

COMUNE DI CITTAREALE
(Provincia di Rieti)

UFFICIO FINANZIARIO
RESPONSABILE DELL'UFFICIO E DEL PROCEDIMENTO: Rag. Boni Meri

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE
DELL'UFFICIO

N. 217 del 02.10.2020

OGGETTO: approvazione capitolato tecnico per l'affidamento della gestione servizi cimiteriali di necroforia e manutenzione e pulizia dei cimiteri di Capodacqua, San Lorenzo e Trimezzo per il periodo 19.10.2020/18.10.2022

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO

Visto il Decreto del Sindaco n. 7 del 24.02.2020 con il quale la sottoscritto veniva nominata Responsabile del Servizio Finanziario;

Richiamata la Deliberazione di C.C. n. 22 del 27.07.2020, con la quale si approva il bilancio di previsione 2020/2022;

Richiamata la Deliberazione di G.C. n. 63 del 29.09.2020, con la quale sono stati dati gli indirizzi all'ufficio competente per l'affidamento a ditta esterna della gestione servizi cimiteriali di necroforia e manutenzione e pulizia dei cimiteri di Capodacqua, San Lorenzo e Trimezzo per il periodo 19.10.2020/18.10.2022

Premesso che l'affidamento riguarda due attività ben distinte:

1. Gestione dei servizi cimiteriali di necroforia per i quali è previsto un compenso variabile secondo l'operazione cimiteriale svolta, come da articolo 23 del capitolato speciale
2. Servizi di manutenzione e pulizia dei cimiteri di Capodacqua, San Lorenzo e Trimezzo, per i quali è previsto un compenso fisso e soggetto al ribasso come da articolo 24 del capitolato speciale.

Considerato che occorre approvare il capitolato speciale allegato alla presente al fine di procedere alla richiesta di preventivi.

Visto il D.lvo n.267/2000 e ss.mm.ii.;

Visti gli artt. 107, 183 e 184 del Dlgs 267/2000 e ss.mm. ii.;

Visto il D.lgs n. 50/16 e ss.mm.ii.

Visto lo Statuto Comunale ;

Visto il vigente Regolamento Comunale di Contabilità;

Visto il vigente Regolamento Comunale per l'ordinamento degli uffici e dei Servizi;



Comune di Cittareale

Provincia di Rieti

**CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE SERVIZI
CIMITERIALI DI NECROFORIA E MANUTENZIONE E PULIZIA DEI CIMITERI DI
CAPODACQUA, SAN LORENZO E TRIMEZZO**

(Approvato con determina n.217 del 02.10.2020)

INDICE

RELAZIONE TECNICO ILLUSTRATIVA	
CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO	
ART. 1	Oggetto dell'affidamento
ART. 2	Caratteristiche dell'affidamento
ART. 3	Esclusività del servizio
ART. 4	Durata dell'affidamento
ART. 5	Organizzazione del personale
ART. 6	Responsabilità della ditta affidataria
ART. 7	Disciplina del servizio
ART. 8	Consistenza del servizio
ART. 9	Mezzi ed attrezzature di servizio
ART. 10	Loculi a disposizione dell'affidamento
ART. 11	Denuncia degli inconvenienti
ART. 12	Osservanza di leggi, regolamenti
ART. 13	Sicurezza del luogo di lavoro – danni a terzi
DESCRIZIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI	
ART. 14	Inumazione e tumulazioni
ART. 15	Inumazioni e tumulazioni: modalità di esecuzione
ART. 16	Esumazione ed estumulazioni
ART. 17	Esumazioni ed estumulazioni: modalità di esecuzione
ART. 18	Traslazione feretro stesso cimitero
ART. 19	Traslazione feretro in altro cimitero
ART. 20	Operazioni di ispezione (verifica interna del loculo, in colombaio, tomba o cappella)
ART. 21	Pulizia e manutenzione del verde all'interno dei 3 cimiteri, delle aree di accesso, dei locali comuni
ART. 22	Servizi amministrativi cimiteriali
RAPPORTI ECONOMICI	
ART. 23	Prezzi unitari fissi per le operazioni cimiteriali
ART. 24	Compenso
ART. 25	Pagamenti
ONERI ED OBBLIGHI DIVERSI	
ART. 26	Penali
ART. 27	Risoluzione dell'affidamento
ART. 28	Coperture assicurative
ART. 29	Controversie – clausola compromissoria
ART. 30	Tutela della privacy
ART. 31	Rinvio a norme e regolamenti



RELAZIONE TECNICO ILLUSTRATIVA

L'amministrazione comunale ha la titolarità di tre comuni: Capodacqua, San Lorenzo e Trimezzo.

Non disponendo delle necessarie risorse umane, l'Amministrazione intende affidare all'esterno lo svolgimento delle attività cimiteriali, mantenendo in amministrazione diretta le attività di controllo e verifica del servizio affidato, nonché tutte le attività di natura amministrativa inerenti le autorizzazioni e la riscossione dei servizi a pagamento.

CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO

ART. 1 - OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

Il presente disciplina l'affidamento delle prestazioni dei servizi cimiteriali di inumazione, tumulazione, esumazione ed estumulazione, ordinarie e straordinarie e delle altre operazioni cimiteriali indicate nella descrizione del servizio cimiteriale. Oggetto dell'affidamento è anche la pulizia e la manutenzione del verde all'interno dei 3 cimiteri.

Le indicazioni tecniche contenute nel presente capitolato sono da intendersi minime e possono essere integrate nel corso dell'affidamento.

La ditta alla quale è affidato il servizio è obbligata all'osservanza di tutte le disposizioni di legge e di regolamento che nello svolgimento del servizio, siano applicabili alle attività, prestazioni, lavori posti in essere e materiali utilizzati per attuare il servizio stesso. Tutte le leggi e normative citate si intendono comprensive delle successive modifiche ed integrazioni, anche se intervenute durante il periodo di affidamento.

La ditta affidataria si impegna ad eseguire quanto sopra esposto con gestione a proprio rischio, secondo i termini e le condizioni previste dal presente capitolato speciale. Le indicazioni del presente capitolato e le specifiche tecniche allegato forniscono la consistenza quantitativa e qualitativa e le caratteristiche di esecuzione dei lavori oggetto dell'affidamento.

La quantità dei servizi da svolgersi annualmente, suddivisi per tipologia, è riportata a titolo di mera stima nella Tabella A) allegata.

ART. 2 - CARATTERISTICHE DELL'AFFIDAMENTO

Relativamente al servizio in oggetto, l'affidatario intrattiene rapporti solo con il Comune. Sono escluse dall'affidamento le prestazioni non espressamente previste nel presente capitolato.

Tutti i servizi elencati nel presente capitolato sono, ad ogni effetto, servizi di pubblica utilità e, per nessuna ragione possono essere sospesi o abbandonati dall'impresa, salvo casi di forza maggiore debitamente constatati. Si intendono casi di forza maggiore eventi naturali quali uragani, nevicate eccezionali e terremoti.

Trattandosi di servizio pubblico essenziale, l'affidatario è tenuto ad espletare i servizi di cui al presente appalto in ogni caso, anche nell'ipotesi di sciopero del proprio personale dipendente.

I servizi dovranno essere garantiti nei limiti di cui alla L. 146 del 12.06.1989 e D.P.R. 333 del 03.08.1990 e s.m.i., secondo le modalità disposte dal Comune.

Trattandosi di servizio pubblico essenziale, viene fatto obbligo all'affidatario di essere sempre reperibile e disponibile, anche nei periodi di ferie e festivi, senza con ciò avanzare le richieste di maggiori compensi e indennizzi.

L'affidatario, prima dell'inizio della decorrenza dell'affidamento, deve avere un ufficio munito di telefono e postazione informatica con casella di posta elettronica, presso il quale, in orario di apertura dell'ufficio comunale preposto all'organizzazione dei servizi di polizia mortuaria, deve sempre essere garantita la presenza di un incaricato per il ricevimento degli ordini e delle chiamate di servizio. L'affidatario deve altresì garantire, per eventuali urgenze, la reperibilità immediata di un proprio incaricato. A tal fine l'affidatario deve fornire il numero telefonico dell'incaricato reperibile.

L'affidatario non può, per tutta la durata dell'affidamento, operare presso i cimiteri comunali attivando servizi propri a favore di terzi.



ART. 3 – ESCLUSIVITÀ DEL SERVIZIO

I servizi di cui all'art. 1 sono svolti in regime di esclusività dalla ditta affidataria.

ART. 4 - DURATA DELL' AFFIDAMENTO

L'affidamento ha una durata di anni 2 (due) con decorrenza dal 19/10/2020 al 18/10/2022.

Per la scadenza non è richiesto alcun preavviso o notifica.

L'Amministrazione si riserva altresì di prorogare la scadenza dell'affidamento per il periodo di tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo affidatario e comunque sino a sei mesi. In tal caso l'affidatario è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per il Comune committente.

ART. 5 - ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

Tutti i servizi elencati nell'art. 1 sono effettuati direttamente dall'impresa affidataria con mezzi e personale proprio.

Nello svolgimento dei servizi previsti dal presente capitolato, l'affidatario è libero di organizzare il personale ed i mezzi secondo criteri e modalità proprie, fermo restando l'osservanza delle prescrizioni qui contenute.

L'affidatario deve comunicare il nominativo di un Responsabile per la gestione del servizio che curerà i rapporti con l'Amministrazione comunale e che sarà responsabile delle operazioni compiute dalla ditta medesima.

Nel corso dell'esecuzione dei servizi, il Responsabile per la gestione del servizio deve risultare sempre raggiungibile, anche a mezzo telefono, per eventuali comunicazioni da parte del Comune riguardanti i servizi medesimi.

Il personale dipendente dell'impresa affidataria, che svolgerà il servizio all'interno del cimitero comunale, dovrà indossare una divisa decorosa ed essere munito del cartellino di riconoscimento, con allegata foto tessera, contenente le generalità del lavoratore e del datore di lavoro, come previsto dall'art. 20 del D. Lgs. 81/2008.

Il personale dipendente dovrà essere formato relativamente agli atteggiamenti da tenere in conseguenza a valenze etiche e sociali dei luoghi nei quali si troverà ad operare, svolgendo le proprie mansioni con ordine, serietà e diligenza e operando in modo da non violare le disposizioni normative in vigore.

L'affidatario assume l'obbligo di dotare il personale alle proprie dipendenze di tutti i macchinari, attrezzi manuali, attrezzature protettive ed antinfortunistiche, prodotti detergenti, disinfettanti e quanto altro possa servire all'espletamento dei compiti previsti nel presente capitolato.

L'affidatario deve disporre in modo continuativo (anche durante i periodi di ferie o assenza ad altro titolo) di una dotazione di personale adeguata a garantire i servizi oggetto dell'affidamento secondo le previsioni di cui al presente capitolato, anche nell'ipotesi di due servizi concomitanti.

La necessaria dotazione di personale deve essere prontamente integrata in caso di assenze a qualsiasi titolo, in modo da poter assicurare il regolare e decoroso disimpegno dei servizi giornalieri programmati dall'ufficio comunale con le modalità fissate al successivo art. 14.

Il Comune si riserva la facoltà di effettuare delle verifiche al fine di accertare che le persone operanti siano effettivamente alle dipendenze della ditta.

Eventuali infrazioni sono segnalate dal Comune alle competenti autorità di controllo e costituiscono inoltre richiamo formale ai fini degli aspetti sanzionatori di seguito disciplinati



ART. 6 - RESPONSABILITA' DELLA DITTA AFFIDATARIA

L'impresa affidataria del servizio è l'**unico** responsabile della gestione dei servizi cimiteriali indicati nell'art. 1 del presente capitolato, che **dovranno** svolgersi in conformità alle buone regole della tecnica e nel rispetto delle norme operanti.

L'eventuale presenza sul luogo di **esecuzione** del servizio di dipendenti dell'Amministrazione comunale, nonché le disposizioni da **loro** impartite si intendono esclusivamente connesse con la miglior tutela dell'Amministrazione stessa e **non** diminuiscono la responsabilità dell'impresa affidataria che sussiste in modo pieno ed esclusivo.

All'impresa affidataria incombe l'**obbligo di designare** un Responsabile per la gestione del servizio. Tale nomina dovrà essere comunicata **all'Amministrazione** comunale entro 5 giorni dalla data dell'affidamento e comunque, prima che **abbia luogo** l'effettiva consegna di gestione del servizio. Di tale soggetto dovranno essere comunicati **anche i recapiti telefonici** (cellulare e fisso) ed e-mail.

In particolare, compete esclusivamente **all'impresa** affidataria ogni decisione e responsabilità per quanto attiene:

- a) le modalità, l'organizzazione e la **conduzione** del servizio e di tutto quanto annesso per la migliore funzionalità del servizio cimiteriale;
- b) il rispetto integrale delle norme **antifortunistiche** ed ogni altro provvedimento relativo finalizzato a salvaguardare l'incolumità sia del personale operante che dei terzi; ogni più ampia responsabilità in caso di infortuni ricadrà pertanto sull'impresa affidataria;
- c) la responsabilità in ordine ad ogni e qualsiasi danno ai servizi pubblici di soprassuolo e sottosuolo ed ai beni pubblici e privati; ogni più ampia responsabilità in caso di danni ricadrà pertanto sull'impresa affidataria, restando l'Amministrazione comunale, nonché il personale preposto, sollevati ed indenni da qualsiasi domanda di risarcimento od azione legale.

In particolare, l'impresa affidataria dovrà verificare che tutti i macchinari e le attrezzature rispettino le norme di legge ad essi applicabili e, se del caso, procedere al loro adeguamento. E', altresì, obbligo dell'impresa affidataria, presentare la documentazione dimostrante l'avvenuta denuncia agli Enti Previdenziali, assicurativi ed infortunistici.

ART. 7 - DISCIPLINA DEL SERVIZIO

Il Comune individua il Responsabile del Settore e/o suo preposto e comunica all'affidatario i canali di contatto.

Il Responsabile del Settore e/o suo preposto fornisce all'affidatario, nei termini e nei modi più opportuni, l'elenco dei servizi da svolgere nonché tutte le indicazioni operative ritenute necessarie per il regolare svolgimento degli stessi.

L'affidatario deve garantire l'esecuzione dei servizi rispettando gli orari fissati e senza causare ritardi alle cerimonie funebri, attenendosi agli ordini ed alle indicazioni di volta in volta ricevuti dal Responsabile del Settore.

Al Responsabile del Settore compete l'onere di verificare il regolare svolgimento dei servizi affidati, di ricevere e valutare eventuali segnalazione ricevute, vigilando affinché tutte le operazioni svolte dalla ditta affidataria avvengano nel rispetto di tutti gli obblighi derivanti dal presente capitolato. In caso di inosservanze gravi che compromettono la sicurezza, il decoro ed il corretto svolgimento dei servizi affidati, il Responsabile del Settore ha la facoltà di disporre la sospensione delle prestazioni.



ART. 8 - CONSISTENZA DEL SERVIZIO

Tutte le operazioni previste all'art. 1 del presente capitolato dovranno essere effettuate nei giorni feriali e se necessario anche nei giorni festivi, a qualsiasi ora e dietro richiesta, anche verbale, del Responsabile del Settore o da altra persona dallo stesso incaricata.

Tutti gli interventi relativi alla predisposizione di ogni servizio di cui all'art. 1 devono essere eseguiti con personale numericamente adeguato e comunque adottando tutte le misure di prevenzione e di sicurezza prescritte dalle vigenti norme in materia.

ART. 9 - MEZZI ED ATTREZZATURE DI SERVIZIO

L'affidatario deve poter disporre, all'atto dell'affidamento del servizio, di una dotazione sufficiente di propri mezzi (per effettuare lo scavo necessario all'inumazione), attrezzature (sollevatori/montafretri, impalcatura) e materiali per assicurare il regolare e decoroso disimpegno dei servizi richiesti.

I mezzi e le attrezzature di servizio devono essere tenuti in piena efficienza dal lato funzionale e tecnico ed in ottimo stato di conservazione. In particolare, in conformità alle prescrizioni tecniche e normative, devono essere puntualmente eseguite, alle scadenze prefissate, le verifiche tecniche e funzionali da parte degli organi di controllo a ciò preposti, dando prova al Comune della loro avvenuta esecuzione a semplice richiesta dello stesso.

La ditta non potrà depositare all'interno del cimitero attrezzature e materiali oltre quelli strettamente necessari per svolgere il servizio.

ART. 10 – LOCALI A DISPOSIZIONE DELL’AFFIDAMENTO

Il Comune mette a disposizione dell'affidatario per tutta la durata dell'affidamento, un locale da adibire a ripostiglio e magazzino degli attrezzi necessari allo svolgimento delle operazioni cimiteriali. Sono a carico del Comune le spese per l'illuminazione elettrica, nonché la fornitura di acqua.

ART. 11 – DENUNCIA DEGLI INCONVENIENTI

L'affidatario ha l'obbligo di avvertire subito gli uffici comunali competenti qualora venga a conoscenza di inconvenienti anche a lui non imputabili, che impediscono il regolare svolgimento delle operazioni cimiteriali. Nonostante la segnalazione fatta, l'affidatario, sempre nell'ambito della normale esecuzione delle prestazioni che gli competono, deve adoperarsi, per quanto possibile, affinché le operazioni vengano regolarmente espletate.

ART. 12 - OSSERVANZA DI LEGGI, REGOLAMENTI

L'affidatario è obbligato all'osservanza delle leggi, regolamenti e disposizioni vigenti, e che fossero emanati durante l'esecuzione del servizio affidato, relativi alle assicurazioni degli operai contro gli infortuni sul lavoro, l'invalidità e vecchiaia, le malattie professionali, e di tutte le leggi e norme vigenti sulla prevenzione infortuni.

L'osservanza di tutte le norme prescritte si intende estesa a tutte le leggi, regolamenti, decreti, disposizioni, ecc. che potranno essere emanati durante l'esecuzione del servizio affidato.

ART. 13 - SICUREZZA DEL LUOGO DI LAVORO - DANNI A TERZI

In ottemperanza e garantendo il rispetto della normativa vigente, ed in particolare del D.Lgs. 9/6/2008 n. 81 e s.m.i., nei confronti del personale impiegato l'affidatario assume ogni responsabilità inerente la sicurezza del luogo di lavoro per tutti i servizi, le opere e le forniture inerenti al presente affidamento.

L'affidatario assume altresì ogni responsabilità anche nei confronti di terzi per danni che dovessero derivare, oltre che dall'attività svolta, dalla cattiva conservazione dei luoghi e delle opere esistenti in ambito cimiteriale, imputabili ad inosservanza degli obblighi derivanti dal presente capitolato.

Le eventuali contestazioni dell'Amministrazione comunale sono comunicate per iscritto dal Responsabile del Settore.



DESCRIZIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI

ART. 14 - INUMAZIONI E TUMULAZIONI

L'affidatario deve ricevere i feretri presso i cimiteri ed accompagnarli sino al luogo della sepoltura, accertandosi, sulla base delle indicazioni unicamente fornite dal Comune, della loro esatta destinazione e provvedendo a tutte le operazioni di inumazione o tumulazione.

È fatto divieto per l'affidatario di acquisire disposizioni circa le sepolture dalle imprese di pompe funebri.

E' compito dell'affidatario provvedere all'esecuzione dei servizi oggetto dell'affidamento con modalità e procedure tecnico/operative stabilite dalle specifiche norme di settore e dal presente capitolato, garantendo il rispetto della normativa sulla sicurezza e salute sia per i lavoratori dipendenti della ditta affidataria e sia per le persone che intervengono alle cerimonie di sepoltura.

È La predisposizione del loculo, tomba o fossa, deve avvenire con congruo anticipo rispetto all'orario fissato per la sepoltura, durante la quale deve essere garantita la presenza di personale necessario ad assicurare il regolare svolgimento delle operazioni.

ART. 15 - INUMAZIONI E TUMULAZIONI: MODALITÀ DI ESECUZIONE

a) INUMAZIONI DI SALME A TERRA

- L'impresa affidataria coadiuva il personale dell'Impresa funebre nel trasporto del feretro dall'ingresso del cimitero al posto di inumazione;
- preliminarmente protezione e riparo delle sepolture limitrofe;
- preparazione del luogo di sepoltura in condizione di sicurezza del bordo dello scavo e di decoro per lo svolgimento del rito funebre;
- escavazione di fossa, a mano o con mezzi meccanici delle dimensioni idonee secondo le norme regionali e comunali;
- chiusura e riempimento della fossa con terra di risulta dello scavo e o terreno vegetale;
- trasporto del terreno eccedente in luogo indicato dal responsabile del servizio, nell'ambito del cimitero;
- pulizia dell'area circostante il posto di inumazione;
- Periodica verifica e ripristino del piano campagna in caso di successivo calo del terreno fino ad un anno dalla data di inumazione o fino al collocamento della lapide o copertura tombale.
- Eventuale apporto di terreno per eliminare l'abbassamento causato dall'assestamento;
- disinfezione dell'attrezzatura utilizzata.

Per tutta la durata dell'affidamento ed anche per le operazioni di inumazione già eseguite dal precedente appaltatore, la ditta affidataria deve garantire, entro 24 ore dalla segnalazione dell'ufficio comunale, il ripristino dei cofani e delle fosse mediante apporto di nuovo materiale (terra di coltura o sabbione secondo le indicazioni preventivamente fornite dal tecnico comunale) in caso di cedimenti dovuti a piogge o altro.

b) TUMULAZIONI SALME IN LOCULO, TOMBA O CAPPELLA

Le procedure operative di competenza dell'appaltatore sono le seguenti:

- Posizionamento di monta feretro o realizzazione di impalcatura a norma di legge;
- Apertura del loculo mediante rimozione pietra tombale e/o lapide previa autorizzazione del proprietario;
- Coadiuvamento del personale dell'impresa funebre nel trasporto del feretro dall'ingresso del cimitero al posto di tumulazione;
- Tumulazione del feretro nel loculo;
- Chiusura del loculo con muro di mattoni pieni di spessore cm.12 o con altro materiale compatibile con le norme del D.P.R. n. 285/90 e successive modifiche, intonacatura, ripresa tinteggio, ricollocamento pietra tombale e/o lapide previa autorizzazione del proprietario;
- Stuccatura e/o intonacatura della chiusura e riportare sul loculo nome, cognome, data di nascita e di morte;
- Rimozione di eventuali impalcature o monta feretro;
- Pulizia e ripristino dello stato dei luoghi della zona circostante.



c) TUMULAZIONI DI RESTI MORTALI E/O DI CENERI IN COLOMBARI/CELLETTE/LOCULI/TOMBE O CAPPELLE DI FAMIGLIA

Le procedure operative di competenza della Ditta affidataria sono le seguenti:

- Posizionamento di monta feretro o realizzazione di impalcatura a norma di legge;
- Apertura del loculo/ossario mediante rimozione pietra tombale e/o lapide previa autorizzazione del proprietario;
- Collocamento dell'urna cineraria o della cassetta con resti ossei;
- Chiusura del loculo/ossario con muro di mattoni pieni di spessore cm.12 o con altro materiale compatibile con le norme del D.P.R. n. 285/90 e successive modifiche, intonacatura, ripresa tinteggio, ricollocamento pietra tombale e/o lapide previa autorizzazione del proprietario;
- Rimozione del monta feretro e di eventuali impalcature;
- Pulizia e ripristino dello stato dei luoghi della zona circostante.

d) TUMULAZIONI DI RESTI OSSEI E DI CENERI IN OSSARIO COMUNE

Le procedure operative di competenza della Ditta affidataria sono le seguenti:

- ricevimento e trasporto della cassetta/urna sul luogo della sepoltura;
- sistemazione della cassetta/urna nei locali adibiti ad ossario comune.

ART. 16 - ESUMAZIONI ED ESTUMULAZIONI

Si definiscono:

- a) esumazioni ed estumulazioni ordinarie quelle operazioni di rimozione di resti mortali dalle originarie sepolture eseguite alla scadenza delle concessioni non rinnovate (nei casi previsti) per essere:
- traslati in altra sepoltura;
 - cremati;
 - ridotti in resti ossei.
- b) esumazioni ed estumulazioni straordinarie quelle operazioni di rimozione di cadaveri dall'originaria sepoltura eseguite prima di dieci anni (esumazioni) o di venti anni (estumulazioni), rispettivamente dall'inumazione e dalla tumulazione, per essere:
- traslati in altra sepoltura;
 - messi a disposizione dell'autorità giudiziaria per indagini nell'interesse della giustizia;
 - cremati.

Le esumazioni ed estumulazioni vanno eseguite nel rispetto delle norme sanitarie vigenti; devono essere effettuate alla presenza del Dirigente Sanitario competente o di un suo delegato, quando richiesto dalla legge.

Prima dell'effettuazione di ciascuna campagna di esumazioni ed estumulazioni l'affidatario dovrà provvedere a concordare le relative date e ad osservare ciò che prescrive il Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria.

L'ufficio competente comunicherà ai familiari degli estinti le date delle operazioni in modo da permettere loro di essere presenti.

Il personale interessato alle operazioni deve indossare protezioni sanitarie a norma di legge.

Sono a carico dell'impresa affidataria le operazioni di:

- raccolta, sminuzzamento, e trasporto del materiale di risulta del feretro negli appositi contenitori ubicati nell'area cimiteriale;
- trasporto del terreno eccedente a deposito nell'ambito del cimitero in luogo idoneo indicato dall'Ufficio competente;
- ripristino con nuova terra delle parti di area soggette alle operazioni cimiteriali e livellamento.

I servizi relativi alle operazioni cimiteriali dovranno essere eseguiti nel dettaglio così come nell'elenco suindicato.

La ditta affidataria dovrà effettuare le lavorazioni in modo tale da non danneggiare i manufatti limitrofi.

Eventuali danneggiamenti saranno posti a carico della ditta affidataria, la quale dovrà provvedere al relativo ripristino entro il termine massimo di otto giorni dall'accertamento del danno.



Tenuto conto dell'importanza dell'oggetto dell'affidamento, l'affidatario dovrà sviluppare modalità organizzative e gestionali in grado di garantire in modo puntuale ed efficiente tutte le attività connesse. A tal fine la ditta individuata dovrà prevedere, nell'esecuzione dei servizi sopra descritti, un'organizzazione del lavoro idonea a garantire la compresenza e la collaborazione con il personale comunale.

Per i cadaveri ed i resti mortali, in ragione della nuova destinazione, il feretro può richiedere i seguenti trattamenti:

- a) essere avviato alla nuova destinazione, nelle condizioni in cui si trova, qualora si riscontri che il feretro possa essere traslato senza pregiudizio per la salute pubblica;
- b) essere avviato alla nuova destinazione, previo ripristino delle condizioni di integrità della cassa (rivestimento in zinco) o, nei casi occorrenti, di sostituzione della stessa (a cura e spese dei richiedenti);
- c) essere aperto ai fini della riduzione dei resti mortali contenuti in resti ossei o, nel caso di indecomposto, avviato alla cremazione previo ripristino delle condizioni di integrità della cassa o sua sostituzione con altra in materiale biodegradabile (cofano in cellulosa), ovvero inumato in campo comune provvedendo, se necessario, alla sostituzione della cassa con altra in materiale biodegradabile (cofano in cellulosa) con l'aggiunta di prodotti enzimatici atti a favorire il processo di scheletrificazione a spese dei richiedenti.

Per i resti ossei e le ceneri, in ragione della nuova destinazione, l'urna può richiedere i seguenti trattamenti:

- a) essere avviata alla nuova destinazione, nelle condizioni in cui si trova, qualora si riscontri che il contenitore sia in buon stato di conservazione;
- b) essere avviata alla nuova destinazione, previa sostituzione, qualora si riscontri che il contenitore non sia in buon stato di conservazione a spese dei richiedenti.

ART. 17 - ESUMAZIONI ED ESTUMULAZIONI: MODALITÀ DI ESECUZIONE

a) ESUMAZIONE CON RACCOLTA RESTI OSSEI

comprende i seguenti oneri:

- Rimozione di lapidi o coperture tombali previa autorizzazione del proprietario;
- Escavazione della fossa a mano o con mezzi meccanici;
- Apertura del feretro con raccolta di tutti i resti ossei e loro collocazione in apposita cassetta di zinco (fornita dalla persona che ha richiesto l'operazione) munita di targhetta metallica riportante i dati di identificazione del defunto. In assenza di diversa disposizione da parte dei familiari o aventi diritto i resti ossei saranno custoditi nell'ossario comune;
- Chiusura e riempimento della fossa con terra di risulta dello scavo;
- Raccolta, sminuzzamento e trasporto del materiale negli appositi contenitori ubicati all'esterno dell'area cimiteriale;
- Trasporto del terreno eccedente a deposito nell'ambito del cimitero in luogo idoneo indicato dal Comune;
- Pulizia dell'area circostante il posto di esumazione;
- Periodica verifica e ripristino del piano campagna in caso di successivo calo del terreno fino ad un anno dalla data di esumazione o fino al collocamento della lapide o copertura tombale.

Le forniture dei materiali occorrenti per l'esecuzione delle suddette operazioni sono a carico della ditta affidataria: prodotti enzimatici, terra di coltura, sabbione per ricolmatura fossa.

Per tutta la durata dell'affidamento ed anche per le operazioni di esumazione già eseguite dal precedente appaltatore, la ditta affidataria deve garantire, entro 24 ore dalla segnalazione dell'ufficio comunale, il ripristino delle fosse mediante apporto di nuovo materiale (terra di coltura o sabbione secondo le indicazioni preventivamente fornite dall'ufficio competente) in caso di cedimenti dovuti a piogge o altro.

b) ESUMAZIONE CON RESTI MORTALI NON MINERALIZZATI PER INUMAZIONE IN ALTRA

FOSSA comprende i seguenti oneri:

- scavo fossa;
- apertura feretro e tentata riduzione;
- chiusura fossa
- nuovo scavo per inumazione resti mortali non mineralizzati e chiusura fossa (se necessaria la fornitura della cassa di zinco è a carico della persona che ha richiesto l'operazione).

c) ESTUMULAZIONE CON RACCOLTA RESTI OSSEI

comprende i seguenti oneri:

- Posizionamento di monta feretro o realizzazione di impalcatura a norma di legge;
- Rimozione di pietra tombale e/o lapide, previa autorizzazione del proprietario, demolizione del tamponamento murario, raccolta e trasporto del materiale inerte di risulta nelle apposite zone previste nell'area cimiteriale;
- Rimozione del feretro dal luogo di sepoltura e trasporto in luogo idoneo indicato dal Responsabile del Servizio;
- Apertura feretro per constatazione dello stato di mineralizzazione della salma e conseguente operazione di riduzione con collocazione degli eventuali resti ossei in cassetina di zinco, fornita dalla persona che ha richiesto l'operazione, munita di targhetta metallica riportante i dati di identificazione del defunto. In assenza di diversa disposizione da parte dei familiari o aventi diritto i resti ossei saranno custoditi nell'ossario comune;
- Chiusura del loculo con muro di mattoni pieni di spessore cm.12 o con altro materiale compatibile con le norme del D.P.R. n. 285/90 e successive modifiche;
- Stuccatura e/o intonacatura della chiusura e riportare sul loculo nome, cognome, data di nascita e di morte;
- Raccolta, sminuzzamento e trasporto del materiale di risulta del feretro negli appositi contenitori ubicati nell'area cimiteriale;
- Rimozione di eventuali impalcature;
- Pulizia e ripristino dello stato dei luoghi della zona circostante.

d) ESTUMULAZIONE PER INVIO IMMEDIATO ALLA CREMAZIONE

comprende i seguenti oneri:

- Posizionamento di monta feretro o realizzazione di impalcatura a norma di legge;
- Rimozione di pietra tombale e/o lapide, previa autorizzazione del proprietario, demolizione del tamponamento murario, raccolta e trasporto del materiale inerte di risulta nelle apposite zone previste nell'area cimiteriale;
- Rimozione del feretro dal luogo di sepoltura e trasporto in luogo idoneo indicato dal Responsabile del Servizio del Comune;
- Apertura feretro per constatazione dello stato di mineralizzazione della salma e conseguente collocazione degli eventuali resti mortali in apposita cassa fornita dalla persona che ha richiesto l'operazione per l'invio alla cremazione.
- Raccolta, sminuzzamento e trasporto del materiale di risulta del feretro negli appositi contenitori ubicati nell'area cimiteriale;
- Chiusura del loculo con muro di mattoni pieni di spessore cm.12 o con altro materiale compatibile con le norme del D.P.R. n. 285/90 e successive modifiche;
- Stuccatura e/o intonacatura della chiusura se necessario;
- Rimozione di eventuali impalcature e teli di protezione;
- Pulizia e ripristino dello stato dei luoghi della zona circostante.

f) ESTUMULAZIONE PER INVIO ALLA CREMAZIONE CON TUMULAZIONE TEMPORANEA

comprende i seguenti oneri:

- Posizionamento di monta feretro o realizzazione di impalcatura a norma di legge;
- Rimozione di pietra tombale e/o lapide, previa autorizzazione del proprietario, demolizione del tamponamento murario, raccolta e trasporto del materiale inerte di risulta nelle apposite zone previste nell'area cimiteriale;
- Rimozione del feretro dal luogo di sepoltura e trasporto in luogo idoneo indicato dal Responsabile del Servizio;

- Apertura feretro per constatazione dello stato di mineralizzazione della salma e conseguente collocazione degli eventuali resti mortali in apposita cassa fornita dalla persona che ha richiesto l'operazione;
- Apertura e chiusura del loculo per tumulazione temporanea;

ART. 18 - TRASLAZIONE FERETRO STESSO CIMITERO

comprende i seguenti oneri:

- Posizionamento di monta feretro o realizzazione di impalcatura a norma di legge;
- Rimozione di pietra tombale e/o lapide, previa autorizzazione del proprietario, demolizione del tamponamento murario, raccolta e trasporto del materiale inerte di risulta nelle apposite zone previste nell'area cimiteriale;
- Traslazione del feretro al posto di tumulazione;
- Posizionamento di monta feretro o realizzazione di impalcatura a norma di legge;
- Apertura del loculo mediante demolizione del muro o rimozione del tamponamento;
- Tumulazione del feretro nel loculo;
- Chiusura di entrambi i loculi con muro di mattoni pieni di spessore cm. 12 o con altro materiale compatibile con le norme del D.P.R. n. 285/90 e successive modifiche;
- Stuccatura e/o intonacatura delle chiusure e riportare sul loculo nome, cognome, data di nascita e di morte;
- Rimozione di eventuali impalcature;
- Pulizia e ripristino dello stato dei luoghi della zona circostante.

ART. 19 - TRASLAZIONE FERETRO IN ALTRO CIMITERO

comprende i seguenti oneri:

- Posizionamento di monta feretro o realizzazione di impalcatura a norma di legge;
- Apertura del loculo mediante demolizione del muro o rimozione del tamponamento;
- Estumulazione del feretro e consegna ad agenzia OO.FF.;
- Chiusura del loculo con muro di mattoni pieni di spessore cm. 12 o con altro materiale compatibile con le norme del D.P.R. n. 285/90 e successive modifiche;
- Stuccatura e/o intonacatura delle chiusure se necessario;
- Rimozione di eventuali impalcature;
- Pulizia e ripristino dello stato dei luoghi della zona circostante.

ART. 20 - OPERAZIONI DI ISPEZIONE

(VERIFICA INTERNA DEL LOCULO, IN COLOMBAIO, TOMBA O CAPPELLA)

Le operazioni consistono in:

- asportazione della lapide, previa autorizzazione del proprietario;
- abbattimento del muro fino a praticare un'apertura max. di cm. 30 x 30;
- chiusura del foro praticato con muratura di mattoni ed intonaco nella parte esterna;
- apposizione e fissaggio della lapide;
- pulizia dell'area circostante con smaltimento rifiuti inerti.

ART. 21 – PULIZIA E MANUTENZIONE DEL VERDE ALL'INTERNO DEI 3 CIMITERI, DELLE AREE DI ACCESSO, DEI LOCALI COMUNI

È richiesta la costante pulizia di tutti gli spazi interni ai cimiteri.

Di seguito il dettaglio delle prestazioni:

- manutenzione del verde presente in tutti e tre i cimiteri;
- spazzamento, pulizia con rimozione di qualsiasi tipo di rifiuto in tutti i viali interni alle aree dei tre cimiteri e nei relativi piazzali antistanti almeno 4 volte all'anno, a ridosso delle seguenti festività: ss trinità, commemorazione dei defunti e ferragosto e ogni qualvolta ce ne fosse necessità;
- Taglio dell'erba su tutta l'area cimiteriale, nei piazzali antistanti e lungo le mura che delimitano i cimiteri, almeno 3 volte all'anno e a ridosso delle seguenti festività: ss trinità, commemorazione dei defunti e ferragosto;

- sgombero della neve dai vialetti principali e dai piazzali antistanti i tre cimiteri comunali, (escluso trasporto neve in altro luogo) entro le prime sei ore del giorno successivo alla nevicata;
- fornitura e spargimento di apposita soluzione salina; l'inizio dell'operazione dovrà avvenire entro le dodici ore dal presumibile inizio della nevicata, secondo il bollettino meteorologico ufficiale;
- riferire tempestivamente all'Ufficio dei Servizi Cimiteriali circa danni, guasti, manomissioni verificatisi su monumenti, lapidi, ecc.;
- eliminazione, con esecuzione di tutte le operazioni necessarie, delle eventuali perdite di liquido organico proveniente da feretri tumulati in loculi;

ART. 22 – SERVIZI AMMINISTRATIVI CIMITERIALI

Per servizi amministrativi si intende:

- la verifica della documentazione amministrativa che accompagna il feretro;
- il ritiro dei documenti amministrativi di cui sopra e la consegna presso l'ufficio demografico del Comune

RAPPORTI ECONOMICI

ART. 23 - PREZZI UNITARI FISSI PER LE OPERAZIONI CIMITERIALI

I prezzi unitari fissi per le operazioni cimiteriali sono i seguenti, al netto dell'1% che resta al comune:

TIPOLOGIA DI OPERAZIONE	U.M.	Prezzo Unitario posto a Base di gara
INUMAZIONE DI TOMBA SU TERRA VERGINE	€/cad	250,00
INUMAZIONE SU SCAVO GIA' APERTO	€/cad	150,00
ESUMAZIONE ORDINARIA DAI CAMPI COMUNALI CON TRASLAZIONE DEI RESTI SCHELETRICI AI LOCULI O TOMBE	€/cad	200,00
ESUMAZIONE STRAORDINARIA DAI CAMPI COMUNALI SENZA RIDUZIONE DI SALME O RIFORNIMENTO DI CASSA	€/cad	150,00
TUMULAZIONE IN LOCULO A FORNO, SEPOLCRETO, CAPPELLA PRIVATA	€/cad	130,00
TUMULAZIONE DI URNE PER RESTI MORTALI E CENERI IN CELLETTE, OSSARIO, LOCULI A FORNO, TOMBE, CAPPELLA PROIVATA	€/cad	90,00
ESTUMULAZIONE DA TOMBA O LOCULO E TRASLAZIONE IN ALTRA TOMA O LOCULO SENZA RIDUZIONE DELLA SALMA	€/cad	150,00
ESTUMULAZIONE DA TOMBA DI FAMIGLIA O LOCULO E TRASLAZIONE IN ALTRA TOMA O LOCULO CON RIDUZIONE DI SALMA	€/cad	200,00
ESTUMULAZIONE DEL FERETRO: PER RACCOLTA RESTI IN APPOSITA CASSETTA DI ZINCO (SENZA FORNITURA DELLA CASSETTA)	€/cad	150,00
DESTINATA A SUCCESSIVA INUMAZIONE IN QUANTO LA SALMA NON E' MINERALIZZATA;	€/cad	350,00
DIRITTO FISSO DI PRIVATIVA PER OGNI SALMA TRASPORTATA IN CIMITERO DI ALTRO COMUNE O DA CIMITERO DI ALTRO COMUNE	€/cad	40,00
TENTATIVI DI OPERAZIONE CIMITERIALI	€/cad	100,00

ART. 24 – COMPENSO

Il compenso per le seguenti prestazioni:

- manutenzione del verde presente in tutti e tre i cimiteri;
- spazzamento, pulizia con rimozione di qualsiasi tipo di rifiuto in tutti i viali interni alle aree dei tre cimiteri e nei relativi piazzali antistanti almeno 4 volte all'anno, a ridosso delle seguenti festività: ss trinità, commemorazione dei defunti e ferragosto e ogni qualvolta ce ne fosse necessità;
- Taglio dell'erba su tutta l'area cimiteriale, nei piazzali antistanti e lungo le mura che delimitano i cimiteri, almeno 3 volte all'anno e a ridosso delle seguenti festività: ss trinità, commemorazione dei defunti e ferragosto;

- sgombero della neve dai vialetti principali e dai piazzali antistanti i tre cimiteri comunali, (escluso trasporto neve in altro luogo) entro le prime sei ore del giorno successivo alla nevicata;
 - fornitura e spargimento di apposita soluzione salina; l'inizio dell'operazione dovrà avvenire entro le dodici ore dal presumibile inizio della nevicata, secondo il bollettino meteorologico ufficiale;
 - riferire tempestivamente all'Ufficio dei Servizi Cimiteriali circa danni, guasti, manomissioni verificatisi su monumenti, lapidi, ecc.;
 - eliminazione, con esecuzione di tutte le operazioni necessarie, delle eventuali perdite di liquido organico proveniente da feretri tumulati in loculi;
- base d'asta soggetta al ribasso di € 2.049,18 annui IVA esclusa.

ART. 25 - PAGAMENTI

Il pagamento per i servizi effettuati, dedotte eventuali penalità, viene effettuato trimestralmente sulla scorta di fattura vistata per regolarità dal Responsabile del procedimento, previo accertamento della regolarità delle prestazioni effettuate.

I pagamenti vengono effettuati entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura.

L'affidatario dichiara di ben conoscere ed assumere tutti gli obblighi di tracciabilità finanziaria previsti dalla Legge 13.8.2010 n. 136.

L'affidatario s'impegna altresì a comunicare all'amministrazione ogni variazione, relativa alle notizie fornite sopra entro sette giorni dal verificarsi dell'evento modificativo.

Ogni transazione posta in essere e relativa al presente affidamento deve indicare il CIG come previsto dall'art. 3 comma 5 della Legge 13.8.2010 n. 136. I documenti fiscali e contabili relativi ai pagamenti devono riportare i suddetti codici.

Si evidenzia che, ai sensi dell'art. 17-ter del D.P.R. n. 633/1972 che ha introdotto il c.d. "split payment", il Comune committente verserà il corrispettivo dovuto alla ditta aggiudicataria al netto dell'I.V.A., provvedendo in seguito al versamento della stessa I.V.A. direttamente all'erario. Pertanto la ditta affidataria sarà tenuta ad emettere le fatture, secondo quanto previsto dall'art. 21 del D.P.R. n. 633/1972, con l'annotazione "scissione dei pagamenti".

La fattura elettronica dovrà essere emessa secondo il formato di cui all'allegato A "Formato delle fatture elettroniche" del D.M. n. 55 del 3 aprile 2013.

Il codice univoco del Comune di Cittareale (RI) da riportare obbligatoriamente nella fattura elettronica è UFPIKV.

ONERI ED OBBLIGHI DIVERSI

Art. 26 PENALI

In caso di inadempimenti agli obblighi assunti e dunque alle prescrizioni contenute nel presente capitolato, l'affidatario, 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.

L'applicazione della penale sarà preceduta da formale contestazione dell'inadempienza, trasmessa tramite PEC da parte del Responsabile del Servizio, nei cui confronti l'affidatario potrà presentare controdeduzioni scritte ed inviate mediante PEC, entro 7 (sette) giorni dalla notifica.

Le eventuali giustificazioni dell'affidatario saranno esaminate dal Responsabile prima dell'eventuale applicazione della penale.

L'applicazione della penale sarà comunicata all'affidatario con le stesse modalità sopra previste per la notifica della contestazione.

L'ammontare delle sanzioni sarà trattenuto dall'Amministrazione Comunale dai corrispettivi dovuti, sino al completo recupero del credito.

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. Nel caso di reiterati comportamenti scorretti da parte del personale dipendente il Responsabile del Servizio potrà richiederne l'allontanamento dai luoghi di esecuzione del servizio e la sua sostituzione.

Nel caso di inadempimenti e inottemperanze ad ordini impartiti protratti o ripetuti per tre volte consecutive, il Comune provvederà ad applicare la penale.

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:

N°	INADEMPIENZA	PENALE PER VIOLAZIONE
1	Durante l'espletamento del servizio il personale addetto non ha indossato la divisa pulita e in buon ordine ed/o è stato trovato privo del cartellino di identificazione. Il personale non ha, altresì, mantenuto un comportamento educato e rispettoso dei luoghi e delle persone.	EURO 200,00
2	L'area dove è prevista la sepoltura non è stata mantenuta in ordine, ben curata e messa in sicurezza.	EURO 100,00
3	I materiali e le attrezzature non sono stati depositati in appositi spazi all'uopo individuati e sono stati sparsi o abbandonati in maniera confusa e disordinata	EURO 100,00
4	Il personale preposto ai servizi di sepoltura non è stato presente in numero adeguato alle operazioni da svolgere e non ha rispettato rigorosamente l'orario prestabilito	EURO 300,00
5	Svolgimento anche di una sola delle operazioni necrofori che non a regola d'arte e/o non in linea con le disposizioni normative di legge e di regolamento accertate dagli uffici comunali	EURO 500,00
7	Non sono state osservate le norme di sicurezza durante il servizio	EURO 500,00
8	Dispersione dei rifiuti cimiteriali, speciali ecc. e/o mancato smaltimento	EURO 500,00

ART. 27 – RISOLUZIONE DELL’AFFIDAMENTO

Nel caso in cui l'impresa affidataria rifiutasse di eseguire le prestazioni richieste dal presente Capitolato o violasse ripetutamente o in modo grave l'adempimento degli obblighi e delle condizioni di cui al presente Capitolato, il Comune di Cittareale potrà in pieno diritto e senza formalità di sorta, risolvere ogni rapporto con l'impresa stessa, a maggiori spese di questa, con diritto al risarcimento degli eventuali danni.

L'Amministrazione avrà la facoltà di risolvere il contratto con tutte le conseguenze di legge che detta soluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare il servizio a terzi in sostituzione dell'impresa, nel caso dovessero verificarsi:

- gravi violazioni degli obblighi contrattuali non sanate dall'impresa affidataria nonostante diffide formali dell'Amministrazione;
- sospensione o abbandono o mancata effettuazione da parte del personale messo a disposizione dall'impresa di uno o più servizi affidati;
- effettuazione del servizio fuori dai tempi convenuti;
- fallimento dell'Impresa affidataria;
- sopravvenuta condanna definitiva del legale rappresentante e/o responsabile tecnico dell'affidatario per un reato contro la Pubblica Amministrazione.

ART. 28 - COPERTURE ASSICURATIVE

L'impresa affidataria del servizio risponderà direttamente, senza riserve e/o eccezioni, dei danni di qualsiasi natura, a persone e/o cose, derivanti dall'espletamento di tutte le attività e servizi formanti oggetto dell'affidamento, tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione Comunale nonché gli amministratori, dipendenti e collaboratori della stessa - da ogni eventuale pretesa risarcitoria avanzata da terzi o da prestatori d'opera a qualunque titolo impiegati dall'impresa affidataria per l'esecuzione dell'affidamento, senza diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione comunale né di compenso alcuno da parte della medesima.

A tale fine, in ogni caso prima della data d'inizio del servizio, l'impresa affidataria è tenuta a presentare all'Amministrazione comunale una polizza di assicurazione della Responsabilità Civile verso Terzi (RCT), per la copertura di eventuali danni arrecati a terzi nell'intero periodo di durata del servizio e derivanti dallo svolgimento del complesso delle attività formanti oggetto dell'affidamento, comprese - quand'anche non espressamente menzionate - le attività preliminari, complementari ed accessorie, rispetto a quelle principali e prevalenti meglio precisate nel presente Capitolato.

La polizza dovrà prevedere l'espressa rinuncia al diritto di surroga ex art. 1916 C.C. nei confronti dell'Amministrazione Comunale, dei suoi dipendenti e amministratori.

Al fine di garantire la copertura assicurativa senza soluzione di continuità, la ditta affidataria si obbliga a produrre copia del documento attestante il rinnovo di validità dell'anzidetta assicurazione ad ogni sua scadenza.

ART. 29 - CONTROVERSIE - CLAUSOLA COMPROMISSORIA

Qualora sorgessero delle contestazioni tra il Comune committente e l'Affidataria si procederà a tentativo di risoluzione bonaria ai sensi del combinato disposto degli art.205 e 206 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.e i. intervenute con il D.L. 56/2017. In caso di mancato accordo è esclusa la procedura di arbitrato e la controversia verrà conclusa in sede civile presso il Foro competente di Rieti.

ART. 30 - TUTELA DELLA PRIVACY

Trattamento dei dati personali.

L'affidatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione dell'affidamento, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione dei servizi oggetto di affidamento e non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione.

L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione dell'affidamento.

L'obbligo di cui ai commi 1 e 2 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

L'affidatario è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, degli obblighi di segretezza di cui ai punti 1, 2 e 3 e risponde nei confronti della Committente per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.

In caso di inosservanza degli obblighi descritti nei punti precedenti, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il Contratto, fermo restando che il Fornitore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

L'aggiudicatario non potrà conservare copia di dati e programmi dell'Amministrazione, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza dell'affidamento e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli all'Amministrazione.

Art. 31 - RINVIO A NORME E REGOLAMENTI

Per tutto quanto non previsto e specificato nel presente capitolato si fa rinvio alle norme e ai regolamenti vigenti in materia, nonché alle disposizioni contenute nel codice civile

Il Responsabile del Servizio



DETERMINA

Le premesse fanno parte integrante del dispositivo

Per quanto in narrativa esposto, di approvare il capitolato speciale allegato alla presente per l'affidamento della della gestione servizi cimiteriali di necroforia e manutenzione e pulizia dei cimiteri di Capodacqua, San Lorenzo e Trimezzo per il periodo 19.10.2020/18.10.2022

Di procedere alla pubblicazione del presente provvedimento per dieci giorni all'albo pretorio

Il Responsabile del Servizio
Rag. Boni Meri



- Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della presente determinazione, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D.lgvo n. 267 del 18.08.2000 e ss.mm.ii., che pertanto, in data odierna diviene esecutiva.

Data 05/10/2020

F.to IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
Rag. Meri BONI

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Rep. n. 630

Si attesta ~~che~~ copia della presente determinazione viene pubblicata all'albo pretorio per 10 giorni consecutivi

Dal 05/10/2020 al 15/10/2020

Cittareale li 05/10/2020

IL MESSO COMUNALE
F.to Dott.ssa Domenica CERVELLI

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Maria PICCHI

copia conforme all'originale

Cittareale li 05/10/2020



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Maria PICCHI

La presente determinazione si trasmette per copia conforme all'originale:

- Sindaco
- Ufficio Segreteria Affari Generali
- Ufficio Finanziario
- Ufficio Tecnico
- Ufficio Servizi Demografici
- Ufficio Centro Elettronico
- Ufficio Affari Sociali
- Ufficio Attività Scolastiche
- Ufficio Attività Culturali, Educative e per la Formazione
- Ufficio Polizia Municipale ed Attività Produttive