



## COMUNE DI PECETTO TORINESE

CAP 10020 - PROVINCIA DI TORINO

Sede Municipale di via Umberto I n.3 - Tel. 0118609218/9 - Fax 0118609073

Partita IVA 02085860019 - C.F. 90002610013

e-mail: [manutenzioni@comune.pecetto.to.it](mailto:manutenzioni@comune.pecetto.to.it) – sito: [www.comune.pecetto.to.it](http://www.comune.pecetto.to.it)

### AREA VIGILANZA, POLIZIA AMMINISTRATIVA E MANUTENZIONI

**PROCEDURA APERTA GESTITA MEDIANTE RDO SUL MEPA PER L’AFFIDAMENTO (AI SENSI DELL’ART. 95, COMMA 3 – LETTERA B) DEL D.LGS. N. 50/2016) DEL SERVIZIO DI GESTIONE, MANUTENZIONE E CUSTODIA DEL CIVICO CIMITERO PER GLI ANNI 2023 – 2024 – 2025.**

(C.I.G. 9417346FC0)

## CAPITOLATO SPECIALE D’APPALTO

### ART. 1: OGGETTO DELL’APPALTO

Il servizio da affidare è quello di gestione, manutenzione e custodia del Civico Cimitero.

Le lavorazioni si distinguono in operazioni di manutenzione ordinaria, operazioni cimiteriali ordinarie, operazioni cimiteriali straordinarie e altre operazioni (manutenzione straordinaria):

#### Operazioni di manutenzione ordinaria:

1. Presidio dei sistemi automatici di apertura e chiusura e contatto con il pubblico;
2. Tenuta dei registri;
3. Manutenzione e pulizia;
4. Opere di manutenzione ordinaria;
5. Manutenzione aree verdi;
6. Fornitura di ghiaia per mancanza generale sui camminamenti o nel caso di cedimenti di copri fossa;
7. Pulizia delle gronde dei loculi comunali;
8. Ripristino di eventuali rotture dello scarico delle gronde sia in quota che interrate;
9. Sturamento dei lavandini;
10. Sostituzione di siepi.

#### Operazioni cimiteriali ordinarie:

11. Inumazioni in campo comune;
12. Tumulazioni in loculo (con servizio di muratura);
13. Tumulazioni in tomba di famiglia;

#### Operazioni cimiteriali straordinarie:

14. Esumazioni;
15. Estumulazioni da loculo (con servizio di muratura);
16. Estumulazioni da tomba di famiglia;

Altre operazioni (manutenzione straordinaria):

17. Manutenzione straordinaria e forniture;
18. Servizio sgombero neve;
19. Manutenzione ordinaria e straordinaria dell'elevatore montafretri (unica lavorazione subappaltabile);
20. Riparazioni rotture tubi dell'adduzione dell'acqua e relativo ripristino;
21. Interventi di disinfestazione;
22. Presenza straordinaria operatori durante festività di Tutti i Santi (Ognissanti).

La finalità del servizio è quella di garantire una manutenzione complessiva del Civico Cimitero e la maggior parte delle operazioni Cimiteriali, in modo da limitare al minimo l'ingresso di altri operatori economici, anche per motivi di sicurezza.

**ART. 2: LUOGO DI ESECUZIONE DEI LAVORI**

Le lavorazioni richieste oggetto dell'appalto saranno da eseguire presso il **Civico Cimitero**, Via San Sebastiano, Comune di Pecetto Torinese, CAP 10020, Provincia di Torino.

**ART. 3: AMPLIAMENTO DELLE AREE**

I servizi di cui al presente disciplinare dovranno essere resi nelle attuali aree cimiteriali e dovranno essere resi dal Gestore anche nei successivi ampliamenti dei cimiteri e nei nuovi cimiteri eventualmente realizzati.

**ART. 4: DURATA DELL'APPALTO**

La durata dell'appalto è di 3 anni a decorrere dalla data della stipula del contratto (dal 01/01/2023 al 31/12/2025), non rinnovabili tacitamente ai sensi dell'art. 63 del D.Lgs. del 18.04.2016, n. 50 e s.m.i.

**ART. 5: ENTITA' DELL'APPALTO**

Importo annuale complessivo stimato presunto dell'appalto:

- **Anno 2023: € 18.000,00 + I.V.A. (di cui 3% pari a € 540,00 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso di gara);**
- **Anno 2024: € 18.000,00 + I.V.A. (di cui 3% pari a € 540,00 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso di gara);**
- **Anno 2025 € 18.000,00 + I.V.A. (di cui 3% pari a € 540,00 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso di gara).**

Per un totale complessivo di € 54.000,00 + I.V.A. (di cui 3% pari a € 1.620,00 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso di gara).

Importa a base di gara € 54.000,00 + I.V.A. (di cui € 52.380,00 soggetti a ribasso ed € 1.620,00 non soggetti a ribasso in quanto oneri della sicurezza).

L'Appalto è finanziato con fondi propri della Stazione Appaltante.

## ART. 6: PAGAMENTO DELLE PRESTAZIONI

I pagamenti relativi alle operazioni avverranno con liquidazione mensile, su presentazione della relativa fattura elettronica, che dovrà indicare il tipo di servizio prestato, il numero delle operazioni cimiteriali effettuate, previo accertamento della regolare esecuzione dei servizi, attestata dal Responsabile dell'Ufficio manutenzioni. La fatturazione elettronica dovrà indicare il numero di determinazione o di buono di spesa relativo e il relativo codice C.I.G.

Il Comune di Pecetto Torinese effettuerà il pagamento delle somme spettanti al Gestore entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della fattura elettronica previa verifica di regolarità contributiva (DURC).

Il Gestore non potrà pretendere, per nessun titolo, interessi o rivalutazioni o quant'altro sulle somme da corrispondere.

## ART. 7: QUANTIFICAZIONE DELLE OPERAZIONI

Tutti i servizi, di cui al precedente art. 1 del presente disciplinare, sono effettuati direttamente dal Gestore con le modalità operative descritte nel presente disciplinare ed in conformità al vigente Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria.

Per quanto riguarda le operazioni di manutenzione ordinaria verrà prevista una presenza media settimanale.

Per quanto riguarda le operazioni cimiteriali ordinarie e straordinarie si indicherà un quantitativo preventivo, che dovrà essere aggiornato a seconda dell'andamento demografico del Comune di Pecetto Torinese.

Per quanto riguarda le manutenzioni straordinarie si indicherà un quantitativo preventivo.

Per operazioni cimiteriali ordinarie e straordinarie aggiuntive o per manutenzioni straordinarie aggiuntive o non comprese, si provvederà di volta in volta alla quantificazione del servizio ed all'autorizzazione dello stesso da parte del Responsabile dei Servizi Cimiteriali. **Per operazioni cimiteriali ordinarie e straordinarie aggiuntive o per manutenzioni straordinarie aggiuntive o non comprese, si provvederà di volta in volta alla quantificazione del servizio ed all'autorizzazione dello stesso da parte del Responsabile dell'Area Vigilanza, Polizia Amministrativa e Manutenzioni. Nel caso venissero richieste delle manutenzioni straordinarie non comprese nell'Appalto, l'Aggiudicatario dovrà redigere un preventivo sotto forma di computo metrico estimativo quantificabile attraverso ultima versione del Prezziario Regione Piemonte, la ditta dovrà applicare la stessa percentuale di ribasso offerta in sede di gara** (sia per le voci relative al materiale impiegato, sia per quanto riguarda il costo della manodopera che deve essere specificato, solo il costo della sicurezza non è ribassabile).

Rimane la facoltà di questa Stazione Appaltante di eseguire un'indagine di mercato per l'esecuzione delle medesime lavorazioni.

L'Appaltatore dovrà svolgere il servizio con idonei mezzi di proprietà o nella disponibilità della ditta, nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari specifiche vigenti in materia.

## ART. 8: ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

Tutti i servizi, di cui al precedente art. 1 del presente disciplinare, sono effettuati direttamente dal Gestore con mezzi e personale propri, e con mezzi messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale (elevatori montafretri). L'Appaltatore fornirà un elenco con i profili organizzativi del servizio, quali il numero dei dipendenti che si rendono disponibili per la realizzazione dei servizi oggetto dell'appalto nelle relative qualifiche professionali, il monte orario giornaliero e settimanale di prestazioni e qualsiasi altra notizia tecnica circa l'organizzazione dei servizi che si intenda attuare nell'esecuzione dell'appalto. Verranno specificate le modalità di reclutamento e selezione del personale e le modalità di sostituzione, le attività di formazione che l'aggiudicataria si impegna a svolgere nel corso dell'esecuzione dell'appalto con indicazione di modalità e tempi, le modalità e gli strumenti utilizzati per il controllo, la valutazione e il miglioramento delle qualità delle prestazioni ed il possesso di eventuali certificazioni di qualità, l'esistenza, la composizione e le modalità operative di un ufficio di staff stabilmente impegnato nelle attività di programmazione, di progettazione, di formazione del personale, di valutazione degli standard qualitativi raggiunti nell'erogazione delle prestazioni, le modalità di approvvigionamento e le garanzie di qualità dei materiali impiegati nello svolgimento delle attività. Dovranno essere presentate copie degli attestati di formazione degli operatori per l'uso di piattaforme mobili elevabili. Dovranno essere presentate le attestazioni di servizi svolti negli ultimi 3 anni ed aventi lo stesso contenuto di quelli oggetto dell'appalto, rilasciate da enti pubblici o privati (aziende).

L'elenco nominativo delle persone, dipendenti del Gestore, che saranno adibite, nel numero richiesto, o in modo saltuario, ai vari servizi, con allegata foto tessera, dovrà essere comunicato all'Amministrazione Comunale alla stipula del contratto. L'Amministrazione controfirmerà un apposito cartellino fornito dal Gestore, munito di fotografia, ad ogni dipendente: solo il personale munito dello stesso potrà svolgere le attività inerenti ai servizi oggetto del presente capitolato.

Il personale dovrà essere sempre accompagnato (in modo visibile da essere identificato da chiunque) da tesserino di riconoscimento indicante il nome, il cognome, fotografia del dipendente, qualifica, ditta di appartenenza e numero di matricola, controfirmato dal Responsabile dei Servizi Cimiteriali.

Il Gestore, nello svolgimento dei servizi previsti dal presente disciplinare, è libero di organizzare il personale ed i mezzi secondo criteri e modalità proprie.

Il Gestore dovrà istituire nei locali del cimitero comunale un registro giornaliero delle presenze con indicato il nominativo del personale, le ore effettivamente svolte e, per quanto attiene i lavori di manutenzione ordinaria, sullo stesso dovrà annotare ogni opera che viene svolta all'interno del cimitero ed ogni altra operazione svolta durante l'orario di servizio.

Il giornale di servizio dovrà essere compilato settimanalmente e la mancata o errata compilazione del registro e delle tabelle di controllo comporterà **una penale di € 50,00 per ogni inadempienza.**

Per l'esecuzione dei lavori di raccolta, assemblamento, trasporto e smaltimento dei rifiuti cimiteriali e per i lavori di manutenzione edile, di giardinaggio, etc., il Gestore dovrà rispettare le norme e i limiti della legislazione vigente.

Le inumazioni, esumazioni, tumulazioni ed estumulazioni dovranno essere effettuate, con personale del Gestore nel giorno e nell'ora stabiliti, a mezzo di comunicazione scritta, almeno 24 ore prima, da parte del Responsabile dei Servizi Cimiteriali, salvo eventi non prevedibili.

Il Gestore, al fine di garantire il regolare svolgimento dei vari servizi, in base la tipo di lavoro richiesto, dovrà avvalersi di personale qualificato e specializzato.

**All'Aggiudicatario è vietata la possibilità di cedere direttamente o indirettamente e/o subappaltare in tutto o in parte il servizio in oggetto (a parte la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'elevatore monta feretri).**

**In caso di chiamate urgenti, per qualunque tipo di motivazione, la ditta Affidataria dell'incarico dovrà intervenire sul posto entro MASSIMO 2 ORE DALLA CHIAMATA STESSA, in caso contrario verranno applicate le penali previste nel Capitolato Speciale d'Appalto.**

Il personale addetto alla gestione ed alla manutenzione degli impianti deve essere in possesso delle abilitazioni necessarie in relazione al tipo di impianto.

All'inizio della gestione l'Appaltatore deve notificare per iscritto al Committente il nominativo e recapito telefonico della o delle persone responsabili della gestione e manutenzione e dei loro eventuali sostituti durante gli orari di funzionamento, sia nelle giornate feriali che festive.

L'Appaltatore è obbligato ad osservare e far osservare dai propri dipendenti le prescrizioni ricevute, sia verbali che scritte e deve garantire la presenza del personale tecnico idoneo alla direzione e conduzione degli impianti.

#### **ART. 9: OSSERVANZA DEI CONTRATTI COLLETTIVI E DISPOSIZIONE INERENTI LA MANODOPERA**

L'Appaltatore si obbliga ad osservare tutte le disposizioni ed ottemperare a tutti gli obblighi stabiliti dalle leggi, norme sindacali, assicurative, nonché dalle consuetudini inerenti la manodopera.

In particolare ai lavoratori dipendenti dell'Appaltatore ed occupati nei lavori dell'appalto devono essere attuate condizioni normative e retributive non inferiori a quelle dei contratti collettivi di lavoro applicabili alla loro categoria, in vigore per il tempo e la località in cui si svolgono i lavori stessi, anche se l'Appaltatore non aderisce alle Associazioni stipulanti o recede da esse.

Tutti i lavoratori suddetti devono essere assicurati presso l'INAIL contro gli infortuni sul lavoro o presso l'INPS per quanto riguarda le malattie e le assicurazioni sociali.

All'uopo si precisa che, a richiesta, l'Appaltatore deve trasmettere al Committente l'elenco nominativo del personale impiegato, nonché il numero di posizione assicurativa presso gli Enti sopraccitati e la dichiarazione di aver provveduto ai relativi versamenti dei contributi.

Qualora il Committente riscontrasse o venissero denunciate da parte dell'Ispettorato del Lavoro, violazioni alle disposizioni sopra elencate, si riserva il diritto insindacabile di sospendere l'emissione dei mandati di pagamento sino a quanto l'Ispettorato del Lavoro non abbia accertato che ai lavoratori dipendenti sia stato corrisposto il dovuto, ovvero che la vertenza sia stata risolta.

Il Committente si riserva il diritto di comunicare agli Enti interessati (Ispettorato del Lavoro, INAIL, INPS)

l'avvenuta aggiudicazione del presente appalto nonché richiedere ai predetti Enti la dichiarazione delle osservanze degli obblighi e la soddisfazione dei relativi oneri.

#### **ART. 10: NORME DI SICUREZZA**

Il servizio deve essere svolto nel pieno di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro ed in ogni caso in condizioni di permanente sicurezza ed igiene. L'Appaltatore deve pertanto osservare e fare osservare ai propri dipendenti, nonché a terzi presenti sugli impianti, tutte le norme di cui sopra e prendere inoltre di propria iniziativa tutti quei provvedimenti che ritenga opportuni per garantire la sicurezza e l'igiene del lavoro, predisponendo un piano delle misure di sicurezza dei lavoratori ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. Ogni irregolarità deve essere comunicata al Committente.

L'impresa è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

L'impresa dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e dispositivi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti, e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele al fine di garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

L'impresa dovrà comunicare il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione ai sensi del D.Lgs. sopra richiamato.

L'Appaltatore deve osservare le norme di prevenzione infortuni sul lavoro contenute nel D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

Inoltre l'Appaltatore deve osservare le disposizioni in materia che eventualmente dovessero essere emanate durante il contratto.

#### **ART. 11: OSSERVANZA DI CAPITOLATI E LEGGI**

L'Appaltatore è tenuto alla esatta osservanza di tutte le leggi, regolamenti e norme vigenti in materia comprese quelle che potessero essere emanate in nel corso del contratto.

#### **ART. 12: ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

L'Appaltatore, nell'esecuzione del servizio, deve attenersi scrupolosamente alle prescrizioni contenute nel presente capitolato, nonché eseguire le eventuali opere necessarie nei tempi e nei modi concordati o comunicati dai tecnici del Committente.

L'Appaltatore dovrà svolgere il servizio con idonei mezzi di proprietà o nella disponibilità della ditta, nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari specifiche vigenti in materia.

#### **ART. 13: MANSIONI DEL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO IL CIMITERO**

Sono compiti specifici del personale in servizio presso il cimitero:

- a) ricevere ed accompagnare le salme sino al luogo della sepoltura, accertandosi della loro esatta destinazione;
- b) tenere aggiornati i registri, in duplice copia, delle operazioni cimiteriali (dei quali uno resterà in custodia presso il cimitero e l'altro sarà consegnato alla fine dell'anno solare al Comune di Pecetto Torinese);
- c) tenere la pulizia di tutti i locali e tutti gli spazi cimiteriali secondo quanto indicato negli art. 25, 27, 28 e 29 del presente disciplinare;
- d) attenersi scrupolosamente alle prescrizioni del Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria circa il rinvenimento di oggetti preziosi o ricordi personali;
- e) collocare, sulle fosse dei campi comuni, i cippi numerati progressivamente, su comunicazione del Responsabile dei Servizi Cimiteriali.

#### **ART. 14: DOVERI GENERALI DEL PERSONALE ADDETTO AL CIMITERO**

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.

Dovrà essere edotto, da parte del Gestore, sulla conoscenza ed il rispetto della normativa relativa ai procedimenti di Polizia Mortuaria del Comune di Pecetto e con particolare riferimento al D.P.R. 10.09.1990 n. 285, nonché in relazione agli obblighi di condotta di cui al DPR 62/2013.

In particolare deve:

- a) vestire in servizio la divisa e tenerla in condizioni decorose;
- b) presentarsi in perfetto ordine, con la barba rasa o curata; astenersi nelle aree cimiteriali dal fumare;
- c) aver cura del regolare funzionamento dei servizi e beni dei quali fa uso;
- d) avere un contegno corretto e riguardoso verso la cittadinanza;  
Allo stesso è fatto rigoroso divieto:
  1. di eseguire all'interno del cimitero attività di qualsiasi tipo, a qualunque titolo, per conto di privati o imprese;
  2. di usare un linguaggio scorretto e riprovevole;
  3. di 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;
  4. di segnalare al pubblico nominativi di ditte che svolgano attività inerenti ai cimiteri, anche indipendentemente dal fatto che ciò possa costituire o meno promozione commerciale;
  5. di esercitare qualsiasi forma di commercio o altra attività a scopo di lucro, comunque inerente all'attività cimiteriale, sia all'interno del cimitero sia al di fuori di esso ed in qualsiasi momento;
  6. di trattenere per sé o per terzi cose rinvenute o recuperate nel cimitero.

#### **ART. 15: LOCALI, ATTREZZATURE E MEZZI**

L'Amministrazione Comunale mette gratuitamente a disposizione del Gestore, per la durata della gestione, un magazzino per il ricovero degli attrezzi del cimitero di Pecetto Torinese e un locale ad uso spogliatoio; mette inoltre a disposizione l'attrezzatura alzaferetri (elevatore montafereetri), il cassero per inumazioni, i cavalletti per appoggio provvisorio delle bare ed altri attrezzi normalmente in uso già presenti nel magazzino.

I locali dovranno essere mantenuti in perfetta efficienza, puliti e conservati nella massima cura ivi comprese le opere di manutenzione ordinaria che si rendessero necessarie.

Tanto i mezzi d'opera quanto gli accessori dovranno essere sempre in perfetta efficienza, conservati e mantenuti nella massima cura e sarà compito del Gestore provvedere, di volta in volta, alle necessarie riparazioni, sostituzioni e rinnovi in modo che il servizio della gestione abbia sempre a compiersi in modo decoroso.

Tutta l'attrezzatura prevista deve essere tenuta costantemente nel cimitero del Comune di Pecetto Torinese nelle zone di deposito di cui sopra e non può essere per nessun motivo usata per servizi in altri Comuni.

L'Amministrazione potrà in qualsiasi momento procedere, a mezzo di proprio delegato, alla verifica del buono stato e della conformità tecnica - amministrativa di tutti i mezzi ed i materiali di cui trattasi ed alla loro rispondenza alle esigenze del servizio.

Ove si riscontrassero mancanze, verrà prescritto un termine entro il quale il Gestore dovrà provvedere ad eliminarle con nuovi acquisti e/o con riparazioni e nel caso non venisse ottemperato, il Comune avrà diritto di provvedervi direttamente, a spese del Gestore, con trattenuta sulla prima rata del pagamento, o valendosi anche della cauzione depositata.

La cauzione, nel caso si agisca, dovrà, entro 30 (trenta) giorni, essere completamente reintegrata.

L'Amministrazione metterà a disposizione del Gestore, con verbale sottoscritto dalle parti, i montafereetri, le scale, le attrezzature e quant'altro in possesso per il funzionamento del cimitero, con l'obbligo, da parte del Gestore, di garantirne a propria cura e spesa la manutenzione ordinaria e straordinaria. Il Gestore potrà integrare, qualora lo ritenga, la dotazione con oneri a suo carico.

Allo scadere della gestione tutto il materiale consegnato dal Comune dovrà essere restituito in buono stato, salvo la naturale usura; in caso di rottura, inefficienza o mal funzionamento delle predette attrezzature, il Gestore dovrà risarcire il Comune del danno causato.

Alla scadenza della gestione, il Gestore ha facoltà di cedere la propria attrezzatura e, correlativamente, l'impresa subentrante di rilevare tutti gli attrezzi e i mezzi necessari per l'esplicazione del servizio, in stato di

attività con i relativi accessori; il tutto a prezzo di stima, da effettuarsi in base allo stato d'uso e di conservazione ed al loro impiego abituale.  
Analogo diritto è riconosciuto al Comune.

#### **ART. 16: PRESIDIO DEI SISTEMI DI APERTURA E CHIUSURA E CONTATTO CON IL PUBBLICO**

Il servizio di apertura e chiusura è attualmente automatizzato.

Il Gestore si dovrà preoccupare di effettuare i cambi di orario di apertura e di chiusura sulle centraline elettroniche in occasione del periodo invernale e del periodo estivo; orari che verranno comunicati alla ditta alla presa in carico del servizio e che potranno essere modificati ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale, e di segnalare eventuali disfunzioni del sistema di apertura e chiusura automatizzato ai competenti Uffici Comunali.

Il Gestore dovrà effettuare sia un controllo di verifica delle autorizzazioni cimiteriali, sia una vigilanza sugli operatori delle imprese che lavorano all'interno del Cimitero.

Dovrà garantire una presenza minima di **5 ore settimanali** di cui due in particolare al venerdì mattina per acquisire anche eventuali segnalazioni dei cittadini.

Ferme restando le competenze in materia di indirizzo e controllo generale da parte dell'Amministrazione comunale, la quale si riserva di modificare in qualunque momento le direttive impartite, al Gestore è demandato il coordinamento e il controllo sul corretto esercizio del lavoro svolto dai propri dipendenti, sia circa la custodia e il contatto con il pubblico e con le imprese private operanti all'interno del Civico Cimitero.

#### **ART. 17: TENUTA REGISTRI**

Ai sensi dell'art. 81 del Regolamento di Polizia Mortuaria del Comune di Pecetto Torinese, il Gestore, che viene incaricato per lo svolgimento di funzione di pubblico ufficiale, dovrà provvedere alla tenuta dei registri, in duplice copia, di cui una copia da consegnare al Responsabile dei Servizi Cimiteriali alla fine di ogni anno solare, di tutte le operazioni cimiteriali effettuate nel cimitero che dovranno contenere: nome defunto, data di nascita, di morte, il giorno e l'ora di effettuazione del servizio, comunicato al Responsabile dei Servizi Cimiteriali, tipo di tumulazioni, estumulazioni, inumazioni, esumazioni e posto assegnato, anche relativa alle tombe private.

Il Gestore dovrà aggiornare anche i registri esistenti con annotazione di tutte le variazioni effettuate.

#### **ART. 18: MANUTENZIONE E PULIZIA**

Il Gestore, avvalendosi del proprio personale, dovrà garantire i seguenti lavori di pulizia che comprendono:

- a) pulizia da effettuarsi una volta alla settimana (prima di tutti i giorni festivi con particolare riguardo la Domenica) di tutte le zone pavimentate entro la cerchia perimetrale dei cimiteri, delle zone di accesso, delle zone verdi limitrofe al cimitero, del magazzino e dello spogliatoio, avendo cura di usare idonei disinfettanti;
- b) pulizia dei punti di raccolta dei rifiuti, raccolta dei vasi, recipienti di plastica, stracci, carta, cellophane, ceri lasciati in abbandono o nascosti fra il verde esistente e riversamento degli stessi negli appositi contenitori della raccolta differenziata;
- c) esposizione nei giorni programmati dall'Amministrazione Comunale dei rifiuti di vario genere previsti dalla raccolta differenziata.
- d) pulizia settimanale dell'area attorno ai contenitori della raccolta differenziata dopo la raccolta dei rifiuti;
- e) pulizia con scope e rastrelli dei vialetti inghiaaiati avendo cura di raschiare, ove necessario, asportando erbacce, graminacee e riassetto del tutto;
- f) pulizie generali ed accurate in occasione del periodo dell'ottava dei morti (ultima decade di ottobre – prima decade di novembre), delle festività pasquali e natalizie o per altre ricorrenze significative;
- g) pulizia settimanale dei servizi igienici, posti all'interno del Cimitero, con rimozione di eventuali ragnatele, lavaggio dei pavimenti, delle piastrelle, lavatura delle tazze, degli orinatoi e dei lavelli, loro disinfezione, spolveratura delle porte interne ed esterne;

- h) raccolta delle corone di fiori appassiti e relativi fusti in occasione della celebrazione di riti funebri e/o solennità;
- i) spargimento di ghiaietto, conservazione e livellamento di tutti i viali del cimitero;
- j) la manutenzione dei contenitori portarifiuti;
- k) la manutenzione degli annaffiatori e di quant'altro occorrente per la gestione del cimitero.

Si ricorda che la frazione verde dei rifiuti cimiteriali dovrà essere trasportata, a spese del Gestore, negli appositi contenitori, indicati dall'Amministrazione Comunale, nell'area di conferimento comunale.

#### **ART. 19: OPERE DI MANUTENZIONE ORDINARIA**

Il Gestore è tenuto ad eseguire la manutenzione ordinaria e le riparazioni dei manufatti cimiteriali di proprietà comunale in modo da mantenerli in buono stato ed idonei all'uso ascrivigli: recinzione, impianti idraulici e sanitari, impianti di scarico delle acque, manufatti edili, serrature bracci e centraline dei cancelli elettrici e porte di proprietà comunale. Per gli interventi di pulizia, gestione rifiuti con attrezzatura e ripristino vialetti, il gestore deve garantire una presenza minima **di 8 ore/settimana** di un operaio comune.

#### **ART. 20: MANUTENZIONE AREE VERDI**

I lavori di manutenzione delle aree verdi comprendono:

- manutenzione di tutti i tappeti erbosi esistenti all'interno del cimitero ed in adiacenza agli accessi e dell'area intorno al monumento dei Caduti senza Croce;
- innaffiamento in tempi e modi opportuni al fine di evitare deperimenti dei tappeti erbosi e delle piante;
- falciatura in tempi opportuni da mantenere i tappeti erbosi in uno stato decoroso confacente all'ambiente, nella misura di almeno sei sfalci nell'arco dell'anno, secondo le indicazioni dell'ufficio competente;
- manutenzione delle aiuole, con eventuale piantumazione di fiori stagionali o perenni, all'interno dei cimiteri, in prossimità degli accessi e nell'area intorno al monumento dei Caduti senza Croce; l'eventuale fornitura dei fiori è a carico dell'Amministrazione;
- potatura a regola d'arte, una volta all'anno, di tutte le piante e cespugli soggette a potatura per mantenere un assetto vegetativo uniforme;
- diserbamento o estirpazione di erbacce e riassetto dei vialetti inghiaciati e spazzatura di quelli pavimentati o asfaltati;
- pulizia delle bocchette sifonate di scarico della rete fognaria interna, pulizia delle cassette sifonate da eventuali foglie, petali o ghiaietto e delle fontanelle collocate ovunque all'interno del cimitero.

Sono, inoltre, a totale carico del Gestore tutti gli oneri di attrezzature e mezzi operatori per il personale addetto.

I materiali di risulta degli sfalci e/o potature dovranno essere trasportati, a spese del Gestore, negli appositi contenitori, indicati dall'Amministrazione Comunale, nell'area di conferimento comunale (negli orari di apertura).

Per gli interventi di manutenzione del verde, il gestore deve garantire una presenza minima di **un'ora/settimana** di un operaio qualificato.

#### **ART. 21: MANUTENZIONI STRAORDINARIE E FORNITURE**

Il Gestore dovrà garantire una pulizia generale particolarmente accurata in occasione del periodo dell'ottava dei morti (ultima decade di ottobre – prima decade di novembre), delle festività pasquali e natalizie o per altre ricorrenze significative;

Nel caso occorressero delle ore aggiuntive a quelle ipotizzate, dovranno essere preventivate e autorizzate dall'Ufficio Comunale Competente.

Chiunque esegua presso il cimitero lavori per conto del Comune o di privati, è tenuto a provvedere alla rimozione dei materiali di risulta, al relativo conferimento in discarica autorizzata ed al ripristino allo stato originario dei luoghi interessati dai lavori.

Sempre a seguito di preventivazione e autorizzazione dell'Ufficio Comunale competente alla loro effettuazione sono da considerarsi forniture:

- l'eventuale fornitura dei contenitori portarifiuti o sostituzione degli stessi a causa di usura o danneggiamento e di tutta l'attrezzatura e degli accessori presenti all'interno del cimitero;
- la sostituzione della rubinetteria, dei secchi, degli annaffiatori e di quant'altro occorrente per la gestione del cimitero;
- la fornitura di materiale per i servizi igienici del cimitero;
- la fornitura dei concimi organici, torba o terriccio per ricarica vasi, diserbanti, anticrittogamici o qualsiasi altra cosa occorrente per la migliore sistemazione dei giardini e degli spazi a verde.

#### **ART. 22: SERVIZIO SGOMBERO NEVE**

Per quanto riguarda il servizio di sgombero della neve, il gestore dovrà garantire:

a) reperibilità del personale:

Il Gestore ha l'obbligo di assicurare, nei periodi indicati (dal 15 ottobre al 15 aprile), la reperibilità di personale e degli attrezzi necessari per lo sgombero neve.

Il Gestore ha l'obbligo di fornire il personale degli adeguati strumenti di lavoro. Tali dotazioni dovranno essere disponibili all'impiego con un preavviso di 1 (uno) ora dalla chiamata. La reperibilità si estende per le 24 ore giornaliere sia nei giorni feriali che in quelli festivi.

Nel caso di deficienze organizzative e di intervento verranno applicate le penali stabilite in base alla gravità della mancanza.

A seconda dell'intensità della nevicata, l'Amministrazione Comunale si riserva comunque di richiedere, una volta iniziato il servizio di sgombero neve, un incremento del numero di operai e mezzi.

b) sgombero manuale della neve:

dovrà essere garantito lo sgombero manuale della neve su tutti i passaggi di accesso alle varie aree e, in caso di sepoltura, anche all'area interessata dalla sepoltura stessa.

Il Gestore è tenuto a mettere a disposizione gli uomini nel quantitativo richiesto dal committente.

Lo sgombero neve potrà essere richiesto anche nei giorni festivi ed al di fuori dal normale orario del lavoro.

In caso di nevicata il Gestore ha l'obbligo di intervenire tempestivamente con la mano d'opera e gli attrezzi necessari per la spalatura della neve, con spandimento di segatura e sale sulle aree di intervento.

**In caso di chiamate urgenti la ditta Affidataria dell'incarico dovrà intervenire sul posto entro MASSIMO 2 ORE DALLA CHIAMATA STESSA, in caso contrario verranno applicate le penali previste da questo Capitolato Speciale d'Appalto.**

#### **ART. 23: MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA ELEVATORE MONTAFERETRI**

Il Gestore dovrà garantire una manutenzione ordinaria dell'elevatore montafereetri consistente nel:

- 1) Intervento di manutenzione ordinaria annuale (da eseguire nel mese di Settembre di ogni anno), comprensivo della verifica del funzionamento generale, verifica e rabbocco livelli dell'olio, verifica funi e/o catene, ingrassaggio e regolazione guide di scorrimento, controllo efficacia e messa a punto dei sistemi di sicurezza, controllo, ritensionamento ed ingrassaggio funi e/o catene, controllo funzionalità cilindro oleodinamico, controllo tenuta impianto oleodinamico, controllo funzionalità circuito elettrico, stato di cablaggio e pulsantiera di comando, verifica stato delle batterie e loro funzionalità di carica e aggiornamento manuale d'uso e manutenzione circa le verifiche effettuate. Eventuali parti di ricambio saranno da concordare e quantificare a parte e dovranno essere autorizzate dell'Ufficio Comunale Competente;
- 2) Intervento di verifica trimestrale di funi/catene (da eseguire nei mesi di Marzo, Giugno e Settembre di ogni anno), controllo dimensionale e strutturale delle catene e/o funi presenti sul montafereetro, controllo, ritensionamento ed ingrassaggio funi e/o catene, controllo dei dispositivi di attacco delle funi/catene e verifica percentuale di allungamento. Eventuali parti di ricambio saranno da concordare e quantificare a parte e dovranno essere autorizzate dell'Ufficio Comunale Competente;

- 3) Analisi degli aggiornamenti legislativi in merito all'attuazione delle verifiche periodiche e delle denunce agli organi preposti per l'effettuazione delle stesse D.M. 11 Aprile 2011. Consulenza tecnica sulla preparazione della macchina e sulle attrezzature da predisporre per l'esecuzione delle verifiche periodiche INAIL/ARPA.

Il Gestore dovrà garantire una manutenzione straordinaria dell'elevatore montafretri consistente nella verifica periodica (successiva alla prima) annuale (da eseguire da parte di un ente certificatore nel mese di Novembre di ogni anno), nella quale verranno controllate le condizioni generali di conservazione e manutenzione, esaminati gli organi principali, analizzato il comportamento durante le prove di funzionamento dell'apparecchio e dei dispositivi di sicurezza e verificata la configurazione e i dati tecnici rilevati al momento della verifica.

La manutenzione ordinaria e straordinaria dell'elevatore montafretri dovrà essere eseguita da ditte autorizzate e specifiche del settore.

Successivamente ad ogni intervento, copia dei verbali rilasciati da ditta specializzata deve essere consegnata alla Stazione Appaltante.

#### **ART. 24: RIPARAZIONI ROTTURE TUBI DELL'ADDUZIONE DELL'ACQUA E RELATIVO RIPRISTINO**

Il Civico Cimitero è diviso nei seguenti campi:

- Cimitero Vecchio;
- Primo Ampliamento;
- Secondo Ampliamento;
- Terzo Ampliamento;
- Quarto Ampliamento.

Il ogni campo è presente una fontana per la fornitura di acqua tranne nel secondo ampliamento. Nel quarto ampliamento è presente anche un servizio igienico. Nel caso in cui si verificasse la rottura di un tubo di adduzione alle varie utenze, con la conseguente perdita di acqua, il gestore dovrà realizzare (nella stessa giornata in cui la Stazione Appaltante avverte del problema o sia la ditta ad accorgersene ed avvertire la Stazione Appaltante) apposito scavo di ispezione per identificare la perdita stessa, effettuare l'intervento di riparazione nel punto di rottura del tubo con giunti o manicotti a stringere ed effettuare la chiusura finale dello scavo con il ripristino del terreno.

Prima di effettuare i lavori, il gestore dovrà chiudere l'erogazione dell'acqua all'interno del cimitero (pozzetto sotto il lavandino del Cimitero Vecchio) e mettere dei cartelli provvisori sulle 4 fontane avvertendo del disservizio.

#### **ART. 25: PRESENZA STRAORDINARIA OPERATORI DURANTE LE FESTIVITA' DI TUTTI I SANTI (OGNISSANTI)**

Il Gestore dovrà garantire la presenza straordinaria di un operatore durante la festività di Tutti i Santi (Ognissanti). **Nella giornata dell 1 Novembre dovrà essere presente almeno un operatore dalle ore 8,30 alle ore 12,30 e dalle ore 14,00 alle ore 17,00.**

#### **ART. 26: INUMAZIONI, TUMULAZIONI, ESUMAZIONI ED ESTUMULAZIONI – NORMA GENERALE**

Il Gestore provvede a ricevere le salme presso i cimiteri, accompagnandole sino al luogo della sepoltura, accertandosi della loro esatta destinazione, assistendo a tutte le operazioni di inumazione e tumulazione, certificandone la regolarità, e ritirando le prescritte autorizzazione e compilando gli appositi verbali.

Le esumazioni e estumulazioni vanno eseguite, in campi comuni o colombari, con personale del Gestore, nel rispetto delle norme sanitarie vigenti; possono essere effettuate solo nei periodi dell'anno previsti ed alla presenza del Dirigente Sanitario competente dell'ASL o di un suo delegato, quando richiesto dalla legge.

Il programma di esumazioni e estumulazioni ordinarie verrà comunicato al Gestore con preavviso di venti giorni.

Singole operazioni di esumazione o estumulazione verranno comunicate al Gestore con un preavviso di almeno 3 giorni.

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

La raccolta e l'imballaggio, in base alle vigenti disposizioni di Legge in materia di rifiuti e il trasporto negli impianti autorizzati per lo smaltimento di tutto il materiale di risulta, terra in eccesso, marmi, legno e quant'altro è a carico del Gestore, il quale deve anche provvedere al ripristino con nuova terra delle parti di area soggette alle operazioni cimiteriali.

**I rifiuti che la normativa vigente ritiene rifiuti speciali, devono essere imballati in appositi sacchi bianchi a carico del gestore, i quali dovranno essere lasciati nascosti nello stesso campo di intervento e dovrà ricordare alla Stazione Appaltante di chiedere l'intervento al Consorzio Chiedere per i Servizi per il ritiro degli stessi.**

E' altresì a carico del Gestore la raccolta e l'imballaggio dello zinco, previa disinfestazione e qualsiasi altra operazione richiesta dalla normativa vigente, e il trasporto fino al luogo autorizzato per lo smaltimento.

Le spese per eventuali prestazioni connesse alle operazioni di sepoltura, (previste nei regolamenti in vigore), e non contemplate espressamente nel presente disciplinare, devono ritenersi incluse nei prezzi della gestione.

#### **ART. 27: INUMAZIONI IN CAMPO COMUNE**

Il servizio, consiste:

- a) scavo di una fossa in terra a mano o con mezzi meccanici, a proprie spese, delle dimensioni di ml. 2,20x1,00x2,00 con le caratteristiche e le modalità di cui agli artt. 71-72 e 73 del D.P.R. 285/90, da eseguirsi con le dovute cautele necessarie onde evitare danni alle tombe vicine e proteggendo lo scavo ai fini della sicurezza;
- b) ricevimento delle salme, accompagnamento dall'ingresso del cimitero, con l'eventuale sosta per funzione religiosa, fino al posto di inumazione;
- c) disposizione del feretro qualora non venisse eseguito dalla Impresa Pompe Funebri;
- d) chiusura, sagomatura tumulo e riempimento/reintegro della fossa con terra di scavo;
- e) sistemazione del segno di riconoscimento, cippo numerato, fornito dal Comune;
- f) ritiro del permesso di seppellimento;
- g) pulizia dell'area circostante il posto di inumazione;
- h) spandimento eventuale di stabilizzato, terreno sciolto a sabbia o ghiaia nell'area circostante il posto di inumazione;
- i) mantenimento, nel tempo, di un livellamento omogeneo del terreno, onde eliminare gli abbassamenti causati dall'assettamento.

L'operazione dovrà essere effettuata nel giorno e ora stabiliti dal Responsabile dei Servizi Cimiteriali compreso il reinterro della fossa da eseguirsi immediatamente dopo l'inumazione della salma.

Nell'Appalto sono comprese un massimo di **10 inumazioni all'anno**. In caso di inumazioni successive, gli interventi saranno da concordare e quantificare a parte e dovranno essere autorizzate dell'Ufficio Comunale Competente.

#### **ART. 28: TUMULAZIONI IN LOCULO COMUNALE**

Il servizio consiste nel:

- a) movimentazione montafereetri o creazione di eventuale impalcatura a seconda della fila del loculo;
- b) apertura del loculo, se necessario, rimuovendo la pietra;
- c) ricevimento delle salme e trasporto, dall'ingresso del cimitero, con l'eventuale sosta per funzione religiosa e successivamente al posto di tumulazione;
- d) immissione del feretro nel loculo comunale con tutti gli accorgimenti del caso;
- e) chiusura del loculo comunale, che deve essere realizzata con muratura di mattoni pieni da un addetto qualificato;
- f) intonacata nella parte esterna che deve essere realizzata da un addetto qualificato;
- g) ritiro del permesso di seppellimento;
- h) rimozione di eventuali impalcature o del montafereetri;
- i) pulizia della superficie circostante e così pure del sollevatore salme, e sua movimentazione nell'area predisposta;

- j) deposizione di eventuali corone o cofani di fiori nell'immediata vicinanza del luogo di tumulazione con successivo smaltimento in base all'andamento stagionale.

L'operazione dovrà essere effettuata nel giorno e ora stabiliti del Responsabile dei Servizi Cimiteriali.

Nell'Appalto sono comprese un massimo di **50 tumulazioni in loculo comunale all'anno**. In caso di tumulazioni successive, gli interventi saranno da concordare e quantificare a parte e dovranno essere autorizzate dell'Ufficio Comunale Competente.

#### **ART. 29: TUMULAZIONI IN TOMBA DI FAMIGLIA**

Il servizio è totalmente a carico dell'Impresa di Pompe Funebri; a carico del Gestore sono:

- a) ricevimento della salma e trasporto, dall'ingresso del cimitero, con l'eventuale sosta per funzione religiosa e successivamente al posto di tumulazione;
- b) ritiro del permesso di seppellimento;

L'operazione dovrà essere effettuata nel giorno e ora stabiliti dal Responsabile dei Servizi Cimiteriali.

Nell'Appalto sono comprese un massimo di **50 tumulazioni in tomba di famiglia all'anno**. In caso di tumulazioni successive, gli interventi saranno da concordare e quantificare a parte e dovranno essere autorizzate dell'Ufficio Comunale Competente.

#### **ART. 30: ESUMAZIONI ORDINARIE E STRAORDINARIE DA CAMPO COMUNE**

Il servizio consiste nella:

- a) rimozione di pietra tombale;
- b) escavazione della fossa, a mano (o con mezzi meccanici), fino alla cassa, evitando di riporre la terra di risulta dello scavo sulle tombe vicine e proteggendo lo scavo ai fini della sicurezza;
- c) pulizia del coperchio e apertura della bara;
- d) raccolta dei resti mortali, con le dovute cautele e circostanze del caso;
- e) nel caso di salma non mineralizzata: risistemazione della salma nello stesso feretro integrando i materiali lignei di copertura se necessario (successivamente passare al punto "i");
- f) deposizione e chiusura di tali resti in apposita cassetta di zinco, fornita dall'appaltatore, con sigillatura del coperchio mediante saldatura se trasportata fuori Comune;
- g) trasporto della cassetta nel luogo designato nello stesso cimitero oppure fino all'uscita del cimitero per destinazione altri Comuni o, se richiesto dall'eventualità, deposizione nell'ossario comune;
- h) suddivisione dei rifiuti (legno, metallo, altro);
- i) sistemazione e trasporto dei materiali lignei e quant'altro di risulta al luogo di smaltimento rifiuti;
- j) chiusura della fossa utilizzando la terra recuperata, avendo cura di reinterrare prima quella venuta a contatto con la cassa esumata; se la terra recuperata non è sufficiente l'appaltatore deve provvedere a fornire e ad aggiungere quella mancante;
- k) trasporto eventuali lapidi o marmi, previa demolizione, nel luogo di smaltimento autorizzato;
- l) pulizia dell'area circostante;
- m) ripristino, anche con spargimento di ghiaietto o terra, nell'eventuale vialetto circostante;
- n) mantenimento, nel tempo di un livellamento omogeneo del terreno, onde eliminare gli abbassamenti causati dall'assestamento.

Nel caso di esumazione in cui la salma non è mineralizzata bisognerà ripristinare le condizioni originarie della salma, del feretro, della fossa e il riposizionamento delle lapidi o dei marmi.

E' assolutamente vietato cedere o vendere manufatti o segni funebri di qualsiasi genere insistenti su giardini scaduti.

L'operazione dovrà essere effettuata nel giorno e ora stabiliti del Responsabile dei Servizi Cimiteriali compreso il reinterro della fossa da eseguirsi nella stessa giornata, salvo specifica autorizzazione.

Nell'Appalto sono comprese un massimo di **10 esumazioni all'anno**. In caso di esumazioni successive, gli interventi saranno da concordare e quantificare a parte e dovranno essere autorizzate dell'Ufficio Comunale Competente.

### **ART. 31: ESTUMULAZIONI DA LOCULO**

Il servizio consiste in :

- a) movimentazione montafretri o creazione di eventuale impalcatura a seconda della fila del loculo;
- b) rimozione della pietra e demolizione del muro del loculo da dove verrà estumulata la salma;
- c) apertura della bara con raccolta dei resti mortali, raccolta, deposizione e chiusura dei resti in apposita cassetta di zinco fornita dall'Appaltatore;
- d) sistemazione e trasporto dei materiali lignei, zinco e quant'altro di risulta al luogo di smaltimento rifiuti;
- e) risistemazione del marmo previa asportazione di scritte e fregi;
- f) pulizia e disinfestazione del loculo e della zona circostante;
- g) rimozione e pulizia di eventuali impalcature o montafretri.

L'operazione dovrà essere effettuata nel giorno e ora stabiliti dal Responsabile dei Servizi Cimiteriali.

Nell'Appalto sono comprese un massimo di **10 estumulazioni da loculo all'anno**. In caso di estumulazioni da loculo successive, gli interventi saranno da concordare e quantificare a parte e dovranno essere autorizzate dell'Ufficio Comunale Competente.

### **ART. 32: ESTUMULAZIONI DA TOMBA DI FAMIGLIA**

Il servizio consiste in :

- a) assistenza alle operazioni di demolizione del muro della tomba da dove verrà estumulata la salma, apertura della bara con raccolta dei resti mortali, raccolta, deposizione e chiusura dei resti in apposita cassetta di zinco fornita dall'Appaltatore;
- b) sistemazione e trasporto dei materiali lignei, zinco e quant'altro di risulta al luogo di smaltimento rifiuti;

L'operazione dovrà essere effettuata nel giorno e ora stabiliti dal Responsabile dei Servizi Cimiteriali.

Nell'Appalto sono comprese un massimo di **10 estumulazioni da tomba di famiglia all'anno**. In caso di estumulazioni da tomba di famiglia successive, gli interventi saranno da concordare e quantificare a parte e dovranno essere autorizzate dell'Ufficio Comunale Competente.

### **ART. 33: TUMULAZIONI ED ESTUMULAZIONI DI OSSARIO URNE CINERARIE DA COLOMBARI**

Le operazioni consistono in: rimozione della lapide, demolizione del muro del loculo onde tumulare o estumulare le cassette ossario.

Se necessario, disinfestazione e chiusura del loculo, pulizia della zona circostante.

Ritiro permesso di seppellimento per tumulazione.

### **ART. 34: ROTTURA CASSE**

Nel caso di rottura di casse nei colombari, conseguentemente ad esplosioni di gas putrefattivi, il Gestore dovrà provvedere all'immediata pulizia di tutte le superfici interessate mediante lavaggio con soluzioni disinfettanti. Ogni onere per l'apertura, la chiusura e la sigillatura dei colombari è carico del Gestore.

Nel caso di rottura di casse in cappelle o tombe private, previo preavviso e ordinanza sanitaria, le spese di pulizia e di disinfestazione saranno a carico dei relativi titolari.

### **ART. 35: ALTRE OPERAZIONI CIMITERIALI**

Inumazioni ed esumazioni nel campo comune bambini.

Inumazioni aborti-feti.

Tumulazioni ed estumulazioni da ossari a muro.

Deposito di cassetta ossario in tomba già aperta.

Deposizione di salma in cappella.

Dispersione ceneri ai sensi dell'apposito regolamento comunale e collocazione delle apposite targhe individuali.

### **ART. 36: CONTROLLO E VIGILANZA**

L'Amministrazione Comunale, tramite propri incaricati, è autorizzata ad esercitare, in qualunque momento, attività di controllo, verifica ed ispezione all'interno del Civico Cimitero, senza obbligo di preavviso o richiesta di permesso per accedere direttamente nei locali e negli impianti.

Il Gestore, trattandosi di servizio pubblico, è obbligato a fornire con tempestività, a semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale o di un suo incaricato, ogni notizia, elemento di conoscenza e documentazione concernente la gestione del servizio svolto, compresi i dati contabili, senza poter sollevare obiezioni di riservatezza o privacy.

Per eventuali omissioni o inosservanze si applicheranno le penali previste dal presente capitolato.

### **ART. 37: LOCALI DEL SERVIZIO**

Il Gestore si impegna a ricevere, con proprio personale le richieste del pubblico, interrogazioni relative alla gestione del servizio cimiteriale, nei giorni e con orario settimanale, concordato con il Responsabile dei Servizi Cimiteriali.

L'Amministrazione Comunale metterà a disposizione idoneo locale spogliatoio nonché magazzino per attrezzi; non potranno essere apportate modifiche ai locali senza l'autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

### **ART. 38: INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DEI SERVIZI CIMITERIALI**

In riferimento al Decreto Legislativo del 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i. il Servizio Cimiteriale richiede l'individuazione di differenti competenze da ricondursi a Responsabili di Servizio differenti:

#### Responsabile del Servizio Tecnico – Edilizia Privata e Urbanistica:

- a) vigila sull'attività edilizia all'interno del Civico Cimitero;
- b) rilascia i titoli abilitativi per edificazioni all'interno del Civico Cimitero.

#### Responsabile dell'Area Vigilanza, Polizia Municipale e Manutenzioni:

- a) in riferimento all'art. 36 del capitolato, verifica che siano rispettati i punti rientranti nell' art. 1 del presente capitolato;
- b) fa da riferimento per problematiche inerenti al servizio dei rifiuti solidi urbani;
- c) convalida il cartellino fornito dal Gestore al proprio dipendente;
- d) fa da riferimento per avvenimenti rientranti negli artt. 13, 14, 41 e 42 del presente capitolato;
- e) si occupa di determinare i pagamenti al Gestore previsti nell'art. 6 del presente capitolato;

- f) in riferimento all'ambito di competenza del Responsabile del Servizio Tecnico il Gestore risponde in merito all'art. 39 e 41 del presente capitolato;
- g) determina eventuali penali nel proprio ambito di competenza in riferimento all'art. 43 del presente capitolato;
- h) verifica che vengano rispettati i punti rientranti negli artt. 18, 19, 20, 21 e 22 del presente capitolato;
- i) in definitiva fa da riferimento per tutta la parte tecnica e manutentiva;
- j) in riferimento all'art. 42 del presente capitolato, per eventuali denunce di eventi eccezionali.

Responsabile del Servizio Amministrativo:

- a) verifica che venga regolarmente svolto il servizio previsto nell'art. 17 del presente capitolato;
- b) in riferimento art. 8 si occupa di impartire le disposizioni al Gestore sui servizi cimiteriali da svolgere all'interno del cimitero;
- c) in definitiva fa da riferimento per tutta la parte amministrativa.

Tutti i punti non esplicitamente menzionati dal presente articolo nel disciplinare, sono da ricondursi all'ambito di competenza del Responsabile dell'Area Vigilanza, Polizia Amministrativa e Manutenzioni.

**ART. 39: RESPONSABILITA' DEL GESTORE**

Il Gestore, che nell'assunzione dell'incarico si assume a tutti gli effetti la responsabilità di pubblico ufficiale, è responsabile di fronte al Comune dell'esecuzione dei lavori assunti, che, per nessun motivo, possono subire interruzioni.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse derivare al Gestore o ai suoi dipendenti nell'esecuzione delle prestazioni in oggetto del presente disciplinare o per qualsiasi altra causa.

Il Gestore ha l'obbligo di comunicare tempestivamente al Comune il nominativo del rappresentante legale in carica e ogni eventuale variazione di ragione sociale o di domicilio legale.

L'Appaltatore esegue il servizio e gli eventuali i lavori sotto la propria ed esclusiva responsabilità, assumendone tutte le conseguenze nei confronti del Committente e di terzi.

L'Appaltatore è obbligato ad adottare, nell'esecuzione di tutte le prestazioni, ogni procedimento ed ogni cautela necessari a garantire la vita e l'incolumità degli operai, delle persone addette ai lavori stessi e dei terzi, nonché ad evitare qualsiasi danno agli impianti, a beni pubblici o privati.

L'Appaltatore assume a proprio carico ogni responsabilità sia civile che penale conseguente agli eventuali danni che potessero occorrere a persone o cose.

Agli effetti assicurativi, l'Appaltatore, non appena a conoscenza dell'accaduto, è tenuto a segnalare al Committente eventuali danni.

Il Gestore sarà responsabile verso l'Amministrazione appaltante del buon andamento del servizio dallo stesso assunto, nonché della disciplina, dell'operato e del contegno dei suoi dipendenti, anche nel rapporto con i dipendenti comunali.

Assumerà, direttamente in ogni caso e nel più ampio modo, qualsiasi responsabilità derivante dai danni comunque provocati nello svolgimento del servizio, incidenti o disgrazie accidentali, potessero essere arrecati al Comune, al personale e a terzi, tenendone indenne l'Amministrazione Comunale.

Altrettanto dicasi per le eventuali inosservanze di prescrizioni di leggi e di regolamenti generali e locali.

Il Gestore deve fornire i nominativi del personale adibito ai servizi, comunicando tempestivamente eventuali variazioni; a richiesta dell'Amministrazione, deve sostituire il personale inadatto o colpevole di non aver ottemperato ai doveri del servizio, ad ogni modo ha l'obbligo di attenersi al contenuto del presente disciplinare e di tutte le ulteriori prescrizioni sul personale.

Il Gestore si impegna ad osservare ed applicare tutte le norme contenute nel contratto collettivo di lavoro per i dipendenti, sia propri sia per quelli in sub-appalto, e gli accordi integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nella località in cui si svolge la gestione, anche dopo la scadenza dei contratti collettivi e degli accordi locali e fino alla loro sostituzione, anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla natura industriale o artigiana, dalla struttura e dimensione dell'Impresa stessa e da ogni sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.

In caso di inottemperanza accertata dall'Autorità Comunale o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, il Comune potrà provvedere direttamente impiegando le somme del canone di appalto o della cauzione, senza che il Gestore possa opporre eccezioni né aver titolo a risarcimento danni.

Tutto il personale necessario per l'esecuzione dei lavori previsti, dovrà essere edotto delle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i., sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro e successive norme integrative speciali; pertanto si precisa che sono a carico dell'Impresa tutti gli oneri e i doveri che, ai sensi delle citate norme anti-infortunistiche, spettano ai datori di lavoro, mentre sono a carico dei dirigenti e dei preposti dell'Impresa stessa, i doveri che delle norme antinfortunistiche sono imposti a chi di tale funzione è investito.

Il Gestore, che verrà nominato quale Incaricato Esterno al Trattamento dei Dati ai sensi del D.Lgs. 196/2003, sarà autorizzato a svolgere operazioni di trattamento di dati personali per conto dell'Amministrazione Comunale e sarà tenuto ad osservare tutte le norme del D.Lgs. 196/2003 nonché ogni altra istruzione impartita in tal senso dall'Amministrazione stessa.

Il Gestore ha il dovere di mantenere la disciplina nell'esecuzione dei servizi in oggetto e, in particolare, ha l'obbligo di osservare e di far osservare ai suoi dipendenti o agenti le leggi, i regolamenti e le prescrizioni dell'Amministrazione Comunale; il Gestore dei servizi in oggetto dovrà impartire adeguate disposizioni atte a garantire un abbigliamento e un comportamento serio e decoroso, in conformità alla natura e alle circostanze in cui si svolge il servizio.

Il personale dipendente del Gestore deve disporre di idoneo apparecchio portatile di comunicazione e ricezione telefonico, onde essere tempestivamente reperito dagli uffici comunali in caso di urgenza e necessità in qualsiasi momento. I numeri dovranno essere comunicati all'Amministrazione Comunale alla stipula del contratto.

In occasione dei funerali con inumazione o tumulazione devono essere presenti nel Civico Cimitero almeno 2 (due) persone, per l'espletamento delle operazioni di rito, dalla ricezione della salma alla sua deposizione in tomba o loculo.

Dal momento in cui ha inizio e fino al momento in cui finisce il servizio, il personale dipendente del Gestore, è tenuto ad ottemperare alle disposizioni del coordinatore del Gestore stesso.

Ogni mancanza verrà punita con penalità, a cui il Gestore è soggetto secondo le modalità stabilite dal presente disciplinare.

Nel caso in cui l'Amministrazione Comunale reputasse di escludere dal servizio taluno di detto personale, il Gestore è tenuto a provvedere senza eccezioni o ritardi alla relativa sostituzione.

Al Gestore è fatto obbligo di provvedere al diretto pagamento del personale alle proprie dipendenze, senza alcun anticipo di somme da parte del Comune e ad osservare, nei confronti del personale stesso, gli accordi collettivi di lavoro relativi alla categoria, per tutta la durata della gestione.

#### **ART. 40: DOMICILIO DEL GESTORE – FORO COMPETENTE**

Per la Stazione Appaltante sarebbe preferibile che il Gestore elegga proprio domicilio in un luogo liberamente scelto nel raggio di 30 km dal Comune di Pecetto Torinese, fornendo pronta reperibilità, tramite telefono, fisso e mobile, e tramite fax, per il periodo giornaliero dalle ore 6.00 alle ore 22.00, e dovrà nominare un suo rappresentante per il servizio di cui è oggetto il presente disciplinare.

A richiesta dell'Amministrazione Comunale, il Gestore dovrà presentarsi, senza compenso alcuno, ad ogni incontro o rilevamento che si rendesse necessario per definire questioni attinenti il servizio.

Per tutte le controversie che dovessero sorgere in merito all'esecuzione di quanto previsto dal presente disciplinare è esclusivamente competente il Foro di Torino.

#### **ART. 41: ACCERTAMENTO E RESPONSABILITA' PER DANNI A COSE E PERSONE**

L'Appaltatore assume a proprio carico ogni responsabilità sia civile che penale conseguente agli eventuali danni che possono occorrere a persone o cose.

A tal fine dovrà essere provvisto di garanzia di Responsabilità Civile per danni e Terzi (RCI) per un massimale di € 500.000,00.

Agli effetti assicurativi, l'Appaltatore, non appena a conoscenza dell'accaduto, è tenuto a segnalare al Committente eventuali danni.

Dei danni conseguenti, se attribuibili alle modalità di conduzione del Civico Cimitero, sarà responsabile l'Appaltatore.

L'accertamento dei danni sarà effettuato dalla Stazione Appaltante, attraverso proprio personale tecnico, alla presenza del supervisore dell'impresa.

A tale scopo sarà data, con sufficiente anticipo, comunicazione scritta all'impresa circa il giorno e l'ora in

cui si verificherà lo stato dei danni in modo da consentire all'impresa stessa di intervenire.

Il Gestore è direttamente responsabile di fronte ai terzi, nonché al Comune ed al personale municipale, dei danni di qualsiasi natura, sia a cose sia a persone, causati dal disimpegno dei servizi, ad esso imputabili.

Al riguardo, l'Amministrazione declina ogni responsabilità, sia penale sia civile, come pure per i danni o sinistri che dovessero subire i terzi, i materiali e il personale del Gestore durante l'esecuzione dei servizi stessi e il Gestore assume, senza eccezione e per intero, ogni e qualsiasi responsabilità inerente e conseguente all'esecuzione del servizio, sollevando il Comune da qualsiasi pretesa, azione o richiesta di danni.

Il Gestore dovrà, in ogni caso, provvedere, senza indugio e a proprie spese, alla riparazione ed alla sostituzione delle parti o oggetti danneggiati.

Il Gestore assume l'impegno a contrarre, entro la data di stipula del contratto:

- presso l'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli infortuni sul lavoro "I.N.A.I.L.", una polizza di assicurazione a copertura del rischio per infortuni al proprio personale;
- presso private compagnie assicuratrici di primaria importanza, polizze a copertura del rischio per "responsabilità civile" nei confronti di danni a terzi e a cose.

#### **ART. 42: DENUNCIA DI EVENTI ECCEZIONALI**

Il Gestore ha l'obbligo di avvertire subito, telefonicamente e a mezzo fax, gli uffici comunali competenti, ove abbia conoscenza di eventi eccezionali, ad esso non imputabili, che impediscano il regolare svolgimento del servizio.

La segnalazione effettuata non esime il Gestore, nell'ambito della normale esecuzione delle prestazioni che gli competono, dall'adoperarsi, per quanto possibile, affinché il servizio abbia il suo regolare corso.

#### **ART. 43: PENALITA' PER INFRAZIONE**

L'inosservanza delle prescrizioni contenute nel presente disciplinare, e qualunque infrazione alle disposizioni normative vigenti e agli ordini e alle disposizioni impartite dall'Amministrazione Comunale, per il tramite del Responsabile dei Servizi Cimiteriali, rendono passibile il Gestore di una penale.

Fermi restando i provvedimenti di decadenza, risoluzione o revoca del rapporto di concessione del servizio di gestione, l'Amministrazione comunale è autorizzata ad applicare a carico del Gestore, le penalità consistenti nel pagamento di una somma, da trattarsi nella liquidazione dei servizi del mese successivo, per tutte le inosservanze, od inadempienze che dovessero essere accertate agli oneri ed obblighi assunti con il presente disciplinare.

Il Gestore si assume l'obbligo di eseguire i servizi con la massima puntualità e secondo le disposizioni che di volta in volta gli verranno date dal Responsabile dei Servizi Cimiteriali, il quale trasmetterà gli ordini redatti su appositi bollettari almeno 24 ore prima, salvo eventi non prevedibili.

In caso di infrazioni ritenute lievi, a giudizio insindacabile del Responsabile dei Servizi Cimiteriali, si applicherà la penale prevista per ogni singolo servizio, nella misura di **€ 258,23 (euro duecentocinquantesette/23)**.

**In caso di recidiva per infrazioni lievi o per infrazioni ritenute più gravi, la penale sarà raddoppiata o potranno applicarsi più severe misure, in proporzione al numero di inadempienze riscontrate.**

Infrazioni e inadempienze più gravi potranno comportare l'incameramento della cauzione e la risoluzione del contratto.

La penale viene inflitta con lettera motivata del Responsabile dei Servizi Cimiteriali, previa comunicazione al Gestore dei rilievi, con invito a produrre le contro deduzioni entro 5 giorni dalla ricezione. L'ammontare della penalità è dedotto, senza alcuna formalità dall'importo delle prime fatture in liquidazione.

#### **ART. 44: SPESE E ONERI A CARICO DEL GESTORE**

Sono a carico del Gestore, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi del Comune, i seguenti oneri, nessuno escluso o eccettuato, tanto se esistenti al momento della stipulazione del contratto, quanto se stabiliti o accresciuti successivamente:

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

#### **ART. 45: SPESE DI CONTRATTO**

Tutte le spese e tasse, nessuna esclusa ed eccettuata, inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto di gestione, saranno a carico del Gestore.

#### **ART. 46: VIGILANZA DELL'AMMINISTRAZIONE**

L'Amministrazione Comunale ha diritto d'ispezionare i luoghi cimiteriali e di verificare il rispetto di tutti gli obblighi derivanti dal presente disciplinare di gestione, nonché di indicare le inottemperanze riscontrate, così come previsto dall'art. 40 del presente disciplinare.

#### **ART. 47: FORME DI CONTROLLO**

Il Gestore è obbligato a fornire tutte le informazioni richieste dall'Amministrazione, qualsiasi sia la natura dell'informazione stessa: tecnica, economica, finanziaria, gestionale, ecc..

Il Gestore si obbliga inoltre a fornire all'Amministrazione qualsiasi documentazione contabile tenuta dall'impresa ai sensi della vigente normativa civile e fiscale.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, la facoltà di avvalersi dell'opera di esperti, estranei o no all'Amministrazione, per l'espletamento del controllo tecnico e contabile ai fini della valutazione sulla buona esecuzione del servizio.

#### **ART. 48: SCIOPERO E SERVIZIO PUBBLICO**

Trattandosi di servizio pubblico essenziale, il Gestore è tenuto ad espletare i servizi di cui al presente disciplinare 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 giugno 1990 e D.P.R. 333 del 3 agosto 1990 e successive modificazioni, secondo le modalità disposte dal Comune.

La gestione oggetto del presente disciplinare è da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico, e non potrà essere sospesa od abbandonata, salvo casi di forza maggiore. In caso di arbitraria sospensione od abbandono, l'Amministrazione Comunale potrà sostituirsi al Gestore per l'esecuzione d'ufficio, ponendo a suo carico il relativo onere, restando salva ed impregiudicata ogni altra azione che l'Amministrazione terrà opportuno adottare. Inoltre si applicheranno le sanzioni previste dal presente disciplinare.

#### **ART. 49: SUBAPPALTO**

**All'Aggiudicatario è vietata la possibilità di cedere direttamente o indirettamente e/o subappaltare in tutto o in parte il servizio in oggetto (a parte la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'elevatore monta feretri).**

**In caso di chiamate urgenti, per qualunque tipo di motivazione, la ditta Affidataria dell'incarico dovrà intervenire sul posto entro MASSIMO 2 ORE DALLA CHIAMATA STESSA, in caso contrario verranno applicate le penali previste nel Capitolato Speciale d'Appalto.**

#### **ART. 50: DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

E' vietata la cessione, anche parziale, del contratto. La cessione si configura anche nel caso in cui il soggetto aggiudicatario venga incorporato in altra azienda, nel caso di cessione d'azienda o di ramo d'azienda e negli altri casi in cui l'aggiudicataria sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perda la propria identità giuridica.

#### **ART. 51: COSTITUZIONE IN MORA**

I termini e le comminatorie contenuti nel presente contratto operano di pieno diritto senza obbligo per il Comune della costituzione in mora dell'appaltatore.

#### **ART. 52: RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E INADEMPIENZE**

In caso di negligenza abituale nel disimpegno del servizio, di grave inadempienza, o quando il Gestore sospenda il servizio stesso, il Comune ha la facoltà di risolvere il contratto di diritto, salva ed impregiudicata l'azione di risarcimento dei danni, prendendo possesso provvisorio di tutti i materiali e mezzi occorrenti per il servizio, finché l'Amministrazione Comunale non avrà diversamente o definitivamente provveduto.

L'Amministrazione potrà altresì chiedere la risoluzione del contratto, nei seguenti casi:

- a) per motivi di pubblico interesse;
- b) in caso di frode o grave negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali;
- c) nei casi di subappalto non autorizzato o cessione del contratto.

Le eventuali somme ancora dovute al Gestore, nonché la cauzione prestata, si riterranno comunque vincolate per la rifusione delle spese e dei danni che il Comune avesse dovuto subire.

Si conviene l'esclusione di ogni formalità per la risoluzione del contratto, essendo sufficiente un preavviso di un mese notificato a mezzo lettera raccomandata.

Nel caso di mancato o non conforme adempimento del servizio l'Amministrazione, salvo i previsti casi di risoluzione di diritto per colpa della ditta, intimerà per iscritto all'Impresa di adempiere entro un congruo termine.

Qualora l'impresa non adempia nel termine indicato l'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto incamerando la cauzione e salvo ulteriore risarcimento del danno.

#### **ART. 53: CLAUSOLE RISOLUTIVE ESPRESSE**

Salva ogni pretesa risarcitoria o a titolo d' indennizzo, nonché salva l'applicazione delle clausole penali previste nel presente Capitolato, il contratto si risolve di diritto, previa dichiarazione del Comune all'impresa aggiudicataria, di volersi avvalere della presente clausola risolutiva, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- a) Mancata assunzione del Servizio alla data stabilita;
- b) Gravi inadempimenti degli obblighi contrattuali da parte dell'Appaltatore, tali da compromettere il servizio oggetto del contratto stesso a giudizio insindacabile dell'Amministrazione, qualora l'Appaltatore, diffidato, persista nell'inadempienza per quindici giorni;
- c) Sospensione anche parziale del servizio, esclusi i casi di forza maggiore;
- d) Cessione totale o parziale del contratto o subappalto ad altra ditta, senza autorizzazione della Amministrazione appaltate;
- e) Inosservanza della vigente normativa sugli obblighi previdenziali, di sicurezza ed assicurazione antinfortunistica a favore dei propri dipendenti;
- f) Cessione dell'Azienda, cessazione dell'attività, concordato preventivo, fallimento, stato di insolvenza e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'Impresa;
- g) Cancellazione dell'Albo della C.C.I.A.A. o sopravvenuta inefficacia, invalidità o sospensione dell'iscrizione.

#### **ART. 54: INADEMPIENZE – ESECUZIONE D'UFFICIO DEI SERVIZI NON RESI**

Nel caso di inosservanza delle prescrizioni di legge vigenti e del presente capitolato, che comportano la mancata esecuzione di un servizio, l'Amministrazione potrà a suo insindacabile giudizio, dopo aver valutato il nocumento che quel disservizio provoca alla popolazione, eseguire d'ufficio, a spese del Gestore, il servizio stesso.

#### **ART. 55: RECESSO DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze di interesse pubblico, di recedere in ogni momento dal presente contratto con preavviso di almeno un mese.

#### **ART. 56: RISCATTO DEL SERVIZIO**

Il Comune si riserva la possibilità di riscattare il servizio prima della scadenza del contratto, con le norme, le modalità e gli obblighi stabiliti dal R.D. 15 ottobre 1925 n. 2578 sulla municipalizzazione dei pubblici servizi.

Per l'esercizio di tale facoltà, il Comune dovrà dare preavviso di tre mesi al Gestore a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno.

Nel caso di riscatto, il Comune è tenuto a rilevare i mezzi ed il materiale inerenti al servizio, all'infuori di quelli fuori uso o perché non conformi, pagandone il prezzo che verrà fissato con giudizio inappellabile del Responsabile dei Servizi Cimiteriali.

Il Gestore non potrà avanzare pretese di risarcimento danni o indennizzo di sorta.

#### **ART. 57: FORO COMPETENTE**

Per qualsiasi controversia si procederà con ricorso al giudice competente del Foro di Torino.

**ART. 58: FIRMA PER ACCETTAZIONE**

Copia del presente Capitolato dovrà essere controfirmato dal prestatore del servizio (titolare o legale rappresentante) a conferma ed accettazione integrale di tutte le clausole che in esso regolano il conferimento d'incarico.

Pecetto Torinese li, 28.09.2022

*Il Responsabile del Procedimento  
Area Vigilanza, Polizia Amministrativa e Manutenzioni  
Geom. GAETA Gianluca*



**FIRMA DELL'APPALTATORE**

**DATA**