



COMUNE di GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA REGIONALE di CATANIA

XII SERVIZIO – DEMOGRAFIA – ANAGRAFE– STATO CIVILE – ELETTORALE – SERVIZI
CIMITERIALI

Allegato “B”

AFFIDAMENTO DEI SERVIZI CIMITERIALI
PERIODO 08.10.2024 – 07.10.2026

CIG IN ATTESA DI ACQUISIZIONE

CAPITOLATO SPECIALE D’ APPALTO

PARTE I

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Art. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto la gestione del cimitero comunale sito in via Monti Arsi.

Il servizio dovrà essere svolto in conformità alle disposizioni contenute nel T.U. delle leggi sanitarie approvato con R.D. 27.07.1934 n. 1265 e ss.mm.ii. del Regolamento Generale di Polizia Mortuaria - approvato con D.P.R. 10.09.1990, n. 285 - e Circolare Ministero della Sanità 24.06.1993, n. 24 e ss.mm.ii., ed al presente Capitolato Speciale d'Appalto.

Art. 2 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Tutti i servizi oggetto del presente capitolato sono, ad ogni effetto, servizi di pubblica utilità e pertanto per nessuna ragione potranno essere sospesi o abbandonati dalla ditta concessionaria, salvo casi di forza maggiore debitamente constatati.

Si intendono cause di forza maggiore eventi naturali, quali uragani, nevicate eccezionali e terremoti. Qualora per cause di forza maggiore, l'appaltatore non potesse temporaneamente assicurare totalmente o parzialmente il servizio egli dovrà assumersi gli oneri per l'intervento sostitutivo del Comune.

Trattandosi di servizio pubblico essenziale, l'affidatario è tenuto ad espletare i servizi di cui al presente contratto in ogni caso, anche nelle ipotesi di sciopero del proprio personale dipendente. I servizi dovranno essere garantiti nei limiti di cui alla legge n° 146 del 12.06.1989 e D.P.R. 333 del 03.08.1990 e successive modificazioni, secondo le modalità disposte dal Comune.

Trattandosi di servizio pubblico essenziale, viene fatto obbligo all'appaltatore di essere sempre reperibile e disponibile, anche nei periodi feriali e festivi, senza con ciò avanzare le richieste di maggiori compensi e indennizzi. È fatto obbligo al personale dipendente dall'Impresa di segnalare al XII Servizio quelle circostanze e fatti che, rilevati nell'espletamento del loro compito, possano impedire il regolare adempimento del servizio.

Art. 3 – APERTURA E CHIUSURA CIMITERO

La ditta dovrà provvedere con proprio personale alla apertura e chiusura del cimitero, osservando i giorni e gli orari del servizio stabiliti agli artt. 2, 3 e 4 del vigente Regolamento dei Servizi Cimiteriali approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 2 del 31/01/2024.

Art. 4 – SERVIZIO DI CUSTODIA

L'affidatario dovrà garantire:

- Organizzazione vigilanza e assistenza ai servizi funebri;
- Registrazione, sugli appositi registri cartacei di tutte le operazioni svolte all'interno del cimitero relativamente ai servizi funebri;
- Istruzione di pratiche amministrative in ordine ad operazioni straordinarie eseguite su richiesta dell'utenza;
- Collaborazione con i competenti uffici dell'Amministrazione comunale e della AUSL competente in relazione alle esigenze operative;
- Assistenza all'Autorità Giudiziaria in caso di autopsie e/o altre prestazioni che si rendessero necessarie ai fini di legge;
- Prestazioni di polizia cimiteriale indicate nel D.P.R. 10/09/90 n. 285 incluse le mansioni del custode, nessuna esclusa (tenuta registri, ecc.);
- Coordinamento con le ditte che si occupano della posa di monumenti per apertura e chiusura degli ingressi appositi.

Art. 5 – REPERIBILITÀ

La ditta aggiudicataria dovrà assicurare un servizio di reperibilità straordinaria per il ricevimento salme anche nelle giornate di chiusura del cimitero e durante le giornate di chiusura per festività;

Al fine di effettuare il seguente servizio la Ditta Aggiudicataria è obbligata a fornire un numero di telefono al quale le imprese funebri potranno rivolgersi in caso di esclusiva necessità.

Gli orari sopra indicati potranno essere oggetto di modifiche nel corso di esecuzione dell'appalto, cui l'appaltatore è tenuto ad adeguarsi in seguito a semplice richiesta della Stazione Appaltante. In ogni caso l'Appaltatore è tenuto a garantire il coordinamento di cui al presente articolo, negli orari di chiusura degli uffici comunali.

Art. 6 – TENUTA REGISTRI

Ai sensi dell'art. 52, capo 2, del D.P.R. n. 285/90, l'Affidatario, dovrà provvedere alla tenuta dei registri, in duplice copia, di cui una copia da consegnare all'Ufficio Anagrafe/Servizi Cimiteriali alla fine di ogni anno, di tutte le operazioni cimiteriali effettuate nel cimitero, che dovrà contenere: nome defunto, data di nascita, di morte, il giorno e l'ora di effettuazione del servizio, tipo di servizio effettuato e posto assegnato.

Art. 7 – MANSIONI DEL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO IL CIMITERO

Sono compiti specifici del personale in servizio presso il cimitero, dipendente della ditta aggiudicataria:

- Garantire gli adempimenti previsti dal vigente Regolamento di Polizia Mortuaria, in riferimento al servizio di custodia.
- Provvedere alla vigilanza dei loculi, soprattutto all'interno della Cappella Comunale, data la maggiore concentrazione di salme e conseguente flusso dell'utenza.
- Predisporre tutti gli adempimenti amministrativi, nonché le opportune verifiche per l'accoglimento delle salme, dovrà altresì eseguire tutte le procedure di legge per la tumulazione delle medesime con esclusione dei lavori edili connessi alle operazioni che sono a carico dei privati. Tali adempimenti, relativamente alle formalità amministrative ed ai documenti da produrre da parte degli utenti, saranno opportunamente garantiti anche sulle direttive verbali del personale dell'Ufficio Comunale dei Servizi cimiteriali. Rimangono a carico del Comune i provvedimenti autorizzativi e gli atti ad essi legati, comunque sul carteggio predisposto dal personale della società, il quale lo consegnerà direttamente alla Sede dei Servizi Cimiteriali e provvederà altresì al ritiro dell'autorizzazione, nel momento in cui quest'ultima sarà munita della firma del Responsabile;
- Il personale incaricato, quando sarà necessario, provvederà a recarsi oltre che alla sede dei Servizi Cimiteriali, anche a qualsiasi altro Ufficio comunale nei limiti delle necessità legate alla gestione delle pratiche cimiteriali;
- Il personale incaricato ha l'obbligo di presenziare alle operazioni di estumulazione, garantendo la regolarità ed il supporto logistico alle citate operazioni, fino alla conclusione delle stesse all'interno del Cimitero comunale; deve inoltre adempiere alle operazioni previste dal presente articolo.
- Il personale provvederà alla registrazione su supporto informatico dei dati essenziali delle salme tumulate o di altri dati, su supporto fornito dal Comune e sulle direttive dell'Ufficio Comunale dei Servizi Cimiteriali;

Art. 8 – SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

La Ditta Aggiudicataria programma, in autonomia e con responsabilità esclusiva, le operazioni previste nel presente Capitolato speciale di Appalto, garantendo diligenza, puntualità ed efficienza nei servizi espletati.

Qualora fosse richiesta l'effettuazione di esequie oltre l'orario stabilito per l'apertura e chiusura dei cimiteri, il servizio di seppellimento della salma dovrà comunque essere assicurato, senza che la ditta incaricata, per tale fatto, possa accampare diritti ed indennizzi o compensi extra rispetto agli importi di aggiudicazione.

Inoltre, l'appaltatore dovrà, senza eccezione di sorta, assoggettarsi a tutte quelle maggiori prescrizioni che il Comune o le autorità competenti, nel pubblico interesse, ritenessero di imporre per ragioni di profilassi di malattie infettive.

Il personale dipendente della ditta collocato presso il Cimitero dovrà essere munito di abbigliamento decoroso ed idoneo con cartellino di riconoscimento.

Un dipendente dovrà essere incaricato con compiti di coordinamento, con particolare riguardo alla organizzazione dei turni di lavoro che dovranno essere preventivamente comunicati ai servizi amministrativi comunali, al fine di consentirne le ordinarie attività di vigilanza e controllo, nonché l'immediata individuabilità operativa dell'unità in servizio per necessità emergenziali che si dovessero determinare. Il coordinatore fungerà da referente dei servizi amministrativi comunali.

ART. 9 COMPORTAMENTO DEL PERSONALE

Tutto il personale in servizio dovrà mantenere un comportamento corretto e collaborativo verso gli utenti e le autorità in genere.

Ove un dipendente dalla ditta assumesse un comportamento ritenuto sconveniente o irrispettoso dal Committente, l'Impresa appaltatrice dovrà attivarsi prontamente, applicando le opportune sanzioni disciplinari e provvedendo, nei casi più gravi, anche su semplice richiesta del Committente, alla sostituzione del dipendente stesso.

Il personale dell'Impresa è tenuto a prestare la massima attenzione durante l'esecuzione dei servizi oggetto della concessione, sia per evitare infortuni sul lavoro che danni alle altrui proprietà.

In caso di condizioni meteorologiche avverse e/o di emergenze (allagamenti, frane, incendi, ecc.) che non rendessero possibile la regolare esecuzione dei servizi programmati, gli eventuali servizi sostitutivi dovranno essere svolti secondo quanto indicato dal Comune. Il servizio non prestato dovrà essere recuperato in altre giornate, in base alle indicazioni del Comune.

Il personale ha l'obbligo di sottoporsi alle eventuali vaccinazioni previste dalla legislazione vigente ed ogni altro provvedimento sanitario richiesto dall'Autorità Sanitaria Locale ai fini della tutela della salute dei lavoratori.

La ditta deve nominare un proprio Responsabile operativo dei servizi in appalto, comunicandone nominativo e contatti al Committente. Tale Responsabile assume il ruolo di interlocutore diretto dell'Ufficio per i Servizi Cimiteriali Comunale per tutto quanto concerne la gestione operativa dei servizi previsti nel presente Capitolato e dovrà essere costantemente reperibile.

Art. 10 – DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto viene fissata in anni due a partire dal 08.10.2024 al 07.10.2026.

Qualora allo scadere del relativo contratto non dovessero risultare completate le formalità per la nuova aggiudicazione, la Ditta aggiudicataria dovrà garantire il regolare svolgimento di tutte le prestazioni previste fino alla data di subentro del nuovo assegnatario, alle condizioni del contratto e previa proroga temporanea deliberata dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 120 comma 11 del D.Lgs. 36/2023 ss.mm.ii., per il periodo strettamente necessario all'espletamento delle procedure finalizzate al nuovo affidamento, fermo restando che quest'ultimo periodo non potrà comunque superare i 6 (sei) mesi e che dovrà essere rispettato il quinto d'obbligo del prezzo d'appalto.

Art. 11 – OSSERVANZA DEI CONTRATTI COLLETTIVI E CLAUSOLA SOCIALE

L'appaltatore si obbliga ad osservare ed applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale del lavoro per la categoria e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolge il servizio, anche dopo la scadenza del contratto stesso e degli accordi locali, fino alla rinnovazione degli stessi, anche se l'impresa non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse o indipendentemente dalla natura industriale o artigianale, dalla struttura e dimensioni dell'impresa e di ogni altra qualificazione giuridica, economica e sindacale.

L'inosservanza a tali norme, accertata dall'Amministrazione comunale o ad essa comunicata dall'Ispettorato del Lavoro, comporterà il sequestro della cauzione, previa contestazione dell'inadempienza accertata.

Lo svincolo della cauzione avverrà dopo che siano stati adempiuti gli obblighi predetti, con conferma da parte dell'Ispettorato del Lavoro.

La ditta aggiudicataria subentrante dovrà garantire l'applicazione della clausola sociale di cui all'art. 57 del d.lgs. 36/2023, assicurando il prioritario assorbimento del personale già in servizio con il precedente appaltatore, a parità di condizioni contrattuali, per la misura di cui alla tabella in calce:

| n. | livello | Ore/sett.li | % part-time | Retribuzione lorda mensile |
|----|---------|-------------|-------------|----------------------------|
| 1 | 2° | 22 | 55,00% | 1.172,70 |
| 1 | 2° | 34 | 85,00% | 1.812,36 |
| 1 | 2° | 40 | 100,00% | 2.132,19 |

Sede di lavoro è il Cimitero comunale del Comune di Gravina di Catania.

Di tutte le inadempienze di cui sopra l'impresa non potrà opporre eccezioni alcune al Comune.

Art. 12 – COSTO DEL SERVIZIO

La determinazione del costo del servizio muove dal valore del costo del personale per il quale è stato effettuato un calcolo sulla base della Tabella Multiservizi aggiornata al luglio 2024 ove è stabilito, per un addetto di 2° livello contrattuale, un importo mensile di € 1.325,51, moltiplicato per dodici mensilità, sommato ad Oneri aggiuntivi (dodicesima e tredicesima mensilità) Oneri Previdenziali (28,01%) e Assistenziali (3,939%) Altri oneri (Trattamento di fine rapporto) che dà luogo ad un totale annuo forfettario pari a € 25.586,27, per un importo mensile lordo pari ad € 2.132,19.

L'importo dell'appalto, pertanto, risulta pari a € 154.142,62, inclusi i costi per la sicurezza, oltre Iva 22% e così suddiviso:

| | | |
|----------------------|---------------------|----------------|
| Costo del personale | € 122.814,10 | Incomprimibile |
| DPI oneri | € 500,00 | Incomprimibile |
| Sub totale | € 123.314,10 | |
| Spese generali 25% | € 30.828,52 | |
| TOTALE | € 154.142,62 | |
| IVA 22% | € 33.911,38 | |
| <u>TOTALE</u> | € 188.054,00 | |

PARTE II DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 13 – PAGAMENTI

La Legge Finanziaria 2008 ha stabilito che la fatturazione nei confronti delle amministrazioni dello stato debba avvenire esclusivamente in forma elettronica, pertanto, la ditta provvederà a emettere fattura elettronica nel formato stabilito secondo le vigenti norme di legge.

La normativa stabilisce che le amministrazioni pubbliche debbano individuare un "Codice Univoco Ufficio", elemento fondamentale che dovrà essere indicato nella fattura elettronica affinché il Sistema di Interscambio (SdI) dell'Agenzia delle Entrate sia in grado di recapitare la fattura elettronica all'ufficio.

Tale fattura sarà emessa, dietro presentazione di report sui servizi solvi, approvati dal XII Servizio.

Il Comune provvederà alla liquidazione della fattura previa verifica dell'effettivo e regolare svolgimento dei servizi indicati e al pagamento solo dopo avere accertato la regolarità contributiva presso gli appositi istituti mediante la richiesta dei DURC. La presenza di un DURC irregolare è motivo ostativo al pagamento di qualsiasi somma.

Si evidenzia che ai sensi dell'art. 4 del d.P.R. 207/2010 e ss.ms.ii. in caso di ottenimento da parte del responsabile del procedimento del DURC che segnali una inadempienza contributiva da parte di uno o più soggetti impiegati nella esecuzione del contratto, il medesimo trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il DURC medesimo è disposto dalla stazione appaltante direttamente agli enti previdenziali e assicurativi.

Si applica altresì quanto disposto dall'art. 4 comma 8 del decreto summenzionato in relazione all'ottenimento di DURC irregolare per due volte consecutive (risoluzione del contratto).

Ai sensi dell'art. 4 D.Lgs. 9.10.2002 n. 231, i pagamenti delle fatture saranno effettuati entro 30 giorni dalla data di arrivo al protocollo del Committente della relativa fattura, mediante bonifico bancario sul/i conto/i corrente dedicato/i presso istituto/i di credito o Poste Italiane Spa di cui l'Impresa avrà comunicato gli estremi identificativi, oltreché le generalità e codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso/i, ai sensi dell'art. 3 legge n. 136/2010 e smi, indicandone i riferimenti anche in fattura.

Il Committente declina ogni responsabilità per ritardati pagamenti dovuti al verificarsi di uno dei seguenti casi:

- omessa indicazione in fattura dei riferimenti richiesti;
- DURC irregolare.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 17-ter del DPR n. 633/1972, a decorrere dal 1° gennaio 2015 si applica lo "Split payment" e pertanto sulle fatture dovrà essere riportata la seguente dicitura "Scissione dei pagamenti – Art. 17-ter del Dpr n. 663/1972"

ART. 14 DEPOSITI CAUZIONALI

A garanzia degli obblighi derivanti dal presente capitolato e dal contratto che lo recepisce, la ditta appaltatrice, è tenuta a costituire una cauzione definitiva mediante fidejussione bancaria rilasciata da aziende di credito o polizza assicurativa rilasciata da impresa di assicurazioni debitamente autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni, equivalente al 10% (dieci per cento) del prezzo globale d'aggiudicazione.

La cauzione dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva esclusione del debitore principale, la rinuncia alla eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante, ogni contraria eccezione rimossa.

Le cauzioni devono essere prestate nella misura e con le modalità previste dagli artt. 106 e 117 del D.Lgs. 36/2023.

Nel caso di inadempienze contrattuali, ovvero per l'eventuale risarcimento di danni o rimborsi delle somme che l'Amministrazione dovesse sostenere nel corso del contratto, per fatto imputabile all'appaltatore, a ragione di inadempimento o cattiva esecuzione dei servizi, il Comune avrà diritto di avvalersi di propria autorità della cauzione, come sopra prestata, e qualora dovesse avvalersi in tutto o in parte di essa, la ditta appaltatrice dovrà reintegrare la stessa nei termini stabiliti dall'Ente.

In caso di inadempienza la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese della ditta, prelevandone l'importo dal canone corrispettivo del contratto.

Resta salvo per l'Amministrazione Comunale l'espletamento di ogni altra azione nel caso in cui la misura della cauzione risultasse insufficiente.

In caso di possesso della certificazione serie UNI CEI ISO 9000 le cauzioni sono ridotte secondo l'art. 106 comma 8 del D.Lgs. 36/2023.

ART. 15 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

La cooperativa dovrà dichiarare di essere a completa e perfetta conoscenza dei contenuti della Legge n. 136/2010 in materia di tracciabilità di flussi finanziari e di assumersene i conseguenti obblighi e ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 7, della Legge n. 136/2010 si obbliga a comunicare al Comune di Gravina di Catania, entro sette giorni dalla loro accensione, gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali o degli altri strumenti finanziari idonei ad assicurare la tracciabilità dei rispettivi flussi dedicati, anche non in via esclusiva, al presente servizio nonché, entro lo stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi di cui all'articolo 3, comma 7, comporta a carico dell'affidatario inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 3.000 euro. La ditta dovrà accettare espressamente che il contratto si risolva di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile, in tutti i casi in cui le transazioni finanziarie siano eseguite senza avvalersi di conti correnti bancari o postali ovvero degli altri strumenti di pagamento o di incasso idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

ART. 16 CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEI CREDITI

E' vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma; ogni atto contrario è nullo di diritto.

Per quanto riguarda le eventuali cessioni di credito da effettuarsi nel rispetto dell'art. 120 comma 12 del D.Lgs. n. 36/2023, anche i cessionari dei crediti sono tenuti ad indicare il CIG e ad anticipare i pagamenti all'affidatario mediante conti correnti bancari o postali dedicati, ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. La normativa sulla tracciabilità si applica anche ai movimenti finanziari relativi ai crediti ceduti, quindi tra la stazione appaltante e il cessionario, il quale deve conseguentemente utilizzare un conto corrente dedicato.

ART. 17 ONERI ED OBBLIGHI DIVERSI A CARICO DELL'APPALTATORE

L'appaltatore è tenuto al rispetto delle seguenti prescrizioni:

- Osservare il completo rispetto della normativa vigente in materia di dotazione di mezzi e attrezzature, nonché all'adozione di modalità esecutive idonee al puntuale svolgimento del servizio ed alla massima sicurezza nell'espletamento dello stesso;
- Predisporre mezzi e organico in maniera idonea a garantire il corretto espletamento di tutti i servizi, secondo quanto previsto dal presente capitolato, per tutta la durata dell'affidamento, mantenendo i mezzi e le attrezzature utilizzati in perfetta efficienza, collaudati a norma di legge, assicurati e revisionati,

sostituendo immediatamente quelli che, per usura o per avaria, fossero deteriorati o mal funzionanti; nel caso di guasto di un mezzo l'affidatario dovrà garantire comunque la regolare esecuzione del servizio provvedendo, se del caso, alla loro sostituzione immediata;

- Tutto il personale dipendente dell'appaltatore adibito al servizio sul territorio comunale dovrà tenere un contegno corretto con il pubblico e presentarsi in servizio pulito e decorosamente vestito; il Comune di Gravina di Catania, si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione di chi si rendesse responsabile di insubordinazioni o gravi mancanze nell'espletamento delle sue mansioni, nonché di contegno abitualmente scorretto con gli utenti del servizio o con il pubblico;
- Osservare nei riguardi del personale il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore per il settore e la zona nella quale si svolgono i servizi;
- Osservare le norme in materia di contribuzione previdenziale ed assistenziale del personale, nonché di quella eventualmente dovuta ad organismi paritetici previsti dalla contrattazione collettiva;
- Trasmettere su richiesta dell'Amministrazione Comunale copia dei versamenti delle predette contribuzioni;
- Depositare prima della stipula del contratto, il documento di valutazione dei rischi (DVR);
- Presentare copia DURC in corso di validità;
- Comunicare in forma scritta, con tempestività e precisione eventuali difficoltà incontrate nello svolgimento del servizio;
- Adottare gli opportuni accorgimenti tecnici e pratici per garantire la sicurezza sul lavoro del proprio personale e di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, collaborino con esso.
- Garantire l'osservanza delle norme previste in materia di sicurezza sui lavoro della legislazione vigente e in particolare dovrà far pervenire entro 20 giorni dall'aggiudicazione dell'appalto, la seguente documentazione:
 - nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione nonché il nominativo del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza così come previsti dal D.Lgs. 81/2008;
 - dichiarazione che i macchinari utilizzati sono conformi alle normative vigenti in campo di sicurezza e che i mezzi utilizzati;
 - dichiarazione dell'Appaltatore che i dipendenti sono informati dei rischi legati all'attività lavorativa così come previsto dal D.Lgs. 81/08;
 - elenco dei dispositivi antinfortunistici in dotazione per eseguire i lavori di cui al presente appalto.

L'Appaltatore sarà ritenuto responsabile per quanto riguarda l'adozione e la corretta applicazione delle norme antinfortunistiche, delle misure per la sicurezza fisica dei lavoratori, per la tutela dei beni pubblici e privati, sollevando l'Ente Appaltante da ogni responsabilità.

ART. 18 COOPERAZIONE

È fatto obbligo al personale dipendente dall'Appaltatore di segnalare all'Ente Appaltante circostanze e fatti che, rilevati nell'espletamento delle prestazioni, possono impedire il regolare adempimento del servizio.

È fatto altresì obbligo di denunciare immediatamente agli Uffici competenti qualsiasi irregolarità (getto abusivo di materiale, deposito di rifiuti od altro su strade, ecc.) ed offrendo alla Polizia Locale tutte le informazioni in loro possesso per l'individuazione del contravventore.

L'Appaltatore avrà l'obbligo di collaborare ad iniziative tese a migliorare i servizi che verranno eventualmente proposte dall'Ente Appaltante.

ART. 19 RESPONSABILITÀ

La ditta Appaltatrice risponderà direttamente dei danni prodotti a persone o cose in dipendenza dell'esecuzione dei servizi alla stessa affidati e rimane a suo carico il completo risarcimento dei danni prodotti a terzi (considerato terzo anche il Comune), esonerando il Comune appaltante da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo. E' altresì a carico della ditta Appaltatrice la responsabilità per danni alle cose e per infortuni alle persone nell'area cimiteriale.

E' fatto obbligo alla Ditta Appaltatrice di provvedere all'assicurazione sulla responsabilità civile verso terzi ed alle normali assicurazioni R.C. per eventuali autoveicoli utilizzati.

La Ditta Appaltatrice dovrà fornire all'Amministrazione Comunale copia delle polizze assicurative stipulate a copertura dei rischi di R.C. per l'intera durata del contratto.

ART. 20 SICUREZZA SUL LAVORO

La ditta Appaltatrice, con riferimento all'espletamento di tutti i servizi previsti dal presente appalto, ha l'obbligo di predisporre il proprio Documento di Valutazione dei Rischi previsti dalla normativa vigente in materia di miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro, facendosi carico di adottare tutti gli opportuni accorgimenti tecnici, pratici ed organizzativi volti a garantire la sicurezza sul lavoro dei propri addetti e di coloro che dovessero collaborare, a qualsiasi titolo, con gli stessi.

In particolare assicura la piena osservanza delle norme sancite dal D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, sull'attuazione delle Direttive CEE riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.

Tutte le attrezzature, macchine e mezzi impiegati nel servizio dovranno essere rispondenti alle vigenti norme di legge e di sicurezza ed in particolare al D.P.R. 25.07.96 n. 459 (Regolamento per l'attuazione delle direttive 89/392/CEE, 91/368/CEE e 93/168/CE concernenti il riavvicinamento delle legislazioni degli stati membri relative alle macchine) ed al D.Lgs. 4.12.1992 n. 475 (Attuazione della direttiva 89/686/CEE relativa ai D.P.I.) e loro successive modificazioni o integrazioni.

I dipendenti, a seconda delle diverse funzioni agli stessi affidati dovranno essere informati sui rischi connessi alle attività svolte ed adeguatamente formati all'uso corretto delle attrezzature e dei dispositivi di protezione individuali e collettivi da utilizzare ed alle procedure cui attenersi in situazioni di potenziale pericolo.

Dovrà essere garantito in ogni caso, ai lavoratori, l'esercizio dei diritti sanciti dall'art. 9 della Legge 20.05.70 n.300.

ART. 21 INFORTUNI E DANNI

L'Amministrazione Comunale è espressamente ed esplicitamente esonerata da ogni responsabilità per qualsiasi danno diretto o indiretto, arrecato da terzi in genere, dalla Ditta Appaltatrice, ed in particolare ai beni, attrezzature ed impianti di sua proprietà adibiti per il servizio, nonché al suo personale, tranne che non vi concorra colpa grave e manifesta del Comune appaltante.

La ditta appaltatrice assume da parte sua ogni responsabilità civile verso terzi (considerato terzo anche il Comune) per eventuali danni cagionati a persone o cose in relazione al servizio, esonerando sin d'ora il Comune appaltante da ogni o qualsiasi responsabilità al riguardo.

ART. 22 PENALITA'

Per singole violazioni contrattuali contestate alla Ditta dall'Ufficio Comunale preposto, sarà applicata una penale da € 50,00 a € 500,00 che il Responsabile del Servizio comminerà sulla base della gravità della mancanza, oltre al pagamento delle spese sostenute dall'Amministrazione Comunale per sopperire al disservizio.

La suddetta penale sarà decurtata direttamente al momento della liquidazione della fattura successiva alla sanzione.

Le sanzioni si assommano e non escludono l'addebito per l'intervento sostitutivo, previsto dal presente Capitolato d'Oneri e degli eventuali oneri straordinari sostenuti dall'Amministrazione Comunale in dipendenza di un'esecuzione trascurata.

Art. 23 INTERVENTI SOSTITUTIVI

In caso di inadempienza dei compiti previsti dal presente Capitolato, sarà facoltà dell'Amministrazione Comunale, nella figura del Responsabile del servizio preposto, a suo insindacabile giudizio allorché sussistano motivi sanitari, igienici, ambientali o di decoro, provvedere con altri mezzi ai servizi ed ai compiti non espletati dall'impresa, addebitando ad essa le spese sostenute e gli eventuali danni.

Tale provvedimento non pregiudica l'irrogazione delle penalità di cui all'art.22 del presente Capitolato Speciale d'Appalto.

Dopo la terza diffida e successivi interventi sostitutivi da parte del Comune, si procederà all'incameramento della somma spesa mediante la cauzione definitiva.

ART. 24 RISERVE E RECLAMI

Tutte le riserve e i reclami che l'Impresa riterrà opportuno avanzare, a tutela dei propri interessi, dovranno essere presentati al Committente con motivata documentazione, per iscritto, a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, a mezzo fax, mediante comunicazione a mezzo informatica all'indirizzo di posta

elettronica certificata (PEC) o a mano all'ufficio protocollo del Committente (in tal caso sarà cura dell'Impresa farsi rilasciare idonea ricevuta).

ART. 25 ESECUZIONE D'UFFICIO

Verificandosi deficienze ed abusi nell'adempimento degli obblighi contrattuali il Responsabile del Servizio, salvo quanto disposto dall'articolo precedente, ha la facoltà di ordinare e fare eseguire d'ufficio, a spese dell'Appaltatore, i lavori necessari per il regolare andamento del servizio ove l'impresa affidata non ottempererà agli ordini ricevuti nei termini di tempo fissati.

Nei casi di forza maggiore l'impresa appaltatrice deve tempestivamente segnalare le ragioni del mancato servizio al Responsabile del Servizio che, a suo giudizio insindacabile, può autorizzare la temporanea sospensione del servizio.

ART. 26 CONTROVERSIE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra i Comuni e la ditta appaltatrice in ordine alle condizioni del presente capitolato e dei contratti che lo recepiscono, sia di natura tecnica, amministrativa o giuridica è competente il Foro di Catania.

Art. 27 COORDINATORE

La Ditta Aggiudicataria indicherà all'Amministrazione Comunale il nominativo del coordinatore, completo di recapito telefonico e domicilio che rappresenterà a tutti gli effetti la ditta stessa. Il recapito telefonico dovrà sempre essere disponibile sia per gli uffici comunali che per le ditte di Onoranze Funebri negli orari di chiusura uffici degli uffici pena la risoluzione contrattuale.

Il Coordinatore costituirà l'interlocutore privilegiato nei rapporti Ente - Ditta, soprattutto in occasione di comunicazioni per seppellimenti od altri interventi di polizia cimiteriale, egli è inoltre responsabile del rispetto della normativa di sicurezza da parte dell'impresa impegnata nell'espletamento del servizio.

L'Amministrazione appaltante sorveglierà i lavori a mezzo di proprio personale, intendendosi che l'impresa sarà in ogni caso responsabile della buona riuscita del servizio e non potrà mai invocare nei casi di riscontrata deficienza il fatto dell'eventuale presenza di detto personale a sollievo dalla propria responsabilità.

Art. 28 DOVERI GENERALI DEL PERSONALE ADDETTO AL CIMETERO

Il personale addetto al cimitero, oltre ai compiti attinenti alle proprie specifiche attribuzioni e alla collaborazione generale per il buon andamento del servizio, deve sempre tenere un contegno confacente con il carattere del servizio e del luogo in cui si svolge.

In particolare deve:

- vestire in servizio la divisa e tenerla in condizioni decorose;
- prestarsi al servizio in qualunque ora straordinaria in caso di necessità e di emergenza;
- aver cura del regolare funzionamento dei servizi dei quali fa uso.

Non deve:

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

Art. 29 VIGILANZA E CONTROLLO DEL SERVIZIO

La vigilanza ed il controllo sul servizio competono al XII Servizio. L'inosservanza degli obblighi contrattuali è accertata dagli Uffici Comunali mediante apposita raccomandata con ricevuta di ritorno o mediante PEC, che sarà spedita all'appaltatore a cura del Responsabile del XII Servizio.

Nel corso dello svolgimento dei servizi oggetto del presente capitolato potranno essere effettuati controlli periodici da parte dei preposti uffici comunali per verificare la corretta esecuzione dell'appalto.

Il persistere di inadempimenti o negligenze da parte della società aggiudicataria comporterà la sospensione dei pagamenti, nonché la rifusione di eventuali danni, fatto salvo quanto previsto agli artt. 15 e 16 in materia di penali e risoluzione del contratto.

All'Amministrazione Comunale sono riconosciute ampie facoltà di indirizzo e di controllo relativamente: all'adempimento puntuale e preciso del servizio, così come programmato e al rispetto di quanto disposto dal presente Capitolato e dalla normativa nazionale e regionale in materia;

È inoltre facoltà dell'Amministrazione Comunale chiedere documenti ed effettuare le opportune ispezioni per la verifica del rispetto degli impegni sopra indicati e della regolarità dello svolgimento del servizio.

L'Amministrazione Comunale segnalerà l'eventuale inosservanza di tali norme, per iscritto e a mezzo raccomandata A/R. o PEC alla Ditta aggiudicataria e, ove dovuto, alle altre autorità competenti. La Ditta aggiudicataria potrà far pervenire le proprie controdeduzioni scritte entro il termine di 7 (sette) giorni dalla data di ricevimento della contestazione. Trascorso inutilmente tale termine, s'intenderà riconosciuta la mancanza e saranno applicate le penalità previste dal presente capitolato d'Appalto.

In ogni caso, previo esame delle deduzioni dell'appaltatore, deciderà, insindacabilmente, il Responsabile del Servizio comunale sull'applicazione delle penalità e sul loro ammontare.

Art. 30 AGGIORNAMENTO PREZZI

Il prezzo di offerta per il servizio richiesto con il presente capitolato e per i lavori da eseguire deve intendersi fisso ed invariabile in base alla normativa vigente.

Art. 31 SPESE A CARICO DELL'APPALTATORE

Tutte le spese imposte e tasse inerenti e conseguenti l'organizzazione del servizio ed il presente contratto o a questo consequenziali, nessuna eccettuata o esclusa, saranno a carico dell'appaltatore. L'appaltatore assume a suo completo carico tutte le imposte e le tasse relative all'appalto di che trattasi, con rinuncia al diritto di rivalsa comunque derivategli nei confronti del Comune.

Art. 32 ULTERIORI ONERI/OBBLIGHI A CARICO DELL'APPALTATORE - RESPONSABILITÀ

Compete interamente all'appaltatore ogni responsabilità in materia di infortuni e per quanto riguarda l'adeguamento alle vigenti norme sul lavoro, l'assicurazione degli operai e la previdenza sociale.

Compete, pertanto, all'appaltatore attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e dai decreti relativi, della prevenzione e assicurazione infortuni sul lavoro, delle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità, vecchiaia, e altre malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso d'appalto per la tutela dei lavoratori.

Per l'espletamento del servizio di cui al presente capitolato, la ditta utilizza mezzi e personale ad ogni effetto a carico direttamente dell'impresa stessa. L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità in merito ad eventuali danni arrecati a terzi.

La ditta aggiudicataria dovrà trasmettere il nome del responsabile del servizio di protezione e prevenzione degli infortuni, così come previsto dal D.L.vo 81/2008 e s.m.i..

La Ditta Aggiudicataria dovrà inoltre attenersi anche alle disposizioni previste dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. per quanto applicabili al presente appalto. A tale proposito, prima della stipula del contratto, dovrà consegnare alla Stazione Appaltante una copia del piano sostitutivo di sicurezza, qualora necessario.

L'appaltatore dovrà comunque osservare tutte le disposizioni derivanti dalle leggi, decreti, regolamenti, norme, ecc. vigenti o che saranno emanati nel corso del servizio dalle autorità governative, regionali, provinciali e comunali, nonché dall'Ispettorato del Lavoro, dall'Istituto Nazionale per la prevenzione degli infortuni, dagli enti previdenziali e simili. Ciò, ovviamente, nel caso che dette disposizioni siano inerenti allo svolgimento dei lavori appaltati.

In aggiunta ai servizi ed oneri precedentemente indicati saranno a carico dell'appaltatore, e quindi compresi nel prezzo dell'appalto, i servizi derivanti dal lavoro di collaborazione nella vigilanza per il rispetto di disposizioni amministrative articolato come segue:

- la segnalazione scritta all'Amministrazione Comunale di danni o problemi che riguardano gli immobili del camposanto, i muri di cinta, le piante e quanto ad esse attinenti. Nel caso di atti vandalici la ditta dovrà provvedere tempestivamente a comunicare al Comune quanto avvenuto.
- il servizio di custodia nel lavoro di sorveglianza e segnalazione di abusi o inosservanze al Regolamento di

- Polizia Mortuaria vigente da parte degli utenti;
- la segnalazione di tutte quelle necessità di carattere sanitario da comunicarsi al Medico del Distretto.
 - il controllare sull'operato di ditte esterne all'interno del cimitero.

Art. 33 LOCALI

Il Comune mette a disposizione gratuitamente i locali all'interno del cimitero per lo svolgimento dei servizi. Inoltre la ditta è responsabile della tenuta di tutta la documentazione di archivio presente nelle scaffalature (autorizzazioni, permessi di seppellimento, licenze ecc.).

Art. 34 GESTIONE PROVVISORIA

Nel caso il Comune intendesse organizzare altrimenti il servizio in parola, l'impresa è tenuta ad assicurare il servizio oltre il termine di scadenza del contratto, alle stesse condizioni contrattuali della cessata gestione, dietro invito scritto dell'Amministrazione comunale, secondo la disciplina dettata nel precedente art. 10.

Art. 35 CESSAZIONE ANTICIPATA

Qualora l'Appaltatore dovesse dare disdetta al contratto prima della scadenza convenuta, senza giustificato motivo e/o giusta causa, l'Amministrazione Comunale potrà rivalersi sulla cauzione, addebitando alla inadempiente, a titolo di penale, la maggiore spesa derivante dall'assegnazione provvisoria dei servizi ad altra ditta, fino alla scadenza naturale dell'appalto.

Art. 36 DEFICIENZE DEL SERVIZIO

In caso di mancata esecuzione, anche parziale, dei servizi indicati in appalto, o di mancato rispetto dei patti contrattuali, l'Amministrazione Comunale avrà il diritto di incamerare la cauzione e di servirsi per l'eliminazione delle carenze rilevate, a suo insindacabile giudizio, di altre ditte operanti nel Settore, ponendo a carico della ditta aggiudicataria tutte le spese ed i danni conseguenti.

Dopo 3 (tre) richiami scritti, l'Amministrazione è in facoltà di procedere automaticamente alla risoluzione del contratto e la Ditta Aggiudicataria sarà vincolata, per la durata di 3 (tre) mesi e comunque sino alla fine dell'appalto, al pagamento dell'eventuale maggiore prezzo od onere gravato o sopportato dall'Amministrazione per i servizi affidati ad altra ditta.

Art. 37 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTO

In caso di ripetute inadempienze agli obblighi contrattuali o anche a seguito di una singola inadempienza che comporti disfunzioni particolarmente gravi al servizio, l'Amministrazione Comunale potrà chiedere, a suo insindacabile giudizio, la risoluzione del contratto in qualsiasi momento.

La risoluzione potrà essere chiesta solo dopo avere constatato l'addebito alla ditta, mediante comunicazione scritta ed inviata mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, ed esaminate le eventuali contro-deduzioni della stessa che dovrà far pervenire entro e non oltre 10 (dieci) giorni dal ricevimento dell'addebito.

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

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

- mancata assunzione del servizio nella data stabilita, previa costituzione in mora;
- sospensione, anche parziale, del servizio per un periodo superiore a 24 ore;
- stato di insolvenza;
- cessione parziale o totale del contratto o subappalto ad altri;
- violazione delle norme dettate dal D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.;
- abituale deficienza o negligenza nel servizio, quando la gravità e la frequenza delle infrazioni debitamente accertate o contestate compromettano il regolare svolgimento del servizio stesso.

Art. 38 DICHIARAZIONE DI DECADENZA

La risoluzione del contratto verrà dichiarata mediante apposito provvedimento deliberativo. Eventuali danni o spese derivanti al Comune per colpa della ditta, sono a carico di quest'ultima. La cauzione prestata dalla

ditta aggiudicataria dichiarata decaduta viene incamerata dal Comune.

Art. 39 RINVIO A DISPOSIZIONI DI LEGGE O REGOLAMENTI

Oltre all'osservanza di tutte le norme specificate nel presente Capitolato, la concessionaria avrà l'obbligo di osservare e di far osservare dai propri dipendenti tutte le disposizioni portate dalle leggi e dai Regolamenti in vigore o che possano essere emanate durante il corso del contratto, comprese le norme regolamentari e le ordinanze comunali.

Per quanto non espressamente disposto nel presente Capitolato, si applicano le norme del Codice Civile, del Regolamento Generale di Contabilità dello Stato, nonché le norme e disposizioni statali, regionali e comunali emanate anche in corso d'esecuzione dell'appalto, nulla escluso o riservato.