Città di San Martino di Lupari

Provincia di Padova

3 ^ AREA LAVORI PUBBLICI

tel. 049 9460408 int. 5 - fax 049 9461066

e-mail PEC: sanmartinodilupari.pd@cert.ip-veneto.net - e-mail: llpp@comune.sanmartinodilupari.pd.it

AVVISO PUBBLICO DI INDAGINE DI MERCATO

per sollecitare manifestazioni di interesse all'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE E GESTIONE DEI CIMITERI COMUNALI DEL CAPOLUOGO E DELLA FRAZIONE DI BORGHETTO, DAL 01.12.2020 AL 30.11.2022

(affidamento diretto ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera "a" del D.L. n. 76 del 16.07.2020)

CIG: 84473730BA

INDICE:

ART. 1 - ENTE APPALTANTE E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ART. 2 - OGGETTO, IMPORTO DEL SERVIZIO E DURATA

ART. 3 - SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE E REQUISITI RICHIESTI

ART. 4 - REQUISITO ISCRIZIONE ELENCO COOPERATIVE SOCIALI

ART. 5 - CRITERIO DI AFFIDAMENTO

ART. 6 - MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

ART. 7 - OBBLIGO DELLA PRESA VISIONE DEI LUOGHI E DEI LOCALI OGGETTO DEI SERVIZI

ART. 8 - CONTRATTO D'APPALTO

ART. 9 - CESSIONE DEL CREDITO E DIVIETO DI SUBAPPALTO

ART. 10 - DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

ART. 11 - INFORMATIVA (FORMULARIO) Informativa ai sensi dell'art. 13 Reg. UE 2016/679 (RGDP)

ART. 12 - INFORMAZIONI

ART. 1 - ENTE APPALTANTE E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Comune di San Martino di Lupari – Largo Europa n. 5 – 35018 San Martino di Lupari (PD)
Tel. 049/9460408 int. 5 – e-mail: sanmartinodilupari.pd@cert.ip-veneto.net
Responsabile Unico del Procedimento: geom. Maurizio Bellato Tel. 049/9460408 int. 5.

ART. 2 - OGGETTO, IMPORTO DEL SERVIZIO, DURATA, CLASSIFICAZIONE E LUOGO

L'affidamento ha per oggetto l'esecuzione del servizio di manutenzione e gestione de cimitero comunale del capoluogo e del cimitero della frazione di Borghetto, secondo quanto meglio descritto nel relativo Foglio condizioni esecutive e Capitolato tecnico cui espressamente si rinvia.

Il valore totale dell'appalto (dal 01.12.2020 al 30.11.2022) è stabilito in Euro 56.000,00 (I.V.A. esclusa) di cui Euro 54.000,00 per servizi ed Euro 2.000,00 per oneri della sicurezza.

L'ammontare stimato sarà così composto:

Descrizione	*Valore annuale*	*Valore biennale*
Quota di gestione	Euro 27.000,00	Euro 54.000,00
Oneri per la sicurezza	Euro 1.000,00	Euro 2.000,00
IMPORTI COMPLESSIVI	Euro 28.000,00	Euro 56.000,00

Con tale corrispettivo, o il minor importo che risulterà dalla gara, l'affidatario si intende compensato di qualsiasi suo avere o pretesa per l'appalto in parola senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

Il contratto avrà durata presumibilmente dal 01.12.2020 e scadrà il 30.11.2022 e si intenderà risolto di diritto alla scadenza senza alcuna formalità, salvo eventuali differimenti espressi dovuti alla conclusione dell'iter procedimentale di nuova gara.

Il servizio è classificato CPV-98371110-8 (servizi cimiteriali). Ai fini di quanto previsto dall'art. 48, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 gli stessi appartengono ad un'unica categoria.

Il luogo di realizzazione è il Comune di San Martino di Lupari (PD) – codice Nuts ITH36

Il servizio è finanziato con fonti propri del Comune di San Martino di Lupari.

ART. 3 - SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE E REQUISITI RICHIESTI

Sono ammessi alla procedura di affidamento i concorrenti in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti di ordine generale:

1) Insussistenza, nei confronti di tutti gli amministratori muniti di potere di rappresentanza dell'impresa di alcuna causa di esclusione dalla partecipazione di appalti pubblici di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016.

2) Presa visione, tramite sopralluogo fisico, dei luoghi oggetto della presente procedura di affidamento, con compilazione di apposito modello e firma di un legale rappresentante o suo delegato.

Requisiti di idoneità professionale:

3) Iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura o, per imprese non stabilite in Italia, ad analogo ente dello stato aderente all'Unione Europea, con un oggetto sociale analogo ai servizi oggetto dell'appalto.

4) Iscrizione al M.E.P.A. per il bando "Servizi – Servizi cimiteriali e funebri" alla data di invio della richiesta di preventivazione. Il non possesso di tale requisito al momento dell'avvio della richiesta comporterà l'esclusione dalla partecipazione.

5) Iscrizione all'elenco delle cooperative sociali di cui all'art. 1, lett. b) della Legge n. 381/1991, ai sensi dell'art. 112 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. come meglio precisato al successivo articolo 4.

Requisiti di capacità economica e finanziaria

6) Presentazione di idonee dichiarazioni da parte di almeno un istituto bancario o intermediario autorizzato ai sensi della L. 01.09.1993 n. 385, dalla quale risulti specificamente che "il concorrente dispone di mezzi finanziari adeguati per assumere ed eseguire il servizio di cui alla presente indicati di mercato".

7) Aver conseguito, nei tre esercizi precedenti, la data di pubblicazione dell'avviso di indagine di mercato un fatturato globale d'impresa di importo non inferiore all'importo di Euro 100.000,00;

8) Aver conseguito almeno due dei tre bilanci di esercizio precedenti in utile.

Requisiti di capacità tecnica e professionale:

9) Aver realizzato, nei tre anni antecedenti la pubblicazione del presente avviso, servizi analoghi per un importo non inferiore all'importo a base di gara. Tali servizi dovranno essere stati svolti regolarmente e con buon esito, senza che siano state riscontrate inadempienze gravi, formalizzate con provvedimenti definitivi, anche amministrativi.
Il possesso dei requisiti verrà dichiarato in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione alla manifestazione di interesse.

Possono partecipare, alla procedura di affidamento diretto, i raggruppamenti temporanei di cooperative sia già costituiti che non ancora costituiti.
E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla procedura in più di un raggruppamento temporaneo, ovvero di partecipare alla procedura anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla procedura medesima in raggruppamento di concorrenti.
L'offerta dei concorrenti raggruppati determina la loro responsabilità solidale nei confronti dell'ente appaltante, nonché nei confronti dei subappaltatori e fornitori.
I R.T.I. già costituiti possono partecipare esclusivamente in nome e del conto di tutti i soggetti raggruppati o facenti parte gruppo europeo di interesse economico.
I R.T.I. non ancora costituiti devono presentare l'offerta economica sottoscritta da tutte le imprese che costituiranno i raggruppamenti temporanei e contenere l'impegno che, in caso di affidamento, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, da indicare in sede di offerta e qualificata come mandatario, il quale stipulerà i contratti in nome e per conto proprio e dei mandanti.
In caso di R.T.I. i requisiti di cui sopra devono essere posseduti come segue:
- quelli di cui ai punti 1, 2, 4, 5 e 7: da ciascuna delle imprese raggruppate;
- quelli di cui ai punti 6 e 8: cumulativamente dall'insieme delle imprese raggruppate e comunque dalla capogruppo per la quota maggioritaria;
- quelli di cui al punto 3: dalla capogruppo.

Gli operatori economici stabiliti in stati diversi dall'Italia, costituiti conformemente alla legislazione vigente nei rispettivi paesi, possono partecipare alla gara analogamente a quanto previsto dagli art. 83 del D.Lgs. n. 50/2016.

Gli operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. "black list", di cui al Decreto del Ministro delle Finanze del 04.05.1999 e al decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 21.11.2001 devono essere in possesso, pena l'esclusione, dell'autorizzazione rilasciata ai sensi D.M. 14.12.2010 del Ministero dell'Economia e delle Finanze (art. 37 del D.L. 31.05.2020, n. 78).

ART. 4 - REQUISITO ISCRIZIONE ELENCO COOPERATIVE SOCIALI

Ai sensi dell'art. 112 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., la partecipazione all'appalto di cui al presente avviso è riservata alla cooperative sociali, di cui all'art. 1, lett. b) della Legge n. 381/1991, il cui oggetto sociale sia coerente con l'oggetto della presente gara e iscritte agli albi regionali di cui all'art. 9 della medesima legge, nonché all'albo delle cooperative come previsto dal Decreto ministeriale delle attività produttive del 23.06.2004, in conformità agli indirizzi predisposti con D.G.R.V. n. 4189 del 18.12.2007.

ART. 5 - CRITERIO DI AFFIDAMENTO

Si procederà all'affidamento del servizio mediante "affidamento diretto" di cui all'art. 1, comma 2, lettera "a" del D.L. n. 76 del 16.07.2020, previo esperimento di una procedura comparativa tra gli operatori economici che manifesteranno interesse volta ad individuare le condizioni economiche più favorevoli per il Comune ed i potenziali tenti del servizio.
Qualora il numero delle istanze di manifestazione di interesse siano superiori a n. 3 si provvederà a sorteggio pubblico in forma anonima di n. 3 candidati.
Ai richiedenti e sorteggiati, che presentano regolare manifestazione di interesse, verrà inviata richiesta di proposta economica tramite portale Mepa.

La procedura comparativa verterà sul criterio del massimo ribasso, scelta sulla base della miglior offerta economica ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016.

In ogni caso il Comune di San Martino di Lupari si riserva la facoltà di rivolgere l'invito alla procedura di affidamento anche ad operatori economici che non hanno presentato manifestazione di interesse.
Si procederà con l'affidamento anche in presenza di una sola manifestazione di interesse.
Le lettere invito verranno trasmesse, tramite portale Mepa, indicativamente entro i 5 giorni successivi la scadenza del termine per la presentazione della manifestazione d'interesse.
Il termine per la presentazione della proposta economica non sarà inferiore a 10 giorni dalla data di spedizione che verrà effettuata via PEC (posta elettronica certificata).
Gli inviti conterranno la descrizione dettagliata delle modalità di presentazione della proposta economica nonché sarà richiesta la cauzione provvisoria di cui all'art. 93 del D.Lgs. m. 50/2016 e s.m.i. pari al 2% del valore complessivo dell'appalto.
L'operatore economico affidatario, prima della stipula del contratto, dovrà costituire e trasmettere al Comune di San Martino di Lupari la cauzione definitiva ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 e copia della polizza assicurativa emessa in conformità all'art. 104 del D.Lgs. 50/2016, nonché ai modelli ministeriali approvati con D.M. 09.01.2018 n. 31, avente le seguenti caratteristiche minime previste nel Foglio Condizioni Esecutive e Capitolato Tecnico.

ART. 6 - MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Gli operatori economici interessati a partecipare alla procedura di affidamento, dovranno far pervenire la documentazione sotto descritta **entro e non oltre le ore 12:00 del 09.10.2020** tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo:

sanmartinodilupari.pd@cert.ip-veneto.net

Oltre il suddetto termine non resta valida alcuna documentazione, anche se sostitutiva e/o aggiuntiva alla documentazione precedente.
Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione richiesto, a pena di non ammissione e irricevibilità, farà fede unicamente la data e l'orario di arrivo posti dall'Ufficio Protocollo del Comune di San Martino di Lupari.
A tal fine si precisa che gli uffici del Comune di San Martino di Lupari sono aperti al pubblico dalle ore 9:30 alle ore 13:00 dal lunedì al venerdì, esclusi i giorni festivi, ed in ottemperanza alle vigenti normative riguardo l'emergenza epidemiologica "covid-19" in atto.
Il recapito tempestivo del plico rimane ad esclusivo rischio dei mittenti.

La documentazione per la partecipazione all'avviso deve essere prodotta in lingua italiana ed è la seguente:

1. ISTANZA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE redatta esclusivamente sulla base dell'allegato modello 1), sottoscritta da un amministratore munito di potere di rappresentanza o da un procuratore speciale (nel tal caso deve essere allegata la procura speciale o copia autenticata della medesima).

In caso di RTI costituendo, l'istanza deve essere presentata da ciascuno dei soggetti che intendono raggrupparsi.
In caso di RTI costituito, viene presenta dalla capogruppo in nome e per conto del raggruppamento medesimo.
In caso di Consorzio ordinario, ex art. 2602 c.c., già costituito, viene presentata dal consorzio in nome e per conto di tutte le imprese consorziate.
In caso di Consorzio ordinario costituendo, deve essere presentata da ciascuna delle imprese che intendono consorziarsi.
In caso di Consorzio di cui alle lettere b) e c) dell'art. 45, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016, viene presentata dal Consorzio.
Si rimanda al Comunicato A.N.A.C. del 26.10.2016 in merito alle indicazioni dei soggetti cui si riferisce l'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 29, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., ai sensi dell'art. 76 del decreto medesimo, tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra stazione appaltante e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato nell'apposito campo dell'Istanza di partecipazione. Lo scambio delle informazioni relative alla procedura di affidamento avverranno tramite il portale Mepa.

2. DICHIARAZIONI BANCARIE da almeno un istituto bancario o intermediario autorizzato ai sensi della L. 01.09.1993, n. 385, **NELLA QUALE RISULTI CHE "IL CONCORRENTE DISPONE DI MEZZI FINANZIARIA ADEGUATI PER ASSUMERE IL SERVIZIO DI CUI AL PRESENTE AVVISO".**
In caso di RTI costituendo, l'istanza deve essere presentata da ciascuno dei soggetti che intendono raggrupparsi.

3. DICHIARAZIONE DI EFFETTUAZIONE DEL SOPRALLUOGO ai sensi del successivo articolo.

Trattandosi di una ricerca finalizzata ad individuare operatori economici interessati a contrattare con il Comune, non occorre, in questa fase, presentare nessuna proposta economica.
Saranno escluse le manifestazioni di interesse:

- pervenute all'indirizzo PEC oltre il predetto termine.
- incomplete nei dati di individuazione dell'operatore economico, del suo recapito o dei suoi requisiti professionali;
- presentate da operatori economici la cui posizione o funzione sia incompatibile in forza, di legge, con l'assunzione dell'incarico;
- presentate da soggetti per i quali è riconosciuta una clausola di esclusione dalla partecipazione alle gare per l'affidamento di servizi pubblici, dagli affidamenti o dalle contrattazioni con la PA come previsto dall'ordinamento giuridico vigente, accertata in qualsiasi momento e con ogni mezzo. Il Comune si riserva di richiedere ai soggetti interessati alla selezione di completare o di fornire chiarimenti in ordine al contenuto di quanto presentato o dichiarato, nel rispetto del principio di parità di trattamento.

ART. 7 – OBBLIGO DELLA PRESA VISIONE DEI LUOGHI OVE SI DEVONO SVOLGERE I SERVIZI.

E' fatto obbligo tassativo ai concorrenti interessati di prendere visione dei luoghi ove si devono eseguire i servizi oggetto della presente procedura di affidamento diretto. Durante la visita il Responsabile del Procedimento o un suo delegato, oltre a descrivere le peculiarità del servizio, sarà a disposizione delle imprese concorrenti per rispondere ai quesiti tecnici che queste intendessero porre.

SOGGETTI AUTORIZZATI AD EFFETTURARE IL SOPRALLUOGO

- **legale rappresentante e/o Direttore Tecnico** dell'impresa muniti di copia del ertificato di iscrizione alla CCIAA, che dimostrino la carica ricoperta
- **dipendente** dell'impresa munito di delega con sottoscrizione del legale rappresentante con contestuale dichiarazione che attesti che il dipendente è iscritto a libro unico del lavoro con numero di matricola ....).
- **procuratore speciale** dell'impresa, munito di specifica procura notarile (in originale o copia autenticata dal legale rappresentante dell'impresa con le modalità di cui al D.P.R. 445/2000) da cui risultino le specifiche attività di rappresentanza dell'impresa relativamente ad appalti di lavori pubblici.

E' esclusa la possibilità di delegare un incaricato estraneo all'impresa o avente con questa un rapporto di collaborazione in via autonoma.
In caso di raggruppamento temporaneo di imprese o consorzio ordinario o GEIE:

- ✓ già costituito, la presa visione deve essere effettuata dalla mandataria, in caso di raggruppamento, dal consorzio ordinario o dal GEIE anche se effettuata da uno dei consorziati o da uno dei soggetti che compongono il GEIE;
- ✓ non ancora costituito, la presa visione può essere effettuata da una delle imprese che intendono raggrupparsi o consorziarsi o costituire il gruppo.

ART. 8 – CONTRATTO D'APPALTO

Il Contratto sarà stipulato ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. mediante scrittura privata. Tutte le spese di stipula e registrazione saranno a carico dell'aggiudicatario.
Il Contratto sarà soggetto agli obblighi normativi di Tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della L. n. 136/2010.
L'aggiudicatario sarà tenuto, prima della stipula del contratto, a trasmettere al Comune di San Martino di Lupari, le seguenti cauzioni/garanzie:

- Cauzione definitiva costituita ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016;
- polizza assicurativa per responsabilità civile con le caratteristiche previste dal Foglio condizioni esecutive.

ART. 9 – CESSIONE DEL CREDITO E SUBAPPALTO.
La cessione dei crediti prevista ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. dovrà essere autorizzata preventivamente dall'amministrazione comunale che può, a suo insindacabile giudizio, negarne la richiesta.
Il subappalto è disciplinato dall'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e dal Foglio Condizioni Esecutive.

ART. 10 – DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI
Il Comune si impegna a fornire informazioni sui rischi specifici esistenti nei locali comunali in cui i dipendenti sono destinati ad operare, nonché sottoscrivere la dichiarazione ai sensi del D.Lgs. 81/2008, sui rischi specifici e sulle misure di prevenzione, protezione ed emergenza relative ai luoghi di lavoro e il relativo piano di coordinamento (DUVRI).

ART. 11 - INFORMATIVA (FORMULARIO) Informativa ai sensi dell'art. 13 Reg. UE 2016/679 (RGDP)
Il Comune di San Martino di Lupari, in qualità di titolare (con sede in Largo Europa n. 5; PEC: sanmartinodilupari.pd@cert.ip-veneto.net), tratterà i dati personali conferiti con il presente modulo, con modalità cartacee e informatiche, al fine di dare seguito al procedimento avviato ad istanza dell'interessato e per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.
Il conferimento dei dati presenti è obbligatorio e il loro mancato inserimento non consentirà di dare corso al contratto.
I dati saranno conservati per il tempo necessario a dare corso al procedimento e per l'ulteriore periodo previsto da disposizioni di legge o regolamento; i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.
I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Titolare o da soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento. Se necessario a dare corso alla richiesta, i dati potranno essere comunicati a terzi (altri Enti pubblici, concessionari o incaricati di pubblico servizio), nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.
Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del R.G.P.D.). L'apposita istanza al Comune è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso l'Amministrazione (Comune di San Martino di Lupari - *Responsabile della Protezione dei dati personali, Avv. Francesco Foltran, email: rpd@comune.sanmartinodilupari.pd.it*).
Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali o quale autorità di controllo secondo le procedure previste (art. 77 RGPD) o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 RGDP).

ART. 12 - INFORMAZIONI
La presente procedura non vincola in alcun modo il Comune di San Martino di Lupari che si riserva in qualsiasi momento la più ampia facoltà, a suo insindacabile giudizio, di non dar seguito alla procedura, sospenderla, interromperla, revocarla e/o annullarla, ovvero prorogare i termini, senza che i concorrenti possano avanzare alcuna pretesa al riguardo.

Il presente avviso è pubblicato presso il sito del Comune di San Martino di Lupari: www.comune.sanmartinodilupari.pd.it
Il Comune di riserva la facoltà prevista dall'art. 110 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.
Può essere presentato ricorso secondo quanto previsto dall'art. 120 del come modificato dall'art. 204 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., entro 30 giorni, al Tribunale Amministrativo Regionale del Veneto (Palazzo Gussoni, Strada Nuova, Cannaregio, 2277 - Venezia - Telefono: 0412403911 - www.giustizia-amministrativa.it).
Informazioni sui termini per la presentazione di ricorso: artt. 119 e 120 del D.Lgs. 02.07.2010, n. 104 (Codice del Processo Amministrativo). Si applica quanto previsto dall'art. 29 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..
I partecipanti sono svincolati dalla propria adesione decorsi 180 (centottanta) giorni dalla data d'avvio della presente procedura di affidamento diretto.
Per quanto concerne l'accesso agli atti di gara si applica espressamente quanto previsto dall'art. 53 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. cui si rinvia.
Informazioni e chiarimenti possono essere richiesti, esclusivamente per iscritto, tramite posta elettronica certificata all'indirizzo indicato per la stazione appaltante, nel presente avviso e per gli operatori economici, nell'istanza di manifestazione di interesse.

San Martino di Lupari, 24 settembre 2020

Allegati:
1) Modello istanza indagine di mercato
2) Capitolato Tecnico
3) Foglio condizioni esecutive

Il Responsabile 3ª Area
"Lavori Pubblici"
geom. Maurizio Bellato

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Spettabile
Comune di San Martino di Lupari
Largo Europa n. 5
35018 San Martino di Lupari (PD)

ISTANZA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE		*Allegato 1)*

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEI CIMITERI COMUNALE DEL CAPOLUOGO E DELLA FRAZIONE DI BORGHETTO, DAL 01.12.2020 AL 30.11.2022 tramite portale M.E.P.A.

CIG: 84473730BA

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a il _____/_____/_____ a _____ (_____)

residente in _____ via _____ n° _____

Codice fiscale _____

in qualità di □ TITOLARE □ LEGALE RAPPRESENTANTE

□ PROCURATORE □ SOCIO UNICO (persona fisica)

□ SOCIO DI MAGGIORANZA (persona fisica, in caso di società con meno di quattro soci)

della ditta:

Ragione sociale: _____

Sede Legale: Città _____

cap _____

Prov. (_____) via _____ n. _____

Sede operativa: Città _____ cap _____

Prov. (_____) via _____ n. _____

Codice fiscale _____ Partita Iva _____

Tel. _____/_____ Fax _____/_____

Indirizzo di posta elettronica PEC per comunicazioni:

_____@_____

CHIEDE

di essere invitato alla procedura di affidamento diretto (ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera "a", del DL 76/2020) per l'affidamento del servizio in oggetto e, conscio della responsabilità penale cui può incorrere, ex art. 76 D.P.R. 28.12.2000 n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci o, comunque, non più rispondenti a verità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del medesimo D.P.R. Contestualmente:

DICHIARA

1. di essere invitato alla procedura come:
   ☐ Concorrente singolo
   ☐ Raggruppamento temporaneo di imprese tra:

   capogruppo: _____
   codice fiscale _____ e partita IVA _____
   esecutrice dei seguenti servizi .....

   mandante: _____
   codice fiscale _____ e partita IVA _____
   esecutrice dei seguenti servizi .....

   mandante: _____
   codice fiscale _____ e partita IVA _____
   esecutrice dei seguenti servizi .....

2. con riferimento alla legislazione in materia di "antimafia" di cui al D.Lgs. n. 159/2011:
   ☐ che la società è iscritta alla "White List" della Prefettura di: .....
   ☐ che la società ha richiesto l'iscrizione alla "White List" della Prefettura di : .....
   come da allegata copia di detta richiesta
   ☐ che la società non è tenuto all'iscrizione alla "White List" della Prefettura;

3. che la società non versa in alcuna delle cause di esclusione dalla partecipazione alle gare d'appalto pubbliche di cui all'art. 80, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., ivi comprese quelle derivanti dall'essere soggetta a sanzioni che comportano il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;

4. che la società non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;

5. di non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché agli obblighi di cui all'articolo 30, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;

6. la società non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di concordato con continuità aziendale, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;

7. di non essersi reso colpevole di gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità;

8. la partecipazione alla gara della società non determina una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 42, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., non diversamente risolvibile;

9. la partecipazione alla gara della società non determina in alcun modo una distorsione della concorrenza derivante dal precedente coinvolgimento degli operatori economici nella preparazione della procedura d'appalto di cui all'articolo 67 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;

10. la società non è stato soggetto della sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del D.Lgs. n. 231 del 08.06.2001 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del D.Lgs. n. 81 del 09.04.2008;

11. la società non è iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione;

12. la società non ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della L. 19.03.1990, n. 55.

13. che la società:

- □ non è assoggettabile agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla L. n. 68/1999;
- □ è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi dell'art. 17 della L. n. 68/1999; *(barrare la casella interessata)*

14. che la società:

- □ non è stata vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del D.L. 13.05.1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla L. 12.07.1991, n. 203;
- □ la società, pur essendo stata vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del D.L. 13.05.1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla L. 12.07.1991, n. 203, in data ..... (come da documentazione che si allega in copia) denunciato i fatti all'autorità giudiziaria; *(barrare la casella interessata)*

15. con riferimento alla società:

- □ non si trova in alcuna situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile con alcun soggetto e di aver formulato l'offerta autonomamente;
- □ di non essere a conoscenza della partecipazione alla presente gara di soggetti che si trovano, rispetto a se medesimo concorrente, in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile e di aver formulato l'offerta autonomamente;
- □ di essere a conoscenza della partecipazione alla presente gara di soggetti che si trovano, rispetto a se medesimo concorrente, in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile e di aver formulato l'offerta autonomamente.

16. che, ai sensi dell'emersione da lavoro nero di cui all'art. 1-bis della L n. 383 del 10.10.2001, come sostituita dal D.Lgs. 25.09.2002, n. 210, convertito in L. 22.11.2002, n. 266:

□ la ditta non si è avvalsa di piani individuali di emersione di cui alla L. 383/01

□ la ditta si è avvalsa dei piani individuali di emersione di cui alla L. 383/01, ma che il pericolo di emersione si è concluso;

17. che, oltre al sottoscritto, ai sensi di quanto previsto dall'art. 80, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., il direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; i soci ed i direttori tecnici, se si tratta di società in nome collettivo; i accomandatari e i direttori tecnici, se si tratta di società in accomandita semplice; i membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, i direttori tecnici, il socio unico (se persona fisica), il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio, della società sono:

Cognome e nome _____

nato a _____ (_____) il _____
Codice fiscale _____
carica ricoperta:
□ legale rappresentante
□ direttore tecnico
□ socio di s.n.c./s.a.s.
□ socio di maggioranza di società con meno di quattro soci
□ membro del consiglio di amministrazione cui è stata conferita la legale rappresentanza
□ membro del collegio sindacale
□ membro del comitato per il controllo sulla gestione nelle società
□ membro del consiglio di gestione
□ membro del consiglio di sorveglianza
□ institore
□ procuratore ad negotia
□ dipendente/professionista cui è stato conferito significativo potere di direzione e/o gestione o di controllo (come il revisore contabile e l'Organismo di Vigilanza di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001 cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati.

Cognome e nome _____

nato a _____ (_____) il _____
Codice fiscale _____
carica ricoperta:
□ legale rappresentante
□ direttore tecnico
□ socio di s.n.c./s.a.s.
□ socio di maggioranza di società con meno di quattro soci
□ membro del consiglio di amministrazione cui è stata conferita la legale rappresentanza
□ membro del collegio sindacale
□ membro del comitato per il controllo sulla gestione nelle società
□ membro del consiglio di gestione
□ membro del consiglio di sorveglianza

□ institore
□ procuratore ad negotia
□ dipendente/professionista cui è stato conferito significativo potere di direzione e/o gestione o di controllo (come il revisore contabile e l'Organismo di Vigilanza di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001 cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati.

Cognome e nome _____

nato a _____ (_____) il _____
Codice fiscale _____
carica ricoperta: □Legale Rappresentante □direttore tecnico □socio di s.n.c./s.a.s.
□ legale rappresentante
□ direttore tecnico
□ socio di s.n.c./s.a.s.
□ socio di maggioranza di società con meno di quattro soci
□ membro del consiglio di amministrazione cui è stata conferita la legale rappresentanza
□ membro del collegio sindacale
□ membro del comitato per il controllo sulla gestione nelle società
□ membro del consiglio di gestione
□ membro del consiglio di sorveglianza
□ institore
□ procuratore ad negotia
□ dipendente/professionista cui è stato conferito significativo potere di direzione e/o gestione o di controllo (come il revisore contabile e l'Organismo di Vigilanza di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001 cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati.

18. con riferimento ai soggetti cessati dalla carica
□ che **non esistono** soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando.
(le due caselle sono alternative – barrare quella interessata)
□ che, ai sensi di quanto previsto dall'art. 80, comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., il direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; i soci ed i direttori tecnici, se si tratta di società in nome collettivo; i accomandatari e i direttori tecnici, se si tratta di società in accomandita semplice; i membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, i direttori tecnici, il socio unico (se persona fisica), il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio, della società sono, **cessati** dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione dell'avviso:
Cognome e nome _____

nato a _____ (___) il _____

Codice fiscale_____

Cognome e nome _____

nato a _____ (___) il _____

Codice fiscale_____

19. ai sensi ed effetti di quanto previsto all'art. 80, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., nei propri confronti e nei confronti dei soggetti di cui al precedente punto q) e r):
- non sussistono cause di decadenza, sospensione e/o divieto previste dall'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011, né un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84, comma 4, del medesimo decreto;
- le cause ostative non sussistono neppure nei confronti dei propri familiari conviventi, identificati dall'art. 85, comma 3, del D.Lgs. n. 159/2011.
- non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per reati previsti dall'art. 80, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- di non essere incorso, nei due anni precedenti alla data della gara, nei provvedimenti previsti dall'art. 44 del D.Lgs. 25.7.1998, n. 286 sull'immigrazione per gravi comportamenti ed atti discriminatori;
- di non trovarsi nelle condizioni di incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione, ai sensi degli artt. 32-ter e 32-quater del Codice Penale e s.m.i., nonché ai sensi dell'art. 14, comma 2, del D.Lgs. 231/2001;

20. invece nei confronti dei seguenti soggetti:

Cognome e nome _____

Codice fiscale_____

Cognome e nome _____

Codice fiscale_____

Cognome e nome _____

Codice fiscale_____

- è/sono stata/e pronunciata/e la/e seguente/i sentenza/e di condanna passata in giudicato, o decreto/i penale/i di condanna divenuto/i irrevocabile/i, oppure sentenza/e di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale (*ivi incluse quelle per le quali è stato concesso il beneficio della non menzione)* per reati previsti dall'art. 80, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.:

ELENCO SENTENZE/DECRETI

□ Sentenza □ Decreto n. _____ del _____

Giudice che ha emesso il provvedimento _____

Norma violata _____

Pena applicata _____

Il relazione al reato di cui sopra segnala, ai sensi dell'art. 80, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.mi. che:

□ Il reato è stato depenalizzato

□ è intervenuta la riabilitazione

□ il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero

□ è intervenuta la revoca della condanna medesima

Il relazione al reato di cui sopra segnala, altresì, ai sensi dell'art. 80, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. che, poiché:

□ la sentenza definitiva ha imposto una pena detentiva non superiore a 18 mesi

□ la sentenza definitiva ha riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita per le singole fattispecie di reato;

all'uopo dichiara:

□ di aver provveduto a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito e di aver adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti;

□ di essersi impegnato a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito e di aver adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti:

come da allegata documentazione probatoria.

21. □ che nei confronti dei soggetti indicati al punto precedente per i quali sono state emanate le sentenze di condanna di cui sopra, la società si è completamente ed effettivamente dissociata dalla condotta penalmente sanzionata *(il dichiarante ha l'onere di allegare documentazione probatoria a dimostrazione della effettiva dissociazione, come ad esempio la delibera di estromissione del soggetto dall'impresa)*;

22. dichiara, inoltre:
    - di aver preso esatta cognizione e di accettare il servizio alle condizioni dell'avviso di ricerca di mercato;
    - di essere a conoscenza ed accettare che la stazione appaltante autorizza e disciplina l'accesso agli atti della gara ai sensi della L. n. 241/1990 e dell'art. 53 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.
    - di essere consapevole che, in fase di verifica dei requisiti, qualora emergano stati/fatti non dichiarati in sede di gara, l'Ente appaltante procederà all'esclusione della società, alla revoca dell'affidamento ed all'applicazione dei provvedimenti sanzionatori previsti dal D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e dell'ulteriore Legislazione applicabile per i casi accertati;
    - di impegnarsi a comunicare entro 30 (trenta) giorni dall'adozione dei relativi atti, qualsiasi variazione dell'assetto proprietario o degli organi sociali;

23. che la società mantiene le seguenti posizioni previdenziali ed assicurative *(nel caso di iscrizione presso più sedi, indicarle tutte)*:
    INPS: sede di _____ matricola n° _____
    INAIL: sede di _____ codice cliente n° _____
    e che il numero di lavoratori attualmente occupati nella società è _____
    e che il C.C.N.L. applicato è il seguente: _____

24. che ai fini della partecipazione alla gara, la società è in possesso dei requisiti previsti dall'avviso di indagine di mercato e specificatamente dichiara:
    - la società è iscritta alla C.C.I.A.A. di ..... al REA n. ..... con il seguente oggetto sociale:

      .....

      .....

      .....
    - la società è abilitata al M.E.P.A. (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione" per il bando "Servizi – Servizi cimiteriali e funebri". Requisito da possedere, pena l'esclusione, alla data di invio della richiesta di preventivazione.

- che la ditta è una cooperativa sociale, di cui all'art. 1, lettera b, della L. n. 381/91: iscritta all'albo tenuto dalla Regione _____ di cui all'art. 9 della L. n. 381/1991 iscritta col n. _____ all'albo delle società cooperative come previsto dal Decreto ministeriale delle attività produttive del 23.06.2004, in conformità agli indirizzi predisposti con D.G.R.V. n. 4189 del 18.12.2007.
- di aver a disposizione tutti i mezzi finanziari necessari per assumere ed eseguire il servizio di cui al presente avviso;
- a società ha conseguito, nei tre esercizi antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara (esercizi 2017, 2018 e 2019), servizi analoghi per un importo non inferiore all'importo a base di affidamento.

25. di aver preso atto che l'affidamento è vincolato alla clausola sociale di cui all'art. 50 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., volta a promuovere la stabilità occupazione del personale impiegato a favore di persone svantaggiate, come esplicitato all'art. 4 dell'Avviso di manifestazione di interesse;

26. □ **da compilarsi** (*barrando la casella*) **da parte solo delle imprese in concordato preventivo con continuità aziendale** ex art. 110, comma 4, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i;
    - che l'impresa è stata ammessa al concordato con □ cessione di beni o che □ ha presentato domanda di concordato a norma dell'articolo 161, sesto comma, del regio decreto 16.03.1942, n. 267, giusto .... (*indicare gli estremi del provvedimento*)
    - la partecipazione alla gara in oggetto è stata autorizzata dal Tribunale di _____ _____ giusto decreto n. _____ del __/__/_____.

27. che, ai sensi dell'art. 76 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., il domicilio eletto e l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) per tutte le comunicazioni inerenti alla procedura è quello indicato in premessa.

_____ lì,_____

FIRMATA DIGITALMENTE

Città di San Martino di Lupari
Provincia di Padova
3 ^ AREA LAVORI PUBBLICI

SERVIZIO DI MANUTENZIONE E GESTIONE DEI CIMITERI COMUNALE DEL CAPOLUOGO E DELLA FRAZIONE DI BORGHETTO, DAL 01.12.2020 AL 30.11.2022. CIG: 84473730BA

CAPITOLATO TECNICO
(allegato 2)

INDICE:

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO E LIMITI
ART. 1.1 – NORME GENERALI DEL SERVIZIO
ART. 2 – DURATA DELL'APPALTO
ART. 3 – DESCRIZIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI
ART. 3.1 - SERVIZIO CUSTODIA, VIGILANZA, MANUTENZIONE, PULIZIA, VIGILANZA, COLLABORAZIONE E ASSISTENZA AUTORITÀ
ART. 3.2 - INUMAZIONI ORDINARIE
ART. 3.3 - TUMULAZIONI ORDINARIE
ART. 3.4 - TUMULAZIONI ORDINARIE IN CELLE OSSARIO
ART. 3.5 - TUMULAZIONI ORDINARIE IN TOMBE DI FAMIGLIA O CAPPELLA IN LOCULI TRASVERSALI
ART. 3.6 - ESTUMULAZIONI CON SUCCESSIVA INUMAZIONE
ART. 3.7 - ESTUMULAZIONI CON SUCCESSIVA TUMULAZIONE
ART. 3.8 - ESUMAZIONI
ART. 4 – PERSONALE
ART. 5 – ORARI
ART. 6 - MATERIALI – MACCHINE – ATTREZZI
ART. 7- UTILIZZO DEL PONTEGGIO
ART. 8 - SMALTIMENTO DEI RIFIUTI
ART. 9 – VALORE PRESUNTO DELL'APPALTO
ART. 10 – CORRISPETTIVO DELL'APPALTO
ART. 11 - DIREZIONE TECNICA
ART. 12 - REQUISITI DEL PERSONALE
ART. 13 - PERSONALE DA IMPEGNARE NEL SERVIZIO
ART. 14 - TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE – OBBLIGHI ASSICURATIVI
ART. 15 - OSSERVANZA DELLE NORME DI PREVENZIONE INFORTUNI
ART. 16 - PRESA D'ATTO DEI LUOGHI
ART. 17 - PENALE IN CASO DI INADEMPIMENTO
ART. 18 - CONTESTAZIONI E CONTROVERSIE

ART. 19 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
ART. 20 - CESSAZIONE ANTICIPATA
ART. 21 - SUBAPPALTO
ART. 22 - RESPONSABILITA' DELL'IMPRESA - SICUREZZA
ART. 23 - RESPONSABILITA' DEL GESTORE E GARANZIE ASSICURATIVE
ART. 24 – RESPONSABILITA' PER INFORTUNI, DANNI A PERSONE E COSE
ART. 25 – OGGETTI RINVENUTI
ART. 26 - CARATTERE DI SERVIZIO PUBBLICO
ART. 27 - CAUZIONE
ART. 28 - SPESE A CARICO DELL'APPALTATORE
ART. 29 - VIGILANZA E CONTROLLO
ART. 30 - NORMA DI RINVIO

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO E LIMITI

L'appalto ha per oggetto i servizi di sepoltura, custodia, pulizia, manutenzione dei cimiteri comunali ubicati in via Leonardo (capoluogo) e via del Cimitero (frazione di Borghetto), compreso il taglio e cura del verde cimiteriale interno ed esterno alle mura dei cimiteri, la pulizia dei vialetti coperti e scoperti, pulizia dei servizi igienici, e dei locali di pertinenza come indicato nella planimetria.

I servizi di cui all'art. 1 dovranno essere attuati nell'osservanza del presente capitolato, nonché secondo le indicazioni del responsabile del servizio comunale, fatti salvi i divieti di seguito indicati.

E' fatto divieto alla ditta affidataria di provvedere alla concessione di manufatti e aree cimiteriali a terzi, le concessioni di loculi, fosse, tombe di famiglia e cappelle saranno autorizzate e concesse esclusivamente dall'Amministrazione del Comune.

Ai sensi dell'art. 5 della L.R. 4 marzo 2010 n. 18 è vietata l'intermediazione nell'attività funebre, è altresì vietato il disbrigo di pratiche amministrative, la vendita delle casse ed articoli funebri e ogni altra attività connessa al funerale nei cimiteri o nei luoghi adiacenti.

La ditta affidataria non potrà svolgere l'attività funebre.

ART. 1.1 – NORME GENERALI DEL SERVIZIO

Le norme di seguito indicate hanno carattere generale e si applicano a tutte le operazioni cimiteriali. Le operazioni cimiteriali devono essere svolte in conformità a quanto previsto nel presente CAPITOLATO TECNICO nonché nel rispetto di quanto stabilito da:

- Titolo VI del Testo Unico delle Leggi Sanitarie n. 1265/34 e s.m.i.;
- D.P.R. n. 285/90 (Regolamento di Polizia Mortuaria);
- Circolari ministero della sanità n. 24/93 e n. 10/98;
- Legge 130/2001;
- Legislazioni regionali in materia;
- regolamenti comunali vigenti presso il Soggetto Aggiudicatore.

Al fine di ottemperare alle disposizioni d'igiene pubblica e di sicurezza, e nel rispetto del defunto e dei suoi familiari il fornitore deve provvedere di norma all'esecuzione della sepoltura immediatamente o comunque nel più breve tempo possibile (es. subito dopo il ricevimento del defunto al cimitero) salvo casi eccezionali documentabili.

Ogni operazione deve essere svolta: garantendo la possibilità ai familiari di assistere alla sepoltura, in condizioni di sicurezza e decoro; evitando esecuzioni frettolose; rispettando le esigenze di raccoglimento dei familiari. Il Responsabile del Servizio è responsabile della sorveglianza e del controllo delle operazioni cimiteriali e di tutti gli adempimenti connessi, incluso il rispetto delle norme comportamentali, previste nel presente Capitolato, da parte degli operatori cimiteriali.

Sono a carico dell'affidatario, le spese per la fornitura di:

- attrezzature e macchinari necessari allo svolgimento dell'attività in sicurezza (es. controcasse esterne in zinco, casseri, bordo fossa, ecc.);
- beni e prodotti accessori necessari all' esecuzione delle operazioni (es. contenitori per la raccolta di resti ossei, sacche per la raccolta di rifiuti cimiteriali, ecc.);

Resta a carico dell'Amministrazione Comunale la fornitura dei soli mattoni o lastre per la chiusura dei loculi e tombe comunali, escluso loculi e tombe privati su cappelle o edicole.

Per le attività di sepoltura, sia per tumulazione che per inumazione, è obbligatorio l'impiego di un numero congruo di addetti per consentire lo svolgimento in sicurezza delle operazioni.

L'area interessata dalle operazioni deve essere protetta, in modo tale da evitare danni a cose e/o persone. In particolare:

- devono essere protette le tombe e i manufatti circostanti, le pavimentazioni, i cordonati, gli scarichi, ecc.;
- devono essere adottate apposite precauzioni per evitare la caduta dall'alto di materiali e attrezzature;
- deve essere lasciata perfettamente pulita l'area interessata dall'intervento e deve essere ripristinato lo stato dei luoghi.

Il Responsabile del Servizio, prima dell'esecuzione degli interventi, deve sempre verificare la presenza delle necessarie autorizzazioni (es. il permesso di seppellimento).

Il Responsabile del Servizio, prima di ogni attività di sepoltura, dovrà inoltre verificare se sul feretro/cassetta/urna è apposta una "targhetta identificativa", con l'indicazione del nome, cognome, data di nascita e data di morte del defunto. Dovrà essere inoltre verificata la corrispondenza tra le informazioni riportate sulla "targhetta identificativa" del feretro/cassetta/urna e l'autorizzazione alla tumulazione

rilasciata dall'ufficiale dello stato civile. In assenza di tale targhetta o in caso di non corrispondenza delle informazioni rispetto all'autorizzazione ricevuta, il fornitore non deve effettuare le operazioni di sepoltura e deve comunicarlo al Direttore dell'esecuzione o al competente ufficio comunale.
Le Operazioni, disciplinate all'interno del presente paragrafo, da considerarsi servizio pubblico essenziale ai sensi della vigente normativa, come tali, non potranno essere sospese o abbandonate, anche nelle ipotesi di sciopero del personale dipendente del Fornitore. In tali ipotesi il Fornitore si atterrà a quanto stabilito dalla Legge n. 146 del 12.06.1990 e s.m.i. e dal D.P.R. n. 333 del 03.08.1990 e s.m.i., trattandosi di attività rientrante tra i servizi pubblici essenziali.
In caso di sospensione o di abbandono, anche parziale, del servizio, eccetto i casi di forza maggiore accertati, il Soggetto Aggiudicatore potrà sostituirsi al Fornitore per l'esecuzione d'ufficio a spese dell'inadempiente, potendo inoltre applicare le penalità previste dalle condizioni generali di fornitura.
Come previsto al par. 8 il Fornitore dovrà inoltre provvedere alla corretta gestione dei rifiuti derivanti dalle operazioni cimiteriali anche tenuto conto di quanto disciplinato dall'art. 184 – c.2 del D.Lgs. 152/2006 e dal D.P.R. 254/2003 e s.m.i..

ART. 2 – DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà durata biennale con decorrenza dal 01.12.2020.
Alla scadenza, il contratto si intenderà risolto, senza che intervenga avviso e/o disdetta.

ART. 3 – DESCRIZIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI

I servizi e le operazioni cimiteriali dovranno svolgersi presso i cimiteri elencati all'art. 1 che la ditta affidataria deve dichiarare in sede di gara di ben conoscere, sia per quanto riguarda le strutture, sia per quanto attiene alla loro collocazione nel territorio comunale.
I servizi e le operazioni cimiteriali previste sono:

- servizio custodia, vigilanza, manutenzione, pulizia, vigilanza, collaborazione e assistenza Autorità, quantificato a corpo per anno;
- inumazioni ordinarie, circa30 all'anno;
- tumulazioni ordinarie, circa 100 all'anno;
- tumulazioni ordinarie in celle ossario, circa 4 all'anno;
- tumulazioni tombe di famiglia o loculi trasversali, circa 6 all'anno;
- estumulazioni con successiva inumazione, circa 3 all'anno;
- estumulazioni con successiva tumulazione, circa 20 all'anno;
- esumazioni con raccolta di resti e trasferimento o nuova inumazione, circa 4 all'anno;

Il numero delle operazioni cimiteriali come sopra preventivate è riferito a dati medi, del tutto indicativi, utili alla quantificazione presunta dei servizi da effettuare ed al relativo importo.
Le operazioni che l'impresa affidataria dovrà espletare saranno quelle effettivamente ordinate dal Comune secondo le esigenze e sulla base di ordini di servizio che verranno preventivamente comunicati.

ART. 3.1 - SERVIZIO CUSTODIA, VIGILANZA, MANUTENZIONE, PULIZIA, VIGILANZA, COLLABORA-ZIONE E ASSISTENZA AUTORITÀ

Servizio di custodia e di pulizia dei cimiteri comunali e gestione delle aree destinate a verde, di pertinenza cimiteriale, comprendente le seguenti prestazioni:

a) L'apertura e la chiusura degli ingressi del cimitero nei giorni feriali e festivi secondo gli orari estivi ed invernali che saranno comunicati dall'Amministrazione. Si precisa che la chiusura dovrà essere preceduta da un adeguato controllo all'interno del cimitero per verificare l'eventuale presenza di persone.
b) Pulizia mensile degli immobili e degli impianti cimiteriali (celle mortuarie, magazzini, cappelle dei sacerdoti e ignoti, ecc...), compresa la raschiatura e/o cancellatura di scritte ed altri materiali, dai muri e dai monumenti.
c) Pulizia e disinfezione settimanale dei servizi pubblici, lavandini, e fontane situate sia all'interno che all'esterno del cimitero, nonché l'espurgo degli scarichi e delle caditoie.
d) Pulizia settimanale degli ingressi, dei piazzali esterni, dei vialetti, dei portici e delle aree cimiteriali di sepoltura, con l'utilizzo di spazzatrici elettriche (escluse a motore a scoppio) o manualmente, con la sola esclusione delle aree in concessione per tombe di famiglia e cappelle private, compreso l'onere per estirpare manualmente le erbe infestanti e l'uso di diserbante specifico e con prodotti biologici specifici. Nel periodo invernale, in caso di nevicate e/o gelate, l'impresa affidataria dovrà, a sua cura e spese,

rendere transitabili e pedonabili i parcheggi, le aree esterne ed interne cimiteriali, provvedendo giornalmente allo spazzamento della neve e/o allo spargimento di sale antighiaccio misto a sabbia su rampe, scale, poggioli e vialetti pavimentati e non, operazione da eseguirsi in orario mattutino e serale, prima dell'apertura e chiusura al pubblico dei cimiteri.

e) La manutenzione e il livellamento dei percorsi in ghiaino e l'eventuale integrazione di ghiaino che si renderà necessaria.
f) La potatura delle alberature e delle siepi interne ed esterne ai cimiteri eseguita secondo le direttive impartite dal responsabile del servizio.
g) Lo sfalcio di tappeti erbosi nelle aree interne ed esterne dei cimiteri oggetto del presente disciplinare, da eseguirsi nel periodo maggio – ottobre con frequenza settimanale, mentre negli altri periodi su richiesta dell'Amministrazione.
h) Lo sfalcio di erbe ed arbusti nelle aree interne ed esterne alle mura cimiteriali da effettuarsi con frequenza settimanale nonché la raccolta delle erbe ed arbusti e di eventuali rifiuti gettati nelle aree cimiteriali, da effettuarsi con cadenza settimanale.
i) L'annaffiatura delle piante, siepi e dei tappeti erbosi da effettuarsi ogni qualvolta le condizioni lo richiedano.
j) Durante il periodo estivo dovranno essere effettuate almeno tre annaffiature settimanali.
k) Lo smaltimento, a cura e spese della ditta affidataria, dei prodotti (abiti, legni, zinco, ecc...) rinvenuti a seguito di esumazioni, deve essere attuato secondo quanto previsto dal D. Lgs. 152/2006 e successive modifiche ed integrazioni e/o secondo le direttive impartite dal responsabile del settore igiene pubblica.
l) La vigilanza e di controllo all'interno dei cimiteri, l'assistenza e la collaborazione con i competenti uffici, nonché l'esecuzione di ogni eventuale prestazione di polizia cimiteriale indicata nel D.P.R. 10.09.1990 n. 285 e nel Regolamento Comunale approvato con deliberazione consiliare n. 222 del 14.09.1976 e sue successive modificazioni ed integrazioni.

In particolare tali operazioni possono così riassumersi:

- la tenuta e l'aggiornamento dei registri di Legge;
- la collaborazione con i competenti uffici dell'Amministrazione comunale e dell'U.L.S.S. per le necessità e le esigenze che si presentassero durante la durata dell'appalto;
- la sigillatura di feretri per salme destinate fuori Comune;
- la segnalazione all'Ufficio tecnico Comunale di danni o problemi che riguardino gli immobili, la sicurezza degli utenti e, in generale, l'economia cimiteriale, nonché la vigilanza sull'esecuzione dei lavori non autorizzati;
- controllo delle imprese che eseguono lavori autorizzati per conto di privati affinché non abbandonino macerie o materiali di risulta, nonché l'avviso a coloro che commissionassero lavori per la posa di lapidi o altre sovrastrutture sulle tombe dei campi comuni, trascorso un decennio di riesumare i resti del defunto con conseguente demolizione dei manufatti senza alcun tipo di risarcimento.

Il Servizio di custodia e di pulizia dei cimiteri comunali e gestione delle aree destinate a verde, di pertinenza cimiteriale viene quantificato a corpo per una unità all'anno.

ART. 3.2 - INUMAZIONI ORDINARIE

Inumazione di salma, in occasione del decesso, comprendente gli oneri di trasporto del feretro dall'ingresso del cimitero al luogo d'inumazione, l'eventuale sosta per le esequie, lo scavo della fossa regolamentare, la chiusura della fossa e la formazione di tumulo, il trasporto del terreno eccedente in luogo apposito o discarica autorizzata, il riporto di terreno durante il periodo di assestamento del fondo a seguito dello scavo, la posa di una croce in legno con targhetta con date e nome, adeguatamente fissata al suolo e la pulizia dell'area.

Le ossa che possono essere rinvenute in occasione dello scavo devono essere diligentemente raccolte e depositate nell'ossario comune.

L'uso del mezzo meccanico per completare l'interro del feretro potrà iniziare solo dopo l'allontanamento dei comparenti.

Deve essere garantita la presenza di un numero sufficiente di persone al fine di assicurare la regolare movimentazione del feretro.

L'esecuzione delle inumazioni ordinarie nel campo comunale, dovrà essere fatta utilizzando le rotazioni in atto e portandole a compimento con regolarità e precisione, senza interruzioni dalla progressione, rispettando gli spazi, i percorsi e gli allineamenti esistenti e previsti, secondo le indicazioni del responsabile del servizio comunale.

La quantità di inumazioni ordinarie all'anno è di circa 30 unità.

ART. 3.3 - TUMULAZIONI ORDINARIE

L'esecuzione della tumulazione di salma in loculo comprendente:

- la preventiva sigillatura del fondo del loculo, per una superficie di minimo 1,5 mq., con spalmatura a due mani di guaina liquida (catramina per isolamenti) data in opera mediante rullo e, saturazione con sabbia quarzosa di fiume in ragione di Kg. 5 per loculo, da eseguirsi entro le 48 ore precedenti alla tumulazione;
- la rimozione e ricollocamento del sigillo in marmo;
- il ricevimento/prelievo del feretro dall'automezzo funebre all'ingresso del cimitero/camera mortuaria e successivo posizionamento su carello;
- movimentazione in sicurezza del feretro dall'ingresso del cimitero al luogo di sepoltura, compresa l'eventuale sosta per le funzioni religiose e deposito del feretro nella tomba/loculo anche con l'ausilio di apposite attrezzature messe a disposizione dalla ditta aggiudicatrice;
- la chiusura del tumulo eseguita con piastra in cemento preesistente, adeguatamente sigillata, o con idonea muratura in laterizio da cm. 8,00 esternamente intonacata, è inclusa la fornitura dei materiali di consumo necessari e utensili da procurarsi e dare in opera a cura e spese dell'impresa affidataria;
- l'asporto e lo smaltimento del materiale di risulta e la pulizia finale.

La quantità di tumulazioni ordinarie all'anno è di circa 100 unità.

ART. 3.4 - TUMULAZIONI ORDINARIE IN CELLE OSSARIO

Esecuzione delle tumulazioni ordinarie in cellette ossario fuori terra delle urne cinerarie, contenenti le ceneri delle salme avviate alla cremazione e in loculo dopo aver demolito il muretto di sigillo del loculo.
La tumulazione comprende:

- la rimozione e ricollocamento del sigillo in marmo;
- l'inserimento nel tumulo dell'urna cineraria o della cassetta in zinco;
- la chiusura del tumulo eseguita con piastra in cemento preesistente, adeguatamente sigillata, inclusa la fornitura dei materiali di consumo necessari e utensili da procurarsi e dare in opera a cura e spese dell'impresa affidataria;
- l'asporto e lo smaltimento del materiale di risulta e la pulizia finale.

Resta esclusa la sola fornitura dell'urna o della cassetta in zinco.
La quantità di tumulazioni ordinarie in celle ossario all'anno è di circa 4 unità.

ART. 3.5 - TUMULAZIONI ORDINARIE IN TOMBE DI FAMIGLIA O CAPPELLA IN LOCULI TRASVERSALI

Tumulazione salme in tomba di famiglia, anche in cappella gentilizia con loculi trasversali, comprendente:

- la rimozione e ricollocamento del sigillo in marmo con pulizia interna della tomba;
- il ricevimento/prelievo del feretro dall'automezzo funebre all'ingresso del cimitero/camera mortuaria e successivo posizionamento su carello;
- Movimentazione in sicurezza del feretro dall'ingresso del cimitero al luogo di sepoltura, compresa l'eventuale sosta per le funzioni religiose e deposito del feretro nella tomba/loculo anche con l'ausilio di apposite attrezzature messe a disposizione dalla ditta aggiudicatrice;
- la chiusura del tumulo mediante realizzazione di idonee soletta e/o paretina in laterizio e sua successiva intonacatura, è inclusa la fornitura dei materiali di consumo necessari e utensili da procurarsi e dare in opera a cura e spese dell'impresa affidataria;
- l'asporto e lo smaltimento del materiale di risulta e la pulizia finale;
- Deve essere garantita la presenza di un numero sufficiente di persone al fine di assicurare la regolare movimentazione del feretro.

La quantità di tumulazioni ordinarie in tombe di famiglia o cappella in loculi trasversali all'anno è di circa 6 unità.

ART. 3.6 - ESTUMULAZIONI CON SUCCESSIVA INUMAZIONE

Estumulazione ordinaria di salma tumulata in loculo, tombe di famiglia o cappelle, comprendente:

- la rimozione e ricollocamento del sigillo in marmo;
- la demolizione del tamponamento del tumulo, costituita da piastra di cemento o muratura in laterizio; inclusi carico, trasporto e smaltimento in discarica autorizzata del materiale di demolizione non riutilizzabile;

- il recupero di tutti i resti della salma (ossa) e loro deposito in campo comune per l'inumazione in caso di non completa demineralizzazione della salma;
- la disinfezione e tinteggiatura del tumulo, inclusa la fornitura dei necessari prodotti;
- recupero, riduzione e deposito, negli appositi cassonetti, dei resti dei cofani in legno e zinco e del vestiario.
- lo scavo della fossa, eseguito a mano o con idoneo mezzo meccanico in terreno di qualsiasi natura e consistenza;
- il trasporto e deposito del feretro/resti nella fossa ed il trattamento dello stesso con prodotti enzimatici che ne favoriscano la decomposizione;
- la chiusura della fossa e la formazione di tumulo, il trasporto del terreno eccedente in luogo apposito o discarica, il riporto di terreno durante il periodo di assestamento del fondo a seguito dello scavo, la posa di una croce in legno, adeguatamente fissata al suolo e la pulizia dell'area; nulla escluso.

La quantità di estumulazioni con successiva inumazione all'anno è di circa 3 unità.

ART. 3.7 - ESTUMULAZIONI CON SUCCESSIVA TUMULAZIONE

Estumulazione di salma tumulata in loculo, tombe di famiglia o cappelle, e successiva tumulazione, comprendente tutte le operazioni per dare il lavoro completo come definito per le varie operazioni agli articoli precedenti.

La tumulazione comprende:

- la rimozione e ricollocamento del sigillo in marmo;
- l'inserimento nel tumulo dell'urna cineraria o della cassetta in zinco;
- la chiusura del tumulo eseguita con piastra in cemento preesistente, adeguatamente sigillata, inclusa la fornitura dei materiali di consumo necessari;

Resta esclusa la sola fornitura dell'urna o della cassetta in zinco.

La quantità di estumulazioni con successiva tumulazione all'anno è di circa 20 unità.

ART. 3.8 - ESUMAZIONI

Esumazione ordinaria autorizzate o ordinate dalle competenti autorità comunali, giudiziarie e sanitarie di salme eseguita in modo da rendere l'area libera da qualsiasi resto e pronta per le successive inumazioni.

L'intervento comprendente:

- la demolizione, rimozione e smaltimento delle eventuali lapidi e/o copritomba in marmo, incluso il recupero e accantonamento degli elementi ornamentali (foto ecc.);
- lo scavo e ritombamento delle fosse, eseguito a mano o con idoneo mezzo meccanico, in terreno di qualsiasi natura e consistenza;
- l'eventuale rettifica del terreno mediante aggiunta di sabbia lavata e lo spianamento finale del terreno rimosso e la pulizia completa dell'area;
- il recupero di tutti i resti delle salme (ossa) presenti nel terreno ed il loro deposito nell'ossario comune o eventualmente in cassettine da posizionare nelle tombe di famiglia, in loculo od ossario;
- la disinfezione dell'area interessata dai lavori mediante fornitura e cospargimento di idoneo prodotto disinfettante;
- carico, trasporto e smaltimento in discarica autorizzata del materiale lapideo rimosso;
- recupero, riduzione e deposito, negli appositi cassonetti, dei resti dei feretri e dei vestiti.

Tali prestazioni devono considerarsi comprensive anche della raccolta e stoccaggio dei rifiuti cimiteriali, con separazione delle parti metalliche e riduzione dei resti lignei e tessili, in luogo idoneo per il loro successivo smaltimento, nel rispetto della vigente legislazione in materia di trattamento rifiuti speciali, nonché, in ipotesi di mancata mineralizzazione delle salme, del trattamento con prodotti enzimatici, che favoriscano la predetta mineralizzazione.

Compresi gli oneri relativi all'eventuale tumulazione in celletta ossario, o inumazione in terra dei resti non destinati ad esser posti nell'ossario comune.

La quantità di esumazioni all'anno è di circa 4 unità.

ART. 4 - PERSONALE

L'Appaltatore eseguirà l'intero servizio, per tutta la sua durata, con personale alle proprie dipendenze, ovvero socio-lavoratore in caso di Cooperative, correttamente inquadrato secondo le norme contrattuali vigenti.

L'impresa dovrà disporre del personale necessario alla perfetta e completa attuazione del servizio in rigorosa osservanza di quanto prescritto dal presente capitolato, che agirà sotto la diretta responsabilità della medesima.
Detto organico dovrà essere integrato del personale necessario a garantire il normale godimento delle ferie contrattualmente previsto, nonché le sostituzioni per malattia, infortunio od altro.
La Ditta affidataria dovrà avere una struttura di almeno n. 1 (uno) dipendente presso i cimiteri oggetto del servizio e all'occorrenza di almeno 2 (due) di al fine di garantire l'espletamento di tutti i servizi in sicurezza.
La Ditta affidataria dovrà avvalersi di idoneo personale, al fine di garantire l'espletamento di tutti i servizi di sicurezza;
Contestualmente al verbale di consegna del cimitero, la ditta dovrà comunicare al Comune di San Martino di Lupari i nominativi del personale addetto al servizio con l'indicazione per ognuno dell'inquadramento nei livelli del contratto di categoria, nonché le eventuali successive modifiche, così come dovrà comunicare tempestivamente, e non oltre, 24 (ventiquattro) ore il nome dei sostituti in caso di malattie, ferie, ecc.
Nella sua qualità di datore di lavoro il gestore deve, a proprie totali esclusive cure e spese, provvedere a corrispondere al proprio personale la retribuzione e le indennità previste da C.C.N.L. ed a provvedere alle assicurazioni sociali di legge.
Il personale addetto alla esecuzione dei lavori previsti all'art.1, o dovrà mantenere un contegno corretto, riguardoso e rispettoso confacente con le particolari funzioni e condizioni del servizio, osserverà tutte le disposizioni che gli saranno impartite ed agirà in ottemperanza alle disposizioni dei Regolamenti Nazionale e Comunale di Polizia Mortuaria.
L'abbigliamento del personale durante le cerimonie funebri di seppellimento dovrà essere decoroso ed un cartellino di riconoscimento: tale abbigliamento deve essere in buono stato di ordine e pulizia.
Al personale addetto alla esecuzione dei servizi cimiteriali, è assolutamente vietato chiedere in qualsiasi modo mance a privati, sia in denaro che in natura.
Il personale è diffidato dallo svolgere per conto terzi operazioni rientranti tra quelle previste dal presente capitolato.
Nell'accettare il presente capitolato l'appaltatore si impegna a richiamare, multare ed eventualmente sostituire a semplice richiesta dell'Amministrazione i dipendenti che mantengono un comportamento non confacente alle esigenze o che siano trascurati nel servizio o che abbiano un contegno riprovevole.
L'affidatario, al fine di garantire il regolare svolgimento dei vari servizi, potrà, con il consenso preventivo dell'Amministrazione Comunale, avvalersi di terze ditte per lo svolgimento di singoli servizi, tramite contratto di appalto.
In ogni caso l'affidatario resta l'unico referente contrattuale per l'Amministrazione Comunale.
L'affidatario è totalmente responsabile di fronte al Comune dell'esecuzione dei servizi e lavori assunti che per nessun motivo possono subire interruzioni.
L'affidatario ha l'obbligo di comunicare tempestivamente al Comune il nominativo del rappresentante legale in carica e ogni eventuale variazione di ragione sociale o di domicilio legale.

ART. 5 - ORARI

Il servizio dovrà essere svolto negli orari richiesti e comunicati dall'Amministrazione comunale ed in modo da non arrecare incomodo o molestia ai cittadini frequentanti i cimiteri comunali.
In particolare le operazioni di pulizia e manutenzione dovranno essere eseguite con cura, usando ogni particolare riguardo per i passanti, e le attrezzature, specie quelle funzionanti a motore a scoppio, non dovranno essere impiegate durante lo svolgimento dei funerali.
Nell'eventualità del protrarsi della cerimonia funebre, oltre il normale orario di chiusura, l'impresa affidataria dovrà garantire la presenza di un numero adeguato del proprio personale.

ART. 6 - MATERIALI – MACCHINE – ATTREZZI

L'impresa affidataria usufruirà, per lo svolgimento del servizio, di materiali ed attrezzature proprie, che dovranno essere dotate di tutti gli accessori di funzionamento e protezione per gli operatori stessi e per terzi da eventuali infortuni nel rispetto del D.Lgs 81/2008.
Ogni macchina funzionante elettricamente deve essere collegata alla rete con dispositivi tali da assicurare una perfetta messa a terra e il funzionamento dei dispositivi "salvavita" in caso di incidenti e cortocircuiti.
L'impresa affidataria dovrà accudire e mantenere in perfetto stato d'uso le attrezzature in dotazione del cimitero.

ART. 7- UTILIZZO DEL PONTEGGIO

Montaggio di ponteggio a norma di sicurezza per le operazioni di tumulazione superiore al metro e mezzo: il ponteggio verrà posato nell'ora precedente l'inizio delle operazioni affinché possano essere svolte le operazioni di tumulazione del feretro e di sigillatura del loculo.

ART. 8 - SMALTIMENTO DEI RIFIUTI

I materiali di risulta delle operazioni di cui all'art. 3 e successivi, nessuna esclusa, debbono essere smaltiti a cura e spese dell'Impresa affidataria, secondo le norme vigenti in materia. I rifiuti cimiteriali speciali verranno smaltiti come da disposizioni di legge in vigore, a carico della stessa Ditta affidataria, che dovrà curare la tenuta degli appositi registri.

ART. 9 – VALORE PRESUNTO DELL'APPALTO

Il valore presunto dell'appalto è determinato dal computo delle prestazioni indicate dagli artt. 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7 e 3.8 rispettivamente moltiplicati per il valore unitario e per la durata contrattuale (vedi tabella)

riferimento	Descrizione servizio	Prezzo unitario	Interventi annui stimati	Prezzo totale Annuo stimato
Art. 3.1	SERVIZIO CUSTODIA, VIGILANZA, MANUTENZIONE, PULIZIA, VIGILANZA, COLLABORAZIONE E ASSISTENZA AUTORITÀ	18.450,00	1	18.450,00
Art. 3.2	INUMAZIONI ORDINARIE	100,00	30	3.000,00
Art. 3.3	TUMULAZIONI ORDINARIE	30,00	100	3.000,00
Art. 3.4	TUMULAZIONI ORDINARIE IN CELLE OSSARIO	30,00	4	120,00
Art. 3.5	TUMULAZIONI ORDINARIE IN TOMBE DI FAMIGLIA O CAPPELLA IN LOCULI TRASVERSALI	70,00	6	420,00
Art. 3.6	ESTUMULAZIONI CON SUCCESSIVA INUMAZIONE	70,00	3	210,00
Art. 3.7	ESTUMULAZIONI CON SUCCESSIVA TUMULAZIONE	70,00	20	1.400,00
Art. 3.8	ESUMAZIONI	100,00	4	200,00
	ONERI PER LA SICUREZZA	1.000,00	1	1.000,00
			TOTALE	28.000,00
VALORE DELL'APPALTO 28.000,00 x 2 anni = 56.000,00 euro				

Il valore dell'appalto, come innanzi determinato, non ha valore negoziale, costituendo solo base di calcolo per le procedure di affidamento.

Il corrispettivo contrattuale sarà determinato dal suddetto importo al netto del ribasso offerto in sede di gara.

Il suddetto importo, potrà subire variazioni sia in aumento, che in diminuzione per effetto delle effettive prestazioni cimiteriali, senza che l'impresa affidataria possa avanzare pretese in merito, se non il pagamento delle prestazioni rapportate al numero effettivamente eseguite.

Il Comune si riserva la facoltà di sopprimere o estendere in qualsiasi momento parte dei servizi oggetto dell'appalto, entro il limite del 20%, oppure di modificare la periodicità, senza che la ditta possa invocare la risoluzione del contratto.

ART. 10 – CORRISPETTIVO DELL'APPALTO

Il corrispettivo d'appalto è determinato dal valore presunto dell'appalto al netto del ribasso offerto, il quale, suddiviso in rate mensili posticipate sarà liquidato su presentazione di regolare fattura dalla quale dovrà risultare in oggetto la quota parte relativa ai prezzi a corpo e le eventuali voci a misura, relativi al periodo in corso di liquidazione, e verifica, da parte dell'Ente, della regolarità contributiva (DURC).

Dovranno essere inoltrate preventivamente (entro la settimana in cui si sono svolti i lavori) le opportune note "lavori a misura" eseguiti (bolle esecuzione lavori datate e controfirmate di volta in volta dal personale comunale incaricato). Nelle fatture dovrà risultare assolta l'imposta sul valore aggiunto. Il pagamento sarà effettuato a mezzo di mandato di pagamento entro **30 giorni** dalla data di ricevimento delle singole fatture.

Per tutti i servizi specificati il cui corrispettivo è fissato a corpo il Comune procederà al pagamento dell'importo annuo in rate mensili posticipate, previa attestazione della regolare esecuzione da parte dell'ufficio comunale competente, con apposito visto in calce alla fattura presentata.
Analogamente per le prestazioni da eseguirsi a misura saranno fatturate mensilmente in esecuzione posticipata, con la precisazione delle tipologie delle prestazioni e sulla scorta del prezzo offerto e di opportuna documentazione da inviare in allegato alla fattura.
Non saranno ammesse diversificazioni per servizi resi nei giorni feriali, prefestivi e festivi.
L'Amministrazione Comunale potrà trattenere sul prezzo da corrispondere le somme necessarie ad ottenere il rimborso spese per il pagamento delle penalità. La liquidazione della fattura potrà essere sospesa qualora:

- vengano contestati eventuali addebiti alla ditta affidataria; in tal caso la liquidazione sarà disposta, fatta salva la possibilità per l'amministrazione comunale di applicare le penali o di risolvere il contratto, successivamente alla data di notifica della comunicazione scritta delle decisioni adottate dall'amministrazione comunale, dopo aver sentito la ditta affidataria stessa.
- la ditta affidataria non risulti in regola con il versamento dei contributi a favore dei dipendenti, secondo le risultanze del DURC, fermo restando che nessuna responsabilità potrà essere addossata all'Amministrazione Comunale per il mancato rispetto dei termini meglio sopra specificati. L'aggiudicatario dovrà assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 11 - DIREZIONE TECNICA

L'impresa affidataria programmerà i servizi richiesti, nel rispetto del presente capitolato e secondo quanto concordato con l'Amministrazione Comunale, garantendo sempre la serietà, la rapidità e l'efficienza del servizio cimiteriale.
Indicherà all'Amministrazione Comunale il nominativo del proprio Direttore Tecnico del servizio, che rappresenterà a tutti gli effetti l'impresa stessa, il luogo di residenza e indirizzo, nonché il nome e residenza di un eventuale sostituto che comunque dovrà essere in possesso dei predetti requisiti.
Il Direttore Tecnico costituirà l'interlocutore privilegiato nei rapporti Comune – Ditta, specialmente nel caso di comunicazioni per seppellimenti od altri interventi di polizia cimiteriale.
L'Amministrazione comunale eseguirà dei controlli sul servizio attraverso proprio personale.
Tutte le contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con detto incaricato, avranno lo stesso valore di quelle fatte direttamente all'appaltatore.

ART. 12 REQUISITI DEL PERSONALE

L'impresa affidataria impiegherà personale di assoluta fiducia, moralità e provata riservatezza, osservante delle disposizioni che verranno impartite e a conoscenza del Regolamento di Polizia Mortuaria precedentemente citato.
In particolare il personale dovrà tenere un contegno riguardoso e corretto, l'abbigliamento di colore scuro (*grigio o blu consentito*) dovrà essere sempre adatto al tipo di servizio affidato. Non sarà consentito l'uso di indumenti da lavoro durante le fasi di assistenza alle cerimonie funebri. Il personale dovrà conservare il segreto su tutto quanto dovesse venire, anche casualmente, a conoscenza.
L'Appaltatore si impegna a richiamare, multare, e se del caso, sostituire i propri dipendenti che non osservassero una condotta irreprensibile.
Le segnalazioni e le richieste del Comune anche su segnalazione dei cittadini, previa verifica, in questo senso, saranno impegnative per l'appaltatore.
Qualora gli addetti al servizio, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione Comunale, dovessero risultare non idonei, dovranno essere sostituiti salvo il diritto dell'interessato o dell'appaltatore di ricorrere alla Commissione Medica dell'ASL competente per territorio, che deciderà inappellabilmente.
Il personale dovrà quindi vestire una divisa sempre pulita, fornita dalla ditta e conforme alle indicazioni fornite dall'Amministrazione Comunale.

ART. 13 PERSONALE DA IMPEGNARE NEL SERVIZIO

L'impresa affidataria dovrà impiegare un numero di addetti necessari e sufficienti per espletare il servizio a regola d'arte.
Tale numero dovrà essere concordato con l'Amministrazione Comunale la quale si riserva il diritto di richiedere, anche in periodi diversi, un elenco dei nominativi del personale impiegato.

ART. 14 TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE – OBBLIGHI ASSICURATIVI

Tutto il personale adibito al servizio appaltato lavora alle dipendenze e sotto l'esclusiva responsabilità dell'appaltatore, sia nei confronti dell'Amministrazione sia nei confronti di terzi.

L'appaltatore si obbliga ad osservare ed applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle imprese del settore e negli accordi integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolge l'appalto, anche dopo la scadenza di contratti collettivi e degli accordi locali e fino alla loro sostituzione, anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla natura industriale o artigianale della struttura e dimensioni dell'impresa stessa o da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.

L'impresa affidataria, a richiesta dell'Amministrazione Comunale, dovrà presentare certificazione degli Enti assicurativi attestante la regolarità della posizione assicurativa del personale impiegato in relazione al presente appalto.

In riferimento a quanto disposto dall'art. 19, comma 1, del D. Lgs. N. 157/95 si precisa che gli Enti interessati sono l'INPS, l'Ispettorato del Lavoro, l'USL, l'INAIL e la Cassa Edile Provinciale per quanto necessario.

Resta stabilito che in caso di inadempienza, sempre che sia intervenuta denuncia da parte delle competenti autorità, l'Amministrazione Comunale procederà ad una detrazione nella misura del 20% sulle rate mensili con la quale costituirà apposita garanzia per l'adempimento di detti obblighi, ferma l'osservanza delle norme che regolano lo svincolo della cauzione e delle ritenute regolamentari.

Sulle somme detratte non saranno, per qualsiasi motivo, corrisposti interessi.

ART. 15 - OSSERVANZA DELLE NORME DI PREVENZIONE INFORTUNI

L'appaltatore, con particolare riguardo agli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, è responsabile dell'osservanza delle norme di prevenzione necessarie per garantire la vita e l'incolumità degli operai, delle persone addette ai lavori e dei terzi, nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati.

In particolare, l'appaltatore è tenuto alla rigorosa osservanza delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

ART. 16 - PRESA D'ATTO DEI LUOGHI

La ditta dovrà prendere diretta conoscenza e visione dei luoghi e dei servizi oggetto dell'appalto. I luoghi ed i servizi si intenderanno perfettamente noti e conosciuti nei dettagli e di ciò dovrà essere data esplicita assicurazione in sede di presentazione dell'offerta.

ART. 17 - PENALE IN CASO DI INADEMPIMENTO

Nel caso che per qualsiasi motivo imputabile all'impresa affidataria il servizio non venga espletato nei termini dovuti o non sia corrispondente alle normali esigenze igieniche, il Comune applicherà all'impresa predetta, appositamente diffidata, sul compenso spettante per i servizi resi, una penale, da Euro 200,00 a Euro 500,00 a seconda della gravità dell'inadempienza commessa.

La misura della penalità sarà fissata a giudizio insindacabile dell'Amministrazione Comunale ed il relativo importo verrà defalcato dal canone corrispondente.

In alternativa l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di ordinare e far eseguire d'ufficio nel modo che ritiene più opportuno e a spese dell'impresa, i lavori necessari per il regolare andamento dei servizi.

Si ritiene in ogni caso salvo il diritto dell'Ente al risarcimento del danno e/o delle maggiori spese sostenute a causa dell'inadempimento contrattuale.

ART. 18 CONTESTAZIONI E CONTROVERSIE

Per qualsiasi controversia che dovesse sorgere tra il concessionario e l'Amministrazione Comunale in ordine all'esecuzione degli obblighi derivanti dal rapporto contrattuale di cui trattasi, che non sia possibile comporre in via bonaria, sarà competente in via esclusiva il Foro di Padova.

Nelle more della risoluzione delle controversie la ditta affidataria non potrà comunque rallentare o sospendere il servizio stesso, né rifiutarsi di eseguire gli ordini impartiti dal Comune.

ART. 19 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Ente può chiedere la risoluzione del contratto nei seguenti casi:

1. In qualsiasi momento dell'esecuzione, avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 1671 del Codice Civile.
2. In caso di frode, grave negligenza, di contravvenzione nelle esecuzioni degli obblighi e condizioni contrattuali.
3. In caso di cessione dell'Azienda, di cessazione dell'attività, oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento e di atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario.
4. Nei casi di cessione o subappalto non autorizzato dall'Ente.
5. Nel caso di morte dell'aggiudicatario, quando la considerazione della sua persona sia motivo determinate dell'aggiudicazione.
6. Continua violazione dei tempi di lavoro stabiliti, notificata regolarmente e non rimossa.

ART. 20 CESSAZIONE ANTICIPATA

Qualora l'appaltatore dovesse disattendere il contratto prima della scadenza convenuta, senza giustificato motivo e/o giusta causa, l'Amministrazione Comunale potrà rivalersi della cauzione, addebitando all'inadempiente, a titolo penale, la maggiore spesa derivante dall'assegnazione provvisoria dei servizi ad altra ditta, fino alla scadenza naturale dell'appalto oltre al risarcimento di eventuali ed ulteriori danni.

ART. 21 SUBAPPALTO

E' fatto divieto all'appaltatore di cedere o subappaltare il servizio, senza il preventivo consenso scritto dell'Amministrazione, pena l'immediata risoluzione del contratto, l'incameramento della cauzione ed il risarcimento dei danni e delle spese causato all'Amministrazione Comunale.
In caso di infrazione alla presente norma connessa al subappaltatore occulto, unico responsabile verso il Comune e verso i terzi, si intenderà l'appaltatore.

ART. 22 - RESPONSABILITA' DELL'IMPRESA - SICUREZZA

La Ditta affidataria dovrà, all'atto della presentazione dell'offerta, dichiarare sotto la propria responsabilità e dimostrare di essere in regola con la normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro con particolare riguardo al D.lgs 81/2008 e sm.i..
L'impresa affidataria si assume l'obbligo di rispettare tutte le vigenti norme in materia di tutela della salute e sicurezza dei propri lavoratori. Inoltre si assume l'onere di eseguire gli occorrenti sopralluoghi nelle zone di lavoro al fine di realizzare quanto commissionato nell'assoluto rispetto delle vigenti norme in materia di sicurezza e tutela della salute.
L'impresa affidataria dovrà dimostrare di essere in regola e di rispettare tutte le norme vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i) e dovrà consegnare, contestualmente alla consegna del servizio, copia del proprio Documento di Valutazione del Rischio. Inoltre, qualora fosse necessario per la tipologia dell'intervento, dovrà redigere e consegnare al Comune di San Martino di Lupari il Piano Sostitutivo di Sicurezza ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i.
I datori di lavori del Comune di San Marino di Lupari, dell'impresa e dei possibili subappaltatori, così come stabilito dal D.Lgs 81/2008 e s.m.i., art. 26, si assumono l'obbligo di cooperare nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto e di coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.
A tal fine il Comune di San Martino di Lupari ha predisposto il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI), allegato come specifica tecnica al presente capitolato ai sensi dell'art. 68 e dell'allegato XIII del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., che verrà sottoscritto dai datori di lavoro di cui sopra e allegato al contratto. L'impresa affidataria e i possibili subappaltatori, inoltre, nello svolgimento delle loro attività, devono garantire la sicurezza verso eventuali persone terze (visitatori, parenti, ecc..), mettendo in atto tutte le prescrizioni necessarie contenute nel DUVRI. Le gravi e ripetute violazioni in materia di sicurezza da parte della ditta affidataria e dei possibili subappaltatori, previa formale costituzione in mora, costituiscono causa di risoluzione del contratto.
L'impresa affidataria si impegna a predisporre ogni provvedimento atto a evitare ogni forma di inquinamento ambientale e a smaltire i rifiuti derivanti dai lavori in impianti autorizzati secondo quanto previsto dalle vigenti normative.
L'impresa darà immediata comunicazione al responsabile dei Servizi Cimiteriali di qualsiasi infortunio in cui incorrano il proprio personale e/o terzi precisando circostanze e cause. In ottemperanza e garantendo il

rispetto della normativa vigente, ed in particolare il D.Lgs 81/2008 e s.m.i., la ditta concessionaria, in qualità di datrice di lavoro per propri addetti, assume ogni responsabilità sulla sicurezza del lavoro per tutti i servizi, le opere e le forniture inerenti il presente appalto, nei confronti del personale impiegato.
La Ditta Affidataria assume altresì ogni responsabilità anche nei confronti dei terzi per danni che dovessero derivare, oltre che dall'attività svolta, dalla cattiva conservazione dei luoghi e delle opere esistenti in ambito cimiteriale imputabili ad inosservanza degli obblighi derivanti dal contratto, e dalla cattiva esecuzione dei lavori, nonché dal mancato rispetto delle leggi vigenti in materia.

ART. 23 RESPONSABILITA' DEL GESTORE E GARANZIE ASSICURATIVE

Ogni e qualsiasi responsabilità inerenti alla gestione fa interamente carico al gestore ivi compresa quella per gli infortuni del personale addetto al servizio che ne verrà informato. I danni arrecati colposamente dal gestore alla proprietà comunale saranno contestati per iscritto: qualora le giustificazioni non fossero accolte ed il gestore non abbia provveduto al ripristino nel termine fissato, l'Ente si farà carico di procedere alla quantificazione del danno subito provvedendo alla riparazione dello stesso, addebitando la spesa relativa al gestore, trattenendola in fase di liquidazione dai compensi ad esso spettanti ed applicando, altresì una penale pari al 10% dell'ammontare del danno. Il gestore terrà indenne l'Amministrazione Comunale dai danni eventualmente causati ai suoi dipendenti o a sue attrezzature o che, comunque, possano derivare a qualsiasi titolo da comportamento di terzi. Il gestore è sempre e comunque direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura che risultino arrecati a persone o cose all'interno del cimitero comunale.
L'affidatario del servizio risponde pure dei danni alle persone o alle cose che possano derivare al Comune per fatto dell'affidatario medesimo e dei suoi dipendenti, nell'espletamento del servizio. Per la copertura dei danni anzidetti, la ditta aggiudicatrice, dovrà stipulare ed esibire in copia autentica all'atto della sottoscrizione del contratto, una **polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi**, di validità ed efficacia non inferiore alla durata del servizio, **per un massimale garantito non inferiore ad Euro. 1.500.000,00 (Euro unmilionecinquecentomila/00)**.
La polizza assicurativa dovrà prevedere l'espressa rinuncia, da parte della Compagnia di Assicurazione, ad ogni azione di rivalsa nei confronti del Comune di San Martino di Lupari.
Qualora il Comune avesse conoscenza di un incidente, comunicherà il sinistro alla Ditta Affidataria a mezzo fax o posta elettronica, facendo seguire una denuncia dettagliata a mezzo raccomandata, con avviso di ricevimento, entro i tempi indicati nella polizza assicurativa.
La denuncia verrà redatta dal responsabile del servizio tecnico del Comune.
La durata della copertura assicurativa dovrà comprendere tutta la durata del contratto di appalto, fino al momento dell'accettazione delle prestazioni e servizi resi a fine appalto, ferma la garanzia per i danni accaduti successivamente all'esecuzione dell'appalto.
In alternativa alla specifica polizza di cui sopra la ditta affidataria potrà dimostrare l'esistenza di una polizza già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate al comma precedente e produrre una appendice alla polizza nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio oggetto di appalto contenente la precisazione che non vi sono limiti al numero di sinistri, né limiti al massimale annuo per danni.
L'esistenza della polizza di cui ai commi precedenti non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità avendo essa solo lo scopo di ulteriore garanzia, pertanto l'operatività o meno delle coperture assicurative tutte, così come l'eventuale inesistenza o inoperatività di polizze RCT/O e/o l'eventuale approvazione espressa del Comune sull'assicuratore prescelto dal Concessionario non esonerano il Concessionario stesso dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti né dal rispondere di quanto non coperto – in tutto o in parte - dalle suddette coperture assicurative.
In caso di mancata consegna della copia conforme all'originale della polizza assicurativa specifica o della appendice di polizza entro il termine indicato, l'Amministrazione Comunale potrà disporre la decadenza dall'aggiudicazione con la conseguenza dell'incameramento della cauzione provvisoria presentata per la partecipazione alla procedura aperta.
Il Comune dovrà essere tenuto indenne dai danni eventualmente non coperti in tutto o in parte dalle coperture assicurative. Nel caso in cui la compagnia assicurativa non rispondesse dei sinistri segnalati, i danni dovranno essere risarciti direttamente dall'affidatario entro 30 giorni dalla denuncia di cui al comma precedente.
L'operatività o meno delle coperture assicurative non esonera l'aggiudicatario dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti né dal rispondere di quanto non coperto - in tutto o in parte - dalle

suddette polizze assicurative, con particolare riferimento all'eventuale presenza in polizza di franchigie e/o sotto limiti di risarcimento.

ART. 24 – RESPONSABILITA' PER INFORTUNI, DANNI A PERSONE E COSE

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

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

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

ART. 25 – OGGETTI RINVENUTI

Si stabilisce che qualsiasi oggetto rinvenuto durante l'esecuzione dei lavori di manutenzione dell'area cimiteriale, il personale dipendente dell'appaltatore dovrà darne immediata comunicazione all'Ufficio di Stato Civile e successivamente consegnarlo allo stesso per essere catalogato.

ART. 26 - CARATTERE DI SERVIZIO PUBBLICO

Tutte le operazioni oggetto del presente Capitolato sono da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate. Le operazioni cimiteriali di cui al presente capitolato, in particolare tumulazioni ed inumazioni ritenute urgenti ed indifferibili, dovranno essere eseguite dalla Ditta affidataria anche nei giorni prefestivi e festivi, dietro richiesta, anche verbale.

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

I servizi dovranno essere garantiti nei limiti di cui alla legge n° 146 del 12.06.1989 e D.P.R. 333 del 03.08.1990 e successive modificazioni, secondo le modalità disposte dal Comune.

Trattandosi di servizio pubblico essenziale, viene fatto obbligo all'appaltatore di essere sempre reperibile e disponibile, anche nei periodi di ferie e festivi, senza con ciò avanzare le richieste di maggiori compensi e indennizzi. E' fatto obbligo al personale dipendente dall'Impresa di segnalare al Settore competente quelle circostante e fatti che, rilevati nell'espletamento del loro compito, possano impedire il regolare adempimento del servizio.

ART. 27 CAUZIONE

La ditta affidataria costituisce garanzia fideiussoria, nella forma di fideiussione bancaria o polizza assicurativa, nella misura del 10% dell'importo contrattuale annuo a garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni assunte, del pagamento di eventuali penalità comminate nonché del rimborso delle somme che il Comune di San Martino di Lupari dovesse eventualmente sostenere durante l'esecuzione del contratto per fatto dell'appaltatore a causa di inadempimento o non corretta esecuzione del servizio, secondo quanto previsto dal capitolato.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957 comma 2 del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta del Comune di San Martino di Lupari.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'aggiudicazione e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte del Comune di San Martino di Lupari che aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

L'appaltatore potrà essere obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto; resta salvo per l'Amministrazione l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente per il risarcimento degli eventuali danni.

In caso di inadempienza la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese dell'appaltatore, prelevandone l'importo dal canone d'appalto.

La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto.

ART. 28 SPESE A CARICO DELL'APPALTATORE

Qualsiasi spesa inerente il contratto o conseguente a questo, nessuna eccettuata o esclusa, sarà a carico dell'appaltatore. L'appaltatore assume a suo completo ed esclusivo carico tutte le imposte e tasse relative all'appalto di cui trattasi, ad eccezione dell'I.V.A., con rinuncia al diritto di rivalsa comunque derivategli nei confronti del Comune.

ART. 29 VIGILANZA E CONTROLLO

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di far effettuare, da parte dei responsabili del servizio interessato, in qualsiasi momento, delle verifiche per accertare la regolare esecuzione del servizio.

ART. 30 NORMA DI RINVIO

Per quanto non previsto nel presente capitolato si richiamano, in quanto applicabili, le disposizioni del D.P.R. 10.09.1990 n. 285, del vigente Regolamento di Polizia Mortuaria e del vigente Regolamento di disciplina dell'attività contrattuale.

Il servizio dovrà essere svolto in conformità alle disposizioni contenute in leggi, decreti, regolamenti, circolari, ecc. statali, regionali, provinciali, comunali, che in qualsiasi modo, direttamente o indirettamente, abbiano attinenza con l'appalto.

IL RESPONSABILE 3ª AREA LAVORI PUBBLICI
(geom. Maurizio Bellato)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Città di San Martino di Lupari
Provincia di Padova
3^ AREA LAVORI PUBBLICI

SERVIZIO DI MANUTENZIONE E GESTIONE DEI CIMITERI COMUNALE DEL CAPOLUOGO E DELLA FRAZIONE DI BORGHETTO, DAL 01.12.2020 AL 30.11.2022. CIG: 84473730BA

FOGLIO CONDIZIONI ESECUTIVE

(allegato 3)

INDICE:

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO E LIMITI
ART. 2– IMPORTO DEL SERVIZIO
ART. 3 – DURATA DEL SERVIZIO
ART. 4 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO
ART. 5 – INTERVENTI SU CHIAMATA
ART. 6 – RECAPITO
ART. 7 – INFORTUNI E DANNI
ART. 8 – RICHIAMI E DIFFIDE IN CORSO D'ESECUZIONE
ART. 9 – PENALITA'
ART. 10 – RESPONSABILITA'
ART. 11 – MEZZI E MATERIALI
ART. 12 – PAGAMENTO DELL'IMPRESA
ART. 13 – CESSIONE DEL CONTRATTO
ART. 14 – RESPONSABILITA' DELL'AFFIDATARIO
ART. 15 – SCIOPERI
ART. 16 – GARANZIE E COPERTURE ASSICURATIVE
ART. 17 – DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'IMPRESA
ART. 18 – MODIFICHE ALLA RAGIONE SOCIALE
ART. 19 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
ART. 20 – RESPONSABILITA' DELL'IMPRESA
ART. 21 – OBBLIGHI DURANTE LA SOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE
ART. 22 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI
ART. 23 – CONTRATTO
ART. 24 – SUBAPPALTO
ART. 25 – ONERI ED OBBLIGHI A CARICO DELL'AFFIDATARIO
ART. 26 – SICUREZZA SUL LAVORO E NORMATIVA ANTINFORTUNISTICA
ART. 27 – OSSERVANZA DEI CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO
ART. 28 – CONDIZIONI NORMATIVE
ART. 29 – REQUISITI DEL PERSONALE
ART. 30 – NORMA FINALE
ART. 31 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO E LIMITI

L'appalto ha per oggetto i servizi di sepoltura, custodia, pulizia, manutenzione dei cimiteri comunali ubicati in via Leonardo (capoluogo) e via del Cimitero (frazione di Borghetto), compreso il taglio e cura del verde cimiteriale interno ed esterno alle mura dei cimiteri, la pulizia dei vialetti coperti e scoperti, pulizia dei servizi igienici, e dei locali di pertinenza come indicato nella planimetria.

I servizi di cui all'art. 1 dovranno essere attuati nell'osservanza del presente capitolato, nonché secondo le indicazioni del responsabile del servizio comunale, fatti salvi i divieti di seguito indicati.

E' fatto divieto alla ditta appaltatrice di provvedere alla concessione di manufatti e aree cimiteriali a terzi, le concessioni di loculi, fosse, tombe di famiglia e cappelle saranno autorizzate e concesse esclusivamente dall'Amministrazione del Comune.

Ai sensi dell'art. 5 della L.R. 4 marzo 2010 n. 18 è vietata l'intermediazione nell'attività funebre, è altresì vietato il disbrigo di pratiche amministrative, la vendita delle casse ed articoli funebri e ogni altra attività connessa al funerale nei cimiteri o nei luoghi adiacenti.

La ditta appaltatrice non potrà svolgere l'attività funebre.

ART. 2 – IMPORTO DEL SERVIZIO

Il valore totale dell'appalto è stabilito in Euro 56.000,00 (I.V.A. esclusa) di cui Euro 54.000,00 per servizi ed Euro 2.000,00 per oneri della sicurezza.

L'ammontare stimato sarà così composto:

Descrizione	*Valore annuale*	*Valore biennale*
Quota di gestione	Euro 27.000,00	Euro 54.000,00
Oneri per la sicurezza	Euro 1.000,00	Euro 2.000,00
IMPORTI COMPLESSIVI	Euro 28.000,00	Euro 56.000,00

Con tale corrispettivo, o il minor importo che risulterà dalla gara, l'affidatario si intende compensato di qualsiasi suo avere o pretesa per l'appalto in parola senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

Il contratto avrà durata presumibilmente dal 01.12.2020 e scadrà il 30.11.2022 e si intenderà risolto di diritto alla scadenza senza alcuna formalità, salvo eventuali differimenti espressi dovuti alla conclusione dell'iter procedimentale di nuova gara.

Il servizio è classificato CPV-98371110-8 (servizi cimiteriali). Ai fini di quanto previsto dall'art. 48, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 gli stessi appartengono ad un'unica categoria.

Il luogo di realizzazione è il Comune di San Martino di Lupari (PD) – codice Nuts ITH36

Il servizio è finanziato con fonti propri del Comune di San Martino di Lupari.

ART. 3 – DURATA DEL SERVIZIO

L'appalto avrà durata biennale con decorrenza dal 01.12.2020.

Alla scadenza, il contratto si intenderà risolto, senza che intervenga avviso e/o disdetta.

ART. 4 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

I servizi e le operazioni cimiteriali dovranno svolgersi presso i cimiteri elencati all'art. 1 che la ditta appaltatrice deve dichiarare in sede di gara di ben conoscere, sia per quanto riguarda le strutture, sia per quanto attiene alla loro collocazione nel territorio comunale.

I servizi e le operazioni cimiteriali previste sono:

- servizio custodia, vigilanza, manutenzione, pulizia, vigilanza, collaborazione e assistenza Autorità, quantificato a corpo per anno;
- Inumazioni ordinarie, circa 30 all'anno;
- tumulazioni ordinarie, circa 100 all'anno;
- tumulazioni ordinarie in celle ossario, circa 4 all'anno;
- tumulazioni tombe di famiglia o loculi trasversali, circa 6 all'anno;
- estumulazioni con successiva inumazione, circa 3 all'anno;
- estumulazioni con successiva tumulazione, circa 20 all'anno;
- esumazioni con raccolta di resti e trasferimento o nuova inumazione, circa 4 all'anno;

Il numero delle operazioni cimiteriali come sopra preventivate è riferito a dati medi, del tutto indicativi, utili alla quantificazione presunta dei servizi da effettuare ed al relativo importo.

Le operazioni che l'impresa aggiudicataria dovrà espletare saranno quelle effettivamente ordinate dal Comune secondo le esigenze e sulla base di ordini di servizio che verranno preventivamente comunicati.

ART. 5 – INTERVENTI SU CHIAMATA

La ditta affidataria dovrà eseguire eventuali interventi richiesti, a mezzo comunicazione scritta, anche via e-mail, da parte del Comune di San Martino di Lupari entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla richiesta di cui al presente foglio condizioni esecutive.

ART. 6 – RECAPITO

L'affidatario del servizio dovrà mettere a disposizione, del comune di San Martino di Lupari, un recapito telefonico con personale ed un indirizzo di posta elettronica per le segnalazioni di richiesta di intervento.

ART. 7 – INFORTUNI E DANNI

L'affidatario è direttamente responsabile di fronte ai terzi, nonché al Comune ed al personale municipale, dei danni di qualsiasi natura, sia a cose sia a persone, causati dal disimpegno dei
servizi, ad essa imputabili. Al riguardo, l'Amministrazione declina ogni responsabilità, sia penale che civile, come pure per i danni o sinistri che dovessero subire i terzi, i materiali e il personale dell'impresa durante i servizi stessi e l'affidatario assume, senza eccezione e per intero, ogni e qualsiasi responsabilità inerente e conseguente all'esecuzione del servizio, sollevando il Comune da qualsiasi pretesa, azione o richiesta di danni. L'affidatario dovrà, in ogni caso, provvedere, senza indugio e a proprie spese, alla riparazione ed alla sostituzione delle parti o oggetti danneggiati.

ART. 8 – RICHIAMI E DIFFIDE IN CORSO D'ESECUZIONE

L'impresa che durante l'esecuzione del servizio dia motivo a più richiami per negligenze e inadempienze nell'osservanza delle clausole contrattuali, può essere soggetta a diffida e/o richiami senza pregiudizio per l'applicazione delle penali;
Le inadempienze accertate saranno contestate per iscritto all'appaltatrice che potrà produrre le sue controdeduzioni scritte in merito, entro e non oltre 5 giorni dalla data di notifica delle contestazioni;
Nel caso in cui non siano ritenute valide le controdeduzioni proposte, ovvero non siano prodotte controdeduzioni nei termini previsti, per ogni inadempienza accertata sarà applicata, con apposito atto dirigenziale, la penalità prevista, secondo la gravità dell'inadempienza, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione Comunale.
Nel caso in cui siano combinate quattro o più diffide o richiami nel medesimo anno solare o reiterazioni di gravi inadempienze, di abbandono ingiustificato del servizio o di inadempimento comunque tale da pregiudicare l'espletamento del servizio, il contratto potrà essere dichiarato risolto con atto unilaterale del Comune senza necessità di diffida o di atto giuridico e l'affidatario sarà soggetto ad una penale pari alla cauzione definitiva prestata salvo risarcimento maggiore del danno.
Le diffide di cui al presente articolo sono comminate dal Responsabile del Servizio, in forma scritta tramite PEC o Raccomandata A.R.

ART. 9 – PENALITA'

Per ogni inadempienza nell'esecuzione dei servizi commissionati viene determinata una penalità da Euro 20,00 a Euro 500,00 a seconda della gravità dell'inadempienza commessa.
Dette penalità saranno contestate per iscritto alla ditta affidataria dall'Area Lavori pubblici.
L'ammontare delle penalità verrà trattenuto in sede di liquidazione e delle spettanze.
Qualora l'affidatario si renda colpevole di frode o negligenza grave, ovvero contravvenga agli obblighi ed alle condizioni contrattuali, l'amministrazione si riserva il diritto di risolvere il contratto e di procedere all'esecuzione d'ufficio con le maggiori spese a carico dell'affidatario. In tal caso si procederà alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.
Le reiterate inadempienze, per tre volte, della medesima sanzione comporterà ipse iure l'avvio della procedura di risoluzione contrattuale ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 50/2016 e smi.

ART. 10 – RESPONSABILITA'

La ditta affidataria del servizio sarà responsabile delle opere e delle prestazioni da essa eseguite sollevando l'amministrazione comunale da responsabilità circa eventuali danni derivanti dalla natura stessa dell'intervento ordinato.
La ditta affidataria risponderà di tutti i danni che potesse arrecare per qualsiasi motivo ai beni comunali o terzi durante l'esecuzione dei lavori.

ART. 11 – MEZZI E MATERIALI

La ditta affidataria del servizio di manutenzione, per l'assolvimento dei compiti a cui fa riferimento il presente foglio condizioni esecutive e il Capitolato tecnico, deve essere adeguatamente ed efficientemente attrezzata. Il materiale impiegato dovrà essere di ottima qualità, nonché conforme alle norme vigenti.

ART. 12 – PAGAMENTO DELL'IMPRESA

Al termine di ogni mese l'impresa emetterà regolare fattura elettronica con indicazione della dicitura "scissione dei pagamenti" ai sensi dell'art. 12 ter del DPR 633/72 a fronte di tutte le prestazioni effettivamente rese.

L'importo del canone mensile, verrà pagato in rate mensili posticipate entro 30 giorni dal ricevimento della fattura elettronica dall'acquisizione del relativo documento unico di regolarità contributiva della ditta (DURC), con esito regolare. La liquidazione della fattura avverrà con atto del Responsabile del servizio.

L'eventuale ritardo nei pagamenti oltre tale termine non dà diritto al fornitore a rescindere dal contratto, continuando lo stesso a rimanere impegnato nel continuare le prestazioni.

Il corrispettivo sarà pagato con oneri propri dell'Amministrazione imputati annualmente al bilancio di competenza.

ART. 13 – CESSIONE DEL CONTRATTO

Per la ditta contraente è vietata la cessione anche parziale del contratto a pena di nullità, salvo quanto previsto all'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

ART. 14 – RESPONSABILITA' DELL'AFFIDATARIO

L'Affidatario è responsabile a tutti gli effetti dell'esatto adempimento delle condizioni di contratto e della perfetta esecuzione e riuscita delle opere affidategli, restando inteso esplicitamente che le norme contenute nel presente Foglio Condizioni di Esecuzione sono da essa riconosciute idonee al raggiungimento di tali scopi ma la loro osservanza non limita nè riduce, comunque, la sua responsabilità.

La presenza in luogo del personale di Direzione e la eventuale approvazione di opere o di disegni da parte dell'Ufficio tecnico LL.PP. del Comune non limitano o riducano tale piena incondizionata responsabilità.

L'Affidatario sarà tenuto in ogni modo a rifondere i danni patiti dall' Amm.ne, fermo restando l'obbligo dell'Affidatario stesso di attenersi alle prescrizioni impartite dall'Ufficio Tecnico LL.PP. del Comune.

L'Affidatario è parimenti tenuto a rispondere, nei termini, su accennati, dell'opera e del comportamento di tutti i suoi dipendenti.

ART. 15 – SCIOPERI

L'espletamento del servizio in oggetto è da considerarsi ad ogni effetto appalto di "pubblico servizio" e pertanto non potrà per nessun motivo essere sospeso o abbandonato, salvo comprovate cause di forza maggiore.

Qualora nel corso del contratto si verifichino scioperi o cause di forza maggiore che impediscano l'espletamento del servizio, l'Amministrazione provvederà al computo delle somme corrispondenti al servizio non svolto da detrarre dalle relative fatture.

In tal caso l'impresa aggiudicataria è tenuta a dare preventiva e tempestiva comunicazione all'Amministrazione, nonché a garantire le prestazioni indispensabili, quali pulizia dei servizi igienici con reintegro del materiale di consumo (sapone, carta igienica, carta e/o salviettine asciugamani), svuotamento dei cestini e dei contenitori dei rifiuti (carta, plastica, ecc.).

ART. 16 – GARANZIE E COPERTURE ASSICURATIVE

Ogni e qualsiasi responsabilità inerenti alla gestione fa interamente carico al gestore ivi compresa quella per gli infortuni del personale addetto al servizio che ne verrà informato. I danni arrecati colposamente dal gestore alla proprietà comunale saranno contestati per iscritto: qualora le giustificazioni non fossero accolte ed il gestore non abbia provveduto al ripristino nel termine fissato, l'Ente si farà carico di procedere alla quantificazione del danno subito provvedendo alla riparazione dello stesso, addebitando la spesa relativa al gestore, trattenendola in fase di liquidazione dai compensi ad esso spettanti ed applicando, altresì una penale pari al 10% dell'ammontare del danno. Il gestore terrà indenne l'Amministrazione Comunale dai danni eventualmente causati ai suoi dipendenti o a sue attrezzature o che, comunque, possano derivare a qualsiasi titolo da comportamento di terzi. Il gestore è sempre e comunque

direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura che risultino arrecati a persone o cose all'interno del cimitero comunale.
L'affidatario del servizio risponde pure dei danni alle persone o alle cose che possano derivare al Comune per fatto dell'affidatario medesimo e dei suoi dipendenti, nell'espletamento del servizio. Per la copertura dei danni anzidetti, la ditta aggiudicatrice, dovrà stipulare ed esibire in copia autentica all'atto della sottoscrizione del contratto, una **polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi**, di validità ed efficacia non inferiore alla durata del servizio, **per un massimale garantito non inferiore ad Euro 1.500.000,00 (Euro unmilionecinquecentomila/00)**.
La polizza assicurativa dovrà prevedere l'espressa rinuncia, da parte della Compagnia di Assicurazione, ad ogni azione di rivalsa nei confronti del Comune di San Martino di Lupari.
Qualora il Comune avesse conoscenza di un incidente, comunicherà il sinistro alla Ditta Aggiudicataria a mezzo fax o posta elettronica, facendo seguire una denuncia dettagliata a mezzo raccomandata, con avviso di ricevimento, entro i tempi indicati nella polizza assicurativa.
La denuncia verrà redatta dal responsabile del servizio tecnico del Comune.
La durata della copertura assicurativa dovrà comprendere tutta la durata del contratto di appalto, fino al momento dell'accettazione delle prestazioni e servizi resi a fine appalto, ferma la garanzia per i danni accaduti successivamente all'esecuzione dell'appalto.
In alternativa alla specifica polizza di cui sopra la ditta aggiudicataria potrà dimostrare l'esistenza di una polizza già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate al comma precedente e produrre una appendice alla polizza nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio oggetto di appalto contenente la precisazione che non vi sono limiti al numero di sinistri, né limiti al massimale annuo per danni. L'esistenza della polizza di cui ai commi precedenti non libera l'affidatario dalle proprie responsabilità avendo essa solo lo scopo di ulteriore garanzia, pertanto l'operatività o meno delle coperture assicurative tutte, così come l'eventuale inesistenza o inoperatività di polizze RCT/O e/o l'eventuale approvazione espressa del Comune sull'assicuratore prescelto dal Concessionario non esonerano il Concessionario stesso dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti né dal rispondere di quanto non coperto – in tutto o in parte - dalle suddette coperture assicurative.
In caso di mancata consegna della copia conforme all'originale della polizza assicurativa specifica o della appendice di polizza entro il termine indicato, l'Amministrazione Comunale potrà disporre la decadenza dall'aggiudicazione con la conseguenza dell'incameramento della cauzione provvisoria presentata per la partecipazione alla procedura aperta.
Il Comune dovrà essere tenuto indenne dai danni eventualmente non coperti in tutto o in parte dalle coperture assicurative. Nel caso in cui la compagnia assicurativa non rispondesse dei sinistri segnalati, i danni dovranno essere risarciti direttamente dall'affidatario entro 30 giorni dalla denuncia di cui al comma precedente.
L'operatività o meno delle coperture assicurative non esonera l'aggiudicatario dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti né dal rispondere di quanto non coperto - in tutto o in parte - dalle suddette polizze assicurative, con particolare riferimento all'eventuale presenza in polizza di franchigie e/o sotto limiti di risarcimento.

ART. 17 – DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'IMPRESA

Qualora l'Impresa dovesse disdettare il contratto prima della scadenza convenuta, senza giustificato motivo, o giusta causa, l'Amministrazione tratterrà, a titolo di penale, tutto il deposito cauzionale, addebitando, inoltre, le maggiori spese per l'affidamento dell'appalto ad altra concorrente, oltre al risarcimento di eventuali ed ulteriori danni.
Inoltre sarà addebitata all'impresa appaltatrice, a titolo di risarcimento danni, la maggior spesa derivante dall'assegnazione del servizio ad altre imprese concorrenti.

ART. 18 – MODIFICHE ALLA RAGIONE SOCIALE

Le modifiche e le variazioni della denominazione e della ragione sociale dell'impresa aggiudicataria devono essere prontamente comunicate all'Amministrazione, corredate da copia dell'atto notarile con il quale la variazione è stata apportata, in particolare dall'atto notarile deve risultare che il soggetto subentra in tutti gli obblighi assunti dal precedente, in mancanza, il titolare o il legale rappresentante dell'impresa trasmettono apposita dichiarazione contenente quanto richiesto.

Fino a quando non si conclude la procedura di cui al comma precedente, l'Amministrazione continua a riconoscere il soggetto contraente, pertanto eventuali fatture pervenute con la nuova intestazione, nell'attesa, non saranno liquidate.

ART. 19 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Oltre ai casi previsti dagli articoli precedenti del Capitolato d'Appalto, in applicazione al disposto dell'art. 1456 del Codice Civile, l'Amministrazione ha facoltà di sanzionare di diritto lo scioglimento del contratto, a rischio e ai danni dell'affidatario nei seguenti casi:

- in qualsiasi momento dell'esecuzione, avvalendosi delle facoltà consentite dall'art. 1671 del Codice Civile;
- nel caso previsto all'art. 31 e 32 del presente Capitolato;
- in caso di cessione dell'azienda, di cessazione dell'attività, oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento dell'impresa (ad eccezione dell'ipotesi di raggruppamento temporaneo di imprese) e di atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario;
- inosservanza reiterata delle norme igienico sanitarie;
- reiterate e persistenti irregolarità e inadempienze nell'esecuzione dell'appalto, oltre gravi violazioni degli obblighi derivanti all'impresa dal Capitolato e dal Contratto ovvero ogni altra circostanza, qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile;

Nei suddetti casi, la risoluzione si verificherà di diritto qualora l'Amministrazione comunichi all'aggiudicatario mediante PEC fax o lettera raccomandata A.R. che intende avvalersi di tale clausola risolutiva. In caso di fallimento dell'affidatario o di risoluzione del contratto per le motivazioni di cui innanzi, l'Amministrazione interpellerà progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara risultati dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del servizio.

Si procede interpellando, a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta, escluso l'originario aggiudicatario.

L'affidamento avviene alle medesime condizioni economiche già proposte in sede di offerta dal soggetto progressivamente interpellato.

In caso di fallimento o di indisponibilità di tutti i soggetti interpellati si procederà all'affidamento del completamento del servizio mediante nuova procedura di gara.

E' comunque riconosciuta all'Amministrazione la facoltà di richiedere all'aggiudicatario la corresponsione dell'importo delle penali previste dal presente Capitolato e gli ulteriori danni anche con escussione della garanzia fidejussoria.

Inoltre, l'Amministrazione si riserva la facoltà di non stipulare il Contratto, quando motivi di pubblico interesse ostino alla sua esecuzione, ovvero, se il contratto sia già stipulato, di procedere alla risoluzione del vincolo contrattuale, qualora vengano acquisiti elementi o indicazioni rilevanti ai fini delle valutazioni discrezionali ammesse dalla legge, così come previsto dall'art. 10 comma 9 del DPR 252/98.

ART. 20 – RESPONSABILITA' DELL'IMPRESA

La Ditta aggiudicataria dovrà, all'atto della presentazione dell'offerta, dichiarare sotto la propria responsabilità e dimostrare di essere in regola con la normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro con particolare riguardo al D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..

L'impresa aggiudicataria si assume l'obbligo di rispettare tutte le vigenti norme in materia di tutela della salute e sicurezza dei propri lavoratori. Inoltre si assume l'onere di eseguire gli occorrenti sopralluoghi nelle zone di lavoro al fine di realizzare quanto commissionato nell'assoluto rispetto delle vigenti norme in materia di sicurezza e tutela della salute.

L'impresa appaltatrice dovrà dimostrare di essere in regola e di rispettare tutte le norme vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i) e dovrà consegnare, contestualmente alla consegna del servizio, copia del proprio Documento di Valutazione del Rischio. Inoltre, qualora fosse necessario per la tipologia dell'intervento, dovrà redigere e consegnare al Comune di San Martino di Lupari il Piano Sostitutivo di Sicurezza ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i.

I datori di lavori del Comune di San Marino di Lupari, dell'impresa e dei possibili subappaltatori, così come stabilito dal D.Lgs 81/2008 e s.m.i., art. 26, si assumono l'obbligo di cooperare nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto e di coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi

reciprocamente anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.
A tal fine il Comune di San Martino di Lupari ha predisposto il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI), allegato come specifica tecnica al presente capitolato ai sensi dell'art. 68 e dell'allegato XIII del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., che verrà sottoscritto dai datori di lavoro di cui sopra e allegato al contratto. L'impresa appaltatrice e i possibili subappaltatori, inoltre, nello svolgimento delle loro attività, devono garantire la sicurezza verso eventuali persone terze (visitatori, parenti, ecc..), mettendo in atto tutte le prescrizioni necessarie contenute nel DUVRI. Le gravi e ripetute violazioni in materia di sicurezza da parte della ditta aggiudicataria e dei possibili subappaltatori, previa formale costituzione in mora, costituiscono causa di risoluzione del contratto.
L'impresa aggiudicataria si impegna a predisporre ogni provvedimento atto a evitare ogni forma di inquinamento ambientale e a smaltire i rifiuti derivanti dai lavori in impianti autorizzati secondo quanto previsto dalle vigenti normative.
L'impresa darà immediata comunicazione al responsabile dei Servizi Cimiteriali di qualsiasi infortunio in cui incorrano il proprio personale e/o terzi precisando circostanze e cause. In ottemperanza e garantendo il rispetto della normativa vigente, ed in particolare il D.Lgs 81/2008 e s.m.i., la ditta concessionaria, in qualità di datrice di lavoro per propri addetti, assume ogni responsabilità sulla sicurezza del lavoro per tutti i servizi, le opere e le forniture inerenti il presente appalto, nei confronti del personale impiegato.
La Ditta Aggiudicataria assume altresì ogni responsabilità anche nei confronti dei terzi per danni che dovessero derivare, oltre che dall'attività svolta, dalla cattiva conservazione dei luoghi e delle opere esistenti in ambito cimiteriale imputabili ad inosservanza degli obblighi derivanti dal contratto, e dalla cattiva esecuzione dei lavori, nonché dal mancato rispetto delle leggi vigenti in materia.

ART. 21 – OBBLIGHI DURANTE LA SOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE
Durante la soluzione di eventuali controversie di cui ai precedenti articoli e fino alla pronuncia del dolo, per garantire la continuità del servizio, l'Impresa aggiudicataria non può esimersi dal continuare nelle sue prestazioni contrattuali.
Qualora l'Impresa aggiudicataria si rifiuti, l'Amministrazione ha diritto di commissionare/affidare ad altri il servizio di cui abbisogna, nei modi e nei termini che crederà più opportuni.
In questo caso, i maggiori costi dovuti per il servizio, saranno addebitati all'Impresa aggiudicataria.

ART. 22 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI
Ai sensi delle disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 commi 1 e 2 della Legge n. 136/2010, i pagamenti relativi al presente contratto saranno effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale secondo quanto comunicato dall'affidatario.
Costituisce obbligo dell'affidatario utilizzare, per il rapporto contrattuale uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva per il presente rapporto contrattuale.
L'affidatario è obbligato a comunicare a questa Stazione appaltante i seguenti dati:
- estremi identificativi del/dei conto/i corrente/i (codici IBAN);
- generalità e codice fiscale delle persone autorizzate ad operare sugli stessi;
- inoltre, l'impresa dovrà imporre analoghe clausole negli eventuali rapporti con i subappaltatori.

ART. 23 – CONTRATTO
Il Contratto sarà stipulato ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. mediante scrittura privata. Tutte le spese di stipula e registrazione saranno a carico dell'aggiudicatario.
Il Contratto sarà soggetto agli obblighi normativi di Tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della L. n. 136/2010.
L'aggiudicatario sarà tenuto, prima della stipula del contratto, a trasmettere al Comune di San Martino di Lupari, le seguenti cauzioni/garanzie:
- Cauzione definitiva costituita ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016;
- polizza assicurativa per responsabilità civile con le caratteristiche previste dal Foglio condizioni esecutive.

ART. 24 – SUBAPPALTO

E' fatto divieto all'affidatario di cedere o subappaltare il servizio, senza il preventivo consenso scritto dell'Amministrazione, pena l'immediata risoluzione del contratto, l'incameramento della cauzione ed il risarcimento dei danni e delle spese causato all'Amministrazione Comunale.

In caso di infrazione alla presente norma connessa al subaffidatario occulto, unico responsabile verso il Comune e verso i terzi, si intenderà l'affidatario.

ART. 25 – ONERI ED OBBLIGHI A CARICO DELL'AFFIDATARIO

Oltre agli obblighi previsti nel presente Foglio Condizioni di Esecuzione e nel Capitolato tecnico, saranno a carico dell'Affidatario anche gli oneri e gli obblighi seguenti:

- osservanza delle norme legislative e dei regolamenti vigenti in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e di assicurazioni degli operai contro gli stessi, in particolare del D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni;
- la fornitura e manutenzione di segnalazione di lavori in corso mediante cartelli di avviso e segnaletica regolamentare, secondo le previsioni del D.L. 30/04/92 n° 285 e dal D.P.R. 15/12/92 n° 495, e di quant'altro venga particolarmente indicato dall'Ufficio Tecnico LL.PP. del Comune ai fini della sicurezza, ricorrendo se necessario, anche al presidio di idoneo personale nei tratti stradali interessati dai lavori.
- ogni più ampia responsabilità in caso di infortuni ricadrà pertanto sull'Affidatario, restando l'Amm.ne e la D.L. completamente sollevate da ogni responsabilità civile e penale;
- osservanza delle leggi in materia di assicurazioni sociali e pagamento contributi a carico dei datori di lavoro; il mancato versamento dei contributi e delle competenze sopraddette costituisce inadempienza contrattuale ed è soggetto alle sanzioni di legge;
- osservanza scrupolosa delle norme vigenti e di quelle che eventualmente venissero emanate durante l'esecuzione dei lavori appaltati, in materia di assunzione di mano d'opera;
- gli eventuali oneri previsti per i piani di sicurezza di cui al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. In particolare l'impresa appaltatrice deve redigere il proprio Piano Operativo di Sicurezza (POS) come previsto dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- consegna degli oggetti e opere di valore che eventualmente si rinvenissero durante l'esecuzione dei lavori;
- costruzione di eventuali ponti di servizio, passerelle, accessi e, comunque, di tutte le opere provvisionali occorrenti per mantenere i passaggi pubblici e privati;
- assistenza medica gratuita ai dipendenti per malattia od infortunio;
- adozione, durante l'esecuzione dei lavori di tutti i provvedimenti necessari per prevenire gli infortuni, anche nel pieno rispetto del D.Lgs. 50/2016 e del D.Lgs 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, sollevando da ogni responsabilità civile e penale il personale dell'Amministrazione; a tale scopo l'Affidatario dovrà tempestivamente comunicare per iscritto all'Amministrazione il nominativo del Direttore tecnico responsabile di cantiere per il rispetto delle suddette norme antinfortunistiche;
- prestazioni del personale, degli attrezzi e degli strumenti per rilievi e tracciamenti relativi alla consegna, alla misurazione dei lavori, alla verifica, alla contabilità e al collaudo dei lavori;
- esecuzione di una serie di fotografie, nel numero e nelle dimensioni richieste dall'Ufficio Tecnico LL.PP.
- del Comune, riproducenti le fasi più caratteristiche dei lavori;
- risarcimento di eventuali danni che, in dipendenza del modo di esecuzione dei lavori, fossero arrecati a proprietà pubbliche o private, nonché a persone, restando liberi ed indenni l'Amm.ne ed il D.L.
- a fornire una "squadra tipo" comprendente n° 2 operai, di cui uno con funzioni di responsabile, assicurando una comprovata esperienza pluriennale documentata da certificazioni rilasciate da Enti Pubblici o Aziende private, per le operazioni descritte;
- ad inserire nell'ambito del servizio oggetto del presente appalto una persona svantaggiata, ma idonea fisicamente al servizio richiesto, secondo le modalità previste dalla L. 381/1991 e dal C.C.N.L. , categorie previste dall'Art. 4 L. 381/1991, ed individuato in accordo con i servizi sociali del Comune;
- a rispettare per il personale impiegato nell'attività e per la persona svantaggiata inserita, tutte le norme e gli obblighi assicurativi applicando le condizioni normative e retributive previste dal Contratto Nazionale di Lavoro delle Cooperative Sociali siglato dalle organizzazioni datoriali e sindacali maggiormente rappresentative o dal Contratto Nazionale di Settore, e dagli eventuali accordi locali integrativi degli stessi relativi alla località in cui si svolgono i lavori, ed a rispettare le norme e procedure previste dalla legge. L'Amministrazione Comunale potrà richiedere alla Cooperativa in qualsiasi momento l'esibizione del libro matricola e foglio paga, al fine di verificare la corretta attuazione degli

obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa. La Cooperativa si rende disponibile ad accogliere in tirocinio lavorativo o borsa lavoro altre persone svantaggiate. Tali inserimenti avranno il carattere della temporaneità, non saranno finalizzati all'assunzione e verranno concordati compatibilmente con le esigenze organizzative e gestionali della Cooperativa;

- addestrare adeguatamente il personale circa le modalità di espletamento del servizio, le prestazioni da effettuarsi a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche ed a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D.LGS. N. 81/2008) ;
- a provvedere all'immediata sostituzione del personale normodotato per qualsiasi motivo assente, nonché di quello che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento del servizio stesso, a giudizio motivato del Responsabile Unico del Procedimento. Eventuali sostituzioni o variazioni dovranno essere prontamente comunicate all'Ente;
- ad assumersi qualsiasi responsabilità ed oneri nei confronti dell'Ente o di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti coinvolti e non nella gestione del servizio;
- a trattare con la dovuta riservatezza tutte le informazioni relative alle situazioni soggettive delle persone inserite nell'attività lavorativa e non divulgare – a nessun titolo – le informazioni di cui verrà a conoscenza nello svolgimento dell'incarico, secondo la normativa vigente in materia di privacy;

ART. 26 – SICUREZZA SUL LAVORO E NORMATIVA ANTINFORTUNISTICA

La Stazione Appaltante ha predisposto, ai sensi dell'art. 26 comma 3, D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81. un documento di valutazione dei rischi (D.U.V.R.I.) sui rischi specifici esistenti nelle aree interessate ed in relazione all'attività oggetto dell'offerta, ciò per consentire all'affidatario l'adozione delle misure di prevenzione e di emergenza in relazione all'attività da svolgere.

Il DUVRI, che la stazione appaltante rende disponibile su supporto informatico.

L'impresa aggiudicataria si impegna a portare a conoscenza di tali rischi i propri dipendenti destinati a prestare la loro opera nell'area predetta, a controllare l'applicazione delle misure di prevenzione e a sviluppare un costante controllo durante l'esecuzione dell'attività.

L'impresa ha l'obbligo e la responsabilità di attenersi e fare osservare al proprio personale, le disposizioni di legge in materia di sicurezza sul lavoro, di antinfortunistica, di igiene sul lavoro e di quanto possa comunque interessare la sicurezza degli addetti, nonché ad adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

In particolare:

- l'affidatario si obbliga a garantire la conformità delle macchine ed attrezzature necessarie per lo svolgimento del servizio alle vigenti norme di sicurezza sul lavoro, assumendosi ogni responsabilità al riguardo;
- il personale sarà dotato di indumenti appositi e di dispositivi di protezione individuale atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti;
- l'impresa si impegna, inoltre, a rispettare nei confronti dei propri dipendenti, le norme attualmente in vigore e/o quelle che fossero in futuro emanate;
- al momento della stipula del Contratto, l'affidatario dovrà comunicare il nominativo del responsabile del servizio prevenzione e protezione ai sensi del D.Lgs. 81/2008.
- l'impresa aggiudicataria si obbliga, nei confronti del personale che seguirà l'attività previste nel presente capitolato, ad adempiere a tutti gli obblighi di sicurezza igiene del lavoro, previsti dal D. Lgs. N. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni; l'affidatario rispetto al personale che presta l'attività di cui al presente servizio è, a tutti gli effetti di legge, datore di lavoro.

ART. 27 – OSSERVANZA DEI CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO

Nell'esecuzione dei lavori che formano oggetto del presente appalto, l'Affidatario si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per gli operai dipendenti delle aziende industriali edili e affini e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nella località in cui si svolgono i lavori suddetti.

In alternativa, se si tratta di impresa artigiana, l'affidatario potrà soddisfare gli oneri ora detti obbligandosi ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per gli

operai dipendenti delle imprese artigiane e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nella località in cui si svolgono i lavori.
Ove non siano stati localmente stipulati i predetti contratti integrativi per le imprese artigiane, queste si obbligano ad applicare il locale contratto integrativo stipulato per i lavoratori dell'industria edile, le clausole di questo prevalendo su eventuali clausole incompatibili del C.C.N.L. dei lavoratori delle imprese edili artigiane.
L'affidatario si obbliga ad osservare integralmente gli oneri di contribuzione e di accantonamento inerenti le casse Edili ed Enti Scuola contemplati dagli accordi collettivi per l'industria edile. Tali obblighi potranno, in via alternativa, essere soddisfatti dalle imprese artigiane mediante contribuzione e accantonamenti a favore di Casse Edili ed Enti Scuola Artigiani, se e in quanto costituiti ed operanti a norma della contrattazione collettiva di categoria.
L'Affidatario si obbliga ad applicare i contratti e gli accordi ci cui ai precedenti commi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione, se cooperative, anche nei rapporti con i soci.
All'applicazione e al rispetto dei contratti e accordi predetti debbono obbligarsi anche le imprese eventualmente non aderenti alle associazioni dalla struttura e dimensione delle imprese stesse e da ogni altra loro qualificazione giuridica, economica e sindacale.
L'Affidatario è responsabile, in rapporto all'Amm.ne, dell'osservanza delle norme anzidette da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei rispettivi loro dipendenti, anche nei casi in cui il contratto non disciplini l'ipotesi del subappalto.
Il fatto che il subappalto non sia stato autorizzato, non esime l'Affidatario della responsabilità di cui al comma precedente e ciò senza pregiudizio degli atri diritti dell'Amm.ne.
In caso si inottemperanza dei suddetti obblighi, accertata dall'Amm.ne o a questa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, l'Amm.ne stessa provvederà a comunicare all'Affidatario e, se del caso, anche al predetto Ispettorato, l'inadempienza rilevata e procederà alla detrazione del 20% sui pagamenti in acconto, se i lavori
sono in corso di esecuzione, ovvero alla sospensione del pagamento a saldo se i lavori fossero già ultimati, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra.
Il pagamento dell'Affidatario delle somme accantonate non verrà effettuato fino a quando dall'ispettorato del Lavoro non sarà accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti.
Per le detrazioni dei pagamenti di cui sopra, l'Affidatario non potrà opporre eccezioni all'Amm.ne ne avrà titolo di alcun risarcimento.

ART. 28 – CONDIZIONI NORMATIVE

Le norme di seguito indicate hanno carattere generale e si applicano a tutte le operazioni cimiteriali. Le operazioni cimiteriali devono essere svolte in conformità a quanto previsto nel presente CAPITOLATO TECNICO nonché nel rispetto di quanto stabilito da:

- Titolo VI del Testo Unico delle Leggi Sanitarie n. 1265/34 e s.m.i.;
- D.P.R. n. 285/90 (Regolamento di Polizia Mortuaria);
- Circolari ministero della sanità n. 24/93 e n. 10/98;
- Legge 130/2001;
- Legislazioni regionali in materia;
- regolamenti comunali vigenti presso il Soggetto Aggiudicatore.

Al fine di ottemperare alle disposizioni d'igiene pubblica e di sicurezza, e nel rispetto del defunto e dei suoi familiari il fornitore deve provvedere di norma all'esecuzione della sepoltura immediatamente o comunque nel più breve tempo possibile (es. subito dopo il ricevimento del defunto al cimitero) salvo casi eccezionali documentabili.
Ogni operazione deve essere svolta: garantendo la possibilità ai familiari di assistere alla sepoltura, in condizioni di sicurezza e decoro; evitando esecuzioni frettolose; rispettando le esigenze di raccoglimento dei familiari. Il Responsabile del Servizio è responsabile della sorveglianza e del controllo delle operazioni cimiteriali e di tutti gli adempimenti connessi, incluso il rispetto delle norme comportamentali, previste nel presente Capitolato, da parte degli operatori cimiteriali.
Sono a carico del Fornitore, le spese per la fornitura di:
attrezzature e macchinari necessari allo svolgimento dell'attività in sicurezza (es. controcasse esterne in zinco, casseri, bordo fossa, ecc.);
beni e prodotti accessori necessari all' esecuzione delle operazioni (es. contenitori per la raccolta di resti ossei, sacche per la raccolta di rifiuti cimiteriali, ecc.);

Resta a carico dell'Amministrazione Comunale la fornitura dei soli mattoni o lastre per la chiusura dei loculi e tombe comunali, escluso loculi e tombe privati su cappelle o edicole.
Per le attività di sepoltura, sia per tumulazione che per inumazione, è obbligatorio l'impiego di un numero congruo di addetti per consentire lo svolgimento in sicurezza delle operazioni.
L'area interessata dalle operazioni deve essere protetta, in modo tale da evitare danni a cose e/o persone. In particolare:
devono essere protette le tombe e i manufatti circostanti, le pavimentazioni, i cordonati, gli scarichi, ecc.;
devono essere adottate apposite precauzioni per evitare la caduta dall'alto di materiali e attrezzature;
deve essere lasciata perfettamente pulita l'area interessata dall'intervento e deve essere ripristinato lo stato dei luoghi.
Il Responsabile del Servizio, prima dell'esecuzione degli interventi, deve sempre verificare la presenza delle necessarie autorizzazioni (es. il permesso di seppellimento).
Il Responsabile del Servizio, prima di ogni attività di sepoltura, dovrà inoltre verificare se sul feretro/cassetta/urna è apposta una "targhetta identificativa", con l'indicazione del nome, cognome, data di nascita e data di morte del defunto. Dovrà essere inoltre verificata la corrispondenza tra le informazioni riportate sulla "targhetta identificativa" del feretro/cassetta/urna e l'autorizzazione alla tumulazione rilasciata dall'ufficiale dello stato civile. In assenza di tale targhetta o in caso di non corrispondenza delle informazioni rispetto all'autorizzazione ricevuta, il fornitore non deve effettuare le operazioni di sepoltura e deve comunicarlo al Direttore dell'esecuzione o al competente ufficio comunale.
Le Operazioni, disciplinate all'interno del presente paragrafo, da considerarsi servizio pubblico essenziale ai sensi della vigente normativa, come tali, non potranno essere sospese o abbandonate, anche nelle ipotesi di sciopero del personale dipendente del Fornitore. In tali ipotesi il Fornitore si atterrà a quanto stabilito dalla Legge n. 146 del 12.06.1990 e s.m.i. e dal D.P.R. n. 333 del 03.08.1990 e s.m.i., trattandosi di attività rientrante tra i servizi pubblici essenziali.
In caso di sospensione o di abbandono, anche parziale, del servizio, eccetto i casi di forza maggiore accertati, il Soggetto Aggiudicatore potrà sostituirsi al Fornitore per l'esecuzione d'ufficio a spese dell'inadempiente, potendo inoltre applicare le penalità previste dalle condizioni generali di fornitura.
Come previsto al par. 5.1.3 il Fornitore dovrà inoltre provvedere alla corretta gestione dei rifiuti derivanti dalle operazioni cimiteriali anche tenuto conto di quanto disciplinato dall'art. 184 – c.2 del D.Lgs. 152/2006 e dal D.P.R. 254/2003 e s.m.i..

ART. 29 – REQUISITI DEL PERSONALE

L'impresa appaltatrice impiegherà personale di assoluta fiducia, moralità e provata riservatezza, osservante delle disposizioni che verranno impartite e a conoscenza del Regolamento di Polizia Mortuaria precedentemente citato.
In particolare il personale dovrà tenere un contegno riguardoso e corretto, l'abbigliamento di colore scuro (*grigio o blu consentito*) dovrà essere sempre adatto al tipo di servizio affidato. Non sarà consentito l'uso di indumenti da lavoro durante le fasi di assistenza alle cerimonie funebri. Il personale dovrà conservare il segreto su tutto quanto dovesse venire, anche casualmente, a conoscenza.
L'Affidatario si impegna a richiamare, multare, e se del caso, sostituire i propri dipendenti che non osservassero una condotta irreprensibile.
Le segnalazioni e le richieste del Comune anche su segnalazione dei cittadini, previa verifica, in questo senso, saranno impegnative per l'affidatario.
Qualora gli addetti al servizio, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione Comunale, dovessero risultare non idonei, dovranno essere sostituiti salvo il diritto dell'interessato o dell'affidatario di ricorrere alla Commissione Medica dell' ASL competente per territorio, che deciderà inappellabilmente.
Il personale dovrà quindi vestire una divisa sempre pulita, fornita dalla ditta e conforme alle indicazioni fornite dall'Amministrazione Comunale.

ART. 30 – NORMA FINALE

Per quanto non previsto nel presente capitolato si richiamano, in quanto applicabili, le disposizioni del D.P.R. 10.09.1990 n. 285, del vigente Regolamento di Polizia Mortuaria e del vigente Regolamento di disciplina dell'attività contrattuale. Il servizio dovrà essere svolto in conformità alle disposizioni contenute in leggi, decreti, regolamenti, circolari, ecc. statali, regionali, provinciali, comunali, che in qualsiasi modo, direttamente o indirettamente, abbiano attinenza con l'appalto.

ART. 31 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Comune di San Martino di Lupari, in qualità di titolare (con sede in Largo Europa n. 5; PEC: sanmartinodilupari.pd@cert.ip-veneto.net), tratterà i dati personali conferiti con il presente modulo, con modalità cartacee e informatiche, al fine di dare seguito al procedimento avviato ad istanza dell'interessato e per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

Il conferimento dei dati presenti è obbligatorio e il loro mancato inserimento non consentirà di dare corso al contratto. I dati saranno conservati per il tempo necessario a dare corso al procedimento e per l'ulteriore periodo previsto da disposizioni di legge o regolamento; i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Titolare o da soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento. Se necessario a dare corso alla richiesta, i dati potranno essere comunicati a terzi (altri Enti pubblici, concessionari o incaricati di pubblico servizio), nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del R.G.P.D.). L'apposita istanza al Comune è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso l'Amministrazione (Comune di San Martino di Lupari - *Responsabile della Protezione dei dati personali, Avv. Francesco Foltran, email: rpd@comune.sanmartinodilupari.pd.it*).

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali o quale autorità di controllo secondo le procedure previste (art. 77 RGPD) o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 RGDP).

IL RESPONSABILE 3ª AREA LAVORI PUBBLICI
(geom. Maurizio Bellato)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.