



COMUNE DI CASTEL DI IUDICA

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

SETTORE SERVIZI TECNICI

Via Pasubio 7 – 95040 Castel di Iudica (CT) - Telefono 095/661672 - Fax 095/7751135
PEC: servizitecnici@pec.comunecasteldiudica.it

**CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE
DEI SERVIZI CIMITERIALI E CUSTODIA,
PRESSO IL CIMITERO DEL COMUNE DI CASTEL DI IUDICA**

INDICE

Capitolo I - PARTE GENERALE

Art.	1	–	Istituzione del servizio.....	Pag.	3
Art.	2	–	Imprese ammesse alla gara per l'affidamento del servizio.....	“	3
Art.	3	–	Oggetto della concessione	“	3
Art.	4	–	Durata della concessione	“	4
Art.	5	–	Corrispettivo della concessione	“	4
Art.	6	–	Responsabilità civile e penale verso terzi	“	5
Art.	7	–	Cauzione – Controversie	“	5
Art.	8	–	Subappalto	“	5
Art.	9	–	Penali e risoluzione del contratto	“	5

Capitolo II - SERVIZI CIMITERIALI E CUSTODIA

Art.	10	–	Sviluppo aree cimiteriali.....	“	7
Art.	11	–	Locali ad uso di recapito e magazzino	“	7
Art.	12	–	Obblighi del concessionario	“	7
Art.	13	–	Precisazioni obblighi del concessionario relativi alla custodia	“	10
Art.	14	–	Precisazioni obblighi del concessionario relativi a pulizia e adempimenti manutentivi	“	11
Art.	15	–	Personale	“	12
Art.	16	–	Dotazione minima dei mezzi d'opera	“	12

CAPITOLO I

PARTE GENERALE

ART. 1

ISTITUZIONE DEL SERVIZIO

Sono istituiti nel comune di Castel di Iudica i *Servizi Cimiteriali e di Custodia* per lo svolgimento delle operazioni di polizia mortuaria, gli adempimenti operativi, manutentivi, riordino, pulizia, diserbo e di custodia in generale, come meglio indicato nel presente capitolato.

L'affidamento dei relativi servizi viene concesso ad un'impresa specializzata con propri mezzi e a proprio rischio, la quale vi provvederà applicando le normative di Polizia mortuaria vigenti, nazionali, regionali e locali.

ART. 2

IMPRESE AMMESSE ALLA GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

Saranno ammesse alla gara le Imprese che dispongano dell'iscrizione alla C.C.I.A.A. per l'attività di gestione di servizi cimiteriali.

L'Impresa aggiudicataria dovrà, inoltre, inoltrare al Comune copia del piano della sicurezza di cui al D. Lgs. n. 81/08 e s.m. e certificare di aver adempiuto a tutti gli obblighi di legge connessi alla salute e alla sicurezza dei lavoratori sugli ambienti di lavoro.

ART. 3

OGGETTO DELLA CONCESSIONE

- 1) La concessione riguarda le operazioni di custodia e sorveglianza del cimitero comunale, pulizia e igienizzazione, le tumulazioni e le inumazioni, esumazioni, estumulazioni e le traslazioni di salme e resti mortali, il trasporto salme con automezzo comunale, ove richiesto dall'utenza, tutti i servizi manutentivi, quali sfalcio delle erbe, potatura delle piante ornamentali nonché gli interventi di ordinaria manutenzione quali quelli di seguito elencati e tutte quelle opere necessarie a garantire l'esecuzione di tutti i lavori inerenti alle operazioni cimiteriali sopra descritte a regola d'arte. Inoltre il concessionario dovrà tenere sistematicamente puliti gli scarichi grigliati, per evitare che gli stessi si intasino in modo irreversibile, e i servizi igienici. Compete pure la chiusura dei loculi che restano vuoti dopo l'estumulazione, la preventiva disinfezione e la riapertura e chiusura quando verranno riutilizzati per la tumulazione.

Resta inteso che le operazioni di natura straordinaria su richiesta dei privati sono esclusi dal presente.
- 2) E' escluso inoltre dal presente il servizio di illuminazione votiva, già affidato in gestione ad

altro soggetto economico. L'appaltatore del servizio deve garantire a tale soggetto la collaborazione ed il coordinamento necessario e adeguato a consentire allo stesso di potere adempiere regolarmente le proprie obbligazioni contrattuali nei confronti del Comune e della propria utenza.

ART. 4

DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione viene aggiudicata per anni uno, con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto .

ART. 5

CORRISPETTIVO DELLA CONCESSIONE

Il corrispettivo della concessione dei servizi di cui al presente capitolato, è determinato in Euro 8.100,101\ escluso IVA. I pagamenti verranno effettuati con la liquidazione di rate bimestrali posticipate a seguito di emissione di regolare fattura da parte della ditta concessionaria, previa verifica sulla regolarità del servizio espletato.

ART. 6

RESPONSABILITÀ CIVILE E PENALE VERSO TERZI

Il concessionario risponderà direttamente di qualsiasi danno arrecato a persone o cose all'interno del cimitero comunale.

Il Comune rimane completamente estraneo nei rapporti tra impresa e terzi.

ART. 7

CAUZIONE

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente atto, l'Impresa è obbligata a versare alla Tesoreria comunale una cauzione mediante polizza fidejussoria o fidejussione bancaria ai sensi dell'art. 103 del D.L.vo n. 50/2016 e s.m. Tale cauzione dovrà coprire l'intera durata del servizio.

Alla restituzione di detta cauzione, l'Amministrazione comunale provvederà nei modi di legge entro tre mesi dalla scadenza dell'appalto, sempre che l'Impresa abbia adempiuto a tutti gli impegni contrattuali.

ART. 8

SUBAPPALTO

E' vietata ogni e qualsiasi forma di subappalto totale o parziale, senza l'assenso del Comune. Il servizio dovrà essere svolto interamente dall'Impresa con proprio personale regolarmente retribuito e regolarizzato ai fini previdenziali.

ART. 9

PENALI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Per causa dell'inadempienza, anche parziale, del presente capitolato saranno applicate le seguenti penali:

– Rimarchevoli inadempienze servizi di pulizia e cura del verde	€ 250,00
– disservizi dovuti alla mancata presentazione del personale a tumulazioni o inumazioni per cause imputabili alla Concessionaria.....	€ 500,00
– disservizi dovuti all'insufficienza di personale a tumulazioni o inumazioni per cause imputabili alla Concessionaria.....	€ 250,00
– disservizi per incuria decoro cimiteri.....	€ 250,00
– disservizi per mancata manutenzione ordinaria	€ 300,00
– disservizi per carenze nel servizio di custodia	€ 250,00

Dopo la contestazione alla ditta da parte del responsabile dei lavori con invito a formulare osservazioni da far pervenire al comune entro sette giorni, seguirà la decisione e l'eventuale applicazione della penale con provvedimento motivato del dirigente da comunicarsi alla ditta stessa.

Le penali dovranno essere versate alla Tesoreria comunale entro trenta giorni dalla comunicazione al Concessionario del citato provvedimento del dirigente. In caso di inadempimenti gravi e ripetuti l'Amministrazione comunale è autorizzata ad adottare i provvedimenti più convenienti e opportuni per migliorare l'andamento del servizio, restando a carico della ditta le spese ed i danni conseguenti. Qualora sia accertato che il servizio non procede regolarmente per cause imputabili al Concessionario ovvero questi non osservi per negligenza o incapacità i patti contrattuali, l'Amministrazione comunale potrà diffidarlo, a mezzo di lettera raccomandata, a provvedere alla regolarizzazione del servizio o all'adempimento degli obblighi, assegnandogli all'uopo un termine strettamente necessario a regolarizzare la situazione.

Scaduto detto termine senza che il Concessionario abbia ottemperato alle ingiunzioni intimategli, l'Amministrazione comunale è in facoltà di revocare l'affidamento del servizio con conseguente risoluzione del contratto, incamerando la cauzione, senza alcun diritto del concessionario stesso di pretendere indennizzi a qualsiasi titolo o ragione. Rimane salvo, in ogni caso, il diritto del Comune al risarcimento del danno. Nel caso di revoca dell'affidamento e risoluzione anticipata il comune ha anche facoltà di requisire temporaneamente, in tutto o in parte, le attrezzature ed il relativo materiale, utilizzato dall'impresa per l'esplicazione del servizio, e di avvalersene per la continuazione del servizio stesso, direttamente o per mezzo di ditta esterna, fino alla scadenza del contratto o quantomeno fino al nuovo conferimento della gestione del servizio.

CAPITOLO II

SERVIZI CIMITERIALI E CUSTODIA

ART. 10

SVILUPPO AREE CIMITERIALI

In relazione agli ampliamenti che potrà subire il cimitero nei prossimi anni, quale nuovi reparti e nuovi complessi di loculi, cellette-ossario, fosse comuni e cappelle gentilizie, la concessionaria si assume l'obbligo di estendere il proprio apporto manutentivo e di servizio nelle nuove zone, senza ulteriori oneri a carico dell'Amministrazione comunale.

ART. 11

LOCALI ED AUTOMEZZI COMUNALI

L'Amministrazione metterà a disposizione della ditta Concessionaria i locali ad uso recapito e Uffici presso il cimitero. Alla ditta concessionaria spetta l'obbligo della corretta tenuta dei locali stessi e della relativa manutenzione ordinaria complessiva.

ART. 12

OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario dovrà:

- 1) svolgere ogni operazione nel rispetto scrupoloso delle norme di Polizia Mortuaria nazionali e regionali, dei Regolamenti comunali ed eseguire le direttive impartite dall'Amministrazione comunale e le eventuali prescrizioni dell'A.S.P.;
- 2) informare puntualmente e tempestivamente l'Amministrazione comunale di qualunque fatto che ne renda opportuno o necessario l'intervento e sottostare al controllo dei suoi organi competenti per la verifica dell'osservanza delle norme e dei patti contrattuali, così come seguire ogni direttiva o ordine relativi alla polizia mortuaria impartiti dal servizio comunale;
- 3) servirsi di personale qualificato ed idoneo, sia per qualità morali, sia per rispettoso contegno, che il luogo e le funzioni richiedono, ed il suddetto personale dovrà indossare apposita divisa e mostrare il contrassegno della ditta;
- 4) assicurare il servizio di custodia e di vigilanza in tutto il cimitero comunale, procedendo alla relativa apertura e chiusura tutti i giorni dell'anno comprese le festività, garantire la sorveglianza dei cadaveri deposti nella camera mortuaria, ritirare e conservare le autorizzazioni al seppellimento e i documenti relativi al trasporto delle salme e dei resti mortali salvo consegna successiva all'ufficiale dello stato civile, nonché provvedere alla regolare registrazione, secondo le modalità previste dall'art. 52 del D.P.R. 285/90 di tutte le

inumazioni, tumulazioni, esumazioni, estumulazioni, trasferimenti di salme all'interno dei cimiteri ed in generale occuparsi di tutti gli adempimenti inerenti la custodia come più specificatamente descritti al successivo art. 14;

- 5) provvedere, laddove richiesto dall'utente, al trasporto delle salme con l'automezzo fornito dal comune sull'intero territorio comunale;
- 6) provvedere alle tumulazioni delle salme e chiusura loculi anche nelle tombe di famiglia e alle inumazioni, nel rispetto del regolamento di Polizia Mortuaria, nonché all'affissione e alla rimozione delle lapidi; nelle sepolture a terra la ditta dovrà anche assicurare la sistemazione del terreno in superficie, man mano che questa si assesti;
- 7) effettuare tutte le operazioni cimiteriali richieste dal competente ufficio del comune, come i trasferimenti di salme e resti mortali o ceneri, aperture di loculi e cellette ossario per inserimento resti od altro ecc. nel rispetto delle norme sanitarie e di polizia mortuaria;
- 8) eseguire tutte le esumazioni ordinarie e straordinarie secondo le norme di Polizia mortuaria e programmare l'effettuazione delle esumazioni ed estumulazioni pregresse, seguendo le direttive del competente Servizio;
- 9) La concessionaria dovrà inoltre curare la perfetta manutenzione del cimitero comunale, provvedere tempestivamente e con cura allo sfalcio delle erbe, ai decespugliamenti e alla potatura delle piante avendo cura di pulire le lapidi dopo l'operazione dello sfalcio dell'erba, alla conservazione della vegetazione, al suo innaffiamento, alla rimozione del fogliame caduco.
- 10) Sarà obbligo della concessionaria effettuare con cura le normali operazioni di pulizia e di igienizzazione, la raccolta dei rifiuti cimiteriali e gli interventi periodici necessari a mantenere le aree cimiteriali sempre ordinate e decorose;
- 11) Le operazioni riguardanti i servizi cimiteriali, con particolare riferimento alle inumazioni, tumulazioni e traslazioni, dovranno essere assicurate e garantite nell'intero arco della settimana e precisamente da lunedì a sabato compreso, anche festivi;
- 12) La concessionaria dovrà nominare un rappresentante legittimato ed eleggere un domicilio in Castel di Iudica, per tutte le comunicazioni relative alle incombenze contrattuali;
- 13) La concessionaria dovrà inoltre assicurare personale amministrativo e tecnico idoneo, per la ricezione delle richieste dei cittadini. L'orario prescelto dovrà essere comunicato all'Amministrazione e adeguatamente pubblicizzato;
- 14) L'amministrazione non riconosce alcun costo aggiuntivo in favore del concessionario per spese sostenute dal proprio personale per raggiungere il posto di lavoro;
- 15) La concessionaria dovrà, altresì, eseguire l'appalto con propria organizzazione imprenditoriale, con divieto di appalti, anche parziali, a terzi senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione comunale;

- 16) La settimana precedente la ricorrenza di Ognissanti e della Commemorazione dei Defunti la concessionaria dovrà effettuare tutta la necessaria manutenzione in tutto il cimitero affinché risulti in ordine e decorosamente tenuto;
- 17) La ditta concessionaria, dovrà garantire la pronta reperibilità per eventuale ricevimento delle salme dalle ore 8.00 alle ore 19.00 nel periodo invernale e dalle 8.00 alle 20.30 nel periodo estivo. Resta inteso che eventuale tumulazione o inumazione verrà eseguita nel normale orario di apertura e chiusura.
- 18) La ditta concessionaria, dovrà garantire la pronta reperibilità in ogni momento della giornata sia feriale che festiva per assistenza e prestazioni ordinate dall'Autorità Giudiziaria in ordine alle autopsie, per morti accidentali sul territorio comunale e ricevimento salme in camera mortuaria.
- 19) La Ditta dovrà comunicare all'Ufficio competente i nominativi, la qualifica e le funzioni di tutte le persone incaricate, per lo svolgimento dei servizi previsti dal presente capitolato

ART. 13

PRECISAZIONI OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO RELATIVI ALLA CUSTODIA

Il concessionario dovrà provvedere in tutto il cimitero comunale a:

- a) ritirare e conservare le autorizzazioni al seppellimento e i documenti relativi al trasporto delle salme e dei resti mortali per ogni funerale e trasporto di resti o ceneri, salvo consegna successiva all'ufficiale di stato civile;
- b) provvedere alla regolare registrazione, secondo le modalità previste dall'art. 52 del D.P.R. 285/90, di tutte le inumazioni, esumazioni, estumulazioni, nonché trasferimenti di salme all'interno del cimitero;
- c) custodire le chiavi d'ingresso del cimitero e dei locali annessi e provvedere all'apertura e chiusura del cimitero tutti i giorni dell'anno comprese le festività, osservando gli orari previsti dall'Amministrazione comunale;
- d) sorvegliare i cadaveri deposti nell'apposito locale per il periodo di osservazione e custodire gli attrezzi posti al servizio del cimitero;
- e) garantire la pronta reperibilità in ogni momento della giornata sia feriale che festiva per assistenza e prestazioni ordinate dall'Autorità Giudiziaria in ordine alle autopsie, per morti accidentali sul territorio comunale e ricevimento salme in camera mortuaria;
- f) individuare la regolare disposizione delle fosse, cippi, croci e decidere, a seconda delle necessità in accordo con il competente servizio comunale, in ordine alle esumazioni ordinarie nei campi comuni;
- g) avvisare il medico competente per tutte quelle necessità che si presentassero in materia igienico-sanitaria, seguendo le direttive impartite da quest'ultimo;
- h) Vigilare sulle strutture cimiteriali, segnalando al comune i danni e le riparazioni che si rendessero necessarie, sia alle proprietà comunali che alle concessioni private e facendosi

carico di segnalare quando gli impianti non siano efficienti, quando venga fatto un uso improprio del cimitero, quando le ditte esecutrici di interventi edilizi per conto di privati non siano munite di autorizzazione da parte dell'Amministrazione ed in ogni caso quando vengano violate o disattese le norme contenute nei regolamenti nazionale e comunale di polizia mortuaria, così come impedire che nel cimitero Civico accedano veicoli non autorizzati e verificare che le ditte esterne che effettuano lavori nei cimiteri al termine dei loro interventi provvedano a ripristinare le aree concesse in uso per i lavori;

- i) denunciare all'Autorità Giudiziaria ed al Sindaco chiunque esegue sulle salme operazioni nelle quali si possa configurare il sospetto di reato e vilipendio di cadavere previsto dall'art. 410 del codice penale;

ART. 14

PRECISAZIONI OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO RELATIVI A PULIZIA E MANUTENZIONE

Per maggior chiarezza e ad evitare diversità di interpretazioni relativamente ai servizi manutentivi, si precisa che rientra nei lavori contrattualmente previsti quanto segue:

- A) Tutti gli interventi relativi al verde necessari per mantenere perfettamente in ordine il cimitero comunale, in particolare dovranno essere effettuati almeno n. 7 sfalci erba annui e comunque tutte le volte che risulti necessario, nei periodi opportuni o a seguito di ordini e disposizioni del comune, così come dovrà essere effettuata la potatura delle piante ornamentali ed alberi ad alto fusto tutte le volte che la loro crescita lo renda necessario per il corretto decoro dei cimiteri stessi; dopo aver effettuato lo sfalcio dell'erba con il decespugliatore, gli operatori della ditta concessionaria dovranno provvedere alla accurata pulizia delle tombe per evitare le lamentele da parte dei cittadini; la ditta inoltre dovrà provvedere ai necessari decespugliamenti, al diserbo, alla conservazione della vegetazione, al necessario innaffiamento e rimozione del fogliame caduco
- B) Tutte le operazioni di pulizia e igienizzazione necessarie per garantire l'ordine e il decoro nel cimitero svuotamento e pulizia almeno bisettimanale di tutti i contenitori per i rifiuti soprattutto prima e dopo le festività, lavaggio pavimentazioni pubbliche interne con soluzioni acide almeno due volte all'anno, una delle quali prima della Commemorazione dei defunti, pulizia quotidiana dei servizi igienici con idonei disinfettanti, pulizia delle scale almeno mensile e ogni volta risulti necessario, riordino dell'ingresso del cimitero, pulizia dei locali di servizio al cimitero, camera mortuaria, depositi, uffici, ogni qualvolta risulti necessario, pulizia zone lavandini lungo le schiere almeno bisettimanale, deragnatura e pulizia vetri almeno bimestrale, pulizia di grondaie e pluviali per eliminare le foglie, trasporto a rifiuto degli addobbi funebri floreali quando gli stessi non abbiano più le caratteristiche idonee di decoro e comunque non oltre i sette giorni dall'apposizione. Particolare attenzione dovrà essere prestata alle operazioni di cui sopra in occasione del periodo della Commemorazione dei defunti. In ogni caso si

considerano a carico dell'Amministrazione la fornitura di detersivi e quant'altro necessari per l'esecuzione delle suddette operazioni.

- C) Operazioni di chiusura loculi in fase di tumulazione di proprietà comunale. Compete pure la chiusura dei loculi che restano vuoti dopo l'estumulazione, la preventiva disinfezione e la riapertura e chiusura quando verranno riutilizzati per la tumulazione.

Gli interventi di cui agli artt. 3, 12, 13 e 14 del presente Capitolato devono essere eseguiti con puntualità e tempestività ogni volta che le situazioni lo richiedono. In difetto saranno rigorosamente applicate le penali di cui all'art.9.

Sono a carico dell'appaltatore, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi del Comune:

- 1) la presentazione del piano operativo della sicurezza ;
- 2) approntamento del cantiere di lavoro attrezzato, con l'osservanza delle vigenti norme in materia di sicurezza sul lavoro;
- 3) le spese per l'adozione delle misure di sicurezza e protezione del personale addetto ai lavori e dei terzi, nonché per la prevenzione di danni a beni pubblici e privati.
- 4) Ogni responsabilità per danni a persone e cose ricade pertanto sull'appaltatore, con pieno sollievo tanto del Comune quanto del personale da essa preposto alla direzione e sorveglianza dei lavori;
- 5) spese per risarcimento dei danni occorsi a terzi durante l'esecuzione dei lavori.

ART. 15

PERSONALE

Il personale deve:

- 1) essere dotato, a cura e spese dell'appaltatore, di una divisa che, oltre a essere mantenuta sempre in buono stato d'ordine e pulizia, deve ottenere il gradimento del comune;
- 2) indossare, in ogni momento durante il servizio, un cartellino identificativo completo delle generalità e/o di un numero di matricola, di una fotografia, dell'indicazione del profilo professionale e della denominazione del datore di lavoro;
- 3) essere munito di dispositivi e indumenti previsti dalla normativa antinfortunistica, oltre che di autorizzazione sanitaria, ove prevista delle vigenti disposizioni normative statali e/o regionali in materia;
- 4) tenere un contegno corretto e irreprensibile nei confronti dell'utenza, del personale, delle imprese operanti nel cimitero e del personale comunale. Tale comportamento non deve mai indurre i familiari a elargire mance o compensi di alcun genere; è fatto inoltre assoluto divieto di procacciarsi lavori diversi da quelli cui è tenuto o è consentito svolgere all'appaltatore;
- 5) essere assoggettato alle procedure disciplinari previste dalle norme vigenti e dai relativi contratti di lavoro. In caso di reiterati comportamenti ritenuti irragionevoli e scorretti non comportanti il licenziamento, il comune, a suo insindacabile giudizio, può richiedere

all'appaltatore l'allontanamento dal cimitero dei dipendenti autori di tali comportamenti, assegnando allo stesso un congruo tempo per garantire la sostituzione del personale allontanato con altrettanto di pari competenze professionali;

- 6) astenersi da qualsiasi forma di vendita all'interno e nei pressi dei cimiteri. La violazione di tale divieto comporta l'applicazione di una apposita penalità.

ART. 16

DOTAZIONE MINIMA DEI MEZZI D'OPERA

L'Impresa ha l'obbligo di dotarsi di tutti i mezzi d'opera necessari ai fini della realizzazione del servizio stesso. Tutte le attrezzature dovranno essere omologate a norma di legge e in piena efficienza in conformità a quanto contenuto nel d.lgvo.81/08.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI TECNICI

ING. DOMENICO FARANDA

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93