

# COMUNE DI SENISE

Provincia di POTENZA

## UFFICIO TECNICO COMUNALE

### CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO GESTIONE DEL CIMITERO COMUNALE

| c.da Mercato – Area P.I.P. | Cap 85038 | C.F. 82001490760 |  
Tel. 0973/686200 | Fax. 0973/686393 | mail : [ufficio.tecnico@comune.senise.pz.it](mailto:ufficio.tecnico@comune.senise.pz.it) |  
sito: [www.comune.senise.pz.it](http://www.comune.senise.pz.it) |

## **ART. 1.**

### **OGGETTO DELL'APPALTO**

Il presente capitolato ha per oggetto lo svolgimento del servizio di gestione del Cimitero Comunale sito in Senise.

## **ART. 2.**

### **DESCRIZIONE E SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

L'appalto ha per oggetto la completa gestione e manutenzione del Cimitero Comunale, con specifico riferimento alla custodia, apertura e chiusura del Cimitero Comunale secondo gli orari stabiliti dal Comune di Senise, nonché alla esecuzione delle operazioni di seguito descritte.

Le operazioni cimiteriali oggetto del Servizio sono le seguenti :

#### **1. Operazioni di ricevimento salme:**

- 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 gestione cimitero del Comune.

#### **2. Operazioni di tumulazione, di inumazione, esumazione, traslazione, estumulazione così come descritte nel successivo art. 6.**

#### **3. Operazioni di pulizia:**

- pulizia e disinfezione giornaliera di tutti i servizi igienici esistenti;
- pulizia manuale e/o meccanica di tutte le parti inghiaiate, pavimentate ecc.. interne al cimitero, 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;
- 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;
- pulizia delle scalinate, ballatoi e corridoi interni al cimitero avendo cura di togliere eventuali erbe infestanti o muschio una volta la settimana e comunque in base alle necessità dettate dall'igiene e dal decoro dei luoghi;
- eseguire la completa verniciatura di tutte le parti in ferro del Cimitero (ringhiere, cancelli, ecc.) entro il primo anno dell'appalto;

#### **4. Operazioni per la cura del verde:**

- manutenzione di tutti i tappeti erbosi esistenti all'interno del cimitero principale ed in adiacenza agli accessi, compresi i campi destinati alle inumazioni, comprendente la falciatura in tempi opportuni per mantenere i tappeti erbosi in uno stato decoroso confacente all'ambiente, compresa la raccolta dell'erba e la pulizia delle aree;
- 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 eventuale tosatura delle siepi a regola d'arte, estirpazione delle erbe infestanti, zappatura del terreno circostante, potatura di tutte le piante;
- innaffiamento delle piante esistenti e di quelle messe a dimora secondo la necessità;

## **5. Miglioramento della camera mortuaria**

Il Gestore si impegna entro 60 giorni dall'affidamento della gara a migliorare le condizioni igienico sanitarie della camera mortuaria mediante la esecuzione di tutti gli interventi necessari per consentirne l'utilizzo.

## **6. Realizzazione database e sistema di controllo telematico delle Concessioni.**

Il Gestore dovrà provvedere a propria cura e spese a predisporre e fornire all'Amministrazione un software per il controllo di tutte le Concessioni, dopo aver provveduto ad eseguire la mappatura e la ricognizione di tutti i manufatti ed aree date in Concessione dall'Ente.

Dovrà inoltre predisporre apposita cartellonistica di indicazione da installare all'interno degli spazi del Cimitero al fine di agevolare i visitatori.

## **7. Altri servizi**

Il gestore dovrà provvedere alla ricognizione periodica dello stato di manutenzione delle Cappelle, delle tombe e dei loculi segnalando al Comune anche situazioni di pericolo per la pubblica incolumità, al fine di consentire all'Ente di provvedere ad inoltrare le diffide nei confronti dei cittadini, anche per garantire un migliore decoro dei luoghi nonché di garanzia di mantenimento delle migliori condizioni igienico sanitarie.

Il Gestore dovrà anche controllare (richiedendone copia) che le ditte incaricate di operazioni di manutenzione e/o interventi di natura edilizia su Cappelle, loculi e tombe e rispettivi impianti, siano in possesso delle necessarie autorizzazioni comunali per le attività previste dal D.P.R. n. 380/2001 (Testo Unico dell'Edilizia). In caso contrario dovrà segnalare tempestivamente il fatto al Comune di Senise per i provvedimenti conseguenti.

Il Gestore si impegna ad organizzare e svolgere il servizio oggetto del presente capitolato speciale in piena autonomia e responsabilità, secondo quanto previsto nel presente capitolato e nel rispetto delle direttive impartite dall'Ufficio tecnico.

Il Gestore è tenuto a svolgere i servizi affidati con la miglior professionalità richiesta per gli specifici servizi affidati dando immediata e puntuale esecuzione alle eventuali richieste dell'Ufficio Comunale e facendo tenere a far tenere ai propri dipendenti, durante lo svolgimento del servizio, un contegno corretto sotto ogni aspetto.

Il personale, durante l'orario di servizio, deve essere vestito e calzato secondo la normativa vigente. Deve inoltre essere dotato di apposito tesserino di riconoscimento con l'indicazione della società di appartenenza e degli estremi d'identità del dipendente.

Tutte le attrezzature ed i materiali necessari per lo svolgimento del servizio sono ad esclusivo carico della ditta per tutta la durata del contratto. Tutte le attrezzature acquistate dalla ditta rimarranno di proprietà della stessa. La ditta potrà utilizzare le attrezzature che attualmente sono nel cimitero comunale e di proprietà dell'Ente, ma la manutenzione ordinaria e straordinaria sarà a cura e spesa della ditta.

Tutte le spese di manutenzione ordinaria e straordinaria in modo di avere i mezzi e le attrezzature sempre in perfetta efficienza, nonché la tassa di circolazione, assicurazione, carburanti e lubrificanti degli eventuali mezzi impiegati saranno a carico della ditta.

La ditta non potrà depositare all'interno 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.

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.

Il servizio oggetto dell'appalto è ad ogni effetto da considerarsi di pubblico interesse e, come tale, non potrà essere sospeso o abbandonato. In caso di sospensione o di abbandono, anche parziale, del servizio, eccettuati i casi di forza maggiore, l'Amministrazione potrà senz'altro sostituirsi all'appaltatore per l'esecuzione d'ufficio in danno e a spese dell'inadempiente come nel presente capitolato.

**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", dal Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria, della Legge Regionale di Basilicata n. 11 del 31/5/2016 e delle disposizioni particolari dell'Azienda Sanitaria competente.**

### **ART. 3.**

#### **ORARIO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO E PERSONALE ADDETTO**

Il servizio deve essere garantito negli orari di apertura del Cimitero per tutto l'anno mediante la presenza continua e costante degli addetti, come appresso specificato. Nei giorni festivi dovrà essere garantita solo l'apertura e la chiusura.

La presenza degli addetti è regolata, dal Lunedì al Sabato, dagli orari sotto stabiliti:

- a) Ottobre - Novembre - Dicembre - Gennaio – Febbraio, dalle ore 08.00 alle ore 12.00 e dalle ore 14.00 alle ore 16.30;
- b) Marzo - Aprile - Maggio - Giugno - Luglio - Agosto –Settembre, dalle ore 08.00 alle ore 12.00 e dalle ore 15.30 alle ore 19.00;

L'apertura e la chiusura, compreso i festivi, dovrà rispettare gli orari sopracitati.

Dovrà essere garantita la presenza di almeno un operatore durante le operazioni di estumulazione/esumazione/traslazione/tumulazione/inumazione nonché durante i funerali, in programma nei giorni feriali e festivi.

### **ART. 4.**

#### **DURATA DEL CONTRATTO**

L'appalto avrà la durata di 9 (NOVE) anni dalla data di stipula del contratto.

Ricorrendone i presupposti, l'esecuzione del servizio potrà essere anticipata, nelle more della stipulazione del contratto.

E' vietato il rinnovo tacito del contratto. I contratti stipulati in violazione del predetto divieto sono nulli.

### **ART. 5.**

#### **CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO**

L'importo di appalto novennale sarà quello previsto dal relativo contratto e derivante dall'importo offerto in sede di gara, oltre ad IVA nella misura di legge.

L'importo annuo a base d'asta dell'appalto da corrispondere all'appaltatore da parte del Comune di Senise è pari ad **€ 27.000,00** (Euro Ventisette mila/00) IVA inclusa.

Il Gestore, per tutta la durata del servizio inoltre, incasserà direttamente le spese poste a carico degli utenti per le operazioni di tumulazione, inumazione, traslazione, esumazione, estumulazione, le cui tariffe sono stabilite dal Comune di Senise e che saranno oggetto di offerta da parte del Gestore in sede di gara.

Tali importi compenseranno la Ditta appaltatrice di tutti gli oneri derivanti dall'esecuzione dei servizi appaltati, nessuno escluso ed eccettuato.

Il prezzo si intende fisso ed immutabile per tutta la durata del contratto.

### **ART.6.**

#### **OPERAZIONI ESEGUITE PER CONTO DEI CITTADINI CON CORRISPETTIVO INTROITATO DIRETTAMENTE DAL GESTORE**

***N.B. : Le Tariffe delle operazioni Cimiteriali che seguono sono state approvate con Deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 09.02.2018 che saranno oggetto di offerta migliorativa così come previsto dal bando di Gara e, pertanto, i prezzi di applicazione definitivi saranno quelli offerti dal concorrente aggiudicatario in sede di gara.***

#### **TUMULAZIONE**

Le operazioni di tumulazione consistono in:

- asportazione della lapide
- apertura della tomba (loculo e/o sepolcro) con demolizione di eventuali tramezzi;

- deposizione della bara all'interno del loculo ;
- chiusura loculo come previsto
- apposizione e fissaggio della lapide, se disponibile;
- pulizia della zona circostante con raccolta e smaltimento rifiuti (compreso eventuale bara);

le pratiche amministrative necessarie per l'estumulazione saranno a cura e spesa dell'Utente.

**Il Prezzo unitario per ogni operazione di Tumulazione sarà il seguente :**

- **€ 150,00 I.V.A. esclusa in loculo con apertura frontale ;**
- **€ 200,00 I.V.A. esclusa in loculo con apertura laterale ;**

**ESTUMULAZIONE**

Le operazioni di estumulazione, con fornitura di apposito contenitore di zinco (estrazione del feretro da loculo o da tomba di famiglia per essere traslato nello stesso 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;
- deposizione della bara in involucro di zinco, 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 dalla normativa vigente;
- chiusura loculo come previsto ;
- apposizione e fissaggio della lapide, se disponibile;
- pulizia della zona circostante con raccolta e smaltimento rifiuti (compreso eventuale bara);

le pratiche amministrative necessarie per l'estumulazione saranno a cura e spesa dell'Utente.

**Il Prezzo unitario per ogni operazione di Estumulazione € 800,00 I.V.A. esclusa ;**

**TRASLAZIONE**

Le operazioni di estumulazione senza contenitore di zinco (estrazione del feretro da loculo o da tomba di famiglia per essere traslato nello stesso 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;
- traslazione della bara all'interno del cimitero o predisposizione della stessa per trasferimento in altro cimitero;
- chiusura loculo come previsto ;
- apposizione e fissaggio della lapide, se disponibile;
- pulizia della zona circostante con raccolta;

le pratiche amministrative necessarie per l'estumulazione saranno a cura e spesa dell'Utente.

**Il prezzo Unitario per ogni operazione di Estumulazione € 400,00 I.V.A. esclusa ;**

**ESUMAZIONE**

Le operazioni di esumazione (estrazione Resti Mortali inumati) consistono in:

**A) Esumazione e successiva tumultazione in loculo, o celletta o deposito in ossario comune**

- escavazione della fossa, a mano o con mezzi meccanici delle dimensioni idonee, fino a giungere al livello del feretro;
- pulizia del coperchio ed apertura della bara con raccolta resti mortali, che saranno deposti in apposita cassetta di zinco, fornita dalla ditta, munita di targhetta metallica di identificazione del defunto;
- tumultazione della cassetta con resti mortali in loculo seguendo le stesse operazioni per la tumultazione;
- tumultazione della cassetta ossario seguendo le stesse operazioni per la tumultazione, in celletta ossario oppure deposito dei resti mortali nell'ossario comunale;

- 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.

**B) Esumazione e successivo reinterro**

- escavazione della fossa, a mano o con mezzi meccanici delle dimensioni idonee, fino a giungere al livello del feretro;
- pulizia del coperchio ed apertura della bara, verifica della non fattibilità del restringimento;
- chiusura della bara e interrimento della stessa.
- successiva aggiunta di terreno fino al completo livellamento

Le pratiche amministrative necessarie per l'esumazione saranno a cura e spesa dell'Utente.

**Il prezzo Unitario per ogni operazione di Esumazione € 800,00 I.V.A. esclusa :**

**INUMAZIONE**

- escavazione della fossa, a mano o con mezzi meccanici delle dimensioni idonee, che abbiano le seguenti misure :
  - a) per i cadaveri di persone di oltre 10 anni di età, prof. ml.2,00 - lunga ml.2,20 - larga ml.0,80 ;
  - b) per i cadaveri di fanciulli di età sotto i dieci anni, prof. ml.2,00 - lunga. ml.1,50 - larga. ml.0,50
- deposito della bara sul fondo dello scavo dopo aver appositamente livellato il terreno;
- chiusura della fossa utilizzando il terreno proveniente dallo scavo ;
- trasporto del terreno eccedente a deposito nell'ambito del cimitero in luogo idoneo nell'ambito del cimitero stesso individuato dal gestore stesso ;
- successiva aggiunta di terreno fino al completo livellamento ;
- pulizia dell'area circostante il posto di inumazione;

le pratiche amministrative necessarie per l'esumazione saranno a cura e spesa dell'Utente.

**Il prezzo Unitario per ogni operazione di Inumazione € 400,00 I.V.A. esclusa :**

Tutti i materiali di risulta derivanti dalle operazioni di estumulazione ed esumazione (bare in legno e/o zinco, abiti, materiali di abbellimento della bara), debbono essere raccolti, trasportati e smaltiti presso discarica autorizzata, secondo le norme vigenti in materia, a cura del gestore i cui compensi sono ricompresi nelle tariffe sopra definite.

**ART.7.**

**PAGAMENTI ONERI**

- a) Le somme necessarie per tutte le operazioni e specificate all'art. 6 del presente capitolato, dovranno essere pagate anticipatamente, a cura e spesa del richiedente l'operazione cimiteriale, e direttamente al Gestore dei Servizi Cimiteriali;
- b) In caso di operazioni effettuate in assenza di eredi, tutte le spese saranno a carico del Comune;
- c) In caso di eredi che non effettuano i pagamenti dovuti, il Comune procederà al recupero delle somme come previsto dalle normative vigenti.

**ART. 8.**

**MATERIALI D'USO E ATTREZZATURE**

L'aggiudicatario, nell'espletamento del servizio, dovrà utilizzare ed impiegare le attrezzature e macchine presenti sul cimitero di proprietà comunale. L'impiego degli attrezzi e delle macchine, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato. In caso di attrezzature non conformi alle vigenti disposizioni legislative, la ditta dovrà comunicarlo all'Ente appaltante il

quale adotterà i provvedimenti necessari. Per quanto riguarda le attrezzature della camera mortuaria si rimanda a quanto già stabilito al precedente art. 2.

Il personale deve essere dotato di attrezzatura necessaria (scope, contenitori per rifiuti, attrezzature aspiranti e/o soffianti, sacchi neri, ecc.) tutto a carico del Gestore.

Il Gestore sarà responsabile della custodia sia delle macchine e attrezzature tecniche sia dei prodotti utilizzati. L'Amministrazione non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle attrezzature.

#### **ART. 9.**

##### **SUPERVISORE DELLA IMPRESA E CAPO OPERAIO**

L'aggiudicatario dovrà comunicare il nominativo del supervisore del servizio di gestione e manutenzione del Cimitero Comunale, che avrà il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'espletamento del servizio e ne dovrà garantire la reperibilità durante le fasce orarie di espletamento del servizio. Nel caso di urgenti necessità, il Responsabile del contratto o un suo delegato si riserva la facoltà di utilizzare, in caso di impossibilità del supervisore, uno degli operatori presenti nominato come capo operaio.

Il supervisore del servizio dovrà eseguire quanto richiesto dal responsabile del contratto o suo delegato, anche in relazione a quanto stabilito all'articolo seguente.

#### **ART. 10.**

##### **CONTROLLO E VIGILANZA**

L'Amministrazione provvederà periodicamente, tramite il proprio Responsabile, al controllo ed alla vigilanza sulla qualità dei servizi forniti; lo stesso provvederà a verificare il rispetto da parte della società aggiudicataria di quanto previsto nel presente capitolato e nell'offerta tecnica presentata in sede di gara, segnalando eventuali inadempienze al supervisore dell'impresa, e eventuali prestazioni di pronto intervento e di servizio straordinario che si rendessero necessarie.

#### **ART. 11.**

##### **DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE ALL'AMMINISTRAZIONE**

L'aggiudicatario, entro 30 giorni dall'aggiudicazione dell'appalto, dovrà trasmettere all'Amministrazione appaltante la seguente documentazione:

- elenco nominativo dell'addetto (o degli addetti) impiegato nel servizio (anche del personale impiegato saltuariamente, parzialmente o provvisoriamente nei casi di sostituzione temporanea degli addetti ai lavori), indicando i dati anagrafici di ciascuno, il numero delle ore lavorative (da ora a ora), oltreché la qualifica o livello professionale. L'elenco dovrà essere aggiornato ad ogni variazione del personale;
- posizione assicurativa INAIL e previdenziale INPS;
- copia delle polizze assicurative RCT ed RCO;
- dati anagrafici e recapito telefonico del responsabile al coordinamento del servizio del Gestore;
- dati anagrafici e recapito telefonico del Responsabile della sicurezza per quanto attiene all'appalto in questione.

#### **ART. 11.**

##### **OBBLIGHI DEL GESTORE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE ADDETTO**

Il personale che verrà messo a disposizione dalla società per l'espletamento del servizio in oggetto dovrà essere in regola con le norme di igiene e sanità ed in particolare la società dovrà predisporre i controlli sanitari richiesti dalla legislazione vigente anche regionale. In tal senso il responsabile del contratto o un suo delegato ha facoltà di verificare in ogni momento la sussistenza delle condizioni sanitarie necessarie per l'espletamento del servizio.

Il personale che verrà messo a disposizione dalla società per l'espletamento del servizio in oggetto dovrà essere idoneo a svolgere tali prestazioni e di provata capacità, onestà e moralità. Il personale dovrà inoltre essere dotato di cartellino di riconoscimento e, qualora l'Amministrazione ne faccia richiesta, di apposita divisa.

L'aggiudicatario si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti

dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto.

#### **ART. 12.**

##### **RISPETTO D. Lgs. 81/2008**

Il Gestore è tenuto all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs. 81/2008, e dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti, e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

Il Gestore dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. sopra richiamato.

#### **ART. 13.**

##### **OBBLIGHI DEL PERSONALE ADDETTO**

Il personale addetto al servizio dovrà essere a conoscenza delle modalità di espletamento dello stesso e dovrà essere consapevole del territorio in cui è tenuto ad operare.

Il Gestore prima dell'inizio dell'esecuzione dell'appalto dovrà comunicare all'Amministrazione l'elenco nominativo del personale con esatte generalità e domicilio. Ogni variazione del personale, comprese eventuali sostituzioni, dovrà essere comunicata all'Amministrazione prima che il personale non compreso nell'elenco già consegnato sia avviato all'espletamento del servizio.

Il personale del gestore è tenuto anche a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

#### **ART. 14.**

##### **DANNI A PERSONE O COSE**

L'Amministrazione non è responsabile dei danni, eventualmente causati durante l'espletamento del servizio ai danni di persone o cose.

Il Gestore è direttamente responsabile dei danni derivanti da cause a lei imputabili di qualunque natura che risultino arrecati dal proprio personale a persone o a cose, in dipendenza di omissioni o negligenze nell'esecuzione della prestazione.

Il Gestore è tenuta a stipulare, a proprie spese, per tutta la durata dell'appalto, una o più polizze assicurative per ciascuna delle seguenti responsabilità:

- a) **responsabilità civile verso terzi:** la polizza deve prevedere il risarcimento dei danni (capitale, interessi, spese) per i quali l'Appaltatore sia chiamato a rispondere civilmente a terzi. La copertura assicurativa deve essere riferita ai danni causati, nell'esecuzione dell'appalto, a persone (siano esse o no addette ai servizi), cose, animali. La copertura assicurativa deve essere riferita anche ai danni causati da subappaltatori o da altri soggetti che, pur non essendo alle dipendenze dell'Appaltatore, partecipano all'esecuzione dell'appalto. Il massimale della polizza per responsabilità civile verso terzi non deve essere inferiore a euro 1.000.000,00 per ogni singolo sinistro;
- b) **responsabilità civile verso prestatori di lavoro:** la polizza deve prevedere il risarcimento dei danni (capitale, interessi, spese) per gli infortuni subiti dal personale utilizzato nell'esecuzione dell'appalto. La copertura assicurativa deve essere riferita anche ai danni causati da subappaltatori o da altri soggetti che, pur non essendo alle dipendenze dell'Appaltatore, partecipano all'esecuzione dell'appalto. Il massimale della polizza per responsabilità civile verso prestatori di lavoro non deve essere inferiore a euro 1.000.000,00 per ciascun prestatore di lavoro;

Il Gestore è tenuto a consegnare all'Amministrazione aggiudicatrice, al momento della sottoscrizione del contratto o comunque alla sottoscrizione del verbale di consegna del servizio (se anteriore), copia delle suddette polizze assicurative.

#### **ART. 15.**

##### **PENALITÀ**

L'Amministrazione aggiudicatrice si riserva di applicare all'Appaltatore le seguenti penalità:

CODICE PENALITÀ	INADEMPIENZA	IMPORTO
-----------------	--------------	---------



P1	mancata esecuzione dei servizi in appalto o di singole parti di essi (cura del verde, pulizia, esumazioni, inumazioni, ecc.)	da un minimo di euro 50,00 a un massimo di euro 500,00
P2	Mancata apertura o chiusura del Cimitero	Da € 100,00 a € 500,00
P3	Ritardo nell'apertura del Cimitero	Da € 50,00 a € 100,00
P4	Mancata presenza del custode negli orari stabiliti	Da € 100,00 a € 500,00
P5	Irregolarità commesse dal personale al servizio dell'Appaltatore, nonché per il documentato comportamento scorretto verso il pubblico e per documentata indisciplina nello svolgimento delle mansioni, da parte del medesimo personale	€ 50,00 per ogni irregolarità e comportamento scorretto accertato

La penalità è irrogata tramite apposito provvedimento del Responsabile dell'Appalto designato dall'Amministrazione Aggiudicatrice e notificata all'Appaltatore via fax. o mediante Messo Comunale; Anche con l'applicazione delle predette penali, l'Appaltatore resta obbligato a rimediare alla mancanza entro ventiquattro ore dalla notifica della contestazione da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice. Resta, inoltre, facoltà dell'Amministrazione aggiudicatrice di procedere alla risoluzione del contratto nel caso del ripetersi delle inadempienze.

Le penali di cui ai punti precedenti possono essere aumentate fino al doppio dell'importo, a discrezione del Responsabile del Servizio, in caso di reiterati disservizi riguardanti la stessa zona o per ritardi elevati nell'effettuazione del servizio contestato o in caso di problemi igienico-sanitari causati da tali disservizi, fatta salva ogni altra azione del caso, anche legale;

Le penalità sono trattenute sul primo rateo di pagamento in scadenza e, se questo non è capiente, su quelli successivi, sino al recupero del credito dell'Amministrazione aggiudicatrice.

E' fatta salva la facoltà dell'Amministrazione aggiudicatrice di richiedere il risarcimento per i maggiori danni.

#### **ART. 16.**

##### **INADEMPIMENTO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Nel caso di violazione degli obblighi contrattuali, l'amministrazione Comunale potrà risolvere anticipatamente il contratto nei seguenti casi:

- gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminati dalla ditta appaltatrice anche a seguito di diffide formali dell'Amministrazione stessa;
- grave compromissione delle condizioni igienico-sanitarie del Cimitero;
- eliminazione solo parziale delle violazioni contestate oppure violazioni eliminate oltre il termine indicato nella diffida;
- subappalto globale o parziale del servizio;
- procedure giudiziarie di liquidazione dell'impresa aggiudicataria;
- Alla risoluzione anticipata si provvederà come segue:

L' amministrazione Comunale contesterà le violazioni a mezzo lettera raccomandata A/R e assegnerà un termine per la loro eliminazione.

L' aggiudicatario dovrà provvedere a porre in essere, nei termini e nelle modalità della lettera di diffida, le disposizioni impartite dall'Amministrazione;

Trascorso inutilmente il termine indicato nella diffida, il contratto si intenderà risolto procedendo nei confronti dall'appaltatore alla determinazione dei danni sofferti, incamerando la cauzione e salvo l'ulteriore risarcimento del danno.

#### **ART. 17.**

##### **RECESSO**

E' riconosciuta al Comune la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto nel caso in cui non abbia interesse alla continuazione del servizio, notificando la disdetta almeno un mese prima, a mezzo Raccomandata A.R., senza che l'Appaltatore abbia altro a pretendere che il corrispettivo dovuto fino alla risoluzione del contratto.

L'Appaltatore può recedere dal presente contratto d'appalto, con preavviso minimo di un mese, esclusivamente in caso di impossibilità a proseguire il rapporto per causa di forza maggiore.

#### **ART. 18. PAGAMENTO DEL CANONE**

Il canone d'appalto che sarà corrisposto dal Comune al Gestore è quello di cui all'art. 5, il cui importo sarà oggetto dell'offerta economica oggetto di aggiudicazione e sarà corrisposto in rate mensili posticipate. Vengono esclusi dal pagamento le operazioni di cui all'art. 6 poste a carico dei cittadini e che saranno incassate direttamente dal Gestore con le modalità specificate all'art. 7.

Le fatture saranno pagate dall'Amministrazione aggiudicatrice nei termini di legge dalla data di presentazione all'ufficio protocollo dell'Ente Appaltante.

Con il canone d'appalto di cui all'art. 5, l'Appaltatore si intende compensato, da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice, di qualsiasi spesa inerente e conseguente all'esecuzione dei servizi in appalto, senza alcun diritto a nuovi o a maggiori compensi.

L'Amministrazione aggiudicatrice potrà non pagare quei servizi che, da indagini e ricerche effettuate dalla stessa Amministrazione aggiudicatrice, risulteranno non eseguiti dall'Appaltatore.

Comunque il pagamento della prestazione sarà sempre condizionato al controllo positivo sulla regolare esecuzione del servizio da parte del Responsabile del presente appalto.

#### **ART. 19**

##### **REVISIONE PREZZI**

Il corrispettivo contrattuale si intende fisso ed immutabile per tutta la durata del contratto e non soggetto ad alcuna revisione prezzi.

#### **ART. 20.**

##### **PRESTAZIONI STRAORDINARIE**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere eventuali prestazioni straordinarie.

I corrispettivi per prestazioni straordinarie una-tantum richieste dalla Amministrazione verranno analogamente determinati agli stessi patti e condizioni del contratto, di norma secondo un corrispettivo orario aumentato dell'incidenza materiali e di quant'altro concorre a formare il prezzo e con le eventuali maggiorazioni previste dai contratti di lavoro per il lavoro straordinario.

#### **ART. 21.**

##### **DIVIETO DI SUBAPPALTO**

È vietato cedere o subappaltare il servizio assunto pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

#### **ART. 22.**

##### **GARANZIA DI ESECUZIONE**

Il Gestore è tenuta a prestare una garanzia definitiva nel rispetto di quanto disposto dall'art. 103 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i..

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa di cui al comma 1 del medesimo art. 103 del D. Lgs. N. 50/2016 deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Tale garanzia dovrà restare vincolata per tutta la durata del contratto e sarà svincolata e restituita al Gestore soltanto dopo la conclusione del rapporto contrattuale, in seguito al regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali.

L'Amministrazione Aggiudicatrice può, comunque, esperire ogni altra azione per il risarcimento dei maggiori danni non coperti dalla predetta garanzia.

#### **ART. 23.**

##### **CONTRATTO - SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le spese inerenti il contratto (bolli, registrazione, diritti di rogito etc...), nessuna esclusa ed eccettuata, sono a carico del Gestore.

#### **ART. 24.**

##### **ESECUZIONE D'UFFICIO**

Nel caso di mancata ottemperanza del gestore ai propri obblighi, l'Amministrazione aggiudicatrice procede a formale contestazione, chiedendo l'adempimento entro ventiquattro ore.

Ove il gestore, ricevuta la contestazione, non adempia, l'Amministrazione aggiudicatrice ha facoltà di ordinare l'esecuzione d'ufficio delle attività necessarie per il regolare andamento dell'appalto. In

tal caso, l'Amministrazione aggiudicatrice si rivale, per le spese sostenute e per i danni subiti e conseguenti, sull'Appaltatore. Il recupero delle somme avviene con trattenute sul primo rateo di pagamento in scadenza e su quelli successivi fino alla completa estinzione del credito dell'Amministrazione aggiudicatrice.

E' fatto salvo il diritto di escutere la garanzia definitiva.

Sono fate salve le azioni legali esperibili da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice per il risarcimento dei maggiori danni.

#### **ART. 25.**

##### **DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

E' vietata la cessione del contratto pena nullità.

#### **ART. 26.**

##### **COMUNICAZIONE DI MODIFICAZIONI SOGGETTIVE**

Qualora la società subisca modificazioni soggettive, la stessa è tenuta a comunicare, entro 30 giorni, tali modificazioni all'Amministrazione aggiudicatrice, la quale, previa esecuzione degli accertamenti, potrà autorizzare la prosecuzione del rapporto concernente la gestione dell'appalto fino alla scadenza del contratto.

La mancata comunicazione delle modificazioni di cui al primo comma è causa di risoluzione di diritto del contratto.

#### **ART. 27.**

##### **CONTROVERSIE**

Per ogni controversia che dovesse insorgere, in corso di esecuzione del contratto, esclusa la competenza arbitrale, e sarà risolta innanzi al Giudice del Tribunale di Lagonegro.

#### **ART. 28.**

##### **NORME DI RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato si rinvia, in quanto applicabili, alle norme vigenti in materia.

La semplice partecipazione alla gara per l'affidamento del servizio di cui al presente Capitolato, comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le clausole e condizioni previste nei regolamenti e nelle disposizioni di cui sopra.

Oltre all'osservanza di tutte le norme richiamate nel presente Capitolato, il contraente avrà l'obbligo di osservare e fare osservare costantemente dal personale addetto tutte le disposizioni di leggi e regolamenti in vigore e che possano essere emanate durante lo svolgimento del servizio, comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali aventi attinenza con il servizio in oggetto.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO

F. to Arch. Bernardino Filardi