizia del coperchio ed apertura dello stesso con raccolta resti mortali, che saranno deposti in apposita cassetta di zinco (fornita dai richiedenti) munita di targhetta metallica di identificazione del defunto;
4. Trasporto della cassetta alla camera mortuaria del cimitero per eventuale saldatura (a carico dei richiedenti);
5. Tumulazione della cassetta ossario seguendo le stesse operazioni per la tumulazione, oppure deposito dei resti ossei nell'ossario comunale;
6. Chiusura della fossa utilizzando a completamento terra recuperata da altre lavorazioni cimiteriali e depositata nell'ambito del cimitero;
7. Successiva aggiunta di terreno fino al completo livellamento;
8. Pulizia della zona circostante la fossa;
9. Eventuale raccolta e assistenza al carico del materiale di risulta, quali segni funebri in muratura, marmorei o lignei per il trasporto alla discarica autorizzata a cura dell'Amministrazione;
10. Trasporto dei materiali di risulta del feretro in idoneo contenitore fornito dall'Impresa, con caratteristiche stabilite dal competente servizio di Igiene pubblica;

F. SERVIZIO DI RICOGNIZIONE (*verifica interna di un loculo*)

Le operazioni consistono nelle seguenti operazioni da svolgere con almeno due unità lavorative di cui almeno una con la qualifica di necroforo:

1. Asportazione della lapide;
2. Abbattimento della chiusura muraria fino a praticare un'apertura almeno di cm. 30 x 30 o comunque tale da poter verificare l'esatta capienza e situazione interna;
3. Chiusura del foro praticato con muratura di mattoni ed intonaco nella parte esterna;
4. Apposizione e fissaggio della lapide;
5. Pulizia della zona circostante con raccolta del materiale di risulta in appositi contenitori.

G. SERVIZIO DI PRESA IN CARICO DI FERETRI O URNE CENERI

Le operazioni di ricevimento consistono nel:

1. presa in carico del defunto con ritiro e controllo dei documenti accompagnatori del feretro o dell'urna ceneri (permesso di seppellimento, autorizzazione al trasporto, comunicazioni, domanda di concessione cimiteriale debitamente sottoscritta);
2. coadiuvare il personale dell'Impresa funebre a togliere il feretro dall'auto funebre e provvedere, al suo trasporto fino al luogo di tumulazione o inumazione, compreso l'eventuale sosta nella chiesa del cimitero e/o deposito nella camera mortuaria;
3. consegna dei documenti all'Ufficio preposto del Comune di Moscufo.

L'Impresa dovrà garantire il servizio di ricevimento, come descritto, con proprio personale, ed eventuali attrezzature, di norma nell'orario di lavoro e, in caso necessità, eventualmente anche in altri orari.

H. SERVIZIO DI ACCOGLIENZA NELLA CAMERA MORTUARIA

L'Impresa deve garantire la reperibilità su tutte le 24 ore giornaliere sia dei giorni feriali che festivi, per assicurare in ogni momento l'accoglimento in camera mortuaria di salme e/o cadaveri su disposizione anche verbale da parte dell'Amministrazione Comunale, dei suoi Funzionari incaricati o dell'Autorità Giudiziaria, da svolgere con almeno due unità lavorative di cui almeno una con la qualifica di necroforo, e, se richiesto, garantire la sorveglianza del cadavere giacente nella camera mortuaria nel prescritto periodo di osservazione di cui agli artt. 12 e 13 del Regolamento di Polizia Mortuaria - DPR 10.09.1990 n° 285 e s.m.i. in caso di morte in incidente stradale e/o luogo pubblico o altre morti violente;

ART. 10 - CUSTODIA E GUARDIANIA

L'Impresa è responsabile della custodia/guardiania della struttura cimiteriale e di tutte le sue

attrezzature.

L'accesso dei visitatori deve essere consentito nel rispetto dell'orario di apertura stabilito con delibera di giunta comunale n. 47/24 del 18.7.2024 anche con l'ausilio di dispositivi automatici che assicurino l'apertura e la chiusura del varco pedonale negli orari stabiliti.

Quando presente, il personale dell'impresa dovrà prestare la propria assistenza ai visitatori, adoperandosi per garantire un puntuale riscontro alle diverse richieste avanzate, compresa la messa a disposizione di eventuali attrezzature (scale o quant'altro) a favore dell'utenza. Il numero minimo degli addetti a tale servizio potrà essere variato con specifico ordine di servizio da parte del competente ufficio LL.PP. nel corso dell'anno prevedendo in ogni caso un adeguato potenziamento del proprio personale almeno nei periodi di maggior afflusso di visitatori.

All'orario di chiusura al pubblico il personale addetto provvede, quando presente, a segnalare l'imminente chiusura del cimitero.

L'Impresa deve consentire l'accesso fuori orario di apertura pubblico alle sole persone autorizzate dal servizio LL.PP. comunale o su richiesta dell'Autorità Giudiziaria o Sanitaria.

Durante gli orari di apertura al pubblico il personale dell'Impresa, quando presente, sorveglia che siano rispettate da parte dei visitatori le norme del Regolamento comunale in materia di correttezza, vietando che si introducano cani, evitando che siano manomessi e danneggiati addobbi di pertinenza delle tombe (loculi e tombe private) nonché le aiuole, siepi, fioriere ed alberi.

E' compito dell'Impresa, qualora riscontri comportamenti scorretti all'interno della struttura cimiteriale, indicare la norma da seguire o se trattasi di illeciti segnalare il fatto alla Polizia locale di Moscufo contatti **Email** poliziamunicipale@comunedimoscufo.it telefono 08527619 dalle ore 10:00 alle ore 12:00. e/o ai Carabinieri di Loreto Aprutino (PE). L'impresa deve richiedere l'intervento delle Autorità di Vigilanza Pubblica in tutti i casi in cui ciò si renda necessario. In caso di danneggiamenti a cose o persone o per qualunque fatto rilevante avvenuto all'interno del Cimitero, l'impresa deve raccogliere tutte le informazioni disponibili e inviare una tempestiva relazione al servizio LL.PP. comunale.

E' ugualmente compito dell'impresa il controllo dello stato di manutenzione dei manufatti e delle strutture murarie in genere del cimitero, nonché delle tombe private, presentando almeno annualmente al competente ufficio comunale di riferimento, una relazione sulle necessità di opere manutentive nonché sullo stato dei mobili ed attrezzature esistenti in uso nel cimitero.

L'Impresa inoltre è tenuta a comunicare immediatamente all'ufficio LL.PP. comunale a mezzo

email lavori pubblici@comunedimoscufo.it ogni anomalia riscontrata ed ogni eventuale guasto che siano causa di malfunzionamenti, pericoli per l'incolumità pubblica e del personale presso il cimitero e, qualora essa stessa non vi debba provvedere per contratto, a richiedere anche l'eventuale intervento dei tecnici ed operai preposti all'eliminazione di detti inconvenienti. In caso di pericoli per l'incolumità pubblica l'Impresa provvede all'immediata evacuazione della zona compromessa ed alla sua chiusura o limitazione del transito.

Inoltre l'Impresa, per quanto riguarda i lavori che vengano 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. Nel caso in cui l'Impresa riscontri evidenti difformità nella realizzazione dei lavori autorizzati deve immediatamente segnalarlo, anche per iscritto, all'ufficio di riferimento dell'Amministrazione.

L'impresa deve garantire inoltre anche la presenza di un custode 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 e l'autorizzazione del Sindaco, o suo delegato, al trasporto, che gli deve essere consegnata dall'incaricato del trasporto della salma;

- in tutte le operazioni di inumazione o di tumulazione e quant'altro da eseguirsi da parte di impresa o di personale incaricato da privati che si svolgono presso il cimitero affinché lo stesso vigili e controlli le operazioni.

Allorché la documentazione risulti completa l'Impresa provvede alla tumulazione mentre, nei casi incerti o dubbi, effettuerà la sola accoglienza del feretro in camera mortuaria. Analogamente in caso di tombe di famiglia, consentirà o meno all'esecuzione della tumulazione dei defunti da parte delle Agenzie incaricate.

L'Impresa, attraverso il custode, è responsabile delle chiavi assegnate. Le chiavi devono essere munite di apposito talloncino su cui deve essere riportato il numero della chiave e l'indicazione del locale a cui si riferisce. Tutte le chiavi devono trovare ordinata collocazione in un apposito quadro in cui vengono conservate. Il quadro va posto in luogo il più possibile sicuro. Il custode ha libero accesso a tutti i locali di cui possiede le chiavi.

ART. 11 – PRESTAZIONI AMMINISTRATIVE

L' Impresa nell'ambito delle prestazioni riportate ai precedenti punti deve garantire attraverso il proprio personale i seguenti servizi senza pretendere alcun ulteriore corrispettivo:

a) tenuta del registro cimiteriale, vidimato dal Sindaco in doppio esemplare. Il registro deve essere compilato in doppio esemplare secondo le indicazioni presenti nel regolamento di Polizia mortuaria nazionale e deve contenere:

1. 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;
2. 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;
3. Ogni variazione avvenuta in seguito ad esumazione, estumulazione, trasferimento di salme, riduzione in resti ed altro;
4. Inoltre 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 comunali e/ o governative che ne facciano richiesta. Un esemplare di detti registri deve essere consegnato, alla fine di ogni anno solare, presso l'ufficio servizi Cimiteriali per essere conservato definitivamente nell'archivio dell'Amministrazione, mentre l'altro esemplare continuerà ad essere conservato nel cimitero a cura del custode per ogni evenienza.

b) verbalizzazione di operazioni cimiteriali secondo gli schemi predisposti dall'Amministrazione. Copia del verbale e di ogni altro atto firmato dall'Impresa per conto dell'Amministrazione, deve essere trasmesso all'Amministrazione entro le ventiquattro ore del giorno feriale successivo.

c) 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;

d) invio settimanale all'ufficio servizi Cimiteriali, a mano, via pec o via e-mail, delle giornalieri con il nominativo delle persone in servizio e delle attività svolte;

e) aggiornare ed integrare i dati dell'archivio informatico cimiteriale con le variazioni avvenute, inserire nuove foto in formato digitale dopo le modifiche di monumenti funerari, loculi, nicchie, cippi e campi di inumazione, specificando la loro posizione, i dati riportati nei manufatti e il loro lo stato manutentivo.

Il rilascio delle concessioni e delle autorizzazioni per l'esecuzione di operazioni cimiteriali, compreso l'incasso dei relativi oneri, è di esclusiva competenza dell'Amministrazione, tramite gli Uffici comunali competenti.

ART. 12 - MANUTENZIONE DEL CIMITERO

Le operazioni da compiere sono:

- pulizia e sanificazione di tutti i locali igienici e di tutti gli apparecchi igienico – sanitari presenti presso il Cimitero di Moscufo da effettuarsi settimanalmente, e comunque ogni qualvolta si presentasse la necessità per mantenere i servizi puliti e decorosi;
- manutenzione del verde cimiteriale, pulizia dei viali, corsie, da effettuarsi con le seguenti modalità:
 - ✓ periodo gennaio/dicembre da effettuarsi una volta a settimana
- conferimento rifiuti da raccoglitori posti all'interno del cimitero e portati all'esterno con le seguenti modalità:
 - ✓ periodo gennaio/dicembre da effettuarsi una volta a settimana
 - ✓ fornitura del servizio di illuminazione votiva (allacci, disdette, sostituzione lampade votive) da effettuarsi entro 48 ore dalla segnalazione;
- monitoraggio costante dell'ossario comune ed eventuali interventi atti a garantire la perfetta tenuta del locale contro infiltrazioni d'acqua o presenza di umidità, ed eventuali servizi per il mantenimento del locale perfettamente asciutto.

Tutte le attrezzature ritenute necessarie per l'espletamento di tali servizi di pulizia sono a carico dell'Impresa così come pure i costi per l'acquisto di detersivi, igienizzanti, disinfettanti e qualunque altro prodotto necessario all'esecuzione del servizio di pulizia.

L'Impresa deve provvedere all'acquisto della carta igienica, sapone, salviette e asciugamani e deve curare che i servizi igienici destinati al pubblico ne siano sempre forniti.

In caso di operazioni cimiteriali quali estumulazioni deve essere assicurata un'adeguata pulizia e disinfezione della zona circostante e dell'attrezzatura utilizzata nell'esecuzione nelle operazioni cimiteriali, ovvero ogni qualvolta si renda necessario.

Oltre ai servizi sopra descritti, l'Amministrazione può chiedere all'Impresa interventi urgenti per ovviare a situazioni impreviste di pericolo o di necessità per il rispetto ambientale e di decoro all'interno del cimitero, previo preventivo dei costi da sostenere espressamente approvato dal servizio LL.PP. comunale, da pagarsi extra contrattualmente.

ART. 13 - MANUTENZIONE DEL VERDE

L'Impresa deve provvedere alla cura del verde esistente all'interno del cimitero con l'esecuzione periodica riportata al precedente paragrafo n. 12 dei seguenti interventi (elenco non esaustivo):

- taglio uniforme con macchinari idonei del manto erboso, presente o futuro
- lavorazioni periodiche del terreno;
- lavorazioni ordinarie e di soccorso;
- ripristino conche e rinalzo;
- potature e sagomature periodiche degli arbusti;

- manutenzione di alberature e piante di alto fusto;
- sfalcio e scerbatura periodica dei prati;
- difesa dalla vegetazione infestante;

Per l'espletamento del servizio sono compresi tutti i costi relativi ai suddetti interventi comprese le attrezzature necessarie, i dispositivi di protezione individuale.

Sono inoltre inclusi tutti gli oneri per eventuali autorizzazioni, dove previste, da parte delle Autorità competenti, nonché la posa e messa in opera della segnaletica necessaria. L'Impresa sarà responsabile di eventuali danni provocati a terzi dalla segnaletica o dai mezzi d'opera impiegati.

ART. 14 - MANUTENZIONE ORDINARIA

L'Impresa dovrà provvedere alla manutenzione ordinaria di tutti i locali presenti all'interno del Cimitero, della recinzione dell'area cimiteriale.

Le operazioni di manutenzione ordinaria comprendono:

- Rimozione di scritte sui muri della recinzione;
- Sistemazione o sostituzione di rubinetti, raccorderia, rimessa in funzione di scarichi intasati, sostituzione di maniglie e serrature rotte, di qualsiasi genere e per qualunque infisso interno o esterno presente;

Si precisa che le spese sostenute per l'acquisto dei materiali e delle attrezzature necessari per l'espletamento dei servizi sopraelencati sono a carico dell'Impresa.

ART. 15 - GESTIONE RIFIUTI

L'impresa appaltatrice dovrà provvedere:

1. alla raccolta ed allo stoccaggio temporaneo, presso apposita area all'interno del cimitero, dei rifiuti speciali provenienti dalle operazioni cimiteriali di esumazione ed estumulazione nonché dei rifiuti derivanti da altre attività cimiteriali con le modalità concordate con il personale del Comune.
2. alla separazione del materiale metallico da riciclare e alla disinfezione del medesimo;
3. alla pulizia e alla manutenzione dei luoghi di stoccaggio in maniera tale da conservarli in uno stato decoroso;

Tutti i materiali provenienti dalle operazioni cimiteriali eseguite dall'Impresa, per come descritte nei relativi articoli del presente capitolato, ed i rifiuti di qualsiasi altro tipo, dovranno essere avviati per lo smaltimento in stabilimenti autorizzati.

E' compito dell'Impresa chiamare la Ditta che gestisce il servizio di igiene urbana comunale al fine di concordare il giorno e l'ora per il ritiro dei rifiuti cimiteriali derivanti da esumazioni ed estumulazioni, etc...

L'Impresa, inoltre, deve redigere e sottoscrivere il verbale di consegna dei rifiuti stessi e lo deve trasmettere al competente servizio comunale.

L'Impresa provvede a differenziare ogni residuo di tipo vegetale e a tenerlo distinto nella raccolta e nel deposito temporaneo negli appositi cassonetti, al fine di agevolare il riciclo e la trasformazione in "compost" da parte di chi li smaltisce.

Sarà a carico dell'Amministrazione lo smaltimento di tutti i rifiuti, in particolare quelli assimilabili agli urbani derivanti dallo svuotamento dei cestini presenti all'interno del cimitero che dovranno essere depositati dall'Impresa negli appositi cassonetti messi a disposizione dall'Amministrazione stessa (residui vegetali, carta, plastica, residuo secco quali ceri, lumini ...).

ART. 16 - MANUTENZIONE E INTERVENTI STRAORDINARI

Le attività richieste dall'Amministrazione, che non rientrassero nel servizio ordinario normato dal Capitolato, verranno compensate sulla base del Prezzario Regionale Abruzzo in vigore.

Qualora durante l'espletamento dei servizi in argomento si rendesse necessario procedere alla esecuzione di prestazioni non comprese o non previste nel presente Capitolato si provvederà a determinarne il nuovo prezzo prendendo come base i prezzi unitari di prestazioni consimili compresi nel contratto ed, in mancanza, i prezzi per analogia a quelli contrattuali. Il corrispettivo di cui sopra sarà discusso e concordato tra l'Impresa e l'Amministrazione.

Nel caso che tra l'Impresa e l'Amministrazione non si stabilisse l'accordo per tali compensi proposti dall'Amministrazione, quest'ultima avrà diritto di ingiungere l'esecuzione delle nuove e diverse prestazioni sulla base di detti prezzi.

Fermo restando l'obbligo per l'Impresa ad eseguire immediatamente le nuove attività, la stessa potrà, entro il termine perentorio di 30 (trenta) giorni dalla data della ingiunzione, chiedere che si proceda alla risoluzione della controversia in conformità ai patti contrattuali. Trascorso tale termine senza che l'Impresa abbia presentato reclamo i nuovi prezzi si intenderanno definitivamente accettati.

ART. 17 - PERSONALE IN SERVIZIO

Per l'espletamento del servizio di cui al presente affidamento, l'Impresa dovrà mettere a disposizione un organico stabile tale da consentire la corretta esecuzione di tutte le prestazioni di cui al presente capitolato, garantendo in ogni caso il numero di minimo di unità lavorative

indicate nel presente Capitolato al paragrafo 5.a.

L'impresa dovrà avere una struttura di almeno n. 1 operai qualificati per l'esercizio di necroforo, al fine di garantire l'espletamento di tutti i servizi previsti nel presente Capitolato Speciale d'Appalto. Contestualmente al verbale di consegna dei servizi di gestione e manutenzione del cimitero, l'Impresa dovrà comunicare all'Amministrazione i nominativi, il luogo di residenza e recapito telefonico (sia fisso che mobile) del personale qualificato per l'esercizio di necroforo. In caso di malattie, ferie, o qualunque altro impedimento di quelli effettivi, l'impresa dovrà inoltre comunicare tempestivamente, e non oltre 24 (ventiquattro) ore di preavviso, il nome dei sostituti.

L'organico dell'Impresa, ad esclusivo suo carico e spese, dovrà avere consistenza adeguata per garantire l'adempimento puntuale e continuativo di tutte le obbligazioni connesse e conseguenti al presente Capitolato, nonché a far fronte a situazioni di emergenza o a richieste di interventi a carattere straordinario.

Il personale dovrà indossare durante il servizio una divisa, decorosa e pulita, concordata con l'ufficio servizi cimiteriali sulla quale dovrà essere chiaramente indicata la denominazione dell'Impresa oltre che la scritta COMUNE DI MOSCUFO - SERVIZIO CIMITERIALE.

L'Impresa dovrà dotare il personale di un tesserino di riconoscimento corredato di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro, come previsto dall'art. 20 del D.Lgs. 81/2008, da tenere in modo ben visibile su detta divisa.

Il personale dovrà essere dotato di tutti i dispositivi di protezione individuale previsti dalle norme, leggi e regolamenti sanitari e antinfortunistici, per il maneggio di materiali contagiosi e comunque nocivi. Le spese del vestiario, degli accessori e dei dispositivi di protezione fanno parte degli oneri a carico dell'Impresa.

ART. 18 - ATTREZZATURE E MATERIALI E COSTI A CARICO

Escluso quanto riportato negli ultimi due commi del presente articolo, tutti i mezzi d'opera, le attrezzature, gli utensili ed i materiali di consumo e di ricambio, e quant'altro occorra per il perfetto svolgimento del servizio, nulla escluso, sono a completo carico dell'Impresa, così come tutto il personale occorrente per il loro uso e manutenzione.

Tutte le attrezzature acquistate dall'Impresa per l'espletamento dei servizi previsti dal presente Capitolato Speciale d'Appalto rimarranno di proprietà della stessa.

Le attrezzature e gli utensili in uso nel servizio, di proprietà dell'Impresa, dovranno essere mantenute perfettamente funzionanti ed efficienti per tutta la durata del contratto, con spese a

carico dell'Impresa comprese quelle di manutenzione ordinaria e straordinaria. I mezzi e le attrezzature dovranno essere sempre in perfetta efficienza e complete di tutti gli accessori necessari al loro funzionamento, con spese a carico dell'Impresa compresa la tassa di circolazione, l'assicurazione, carburanti e lubrificanti dei mezzi impiegati.

L'Impresa non potrà depositare all'interno del Cimitero attrezzature e materiali oltre quelli necessari per svolgere il servizio e non potrà esercitare con essi prestazioni che non siano connesse con il servizio stesso.

Sono invece a carico dell'Amministrazione esclusivamente:

- elettricità, fornita dai punti d'attacco pubblici dove esistenti;
- acqua di rete, fornita dai punti d'attacco pubblici dove esistenti ;
- materiali, arredi e piante da sostituire in conseguenza di evidenti atti vandalici;
- materiali, arredi e piante in caso di ampliamento dell'area cimiteriale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di concedere in comodato d'uso la propria attrezzatura, compreso il montafretri del quale il Comune si assume gli oneri per le verifiche periodiche, trasferendo ogni competenza in termini di manutenzione ordinaria, regolare funzionamento ed adeguamenti normativi della attrezzatura stessa.

ART. 19 - LOCALE DI DEPOSITO

All'interno del cimitero comunale sarà individuato un locale idoneo per il ricovero dei materiali e delle attrezzature occorrenti per l'esecuzione del servizio appaltato. L'Impresa risponderà del normale uso di detto locale.

Parte Terza

Disposizioni di carattere economico e contrattuale

ART. 20 - OSSERVANZA DELLE LEGGI DEI REGOLAMENTI E DELLE ORDINANZE

Le operazioni di polizia mortuaria di cui al presente appalto saranno effettuate nel rispetto di tutte le norme del caso e dalle disposizioni previste dal vigente regolamento comunale di polizia mortuaria.

E' fatto obbligo all'Impresa di osservare, e di far conoscere al proprio personale, tutte le leggi, i regolamenti e le ordinanze relative al servizio assunto o che abbiano comunque attinenza con lo stesso.

L'Impresa, pertanto, dovrà attenersi strettamente a tutte le norme di legge, ai regolamenti nonché alle ordinanze sindacali attinenti l'oggetto del servizio, comprese quelle che fossero emanate durante l'espletamento dello stesso.

ART. 21 - DISCIPLINA E NORME GENERALI DEL SERVIZIO

I servizi cimiteriali sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici essenziali; pertanto, l'erogazione degli stessi da parte dell'Impresa dovrà avere carattere di regolarità, continuità e completezza. Casi di funzionamento irregolare o interruzione del servizio potranno verificarsi soltanto per esigenze tecniche non prevedibili o cause di forza maggiore espressamente previste e disciplinate dalla normativa di settore.

L'Impresa dovrà uniformarsi, a sua cura e spese, a tutte le disposizioni che saranno impartite dall'Amministrazione per esigenze di sicurezza, di igiene pubblica e di decoro. In particolare, dovrà adottare, nell'esecuzione dei servizi, la massima cautela necessaria a garantire sia l'incolumità del personale, sia quella dei terzi, nonché ad evitare ogni e qualsiasi danno a beni pubblici e privati.

In particolare l'impresa dovrà osservare le seguenti prescrizioni:

1. rispettare e fare rispettare tutte le vigenti norme in materia di sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/08 e successive modificazioni e integrazioni). Ogni più ampia responsabilità in caso di infortuni/danni a persone o cose, in dipendenza e per effetto dei servizi, ricadrà pertanto direttamente sull'Impresa, restando quindi totalmente sollevata ed indenne l'Amministrazione. I danni comunque arrecati dal personale dell'Impresa saranno a carico della stessa, che dovrà risponderne nei confronti dell'Amministrazione, la quale si riserva la facoltà unilaterale di rescindere il contratto, in considerazione della gravità del danno arrecato.
2. dovranno essere utilizzate attrezzature e mezzi marchiati, certificati e, se necessario, collaudati, come previsto dalle vigenti normative, nonché materiali idonei al servizio da svolgere;
3. dovrà sempre essere assicurato il servizio con proprio personale ed in numero sufficiente a garantire l'espletamento dello stesso in modo regolare;
4. durante le cerimonie funebri dovrà essere assicurata la presenza di un congruo numero di addetti per l'espletamento del servizio richiesto ed il personale addetto dovrà essere vestito in modo decoroso;
5. all'atto dell'affidamento dovranno essere comunicati, per iscritto, i nominativi del personale

addetto ai servizi; eventuali sostituzioni in corso dovranno essere tempestivamente comunicate all'Amministrazione. Il personale, se non addetto al servizio, non potrà avere accesso al cimitero comunale se non in orario di pubblico. L'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere in qualsiasi momento l'allontanamento del personale che dovesse assumere ripetutamente comportamenti dannosi, o irrispettosi nei confronti dei visitatori o per le strutture e sovrastrutture del Cimitero.

E' fatto obbligo all'Impresa di predisporre il Piano operativo di sicurezza (POS), ai sensi del D. Lgs 81/08, a firma di un tecnico abilitato in base al sopraccitato decreto da consegnare al servizio LL.PP. comunale prima della stipula del contratto.

Il Piano deve contenere almeno i seguenti dati:

- a. L'Identificazione dell'Impresa e dei responsabili della sicurezza;
- b. La descrizione dei servizi per singole fasi;
- c. L'organizzazione di ciascun servizio;
- d. Le attrezzature e i macchinari necessari alla realizzazione del servizio;
- e. Le modalità operative;
- f. Le misure di protezione collettive e individuali;
- g. L'estratto del piano sanitario aziendale redatto dal Medico Competente ove si riscontrino gli accertamenti sanitari prescritti per legge riferiti nominativamente agli operatori che verranno impiegati nel servizio.

Tutti i lavori occorrenti per l'esecuzione del servizio dovranno essere eseguiti a perfetta regola d'arte.

L'Impresa deve segnalare immediatamente all'Amministrazione, tutte le circostanze e gli inconvenienti riscontrati nell'espletamento del servizio che costituiscano un impedimento al regolare e puntuale espletamento dello stesso.

L'Impresa sarà inoltre tenuta all'osservanza di tutte le leggi ed i regolamenti in materia di igiene, di salute e sicurezza, nonché della normativa antimafia, attualmente vigenti o che potranno venire emanati dalle competenti autorità anche dopo la stipulazione del contratto e sino all'esaurimento dello stesso.

ART. 22 - SUBAPPALTO E CESSIONE DEI CREDITI

E' vietato all'Impresa subappaltare o cedere direttamente o indirettamente il servizio in oggetto del presente Capitolato senza la preventiva approvazione scritta dell'Amministrazione sotto la pena della risoluzione del contratto. E' pure vietata qualunque cessione di credito e

qualunque procura senza l'autorizzazione preventiva dell'Amministrazione.

Qualora, durante l'esecuzione del servizio, l'Impresa ritenesse opportuno affidare ad imprese specializzate l'esecuzione di una parte dell'opera, nell'interesse stesso dello sviluppo del servizio, essa dovrà ottenere preventivamente esplicita autorizzazione scritta dell'Amministrazione.

Il subappalto, nel rispetto della normativa in materia, può essere consentito unicamente con riferimento alle seguenti prestazioni:

- opere murarie;
- scavi e movimento terra;
- gestione e trasporto rifiuti;
- lavori edili complementari;
- montaggio e smontaggio ponteggi
- taglio piante di alto fusto

L'Amministrazione potrà comunque a suo insindacabile giudizio fare annullare in qualsiasi momento il subappalto per incompetenza del subappaltatore con sola comunicazione scritta e senza essere tenuta ad indennizzi o risarcimenti di sorta.

Non sono considerati subappalti le commesse date dall'Impresa ad altre Ditte specializzate per la fornitura a piè d'opera di materiali, noli di automezzi e attrezzature, nonché per la fornitura anche in opera di manufatti speciali.

ART. 23 - ESECUZIONE D'UFFICIO.

Verificandosi deficienza, disservizio o inadempimento grave ed ove l'Impresa, regolarmente diffidata, non ottemperi agli ordini ricevuti in tempo utile, l'Amministrazione avrà la facoltà di ordinare ad altra Ditta o far eseguire d'ufficio i lavori necessari per il regolare andamento del servizio. In tal caso, ferma restando l'applicazione delle previste penalità di cui al relativo articolo, il costo complessivo sostenuto dalla Amministrazione con altra Ditta, o insindacabilmente stimato dalla Amministrazione per l'esecuzione diretta da parte dell'Amministrazione stessa con propri mezzi e personale, sarà addebitato all'Impresa e trattenuto dall'importo della prima rata mensile utile dovuta all'Impresa.

E' fatto salvo per l'Amministrazione il ricorso alla risoluzione del contratto in danno all'impresa.

ART. 24 - RESPONSABILITÀ DELL'IMPRESA

L'Impresa sarà considerata unica ed esclusiva responsabile verso l'Amministrazione Comunale e verso i terzi e risponderà, sia civilmente che penalmente, per qualunque danno arrecato alle cose ed alle persone, siano o meno addette al servizio, in conseguenza del mancato adempimento degli obblighi contrattuali o per trascuratezza o colpa nell'adempimento dei medesimi o in conseguenza di fatti accidentali o danni involontariamente arrecati, restando escluso ogni diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione.

L'Impresa è pertanto obbligata a stipulare una polizza assicurativa con massimale non inferiore ad un importo di € 1.500.000 (un milionecinquecentomila) per coprire qualsiasi danno arrecato a terzi ed alle proprietà comunali nell'esecuzione dei servizi derivanti dall'affidamento.

Con la stipulazione dell'assicurazione prescritta, l'Impresa non esaurisce la sua responsabilità riguardo ai sinistri che si verificassero durante i lavori.

ART. 25 - OBBLIGHI IN MATERIA DI LAVORO

Tutti gli obblighi ed oneri a carattere sanitario, assicurativo, antinfortunistico, assistenziale, previdenziale nonché quelli conseguenti all'applicazione dei contratti collettivi di lavoro sono a completo carico dell'Impresa che ne è la sola obbligata, restando esonerata l'Amministrazione da ogni responsabilità in proposito.

Resta comunque salva ogni facoltà di accertamento e di controllo da parte dell'Amministrazione circa il rispetto delle norme di cui al presente articolo.

ART. 26 - SICUREZZA SUL LAVORO

Ricade interamente sull'Impresa ogni responsabilità in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, nell'ambito della propria attività, con riferimento al D.Lgs. 9 aprile 2008 n° 81 e s.m.i..

In particolare l'Impresa dovrà predisporre, secondo legge, e depositare presso l'Amministrazione il proprio Piano della Sicurezza, per tutte le attività lavorative da svolgere in forza del presente appalto, entro 10 giorni dell'aggiudicazione della gara o comunque prima dell'inizio del servizio.

L'Impresa dovrà inoltre provvedere all'adeguamento delle proprie attrezzature alle norme antinfortunistiche vigenti all'inizio del servizio ed a quelle che dovessero essere emanate nel corso dell'appalto.

ART. 27 - COMPORTAMENTO DEL PERSONALE

L'Impresa è responsabile della sorveglianza e del controllo delle operazioni cimiteriali e di tutti gli adempimenti connessi, incluso il rispetto, da parte del personale addetto, delle norme comportamentali di seguito previste.

L'Impresa dovrà garantire un elevato livello di decoro formale dei propri operatori, nel senso che essi dovranno mantenere un atteggiamento rispettoso dei luoghi e delle circostanze, ed avere un aspetto confacente alla funzione svolta.

Alla stessa Impresa è fatto rigoroso divieto di:

- 1) eseguire all'interno del cimitero attività di qualsiasi tipo, a qualunque titolo, per conto di privati o imprese, sia in orario di lavoro sia al di fuori di esso;
- 2) ricevere dal pubblico o da imprese compensi, mance, regali o altri emolumenti non dovuti, per l'effettuazione di prestazioni rientranti nei propri doveri di ufficio;
- 3) segnalare al pubblico nominativi di ditte che svolgano attività funebri, anche indipendentemente dal fatto che ciò possa costituire o meno promozione commerciale;
- 4) esercitare qualsiasi forma di commercio o altra attività a scopo di lucro, comunque inerente all'attività cimiteriale, sia all'interno del cimitero che al di fuori di esso ed in qualsiasi momento;
- 5) trattenere per sé o per terzi cose rinvenute o recuperate nel cimitero.

Il personale dovrà prestare la massima attenzione durante la esecuzione del servizio e ciò, sia per evitare infortuni sul lavoro che danni ai terzi oltre che danni alle attrezzature comunali e alle proprietà di terzi.

ART. 28 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Il contratto sarà risolto in caso di grave e ripetuta inadempienza agli obblighi contrattuali, ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile.

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, sarà risolto di diritto nei seguenti casi:

- mancata assunzione del servizio nella data stabilita, previa costituzione in mora;
- sospensione, anche parziale, del servizio per un periodo superiore a 24 ore;
- quando si trovi in stato di insolvenza;
- cessione parziale o totale del contratto o subappalto non autorizzato ad altri;
- abituale deficienza o negligenza nel servizio, quando la gravità e la frequenza delle

infrazioni debitamente accertate o contestate compromettano il regolare svolgimento del servizio stesso.

ART. 29 – DICHIARAZIONE DI DECADENZA DELL'APPALTATORE

L'Amministrazione, in applicazione delle leggi e delle norme vigenti, si riserva il diritto di risolvere il contratto con l'Impresa quando questa si renda colpevole di frode o negligenze gravi oppure contravvenga ripetutamente agli obblighi del presente disciplinare regolante il servizio. La risoluzione del contratto sarà dichiarata mediante apposito provvedimento amministrativo. Eventuali danni o spese derivanti all'Amministrazione per colpa dell'Impresa, sono a carico di quest'ultima.

Nel caso di risoluzione, l'Amministrazione potrà valersi con uso gratuito di tutto il materiale di pertinenza dell'Impresa, per la continuazione provvisoria del servizio, in economia od anche a provvedere in un altro modo alle esigenze del servizio. In tal caso, qualora il materiale sia in buone condizioni d'uso, ha facoltà di avvalersi del diritto di acquistarlo dall'Impresa; in tal caso il prezzo sarà fissato di comune accordo tra le parti. L'Amministrazione non è obbligata ad assumere il personale già alle dipendenze dell'Impresa.

La cauzione prestata dall'Impresa, dichiarata decaduta, viene incamerata dall'Amministrazione con addebito, a carico dell'Impresa inadempiente, dei danni subiti dalla Amministrazione per spese dirette o indirette sostenute a causa delle inadempienze o colpe dell'Impresa stessa.

ART. 30 – CASO SPECIALE DI RECESSO ANTICIPATO DEL CONTRATTO

L'Amministrazione si riserva il diritto di risolvere il contratto anticipatamente, con congruo preavviso non inferiore a 1 (uno) mese e previa definizione di ogni rapporto.

ART. 31 – CONTROVERSIE

Eventuali controversie che dovessero insorgere fra le parti in relazione al servizio oggetto del presente Capitolato, anche successivamente alla sua scadenza, saranno regolate dalle norme del presente Capitolato e dalle Leggi e Regolamenti vigenti in materia di appalti di servizi pubblici. E' escluso il ricorso alla competenza arbitrale. In caso di mancato raggiungimento dell'accordo bonario, le controversie verranno definite in sede giudiziaria. Il Foro competente è quello di Pescara. Le eventuali controversie non autorizzano l'Impresa ad

interrompere il servizio.

ART. 32 – VERIFICA DELL’AFFIDAMENTO, CONTROLLI E CONTESTAZIONI

L’Amministrazione si riserva il diritto di effettuare periodicamente e senza preavviso ispezioni ad opera del comando di Polizia Locale e del responsabile del servizio LL. PP. e servizi per verificare che il servizio venga espletato regolarmente e continuativamente, in conformità ai patti contrattuali e nell’assoluto rispetto della normativa vigente e per accertare lo stato di sicurezza, di igiene pubblica e di decoro e ordinare tutte le lavorazioni che riterrà necessarie, purché rientranti nell’ambito del presente contratto.

L’Impresa accetta di sottostare a tutte le ispezioni e controlli eventuali da parte degli organi del Comune, e di adottare tutte le misure che saranno impartite.

Qualsiasi mancanza agli obblighi derivanti dal presente contratto, sarà accertata dagli Uffici Comunali competenti e comunicata per iscritto, con la contestazione degli addebiti, mediante apposita pec, all’Impresa.

L’Impresa potrà produrre le sue deduzioni entro 5 (cinque) giorni dalla data di ricevimento della pec; trascorso inutilmente tale termine, s’intenderà riconosciuta la mancanza e saranno applicate le penalità previste dall’art. 33 del presente capitolato d’Appalto.

Resta stabilito che le suddette ispezioni potranno avvenire senza alcun preavviso. La vigilanza ed il controllo sul servizio competono all’Ufficio LL.PP. e servizi Cimiteriali.

ART. 33 – INADEMPIENZE E PENALI

Le inadempienze contrattuali, sempre che siano da attribuire a responsabilità dell’Impresa e salvo cause di forza maggiore, saranno contestate all’Impresa entro 5 (cinque) giorni lavorativi dal loro accertamento e comporteranno l’applicazione delle seguenti penalità:

INFRAZIONE	SANZIONE
Per ogni inadempienza dei servizi cimiteriali con necroforo	€ 300,00/giorno
Mancata pulizia dei vialetti	€ 5,00/mq giorno
Mancata pulizia dei servizi igienici	€ 50,00/giorno
Mancata sostituzione lampade votive entro 48 ore	€ 20,00/giorno
Per ogni ora di ritardo nel predisporre i servizi di sepoltura o di accoglienza	€ 200,00/h
Mancata pulizia dell'area di tumulazione o inumazione	€ 250,00/giorno
Abbandonare materiali e attrezzature in maniera confusa all'interno del Cimitero	€ 100,00/evento
Per ogni altra violazione dei patti contrattuali non espressamente indicati nella presente tabella con importo stabilito dall'Amministrazione a seconda della gravità	da € 100,00 a € 1.000,00/evento
Per ogni inadempienza in materia antinfortunistica saranno applicate le sanzioni previste dal D.lgs 81/2008 e loro successive modificazioni e integrazioni e da qualunque altra disposizione di legge comunque applicabile	da € 100,00 a € 1.000,00/evento

L'Amministrazione provvederà a formalizzare contestazione scritta inviata a mezzo pec, assegnando all'Impresa un termine adeguato non superiore a cinque giorni per produrre controdeduzioni scritte, termine oltre il quale l'Amministrazione potrà procedere alle valutazioni conseguenti.

Al termine dell'istruttoria e accertata la sussistenza delle violazioni verranno applicate le conseguenti sanzioni.

In caso di infrazioni più gravi, quale l'arbitraria interruzione del servizio, ove non si ravvisino gli estremi per la rescissione del contratto, l'Amministrazione si riserva più severe misure, da determinarsi di volta in volta con criteri di proporzionalità sulla tabella sopra riportata.

Nel caso di recidiva le penalità sopra indicate saranno raddoppiate.

Le penalità comminate, saranno interamente detratte dal corrispettivo spettante al momento dell'accertamento. L'applicazione della penalità di cui al comma precedente non preclude, in ogni caso, il diritto dell'Amministrazione ad eseguire i servizi d'ufficio o tramite altra ditta specializzata, con conseguente addebito delle spese all'Impresa inadempiente. L'applicazione delle penalità avverrà mediante deduzione della stessa dall'importo dei servizi, previa semplice notificazione all'Impresa.

E' fatta salva la facoltà per l'Amministrazione Comunale di procedere alla risoluzione del contratto nel caso siano state comminate sanzioni pari al 10% del valore del contratto.

La risoluzione del contratto avverrà con esclusione di ogni formalità legale, con semplice preavviso di trenta giorni, a mezzo posta elettronica certificata. L'Amministrazione avrà comunque la facoltà di rivolgersi alla magistratura per ottenere eventuale risarcimento dei danni patiti.

Moscufo

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO LL.PP. E SERVIZI
ING. MIRCO MARIANI