COMUNE DI SOSSANO

Provincia di VICENZA

Via Mazzini n. 2 - 36040 SOSSANO (VI) Tel. 0444 885220 – 885904 - 888695

Fax 0444 888640 – C.F. 80006390241 – P.IVA: 00815480249

AFFIDAMENTO DI SERVIZI CIMITERIALI NEI CIMITERI DI SOSSANO E COLLOREDO PER IL PERIODO 01.01.2027 – 31.12.2028

(RINNOVABILE PER UN ULTERIORE BIENNIO 2029-2030)

CAPITOLATO SPECIALE

COMUNE DI SOSSANO

Provincia di VICENZA

Via Mazzini n. 2 - 36040 SOSSANO (VI) Tel. 0444 885220 – 885904 - 888695

Fax 0444 888640 – C.F. 80006390241 – P.IVA: 00815480249

PARTE PRIMA - NORME GENERALI

Art. 1) OGGETTO DELL'APPALTO

1. L'appalto ha per oggetto la realizzazione complessiva di tutti i servizi e forniture connesse ad una corretta ed efficace gestione e manutenzione dei cimiteri comunali di Sossano-capoluogo e della frazione di Colloredo, e più precisamente:
   - il servizio di custodia;
   - il servizio di pulizia;
   - la manutenzione ordinaria dei cimiteri;
   - il servizio di manutenzione del verde cimiteriale;
   - il servizio di sostituzione lampade votive;
   - servizi cimiteriali in senso stretto;

Art. 2) DURATA DELL'APPALTO

1. La durata del presente appalto è stabilita in 2 anni, e precisamente dal 01.01.2027 al 31.12.2028.
2. La stazione appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto per un ulteriore periodo di anni 2 (due) – dal 01.01.2029 al 31.12.2030 – alle medesime condizioni contrattuali, previa comunicazione scritta da inviarsi all'Appaltatore mediante PEC almeno 60 (sessanta) giorni prima della scadenza del biennio iniziale, conformemente alle disposizioni del D.Lgs. n. 36/2023.

Art. 3) CORRISPETTIVI E VALORE DI APPALTO

1. Il corrispettivo dell'appalto è determinato a corpo per i servizi indicati all'art. 10 e a misura per i servizi strettamente cimiteriali di cui all'art. 11.
   Il valore dell'appalto è pari a complessivi € 66.407,50 (oltre iva 22%), calcolati come segue:

Descrizione servizio	Prezzo annuo	Prezzo riferito al biennio contrattuale
Custodia, pulizia, manutenzione cimiteri e aree verdi (a corpo) inclusi oneri sicurezza di € 1.000,00	€ 7.000,00 / anno	€ 14.000,00
Servizi cimiteriali dettagliati in allegato quantificati in via presuntiva	€ 6.150,00 / anno	€ 12.300,00
	TOTALE	€ 26.300,00

- Biennio contrattuale: € 26.300,00
- Biennio di eventuale rinnovo: € 26.300,00
- Eventuale proroga tecnica 3 mesi ex art. 120 co. 10 o 11 D.Lgs. 36/2023: € 3.287,50
- Eventuale "quinto d'obbligo" ex art. 120 co. 9 D.Lgs. 36/2023: € 10.520,00

  TOTALE: € 66.407,50 (oltre iva).

Via Mazzini n. 2 - 36040 SOSSANO (VI) Tel. 0444 885220 – 885904 - 888695

Fax 0444 888640 – C.F. 80006390241 – P.IVA: 00815480249

Il corrispettivo sopra descritto compensa l'Appaltatore di tutte le spese di manodopera, sicurezza, fornitura materiali e ricambi e di ogni altra spesa necessaria per il corretto funzionamento dei servizi e si intende remunerativo di tutte le prestazioni previste nel presente Capitolato Speciale.

ART. 4) ORARIO MINIMO DI APERTURA E CHIUSURA DEI CIMITERI

1. L'attuale orario di apertura al pubblico dei due cimiteri comunali, dal lunedì alla domenica, è il seguente:
   - periodo invernale: 1° ottobre –30 marzo: 8.00 - 17.00;
   - periodo estivo: 1° aprile – 30 settembre: 8.00 -19.00.
2. L'Amministrazione potrà variare l'articolazione degli orari di apertura al pubblico senza che ciò comporti alcuna revisione al corrispettivo contrattuale.

ART. 5) ACCESSIBILITA' DEI LUOGHI

1. Il Comune potrà in ogni momento approntare, nelle aree interessate dall'appalto, cantieri per lavori pubblici di ampliamento, manutenzione ordinaria e straordinaria, bonifica del terreno e ogni altro intervento tecnico ritenga opportuno realizzare.
2. Ai fini dell'esecuzione di tali opere, l'Appaltatore dovrà consentire l'accesso alle aree sia a dipendenti comunali sia a dipendenti di imprese appaltatrici o loro incaricati o subappaltatori e non ostacolare l'allestimento del cantiere.

ART. 6) DOMICILIO DELL'APPALTATORE

1. Il Legale Rappresentante dell'Impresa dovrà eleggere il proprio domicilio in Sossano ove allestirà una sede operativa per il proprio personale, per tutto il tempo che va dall'inizio del servizio al giorno di scadenza della garanzia per l'adempimento del contratto, al fine di garantire la reperibilità telefonica e un pronto intervento immediato sul luogo di svolgimento del servizio e assolvere ad ogni emergenza dovesse presentarsi.
2. A richiesta del Comune, l'Appaltatore dovrà presentarsi presso i cimiteri ad ogni incontro o rilevamento che si rendesse necessario per definire questioni attinenti ai servizi, entro e non oltre 1 ora dalla richiesta.

ART. 7) MODALITA' E TERMINI DI PAGAMENTO

1. I pagamenti all'impresa per le prestazioni oggetto dell'affidamento saranno effettuati dal Comune previa emissione di regolare fattura elettronica con cadenza mensile, riportante ciascuna la quota di importo dovuto per la parte di corrispettivo a corpo, e l'addebito del prezzo offerto per ciascuna prestazione resa su richiesta, quanto alla parte di corrispettivo quantificata a misura. La liquidazione verrà emessa dopo che il Responsabile del Servizio avrà effettuato i dovuti controlli sia sulla regolarità del servizio, sia sull'assolvimento degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, alle condizioni di lavoro ed alla regolarità contributiva.
2. I pagamenti verranno effettuati a 30 (trenta) giorni dalla data di emissione della fattura, compatibilmente con i tempi e l'esito delle verifiche di legge di cui sopra.

ART. 8) PERSONALE

Via Mazzini n. 2 - 36040 SOSSANO (VI) Tel. 0444 885220 – 885904 - 888695

Fax 0444 888640 – C.F. 80006390241 – P.IVA: 00815480249

a) Dotazione minima

L'impresa appaltatrice ha l'obbligo di mantenere un livello minimo di presenza/reperibilità del proprio personale, idoneo ad assicurare l'assolvimento di tutti i servizi oggetto dell'appalto.

La dotazione minima di personale prevista per l'esecuzione di tutti i servizi deve essere quella di seguito indicata:

- 1 coordinatore tecnico, in possesso di idonei requisiti ed esperienza, con reperibilità continua dal lunedì al sabato dalle ore 7:00 alle ore 21:00;
- 2 operatori cimiteriali
- 1 referente per il disbrigo delle pratiche amministrative

Un organico supplementare deve essere garantito per il periodo di commemorazione dei defunti (dal 15 ottobre al 15 novembre) e nei giorni in cui il Comune ne faccia richiesta, per eventuali emergenze o necessità.

b) Norme e requisiti per il personale in servizio

1. Il personale addetto all'esecuzione del servizio dovrà essere alle dipendenze dell'appaltatore, professionalmente idoneo alla mansione assegnata e, per numero, adeguato alle dimensioni del servizio da eseguire.
2. Il personale dovrà essere a conoscenza delle norme di Polizia Mortuaria e aggiornato ogni qualvolta vengano emanate nuove disposizioni in tale materia. Dovrà altresì avere conoscenza dei due cimiteri, dei campi e delle strutture presenti.

Qualora qualsiasi addetto si dimostrasse di insufficiente specializzazione o professionalità, anche a seguito di segnalazioni di cittadini, oppure incapace o inadempiente agli ordini dello stesso Appaltatore, l'Amministrazione Comunale potrà richiederne la sostituzione con altro personale idoneo.

3. Il personale deve essere dotato, a cura e spese dell'Appaltatore, di una divisa decorosa, tenuta in buono stato di conservazione, ordine e pulizia, e di un cartellino di riconoscimento.
4. Il personale dovrà essere munito di attrezzatura ed indumenti previsti da norme antinfortunistiche, nonché di regolare autorizzazione sanitaria.
5. Tutto il personale deve tenere un comportamento corretto e riguardoso sia nei confronti del pubblico che dei dipendenti comunali, relazionandosi in modo educato e cortese. In particolare, nel trasportare le salme dall'ingresso del cimitero al luogo di sepoltura e durante le relative operazioni, dovrà tenere un contegno irreprensibile; dovrà inoltre provvedere alle operazioni di scarico del feretro e posizionamento delle corone, che dovranno essere sistemate in maniera decorosa e rimanere almeno tre giorni in esposizione, condizioni climatiche permettendo.
6. Il comportamento degli operatori non dovrà mai essere tale da indurre i familiari a elargire mance, compensi e simili; è fatto inoltre assoluto divieto agli stessi di procacciarsi lavoro (specie nell'ambito cimiteriale) durante lo svolgimento dell'attività e in particolare durante le cerimonie funebri.
7. I dipendenti dell'Appaltatore sono soggetti alle procedure disciplinari previste dalle norme vigenti e dai relativi contratti di lavoro, e in caso di reiterati comportamenti ritenuti irriguardosi e scorretti a esclusivo giudizio dell'Amministrazione comunale, il Responsabile del Servizio avrà il diritto di chiedere all'Appaltatore l'allontanamento dai due cimiteri dei dipendenti autori di tali comportamenti e la loro sostituzione.

c) Sciopero

Il servizio di cui al presente capitolato è ad ogni effetto da considerarsi di pubblico interesse e, come tale, dovrà essere garantito il funzionamento delle prestazioni minime essenziali.

Qualora l'appaltatore non adempia, il Comune provvederà a garantire l'esecuzione del servizio e ogni altra urgente incombenza con propria manodopera, detraendo dalla prima fattura successiva l'importo dell'onere da esso sostenuto.

ART. 9) SUBAPPALTO

1. È ammesso il subappalto, nelle forme e nei limiti previsti dall'art. 119 del D.Lgs. n. 36/2023 cui espressamente si rinvia e sempreché di tale intenzione sia stata data informazione in sede di offerta, e previa autorizzazione dell'Amministrazione.

PARTE SECONDA PRESTAZIONI COMPRESE NELL'APPALTO

ART. 10) GESTIONE E MANUTENZIONE DEI CIMITERI

Sono oggetto di appalto le seguenti prestazioni e attività di complessiva gestione e manutenzione dei cimiteri di Sossano e Colloredo, da intendersi a corpo.

a) Attività quotidiane

Apertura-chiusura, custodia, vigilanza e controllo all'interno dei cimiteri, assistenza e collaborazione con i competenti uffici, nonché esecuzione di ogni eventuale prestazione di polizia cimiteriale indicata nel D.P.R. 10.09.1990 n. 285 e nel Regolamento Comunale di Polizia Cimiteriale.

In particolare:

 Apertura al mattino e chiusura alla sera degli ingressi dei cimiteri, nei giorni feriali e festivi secondo gli orari di cui al superiore art. 4. La chiusura dovrà essere preceduta da un adeguato controllo all'interno del cimitero per verificare l'eventuale presenza di persone.

 La tenuta e l'aggiornamento dei registri di Legge;

 La collaborazione con i competenti uffici dell'Amministrazione comunale e dell'U.L.S.S. per le necessità e le esigenze che si presentassero durante la durata dell'appalto;

 La segnalazione all'Ufficio Comunale di danni o problemi che riguardino gli immobili, la sicurezza degli utenti e, in generale, l'economia cimiteriale, nonché la vigilanza sull'esecuzione dei lavori non autorizzati;

 Controllo delle imprese che eseguono lavori autorizzati per conto di privati affinché non abbandonino macerie o materiali di risulta, ed affinché curino l'immediato riposizionamento della lastra di marmo dopo la tumulazione, pur nell'attesa delle successive lavorazioni;

 Svuotamento di tutte le ceste e cestini adibiti alla raccolta dei rifiuti, pulizia dei punti di raccolta, rimozione delle corone di fiori appassite, raccolta dei vasi, recipienti di plastica e dei rifiuti lasciati in abbandono. La raccolta dovrà essere effettuata differenziando le diverse tipologie di rifiuti

b) Attività settimanali – Termine ogni lunedì

 Pulizia e disinfezione dei servizi pubblici, lavelli e lavatoi e fontane situati sia all'interno che all'esterno del cimitero, con espurgo degli scarichi e delle caditoie;

 Pulizia degli ingressi, dei piazzali esterni, dei vialetti, dei portici e delle aree cimiteriali di sepoltura, compreso l'onere di estirpare le erbe infestanti, manualmente o con uso di diserbante specifico e con prodotti biologici specifici;

 Sfalcio di tappeti erbosi, di erbe ed arbusti, nelle aree interne ed esterne dei cimiteri (nel periodo estivo);

 Annaffiatura delle piante, siepi e dei tappeti erbosi, da effettuarsi ogni qualvolta le condizioni lo richiedano

 Cura e manutenzione delle aiuole fiorite nel cimitero di Sossano;

 Sostituzione delle lampade votive bruciate, danneggiate o esauste, fornite dalla stazione appaltante, su

indicazione dell'ufficio competente.

c) Attività mensili

 Verifica e pulizia mensile degli immobili e degli impianti cimiteriali, compresa la raschiatura e/o cancellatura di scritte ed altri materiali, dai muri e dai monumenti;

 Manutenzione e livellamento dei percorsi in ghiaino con eventuale integrazione di ghiaino se necessario.

 Riordino, spianamento ed eventuale integrazione del ghiaino di copertura dei campi di inumazione

d) Attività annuali o su richiesta o al bisogno

 Posa di croci fornite dall'appaltatore sulle fosse di inumazione del campo di mineralizzazione, compresa fornitura e apposizione di targhetta identificativa;

 Pulizie generali ed accurate nella settimana precedente il giorno di commemorazione dei defunti (2 novembre) e nella settimana successiva; nella settimana precedente le festività pasquali e nella settimana successiva; nella settimana precedente le festività natalizie e nella settimana successiva;

 Nel periodo invernale, in caso di nevicate e/o gelate, l'impresa aggiudicataria dovrà, a sua cura e spese, rendere transitabili e pedonabili i parcheggi, le aree esterne ed interne cimiteriali, provvedendo giornalmente allo spazzamento della neve e/o allo spargimento di sale antighiaccio misto a sabbia su rampe, scale, poggioli e vialetti pavimentati e non, operazione da eseguirsi in orario mattutino, prima dell'apertura al pubblico dei cimiteri;

 Potatura annuale (a marzo) delle alberature e delle siepi interne ed esterne ai cimiteri eseguita secondo le direttive impartite dall'Ufficio Comunale;

 Smaltimento, a cura e spese della ditta appaltatrice, dei prodotti (abiti, legni, zinco, ecc.) rinvenuti a seguito di esumazioni, che deve essere attuato secondo quanto previsto dal D. Lgs. 152/2006 e successive modifiche ed integrazioni e/o secondo le direttive impartite dall'Ufficio Comunale;

 Pulizia con adeguate attrezzature (idropulitrice) della mura di cinta esterna in pietra del cimitero di Sossano;

 Fornitura ghiaino/ghiaia ornamentale arrotondata colorata per campo comune del Cimitero di Sossano, da stendere al bisogno.

e) Pulizia delle aree cimiteriali

La pulizia delle aree cimiteriali dovrà essere effettuata secondo le seguenti prescrizioni tecniche e generali e con l'obiettivo di mantenere puliti e decorosi gli spazi comuni, i percorsi e tutti i locali di proprietà comunale:

- le operazioni di pulizia dovranno essere svolte in orari in cui il flusso del pubblico è minore e con una frequenza minima giornaliera;
- prodotti di pulizia, materiale occorrente per la stessa, scope, palette, annaffiatoi, cestini portarifiuti e quanto altro serva al pubblico sono a carico dell'appaltatore, e devono essere sostituiti ogni qualvolta risulti necessario; in particolare, il numero complessivo delle scope, palette e degli innaffiatoi deve essere adeguato allo scopo di assicurare il costante mantenimento della pulizia e del decoro dei luoghi.

La pulizia delle aree cimiteriali deve ritenersi comprensiva delle seguenti prestazioni:

1. **Pulizia servizi igienici**

L'Appaltatore dovrà provvedere:

 alla pulizia completa con prodotti disinfettanti dei servizi a disposizione degli utenti;

 all'eventuale fornitura e/o sostituzione di spazzolini per water sporchi o deteriorati;

 al rifornimento e all'inserimento della carta igienica nel portacarta;

 al rifornimento e all'inserimento delle salviette di carta nel portasalviette;

 al rifornimento di sapone liquido;

- all’eventuale sostituzione degli specchi rotti, anche in seguito a vandalismo;
- all’integrazione e/o sostituzione di portasalviette di carta, portarotoli e coperchi copri- water quando rotti o mancanti o non installati;
- alla pulizia dei lavandini;
- al ripristino della funzionalità di water e lavandini in caso di loro otturazione;
- alla pulizia di tutti gli spazi adibiti a magazzino e sosta-salme.

2. Pulizia aree scoperte (viali, piazzole, marciapiedi principali, parcheggi).

L’Appaltatore dovrà provvedere quotidianamente alla pulizia e asportazione di sporco e fogliame con aspirazione o mediante pulizia manuale e meccanica di tutte le parti inghiaiate, asfaltate e piastrellate, lungo i viali cimiteriali e nelle aree scoperte, con raccolta immondizie, asportando erbacce, graminacee ecc.

3. Pulizia dei pavimenti dei manufatti con particolare riguardo ai corridoi, gallerie e scalinate

L’Appaltatore dovrà provvedere, almeno una volta al mese e comunque a seguito di precipitazioni atmosferiche, al lavaggio dei pavimenti dei corridoi, delle gallerie e delle scalinate, anche con utilizzo di idropulitrice.

4. Pulizia vetri e infissi

L’Appaltatore dovrà provvedere al lavaggio su entrambe le facciate di vetri e vetrate presenti nei cimiteri, con idonei prodotti neutri almeno una volta al mese e comunque ogniqualvolta l’Ente Appaltante ne ravvisi la necessità.

5. Pulizia di pareti, soffitti, plafoni, gallerie, travi di arcate

L’Appaltatore dovrà provvedere, settimanalmente, alla pulizia da polvere e deragnatura manuale di pareti (fatta eccezione per i loculi), di soffitti, plafoni, velette, travi di arcate ecc., rampe di scale, vani corridoi, gallerie e manufatti in genere.

E’ compresa sempre e comunque la pulizia dell’area sottostante sia ai contenitori dei rifiuti collocati all’interno del cimitero sia ai cassonetti, interni o esterni.

6. Pulizia delle caditoie, canali di gronda, coperture dei manufatti e tombini L’Appaltatore dovrà provvedere ogni due mesi alla pulizia delle caditoie, dei canali di gronda, dei pluviali e delle coperture dei manufatti e a rimuovere settimanalmente il fogliame presente al fine di evitare intasamenti ed occlusioni, provvedendo a riparare quei tratti che risultano deteriorati.

La pulizia dei tombini, dei pozzetti di scarico dei pluviali, delle tubazioni e delle griglie di scarico dell’acqua piovana deve essere effettuata mensilmente. La Stazione appaltante si riserva di chiedere eventuali ulteriori interventi in caso di necessità.

ART. 11) SERVIZI CIMITERIALI IN SENSO STRETTO

Sono altresì oggetto di appalto i seguenti servizi cimiteriali, su richiesta dell’Ente, quantificati a misura:

- Tumulazioni di salma in loculo compresi la preventiva apertura e preparazione del loculo, effettuata prima dell’arrivo del feretro, l’inserimento nel loculo eseguita con mattoni pieni e malta di cemento, l’intonacatura della facciata vista e l’accurata stuccatura delle fessurazioni con tutti materiali forniti dalla ditta appaltatrice; sono altresì compresi: la copertura dei vicini loculi per evitare di sporcarli, la fornitura dei materiali necessari e l’accurata pulizia a lavoro ultimato;
- Tumulazioni di salma in tomba di famiglia compresi la preventiva apertura e preparazione della tomba di famiglia, effettuata prima dell’arrivo del feretro, l’inserimento nella tomba di famiglia eseguita con mattoni pieni e malta di cemento, l’intonacatura della facciata vista e l’accurata stuccatura delle fessurazioni con tutti materiali forniti dalla ditta appaltatrice; sono altresì compresi: la copertura dei vicini loculi per evitare di sporcarli, la

fornitura dei materiali necessari e l'accurata pulizia a lavoro ultimato;

- Tumulazioni di urna cineraria in celletta ossario comprese le operazioni di cui al punto precedente;
- Inumazioni di salma in fossa a terra, compresi la preventiva apertura della fossa, eseguita mediante scavo a mano delle dimensioni prescritte dalle vigenti norme in materia, l'assistenza prima, durante e dopo la posa della cassa nella fossa, il successivo riempimento e la sistemazione superficiale della tomba, ed ogni altro onere necessario, incluso il posizionamento del cippo laddove necessario, la fornitura e stesura di ghiaino/ghiaia ornamentale arrotondata colorata;
- Esumazioni salma con raccolta dei resti e tumulazione in loculo o celletta ossario. Compresi: scavo terra e ritombamento dello stesso, chiusura loculo ossario come punto 1, smaltimento dei resti della tomba e della cassa (smaltimento differenziato di marmo, legno ed eventuale zinco) a carico della ditta appaltatrice secondo la vigente normativa, ed ogni altro onere, compresa cassettina zincata;
- Esumazioni salma e successiva inumazione in campo di mineralizzazione compreso scavo terra e ritombamento dello stesso, nonché posizionamento di croce o cippo forniti dal Comune e fornitura e stesura di ghiaino/ghiaia ornamentale arrotondata bianca;
- Esumazioni della salma e successiva dispersione dei resti in ossario comune;
- Esumazioni salma per avvio in cremazione o trasferimento in altro cimitero compresi scavo e ritombamento della fossa e carico feretro su auto funebre, inclusa fornitura idoneo raccoglitore resti;
- Estumulazioni feretro con raccolta resti mortali e tumulazione in loculo o celletta ossario; sono compresi: apertura loculo mediante demolizione muratura, raccolta resti salma, chiusura loculi come punti precedenti, smaltimento resti cassa in legno e in zinco secondo la vigente normativa a carico della ditta appaltatrice, fornitura di tutti i materiali occorrenti (compresa cassettina in zinco) e accurata pulizia;
- Estumulazioni feretro e successiva dispersione dei resti in ossario comune, incluse attività di smaltimento resti cassa in legno e in zinco secondo la normativa vigente;
- Estumulazioni feretro e inumazione a terra in campo di mineralizzazione o campo comune come punti precedenti, incluso il posizionamento di croce o cippo fornito dal Comune e fornitura e stesura di ghiaino/ghiaia ornamentale arrotondata bianca;
- Estumulazioni feretro per avvio alla cremazione o trasferimento ad altri cimiteri. Compreso: apertura posto riservato, carico feretro su auto funebre;
- Traslazioni da loculo a loculo/tomba di famiglia.

ART. 12) SPESE E ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

1. Sono a carico dell'Appaltatore, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi del Comune, tutti i seguenti oneri e spese:

a) tutte le spese e gli oneri riguardanti l'assunzione, la formazione e amministrazione del personale impiegato nel servizio e quelli connessi all'osservanza, relativamente a tale personale, 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, vecchiaia, nonché ogni altro onere previsto a carico del datore di lavoro;

b) tutte le spese ed oneri relativi a dotazione, gestione, deposito, custodia e manutenzione dei mezzi e attrezzature sia di proprietà comunale sia di proprietà dell'impresa Appaltatrice, necessari a svolgere i servizi oggetto dell'appalto;

c) tutte le spese ed oneri necessari a garantire l'osservanza delle norme in materia di igiene, sicurezza, prevenzione e assicurazione contro incendi, furti e danni alle cose e persone;

d) tutte le spese e oneri derivanti dall'adozione dei procedimenti e delle cautele necessarie per garantire la vita e l'incolumità delle persone addette al servizio e dei terzi, nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati;

e) tutte le spese e imposte relative al trasferimento e smaltimento rifiuti ordinari e speciali, con obbligo di trasmettere all'Ente appaltante, su richiesta, copia delle dichiarazioni di presa in carico dei rifiuti provenienti dai cimiteri atte a comprovare lo smaltimento di ogni singola partita di rifiuti oggetto del presente appalto. Dovrà essere pertanto eseguita una raccolta differenziata per tipologia di rifiuto prodotto evitando ogni forma di miscelazione. Verrà individuato un luogo di deposito temporaneo che dovrà essere sottoposto a continua ed accurata pulizia e disinfezione con utilizzo di mezzi meccanici e idonei prodotti disinfettanti.

f) tutte le spese occorrenti per attrezzatura, fornitura di detersivi e quanto occorra per le operazioni di pulizia;

g) il controllo periodico delle attrezzature (scale a castello, ecc.) ricevute in consegna;

h) in genere, tutte le spese e oneri – sebbene qui non espressamente previsti - dipendenti dall'esecuzione dell'appalto, anche se di natura accessoria all'oggetto principale.

PARTE TERZA - CONTROLLI - RESPONSABILITA' – GARANZIE – PENALITA'

ART. 13) POTERI DI CONTROLLO DEL COMUNE

1. Il Comune esercita il controllo sull'esecuzione dell'appalto avvalendosi del Responsabile del Servizio o suo delegato, a cui compete il coordinamento e la supervisione dell'esecuzione del contratto.
2. L'Appaltatore dipenderà direttamente dal Responsabile del Servizio o suo delegato per tutte le disposizioni che egli potrà emanare in ordine ai servizi oggetto dell'appalto.
3. Il Responsabile del Servizio presiederà al controllo della qualità delle opere e dei servizi resi all'utenza.
4. Nei casi di urgenza il Responsabile del Servizio potrà dare disposizioni anche verbali, salvo formalizzazione con ordine scritto entro il terzo giorno successivo a quello del verificarsi dell'evento che richiama l'urgenza.
5. L'Appaltatore è tenuto alla scrupolosa osservanza delle istruzioni e delle osservazioni impartite dal Responsabile del Servizio o suo delegato e a uniformarsi alle scadenze e priorità di intervento individuate dagli stessi.
6. Il Comune si riserva poi, in ogni caso, la facoltà di stabilire l'esecuzione di un determinato lavoro, fra quelli previsti nel presente capitolato, determinando termini perentori e modalità di esecuzione dei lavori nel modo che riterrà più conveniente senza che l'Appaltatore possa rifiutarsi o farne oggetto di richiesta di speciali compensi.

ART. 14) ADEMPIMENTI A CARICO DELL'APPALTATORE

a) Nomina di un Coordinatore

1. L'Appaltatore deve provvedere alla direzione dei servizi e a tale scopo deve nominare un Coordinatore unico con adeguata esperienza di direzione e/o di coordinamento.
2. Il Coordinatore rappresenta l'Appaltatore nei rapporti con il Comune ed è responsabile della gestione globale dei servizi.

b) Responsabilità della buona conduzione del servizio

1. L'Appaltatore è responsabile verso il Comune dell'esatto adempimento degli obblighi assunti, della perfetta

esecuzione e riuscita del servizio e del comportamento e della disciplina dei propri dipendenti.

2. Gravi mancanze da parte dei dipendenti dell'Appaltatore ovvero comportamenti ritenuti dal Comune inopportuni potranno portare a una motivata richiesta di allontanamento degli autori di tali comportamenti.

3. Il servizio dovrà essere svolto dall'impresa con propri capitali e con personale, attrezzi e macchine a proprio rischio.

4. I lavori e i servizi dovranno essere effettuati a regola d'arte ed eseguiti con ogni cura, impiegando macchinari, dispositivi e prodotti idonei e strettamente conformi al Regolamento di Polizia Mortuaria, alle norme sanitarie e alle norme in materia di sicurezza.

5. L'Appaltatore ha l'obbligo di avvertire tempestivamente il Direttore dell'esecuzione del contratto quando venga a conoscenza di inconvenienti che impediscono il regolare svolgimento del servizio, anche se ad esso non imputabili.

6. L'Appaltatore si impegna a demolire e a rifare, a sue spese, i lavori dallo stesso non eseguiti in conformità alla legge o alle prescrizioni del Direttore dell'esecuzione del contratto e non potrà pretendere compensi di sorta per i lavori e le opere eseguite, anche se migliorative, che non siano state preventivamente e specificamente approvate dai competenti uffici del Comune.

7. L'Appaltatore è soggetto a tutte le ordinanze comunali in materia cimiteriale e di attività funebri, siano esse precedenti o emesse nel periodo di esecuzione dell'appalto.

8. E' escluso in via assoluta ogni risarcimento, indennizzo o compenso all'Appaltatore per danni o perdite di materiali, attrezzi e opere provvisionali, siano essi determinati da causa di forza maggiore o qualunque altra causa e anche se dipendenti da terzi.

9. L'Appaltatore assume la custodia dei beni ad esso affidati per l'esecuzione del presente appalto, con le conseguenti responsabilità in relazione ai pericoli per la pubblica e privata incolumità, alla sicurezza degli addetti, ai danni cagionati alle persone o alle cose.

10. L'inadempienza dell'Impresa consistente nella mancata o inesatta esecuzione delle attività previste nel presente capitolato sarà oggetto di contestazione da parte del Comune e comporterà il recupero del danno economico nonché l'applicazione delle penali previste dal capitolato e in caso di reiterazione potrà essere causa di risoluzione del contratto.

c) Responsabilità civile - Polizza assicurativa

1. Durante l'esecuzione del contratto, l'appaltatore è responsabile per danni cagionati a terzi anche dall'operato dei propri dipendenti e, pertanto, dovrà adottare tutti i provvedimenti e le cautele atti a evitare danni a persone o cose, con obbligo di rispettare tutte le norme sulla prevenzione degli infortuni.

2. L'Appaltatore ha piena ed esclusiva responsabilità per eventuali danni causati a persone e/o beni di proprietà comunale o di terzi, imputabili direttamente o indirettamente all'impresa anche se non conseguenti all'esecuzione del servizio.

3. A tal fine dovrà stipulare una polizza assicurativa a garanzia della responsabilità civile per danni causati a terzi, compreso l'Ente Appaltante, animali e cose nell'esecuzione del servizio con massimale minimo di Euro 3.000.000,00 (tremilioni).

4. L'Appaltatore dovrà consegnare al Responsabile del Servizio sia la copia della polizza, sia le quietanze di pagamento di tutte le rate dei premi.

5. L'appaltatore ha in ogni caso l'obbligo di mantenere il Comune indenne nei confronti di azioni legali e richieste risarcitorie per danni avanzate da terzi.

d) Sicurezza sul lavoro

1. L'Appaltatore si fa carico di adottare opportuni accorgimenti tecnici, pratici e organizzativi volti a garantire la sicurezza sul lavoro dei propri addetti e di coloro che dovessero collaborare a qualsiasi titolo con gli stessi.
2. In particolare, dovrà assicurare la piena osservanza delle norme riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro di cui al D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

ART. 15) GARANZIE

A garanzia di tutte le obbligazioni assunte quali oggetto dell'appalto e indicate nel presente capitolato, l'Appaltatore, prima della stipulazione del contratto e comunque prima dell'inizio dell'esecuzione del servizio, dovrà costituire una garanzia definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale ai sensi dell'art. 117 del D.Lgs. 36/2023.

ART. 16) PENALITA'

1. In caso di inadempimenti agli obblighi contrattuali assunti e dunque alle prescrizioni contenute nel presente capitolato speciale, l'Appaltatore, oltre all'obbligo di provvedere all'esatta esecuzione della prestazione mancata o non correttamente adempiuta nel più breve tempo possibile e comunque non oltre il giorno successivo a quello di contestazione dell'inadempimento, sarà passibile di penali, comprese – a seconda della gravità dell'inadempimento - tra un minimo di Euro 200,00 e un massimo di Euro 1.000,00, irrogabili dal Responsabile del Servizio.
2. L'applicazione della penale sarà preceduta da formale contestazione dell'inadempienza, nei cui confronti l'Appaltatore potrà presentare controdeduzioni scritte entro 7 (sette) giorni dalla notifica della contestazione effettuata a mezzo PEC.
3. Le eventuali giustificazioni dell'Appaltatore saranno esaminate dal Responsabile del Servizio prima dell'eventuale applicazione della penale.
4. L'applicazione della penale sarà comunicata all'Appaltatore con le stesse modalità sopra previste per la notifica della contestazione.
5. L'ammontare delle sanzioni sarà trattenuto sul primo rateo di pagamento in scadenza.
6. Le suddette sanzioni verranno applicate anche per le irregolarità commesse dal personale dipendente, per lo scorretto comportamento verso il pubblico e per indisciplina nello svolgimento delle mansioni.
7. Nel caso di reiterati comportamenti scorretti da parte del personale dipendente il Direttore dell'esecuzione del contratto potrà richiederne l'allontanamento dai luoghi di esecuzione del servizio e la sua sostituzione.
8. Ferma restando la disciplina generale in termini di penalità, sono previste le seguenti tassative ipotesi di inadempienze per le quali verranno applicate le seguenti penali:
   a) aver eseguito per conto terzi lavori nell'ambito del cimitero in assenza di apposita autorizzazione rilasciata dal Responsabile del Servizio: Euro 300,00;
   b) per ogni giorno di ritardo nell'esecuzione (anche solo parziale) dei lavori indicati nel presente capitolato, rispetto alle scadenze concordate: Euro 50,00.

ART. 17) CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

1. Si prevede espressamente che il contratto si risolva di diritto ai sensi dell'art. 1456 C.C. nei seguenti casi, a decorrere dalla data di ricezione, da parte dell'Appaltatore, della comunicazione con cui il Comune dichiara che intende valersi della presente clausola:

a) mancata assunzione del servizio alla data stabilita;

c) sospensione, anche parziale, del servizio per un periodo superiore a 24 (ventiquattro) ore, esclusi i casi di forza maggiore non dipendenti da volontà o responsabilità dell'Appaltatore e documentati all'Ente Appaltante;

d) inadempimenti reiterati o gravi;

e) applicazione di oltre tre penalità nell'arco di trenta giorni consecutivi;

f) cessione parziale o totale del servizio a terzi, fatta eccezione per il subappalto di servizi preventivamente autorizzato;

g) fallimento, liquidazione, cessazione dell'attività o cessione non autorizzata di azienda dell'Appaltatore;

h) sopravvenuta condanna definitiva del legale rappresentante e/o del responsabile tecnico per un reato contro la Pubblica Amministrazione;

i) revoca o decadenza delle autorizzazioni di legge necessarie per l'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto;

j) inosservanza dei contratti collettivi di lavoro, degli obblighi assicurativi e previdenziali nei confronti del personale dipendente;

k) frode;

l) sopravvenute cause di esclusione o sopravvenute cause ostative legate alla legislazione antimafia;

m) reiterato inadempimento degli obblighi relativi alle attività di presidio dei cimiteri sopra previste all'art. 11, comma 2.

2. Qualora si verifichi uno dei predetti casi di risoluzione il Responsabile del Servizio notifica all'Appaltatore la fattispecie rilevata, con invito a produrre le proprie controdeduzioni entro il termine di 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento.

3. In caso di risoluzione del contratto in forza del presente articolo, la cauzione prestata dall'Appaltatore sarà incamerata dal Comune.

ART. 18) FORO COMPETENTE

Per ogni controversia relativa al presente appalto è competente in via esclusiva il Foro di Vicenza.

ART. 19) TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI

In applicazione della L. n. 136/2010 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e s.m.i. e della Determinazione della A.V.C.P. n. 4 del 07/07/2011, l'affidatario è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti in materia di tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al contratto in questione.

In particolare tutti i movimenti finanziari relativi al presente servizio dovranno essere registrati su conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane Spa, dedicati, anche in via non esclusiva, e dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, che dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione, il codice identificativo gara. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituirà causa di risoluzione del contratto.

A tal fine l'affidatario è tenuto a comunicare al Comune di Sossano gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione, o, nel caso di conti correnti già esistenti all'atto della loro

destinazione alla funzione di conto corrente dedicato, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi.

Art. 20) PROTOCOLLO DI LEGALITA'

All'affidamento si applicano le clausole pattizie di cui al Protocollo di legalità sottoscritto dalla Regione Veneto in data 9.01.2012 (e rinnovato in data 17.09.2019) ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, consultabile sul sito della Giunta Regionale:
http://s01-stagingportale.regione.veneto.it/web/lavori-pubblici/protocollo-di-legalita
L'appaltatore si impegna a rispettare tutte le clausole pattizie di cui al Protocollo di legalità predetto, accettandone incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

Art. 21) CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, il Comune di Sossano garantisce il rispetto, da parte dei dipendenti pubblici coinvolti nelle procedure di appalto, delle disposizioni previste dal Codice di comportamento approvato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62, a norma dell'art. 54 del D.lgs. 165/2001 e del Codice di Comportamento approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 122 del 30.12.2022.
E' fatto parimenti obbligo all'appaltatore di rispettare e divulgare all'interno della propria organizzazione il codice di comportamento predetto, durante l'espletamento delle attività previste dal presente capitolato.
Fatti salvi gli eventuali altri effetti, l'inosservanza delle norme e/o la violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui all'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 comporta la risoluzione del contratto ai sensi dell'art.1456 del c.c.

ART. 22) DISPOSIZIONE FINALE

1. Per quanto non espressamente e diversamente qui disciplinato si applicano le norme del Codice Civile, del Decreto legislativo n. 36/2023, del vigente Regolamento di Polizia Mortuaria di cui al D.P.R. 10 settembre 1990 n. 285, della Legge Regionale n. 18 del 4.03.2010 e successivi provvedimenti deliberativi, e del Regolamento di Polizia Mortuaria del Comune di Sossano.
2. L'Appaltatore sarà vincolato, inoltre, all'osservanza di tutte le disposizioni, in quanto applicabili, contenute in leggi, decreti, regolamenti, ecc. che dovessero essere emanati nel corso dell'appalto.

**

Il Responsabile Unico del Progetto e referente della procedura in oggetto è la Rag. Elisa Brutto – tel. 0444.885220 int. 213 – email e.brutto@comune.sossano.vi.it.