



Città di Lumezzane

GESTIONE UNITARIA
SERVIZI CIMITERIALI

CAPITOLATO D'APPALTO

Articolo 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'esecuzione di tutti i servizi necessari all'espletamento delle operazioni cimiteriali e di manutenzione da eseguirsi nei Cimiteri comunali di Villaggio Gnutti sito in Via Gnutti; Unico di S. Apollonio e S. Sebastiano, sito in Via M. D'Azeglio; Pieve sito in Via Bolognini, di Lumezzane, secondo le norme del presente CSA, come meglio specificato negli articoli successivi.

Il servizio cimiteriale, come descritto nel presente CSA, costituisce ad ogni effetto servizio pubblico e per nessuna ragione potrà essere sospeso o abbandonato dall'Impresa Appaltatrice.

Articolo 2 - IMPORTO E DURATA DELL'APPALTO

L'appalto ha durata di anni 4 (Quattro) a decorre dalla data di consegna del servizio.

L'importo dell'appalto è pari a quello offerto in sede di gara. L'importo si intende comprensivo di oneri vari, attrezzature, mezzi, prodotti, materiali, manodopera, viaggi, trasferite del personale e quant'altro indicato nel CSA per l'attuazione a regola d'arte del servizio dato in appalto. Lo stesso si intende pertanto remunerativo per tutte le prestazioni previste per implicita ammissione dell'Impresa Appaltatrice. Il corrispettivo per l'esecuzione del servizio è stato valutato dall'Impresa appaltatrice anche in relazione agli oneri derivanti da rischio specifico, da lui stimati e compresi nell'offerta da lui formulata.

Si precisa che l'Impresa Appaltatrice è tenuta ad assicurare lo svolgimento di tutti i servizi, oggetto del presente CSA, anche in caso di ampliamenti delle superfici dei cimiteri esistenti, realizzati nel corso della vigenza contrattuale.

È consentito il rinnovo del contratto, previa procedura negoziata, da espletarsi nel primo triennio dalla stipula del contratto. La materia è disciplinata dall'art. 57 comma 5 lettera b) del D. Lgs 163/06. Il mancato rinnovo del contratto non comporta alcun indennizzo, compenso, risarcimento, ripetizione o altra richiesta diversa a favore della Impresa Appaltatrice, fatto salvo il pagamento dei servizi prestati a termini di contratto.

Articolo 3 - PRESTAZIONI DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto del presente Capitolato consiste nello svolgimento delle seguenti attività/servizi:

1. Apertura e chiusura giornaliera dei cimiteri comunali

Tutti i cimiteri sono provvisti di apertura e chiusura automatizzata con osservanza del seguente orario:

ORARIO INVERNALE

dal 1° ottobre al 30 APRILE

da lunedì a domenica dalle ore 8,00 alle ore 17,00

ORARIO ESTIVO

dal 1° MAGGIO al 30 settembre

da lunedì a domenica dalle ore 8,00 alle ore 19.00

Il turno di chiusura per tutti i cimiteri sul territorio è fissato nel giorno di GIOVEDÌ

2. Sorveglianza e servizio di pronta reperibilità

L'Impresa Appaltatrice dovrà garantire la disponibilità del proprio personale, per apertura, chiusura e svolgimento di tutte le operazioni oggetto del presente CSA, compresa la presenza in occasione di esumazioni e estumulazioni straordinarie.

Inoltre dovrà essere garantita la presenza 1 giorno a settimana, da concordare con l'Ufficio Cimiteriale, di n. 1 custode per il Cimitero Unico e n. 1 custode per il Cimitero di Pieve.

3. fornitura e installazione di video camere

L'Impresa Appaltatrice dovrà provvedere alla fornitura e all'installazione presso i Cimiteri, di cui all'art. 1, di videocamere da posizionare nel seguente modo e in luoghi da concordare con l'Ufficio Servizi Cimiteriali:

n. 3 al Cimitero Unico;

n. 3 al Cimitero di Pieve;

n. 1 al Cimitero di Villaggio Gnutti

L'impianto dovrà essere progettato nel rispetto di quanto stabilito dalla Circolare del Ministero dell'Interno del 02.03.2012 e con i requisiti minimi stabiliti nel "Documento tecnico" allegato alla medesima circolare; successivamente il progetto dovrà essere comunicato, tramite questo ente, al Comitato provinciale per l'ordine e la sicurezza pubblica - CPOSP - e quindi realizzato.

4. Montafereetri

L'Impresa Appaltatrice dovrà provvedere alla fornitura di uno o due montafereetri, a seconda di come intende organizzare il servizio, per la tumulazione delle salme e alla relativa manutenzione, affinché sia a norma di legge ai fini della sicurezza del lavoro e degli impianti. Dovrà quindi, nominare un responsabile in materia di sicurezza del lavoro e tale nomina dovrà essere comunicata alla Azienda Sanitaria di competenza. In caso di mancata nomina, il responsabile sarà il legale rappresentante dell'Impresa Appaltatrice.

L'Impresa Appaltatrice garantirà comunque la sepoltura dei feretri anche in caso di mancato funzionamento dei montafereetri, restando a carico della stessa eventuali oneri legati alla realizzazione di opere necessarie per il raggiungimento del loculo predestinato.

5. Operazioni cimiteriali

Le operazioni cimiteriali consistono nella gestione ordinaria (Sezione A), nella pulizia e mantenimento (Sezione B) nelle manutenzioni (Sezione C) e nella manutenzione del verde (Sezione D)

Sezione A: gestione ordinaria

Le prestazioni cimiteriali da eseguirsi nella gestione ordinaria dei Cimiteri comunali comprendono le seguenti operazioni cimiteriali:

A.3.1 - ricevimento salme, resti mortali o cremati;

A.3.2 - tumulazioni salma in colombario;

A.3.3 - Inserimento resti mortali e/o cremati in colombario o tomba;

A.3.4 - tumulazione resti mortali e/o cremati in ossario/cinerario;

A.3.5 - inumazioni (in campo quindicennale);

A.3.6 - estumulazioni ordinarie di salma (da colombario o da tomba);

A.3.7 - esumazioni ordinarie;

A.3.8 - operazioni di ricognizione;

A.3.9 - interventi di ripristino condizioni igieniche;

A.3.10 - gestione della camera mortuaria/autoptica;

A.3.11 - reinumazioni di indecomposti.

Queste attività rientrano nei compiti d'istituto previsti dal T.U.L.L.SS. n. 1265/1934, dal Regolamento di Polizia Mortuaria - D.P.R. n.285/90, dalle Circolari del Ministero della Sanità n. 24/93 e n. 10/98 e dalle Leggi e Regolamenti della Regione Lombardia vigenti.

L'Impresa Appaltatrice deve garantire una pronta esecuzione delle operazioni, al fine di ottemperare alle disposizioni di igiene pubblica e sicurezza, nel rispetto del defunto e dei suoi familiari. Ogni operazione deve essere svolta garantendo la possibilità ai familiari di assistere al rito, in condizioni di sicurezza e decoro.

Le operazioni cimiteriali sotto elencate devono essere eseguite nel rispetto degli adempimenti e delle procedure previste osservando massima perizia, diligenza e attenzione.

Al termine delle operazioni, i luoghi devono essere lasciati puliti e in ordine, provvedendo all'allontanamento di tutti i materiali di risulta, delle attrezzature e dei mezzi utilizzati.

Prima di procedere ad ogni operazione si ricorda che:

- il personale operativo deve indossare tutti i dispositivi di protezione individuale prescritti;
- l'area interessata dall'operazione deve essere protetta, in modo tale da evitare danni a cose e/o persone. In particolare, devono essere protetti, da mezzi attrezzature e materiali, le tombe e i manufatti circostanti, le pavimentazioni, i cordonati, gli scarichi, etc.;
- durante le lavorazioni in altezza, deve essere garantita un'attenzione particolare per evitare la caduta dall'alto di materiali e attrezzature attraverso l'uso di idonei piani di appoggio e protezioni.

A.3.1 Ricevimento salme, resti mortali o cremati

Le operazioni riguardano le salme e i resti mortali o cremati destinati alla sepoltura nei cimiteri comunali o in sosta per transito nel territorio comunale e consistono in:

- posizionamento del carrello montafereetri, se necessario, in prossimità del punto di sepoltura o della camera mortuaria;
- ritiro e controllo dei documenti accompagnatori della salma/ceneri/resti (permesso di seppellimento - autorizzazione al trasporto - verbale di cremazione - comunicazioni);
- trasporto del feretro al luogo di tumulazione o inumazione, compresa l'eventuale sosta nella camera mortuaria;
- trasporto delle salme e resti da e per la camera mortuaria;
- tenuta del registro cartaceo delle operazioni cimiteriali in tempo reale, contestualmente all'effettuazione dell'operazione (in duplice copia) in modo tale da assicurare la rintracciabilità in qualsiasi momento della salma/resti;
- consegna dei documenti all'Ufficio di Stato Civile del Comune.

I documenti/permessi/autorizzazioni che accompagnano la salma/resti devono essere immediatamente presi in consegna, registrati e consegnati all'Ufficiale di Stato Civile.

Al 31 dicembre l'Impresa Appaltatrice dovrà consegnare all'Ufficio di Stato Civile, una copia per ogni cimitero, il registro cimiteriale a norma del D.P.R. 285/90 opportunamente sottoscritto. L'Impresa Appaltatrice dovrà inoltre gestire la sala di osservazione (camera mortuaria) dal momento del deposito fino all'uscita della salma.

L'accettazione della salma/resti determina la presa in consegna del defunto da parte dell'Impresa Appaltatrice con l'obbligo della custodia che permane anche fuori dell'orario di apertura dei cimiteri. In particolare dovrà garantire l'effettiva custodia della salma/resti in modo da evitare la sottrazione, profanazione, vilipendio, trafugamento o altro delitto.

A.3.2 Tumulazione della salma in loculo ordinario, tomba famiglia, loculo binato e tomba giardino.

L'Ufficio Stato Civile invierà copia dell'autorizzazione alla tumulazione al Referente dell'Impresa Appaltatrice per le opportune verifiche.

Tumulazione in loculo ordinario:

L'attività dovrà essere svolta come segue:

- A. rimozione della lastra di chiusura del colombario;

- B. eventuale montaggio del ponteggio e/o montafereetri, se necessario, per la tumulazione in file superiori alla seconda;
- C. tumulazione del feretro;
- D. chiusura del colombario mediante lastra prefabbricata;
- E. sigillatura della lastrina prefabbricata;
- F. pulizia sistemazione dell'area e smontaggio del ponteggio
- G. fornitura di materiale edile vario.

Tumulazione in tomba famiglia, loculo binato e tomba giardino:

Rimozione della lastra prefabbricata e lastra in marmo; La tumulazione in cappella privata, tomba giardino, loculi binati e famiglia è a totale carico della famiglia interessata che si può servire di imprese private di onoranze funebri a scelta.

L'Incaricato dell'Impresa Appaltatrice prima della tumulazione verifica la documentazione, la ritira, e a tumulazione effettuata provvede alla registrazione e, successivamente, lo consegna all'Ufficio di Stato Civile. E' fatto assoluto divieto procedere alla sepoltura in mancanza del permesso di seppellimento. In mancanza del permesso di seppellimento, il feretro verrà collocato in deposito.

Durante l'operazione di tumulazione, gli operatori hanno cura di garantire la presenza dei famigliari a distanza e in condizioni di sicurezza. Tutte le operazioni devono essere svolte evitando esecuzioni frettolose e rispettando le esigenze di raccoglimento dei familiari Al termine della tumulazione, la zona interessata deve risultare pulita, libera da attrezzatura e materiale.

Tutti i materiali per l'esecuzione delle tumulazioni si intendono a carico dell'Impresa Appaltatrice.

Tipologia operazione	Numero stimato di operazioni nei 4 anni
Tumulazioni in loculo	500 circa
Tumulazione in tombe di famiglia	50 circa

A.3.3 Inserimento resti mortali e/o cremati in loculo.

Nel loculo, indipendentemente dalla presenza del feretro, possono essere collocati, in relazione alla capienza, una o più cassette di resti ossei e/o urne cinerarie.

L'Ufficio di Stato Civile invierà copia dell'autorizzazione alla tumulazione all'incaricato dell'impresa appaltatrice per le opportune verifiche.

L'attività dovrà essere svolta come segue:

- A. rimozione della lastra di chiusura del colombario;
- B. rottura del muro di mattoni o rimozione della lastra in calcestruzzo;
- C. tumulazione della cassetta/urna;
- D. ripristino lastra;
- E. posa in opera della lastra di chiusura;
- F. pulizia generale;

L'incaricato dell'Impresa Appaltatrice, prima della tumulazione, verifica la documentazione, la ritira, a tumulazione effettuata provvede alla registrazione e, successivamente, alla consegna all'Ufficio di Stato Civile. Nel caso di tumulazione di resti cremati in luogo del permesso di seppellimento deve essere consegnata l'autorizzazione alla cremazione/verbale di cremazione.

Durante l'operazione di tumulazione, gli operatori hanno cura di garantire la presenza dei famigliari a distanza e in condizioni di sicurezza. Tutte le operazioni devono essere svolte evitando esecuzioni frettolose e rispettando le esigenze di raccoglimento dei familiari.

Al termine della tumulazione, la zona interessata deve risultare pulita, libera da attrezzatura e materiale.

Tutti i materiali per l'esecuzione delle tumulazioni si intendono a carico della Impresa Appaltatrice.

Tipologia operazione	Numero stimato di operazioni nei 4 anni
Inserimento di resti mortali o cremati in loculo	230 circa

A.3.4 Tumulazione resti mortali e/o cremati in ossario/cinerario.

L'Ufficio Stato Civile consegna copia dell'autorizzazione alla tumulazione al Referente dell'Impresa Appaltatrice per le opportune verifiche.

L'attività dovrà essere svolta come segue:

- A. rimozione della lastra di chiusura dell'ossario
- B. tumulazione dei resti mortali
- C. chiusura della celletta ossario mediante lastra prefabbricata,
- D. sigillatura della lastra prefabbricata;
- E. pulizia e sistemazione dell'area;
- F. fornitura di materiale edile vario;

L'incaricato dell'Impresa Appaltatrice prima della tumulazione verifica la documentazione, la ritira, a tumulazione effettuata provvede alla registrazione e, successivamente, alla consegna all'Ufficio di Stato Civile. Nel caso di tumulazione di resti cremati in luogo del permesso di seppellimento deve essere consegnata l'autorizzazione alla cremazione/verbale di cremazione.

Durante l'operazione di tumulazione, gli operatori hanno cura di garantire la presenza dei famigliari a distanza e in condizioni di sicurezza. Tutte le operazioni devono essere svolte evitando esecuzioni frettolose e rispettando le esigenze di raccoglimento dei familiari. Al termine della tumulazione, la zona interessata deve risultare pulita, libera da attrezzatura e materiale.

Tutti i materiali per l'esecuzione delle tumulazioni si intendono a carico dell'Impresa Appaltatrice.

Tipologia operazione	Numero stimato di operazioni in 4 anni
Tumulazioni in ossario o cinerario	80 circa

A.3.5 Inumazione (deposito della salma a terra):

L'Ufficio Stato Civile consegna copia dell'autorizzazione alla tumulazione al Referente dell'impresa appaltatrice per le opportune verifiche.

L'attività dovrà essere svolta come segue:

- A. scavo eseguito a mano o a macchina;
- B. inumazione del feretro
- C. reinterro dello scavo con terreno a margine dello stesso
- D. carico del materiale di risulta su autocarro
- E. pulizia e sistemazione dell'area
- F. trasporto del terreno in eccedenza con autocarro all'interno del cimitero in luogo destinato

All'arrivo del feretro l'incaricato dell'Impresa Appaltatrice prima dell'inumazione verifica il permesso di seppellimento, lo ritira, e a inumazione effettuata provvede alla registrazione e, successivamente, alla consegna all'Ufficio di Stato Civile.

E' fatto assoluto divieto procedere alla sepoltura in mancanza del permesso di seppellimento. In mancanza del permesso di seppellimento, il feretro verrà collocato in deposito.

Tutti i materiali per l'esecuzione delle tumulazioni si intendono a carico dell'Impresa Appaltatrice.

Tipologia operazione	Numero stimato di operazioni in 4 anni
Inumazione in campo (15 anni)	45 circa

A.3.6 Estumulazione ed esumazione ordinaria di salma – Collocazione resti.

Le operazioni di esumazione ed estumulazione ordinarie dovranno essere pianificate dagli uffici competenti del Comune, che provvederanno all'istruttoria, alle verifiche relative alla scadenza delle concessioni e alla ricerca dei recapiti aggiornati dei titolari delle concessioni o dei parenti più prossimi dei defunti al fine della acquisizione delle loro richieste relative alla destinazione dei resti dei defunti estumulati o esumati.

Nel caso le operazioni di estumulazione o di esumazione si debbano svolgere in una o più giornate, dovrà essere tempestivamente affisso un avviso al pubblico di comunicazione di chiusura del cimitero dal giorno di inizio lavori al termine dei lavori.

In occasione delle estumulazioni e delle esumazioni dovrà essere garantito l'ingresso ai parenti solo al momento dell'estumulazione del congiunto

In occasione di ogni esumazione o estumulazione l'Impresa appaltatrice dovrà redigere il relativo verbale di eseguita operazione, dando atto dell'esito della stessa e della destinazione dei resti del defunto, nonché registrare l'operazione nel registro giornaliero delle operazioni cimiteriali.

I costi dello smaltimento dei rifiuti derivanti sono a totale carico dell'Impresa Appaltatrice.

Si precisa che per le operazioni in oggetto la ditta che eseguirà dette attività dovrà essere iscritto all'Albo Nazionale Gestori Ambientali di cui al D. Lgs. 152/06 delle imprese che provvedono alla raccolta ed al trasporto per conto terzi dei rifiuti (categorie: solidi urbani CAT. 1, speciali CAT. 4 e pericolosi CAT. 5). L'iscrizione può essere posseduta o direttamente dall'Impresa Appaltatrice e dall'impresa subappaltatrice.

Prima dell'inizio delle effettuazioni delle operazioni l'Impresa Appaltatrice dovrà consegnare copia dell'iscrizione di cui sopra all'Ufficio Cimiteriale, nonché dell'eventuale contratto di subappalto secondo quanto previsto per norma.

a) IL SERVIZIO DI ESTUMULAZIONE DA LOCULO DOVRÀ AVVENIRE NEL MODO SEGUENTE:

- rimozione della fotografia e collocazione della stessa in contenitore in plastica trasparente o in busta chiusa, con l'indicazione del nome del defunto;
- apertura del loculo di punta mediante rimozione integrale della lapide di chiusura in marmo, demolizione della muratura di tamponamento, o della lastra prefabbricata, compresi gli oneri delle impalcature e dei ponteggi necessari;
- estumulazione del feretro mediante recupero e trasporto della bara nel luogo prestabilito, apertura della bara, recupero dei resti mortali ossei con collocazione dei resti estumulati, tenendo conto del loro stato di mineralizzazione e delle scelte effettuate dai parenti del defunto;
- pulitura, disinfezione ed accatastamento di avanzi non organici;
- riduzione e separazione dei rifiuti RSAU e Speciali da conferire ai relativi impianti di smaltimento;
- pulizia, sistemazione, recupero di tutti i resti derivanti delle operazioni e ripristino dei luoghi alla situazione originaria antecedente le operazioni svolte;
- disinfezione con distribuzione uniforme di liquidi disinfettanti, chiusura del loculo mediante piastra o sigillo;
- l'estumulazione di resti ossei e di urne cinerarie da loculi o ossari verrà eseguita secondo le medesime procedure, in quanto compatibili con la natura dei resti e delle ceneri estumulati.

b) IL SERVIZIO DI ESUMAZIONE DOVRÀ AVVENIRE NEL MODO SEGUENTE:

- asportazione della lapide tombale o monumento in pietra posta sul terreno ed eventuale rimozione del getto in calcestruzzo a sostegno della stessa, compresa l'asportazione della pietra tombale verticale in materiale lapideo o nei vari materiali con i quali possono essere costruite; carico e trasporto presso gli impianti autorizzati dei materiali risultanti dalla demolizione. In alternativa e su richiesta della direzione lavori la lapide o monumento e la pietra tombale dovranno essere accatastate nell'area cimiteriale. In questo caso la lapide e la lastra tombale non dovranno essere distrutte, ma asportate e accatastate con cura provvedendo, se necessario, al taglio delle pietre nei punti di giunzione. La conservazione della lapide e della pietra tombale non comporta una maggiore spesa per l'Amministrazione comunale e viene compensata dal mancato smaltimento dei materiali.
- Scavo della fossa, con idoneo mezzo meccanico e parzialmente a mano
- Recupero dei resti mortali ossei con collocazione dei resti esumati, tenendo conto del loro stato di mineralizzazione e delle scelte effettuate dai parenti del defunto;
- pulizia della fossa dai rifiuti legno, stoffa, zinco ecc.
- riempimento della fossa con terra e sottovallo;
- riduzione e separazione dei rifiuti RSAU e Speciali da conferire ai relativi impianti di smaltimento;
- carico, trasporto e accesso del terreno eccedente in apposita discarica autorizzata, pulizia dell'area circostante il posto dell'esumazione, fornitura e spargimento di materiale inerte stabilizzato nell'area circostante il luogo dell'esumazione.

c) TRATTAMENTO DEI RESTI ESUMATI O ESTUMULATI IN CASO DI COMPLETA MINERALIZZAZIONE:

- Nel caso non sia stata indicata altra destinazione, i resti ossei e le urne cinerarie verranno tumulati rispettivamente nell'ossario comune e nel cinerario comune del cimitero comunale.
- In caso contrario i resti ossei verranno collocati in apposita cassetta in zinco che sarà quindi avviata, a seconda dei casi: al trasporto in altro cimitero, al tempio crematorio, alla tumulazione in ossario individuale o loculo già assegnato o dato in concessione ai parenti del defunto.
- Tumulazione in ossario singolo (apertura dell'ossario con rimozione della lastra prefabbricata in calcestruzzo - collocazione della cassetta in zinco contenente i resti mortali - chiusura a norma di legge, con lastra prefabbricata esistente in calcestruzzo, stuccatura e intonacatura della stessa - pulizia e riordino della zona circostante, costruzione e rimozione di eventuali impalcature).
- Tumulazione in loculo con presenza di bara esistente (apertura del loculo con rimozione della lapide di chiusura in marmo da eseguire con mezzi appropriati al fine di evitare la rottura della lapide; in caso di rottura della lapide la impresa dovrà sostituire la lapide rotta o provvedere al rimborso - demolizione della muratura di tamponamento in mattoni o lastra prefabbricata in calcestruzzo, compresi gli oneri delle impalcature e dei ponteggi necessari, il carico, il trasporto e l'accesso alle discariche del materiale - riordino, espurgo, disinfestazione e pulizia del loculo - collocazione della cassetta in zinco contenente i resti mortali - formazione di nuova muratura in mattoni di chiusura del loculo o chiusura con lastra prefabbricata in calcestruzzo, stuccatura e intonacatura della stessa - posa della lapide in marmo precedentemente rimossa.

d) OPERAZIONI DA ESEGUIRE NEL CASO DI SALME ESUMATE O ESTUMULATE IN CASO DI NON COMPLETA MINERALIZZAZIONE

La salma indecomposta destinata alla cremazione sarà messa in apposite scatole di cartone con barriere, a disposizione dell'impresa di onoranze funebri incaricata dai familiari per il trasporto al tempio crematorio.

Le salme destinate ad essere inumate nel campo indecomposti del cimitero comunale saranno invece trattate nel modo seguente:

- nel caso di presenza di zinco nella cassa lo stesso dovrà essere rimosso, ridotto e ricondotto in appositi contenitori e la salma collocata in sacco di materiale biodegradabile;
- se la destinazione della salma è la fossa comune: scavo della fossa comune di dimensioni conformi alla normativa vigente; chiusura e riempimento della fossa, a mano o con idoneo mezzo meccanico, trasporto del terreno eccedente, pulizia, fornitura materiale inerte e spargimento dello stesso.

- Se, invece, la destinazione della salma è la fossa singola: formazione di fossa con o senza l'ausilio di mezzo meccanico all'interno di spazio precedentemente segnalato;
- interramento della salma;
- copertura della fossa con o senza mezzo meccanico, posa lapide in marmo, simile a quelle già in uso, con incisione dei dati defunto;
- successivamente all'asestamento dovrà avvenire la stesura di ghiaietto bianco

e) ESTUMULAZIONI DI FERETRI PER LA TRASLAZIONE AD ALTRO LOCULO DEL CIMITERO COMUNALE:

Nel caso fosse necessario provvedere alla traslazione di un feretro ad altro loculo del cimitero comunale per motivi di pubblica utilità, con spesa non addebitabile ai parenti del defunto, si dovrà procedere come segue:

- rimozione della lapide, trasporto e stoccaggio della stessa;
- rimozione sigillo interno in cemento o muratura esistenti e loro collocazione in idonea ubicazione indicata dall'Amministrazione comunale all'interno del cimitero;
- prelievo del feretro dal loculo e relativo trasporto in altra zona del cimitero ove ritumulare la salma, previa rifasciatura, ove necessario;
- tumulazione come da procedura usuale;
- pulizia e disinfezione con distribuzione uniforme di liquidi disinfettanti, chiusura del loculo mediante piastra o sigillo;
- ricollocamento della lapide sul nuovo loculo.

Tipologia operazione	Numero stimato di operazioni nei 4 anni
Estumulazione da loculo	400
Esumazioni da terra	50

A.3.7 Intervento in caso di rottura casse

Nel caso di rottura di casse nei colombari, la Impresa appaltatrice dovrà provvedere all'immediata pulizia di tutte le superfici interessate mediante lavaggio con soluzioni disinfettanti e all'individuazione - risoluzione del problema.

Nel caso di rottura di casse in cappelle, sepolcreti e tombe private, le spese di pulizia e di disinfestazione sono a carico dei relativi titolari.

A.3.8 Dispersione ceneri nel giardino delle rimembranze

Il cimitero comunale attualmente è sprovvisto di tale struttura. È prevista nel progetto preliminare la realizzazione di uno spazio all'interno del cimitero Unico destinato allo spargimento delle ceneri, ed l'Impresa appaltatrice curerà tutte le operazioni cimiteriali necessarie all'esecuzione dei funerali con questa modalità e tutte le altre operazioni conseguenti.

A. 3.9 Raccolta e conferimento in forma differenziata dei rifiuti

La raccolta e lo smaltimento dei rifiuti ordinari derivanti dalla gestione quotidiana del presente servizio dovrà avvenire secondo le seguenti modalità:

- devono essere posizionati in specifiche aree interne al cimitero appositi contenitori carrellati di varia volumetria per la raccolta della frazione verde (fiori e piante), contraddistinto come GREEN, rifiuti biodegradabili - CODICE CER 20 02 01, e del secco non riciclabile (vasi di plastica per piante, vasi in terracotta, lumini, fiori finti, nastri, carta plastificata e spugne) contraddistinto come RSU, rifiuti urbani non differenziati - CODICE CER 20 03 01, oltre ai contenitori per la plastica (vasetti di plastica neri da vivaio, bottiglie di plastica) e delle batterie esauste. Tali contenitori dovranno essere colorati e classificati in maniera da essere di facile identificazione per l'utente attraverso appositi adesivi riportanti l'elenco dei rifiuti conferibili;
- L'Impresa Appaltatrice potrà conferire i rifiuti raccolti presso le isole stradali o presso il Centro di Raccolta di via Moretto il cui accesso è consentito utilizzando l'apposita chiave elettronica che verrà data in dotazione.

Sarà premura dell'Impresa Appaltatrice rimuovere l'eventuale sacco di plastica utilizzato per la raccolta della frazione verde.

A. 3.10 Verifica periodica stato delle lapidi

Verifica mensile dello stato delle lapidi, compresi eventuali distacchi e, se necessario, fissaggio delle stesse: il rapporto di tale verifica dovrà essere trasmesso entro il giorno 10 del mese successivo alla verifica all'Ufficio Cimiteriale del Comune

A.3.11 Gestione della camera mortuaria/autoptica

Il servizio riguarda esclusivamente, per il momento e salvo successive integrazioni, la camera mortuaria presente all'interno del Cimitero Unico di Lumezzane e il servizio dovrà avvenire nel modo seguente:

1. pulizia;
2. pronta reperibilità (24 ore su 24) a seguito di richiesta da parte dell'Amministrazione Comunale o di altra pubblica autorità competente (magistratura, polizia, carabinieri, etc.) per l'apertura della sala mortuaria;
3. osservazione e sorveglianza della sala mortuaria nel momento in cui vi sia presente un cadavere secondo modalità e tempi previsti dall'Amministrazione Comunale o richiesti dall'Autorità giudiziaria o di polizia;
4. osservazione e sorveglianza della camera mortuaria durante le operazioni di autopsia;
5. riduzione e separazione dei rifiuti RSAU e Speciali da conferire ai relativi impianti di smaltimento;
6. pulizia, sistemazione, recupero di tutti i resti derivanti dalle operazioni compreso il ripristino dei luoghi alla situazione originaria antecedente le operazioni svolte.

Tipologia operazione	Numero stimato di operazioni
Accettazione salme su disposizione dell'Autorità Sanitaria o Giudiziaria	4
Utilizzo camera autoptica per attivazione medicina necroscopica a supporto dell'Autorità Sanitaria o Giudiziaria	4

Sezione B: Pulizia e mantenimento

Le operazioni di pulizia - effettuati con l'utilizzo di attrezzatura fornita dall'Impresa appaltatrice - comprendono attività ordinarie e straordinarie:

Operazioni di pulizia aree interne ed esterne nei cimiteri a carattere ordinario

1. servizi igienici a disposizione del personale e del pubblico
2. locali a disposizione del personale e relative pertinenze
3. camere mortuarie e locali di accesso pubblico
4. locali adibiti a ricovero automezzi ed attrezzature, a magazzino, a disposizione del personale e relative pertinenze
5. aree pavimentate entro le strutture cimiteriali
6. aree libere entro e oltre le mura cimiteriali
7. aree coperte entro le mura cimiteriali fuori terra e sottoterra
8. reti di scarico entro e fuori le mura cimiteriali

Le operazioni ordinarie dovranno essere svolte secondo la periodicità e le modalità indicate nell'allegato A

Lavori di pulizia aree interne esterne nei cimiteri a carattere straordinario:

1. sgombero della neve in tutte le aree di passaggio, vialetti pedonali, accessi eseguito a mano o con idonei mezzi meccanici al fine di garantire l'agibilità in sicurezza
2. spargimento di sale antigelo sui viali, sui percorsi pavimentati soggetti ad intemperie, sulle scale esterne, sulle rampe e ove necessario
3. pulizia annuale generale ed accurata in corrispondenza della commemorazione dei defunti, secondo *le modalità di cui ai punti precedenti estese a tutte le aree cimiteriali*

Sezione C: Manutenzioni

Manutenzione ordinaria impianto elettrico e lampade votive

La manutenzione ordinaria degli impianti elettrici, di illuminazione e delle votive comprende l'esecuzione delle seguenti operazioni: manutenzione di apparecchi, circuiti di distribuzione, collegamenti equipotenziali, collegamenti ai contatori, quadri elettrici d'utenza, interruttori di protezione, comando luce (interruttori, deviatori, invertitori, commutatori, etc.), prese di corrente, raccordi, scatole, impianti di sicurezza e tutto quanto costituisce impianto elettrico non sotto traccia;

- Sostituzione lampade bagni/uffici/depositi, ecc.;
- Sostituzione lampade impianto di illuminazione esterno e votive con lampade LED ove possibile;
- Riparazione e sostituzione di parti di interruttori e prese bagni/uffici /depositi;

Gli interventi eseguiti dovranno essere dettagliati in un report che dovrà essere consegnato trimestralmente all'ufficio Cimiteriale.

Tutte le prestazioni dovranno essere eseguite con mezzi adeguati e tali da assicurare la puntuale ultimazione e realizzazione a perfetta regola d'arte. Ad ultimazione delle operazioni di manutenzione, nei casi stabiliti per legge, l'impresa appaltatrice dovrà trasmettere le dichiarazioni di conformità rilasciate da un impiantista abilitato ai sensi del D.M. n. 37 del 22 gennaio 2008 senza alcun compenso aggiuntivo.

Nessun compenso sarà inoltre dovuto per sopralluoghi e verifiche tecniche che la Impresa appaltatrice dovrà effettuare per accertare l'entità dell'intervento da eseguire, e non saranno riconosciuti l'onere per il diritto fisso di chiamata e la trasferta.

Manutenzione semestrale delle attrezzature cimiteriali: scale, portascopo, ecc..

L'Impresa Appaltatrice dovrà effettuare, con cadenza semestrale, il controllo delle attrezzature cimiteriali e l'esecuzione delle seguenti operazioni:

- Pulizia
- Registrazione e serraggio delle parti mobili e oliatura.
- Sostituzione e riparazione delle parti soggette ad usura quali: maniglie, ruote, rulli, funi ecc...

Gli interventi eseguiti dovranno essere dettagliati in un report che dovrà essere consegnato trimestralmente all'ufficio Cimiteriale.

Tutte le prestazioni dovranno essere eseguite con mezzi adeguati, forniti a cura della Impresa Appaltatrice, e tali da assicurare la puntuale ultimazione e realizzazione a perfetta regola d'arte.

La quota canone per la manutenzione delle attrezzature cimiteriali, ribassato dello sconto offerto, si intende comprensivo delle ore di lavoro, dei materiali utilizzati, dei mezzi e delle attrezzature necessarie per l'esecuzione della prestazione a perfetta regola d'arte. Nessun compenso verrà riconosciuto per sopralluoghi, verifiche tecniche e trasferta.

Manutenzione ascensori

L'Impresa Appaltatrice dovrà provvedere alla manutenzione di n. 1 impianti elevatori, affidandola a ditta qualificata:

Cimitero di Pieve Ascensore ad azionamento oleodinamico diretto laterale

Matricola 69/2005

N° di fabbrica: 24401/03

N° CENPI: BS.133.03.X

Impresa costruttrice: MIE ASCENSORI SAS

Portata 1500Kg

Capienza 20 persone

N° Fermate: 2

Tipo di manovra: universale con pulsanti. Dimensioni cabina: L=1,37m, P=2,40m H=2,15m

Impianto dotato di combinatore telefonico con linea telefonica fissa (030872434).

Impianto dotato inoltre di pompa in fossa per eliminazione eventuale deposito di acque piovane

Secondo quanto disposto dal DM 11/01/2010 “norme relative all’esercizio degli ascensori in servizio pubblico destinati al trasporto di persone” e dal DPR 5/10/2010 n. 214 “modifiche al DPR 30/04/1999 (Regolamento recante norme per l’attuazione della direttiva 95/16/CE sugli ascensori e di semplificazione dei procedimenti per la concessione del nulla osta per ascensori e montacarichi, nonché della relativa licenza di esercizio)” e quanto di seguito specificato:

Manutenzione ordinaria mensile

- Verifica del regolare funzionamento dei dispositivi meccanici, idraulici ed elettrici e, in particolare, delle porte dei piani e delle serrature;
- Verifica dello stato di conservazione delle funi, delle catene e dei loro attacchi;
- pulizia e lubrificazione delle parti;
- sostituzione di lampadine, segnalazioni luminose, fusibili ecc;
- esecuzione di piccole registrazioni;
- riparazione e sostituzione delle parti rotte, logorate, obsolete;
- verifica dei dispositivi delle porte di piano e delle serrature;
- controllo dei dispositivi di sicurezza;
- interventi di ripristino della funzionalità dell’ascensore.

Manutenzione ordinaria semestrale (la prima da effettuarsi all’inizio del servizio e la seconda a metà dell’appalto) :

- verifica dell’integrità del paracadute, del limitatore di velocità e degli altri dispositivi di sicurezza;
- verifica delle funi, delle catene e degli attacchi;
- verifica dell’isolamento dell’impianto elettrico e dell’efficienza dei collegamenti a terra;
- pulizia del fondo del vano corsa, dei locali tecnici e alla disinfestazione;
- annotazione dei risultati delle verifiche sul libretto custodito presso l’Ufficio Tecnico comunale.

Gli interventi semestrali dovranno essere obbligatoriamente registrati nei libretti di impianto depositato presso l’Ufficio tecnico comunale.

Per ciascun intervento di manutenzione mensile, L’Impresa appaltatrice dovrà consegnare copia delle **bolle di manutenzione** (distinte per impianto) in cui dovrà essere specificato:

- il tipo di intervento eseguito: manutenzione ordinaria, straordinaria, ecc.;
- i materiali sostituiti e/o forniti per il ripristino del corretto funzionamento dell’impianto;
- il numero di matricola dell’impianto oggetto di intervento;
- data, luogo di esecuzione dell’intervento e firma del tecnico manutentore;
- eventuali malfunzionamenti o irregolarità riscontrate.

L’inosservanza delle specifiche sopra citate comporterà il mancato pagamento del relativo compenso.

La quota canone mensile per l'esecuzione delle operazioni di manutenzione degli impianti, scontato del ribasso offerto, si intende comprensivo delle ore di lavoro, dei materiali utilizzati, delle parti sostituite, dei mezzi e delle attrezzature necessarie per l'esecuzione della prestazione a perfetta regola d'arte.

Nessun compenso verrà riconosciuto per sopralluoghi, verifiche tecniche, trasferta e diritto fisso di chiamata.

Reperibilità e pronto intervento ascensori

La ditta incaricata dall'Impresa Appaltatrice di effettuare le manutenzioni dell'ascensore dovrà garantire, per l'intera durata dell'appalto, anche al di fuori del normale orario di lavoro, la reperibilità di un tecnico qualificato, rintracciabile 24 ore su 24, festivi compresi, che dovrà effettuare i necessari interventi di emergenza per liberare le persone bloccate in cabina entro 30 minuti dalla chiamata.

A tal proposito la ditta incaricata dall'Impresa Appaltatrice dovrà rendere noto, al momento della consegna del servizio, un numero di telefono di reperibilità 24 ore su 24, e dovrà esporre tale numero sia all'interno che all'esterno della cabina di ciascun impianto elevatore e nella bacheca all'ingresso.

Manutenzione cancelli automatici

Manutenzione ordinaria cancelli automatici

L'Impresa Appaltatrice dovrà incaricare una ditta, in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente, che provveda alla manutenzione dei 3 cancelli con apertura elettrica, consistente ai seguenti adempimenti:

- Verifica integrità e stato di usura degli impianti a contratto;
- Verifica funzionamento dei sistemi di sicurezza meccanici ed elettrici;
- Pulizia e ingrassaggio degli organi di movimento;
- Taratura dei finecorsa;
- Controllo dei livelli dell'olio (ove necessita).
- Compilazione del registro di controllo del libretto di manutenzione depositato presso il settore manutenzioni inclusa la sostituzione delle componenti soggette ad usura, nonché delle parti di ricambio meccaniche, idrauliche ed elettriche.

La manutenzione ordinaria prevede un intervento almeno annuale, che dovrà essere dettagliato in un report che dovrà essere consegnato all'ufficio Cimiteriale entro 30 giorni dall'esecuzione della manutenzione.

Manutenzione impianti idrosanitari, fognari e smaltimento acque meteoriche

Manutenzione ordinaria

L'Impresa Appaltatrice è tenuta ad eseguire, in maniera continuativa per tutta la durata dell'appalto, le verifiche e manutenzioni ordinarie dei seguenti impianti:

C.3.6.a Verifica e manutenzione dell'impianto idrico : l'Impresa Appaltatrice deve provvedere alla manutenzione ordinaria dell'impianto idrico all'interno dei cimiteri ripristinando se necessario la funzionalità dei punti di approvvigionamento acqua guasti, compresa la stasatura e la sostituzione di tutte le componenti deteriorabili, quali rubinetteria, fontanelle, rompi getto, pilozzi, sifoni, griglie, scarichi, saracinesche, viti, guarnizioni, raccordi, flessibili, parti minute e altro materiale assimilabile.

Inoltre l'aggiudicatario deve provvedere alla pulizia quotidiana di tutti i lavandini e delle fontanelle utilizzati dalla cittadinanza, e comunque in base alle necessità dettate dall'igiene e dal decoro dei luoghi, e alla verifica periodica, almeno mensile dello stato di manutenzione dell'impianto idrico e tenuta della rete di approvvigionamento dell'acqua all'interno dei cimiteri, alla riparazione di tubazioni fuori traccia, alla protezione dal gelo degli impianti.

Verifica e manutenzione impianto idrico sanitario - per impianto idrico e sanitario s'intende: apparecchi sanitari, rubinetterie, cassette di scarico, estrattori, arredi bagno, arredi disabili, griglie, fosse biologiche, pozzetti d'ispezione e similari.

L'Impresa Appaltatrice deve provvedere alla verifica periodica, almeno mensile della funzionalità e tenuta dei sanitari e relativi accessori.

Spetta all'aggiudicatario la vuotatura periodica e/o secondo necessità di fosse biologiche, pozzetti, de grassatori, vasche imhoff etc, nonché l'eventuale stasatura.

Le attività di manutenzione ordinaria dell'impianto idrico sanitario consistono nel ripristino della funzionalità dei servizi sanitari, compresa la sostituzione di tutte le componenti deteriorabili, quali la rubinetteria, i rompi getto, i sifoni, le griglie, gli scarichi, le saracinesche, gli estrattori, gli sfiati, le viti, i galleggianti, le guarnizioni, la batteria per cassetta di scarico, la raccorderia cromata, o altro materiale minuto assimilabile, nella riparazione di tubazioni fuori traccia, nella protezione dal gelo degli impianti.

Nella sostituzione di accessori e rubinetteria, l'aggiudicatario deve porre particolare attenzione all'omogeneità dei materiali sostituiti rispetto a quelli esistenti –

Verifica e manutenzione impianto fognario

Per impianto fognario s'intende: rete fognaria acque scure e chiare di tutti cimiteri, aree di pertinenza.

L'aggiudicatario deve provvedere alla verifica periodica , almeno mensile della funzionalità e tenuta della rete fognaria e degli elementi dell'impianto fognario (per esempio, caditoie, chiusini, pozzetti).

Le attività di manutenzione ordinaria dell'impianto fognario consistono nel ripristino della funzionalità, compresa la pulizia, la stasatura, la sostituzione di parti o elementi quali caditoie, chiusini in ghisa, cemento o plastica, pozzetti, sifoni, pezzi speciali, saracinesche e altro materiale minuto assimilabile.

Verifica e manutenzione sistema di raccolta e smaltimento acque meteoriche

Per sistema di raccolta e smaltimento acque meteoriche s'intende l'insieme di: gronde, pluviali, cicogne, staffe, pozzetti, chiusini/griglie, caditoie (interrate e non), cunette, scossaline, lattoneria varia. L'aggiudicatario deve provvedere alla verifica periodica della funzionalità e tenuta del sistema di raccolta e smaltimento acque meteoriche, presente nei cimiteri e nelle aree di pertinenza.

Le attività di manutenzione ordinaria del sistema di raccolta e smaltimento acque meteoriche consistono nella pulizia periodica , almeno mensile, (per esempio da foglie, aghi di pino e altro materiale d'ingombro) di gronde, coperture, pluviali, pozzetti e griglie, caditoie (interrate e non), cunette, con l'eventuale sostituzione di porzioni deteriorate o danneggiate, utilizzando materiale uguale a quello esistente.

Sezione D – Manutenzione del verde

L'Impresa Appaltatrice dovrà provvedere alla manutenzione delle aiuole e dei giardini interni dei cimiteri comunali secondo le seguenti modalità di intervento:

- ⇒ manutenzione viali, compresa rastrellatura e livellamenti del ghiaietto ed eliminazione eventuali avvallamenti
- ⇒ rasatura periodica dei prati: il taglio del prato, comprendente anche la rifinitura a mano lungo le opere di contenimento e pulizia di rifiuti in genere, andrà effettuato secondo necessità in relazione all'andamento climatico prevedendo almeno dodici tagli l'anno, da eseguirsi periodicamente su indicazione dell'Ufficio Cimiteriale;
- ⇒ falciatura ed estirpazione con diserbante delle erbe infestanti nascenti sia sul suolo che sugli interstizi dei manufatti pubblici: le operazioni di diserbo dovrebbero essere effettuate con periodicità di quattro volte l'anno (da eseguirsi durante i mesi di aprile - maggio - luglio - ottobre; saranno giustificati eventuali ritardi solo in caso di andamento climatico sfavorevole)
- ⇒ potatura delle siepi e loro eventuale estirpazione
- ⇒ spalatura e trasporto all'esterno dei cimiteri della neve dai viali
- ⇒ fornitura e stesura sui campi di inumazione, almeno una volta all'anno in occasione della commemorazione dei defunti, del ghiaietto, per uno spessore medio di cinque cm.
- ⇒ piantumazioni di piccole piantine su indicazione dell'Ufficio Cimiteriale

Almeno due giorni prima di ogni intervento di taglio erba, diserbo, rifacimento tappeti erbosi, manutenzione piante e siepi, l'Impresa appaltatrice dovrà avvisare l'Ufficio Cimiteriale via fax o tramite posta al fine del controllo dello stato dei luoghi prima e dopo i lavori ed al fine dell'accertamento che siano eseguiti i diserbi ed i tagli erba nei periodi e numero sopra enunciati.

Ove si rendessero necessarie opere di estirpazione delle siepi, esse sono a carico dell'Impresa appaltatrice, mentre rimangono a carico dell'Amministrazione quelle relative all'estirpazione di alberi ad alto fusto

Tutti i mezzi, le attrezzature ed i materiali necessari allo svolgimento delle operazioni cimiteriali e di manutenzione di cui ai precedenti articoli, sono ad esclusivo carico dell'Impresa Appaltatrice per tutta la durata dell'appalto, ad eccezione delle attrezzature di proprietà comunale:

ATTREZZATURE COMUNALI		
Scale in alluminio	90	Nei tre cimiteri

Tali attrezzature verranno consegnate e messe a disposizione della Impresa Appaltatrice con apposito verbale di consegna del servizio, il quale se ne assicura la manutenzione e il corretto uso. Tutte le attrezzature acquistate dall'Impresa appaltatrice rimarranno di proprietà dello stesso.

Le attrezzature ed i mezzi dovranno essere sempre mantenuti in perfetta efficienza e stato di decoro mediante operazioni di pulizia, riparazione, disinfezione, manutenzione e rinnovamento dei relativi materiali di consumo, e come stabilito dal presente CSA.

I costi della loro manutenzione, nonché eventuali tasse di circolazione, assicurazione, carburante e lubrificante dei mezzi e delle attrezzature, saranno a carico dell'impresa appaltatrice.

I guasti delle attrezzature e dei mezzi non dovranno compromettere in nessun modo la continuità e l'efficienza del servizio e non potranno essere addotti a giustificazione di eventuali disservizi.

L'Impresa Appaltatrice potrà tenere all'interno degli impianti cimiteriali solo le attrezzature e i materiali strettamente necessari allo svolgimento del servizio, che dovranno essere depositati nei locali messi a disposizione dell'impresa all'atto della consegna del servizio.

I locali di deposito dovranno altresì essere tenuti in buono stato, con regolari interventi di pulizia e manutenzione.

Articolo 6 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E PERSONALE IMPIEGATO

L'Impresa Appaltatrice dovrà nominare un proprio rappresentante, che si interfacerà con i referenti della stazione appaltante:

- referente Ufficio Cimiteriale o suo delegato per le operazioni cimiteriali (solo aspetto amministrativo), gestione camera mortuaria e autoptica, pulizia e sanificazione e per fornire, tempestivamente, ogni informazione, chiarimento e assistenza richiesta;
- responsabile dell'Ufficio Lavori Pubblici o suo delegato per le operazioni di manutenzione, per le operazioni di manutenzione del verde, e per fornire, tempestivamente, ogni informazione, chiarimento e assistenza richiesta.

L'Impresa Appaltatrice dovrà organizzare tutte le attività necessarie a garantire il corretto svolgimento del servizio e coordinare il proprio personale in modo tale da poter eseguire più attività contemporaneamente (ad es. più sepolture in contemporanea nei diversi cimiteri).

Il personale addetto all'esecuzione del servizio dovrà essere adeguatamente formato, di assoluta fiducia e di provata riservatezza.

Dovrà mantenere un contegno decoroso come si conviene alla natura del servizio e al luogo, ed operare nel rispetto delle disposizioni di Legge, Regolamenti e delle prescrizioni impartite.

L'Impresa Appaltatrice dovrà garantire la presenza di n. 2 operatori per le operazioni relative alla movimentazione delle salme ed alla movimentazione dei resti.

Al personale dell'Impresa Appaltatrice è fatto divieto rigoroso di:

- segnalare al pubblico nominativi di ditte che svolgono attività inerenti ai cimiteri (per esempio marmisti e fiorai) anche se ciò non costituisca promozione commerciale;
- esercitare qualsiasi forma di commercio o altra attività a scopo di lucro inerente all'attività cimiteriale sia all'interno che all'esterno del cimitero,
- trattenere, per sé o per terzi, oggetti rinvenuti o recuperati nel cimitero,
- consentire a persone, che non siano state espressamente autorizzate, l'accesso all'interno del cimitero in orario di chiusura.

Il personale dell'Impresa Appaltatrice, quando presente all'interno degli impianti cimiteriali, dovrà vigilare affinché, da parte dei visitatori e del personale presente, venga mantenuto un comportamento corretto e decoroso e non vengano arrecati danni né alle proprietà comunali né a quelle private, chiedendo, ove necessario, l'intervento delle Forze dell'Ordine.

Articolo 7 – ONERI ED OBBLIGHI DIVERSI – RESPONSABILITÀ DELLA IMPRESA APPALTATRICE

Nei confronti del proprio personale, L'Impresa Appaltatrice si obbliga ad osservare tutte le leggi, i regolamenti e gli accordi nazionali e locali di categoria riguardanti il trattamento economico e normativo, anche se non risulta iscritto ai sindacati di categoria, restando pertanto a suo carico tutti i relativi oneri e le sanzioni civili e penali previste dalle leggi e regolamenti in materia.

L'Impresa Appaltatrice assume l'impegno di rispettare tutti gli obblighi assicurativi e di lavoro nei confronti del personale dipendente, nonché di rispettare la normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori.

Per gli addetti impiegati nel servizio oggetto del presente capitolato, anche se soci lavoratori, dovranno trovare applicazione le vigenti norme in materia retributiva, previdenziale, assicurativa e antinfortunistica, con particolare riferimento al D. Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'Impresa Appaltatrice si obbliga ad applicare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, durante tutto il periodo della validità del presente appalto, condizioni normative, previdenziali, assicurative, retributive e contributive non inferiori a quelle risultanti dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

Detto servizio, ai sensi dell'art. 1 della Legge 12/06/1990 n. 146, rientra tra i servizi pubblici essenziali, pertanto, in caso di sciopero, l'Impresa Appaltatrice è tenuta:

- a dare immediata comunicazione scritta alla stazione appaltante;
- a garantire la presenza di adeguato e sufficiente personale per organizzare ed eseguire gli interventi;
- a garantire il servizio di reperibilità.
-

Articolo 8 - RESPONSABILITÀ PER DANNI

L'Impresa Appaltatrice è responsabile nei confronti del Comune di Lumezzane dell'esatto adempimento delle prestazioni oggetto del contratto.

E' altresì responsabile nei confronti del Committente e dei terzi dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti o indiretti, causati a persone o cose e connessi all'esecuzione del contratto, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti.

E' fatto obbligo all'Impresa Appaltatrice di mantenere il Committente sollevato ed indenne da richieste di risarcimento danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

L'Impresa Appaltatrice è direttamente responsabile della qualità dei servizi e di ogni danno, anche morale, verso il Committente e gli utenti, sollevando il primo da ogni e qualsiasi responsabilità, sia civile che penale, per danni a cose o persone causati nello svolgimento delle attività.

L'Impresa Appaltatrice è l'unico responsabile, sia penalmente che civilmente, verso il Committente e verso i terzi, di tutti i danni di qualsiasi natura, arrecati durante e dopo l'esecuzione dei servizi, per colpa o negligenza tanto sua che dei suoi dipendenti.

Prima della stipula del contratto l'Impresa Appaltatrice dovrà presentare, ai sensi dell'art. 129 del D. Lgs. n. 163/2006 e dall'art. 125 del Regolamento emanato con D.P.R. n. 207/2010, idonea polizza assicurativa che copra i danni subiti dalla stazione appaltante a causa del danneggiamento o della distruzione totale o parziale di impianti e opere intestata al comune di Lumezzane di importo di importo corrispondente a quello contrattuale. Detta polizza dovrà inoltre assicurare la stazione appaltante per danni causati a terzi nel corso dell'esecuzione del servizio con massimale di € 500.000,00.

Articolo 9 - ATTIVITÀ ISPETTIVA E DI CONTROLLO

La stazione appaltante si riserva la più ampia facoltà di svolgere in qualsiasi momento, senza obbligo di preavviso, controlli tesi a verificare il regolare e puntuale svolgimento del servizio, redigendo opportuno verbale eventualmente corredato da materiale fotografico.

La stazione appaltante, qualora lo ritenga necessario, può chiedere che i controlli vengano eseguiti in contraddittorio con l'Impresa Appaltatrice.

L'Impresa Appaltatrice si impegna a fornire alla stazione appaltante tutte le informazioni richieste, a consentire tutte le verifiche ritenute necessarie e fornire tutta la collaborazione necessaria.

Se dai verbali dei controlli risulta la non conformità della prestazione eseguita si procede all'applicazione delle penali come descritte nell'art. 10 del presente atto.

Articolo 10 – PENALI

In caso di inadempimento di una o più prestazioni nei termini previsti dalla legge e/o comunicati di volta in volta dall'Amministrazione Comunale, verrà applicata una penale secondo la seguente tabella:

<u>PENALITA'</u>		Importo
1	mancata apertura/chiusura del Cimitero agli orari previsti (si considera omissione un ritardo superiore a minuti 10, dopo tre segnalazioni)	€ 50,00
2	mancata pulizia, dopo tre segnalazioni	€ 100,00
3	mancata manutenzione del verde dopo tre segnalazioni	€ 100,00
4	mancata manutenzione ordinaria dopo tre segnalazioni	€ 100,00
5	mancata esecuzione di un funerale all'orario previsto	€ 1.000,00
6	mancato aggiornamento del registro giornaliero delle operazioni cimiteriali nei termini di legge e gestione non conforme degli archivi e dei documenti, trascorsi 5 giorni da richiamo scritto	€ 200,00
7	mancato allaccio lampada votiva entro dieci giorni dalla richiesta o, se successiva, dalla posa della lapide o monumento funebre completo di portalamпада	€ 30,00
8	mancata riattivazione lampada votiva non funzionante o guasta dopo dieci giorni dalla segnalazione	€ 30,00
9	mancata esecuzione di esumazione od programmate	€ 500,00

10	gravi errori o gravi non conformità nella esecuzione delle operazioni cimiteriali (funerali, inumazioni, tumulazioni, esumazioni, estumulazioni, ecc.)	€ 200,00
11	mancata manutenzione o utilizzo scorretto che abbia comportato la rottura dell'attrezzatura comunale data in dotazione	50% del prezzo di acquisto nuovo dell'attrezzatura da sostituire

L'applicazione della sanzione è preceduta da regolare contestazione dell'inadempimento effettuata con lettera raccomandata con A.R. o mediante Posta Elettronica Certificata alla quale L'Impresa appaltatrice ha la facoltà di presentare le contro deduzioni entro 5 giorni dal ricevimento della contestazione.

L'ammontare delle sanzioni è corrisposto direttamente dall'Impresa appaltatrice, In caso di mancato pagamento, è facoltà del comune di rivalersi sul pagamento immediatamente successivo.

È sempre fatta salva la causa di forza maggiore o lo stato di necessità.

Articolo 11 – Manutenzioni straordinarie

Eventuali manutenzioni straordinarie agli impianti, alle attrezzature e alle strutture in genere dovranno essere preventivamente autorizzate dal Comune, previa presentazione e verifica da parte degli uffici competenti dei preventivi di spesa.

Il comune si riserva la facoltà di effettuare direttamente gli interventi.

Articolo 12 – CORRISPETTIVO PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

A fronte del complesso dei servizi gestiti, innanzi descritti, il Comune corrisponde mensilmente all'impresa appaltatrice la corrispondente frazione di un canone annuale forfetario onnicomprensivo.

I corrispettivi per l'esecuzione di tutti i servizi sono stati valutati dall'Impresa appaltatrice anche in relazione agli oneri derivanti da rischio specifico, da lui stimati e compresi nell'offerta da lui formulata.

Articolo 13 – CAUZIONI

Ai sensi dell'articolo 113, del D. Lgs 163/06 e s.m.i. cui si rimanda per la disciplina specifica, e dell'articolo 123 del DPR 207/2010, è richiesta una garanzia fideiussoria a titolo di cauzione definitiva, pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale; se il ribasso offerto dall'aggiudicatario è superiore al 10% (dieci per cento), la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10% (dieci per cento); se il ribasso offerto è superiore al 20% (venti per cento), l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso eccedente la predetta misura percentuale.

La garanzia fideiussoria è prestata mediante atto di fideiussione rilasciato da una banca o da un intermediario finanziario autorizzato o polizza fideiussoria rilasciata da un'impresa di assicurazione, in conformità alla scheda tecnica 1.2, allegata al d.m. n. 123 del 2004, in osservanza delle clausole di cui allo schema tipo 1.2 allegato al predetto decreto, integrata dalla clausola esplicita di rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, in conformità all'articolo 113, commi 2 e 3, del Codice dei contratti. La garanzia è presentata in originale alla Stazione appaltante prima della formale sottoscrizione del contratto, anche limitatamente alla scheda tecnica.

Ai sensi degli articoli 40, comma 7, e 75, comma 7, del D. Lgs 163/06 e s.m.i., l'importo della cauzione della garanzia fideiussoria è ridotto al 50 per cento in caso di possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie europea UNI CEI ISO 9001:2008, di cui agli articoli 3, comma 1, lettera mm) e 63, del Regolamento generale.

Articolo 14 - UFFICIO DI RECAPITO E REPERIBILITA'

La impresa Appaltatrice deve assicurare la costante reperibilità al fine di garantire il servizio in affidato con garanzia di intervento entro le 24 ore dalla chiamata.

La impresa Appaltatrice dovrà mantenere un recapito telefonico e Fax, sempre a disposizione (tutti i giorni anche festivi dell'anno - 24 ore su 24), in grado di ricevere gli ordini e le comunicazioni relative al servizio

Articolo 15 - CESSIONE E SUBAPPALTO DEL CONTRATTO

Il subappalto è disciplinato dall'articolo 118 del D. Lgs. 163/06 e s.m.i.. In caso di subappalto, ai sensi del combinato disposto dell'art. 118, comma 3, del D. Lgs. 163/06 e s.m.i. e dell'art. 30, comma 5-quater, legge n. 98 del 2013 che ha modificato l'art. 15 della Legge 180/2011, e' fatto obbligo all'Impresa appaltatrice di trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti al subappaltatore o cottimista, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. Qualora L'Impresa appaltatrice non trasmetta le fatture quietanzate del subappaltatore o del cottimista entro il predetto termine, la Stazione Appaltante sospende il successivo pagamento a favore della Impresa Appaltatrice. Tale obbligo si applica anche alle somme dovute agli esecutori in subcontratto di forniture le cui prestazioni sono pagate in base allo stato di avanzamento lavori ovvero stato di avanzamento forniture.

E' vietata all'Impresa appaltatrice la cessione, anche parziale del contratto, a pena di risoluzione del contratto stesso.

Articolo 16 – RISOLUZIONE E RECESSO

Il Comune, fatto salvo il diritto di chiedere in ogni caso il risarcimento dei danni, può risolvere il contratto in danno all'Impresa appaltatrice nei seguenti casi, oltre a quelli di legge:

- fallimento del Appaltatore;
- gravi e ripetute (tre nel corso dell'anno) violazioni degli obblighi contrattuali commesse dall' Appaltatore;
- arbitrario abbandono, o sospensione non dipendente da cause di forza maggiore, di tutti o parte dei Servizi da parte del Appaltatore;
- violazione delle norme concernenti il subappalto di cui all'articolo 118 del decreto legislativo n. 163 del 2006;
- sopravvenuta condanna definitiva del legale rappresentante del Appaltatore per un reato contro la pubblica amministrazione;
- mancato inizio anche di parte del Servizio alla data contrattualmente convenuta;
- inosservanza da parte del Appaltatore di norme comunque poste a tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
- inosservanza dei contratti collettivi di lavoro, degli obblighi assicurativi e previdenziali nei riguardi del personale dipendente;
- emissione di misure di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o applicazione di una delle cause ostative previste dall'articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575, a carico del legale rappresentante della Impresa Appaltatrice;
- emissione di un provvedimento di interdizione ai sensi dell'articolo 9 del decreto legislativo all'articolo 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo dell'8 giugno 2001, n. 231;
- la mancata corresponsione ai lavoratori, da parte dell'impresa appaltatrice o subappaltatrice, dei trattamenti retributivi dovuti;
- il mancato rispetto o la violazione degli obblighi, per quanto compatibili, del codice di comportamento dei pubblici dipendenti ai sensi dell'art. 2 comma 3 del DPR 62/13.

Costituisce in ogni caso causa di risoluzione il grave inadempimento, la grave irregolarità e il grave ritardo ai sensi dell'art. 136 del D. Lgs 163/06;

È in ogni caso consentito il recesso da parte del Comune, ai sensi e secondo le modalità di cui all'art. 134 del D. Lgs 163/06.

Il provvedimento di risoluzione del contratto è notificato all'Impresa appaltatrice ed ha effetto senza necessità di intentare alcuna azione giudiziaria. L'Impresa appaltatrice non può vantare pretesa alcuna di risarcimento o indennizzo a qualsiasi titolo.

Articolo 18 - CONTRATTO

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti e conseguenti al presente appalto, ad esclusione dell'IVA, sono ad esclusivo carico della Impresa Appaltatrice.

Articolo 19 - RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

Tutte le controversie che potessero sorgere in ordine all'applicazione o all'interpretazione del presente capitolato e del conseguente contratto, non risolvibili in via amministrativa, saranno deferite alla competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria.

Il Foro competente è quello di Brescia.

Articolo 20 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali forniti all'Amministrazione in occasione del presente atto hanno natura obbligatoria, pertanto la loro mancanza comporta l'impossibilità, da parte dell'Ente, di concludere il procedimento in corso. Per quanto concerne i dati contrassegnati da asterisco, questi hanno natura facoltativa, pertanto la loro mancanza non comporta l'impossibilità di concludere il procedimento, essi vengono richiesti al fine di agevolare le comunicazioni tra l'Amministrazione e il soggetto interessato.

La finalità del trattamento è diretta alla sottoscrizione di un contratto per l'esecuzione di un servizio in oggetto, ai sensi del D. Lgs 163/06 e s.m.i..

I dati giudiziari forniti all'Amministrazione sono richiesti per la verifica dell'insussistenza di condizioni di incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 120 e ss della L. 689/81. Il trattamento di detti dati consisterà nella loro consultazione, archiviazione cartacea per il tempo strettamente necessario al compimento della procedura amministrativa in corso, nonché loro restituzione a seguito di aggiudicazione definitiva.

Le operazioni di trattamento saranno effettuate con l'ausilio di mezzi informatici e comprenderanno le operazioni di registrazione e archiviazione sia cartacee che informatiche.

Il titolare del trattamento è il Comune di Lumezzane, il Responsabile del trattamento dei dati è la Responsabile Area Sportello al Cittadino, gli incaricati del trattamento sono il personale dell'Ufficio Cimiteriale, il personale dell'Ufficio Ragioneria, il personale dell'Ufficio Protocollo Generale.

I dati personali forniti saranno oggetto di diffusione in quanto contenuti nella determinazione che verrà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Lumezzane.

L'interessato potrà esercitare in ogni momento i diritti riconosciutigli dall'art. 71 del D. Lgs. 196/2003.

¹

Art. 7 Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti:

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

- a) dell'origine dei dati personali;
- b) delle finalità e modalità del trattamento;
- c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;

e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

- a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;

b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;

Articolo 21 - NORME E PRESCRIZIONI INTEGRATIVE

Le operazioni di Polizia Mortuaria di cui al presente CSA saranno effettuate nel rispetto di tutte le norme del caso previste dal DPR 285 del 10.09.1990, dalla Legislazione Regionale e dal Regolamento Comunale dei Servizi Cimiteriali vigente.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato Speciale d'Appalto si fa rinvio alle disposizioni del codice civile, nonché ad ogni altra disposizione legislativa o regolamentare vigente per quanto applicabile

Articolo 22 – ADEGUAMENTO PREZZO

I prezzi unitari di aggiudicazione dei servizi oggetto dell'appalto sono fissi per i primi due anni. Successivamente l'adeguamento è ammissibile nei limiti di quanto previsto dall'art. 115 del D. Lgs. 163/2006.

Articolo 23 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI E FATTURAZIONE ELETTRONICA

L'Impresa appaltatrice assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13/08/2010 n. 136 e successive modificazioni, con particolare riferimento all'art. 3. Nei contratti stipulati, per l'esecuzione anche non esclusiva del presente appalto, tra L'Impresa appaltatrice e i subappaltatori/subcontraenti e nei contratti tra subappaltatori e propri subcontraenti dovranno essere inserite apposite clausole con cui i subappaltatori/subcontraenti assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla succitata legge. L'Impresa appaltatrice si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo territorialmente competente della notizia di inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

I pagamenti dovranno essere effettuati, con modalità tracciabili ai sensi dell'art. 3 della L. n. 136/2010, con accredito sul conto corrente bancario/postale che L'Impresa appaltatrice indicherà come conto corrente dedicato in relazione all'appalto in oggetto specificando il nominativo dei soggetti delegati ad operare sul suddetto conto corrente dedicato. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente appalto costituisce, ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis, della L. n. 136/2010 e successive modificazioni, causa di risoluzione dell'appalto.

Come stabilito dal D.L. n. 66 del 24 aprile 2014, nei rapporti economici con le Amministrazioni pubbliche locali dal 31 marzo 2015 è obbligatorio l'utilizzo della fatturazione elettronica. Pertanto a decorrere da tale data non sarà più possibile emettere fatture in formato cartaceo nei confronti del Comune di Lumezzane. L'Amministrazione individua i propri uffici deputati alla ricezione delle fatture elettroniche inserendoli nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA), che provvede a rilasciare per ognuno di essi un Codice Univoco Ufficio. Il Codice Univoco Ufficio è una informazione obbligatoria della fattura elettronica e rappresenta l'identificativo univoco che consente al Sistema di Interscambio (SDI), gestito dall'Agenzia delle Entrate, di recapitare correttamente la fattura elettronica all'Ufficio destinatario. L'informazione relativa al Codice *Univoco Ufficio* deve essere inserita nella fattura elettronica in corrispondenza dell'elemento del tracciato 1.1.4 denominato "Codice Destinatario". Quanto sopra premesso, si comunica che il Codice Univoco Ufficio di fatturazione elettronica per il Comune di Lumezzane, al quale dovranno essere inviate le fatture elettroniche dal 31 marzo 2015 è il seguente: UF1EJ4. Inoltre, ai sensi dell'art. 25 dello stesso D.L., al fine di garantire l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni, le fatture elettroniche emesse verso le PA devono riportare: il codice identificativo di gara (CIG), tranne i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla Legge n. 136 del 13 agosto 2010, previsti dalla tabella 1 allegata al D.L. 66/2014. Sarà cura della Stazione

c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale

Appaltante comunicare successivamente i dati riguardanti l'affidamento con riferimento al capitolo, all'impegno ed alla determina.

Pertanto, questa Amministrazione non potrà procedere al pagamento delle fatture elettroniche che non riportano i codici CIG e CUP, quest'ultimo ove previsto. Si invita a consultare il sito www.fatturapa.gov.it nel quale sono disponibili ulteriori informazioni in merito alle modalità di predisposizione e trasmissione della fattura elettronica. Dal 1 gennaio 2015 l'IVA applicata sulle fatture inviate allo scrivente Comune non verrà versata al fornitore, ma verrà versata direttamente all'Erario dal Comune di Lumezzane. (c.d. split payment). Ciò ai sensi dell'art. 1 - comma 629 – Legge 190/2014 (Legge di stabilità per l'anno 2015) che ha inserito l'art. 17-ter all'interno del DPR 633/72.

Tale disposizione non si applica ai compensi per prestazioni di servizi assoggettati a ritenute alla fonte a titolo di imposta sul reddito.

Articolo 24 – RISERVATEZZA

L'Impresa appaltatrice s'impegna ad osservare la massima riservatezza nei confronti delle notizie di qualsiasi natura comunque acquisite nello svolgimento del servizio, in conformità alle normative vigenti.

Articolo 25 – NORME DI SALVAGUARDIA

Il Comune di Lumezzane, ai sensi del comma 13 dell'art. 1 del Decreto Legge n.95/2012 convertito con legge 7 agosto 2012 n. 135, ha diritto di recedere dal contratto, previa formale comunicazione all'Impresa appaltatrice con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. ai sensi dell'articolo 26, comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n. 488 successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e L'Impresa appaltatrice non acconsenta ad una modifica, proposta da Consip S.p.A., delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488".

Articolo 26 – OBBLIGO DI CONDOTTA

Il Appaltatore dovrà attenersi, personalmente e tramite il personale preposto, agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal codice di comportamento adottato da questo ente, disponibile sul sito internet www.comune.lumezzane.bs.it, e che dichiara di conoscere ed accettare. La violazione degli obblighi derivanti dal citato codice comporta la risoluzione del contratto. In caso di violazione di taluni degli obblighi, il funzionario competente, accertata la compatibilità dell'obbligo violato con la tipologia del rapporto istaurato, provvederà alla contestazione, assegnando un termine di 15 giorni per la presentazione delle giustificazioni. Decorso infruttuosamente il termine predetto, ovvero nel caso che le giustificazioni non siano ritenute idonee, la risoluzione del rapporto è disposta con provvedimento del funzionario del settore competente, fatto salvo per l'Amministrazione Comunale il diritto al risarcimento dei danni, anche all'immagine."

Articolo 27 – CONFLITTO DI INTERESSI

Il Appaltatore dichiara di non trovarsi in situazione, neanche potenziale di conflitto di interesse con il Comune di Lumezzane e si impegna a comunicare la necessità di astenersi qualora le decisioni o le attività da assumere possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il sottoscritto segnalerà inoltre in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza che impongono la sua astensione.

Articolo 28 –ASSENZA DI IMPEDIMENTI A CONTRARRE CON LA P.A. (ART. 53, COMMA 16-TER DEL D. LGS. 165/2001)

Il Appaltatore dichiara che negli ultimi tre anni non ha conferito incarichi professionali a soggetti cessati dal Comune di Lumezzane e si impegna a non conferirne per i tre anni successivi alla conclusione dell'incarico in oggetto.

ALLEGATO A - PULIZIA DEI CIMITERI

1. LAVORI DI PULIZIA AREE INTERNE ED ESTERNE NEI CIMITERI A CARATTERE PERIODICO:				
Servizi igienici a disposizione del personale e del pubblico				
TIPO DI ATTIVITA'	Periodicità dell'intervento nei tre cimiteri			
	UNICO	PIEVE	VILL. GNUTTI	
<ul style="list-style-type: none"> • Spazzatura manuale; Rimozione di ragnatele od altro; Spolveratura di porte e finestre interne ed esterne, arredi, punti luce e similari; Lavaggio di pavimenti e rivestimenti; Lavaggio e disinfezione di tazze, orinatoi, lavabi e docce; Svuotamento contenitori per rifiuti, con sostituzione di sacchetti idonei. 	Ogni giorno	Ogni giorno	2 volte alla settimana	
<ul style="list-style-type: none"> • Lavaggio di porte e finestre interne ed esterne, vetri, maniglie, interruttori, punti luce e similari, arredi e similari; Lavaggio e disinfezione di scopini per bagno, porta carta igienica, dispensatori di sapone ed altre attrezzature similari 	2 volte alla settimana	2 volte alla settimana	1 volta alla settimana	
Locali a disposizione del personale e relative pertinenze				
TIPO DI ATTIVITA'	Periodicità dell'intervento nei tre cimiteri			
	UNICO	PIEVE	VILL. GNUTTI	
<ul style="list-style-type: none"> • Spazzatura manuale; Rimozione di ragnatele od altro; • Spolveratura di porte e finestre interne ed esterne, arredi, punti luce e similari, pareti; • Lavaggio di pavimenti e rivestimenti; • Svuotamento contenitori per rifiuti, con sostituzione di sacchetti idonei. 	Ogni giorno	Ogni giorno	2 volte alla settimana	
<ul style="list-style-type: none"> • Lavaggio di porte e finestre interne ed esterne, vetri, maniglie, interruttori, punti luce e similari, arredi e similari; 	2 volte alla settimana	2 volte alla settimana	1 volta alla settimana	
Camere mortuarie e locali di accesso pubblico				
TIPO DI ATTIVITA'	Periodicità dell'intervento nei tre cimiteri			
	UNICO	PIEVE	VILL. GNUTTI	
<ul style="list-style-type: none"> • Spazzatura manuale; Rimozione di ragnatele od altro; Spolveratura di porte e finestre interne ed esterne, arredi, punti luce e similari, pareti; Lavaggio di pavimenti e rivestimenti; Svuotamento contenitori per rifiuti, con sostituzione di sacchetti idonei. 	Ogni mese – prima e dopo le autopsie	Ogni mese – prima e dopo le autopsie		

• Lavaggio di porte e finestre interne ed esterne, vetri, maniglie, interruttori, punti luce e similari, arredi e similari;	Ogni mese – prima e dopo le autopsie	Ogni mese – prima e dopo le autopsie		
Locali adibiti a ricovero automezzi ed attrezzature e a magazzino a disposizione del personale e relative pertinenze				
TIPO DI ATTIVITA'	Periodicità dell'intervento nei tre cimiteri			
	UNICO	PIEVE	VILL. GNUTTI	
• Svuotamento contenitori per rifiuti, con sostituzione di sacchetti idonei.	1 volta alla settimana	1 volta alla settimana	1 volta alla settimana	
• Spazzatura manuale; Rimozione di ragnatele od altro; Spolveratura di porte e finestre interne ed esterne, arredi, punti luce e similari, pareti; Lavaggio di pavimenti e rivestimenti;	1 volta alla settimana	1 volta alla settimana	1 volta alla settimana	
• Lavaggio di porte e finestre interne ed esterne, vetri, maniglie, interruttori, punti luce e similari, arredi e similari;	1 volta alla settimana	1 volta alla settimana	1 volta alla settimana	

Aree pavimentate entro le strutture cimiteriali

TIPO DI ATTIVITA'	Periodicità dell'intervento nei tre cimiteri			
	UNICO	PIEVE	VILL. GNUTTI	
• Raccolta differenziata dei rifiuti; Spazzatura manuale o meccanica; Svuotamento contenitori per rifiuti, con sostituzione di sacchetti idonei;	ogni giorno	Ogni giorno	2 volte alla settimana	
• Lavaggio di pavimenti con idonei detersivi e disinfettanti eseguito a mano o con mezzi meccanici	2 volte alla settimana	2 volte alla settimana	1 volta alla settimana	

Aree pavimentate di pertinenza oltre le mura cimiteriali – zona di accesso

TIPO DI ATTIVITA'	Periodicità dell'intervento nei tre cimiteri			
	UNICO	PIEVE	VILL. GNUTTI	
• Raccolta differenziata dei rifiuti; Spazzatura manuale o meccanica; Svuotamento contenitori per rifiuti, con sostituzione di sacchetti idonei;	ogni giorno	Ogni giorno	2 volte alla settimana	

Aree libere entro e oltre le mura cimiteriali

TIPO DI ATTIVITA'	Periodicità dell'intervento nei tre cimiteri			
	UNICO	PIEVE	VILL. GNUTTI	
<ul style="list-style-type: none"> Raccolta differenziata dei rifiuti di qualsiasi genere quali vasi, recipienti in plastica, stracci, carta, cellophane, ceri abbandonati o nascosti tra il verde esistente, corone di fiori appassiti e relativi fusti e riversamento degli stessi negli appositi contenitori per rifiuti, messi a disposizione dell'Amministrazione; Svuotamento contenitori per rifiuti e ceste, con sostituzione di sacchetti idonei ove predisposti e riversamento dei rifiuti negli appositi contenitori per rifiuti, messi a disposizione dell'Amministrazione; Spazzatura manuale o meccanica delle aree asfaltate o pavimentate; Pulizia e riassetto dei vialetti inghiaia con raschiatura, rastrellatura della ghiaia, rifilatura dei bordi erbosi; Pulizia e riassetto di aree a verde con rastrellatura del fogliame o di parti secche vegetali, raccolta di ogni materiale presente di qualsiasi natura sia si tratti di rifiuto che posto in maniera provvisoria. 	ogni giorno	Ogni giorno	2 volte alla settimana	
<ul style="list-style-type: none"> Livellamento ed opportuna ricarica di idoneo materiale inerte dei vialetti, che dovrà essere compattato ad evitare fenomeni di erosione per differente permeabilità e drenaggio del piano di calpestio, oltre che formazione di pozzanghere o zone fangose, o comunque situazioni di dissesto 	Al bisogno – almeno una volta al mese	Al bisogno – almeno una volta al mese	Al bisogno – almeno una volta al mese	

Aree coperte entro le mura cimiteriali fuori terra

TIPO DI ATTIVITA'	Periodicità dell'intervento nei tre cimiteri			
	UNICO	PIEVE	VILL. GNUTTI	
Rimozione di ragnatele od altro; Spolveratura di pareti; Lavaggio di porte e finestre interne ed esterne, vetri, maniglie, interruttori, punti luce e similari, lapidi di guerra, steli, monumenti, arredi fissi e similari	Una volta alla settimana	Una volta alla settimana	Una volta alla settimana	

Reti di scarico entro le mura cimiteriali

TIPO DI ATTIVITA'	Periodicità dell'intervento nei tre cimiteri			
	UNICO	PIEVE	VILL. GNUTTI	
Pulizia di gronde, pluviali, caditoie, pozzetti, rete fognatura acque di scarico; Verifica imbocchi con rete fognatura comunale; Verifica ed eventuale svuotamento vasche biologiche	Al bisogno – almeno una volta al mese	Al bisogno – almeno una volta al mese	Al bisogno – almeno una volta al mese	

2. LAVORI DI PULIZIA AREE INTERNE ED ESTERNE NEI CIMITERI A CARATTERE STRAORDINARIO:

Percorsi entro e fuori le mura cimiteriali

TIPO DI ATTIVITA'	Periodicità dell'intervento nei tre cimiteri			
	UNICO	PIEVE	VILL. GNUTTI	
Sgombero della neve in tutte le aree di passaggio, vialetti pedonali, accessi eseguito a mano o con idonei mezzi meccanici al fine di garantirne l'agibilità in sicurezza; Spargimento di sale antigelo sui viali, sui percorsi pavimentati soggetti ad intemperie, sulle scale esterne, sulle rampe e ove necessario	All'accadimento dell'evento meteorologico e per tutta la durata dello stesso	All'accadimento dell'evento meteorologico e per tutta la durata dello stesso	All'accadimento dell'evento meteorologico e per tutta la durata dello stesso	

Tutte le aree entro e fuori le mura cimiteriali

TIPO DI ATTIVITA'	Periodicità dell'intervento nei tre cimiteri			
	UNICO	PIEVE	VILL. GNUTTI	
Pulizie generali ed accurate, secondo le modalità di cui ai punti precedenti estese a tutte le aree cimiteriali;	1 volta ogni sei mesi – prima della commemorazione dei defunti	1 volta ogni sei mesi – prima della commemorazione dei defunti	1 volta ogni sei mesi – prima della commemorazione dei defunti	