

	Comune di Borgo Ticino <i>codice Ente C_C816</i>		Giunta Comunale (G.C.)	
			Nr. 46	Data 21/03/2017
	OGGETTO: AFFIDAMENTO SERVIZI CIMITERIALI ATTO DI INDIRIZZO E APPROVAZIONE CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO			

Deliberazione di Giunta Comunale

Oggetto:

AFFIDAMENTO SERVIZI CIMITERIALI ATTO DI INDIRIZZO E APPROVAZIONE CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Originale

L'anno 2017 addì 21 del mese di Marzo alle ore 18.30, convocata nei modi prescritti, nella solita sala del Municipio è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

1)	Marchese Geom. Alessandro	Sindaco	SI
2)	Gallo Pasquale	Consigliere_Ass	AG
3)	Mete Silvia	Consigliere_Ass	SI
4)	Viceconti Carmen	Consigliere_Ass	SI
5)	Maino Andrea	Assessore	AG

Assiste il Segretario Comunale Gugliotta Dr. Michele che verbalizza.

Riconosciuta la validità della seduta il Sig. Marchese Geom. Alessandro, nella sua qualità di Sindaco.

Assunta la Presidenza e dichiarata aperta la seduta, invita la Giunta Comunale a deliberare sull'argomento indicato in oggetto.

AFFIDAMENTO SERVIZI CIMITERIALI – ATTO DI INDIRIZZO E APPROVAZIONE CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO.

LA GIUNTA MUNICIPALE

PREMESSO:

- Che l'appalto per i servizi cimiteriali del cimitero comunale approvato con Det. n. 265 del 23.11.2012 è scaduto lo scorso 31/12/2016;
- che in applicazione dell'art. 20 del capitolato vigente, è stato prorogato il contratto di nr 6 mesi per l'espletamento degli atti necessari per indire nuova gara e stipulare una nuova concessione

CONSIDERATO:

- Che occorre provvedere all'approvazione di nuovo "Capitolato Speciale d'Appalto" per l'affidamento dei servizi cimiteriali dal 01/07/2017 per la durata di nr 3 anni e pertanto fino al 30/06/2020;

VISTO:

- Il D.Lgs. n. 50/2016 con cui è stato approvato il nuovo "Codice degli Appalti e delle Concessioni", in vigore dal 19.04.2016, che prevede agli artt. 35, 36, 63, 95 e 144 le modalità di aggiudicazione di detto servizio, consentendo la possibilità della mediazione in ragione dell'importo;

RITENUTO:

- Di approvare, per i motivi espressi in narrativa, il nuovo "Capitolato Speciale d'Appalto per l'affidamento dei Servizi Cimiteriali con durata triennale e decorrenza 01/07/2017; econdaria, che si compone di n. 29 articoli, che si allega alla presente deliberazione (allegato A), quale parte integrante e sostanziale;
- Di incaricare la Responsabile del Servizio della 1° Area Amministrativa delle funzioni di RUP affinché provveda ad effettuare tutti gli adempimenti necessari per la procedura negoziata ai sensi dell'art 36 comma 2 lettera B) e combinato art. 63, comma 5, del D.Lgs 50/2016, sopra richiamati;

PRESO ATTO del parere favorevole di regolarità tecnica e contabile reso dai Responsabili dei Servizi, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;

OSSERVATA la competenza della Giunta Comunale ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 267/2000;

CON votazione unanime favorevole.

DELIBERA

- Di approvare, per i motivi espressi in narrativa, il "Capitolato Speciale d'Appalto per l'affidamento dei Servizi Cimiteriali con decorrenza 01/07/2017 e durata triennale, che si compone di n. 29 articoli, che si allega alla presente deliberazione (allegato A), quale parte integrante e sostanziale;
- Di incaricare la Responsabile del Servizio della 1° Area Amministrativa delle funzioni di RUP affinché provveda ad effettuare tutti gli adempimenti necessari per la procedura negoziata ai sensi dell'art 36 comma 2 lettera B) e combinato art. 63, comma 5, del D.Lgs 50/2016
- Di dare atto che l'importo presunto dall'appalto ammonta a € 90.000,00= oltre IVA, (che trova la possibilità all'imputazione per € 15.000,00= oltre Iva per l'anno 2017; € 30.000,00=per gli anni 2018 e 2019 e per la differenza sull'anno 2020) da imputare alla codifica n. 12.9.1.103 cap. 148805, in sede di bilancio pluriennale;
- Di dichiarare, con successiva e separata votazione, la presente deliberazione immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., onde procedere con l'espletamento delle procedure di gara.

COMUNE DI BORGO TICINO

Procedura negoziata per l'affidamento dei SERVIZI CIMITERIALI

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

PARTE I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Il presente capitolato ha per oggetto la concessione dei servizi cimiteriali del Comune di Borgo Ticino, e precisamente:

1. GESTIONE CIMITERIALE

1.1 custodia e sorveglianza del cimitero, la sua apertura e chiusura giornaliera;

1.2 manutenzione ordinaria e pulizie complete delle aree cimiteriali che si realizzano a mezzo di tutto l'insieme dei lavori, forniture e quanto altro necessario per mantenere gli stessi in condizioni ottimali di conservazione e decoro per quanto riguarda il manto erboso, i vialetti, i percorsi pedonali, i manufatti, i bagni, ecc.;

1.3 gestione del verde (potature, taglio siepi, piantumazione di fiori, taglio erba);

1.4 raccolta e smaltimento di tutti i rifiuti prodotti all'interno del cimitero comunali.

2. GESTIONE OPERAZIONI CIMITERIALI

2.1 ricevimento e sepoltura salme a mezzo di inumazione o tumulazione.

Esumazioni, estumulazioni, traslazioni, raccolta resti mortali e interventi straordinari derivanti da motivi igienico-sanitari richieste dal Comune e non commissionate da privati;

2.2 supporto alla gestione amministrativa, eventualmente anche informatizzata, della Stazione Appaltante delle operazioni cimiteriali, delle concessioni cimiteriali di aree, loculi ed ossari, con tenuta dei registri in doppio esemplare.

I suddetti servizi sono conferiti alla ditta aggiudicataria, comprensivi di eventuali futuri ampliamenti del cimitero e realizzazione nuovi blocchi loculi, ossari e cappelle, nell'ambito della gestione riferita al periodo di concessione.

Art. 2 – DESCRIZIONE SOMMARIA DELLA CONCESSIONE

Le operazioni cimiteriali richieste sono tutte quelle necessarie a garantire il servizio cimiteriale ed i relativi servizi collaterali, da quando il feretro entra in cimitero e per tutti i feretri che eventualmente ne escano, nell'ambito dell'area cimiteriale. Tutte le operazioni debbono essere svolte con perizia, diligenza e con riferimento al D.P.R. n. 285 del 10.09.1990 e s.m.i., delle Leggi Sanitarie del 27/07/1934 n. 1265 e del vigente Regolamento di Polizia Mortuaria approvato con deliberazione del C.C. 18 del 24/03/2015 e s.m.i. dal Comune di Borgo Ticino.

La Ditta aggiudicataria ha la facoltà di utilizzare a sua discrezione il personale dipendente professionalmente idoneo che più riterrà idoneo e deciderà autonomamente il numero di unità operative da utilizzare per l'esecuzione dei servizi e lavori richiesti. Resta inteso però che l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, su precise motivazioni d'inefficienza ed alle stesse condizioni contrattuali, di pretendere che determinati servizi siano effettuati da un numero maggiore di unità operative e/o altro personale più idoneo e qualificato.

2.1 – CUSTODIA E SORVEGLIANZA, APERTURA E CHIUSURA GIORNALIERA DEL CIMITERO

L'Amministrazione Comunale, titolare della responsabilità della gestione del cimitero, per svolgere tale funzione si avvale della Ditta aggiudicataria che svolgerà tutti i servizi previsti dalle disposizioni di legge, normative e regolamentari vigenti.

Il controllo di tale servizio rimane in capo all'Amministrazione Comunale che lo svolgerà attraverso Ufficio Segreteria del Comune di Borgo Ticino, coadiuvata dall'Ufficio Tecnico Comunale.

E' facoltà della Ditta aggiudicataria installare, laddove non presenti ed in alternativa, sistemi automatici di apertura e chiusura, con modalità approvate dall'Ufficio Tecnico Comunale, fermo restando l'accertamento della non presenza di persone all'interno del cimitero, prima della chiusura. Il personale addetto alla gestione dovrà essere in grado di fornire informazioni esaurienti sul servizio e dovrà essere in grado di:

- recepire le richieste, degli utenti ed indirizzarle alla persona adatta od effettuare la segnalazione ai propri superiori o all'Ufficio Segreteria del Comune, in merito a disservizi, segnalazioni o di quant'altro di cui si viene a conoscenza;
- ricevere o consegnare le salme ed adempiere a tutte le procedure amministrative collegate, quali ad esempio le annotazioni sui registri cimiteriali, la verifica ed archiviazione dei documenti di accompagnamento della salma;

Il personale addetto alla gestione dovrà provvedere alla annotazione e conservazione nel tempo dei documenti e dei registri delle operazioni cimiteriali.

Il personale addetto dovrà provvedere alla apertura e chiusura del cimitero secondo i giorni e gli orari stabiliti dall'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione Comunale potrà variare tale orario a proprio insindacabile giudizio senza che l'Appaltatore possa pretendere alcun compenso aggiuntivo (anche nelle giornate festive).

2.2 - SERVIZI DI PULIZIA, GESTIONE DEL VERDE E MANUTENZIONE

2.2.a – Servizi di pulizia

I servizi di pulizia interessano tutte le strutture cimiteriali e i parcheggi annessi, essi comprendono la:

- la spazzatura e raccolta di rifiuti dai vialetti, servizi igienici, uffici e parti comuni in genere compreso le cappelle pubbliche;
- svuotamento dei rifiuti depositati nei bidoni, cestini e contenitori vari distribuiti presso il cimitero e trasporto all'esterno dei bidoni dei rifiuti nei giorni di raccolta;
- raccolta dei fiori secchi ed accessori (corone, nastri, ecc..) e loro smaltimento;
- pulizia e disinfezione dei locali igienici;
- eliminazione degli escrementi di piccioni, uccelli ecc. con prodotti disinfettanti;
- manutenzione ordinaria, compreso lo sgombero della neve e posa di sale per evitare il formarsi di ghiaccio, con esclusione delle aree di competenza dei privati;
- sfalcio di erbe almeno 5-6 volte all'anno; oppure trattamento mediante impiego di diserbanti lungo i viali e relativo trasporto dei rifiuti nei cassoni della pubblica discarica;
- stesura di ghiaietto di fiume lungo i viali ogni qual volta l'Amministrazione Comunale lo riterrà necessario dallo stato dei luoghi;
- manutenzione ordinaria e pulizia delle camere mortuarie, dell'ossario e degli altri manufatti comunali;
- ordine e pulizia dei sepolcri abbandonati;
- rimozione delle lapidi e dei ricordi dal campo comune, previo avviso ai proprietari da darsi per il tramite dell'Ufficio Comunale preposto, in ordine di 10/15 anni dopo spirato il decennio dalla sepoltura e garantire tutte le nuove inumazioni e tumulazioni;
- regolare la disposizione delle fosse, dei cippi, croci, lapidi ecc, d'intesa con l'Ufficio Tecnico Comunale;
- segnalazione di tutti i danni, sia ai manufatti e oggetto di proprietà comunale sia a quelli di proprietà privata;

- esecuzione di ogni altro compito eventualmente assegnato dall'Ufficio Sanitario purché abbia attinenza con i servizi cimiteriali;
- potatura degli alberi, tosatura delle siepi e manutenzione generale dei viali di accesso dell'area cimiteriale.

La Ditta aggiudicataria potrà organizzare tale servizio nelle modalità che ritiene più opportune, fermo restando che l'obiettivo è quello di conservare gli ambienti puliti e decorosi.

2.2.b - Gestione del verde

La gestione del verde comprende lo sfalcio dell'erba in modo particolare durante i periodi di maggiore crescita, all'interno ed all'esterno delle aree cimiteriali, la cura delle siepi, la potatura di alberi che creano pericolo alla pubblica incolumità, la piantumazione di fiori durante la ricorrenza dei defunti. E' compreso l'onere per la raccolta dei residui del taglio, l'insacchettamento ed il carico e trasporto a discarica. L'eliminazione dell'erba dai viali e dai percorsi pedonali potrà essere effettuata con eventuale uso di diserbanti dietro regolare autorizzazione da parte degli organi competenti.

2.2.c - Manutenzioni

L'Appaltatore dovrà provvedere alla manutenzione ordinaria eseguendo tutto l'insieme di lavori, forniture e quanto altro, per mantenere il cimitero in condizioni ottimali di conservazione e decoro oltre a lavori di manutenzione non ordinaria di piccola entità.

Per tali lavori di manutenzione si intendono:

- lavori di piccola manutenzione su manufatti ed aree di pertinenza;
- fornitura e posa in opera di ghiaio, per permettere un agevole percorrenza dei vialetti anche in caso di pioggia;
- pulizia e svuotamento di pozzetti raccoglitori e canali di gronda per acque meteoriche;
- stasatura e pulizia delle canalette di scolo e delle fognature per garantire il corretto funzionamento degli scarichi delle acque pluviali;
- manutenzione delle fontane per un corretto funzionamento delle stesse sia nell'erogazione dell'acqua (compreso eventuale sostituzione della rubinetteria) sia del sistema di smaltimento delle acque (con una periodica pulizia e stasatura dei pozzetti).

La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere al mantenimento del tappeto erboso esistente all'interno del cimitero eseguendo, quando necessario, le falciature in modo da mantenerlo sempre ad un'altezza oscillante tra un minimo di cm. 2,5 ad un massimo di cm 5; l'operazione dovrà essere eseguita con attrezzature professionali adatte all'andamento del terreno ed alla disponibilità di spazio. La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla manutenzione, secondo necessità e programmata, della superficie dei campi di inumazione in modo da permetterne la fruizione mantenendo e ripristinando le finiture presenti (inghiaimento, manto erboso, ecc.). E' compreso l'intervento di ripristino del piano del terreno nel caso in cui la sepoltura presenti avvallamenti e/o sprofondamenti con eventuale disassamento delle lapidi e dei copritomba.

La Ditta aggiudicataria dovrà altresì provvedere ad effettuare un controllo periodico dello stato di manutenzione delle scale metalliche in dotazione di ciascun cimitero eseguendo quei controlli di sicurezza che la Ditta fornitrice delle scale avrà indicato come necessari al mantenimento del livello di prestazioni della scala stessa. Qualora necessario, durante tale periodico controllo la Ditta aggiudicataria effettuerà una pulizia sommaria della scala stessa.

Nel caso si rendessero necessari interventi di manutenzione ordinaria non compresi nel presente capitolato o di manutenzione straordinaria di piccola entità, essi potranno essere realizzati dalla Ditta aggiudicataria solo dopo presentazione di adeguato preventivo di spesa e dietro autorizzazione scritta del Responsabile del Servizio Comunale. Il compenso per detti interventi verrà corrisposto dietro presentazione di regolare fattura e separatamente dal compenso per i servizi previsti nel presente capitolato. Qualora la Ditta aggiudicataria procedesse alla esecuzione di lavori senza autorizzazione, nulla sarà dovuto alla Ditta stessa per il lavoro svolto.

2.3 - SERVIZIO DI ASSISTENZA AI FUNERALI

Ricevimento, accompagnamento ed il trasporto delle salme in arrivo al cimitero, dall'auto funebre al luogo di tumulazione o inumazione. Nessuna salma può essere ricevuta nel cimitero comunali per il seppellimento se non è accompagnata dall'autorizzazione dell'Ufficiale di Stato Civile (permesso di seppellimento). Il personale impiegato per questo servizio deve ricevere il feretro al cancello di entrata del cimitero e deve essere presente in prossimità del cancello almeno 30 minuti prima dell'ora fissata per l'entrata dall'Ufficio Servizi Cimiteriali. Il personale deve vestire in modo decoroso ed appropriato ai servizi svolti. Il personale che direttamente partecipa ai lavori deve indossare idonee protezioni sanitarie nel rispetto delle norme sanitarie vigenti e del D.P.R. n. 285 del 10.09.1990 e s.m.i..

2.4 – SERVIZIO SEPOLTURE E DI GESTIONE DELLE OPERAZIONI CIMITERIALI

Si tratta dell'esecuzione delle operazioni necessarie alla movimentazione delle salme nei loculi, tombe a terra, ossari, cinerari, tombe di famiglia, sepolcreti, ecc. e rientrano fra quei compiti di istituto previsti dal T.U. ll. ss n. 1265/34, dal Regolamento di polizia mortuaria D.P.R. n. 285/90, dal Regolamento di Polizia Mortuaria approvato con deliberazione del C.C. 18 del 24/03/2015 e s.m.i. e dalle circolari del Ministero della sanità nn. 24/93 e 10/98.

La Ditta aggiudicataria avrà altresì l'onere di collaborare con la Stazione Appaltante al fine di mantenere aggiornata la banca dati con tutte le richieste pervenute da parte dei cittadini e con le conseguenti operazioni svolte.

Le operazioni cimiteriali oggetto del presente capitolato, sono compensate mensilmente mediante il prezzo a corpo previsto di contratto. I prezzi sono comprensivi di tutti gli oneri a carico dell'aggiudicatario, secondo quanto precisato nelle prescrizioni generali del presente capitolato.

Nel prezzo a corpo sono compresi:

- a) tutti gli ingressi al cimitero di salme/resti mortali/ceneri per tumulazioni e/o inumazioni e tutte le conseguenti operazioni cimiteriali descritte nei seguenti punti 1) e 4);
- b) nr 3 esumazioni d'ufficio richieste dal Comune (descritte al successivo punto 2));
- c) nr 3 estumulazioni d'ufficio richieste dal Comune (descritte al successivo punto 5));
- d) nr 3 ispezioni tombali e/o di loculi per la verifiche igienico-sanitarie richieste dal Comune;

le operazioni di cui ai punti b) c) e d) sono comprensive di tutte le spese, lavori e/o forniture (se necessarie) per il deposito presso l'ossario comune del cimitero.

La Ditta Aggiudicataria si impegna a garantire, con mezzi, materiali, attrezzature e personale necessario, la regolare esecuzione, senza ritardi, dei servizi di seguito elencati, eventualmente attivando ogni idoneo sistema di gestione delle operazioni che dovrà, comunque, preventivamente essere accettato dalla Stazione Appaltante.

Tutti gli oneri derivanti dalle seguenti disposizioni sono a carico della Ditta aggiudicataria:

1) Inumazione

L'inumazione in genere comprende i seguenti lavori: tracciamento della fossa con osservanza delle misure e distanze di rispetto delle norme contenute nel D.P.R. n. 285/10.9.1990 e s.m.i., scavo fossa a mano o con mezzo meccanico, inumazione feretro e rinterro, formazione del tumulo di terra sovrastante, carico del materiale di risulta su idoneo mezzo e stesa all'interno del cimitero. Prima di procedere allo scavo, l'Appaltatore dovrà, a propria cura e spese, provvedere, nel modo e con i mezzi che considererà più opportuni, a salvaguardare sia l'integrità strutturale che ornamentale delle tombe circostanti l'area oggetto dello scavo. La fossa dovrà essere ultimata e predisposta per il ricevimento del feretro almeno due ore prima dell'entrata in cimitero della salma. Dovrà inoltre essere opportunamente protetta con opportune attrezzature da eventuali smottamenti di terreno dall'inizio dello scavo fino al termine dell'inumazione.

Sono comprese in questo servizio le seguenti attività:

- a) Trasporto del feretro, contenitore di ceneri, contenitore con "prodotto abortivo", "nato morto" dal punto di sosta del cimitero;
- b) eventuale apertura del coperchio di zinco;

- c) eventuale eliminazione della cassa metallica nel caso che questa contenga interamente il feretro di legno;
- d) scavo nell'ambito del cimitero della fossa, a mano o con l'ausilio di mezzi meccanici secondo i criteri e le dimensioni di cui agli art. 71-72-85 del D.P.R. 285/90 e s.m.i. evitando di interessare eventuali sepolture vicine;
- e) sistemazione del feretro sul fondo della fossa;
- f) riempimento e costipazione della terra senza l'uso di mezzi meccanici;
- g) formazione di un cumulo di terra sull'area interessata di altezza non superiore a 60 cm.;
- h) fornitura e posa in opera di delimitazione dell'area della fossa con telaio in tavole di abete dello spessore di cm. 2,5/3,00 e di dimensioni di m. 1,70 x m.0,70 e di altezza, dal piano di campagna, non superiore a cm. 25;
- i) trasporto della terra eccedente e deposito della stessa nell'ambito del cimitero in luogo idoneo indicato dalla direzione del servizio salvo diverso avviso dello stesso;
- j) mantenimento, nel tempo, dell'omogeneo livellamento della terra per eliminare gli abbassamenti causati dall'assestamento del terreno.

2) Esumazione

L'esumazione comprende la demolizione completa dei manufatti (utilizzando mezzi meccanici o semplici attrezzature) che costituiscono la struttura della tomba e della sepoltura, la lapide, l'ornamento marmoreo, il basamento della stessa ed eventuali manufatti sottostanti il piano campagna qualunque sia la composizione e la dimensione volumetrica degli stessi. La foto in ceramica nonché oggetti di pregio ed ornamento saranno depositati in luogo idoneo, indicato dall'Amministrazione Comunale. Lo scavo della fossa dovrà essere eseguito rispettando le prescrizioni descritte in precedenza per l'inumazione, si procederà poi alla raccolta dei resti mortali rinvenuti, depositandoli nell'ossario comune oppure, su precisa richiesta scritta dei congiunti, saranno depositati in una cassetta e/o cassone di zinco (a scelta dei congiunti della salma potrà essere fornita dagli stessi o dalla Ditta aggiudicataria e pagata assieme alle spese complessive del lavoro) che dovrà essere tumulata nell'ossario individuale con chiusura in mattoni o piastra in calcestruzzo (tumulazione pagata a parte). Solamente i materiali inerti di risulta quali: calcestruzzo, muratura e marmo, dovranno essere caricati, trasportati e smaltiti alle PP.DD. ad opera e carico del Ditta aggiudicatrice; per i rifiuti cimiteriali quali: resti lignei, parti vestiario e zinco, vedere disposizioni al successivo punto 6).

Sono comprese in questo servizio le seguenti attività:

- a) rimozione del copri-tomba;
- b) apertura del coperchio del feretro precedentemente inumato;
- c) diligente raccolta dei resti mortali in apposito sacchetto con apposizione di cartellino indicativo dei dati di legge e collocazione degli stessi nell'ossario comune del cimitero oppure raccolta resti ossei e collocazione degli stessi nella cassetta di zinco prevista dall'art. 36 del D.P.R. n. 285/90 e s.m.i. regolarmente etichettata e sigillata a piombo;
- d) raccolta di tutto ciò che è stato a stretto contatto con la salma (avanzi di casse e indumenti), disinfezione di questo materiale, conferimento dello stesso in contenitori appositi e trasporto del suddetto presso il centro di stoccaggio del cimitero principale nei modi previsti dalla Legge;
- e) trasporto e smaltimento del materiale lapideo (inerte) presso discarica controllata 2A per inerti, dopo averlo distrutto e reso anonimo;
- f) diligente pulizia dell'area interessata all'operazione.

3) Esumazione negativa

L'esumazione negativa comprende, oltre alle operazioni in precedenza descritte per l'esumazione, anche il riposizionamento del coperchio in legno della cassa, previo spostamento dell'eventuale telo in nylon, il rinterro della fossa, con fornitura, trasporto e scarico entro lo scavo di sabbia grossa (minimo mc 0,15), il riposizionamento della sola lapide verticale, la formazione del tumulo di terra sopra la sepoltura e la completa pulizia delle tombe e/o monumenti circostanti, compreso il carico,

trasporto e smaltimento alle PP.DD. a carico del Ditta aggiudicatrice di tutti i materiali rinvenuti sia dalla demolizione che dall'esumazione.

4) Tumulazione

La tumultazione in genere è l'operazione d'inserimento del feretro nel loculo o loculo-ossario, qualsiasi sia la fila assegnata, utilizzando alza feretri o altre particolari attrezzature che in base alle esigenze operative dovranno essere fornite dall'Appaltatore. I lavori da eseguire sono i seguenti: rimozione accurata del sigillo in marmo di chiusura loculo, asporto della piastra in c.a., se presente all'interno del loculo, introduzione del feretro, chiusura del loculo con erezione di muretto in mattoni pieni ad una testa o con lastra di cemento armato vibrato o altro materiale avente le stesse caratteristiche di stabilità, intonacatura della parete esterna, nel caso la chiusura sia stata fatta con mattoni o altro materiale laterizio, nel caso sia stata invece utilizzata per la chiusura del loculo una piastra di cemento armato, questa deve essere accuratamente sigillata con malta di cemento lungo tutto il suo perimetro, tutti i materiali necessari alla realizzazione di quanto richiesto per l'esecuzione del lavoro a regola d'arte, sono a carico dell'Appaltatore che dovrà provvedere al loro acquisto, trasporto, scarico, conservazione in loco ed utilizzo. Sulla parete esterna intonacata o grezza deve essere subito scritto con gesso o grafite il nome e cognome della salma appena tumultata. Prima dell'inizio dei lavori si devono predisporre delle protezioni idonee al fine di proteggere da eventuali danni i loculi circostanti. A lavori ultimati si dovrà procedere ad un'accurata pulizia dei sigilli in marmo dei loculi circostanti compresi gli ornamenti degli stessi, la pavimentazione e quanto altro necessario, compreso lo smontaggio ed accantonamento dell'eventuale impalcatura utilizzata.

Sono comprese in questo servizio le seguenti attività:

- a) Trasporto del feretro, cassetta resti ossei, urna cineraria, contenitore con "prodotto abortivo", "nato morto" dal punto di sosta del cimitero a quello della sua tumultazione;
- b) apertura del tumulo;
- c) sistemazione del feretro nella sede di tumultazione;
- d) chiusura del tumulo come indicato e disposto dai punti 8 e 9 del D.P.R. n° 285/90 e s.m.i.;
- e) sistemazione della pietra tombale (eventuale);
- f) pulizia dell'area interessata all'operazione.

5) Estumulazione

L'estumulazione comprende la demolizione del muretto in mattoni o l'asporto della piastra in c.a., previa accurata rimozione del sigillo in marmo, estrazione del feretro e abbassamento a terra dello stesso, apertura cassa principale e secondaria in zinco, riduzione e raccolta resti (cassetta di zinco esclusa), ogni onere compreso per il montaggio e l'utilizzo di idonea impalcatura o alzaferetri, secondo le esigenze operative, il carico, trasporto e smaltimento alle PP.DD. ad opera ed a carico del Ditta aggiudicatrice dei soli materiali inerti (cemento, muratura e marmo) rinvenuti, pulizia accurata del luogo e dei loculi circostanti, smontaggio ed accantonamento di tutte le attrezzature utilizzate. Per i rifiuti cimiteriali quali: resti lignei, parti vestiario e zinco, vedere disposizioni al successivo punto 6).

Sono comprese in questo servizio le seguenti attività:

- a) apertura tumulo;
- b) estrazione del feretro;
- c) apertura dello stesso;
- d) diligente raccolta dei resti mortali in apposito sacchetto con apposizione di cartellino indicativo dei dati del defunto e collocazione degli stessi nell'ossario comune del cimitero oppure raccolta resti ossei e collocazione degli stessi nella cassetta di zinco prevista dall'art. 36 del D.P.R. n. 285/90 e s.m.i. regolarmente etichettata e sigillata a piombo. Nel caso di estumulazione straordinaria per traslazione all'interno dello stesso cimitero, non si procederà all'apertura del feretro originario;
- e) raccolta di tutto ciò che è stato a stretto contatto con la salma (avanzi di casse e indumenti), disinfezione di questo materiale, conferimento dello stesso in contenitori appositi, trasporto e smaltimento ad opera ed a carico del Ditta aggiudicatrice in discarica autorizzata;

- f) trasporto del materiale lapideo (inerte) e smaltimento a carico del Ditta aggiudicatrice presso discarica controllata 2A per inerti, dopo averlo distrutto e reso anonimo;
- g) chiusura provvisoria del tumulo qualora non debba essere immediatamente riutilizzato
- h) diligente pulizia dell'area interessata all'operazione;

6) Raccolta e smaltimento rifiuti provenienti da esumazioni ed estumulazioni (D.Lgs. 05.02.1997/n. 22 e D.Lgs 08.11.1997/n. 389, D.P.R. 15/7/2003 n. 254, Circolare Sefit n. 5096 del 29/9/2003).

Si tratta della raccolta, riduzione, conferimento e smaltimento dei rifiuti provenienti dall'attività specifica cimiteriale svolta presso il cimitero comunali; in particolare si tratta dei rifiuti derivanti dalle operazioni di esumazione, estumulazione, traslazione, riduzione, ecc..

I rifiuti di scarti lignei e parti di vestiario, previa disinfezione con idonei prodotti, dovranno essere racchiusi in appositi contenitori di cartone provvisti all'interno di sacco in nylon, fermo restando che le casse di legno devono essere tagliate in pezzi da cm. 100/cadauno. I suddetti cartoni, così confezionati, dovranno essere avviati all'inceneritore. Si dovrà procedere alla separazione del materiale metallico da riciclare e disinfezione del medesimo.

Alla Ditta aggiudicataria, che le accetta, sono attribuite le responsabilità degli adempimenti di cui all'art. 17 del "Regolamento recante la disciplina della gestione dei rifiuti sanitari a norma dell'art. 24 della legge 31 luglio 2002 n 179".

Sono a carico della Ditta aggiudicataria tutti gli oneri, diretti ed indiretti, necessari per eseguire le operazioni di raccolta, stoccaggio e smaltimento dei rifiuti cimiteriali in conformità alle disposizioni di legge in materia.

2.5 – LAVORI NON INCLUSI NEL CONTRATTO A CORPO

La Ditta aggiudicataria è tenuta, in accordo e su richiesta con l'Ufficio Segreteria Comunale, ad effettuare lavori "extra" non rientranti nei servizi inclusi nel pagamento a corpo che verranno fatturati bimestralmente (se effettuati) allegando un dettagliato resoconto degli interventi con nomi, date e tipologia del lavoro.

Nei lavori/servizi "extra" rientrano:

- esumazioni ed estumulazioni sia ordinarie che straordinarie oltre all'escomio di ceneri o di resti mortali, richieste dai congiunti del defunto. Compenso forfettario spettante: € 100,00 + iva/cad;
- lavori e/o forniture(se richieste) a carico della famiglia e non rientranti nei servizi standard del Comune quali solette, cassettoni, cassoni, integrazioni di opere murarie etc. Compenso spettante viene quantificato applicando le tariffe approvate nell'allegato A) della deliberazione di C.C. nr 18/2015 e s.m.i.;

Art.3 – QUANTIFICAZIONE DELLE PRESTAZIONI

Si forniscono di seguito alcuni dati dimensionali e quantitativi che costituiscono un quadro conoscitivo della consistenza e delle caratteristiche del patrimonio cimiteriale del Comune di Borgo Ticino e dei servizi richiesti che permetta alle Ditte interessate di formulare una offerta economica congrua.

Tale dati sono indicativi e non costituiscono alcun diritto per la Ditta aggiudicataria per rivendicare compensi di alcun genere qualora le quantità effettivamente eseguite fossero diverse da quelle preventivate.

a) - CONSISTENZA DEL CIMITERO

Il cimitero nel quale la Ditta aggiudicatrice dovrà svolgere i servizi oggetto del capitolato è il cimitero comunale di Borgo Ticino nel quale risultano presenti circa 3800 salme/resti mortali.

b) - NUMERO MEDIO DELLE OPERAZIONI CIMITERIALI ANNUE:

	Anno 2016	Anno 2015
Estumulazioni/Escomio	8	7
Esumazioni	1	0
Lavori "extra" quantificati a parte	4	2
Tumulazioni di salme/ceneri	39	44

Art. 4 – OSSERVANZA DI NORME GENERALI

Il Ditta aggiudicatrice è tenuto ad osservare le norme di sicurezza, i regolamenti Comunali e le disposizioni di legge vigenti in materia, applicabili e compatibili con la natura della presente Concessione.

In particolare, è tenuto ad osservare quanto disposto con:

- a) Il Decreto Legislativo 18.04.2016 n. 50 avente ad oggetto "Codice dei contratti pubblici in attuazione delle direttive 2004/23/UE, 2014/24/UE e 2004/25/UE";
- b) Il Decreto Ministeriale n. 37 del 22/01/08 "Norme per la Sicurezza degli Impianti";
- c) Il Decreto Ministeriale n. 81 del 09 Aprile 2008 "Norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";
- d) Legge n. 136/2010 riguardante la tracciabilità dei flussi finanziari;
- e) Il Decreto Legislativo 30/06/2003 n° 196 recante "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- f) Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Borgo Ticino, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale nr. 9 del 28/01/2014, consultabile sul sito ufficiale del Comune di Borgo Ticino, www.comuneborgoticino.it, nella sezione "Amministrazione trasparente" e di accettarne l'estensione ai rapporti inerenti il servizio in oggetto;
- g) Di accettare le condizioni del patto di integrità, confermando i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'impegno espresso dall'anticorruzione.

Art. 5 - DURATA DELLA CONCESSIONE

- a) La Concessione viene aggiudicata con diritto di privativa e avrà la durata di anni 3 (tre) con decorrenza dalla sottoscrizione del contratto. La Ditta aggiudicatrice si obbliga a dare inizio al servizio, su richiesta della Stazione Appaltante, anche nelle more della sottoscrizione del contratto.
- b) Il Comune di Borgo Ticino si riserva di affidare, ai sensi degli artt. 63 – comma 5 – e 125 comma 1, lett. f) d.lgs. 50/2016, un servizio analogo e conforme al progetto di base di cui al presente capitolato speciale alla medesima Ditta, per un periodo massimo di ulteriori 2 anni.
- c) Qualora per qualsiasi motivo alla scadenza del Contratto, la procedura per l'affidamento della Concessione del servizio non sia ancora ultimata o la nuova Ditta aggiudicatrice non abbia assunto effettivamente l'esercizio, la Ditta aggiudicatrice cessante è tenuto a prestare il servizio fino alla comunicazione del Comune di effettivo insediamento della nuova Ditta aggiudicatrice ed in ogni caso non oltre dodici (12) mesi dalla scadenza alle condizioni contrattuali della concessione cessata.
- d) Allo scadere della concessione tutte le opere eseguite esistenti, passeranno in proprietà del Comune senza che nulla sia dovuto alla Ditta aggiudicatrice.

Art. 6 – SCIOPERI

Trattandosi di un servizio pubblico essenziale, la Ditta aggiudicataria è obbligata ad espletare i servizi di cui al presente contratto in ogni caso, anche nelle ipotesi di sciopero del proprio personale dipendente.

In tale ipotesi i servizi dovranno essere garantiti nei limiti di legge, e secondo disposizioni che potranno essere impartite dal Responsabile del Servizio.

Art. 7 – REFERENTE DEL SERVIZIO

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

La ditta aggiudicataria dovrà entro quindici giorni dall'aggiudicazione, indicare il nominativo del soggetto di cui al comma precedente, che sarà il referente e il coordinatore del servizio. A tale soggetto saranno affidati il coordinamento delle attività e, quindi, il ricevimento di segnalazioni e di

chiamate da parte del Comune e il controllo delle attività effettivamente svolte. Tale soggetto dovrà tenere contatti con il responsabile del servizio cimiteriale del Comune e a tal fine comunicherà propri recapiti telefonici (cellulare e fisso), fax ed e-mail.

La Ditta aggiudicataria dovrà assicurare ai propri dipendenti una adeguata e scrupolosa formazione professionale, intesa a specializzarli per i compiti e le mansioni richieste dal servizio e dovrà fornire i nominativi del personale adibito ai servizi, distinto per tipologia di funzioni, comunicando tempestivamente eventuali variazioni; a richiesta dell'Amministrazione, deve sostituire il personale ritenuto inidoneo o colpevole di non aver ottemperato ai doveri del servizio.

La Ditta aggiudicataria mantiene la disciplina nel servizio e ha l'obbligo di osservare e di fare osservare ai suoi agenti e dipendenti le leggi, i regolamenti e le prescrizioni del Responsabile dell'Ufficio Segreteria del Comune, nonché un comportamento serio e decoroso come si conviene alla natura ed alle circostanze in cui si svolge il servizio.

Durante il servizio gli addetti dovranno indossare indumenti adeguati (pantaloni lunghi e camicia o casacca) di colore scuro ed avere la tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro, inoltre dovranno munirsi dei dispositivi antinfortunistici (DPI) nell'eseguire particolari tipologie di lavoro (esumazioni, estumulazioni ecc.) come previsto dall'art. 20 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i..

Art. 8 - PERSONALE DI SERVIZIO

La ditta aggiudicataria dovrà assicurare il servizio con proprio personale efficiente e sufficiente il quale dovrà mantenere durante il servizio un comportamento riguardoso e corretto verso l'autorità e verso il pubblico.

Art. 9 - RISPETTO DEL CONTRATTO COLLETTIVO DI LAVORO

La ditta aggiudicataria si obbliga a osservare ed applicare integralmente le norme contenute nel contratto collettivo di lavoro per i dipendenti delle imprese del settore. L'obbligo rimane anche dopo la scadenza dei contratti nazionali collettivi e degli accordi locali, fino alla loro sostituzione.

Il comune è estraneo ai rapporti instaurati dalla Ditta aggiudicatrice con i propri dipendenti e/o incaricati.

La Ditta aggiudicatrice si obbliga ad osservare le norme e prescrizioni delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione ed assistenza dei lavoratori.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, assistenziali, previdenziali e contro gli infortuni sul lavoro sono a carico della Ditta aggiudicatrice.

In caso di accertata inadempienza agli obblighi suddetti il Comune inviterà la Ditta aggiudicatrice all'osservanza di quanto sopra stabilito e nel caso, dopo aver reiterato l'invito a mezzo raccomandata A.R. o PEC ed assegnato un congruo termine, dovesse accertarsi il persistere dell'inadempimento denunciato, si procederà alla risoluzione del contratto di concessione.

Art. 10 - RESPONSABILITÀ' PER DANNI A PERSONE O COSE, COPERTURE ASSICURATIVE

La Ditta aggiudicatrice risponde in proprio di qualsiasi danno arrecato a persone o cose nel recinto del cimitero comunale, in dipendenza dei propri dipendenti e per materiali ed attrezzature di sua proprietà nonché dipendenti dall'impianto elettrico da esso installato o avuto in consegna, fermo restando l'obbligo della Ditta aggiudicatrice di stipulare apposita polizza assicurativa.

E' altresì responsabile per danni che dovesse arrecare a terzi in conseguenza dell'espletamento del servizio affidatogli e delle attività connesse, sollevando il Comune da ogni responsabilità al riguardo. È pertanto a suo esclusivo carico qualsiasi risarcimento richiesto da chiunque, senza diritto alcuno di rivalsa o di compenso da parte del Comune.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità in caso di infortuni ed in caso di danni arrecati, eventualmente, al personale o ai materiali dell'impresa, in dipendenza di manchevolezze o trascuratezze nell'esecuzione delle prestazioni. La Ditta aggiudicataria dovrà, in ogni caso, provvedere senza indugio e a proprie spese alla riparazione e alla sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati.

La Ditta aggiudicataria é tenuta a stipulare a tale scopo, prima della sottoscrizione del contratto di concessione di servizio, una assicurazione di responsabilità civile per danni, ossia RCT/RCO, per l'espletamento del servizio, sino ad ultimazione dello stesso, con primaria società assicurativa a livello nazionale per copertura di un massimale unico minimo di € 1.000.000,00 (diconsi euro unmilione/00). L'assicurazione dovrà prevedere, inoltre, la copertura assicurativa per la rovina di opere e impianti preesistenti e per nuove opere e impianti di proprietà dell'Amministrazione comunale per un massimale di € 50.000,00 (diconsi euro cinquantamila/00).

Art. 11 - ACCESSO AL CIMITERO

L'Amministrazione Comunale autorizza alla ditta aggiudicataria il libero accesso al cimitero anche durante le ore di chiusura al pubblico, comunque nel rispetto civile dovuto al luogo. Nel caso di funzioni religiose celebrate durante l'esecuzione dei lavori, la Ditta aggiudicatrice sospenderà momentaneamente gli stessi lasciando il cimitero nelle condizioni più decorose possibili. In caso di incertezze di qualsiasi genere, dovrà essere contattato l'Ufficio Segreteria del Comune.

Art. 12 - PAGAMENTI

L'importo contrattuale verrà liquidato dal Comune di Borgo Ticino in rate mensili posticipate, su presentazione di regolare fattura digitale da parte della Ditta aggiudicatrice e solo a seguito di verifica positiva della posizione previdenziale (DURC regolare).

PARTE II

SERVIZIO DI GESTIONE CIMITERIALE E OPERAZIONI CIMITERIALI

Art. 13 - PERIODI DI EFFETTUAZIONE DELLE OPERAZIONI CIMITERIALI

Tutte le operazioni previste nel presente capitolato, di norma, dovranno essere effettuate nei giorni feriali dalle ore 8,30 alle ore 17,00. Potranno essere eccezionalmente proposti dalla Ditta aggiudicatrice orari differenti, previa richiesta al Responsabile dei servizi cimiteriali, con un anticipo di almeno 36 ore.

In caso di salme in transito o in deposito presso il cimitero o, comunque, in casi eccezionali, la Ditta aggiudicatrice è tenuta a prestare il servizio anche in orari diversi da quelli normalmente praticati. Tale servizio rientra nel presente capitolato e la modalità di svolgimento va concordata con il Responsabile dei servizi cimiteriali del Comune di Borgo Ticino. Le operazioni dovranno essere effettuate con qualsiasi tempo atmosferico, salvo autorizzazione in deroga rilasciata dal Comune di Borgo Ticino – Servizi Cimiteriali.

Art.14 - ATTREZZATURE E MACCHINARI

La scelta delle attrezzature e delle macchine da utilizzare deve essere fatta dalla Ditta aggiudicataria tenendo in debita considerazione la compatibilità delle stesse in rapporto alla struttura del Cimitero. In particolare le attrezzature devono essere tecnicamente efficienti, dotate di tutte le caratteristiche, conformità e gli accessori necessari a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni, secondo quanto prescritto dalle normative vigenti in Italia e nella Comunità Europea, con l'obbligo di mantenerle nel tempo in perfetto stato di funzionalità.

La Ditta aggiudicataria potrà utilizzare eventuali attrezzature e macchinari di proprietà del Comune (carrelli elevatori, scale, porta feretri ecc.) presenti all'interno del cimitero, di cui sarà redatto apposito verbale, che dovranno essere riconsegnati in ugual misura e tipologia alla conclusione del contratto.

I trasporti ai centri di stoccaggio e smaltimento dei rifiuti cimiteriali dovranno avvenire con mezzi e modalità nel rispetto della normativa nazionale e regionale.

Art. 15 ORDINE DA TENERE NELL'ANDAMENTO DEI LAVORI

La Ditta aggiudicatrice ha ogni e più ampia facoltà di organizzare i servizi e le attività di cui alla presente concessione nel modo più opportuno, garantendo comunque una presenza quotidiana di personale, per capacità e numero, tale da assicurare l'espletamento delle attività.

Art. 16 - OBBLIGHI DIVERSI DELL'APPALTATORE

Oltre a tutti gli obblighi previsti dal presente capitolato, la Ditta aggiudicatrice riconosce di essere a conoscenza di ogni parte del presente capitolato e di ogni altro documento in esso citato o allegato e si obbliga ad osservarli scrupolosamente; dichiara inoltre di conoscere i luoghi, i fabbricati o terreni, compreso le adiacenze, dove dovranno essere eseguiti i servizi e le attività e di avere considerato tutte le circostanze o condizioni generali o particolari di intervento e di ogni altro fattore, ambientale, meteorologico od altro, che avrebbe potuto influire sulla determinazione dei prezzi.

In particolare la Ditta aggiudicatrice è tenuta:

- ad assicurare il transito lungo le strade ed i passaggi pubblici e privati, che venissero interessati o comunque disturbati dalla esecuzione dei lavori, provvedendo a realizzare i passaggi e le passerelle necessari. I lavori di adeguamento e sistemazione della viabilità esistente dovranno essere condotti dalla Ditta aggiudicatrice in modo tale da consentire, ove l'Amministrazione a suo insindacabile giudizio non decida altrimenti, il pubblico transito;
- a provvedere, su richiesta, agli sbarramenti necessari per impedire l'accesso di persone e veicoli non autorizzati all'interno del cimitero;
- ad accertare, prima dell'inizio dei lavori, se nella zona interessata esistono cavi, tubazioni e manufatti sotterranei. In caso affermativo la Ditta aggiudicatrice dovrà informare il Responsabile dell'Ufficio presposto del Comune, comunicando nel contempo agli enti interessati la data presumibile di inizio dei lavori e richiedendo i dati e l'assistenza necessaria per compiere i medesimi senza danni a cavi e alle tubazioni. La Ditta aggiudicatrice sarà responsabile di ogni danno arrecato ai servizi a rete sotterranea sollevando l'Amministrazione appaltante da ogni responsabilità;
- a provvedere, a lavori ultimati, allo sgombero di ogni opera provvisoria, dei detriti, fermo restando comunque l'obbligo per la Ditta aggiudicatrice di effettuare il servizio per richieste intervenute nel corso dei lavori;

La Ditta aggiudicatrice ha l'obbligo del rispetto delle normative in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs 81/2008 e s.m.i.) e dovrà presentare il piano di sicurezza sul posto di lavoro tenendo presente le caratteristiche specifiche dei luoghi di lavoro dove andrà ad operare.

Nelle aree di cantiere dove si potranno svolgere interventi di qualsiasi genere da parte di imprese incaricate direttamente dal Committente, la responsabilità in materia di sicurezza è di chi vi svolge i lavori per tutta la durata dei lavori stessi e fino alla riconsegna dell'area.

Art. 17 - INDAGINE ACCERTAMENTO VIOLAZIONI

La Ditta aggiudicatrice dovrà, nel corso dei normali sopralluoghi o al momento dell'accaduto, accertare l'eventuale violazione commessa, denunciarne l'entità e possibilmente la modalità entro le 24 ore dalla scoperta.

Se trattasi di violazione al patrimonio o al decoro, la Ditta aggiudicatrice dovrà segnalare all'Ufficio Cimiteriale comunale entro 24 ore dalla scoperta della violazione.

Se invece si tratta di comportamenti non consentiti o non consoni al luogo, la Ditta aggiudicatrice dovrà avvertire il comando di Polizia Locale che provvederà alle operazioni del caso, dandone successiva comunicazione scritta anche all'Ufficio Segreteria del Comune di Borgo Ticino.

PARTE III DISPOSIZIONI FINALI

Art. 18 - VERBALE DI CONSEGNA E RICONSEGNA

Al momento della consegna dei servizi e dei documenti alla Ditta aggiudicatrice dovrà essere redatto un verbale che riporterà sommariamente tutto quanto viene consegnato per la gestione dei servizi.

Tale verbale dovrà essere redatto in duplice copia e firmato dal responsabile incaricato della Ditta aggiudicatrice ed il Responsabile dell'Amministrazione Comunale.

Nel verbale dovranno essere annotate tutte quelle particolari condizioni, mancanze, difetti, ecc. che si representeranno importanti per la gestione del servizio e per la conservazione dei beni e dei documenti. Ugual verbale dovrà essere redatto al termine del periodo contrattuale per la riconsegna di quanto precedentemente consegnato da parte della Ditta aggiudicatrice all'Amministrazione Comunale.

Al termine del periodo contrattuale l'Amministrazione Comunale eseguirà la verifica finale atta al rilascio del certificato attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni, procedendo al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite ed allo svincolo della cauzione prestata dalla Ditta appaltatrice a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni del contratto.

Tutte le operazioni necessarie alle verifiche di conformità sono svolte a spese della Ditta aggiudicataria la quale deve mettere a disposizione del soggetto incaricato delle verifiche di conformità i mezzi necessari per eseguirle.

Art. 19 - CONTROLLI

Il Comune di Borgo Ticino può verificare in qualsiasi momento il regolare e puntuale svolgimento del servizio. Il Comune può effettuare ispezioni e verifiche all'interno del cimitero. La Ditta aggiudicataria si impegna a fornire al Comune di Borgo Ticino tutte le informazioni richieste ed a consentire le verifiche, le ispezioni e ogni altra operazione conoscitiva di carattere tecnico. L'Amministrazione si riserva richiedere ogni elaborazione dei dati di gestione, anagrafici od altro in possesso della Ditta aggiudicataria che riterrà opportuni, senza che questo implichi compensi aggiuntivi.

ART. 20 - DIVIETO DI CESSIONE DELLA CONCESSIONE DISPOSIZIONI E RISERVE

La concessione non potrà essere trasferita a terzi ed è altresì vietata ogni forma di subappalto totale o parziale, al fine di avere l'unicità dell'operatore economico che possa espletare tutti i servizi dati in concessione con una maggiore qualità e uniformità.

E' sempre in facoltà del Comune procedere alla revoca della concessione nei casi in cui, a suo giudizio, vengano meno le ragioni di interesse pubblico che hanno determinato la concessione del servizio.

Pertanto il Comune si riserva la facoltà di revocare la concessione in qualsiasi momento ed indipendentemente dal verificarsi della fattispecie di cui all'articolo 23.

Art. 21 – INADEMPIENZE, ESECUZIONE D'UFFICIO DEI SERVIZI NON RESI E SANZIONI

Nel caso in cui vengano riscontrate irregolarità nell'esecuzione del servizio, l'inosservanza delle prescrizioni contenute nel presente Capitolato, e qualunque infrazione alle disposizioni normative vigenti, agli ordini e alle disposizioni impartite dal Responsabile dell'Ufficio Segreteria del Comune, il Responsabile di Settore del Comune provvederà a formalizzare una contestazione scritta dell'inadempimento a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o PEC, assegnando alla ditta 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi per adempiere ovvero per produrre controdeduzioni scritte. In caso di persistente inadempimento ovvero qualora le controdeduzioni non fossero pervenute entro il termine prescritto o non fossero ritenute idonee, verrà applicata, per ogni singola violazione, una sanzione amministrativa da € 100,00 ad € 500,00. L'ammontare della penalità è dedotto, senza alcuna formalità, dall'importo relativo al canone mensile posto a carico del Comune.

Occorrendo l'Amministrazione può anche rivalersi sulla cauzione, senza che sia necessario alcun intervento giudiziario, ma con semplice notifica amministrativa dell'addebito, e con termine di quindici giorni per il pagamento.

L'Amministrazione può a suo insindacabile giudizio, dopo avere valutato il documento che quel disservizio provoca alla popolazione, eseguire d'ufficio, a spese dell'aggiudicatario, il servizio stesso.

ART. 22 – CONTROVERSIE, TEMPISTICHE E PENALITA'

Ove dovessero insorgere controversie tra Comune e la Ditta aggiudicataria in ordine all'interpretazione ed all'esecuzione del contratto conseguente all'aggiudicazione della presente concessione, la Ditta aggiudicataria non potrà sospendere né rifiutare l'esecuzione del servizio, ma

dovrà limitarsi a produrre le proprie motivate riserve per iscritto all'Amministrazione Comunale, in attesa che vengano assunte, di comune accordo, le decisioni in ordine alla prosecuzione dello svolgimento del servizio. Ove detto accordo non dovesse essere raggiunto, ciascuna delle parti avrà facoltà di ricorrere all'autorità giudiziaria ai sensi dell'art. 28.

Le contravvenzioni alle disposizioni del presente capitolato da parte della Ditta aggiudicataria e/o del personale alle sue dipendenze o comunque dallo stesso incaricato, sempre che non siano imputabili a cause di forza maggiore, verranno contestate dal personale comunale e daranno luogo alle seguenti penalità quali eventuali mancati adempimenti delle prescrizioni previste dal presente capitolato potranno comportare (salvo quanto già previsto al precedente art. 10) la realizzazione delle stesse da parte di terzi con spese a carico dell'appaltatore. Le suddette spese saranno incamerate mediante rivalsa sul deposito cauzionale o mediante pagamento diretto da parte della Ditta aggiudicataria.

Le infrazioni e le inadempienze reiterate e quelle più gravi, oggetto di contestazione, potranno comportare l'incameramento totale della cauzione e la risoluzione del contratto in danno della Ditta aggiudicataria.

Si conviene che unica formalità preliminare è la contestazione degli abbienti con atto formale del personale comunale incaricato a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o PEC.

Art. 23 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

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

- a. interruzione del servizio oggetto della presente concessione e delle operazioni di tumulazioni per una durata superiore a 36 ore, quando sia imputabile a dolo o colpa grave della Ditta aggiudicataria;
- b. gravi e reiterate inadempienze alle norme di legge o del contratto, da parte della ditta aggiudicataria nella gestione dei servizi affidati;
- c. cessione del contratto, anche parziale, da parte della Ditta aggiudicataria;
- d. frode nell'esecuzione del servizio;
- e. manifesta incapacità o inidoneità nell'esecuzione del servizio appaltato;
- f. inadempimento accertato alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie del personale;
- g. sospensione, abbandono, o mancata effettuazione del servizio da parte della Ditta aggiudicataria senza giustificato motivo;
- h. non reintegrazione della cauzione a seguito dei prelievi fatti dal Comune;
- i. discriminazione degli utenti che chiedono l'esplicazione delle prestazioni oggetto del contratto;
- l. impiego di personale non sufficiente a garantire il livello di efficienza dei servizi;
- m. esercizio di attività commerciale all'interno del cimitero;
- n. perdita, da parte della Ditta aggiudicataria, dei requisiti per l'esecuzione del servizio appaltato che inibiscono la capacità di contrarre con la pubblica amministrazione;
- o. comportamento abitualmente scorretto verso gli utenti;
- p. mancato adeguamento dell'impianto nei modi e nei termini previsti dal presente capitolato;
- q. richiesta agli utenti di compensi diversi da quelli stabiliti dal presente capitolato;
- r. per ogni altra grave inadempienza qui non contemplata o per ogni fatto che renda non possibile la prosecuzione della concessione ai sensi dell'articolo 1453 del codice civile.

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di recedere dal contratto qualora eventuali modifiche normative rendano l'affidatario non più idoneo a prestare il servizio in oggetto. La comunicazione di risoluzione del contratto sarà inviata a mezzo Raccomandata con ricevuta di ritorno o PEC. La Ditta aggiudicataria, entro 15 (quindici) giorni dalla data di ricevimento della notifica di risoluzione, potrà presentare le proprie deduzioni. Nei 10 (dieci) giorni successivi l'Amministrazione adotterà i provvedimenti del caso, che se confermativi delle ipotesi comportanti la risoluzione del contratto, avranno effetto immediato ed insindacabile. In caso di risoluzione alla Ditta aggiudicataria spetteranno solo i compensi relativi alle operazioni effettivamente eseguite non ancora liquidate, decurtati gli eventuali oneri sostenuti dall'Amministrazione per l'esecuzione d'ufficio di operazioni di competenza della Ditta aggiudicataria, non eseguite correttamente in tutto o in parte o rimaste del

tutto non eseguite, detratte le eventuali sanzioni. Resta salvo il diritto di rivalsa dell'Amministrazione per ulteriori danni od oneri causati dalla interruzione del servizio.

Art. 24 - STIPULA DEL CONTRATTO – ESECUZIONE

Il contratto di concessione viene stipulato, a cura dell'Ufficiale rogante del Comune. Tutti gli oneri, diritti, spese relative alla stipula ed alla registrazione del contratto, sono a carico della Ditta aggiudicataria.

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

Nel caso di ritardo nell'avvio del servizio, il Comune applicherà una penale a carico della Ditta aggiudicataria pari ad € 500,00 (cinquecento/00) per ogni giorno di ritardo, fatto salvo l'eventuale esercizio da parte del Comune del diritto potestativo unilaterale di risoluzione del rapporto contrattuale o di revoca dell'affidamento del servizio.

Art. 25 - SPESE E ONERI A CARICO DELLA CONCESSIONARIA

Sono a carico della Ditta aggiudicataria, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi del Comune concedente, i seguenti oneri, nessuno escluso o eccettuato:

- tutte le spese e gli oneri attinenti l'assunzione, la formazione e amministrazione del personale necessario al servizio; l'osservanza delle norme derivanti dalle leggi vigenti, decreti e contratti collettivi di lavoro in materia di assicurazioni sociali obbligatorie, prevenzione infortuni sul lavoro, disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, ogni altro onere previsto dalle normative vigenti a carico del datore di lavoro;
- tutte le spese e gli oneri relativi a dotazione, gestione, deposito e manutenzione delle attrezzature, dei locali e dei mezzi necessari a svolgere i servizi oggetto del contratto di concessione;
- tutte le spese e gli oneri necessari a garantire l'osservanza in materia di igiene, sicurezza, prevenzione e assicurazione contro gli incendi, i furti e i danni alle cose e alle persone;
- tutte le spese e gli oneri derivanti dall'adozione dei procedimenti e delle cautele necessarie per garantire la vita e l'incolumità delle persone addette ai lavori stessi e dei terzi, nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati;
- tutte le spese e gli oneri dipendenti dall'esecuzione del contratto, anche se di natura accessoria all'oggetto principale del contratto.

Art. 26 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI:

La ditta aggiudicataria assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13.8.2010 n. 136 e ss.mi. A tal fine, si impegna ad utilizzare, per le transazioni derivanti dal presente contratto, uno o più c/c bancari o postali dedicati, impegnandosi a comunicarlo/i al Comune unitamente alle generalità ed al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso/i.

ART. 27 - DOMICILIO DELL'IMPRESA

La Ditta aggiudicataria dovrà assicurare le relazioni con l'utenza dalle ore 8.30 alle ore 17.30 dal lunedì al venerdì mettendo a disposizione telefono e telefax.

A tutti gli effetti del presente contratto la Ditta aggiudicataria elegge domicilio nel Comune di Borgo Ticino.

Le notificazioni e le intimazioni verranno notificate a mezzo di Messo comunale, PEC o per lettera raccomandata.

ART. 28 - CONTROVERSIE

Per ogni controversia che dovesse insorgere tra l'Amministrazione Comunale ed la Ditta aggiudicataria nell'esecuzione del contratto, è competente l'autorità giudiziaria ordinaria del Foro di Novara. E' escluso l'arbitraggio.

ART. 29 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si fa esplicito rinvio alle norme Legislative e Regolamentari vigenti, nonché al regolamento comunale, nonché alle disposizioni contenute nel codice civile.



Pareri

Comune di Borgo Ticino

Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2017** / **69**

Ufficio Proponente: **Ufficio Segreteria**

Oggetto: **AFFIDAMENTO SERVIZI CIMITERIALI ATTO DI INDIRIZZO E APPROVAZIONE CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

Visto tecnico

Ufficio Proponente (Ufficio Segreteria)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere **FAVOREVOLE**.

Sintesi parere: **Parere Favorevole**

Data **16/03/2017**



Il Responsabile di Settore

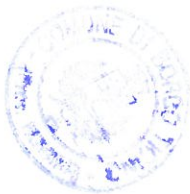
Elsa Sgobbi
Elsa Sgobbi

Visto contabile

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere **FAVOREVOLE**.

Sintesi parere: **Parere Favorevole**

Data **20/03/2017**



Responsabile del Servizio Finanziario

Michele Gugliotta
Dott. Michele Gugliotta

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue.

IL PRESIDENTE

Marchese Geom. Alessandro



IL SEGRETARIO COMUNALE

Gugliotta Dr. Michele



REFERATO DI PUBBLICAZIONE (Art. 124 comma 1° D.Lgs. 18.8.2000, n° 267)

N° R.P.

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale, su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno 23.03.2017..... all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

23 MAR. 2017

Addì



IL SEGRETARIO COMUNALE

Gugliotta Dr. Michele



CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ (Art. 126 comma 1° D.Lgs. 18.8.2000, n° 267)

Si certifica che la suddetta deliberazione è divenuta esecutiva/eseguibile il 23.03.2017.....

☐ decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione, per la decorrenza dei termini di cui all'art. 134, comma 3, del D.Lvo 18/08/2000 n. 267;

☒ perché dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lvo 18/08/2000 n. 267;

23 MAR. 2017

Borgio Ticino, lì



IL SEGRETARIO COMUNALE

Gugliotta Dr. Michele

