



**COMUNE DI RAGUSA
SETTORE VIII**



CAPITOLATO D'AP-

PALTO

**PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI CIMITERIALI
DEL COMUNE DI RAGUSA.**

IMPORTO COMPLESSIVO €. 958.876,55

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

(Geom. Emanuele Russo)

IL DIRIGENTE

(Ing. Giulio Lettica)

TITOLO 1
(DESCRIZIONE DELL'APPALTO)

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento dei servizi cimiteriali del Comune di Ragusa e precisamente nei tre cimiteri di Ragusa Centro, Ragusa Ibla e Marina di Ragusa, dietro corrispettivo "A CORPO" secondo quanto indicato nel presente capitolato.

I servizi oggetto dell'appalto sono i seguenti:

- Servizio di custodia, presidio amministrativo e assistenza utenti;
- Servizio di polizia mortuaria;
- Servizio di manutenzione.

Essendo il corrispettivo delle prestazioni previsto "A CORPO" tutto compreso, l'Impresa è tenuta, dietro erogazione del corrispettivo, a rendere le prestazioni in conformità alle specifiche contenute nel presente Capitolato, senza avere nulla altro a pretendere che non sia previsto nel presente Capitolato, compreso tutti oneri necessari per dare il servizio completo.

ART. 2 - AMMONTARE DELL'APPALTO

L'importo a corpo complessivo del servizio ammonta a €. 958.036,55 (novecentocinquantottomilatrentasei/56), così distinto:

- Importo a base d'asta	€. 785.959,96
- Oneri sicurezza	€. 2.500,00
- Importo del servizio	€. 788.459,96
- Per i.v.a. 21%	€. 165.576,59
- Pubblicità e AVCP.	€. 4.840,00
TOTALE	€. 958.876,55

Si specifica che il superiore importo è omnicomprensivo e l'Impresa potrà avanzare, solo dopo il 1° anno di espletamento del servizio, richiesta di revisione in aumento del prezzo dell'appalto in caso d'incremento del costo del lavoro per effetto di rinnovi contrattuali dei Contratti Nazionali Collettivi di Lavoro, qualora la normativa vigente lo consenta.

La quantità delle operazioni indicate nel presente Capitolato presenta comunque un obbligo per l'Impresa, che dovrà attrezzarsi in modo da garantire le prestazioni richieste per tutta la durata dell'appalto.

ART. 3 - NORME REGOLATRICI DELL'APPALTO

Il Capitolato è regolato nell'ordine, dalle seguenti disposizioni normative, che l'Impresa dichiara di conoscere e che formano parte integrante del capitolato, anche se non materialmente allegate:

- 1) **regolamento comunale di polizia mortuaria;**
- 2) **dalle vigenti disposizioni di legge in materia di sicurezza, di igiene e di medicina del lavoro, con particolare riferimento alle disposizioni del d.p.r.547/55 e del d.p.r.303/56 e dalla L. 81/08;**
- 3) **dalle disposizioni del D.P.R. 10.9.1990 N.285 e dalla legge 29. 10.1987 n.440 e successivi aggiornamenti e/o integrazioni.**
- 4) **D.Lgs. 163/06;**
- 5) **D.P.R. 207/10.**

Nel caso in cui, l'Impresa aggiudicataria del servizio fosse una Cooperativa Sociale, questa, conformemente ai suoi fini sociali, s'impegna all'inserimento nel mondo del lavoro di soggetti in possesso dei requisiti previsti dall'art. 4 della Legge 381 del 08-11-1991, secondo le percentuali ivi previste.

A tal fine, all'atto della assunzione del servizio, mediante redazione del Verbale di Consegnna, essa documenterà la sussistenza in capo al personale impiegato dei requisiti richiesti nella misura di legge indicandone, sia per il personale svantaggiato che per quello ordinario, le quantità e le relative qualifiche professionali rivestite.

Tale documentazione dovrà essere altresì trasmessa al D.E.C., anche in caso di sostituzione di personale svantaggiato e non.

Nei confronti dei soggetti svantaggiati, la cooperativa dovrà attuare opportune tecniche di sostegno e formazione in funzione della loro integrazione lavorativa dandone informazione con periodicità bimestrale ai Servizi Sociali e Servizi Cimiteriali del Comune.

ART. 4 - DURATA DELL'APPALTO

L'appalto ha durata di mesi 24 (ventiquattro) naturali e consecutivi a decorrere dalla data del verbale di consegna salvo eventuali proroghe preordinate a garantire lo svolgimento del servizio nelle more dell'espletamento di una nuova gara e sempre a condizione che la medesima sia stata già bandita.

L'Impresa si impegna ad accettare le eventuali proroghe di cui al comma precedente alle stesse condizioni del presente capitolo .

TITOLO 2 (SERVIZIO DI CUSTODIA)

ART. 5 - DEFINIZIONI DELLE PRESTAZIONI DI SERVIZIO

Le prestazioni previste, che dovranno essere eseguite dall'Impresa con proprio personale idoneo al servizio, risultano essere:

1. pulizia giornaliera dei locali cimiteriali:

- camera mortuaria
- locale custodia
- locale cella frigo
- obitorio
- servizi igienici e spogliatoi ad uso del personale

L'impresa provvederà alla fornitura di:

- carta igienica (composta da almeno 2 strati di cellulosa);
- rotolini (composti da almeno 2 strati di cellulosa);
- sapone liquido;
- detergenti e deterativi;
- disinfettanti (idonei per celle frigo e camera mortuaria);
- ogni altro materiale necessario e idoneo a rendere igienico e pulito ogni locale di pertinenza.

Stessa fornitura dovrà essere assicurata anche nei servizi igienici di pubblica fruizione, la cui ^{Pagina 3}pulizia è a cura della ditta appaltatrice dell'igiene ambientale.

2. L'Impresa provvederà all'apertura, custodia e chiusura dei cimiteri garantendo l'accesso al pubblico nei seguenti orari:

- PERIODO ORA SOLARE: Apertura ore 7,30 - Chiusura ore 17,00
- PERIODO ORA LEGALE: Apertura ore 7,30 - Chiusura ore 18,00
- DOMENICA E FESTIVI: APERTURA ore 7,00 - Chiusura ore 13,00

E' facoltà dell'Amministrazione, per proprie esigenze e al fine di una migliore resa del servizio, derogare dai suddetti orari.

I suddetti orari di chiusura sono soggetti a deroga nei casi in cui, per motivazioni varie, la salma (funerali e/o trasporto da altri cimiteri extraterritoriali), dovesse pervenire dopo l'orario di chiusura previsto.

In tale evenienza,s'intende che la chiusura del cancello, è posticipata, fino a quando il feretro non viene ospitato nella camera mortuaria.

La deroga alla chiusura si applica anche nei giorni festivi, in cui la salma dovesse pervenire anche oltre le ore 13,00.

Per tutte le evenienze suesposte l'Impresa non potrà avanzare, per le ore suppletive prestate, richieste di maggior compenso.

Il personale incaricato controllerà, inoltre, giornalmente le scadenze delle autorizzazioni rilasciate per tutti i lavori che le ditte svolgono all'interno dei cimiteri.

Relativamente agli accessi all'interno dei cimiteri dei veicoli autorizzati negli orari previsti, verificherà la validità delle scadenze delle autorizzazioni rilasciate e provvederà all'apertura e chiusura dei cancelli carrabili negli orari di accesso.

Avrà l'obbligo di controllare che all'interno del cimitero non sostino i mezzi veicolari sia personali (autovetture) che di lavoro (camion) dell'Imprese addette ai vari lavori cimiteriali.

A tal uopo si precisa che la custodia, deve rimanere sempre aperta senza interruzione di sorta,al fine di soddisfare le esigenze dell'utenza secondo gli orari previsti.

Curerà inoltre, annotando su apposito registro, tutte le segnalazioni dei cittadini (mancata pulizia, lampade votive spente, interventi di manutenzione) ed ogni altro eventuale causa di disservizio con l'obbligo della comunicazione scritta al Responsabile del Servizio.

Avrà altresì l'incombenza del contatto telefonico con le agenzie funerarie provvedendo all'uopo alla relativa annotazione dei nominativi dei defunti che devono pervenire al cimitero. Provvederà, in prossimità delle operazioni delle esumazioni e similari, ad avvertire i parenti o le eventuali parti interessate.

Annoterà, sugli appositi registri, tutte le operazioni giornaliere effettuate, la compilazione dei verbali di estumulazione e tumulazione che verranno sottoscritti dal Responsabile del Servizio o altro dipendente comunale.

3. Curerà giornalmente la compilazione e l'imputazione informatica su CD della documentazione cartacea esistente presso i 3 cimiteri quali:

- Registro Entrata Generale; Pagina 4
- Registro cronologico ed alfabetico campo comune;
- Registro tombe, mausolei e columbari.

4. Con cadenza settimanale, trasmetterà all'Ufficio Servizi Cimiteriali su Cd l'elaborazione dei dati effettuati.

Settimanalmente, provvederà alla consegna al Responsabile del Servizio Contratti Cimiteriali (settore IV) dei verbali su cui saranno annotate le operazioni giornaliere di Polizia Mortuaria.

Le suddette lavorazioni o prestazioni, comunque, dovranno essere eseguite secondo le prescrizioni e gli ordini che saranno impartiti dal Responsabile del Servizio Cimiteriale.

Resta inteso che l'elenco precedente ha carattere meramente esemplificativo e non esclude, pertanto, la eventuale aggiunta di prestazioni non menzionate, né la soppressione di alcune di esse finalizzate a rendere funzionale il servizio all'utenza.

Il servizio sarà coordinato da una figura professionale, individuata di concerto con il D.E.C. e adeguatamente qualificata per lo svolgimento di compiti amministrativi, che assumerà anche la responsabilità di referente nei confronti del D.E.C. .

Alle necessità di spostamento della figura sopraccitata per compiti di servizio dovrà provvedersi con l'impiego di mezzi di proprietà o comunque nella disponibilità dell'impresa.

Sarà cura del Coordinatore predisporre la proposta per il servizio, che sarà autorizzato dal D.E.C., per le operazioni di polizia mortuaria.

Nel caso in cui il numero dei lavoratori, dovesse subire una riduzione per qualunque causa, gli stessi dovranno essere immediatamente sostituiti con altro personale idoneo atto a garantire la continuità del servizio.

Nel servizio Custodia rientrano anche i compiti, di seguito elencati, che l'impresa avrà cura di affidare a due unità di personale adeguatamente qualificate, che affiancheranno, presso l'Ufficio Servizi Cimiteriali, il Funzionario Responsabile per l'espletamento dei seguenti compiti:

- digitalizzazione della documentazione cartacea e l'aggiornamento della toponomastica dei 3 cimiteri;
- cura della documentazione relativa alle autorizzazioni per i lavori, ingresso autovetture, illuminazione votiva, interventi di polizia mortuaria;
- predisposizione degli atti necessari, su indicazione del Funzionario Responsabile del servizio, di tutti i procedimenti relativi al servizio (amministrativi, contabili, ecc...).

Detto personale, per motivi rigorosamente di servizio e su autorizzazione specifica da parte del Funzionario Responsabile, potrà usufruire dell'autovettura in dotazione all'ufficio.

TITOLO 3 **(SERVIZIO DI POLIZIA MORTUARIA)**

ART. 6 - DEFINIZIONI DELLE PRESTAZIONI DI SERVIZIO

Le prestazioni previste, che dovranno essere eseguite dall'Impresa con proprio personale idoneo al servizio, risultano essere:

1) Inumazione di salme e di fenomeni cadaverici:

- trasporto del feretro dall'ingresso al posto di inumazione;

- scavo della fossa di dimensioni conformi alle disposizioni degli art.71) e 73) del D.P.R.285/90;
- chiusura e riempimento della fossa a mano con miscela di terra e sottovallo nella quantità di una parte di sottovallo ogni quattro di terra;
- trasporto del terreno eccedente a deposito nell'ambito del cimitero, nella apposita discarica;
- pulizia dell'area circostante il posto di inumazione;

2) Esumazioni ordinarie e straordinarie:

- pulizia dei campi comuni in esumazione con rimozione dei ricordi marmorei quali lapidi, copritomba, vasi ecc. e, dove si renda necessario, dei bordi di contenimento e dei percorsi pedonali, trasporto dei materiali di risulta presso idoneo deposito nell'ambito del cimitero;
- scavo della fossa con l'impiego di idonei mezzi eseguito sino alla cassa, pulizia del coperchio ed apertura manuale dello stesso al fine di constatare la possibilità di una delle seguenti operazioni:
 - raccolta dei resti mortali ossei, con collocazione dei medesimi in apposita cassetta di zinco o con il deposito in ossario comune o cellette private;
 - raccolta degli esiti dei fenomeni cadaverici trasformativi conservativi e loro collocazione in apposita cassa di legno, compreso il trasporto della cassa sino all'uscita del Cimitero o ad altra sepoltura nell'ambito del Cimitero stesso;
 - raccolta e cernita dei materiali lignei, avanzi di indumenti, ecc., di risulta dalle operazioni di esumazione compreso la sistemazione in appositi contenitori e trasporto degli stessi in idoneo deposito nell'ambito del cimitero;
 - chiusura della fossa eseguita con attrezzi adeguati utilizzando il terreno di risulta dagli scavi, compresa la pulizia della zona circostante.

3) Tumulazioni di salme e resti mortali in loculi:

- il trasporto del feretro dall'ingresso del Cimitero al posto di tumulazione;
- sistemazione della cassa all'interno del loculo;
- pulizia della zona circostante.

4) Estumulazioni da loculo:

- apertura del loculo o tomba a pozzo con rimozione della lapide di chiusura in marmo e demolizione della muratura di tamponamento o della lastra prefabbricata;
- estumulazione del feretro ed apertura dello stesso al fine di constatare la possibilità di una delle seguenti operazioni:
 - raccolta dei resti mortali ossei, con collocazione dei medesimi in apposita cassetta in zinco o con deposito in ossario comunale;
 - raccolta degli esiti dei fenomeni cadaverici trasformativi conservativi e loro collocazione in apposita cassa di legno, compreso il trasporto della cassa sino all'uscita del Cimitero

- o ad altra sepoltura a sistema di inumazione nell'ambito del cimitero stesso;
- raccolta degli esiti dei fenomeni cadaverici trasformativi e collocazione degli stessi in duplice cassa di legno e di zinco o in cassone di avvolgimento esterno sempre in zinco, aventi le caratteristiche richiamate all'art.30 del d.p.r. 285/90, compreso il trasporto del feretro sino all'uscita del Cimitero o ad altra sepoltura in tumulo nell'ambito del Cimitero stesso;
- raccolta e cernita dei materiali lignei, avanzi di indumenti, ecc., di risulta dalle operazioni di esumazione compreso la sistemazione in appositi contenitori e trasporto degli stessi in idoneo deposito nell'ambito del cimitero;
- 5) sistemazione nei campi comuni delle sepolture di pietrisco e/o materiale similare (a carico della stazione appaltante) almeno tre volte l'anno (festività natalizie, pasquali e ricorrenza commemorazione dei defunti) ed in ogni caso a richiesta del Responsabile del Servizio Cimiteri, e tutte le volte che lo stesso lo ritenga utile ed indispensabile per la libera fruizione dell'utenza dei campi.
- 6) esecuzione, a richiesta del D.E.C. o dell'autorità giudiziaria, di saggi (scavi di terra parziali e/o totali) nei campi delle sepolture comuni, che si rendessero necessari per la verifica dello stato dei luoghi.
- 7) fornitura e fissaggio di targhetta numerica, corrispondente al numero del ceppo assegnato, realizzata in alluminio colorato e inciso, riportante l'anno di sepoltura e il numero di ceppo, secondo il modello già in uso;
- 8) fornitura e sistemazione, per le sepolture in campo comune, di croci in ferro realizzate con piatto largo 3 cm. e spessore di mm. 2, secondo le indicazioni del D.E.C.;
- 9) fornitura di tutti i sacchi occorrenti, per la raccolta dei rifiuti speciali provenienti dalle operazioni di esumazione ed estumulazione, con misure minime di cm. 280x100, portata minima di kg. 300 e conformi a quanto previsto dal D.P.R. 254 del 15/07/2003;
- 10) fornitura di tutti i manufatti edili occorrenti per le operazioni di polizia mortuaria succitate (tavelloni armati, pietrisco, traverse ecc...).

Le suddette prestazioni, comunque, dovranno essere eseguite secondo le prescrizioni e gli ordini che saranno impartiti dal Responsabile del Servizio Cimiteriale.

Resta inteso che l'elencazione che precede ha carattere meramente esemplificativo e non esclude, pertanto, la eventuale aggiunta di prestazioni non menzionate, né la soppressione di alcune di esse finalizzate a rendere funzionale il servizio all'utenza.

Il personale impiegato dovrà essere in possesso della qualifica di cavafosse e si atterrà, scrupolosamente, al piano di lavoro fornito dal D.E.C. .

Tutti gli interventi indicati nel presente articolo dovranno essere eseguiti entro e non oltre le ^{Pagina 7} 24 ore successive al ricevimento. Pertanto il numero dei lavoratori, destinati alle operazioni di polizia mortuaria, dovrà essere idoneo a garantire la continuità del

servizio, anche in caso di assenze per malattie, riposi, recuperi, ferie, infortuni ecc.

TITOLO 4 **(SERVIZIO DI MANUTENZIONE)**

ART. 7 - DEFINIZIONI DELLE PRESTAZIONI DI SERVIZIO

Le prestazioni previste, che dovranno essere eseguite dall'Impresa con proprio personale idoneo al servizio, risultano essere:

- 1) Realizzazione, su indicazione e disposizione del D.E.C., di recinzioni, puntellamenti, ingabbiature ecc..., da realizzare con materiali idonei (a carico della Ditta) dettati dal D.E.C., ove paventato il pericolo per la pubblica incolumità;
- 2) Rimozione ed accantonamento di tutte quei manufatti chieste dall'Amministrazione ai concessionari di tombe e mausolei interessati ai lavori di manutenzione, che risultano inadempienti alle diffide loro notificate;
- 3) Pulizia delle intercapedini (ariane) a delimitare con le costruzioni funerarie, delle caditoie di raccolta acqua;
- 4) Garantire, servendosi delle attrezzature (pompa e relativi accessori fornite dall'Amministrazione in comodato d'uso) allo smaltimento delle acque presenti sia in superficie che nel sottosuolo nelle costruzioni funerarie del Cimitero di Ragusa Ibla.
- 5) Spazzamento, in caso di pioggia ed a richiesta del D.E.C. a spazzare l'acqua dai pavimenti del Colombario del Cimitero Centrale fino all'esterno, con propria attrezzatura;
- 6) Mantenere costantemente diserbate tutte le aree a terra vegetale, anche con uso di specifici diserbanti, a carico della Ditta, adeguati allo scopo e consentiti dalla normativa vigente;
- 7) Innaffiatura periodica e costante, specie nei periodi estivi, delle piante poste all'ingresso principale, lungo i viali, nell'ossario e negli spazi antistante la Chiesa.
Nel caso in cui le piante dovessero essiccare, e venga accertata dal D.E.C. la responsabilità dell'Impresa, quest'ultima è obbligata alla sua sostituzione con altra della stessa specie e dimensione.
- 8) Falciatura dell'erba alta, a mano o mediante decespugliatori, compresa la raccolta delle essenze secche fino al loro conferimento nei contenitori posizionati nei cimiteri;
- 9) Taglio con relativo carico e trasporto a rifiuto nel sito che indicherà il D.E.C. delle essenze rampicanti a ridosso dei muri di cinta dei tre cimiteri, compreso altresì l'onere dell'asportazione periodica dell'essenze erbacee presenti sulle rampe delle scale ivi comprese quelle dei colombari;
- 10) Rastrellamento delle essenze erbacee con relativa raccolta sia negli spazi privati (ove i concessionari non intervengono) che quelli pubblici (strade interne);
- 11) Rimozione e/o taglio di rami e/o di essenze arboree sia di alto che basso fusto (cipressi, ~~Paginal~~ e similari) ubicate nelle aree pubbliche, anche mediante l'utilizzo di gru, cestelli, autoscale (a carico dell'Ente), che basso fusto (rosai, cespugli, siepi e similari), anche se posizionate negli spazi privati, le cui

condizioni dovessero essere di intralcio e/o pericolo per le costruzioni funerarie e/o per la pubblica incolumità.

12) Taglio delle siepi ubicate lungo i viali, almeno una volta l'anno o a richiesta anche verbale del D.E.C., procedendo alla regolarizzazione delle superfici verticali ed orizzontali, ivi inclusi il taglio e la rimozione delle essenze erbacee al basamento delle siepi.

13) Lavori manutentivi, di piccola o media entità, quali:

- Interventi edili;
- Riparazioni idrauliche;
- Riparazioni e/o ripristino scarichi fognari;
- Pulizia e stasature di caditoie;
- Interventi di falegnameria;
- Interventi di carpenteria;
- Sistemazione e/o riparazioni manufatti in ferro;
- Tutti gli interventi di piccola e media manutenzione atti a garantire un decoro e una funzionalità costante dei tre cimiteri.

Resta inteso che tutti i materiali di risulta o provenienti dagli interventi suesposti, dovranno essere raccolti manualmente, caricati sul mezzo di trasporto e/o depositati nei luoghi indicati dal D.E.C.

Il personale impiegato dovrà essere in possesso della qualifica di giardiniere e/o operaio generico e si atterrà, scrupolosamente, al piano di lavoro fornito dal D.E.C. .

Per l'espletamento delle prestazioni indicate al presente articolo, giornalmente il numero dei lavoratori non dovrà mai essere inferiore a 2 (due), anche in caso di assenze per malattie, riposi, recuperi, ferie, infortuni, ecc.

Con cadenza trimestrale inoltrerà all'ufficio Servizi Cimiteriali relazione descrittiva su tutti i lavori manutentivi effettuati, evidenziando e giustificando, qualora presenti, le cause ostative all'esecuzione di alcuni di essi.

TITOLO 5 **(CONDIZIONI GENERALI)**

ART. 8 - PERSONALE

L'Impresa subentrante ha l'obbligo di assumere a tempo indeterminato il personale già addetto al servizio, senza null'altro a pretendere.

Per l'espletamento delle prestazioni indicate agli articoli 5,6,7, il numero dei lavoratori dovrà essere idoneo a garantire la continuità del servizio, ivi compreso durante le assenze per malattie, riposi, recuperi, ferie e quant'altro.

Nel caso in cui l'Impresa aggiudicataria fosse una Cooperativa Sociale la stessa ha l'obbligo di porre in essere quanto disposto dall'art.4 della L.381/91.

Tutto il personale dipendente dell'Impresa, addetto al servizio, anche con carattere temporaneo, deve essere maggiore di età e tenere un comportamento serio e decoroso ^{Pagina 9} consono alla natura del servizio stesso ed eseguire con scrupolo, diligenza e puntualità le disposizioni impartite dal D.E.C. .

L'Amministrazione si riserva il diritto di accertare le effettive capacità di tale personale con i metodi che riterrà più opportuni. L'Impresa, è sottoposta a tutti gli obblighi, verso i propri dipendenti, risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi.

Il personale impiegato nel servizio oggetto dell'appalto dovrà essere regolarmente assunto dall'Impresa, la quale dovrà tenere in perfetta regola sia la situazione retributiva sia quella contributiva, sollevando l'Amministrazione da ogni e qualsivoglia responsabilità presente e futura.

In caso di inottemperanza agli obblighi precisati nel presente articolo, accertata dalla stazione appaltante o ad essa segnalata dall'Ispettorato del lavoro o dagli Enti preposti, verrà comunicata alla Ditta l'inadempienza accertata e si procederà ad una detrazione del 20% sui pagamenti, destinandola a garanzia dell'inadempimento.

Il pagamento all'Impresa delle somme accantonate non sarà effettuato fino a quanto dall'Ispettorato del Lavoro non sia stato accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti.

Per le detrazioni e sospensioni dei pagamenti di cui sopra, l'Impresa, non può opporre eccezioni alla stazione appaltante, ne ha titolo al risarcimento dei danni.

Tutto il personale, per i compiti specifici di assegnazione, dovranno essere dotati di idonei d.p.i., secondo quanto previsto nei piani di sicurezza e/o dalla normativa vigente.

L'Impresa, doterà il proprio personale di abiti e/o uniformi, muniti di apposito documento di riconoscimento che deve essere portato in modo visibile durante tutto il servizio.

Tali abiti dovranno essere di stoffa e nei colori e modelli a scelta del D.E.C., con modelli distinti per stagioni, nonché di impermeabili per giorni di pioggia.

I capi di vestiario dovranno essere sempre ordinati e non devono presentare segni di usura.

Sul vestiario dovrà essere chiara e leggibile la scritta "Comune di Ragusa - Servizi Cimiteriali", oltre al logo e la dicitura della ditta appaltatrice.

I caratteri, l'estensione, i colori e la posizione saranno a scelta del D.E.C..

ART. 9 - REPERIBILITÀ'

Nell'ambito del servizio di custodia, l'impresa collocherà in reperibilità, nella fascia oraria compresa tra la chiusura serale e l'ora di apertura del giorno successivo, almeno una unità di personale che, su semplice richiesta del DEC, interverrà per fronteggiare particolari situazioni di emergenza o necessità.

Il coordinatore del servizio custodia provvederà, all'inizio di ogni mese, a programmare e comunicare al DEC il calendario mensile dei turni di reperibilità.

Le operazioni cimiteriali nei giorni festivi di norma non saranno svolte, tranne il caso di due ^{Pagina 10} più festività consecutive, nei casi di imprevedibilità o per cause di forza maggiore.

ART. 10 - CONSEGNA DEL SERVIZIO

La consegna dei lavori deve avvenire entro 5 (cinque) giorni dalla data di contratto del servizio medesimo, previa presentazione, da parte dell'Impresa, del piano di sicurezza previsto dalle vigenti normative.

Tuttavia, "nei casi di urgenza", la consegna e l'inizio delle prestazioni possono essere autorizzate, in pendenza di contratto, immediatamente dopo l'aggiudicazione e comunque dopo la consegna del piano di sicurezza.

Dell'avvenuta consegna deve essere redatto apposito processo verbale, che sarà sottoscritto dal D.E.C. e dall'Impresa e, dalla data dello stesso, decorreranno i termini del Capitolo.

Con il medesimo verbale si procederà anche a consegnare i mezzi e gli strumenti di cui al comma 2 del successivo art. 15, facendone constatare lo stato di efficienza.

ART. 11 - LA DIREZIONE LAVORI E RESPONSABILE DELLA SICUREZZA

La Direzione Lavori è svolta dall'Amministrazione mediante il Responsabile del Servizio Cimiteriale.

L'attività del D.E.C. si esplica in interventi attivi e dispositivi posti in essere mediante ordini di servizio e istruzioni.

L'Impresa concorrente potrà chiedere informazioni, circa gli obblighi relativi alle vigenti disposizioni in materia di protezione, sull'impiego e le condizioni di lavoro applicabili nel corso dell'esecuzione del capitolo al Responsabile della Sicurezza dell'Amministrazione.

Ai sensi dell'art.7 del Dlg.19.9.1994 n.626 l'Amministrazione fornirà all'atto della consegna del servizio, informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono chiamati ad operare i dipendenti dell'Impresa e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate.

L'Impresa è tenuta a cooperare con l'Amministrazione nel l'attivazione delle misure di prevenzione e protezione dei rischi sul lavoro inerenti il servizio in oggetto.

ART.12 CONDOTTA DEL SERVIZIO - VERIFICHE CONTROLLI E COLLAUDO

L'Impresa, nell'esercizio dei lavori, deve uniformarsi alla presente convenzione ed alle disposizioni di servizio ed istruzioni impartite dalla Direzione Lavori.

L'Impresa, non potrà di sua iniziativa e per nessun motivo, apportare variazioni al servizio contrattualmente stabilito senza la preventiva autorizzazione scritta del D.E.C. .

Questa, potrà eseguire, in ogni momento, tutte le verifiche che ritenesse opportune a suo insindacabile giudizio, per assicurarsi dell'osservanza degli obblighi contrattuali e della buona riuscita del servizio.

Tutte le prestazioni dovranno essere eseguite in subordine alle esigenze e dai programmi predisposti od approvati dal D.E.C., il quale, peraltro, si riserva il diritto di stabilirne l'ordine nel modo che riterrà più opportuno e conveniente, anche in relazione alle singole prestazioni, senza che l'Impresa possa rifiutarsi di accettarlo, senza che ciò possa costituire motivo per la richiesta di speciali compensi.

L'Amministrazione si riserva la facoltà ed il diritto di effettuare ispezioni, controlli ed accertamenti in qualunque momento sulla qualità dell'attività, riservandosi la possibilità di vietare l'uso di quei materiali che fossero ritenuti non idonei o di ordinare il rifacimento di quanto non eseguito in conformità alle disposizioni contrattuali ed alle buone regole d'arte, fermo restando il diritto dell'Amministrazione ad essere risarcita dei danni.

Si intende che, nonostante l'esito favorevole delle verifiche l'Impresa, rimane responsabile delle deficienze che abbiano a riscontrarsi.

I rapporti amministrativi e di servizio fra l'Impresa e l'Amministrazione Comunale, si svolgono attraverso l'ufficio preposto ai servizi cimiteriali, al quale compete anche di vigilare in ordine alla gestione del servizio.

I servizi cimiteriali devono essere eseguiti con l'ordine, la distribuzione e l'orario che sono prescritti da tale ufficio in esecuzione della normativa generale di cui al d.p.r. 285 1990 e al regolamento comunale.

In particolare l'Impresa è tenuta:

- ad osservare scrupolosamente le disposizioni ed i fatti contenuti nella presente convenzione nonché i vigenti regolamenti nazionali e comunali che si riferiscono ai servizi cimiteriali;
- a fornire ed a tenere in perfetta efficienza, per tutta la durata dei lavori, i cartelli previsti dai regolamenti vigenti e contenenti le indicazioni di cui all'art.18 della citata L.55/90, e successive modifiche ed integrazioni, nel numero e nelle caratteristiche indicati dal D.E.C.;
- all'integrale rispetto, a proprio carico, delle disposizioni di cui ai commi 4,5,6,7,8,e 9 dell'art. 18 comma 6 della citata legge 19/3/1990 n.55, e successive modificazioni e integrazioni;
- ad osservare scrupolosamente le norme della sicurezza del lavoro D.P.R. 27.4.1955 N.547 e successive modificazioni e la legge L. 81/08 provvedendo altresì a dotare il personale dipendente di tutti i mezzi necessari per il rispetto di tali norme e controllerà la continua efficienza ed il regolare uso di questi mezzi;
- ad assicurare la sicurezza del transito lungo le strade e 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 dall'Impresa in modo tale di consentire,ove l'Amministrazione a suo insindacabile giudizio non decida altrimenti, il pubblico transito;
- a provvedere, su richiesta del D.E.C. agli sbarramenti necessari per impedire l'accesso di persone e veicoli non autorizzati all'interno del cimitero;
- all'adozione dei procedimenti e delle cautele necessarie per garantire la vita e l'incolumità degli operai, delle persone addette ai lavori stessi o dei terzi e per evitare danni ai beni, sia pubblici che privati, con particolare riferimento a cavi,

tubazioni, canalizzazioni ed impianti sotterranei, di proprietà di qualsiasi Ente o privato;

Rimane quindi stabilito che nel caso di infortuni l'Impresa assumerà ogni ampia responsabilità e che il D.E.C. ne sarà completamente sollevato.

Resta inteso che qualunque oggetto rinvenuto sarà di esclusiva proprietà dell'Amministrazione Comunale e l'Impresa è tenuta a consegnarlo immediatamente al D.E.C..

In caso di infortunio o di danni arrecati a terzi o all'Amministrazione, l'appaltatore deve trasmettere copia della denuncia, per conoscenza, al D.E.C. per tutta la durata del contratto.

In conseguenza di quanto sopra, l'Impresa si impegna di sollevare l'Amministrazione appaltante da qualsiasi responsabilità per danni provocati, sia direttamente, sia indirettamente dall'esecuzione dei lavori.

Nel caso di grave inadempienza nell'attuazione delle norme di cui sopra, l'amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione della convenzione.

ART. 13 - DANNI DI FORZA MAGGIORE

L'Impresa non avrà diritto ad alcun indennizzo per avarie, perdite o danni che si verifichino nel cantiere durante il corso dei lavori.

L'Impresa è comunque tenuta a prendere tempestivamente ed efficacemente tutte le misure preventive atte ad evitare questi danni. L'Impresa è obbligata a stipulare con una primaria Compagnia di Assicurazione una polizza contro i rischi R.C.T. e R.C.O. per tutta la durata della conduzione del servizio.

ART. 14 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI SUBAPPALTO

Senza l'autorizzazione dell'Amministrazione è fatto divieto all'Impresa di cedere o subappaltare tutto o in parte il servizio assunto, sotto la comminatoria dell'immediata risoluzione del contratto.

L'Impresa riconosce, come se lo avesse dichiarato in forma legale, di essere a conoscenza di ogni parte della presente convenzione e di ogni altro documento in esso citato od allegato, e si obbliga ad osservarli scrupolosamente.

ART. 15 - ATTREZZATURE E MEZZI

Per l'espletamento dei servizi sopra elencati, l'Impresa dovrà essere dotata di tutte le attrezzature necessarie all'espletamento dei servizi.

L'Amministrazione fornirà, in comodato gratuito, la seguente attrezzatura:

- motoseghe, decespugliatori, tagliasiepi, motozappa, pompa sommersa ed altra eventuale ritenuta necessaria ed opportuna;
- n.3 motoveicoli distinti come segue:
 - n° 1 autocarro coperto Piaggio per il trasporto delle salme dalla camera mortuaria fino al luogo di sepoltura

- n° 2 motocarri scoperti Piaggio tipo porter Deck per il trasporto delle maestranze da un cimitero all'altro e dei materiali occorrenti per le sepolture.
- n° 1 motocarro Piaggio tipo porter con cassone ribaltabile, per il servizio di manutenzione.

Il pagamento degli oneri di legge previsti, tipo tassa di proprietà, assicurazione obbligatoria di legge e revisione del mezzo/i sono a carico dell'Ente, mentre tutte le altre spese inerenti a carburante, olio, filtri, manutenzione ordinaria e straordinaria della suddetta attrezzatura e dei suddetti mezzi sono ad esclusivo carico dell'Impresa aggiudicataria.

Alla cessazione del rapporto, i mezzi e gli strumenti di cui sopra, con apposito verbale, dovranno essere riconsegnati al D.E.C. nelle stesse condizioni di efficienza del momento dell'affidamento.

Sono a carico dell'impresa anche le spese di funzionamento (cartucce, toner ecc...) di tutta l'attrezzatura fornita per i compiti di custodia e amministrativi (computer, fotocopiatrici, telefoni, telecamere ecc....).

L'amministrazione, per migliorare la qualità del servizio, si riserva di assegnare attrezzatura e/o mezzi idonei allo scopo ed alle stesse condizioni previste dal presente articolo.

ART.16 - ULTIMAZIONE DEI LAVORI - VERBALE DI ULTIMAZIONE

L'Impresa si impegna ad effettuare i servizi nei tempi e modi stabiliti negli ordini di servizio.

La Direzione Lavori potrà richiedere all'Impresa, per servizi dichiarati urgenti, anche tempi diversi da quelli stabiliti di norma negli ordini di servizi.

La data di consegna dei lavori, l'eventuale dichiarazione di urgenza ed il tempo concordato per l'esecuzione saranno documentati dall'ordine di servizio o dal verbale di consegna compilato dal D.E.C. e sottoscritto dalle parti.

Al termine del contratto verrà redatto regolare verbale di ultimazione sottoscritto dalle parti.

ART.17 - PENALI

Qualora, nella esecuzione delle singole prestazioni lavorative, dovessero ravvisarsi ritardi, negligenze, inottemperanze a quanto previsto nel presente capitolato o mancata esecuzione, saranno applicate le seguenti penali:

- I. Ritardo ingiustificato o mancata esecuzione di quanto previsto all'art. 6 ai punti 1-2-3-4-5-6-7-8-9-10, comporterà l'applicazione di una sanzione giornaliera a carico dell'Impresa di €.250,00 (euro duecentocinquanta/00);
- II. Inottemperanza a quanto previsto all'ultimo comma dell'art. 6 del presente capitolo (mancata effettuazione degli interventi entro le 24 ore successive al ricevimento), escluso i casi di causa forza maggiore, comporterà l'applicazione di una sanzione giornaliera a carico ^{Pagina 14} Impresa di €.500,00 (euro cinquecento/00);

- III. Ritardi, negligenze o mancata esecuzione, senza giustificato motivo documentato, delle prestazioni di cui all'art. 7 del presente capitolato, comporterà l'applicazione di una sanzione giornaliera a carico dell'Impresa di €.300,00 (euro trecento/00);
- IV. Inottemperanza a quanto previsto all'art. 5 del presente capitolato, comporterà l'applicazione di una sanzione giornaliera a carico dell'Impresa di €.500,00 (euro cinquecento/00);
- V. Il mancato invio della copia della denuncia di infortunio e dei danni provocati durante l'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto, comporterà l'applicazione, a carico dell'impresa, di una sanzione di €. 500,00 (euro cinquecento/00);
- VI. Il mancato assolvimento delle prescrizioni contenute negli Ordini di Servizio emanati dal D.E.C. relativi a disposizioni tendenti a una resa più efficace del servizio, comporterà l'applicazione, a carico dell'impresa, di una sanzione di €. 500,00 (euro cinquecento/00);
- VII. Il pagamento delle spettanze ai lavoratori deve avvenire entro 10 giorni dall'incasso del mandato di pagamento mensile. Il mancato rispetto del detto termine, non giustificato da cause di forza maggiore non riconducibili a responsabilità dell'impresa, comporterà l'applicazione di una penale pari a € 5.000,00 (euro cinquemila/00) sull'importo della fattura successiva, senza attendere la definizione dell'eventuale contraddittorio; qualora il ritardo dovesse protrarsi oltre i due mesi, si procederà senza altri ed ulteriori adempimenti, alla rescissione dell'affido del servizio, con incameramento del deposito cauzionale.

Dell'applicazione delle penali sarà data comunicazione dal D.E.C. all'Impresa a mezzo fax. Dalla data della ricezione della comunicazione inoltrata a mezzo fax, per l'Impresa decorre il tempo di 30 (trenta) giorni per la presentazione all'Ufficio del D.E.C. di eventuali contestazioni per iscritto alle sanzioni applicate.

Successivamente, nel caso in cui il D.E.C. ritenga ammissibili le giustificazioni addotte dall'Impresa, procederà alla restituzione di quanto detratto in precedenza con la liquidazione relativa alla fattura del mese successivo.

Tutte le sanzioni previste dal presente articolo, nel caso in cui dovessero ripetersi, saranno raddoppiate.

E' altresì prevista la risoluzione dell'affido del servizio quando l'Impresa viene meno al rapporto fiduciario con l'Amministrazione committente e precisamente:

- mediante reiterate azioni atte a sminuire gravemente l'operato del D.E.C. e/o del personale comunale assegnato ai servizi cimiteriali;
- qualora abbiano a verificarsi sui luoghi di lavoro ad opera del Legale rappresentante casi gravi e/o reiterati di offesa nei confronti del D.E.C. o dell'Amministrazione Appaltante ovvero il Legale Rappresentante tolleri tali comportamenti del personale dipendente senza l'adozione delle relative sanzioni disciplinari;

- qualora l'Impresa metta in atto azioni di disturbo che determinino disfunzioni e disservizi al normale lavoro cimiteriale.

ART.18 - CORRISPETTIVI E PAGAMENTI

Il corrispettivo del servizio viene determinato in rate mensili quantificate in ragione di 1/24 dell'importo contrattuale con i.v.a. al 21%.

Esso comprende tutte le spese del personale, per le 38 ore settimanali previste dalle vigenti disposizioni legislative in materia, ivi compreso il rimborso forfettario relativo alle spese chilometriche e quelle di manutenzione per le attrezzature impiegate. Il superiore importo, è comprensivo altresì degli oneri, spese di gestione e utile d'impresa.

Il pagamento avverrà a seguito di emissione di regolare fattura a cadenza periodica mensile da parte dell'Impresa da trasmettere in originale all'Ufficio Protocollo.

La liquidazione avverrà dietro attestazione di regolare gestione da parte del D.E.C. .

ART.19 - VARIAZIONI CONTRATTUALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di ridurre anche temporaneamente i servizi da effettuare in alcuni cimiteri, nella quantità e nelle località ritenute più opportune a suo insindacabile giudizio, dandone preventiva comunicazione scritta all'Impresa.

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di ridurre definitivamente i servizi nei casi in cui intendesse organizzare una propria gestione in economia delle prestazioni di servizi in alcuni Cimiteri.

ART.20 - ELEZIONE DOMICILIO DA PARTE DELL'IMPRESA

L'Impresa, a tutti gli effetti di legge nel contratto, deve eleggere il suo domicilio in Ragusa.

Qualora non vi provveda, il domicilio legale si intende in Municipio di Ragusa presso la sede dell'Amministrazione.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Geom. Emanuele Russo)

IL DIRIGENTE
(Ing. Giulio Lettica)