



COMUNE DI MORLUPO

Città Metropolitana di Roma Capitale

Gestione e manutenzione del Cimitero Comunale

**CAPITOLATO D'ONERI PER APPALTO
GESTIONE E MANUTENZIONE DEL CIMITERO
COMUNALE**



COMUNE DI MORLUPO

Città Metropolitana di Roma Capitale

Gestione e manutenzione del Cimitero Comunale

| Piazza del Municipio n°1 | Cap 00067 | C.F. 02591110586 | P.IVA 01083431005 | | Tel. 06/901951 |
Fax. 06/90195353 | sito: www.morlupo.eu | e-mail: manutentivo@comune.morlupo.roma.it | PEC: manutentivo@pec.morlupo.eu

SOMMARIO

- ART. 1. OGGETTO DELL' APPALTO – TIPOLOGIA D'IMPRESA
- ART. 2. DESCRIZIONE E SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO
- ART. 3. ORARIO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO E PERSONALE ADDETTO
- ART. 4. DURATA DEL CONTRATTO
- ART. 5. CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO
- ART. 6. MATERIALI D'USO, ATTREZZATURE
- ART. 7. PERIODO DI PROVA
- ART. 8. SUPERVISORE DELL' IMPRESA E RESPONSABILE DEL COORDINAMENTO DEL SERVIZIO
- ART. 9. CONTROLLO E VIGILANZA
- ART. 10. DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE ALL'AMMINISTRAZIONE
- ART. 11. OBBLIGHI DELLA SOCIETÀ NEI CONFRONTI DEL PERSONALE ADDETTO
- ART. 12. RISPETTO ACCORDO IN MATERIA SALVAGUARDIA OCCUPAZIONE
- ART. 13. RISPETTO D.LGS. 81/2008
- ART. 14. OBBLIGHI DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO
- ART. 15. DANNI A PERSONE O COSE
- ART. 16. PENALITÀ
- ART. 17. INADEMPIMENTO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
- ART. 18. RECESSO
- ART. 19. SCIOPERI
- ART. 20. PAGAMENTI
- ART. 21. REVISIONE PREZZI
- ART. 22. AUMENTO DELLA PRESTAZIONE – PRESTAZIONI STRAORDINARIE
- ART. 23. DIVIETO DI SUBAPPALTO
- ART. 24. GARANZIA DI ESECUZIONE
- ART. 25. CONTRATTO - SPESE CONTRATTUALI
- ART. 26. ESECUZIONE D'UFFICIO
- ART. 27. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO
- ART. 28. COMUNICAZIONE DI MODIFICAZIONI SOGGETTIVE
- ART. 29. CONTROVERSIE
- ART. 30. NORME DI RINVIO



COMUNE DI MORLUPO

Città Metropolitana di Roma Capitale

Gestione e manutenzione del Cimitero Comunale

ART. 1.

OGGETTO DELL'APPALTO – TIPOLOGIA D'IMPRESA

Il presente capitolato ha per oggetto lo svolgimento del servizio di gestione e manutenzione del Cimitero Comunale sito in Via Fra' Carlo da Sezze.

ART. 2.

DESCRIZIONE E SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'appalto ha per oggetto la completa gestione e manutenzione del Cimitero Comunale, eseguendo le operazioni di seguito descritte.

Operazioni cimiteriali di seguito riportate in dettaglio.

Operazioni di ricevimento salme:

- ritiro e controllo dei documenti accompagnatori della salma (permesso di seppellimento – autorizzazione al trasporto – verbale di cremazione – comunicazioni);
- coadiuvare il personale dell'Impresa funebre, incaricato al trasporto, nello scaricare il feretro dall'auto funebre, trasporto del feretro al luogo di tumulazione o inumazione, compreso l'eventuale sosta nella chiesa del cimitero, con mezzo idoneo autorizzato e riservato esclusivamente per detto servizio;
- consegna dei documenti all'Ufficio gestione cimitero del Comune.

Operazioni di tumulazione (deposito della salma o resti mortali nel loculo o tomba di famiglia):

- Asportazione della lapide;
- apertura del loculo o della tomba di famiglia;
- tumulazione del feretro nel loculo;
- chiusura del loculo con muratura di mattoni pieni ad una testa intonacata nella parte esterna; è consentito, altresì, la chiusura con elementi in pietra naturale e con lastra di cemento armato vibrato od altro materiale avente le stesse caratteristiche di stabilità, di spessore atto ad assicurare la dovuta resistenza meccanica e sigillato in modo da rendere la chiusura stessa a tenuta ermetica;
- pulizia dell'area circostante;

Operazioni di inumazione (deposito della salma a terra):

- escavazione di fossa, a mano o con mezzi meccanici delle dimensioni idonee, che abbiano le seguenti misure:
- per i cadaveri di persone di oltre 10 anni di età, prof. ml.2,00 - lunga ml.2,20 - larga ml.0,80;
- per i cadaveri di fanciulli di età sotto i dieci anni, prof. ml.2,00 - lunga ml.1,50 - larga ml.0,50;
- chiusura e riempimento della fossa con terra di risulta dello scavo;
- trasporto del terreno eccedente a deposito nell'ambito del cimitero in luogo indicato dalla D.L.;
- pulizia dell'area circostante il posto di inumazione;
- successiva aggiunta di terreno fino al completo livellamento;

operazioni di pulizia:

- pulizia e disinfezione giornaliera di tutti i servizi igienici esistenti nel cimitero;



COMUNE DI MORLUPO

Città Metropolitana di Roma Capitale

Gestione e manutenzione del Cimitero Comunale

- pulizia manuale e/o meccanica di tutte le parti inghiaiate, asfaltate ecc.. interne al cimitero, avendo cura di raschiare, ove necessario, asportando erbacce, graminacee e riassetto del tutto, una volta la settimana e comunque in base alle necessità dettate dall'igiene e dal decoro dei luoghi;
- pulizia delle parti interne delle caditoie interrate e non, dei discendenti e cunette di scolo dell'acqua e di tutti i lavandini utilizzati dalla cittadinanza, una volta ogni 15 giorni e comunque in base alle necessità dettate dall'igiene e dal decoro dei luoghi;
- riassetto dei viali inghiaati previa fornitura e posa in opera da parte della ditta di ghiaia e stabilizzato calcareo, due volte l'anno, nei periodi marzo – aprile e settembre - ottobre;
- svuotamento di tutti i contenitori, , atti alla raccolta dei rifiuti classificati urbani o assimilabili, posti all'interno del cimitero e/o nelle immediate vicinanze del perimetro cimiteriale;
- pulizia delle scalinate, ballatoi e corridoi interni al cimitero avendo cura di togliere eventuali erbe infestanti o muschio una volta la settimana e comunque in base alle necessità dettate dall'igiene e dal decoro dei luoghi;
- eseguire la completa verniciatura di tutte le parti in ferro del Cimitero (ringhiere,cancelli, ecc.) entro il primo anno dell'appalto;

Operazioni per la cura del verde:

- manutenzione di tutti i tappeti erbosi esistenti all'interno del cimitero principale ed in adiacenza agli accessi, compresi i campi destinati alle inumazioni, comprendente la falciatura in tempi opportuni per mantenere i tappeti erbosi in uno stato decoroso confacente all'ambiente, compresa la raccolta dell'erba e la pulizia delle aree;
- manutenzione delle aiuole, delle siepi e delle piante all'interno del cimitero ed in prossimità dei parcheggi, viali d'accesso, delle mura perimetrali e zone di pertinenza del cimitero, comprendente la tosatura delle siepi a regola d'arte, estirpazione delle erbe infestanti, zappatura del terreno circostante, potatura di tutte le piante, due volte l'anno nei periodi marzo-aprile e settembre-ottobre;
- **Fornitura e posa in opera di n° 10 essenze di cipresso da INNESTO con altezza minima di mt. 3 compreso quanto necessario ai fini dell'attecchimento delle stesse;**
- inaffiamento delle nuove piante messe a dimora secondo la necessità;
- per il mese di novembre di ogni anno, agli ingressi dovranno essere posizionati dei vasi con fiori vari, mentre ai lati del viale interno principale del Cimitero Monumentale, dovranno essere messi a dimora piante di fiori (ciclamini, crisantemi ecc...);
- per il mese di novembre di ogni anno, inoltre, nell'area del Cimitero Monumentale dovrà essere steso ghiaietto per minimo mc 5.

Operazioni di installazione e sostituzione lampade votive

Le lampade votive del tipo a n° 3 LED, di colore giallo, 24 V, attacco E 14 MIGNON , dovranno essere fornite gratuitamente dall'impresa appaltatrice per i nuovi allacci e per le sostituzioni di quelle già installate.

- L'impresa si impegna entro tre (3) giorni dalla comunicazione, anche verbale, alla fornitura ed installazione ed alla sostituzione delle lampade votive a LED;
- L'impresa si impegna settimanalmente a controllare il corretto funzionamento delle lampade votive e a sostituire quelle non funzionanti senza comunicazioni dell'Ente;
- L'impresa dovrà trasmettere all'Ente un report ogni quindici (15) giorni, con indicate il numero di lampade utilizzate, sia per la sostituzione che per le nuove installazioni;



COMUNE DI MORLUPO

Città Metropolitana di Roma Capitale

Gestione e manutenzione del Cimitero Comunale

Servizio di custodia

Il servizio di sorveglianza di apertura e chiusura del cimitero comprende le seguenti prestazioni:

- A. La tenuta delle chiavi dei cancelli di accesso al cimitero e degli altri locali presenti dotati di chiusura a chiave (*es.: servizi igienici, spogliatoi, uffici*);
- B. L'apertura e la chiusura dei cancelli da garantire tutto l'anno per l'accesso del pubblico negli orari previsti dall'Amministrazione Comunale di seguito descritti;
- C. La sorveglianza a che venga impedito che privati eseguano lavori apportando modifiche alle lapidi, ai rivestimenti o in generale alla struttura dei fabbricati cimiteriali di proprietà comunale in applicazione delle espresse indicazioni operative che saranno impedito dalla S.A.;
- D. L'obbligo della segnalazione di eventuali situazioni di pericolo che si dovessero rilevare all'interno del cimitero e l'attivazione di tutte le misure necessarie per segnalare il pericolo e/o circoscrivere il luogo con opportuna segnaletica in attesa dell'intervento definitivo.

La Società si impegna ad organizzare e svolgere il servizio oggetto del presente capitolato speciale in piena autonomia e responsabilità, secondo quanto previsto nel presente capitolato e nel rispetto delle direttive impartite dall'Ufficio cimiteriale.

La Società è tenuta a svolgere i servizi affidati con la miglior professionalità richiesta per gli specifici servizi affidati dando immediata e puntuale esecuzione alle eventuali richieste All'Ufficio Comunale e facendo tenere ai propri dipendenti, durante lo svolgimento del servizio, un contegno corretto sotto ogni aspetto.

Il personale, durante l'orario di servizio, deve essere vestito e calzato secondo la normativa vigente. Deve inoltre essere dotato di apposito tesserino di riconoscimento con l'indicazione della società di appartenenza e degli estremi d'identità del dipendente. Il Comune ha il diritto, in qualsiasi momento, di ottenere la sostituzione di personale ove si verificano situazioni tali da non garantire la corretta esecuzione del servizio. Tutte le attrezzature ed i materiali necessari per lo svolgimento del servizio sono ad esclusivo carico della ditta per tutta la durata del contratto. Tutte le attrezzature acquistate dalla ditta rimarranno di proprietà della stessa. La ditta potrà utilizzare le attrezzature che attualmente sono nel cimitero comunale e di proprietà dell'Ente, ma la manutenzione ordinaria e straordinaria sarà a cura e spesa della ditta.

Tutte le spese di manutenzione ordinaria e straordinaria in modo di avere i mezzi e le attrezzature sempre in perfetta efficienza, nonché la tassa di circolazione, assicurazione, carburanti e lubrificanti degli eventuali mezzi impiegati saranno a carico della ditta.

La ditta non potrà depositare all'interno del Cimitero attrezzature e materiali oltre quelli strettamente necessari per svolgere il servizio e non potrà esercitare prestazioni che non siano connesse con il servizio stesso.

I materiali e le attrezzature dovranno essere depositati e tenuti nei punti stabiliti dal Responsabile del Servizio Cimiteriale, lo stesso dicasi per le prestazioni connesse con il servizio stesso.

Il servizio oggetto dell'appalto è ad ogni effetto da considerarsi di pubblico interesse e, come tale, non potrà essere sospeso o abbandonato. In caso di sospensione o di abbandono, anche parziale, del servizio, eccettuati i casi di forza maggiore, l'Amministrazione potrà senz'altro sostituirsi all'appaltatore per l'esecuzione d'ufficio in danno e a spese dell'inadempiente come previsto al successivo Art.29, oltre ad applicare le penalità previste dall'Art.19.

Le operazioni di Polizia Mortuaria di cui al presente appalto saranno effettuate sotto il controllo del Responsabile del Servizio Cimiteriale o di chi ne fa le veci, il quale disporrà affinché vengano rispettate tutte le norme del caso previste dal DPR 285 del 10.09.1990 "Regolamento di Polizia Mortuaria", e quelle disposizioni particolari del Sanitario della locale A.S.L. RMF.

L'Amministrazione aggiudicatrice si riserva la facoltà di poter affidare servizi analoghi mediante procedura negoziata, all'Appaltatore del servizio principale ai sensi e per gli effetti dell'art. 63, comma 5, del D.lgs. 50/16.



COMUNE DI MORLUPO

Città Metropolitana di Roma Capitale

Gestione e manutenzione del Cimitero Comunale

ART. 3.

ORARIO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO E PERSONALE ADDETTO

Il servizio deve essere garantito negli orari di apertura del Cimitero per tutto l'anno mediante la presenza continua e costante degli addetti, come appresso specificato. Nei giorni festivi dovrà essere garantita solo l'apertura e la chiusura.

L'apertura e la chiusura, compreso i festivi, dovrà rispettare i seguenti orari:

- a) Ottobre - Novembre - Dicembre - Gennaio – Febbraio - Marzo, dalle ore 08.00 alle ore 17.00;
- b) Aprile - Maggio - Giugno - Luglio - Agosto –Settembre, dalle ore 08.00 alle ore 19.00;

La presenza degli addetti è regolata, dal Lunedì al Sabato, dagli orari sotto stabiliti:

- a) Ottobre - Novembre - Dicembre - Gennaio – Febbraio - Marzo, dalle ore 07:00 alle ore 11:00;
- b) Aprile - Maggio - Giugno - Luglio - Agosto –Settembre, dalle ore 07:00 alle ore 11:00;

L'impiego di personale deve essere pertanto garantito per 24 ore settimanali per tutto l'anno.

Il servizio è comprensivo di circa 65 tumulazioni annue;

Il servizio è comprensivo di ore aggiuntive da effettuare da parte degli addetti, senza che esse costituiscano straordinario, come di seguito:

- 6 ore per il mese di Agosto (*Ferragosto*);
- 36 ore per il mese di Novembre (*Commemorazione dei defunti*);
- 10 ore per il mese di Dicembre (*Natale*);
- 45 ore di extra.

ART. 4.

DURATA DEL CONTRATTO

L'appalto avrà la durata di tre anni, con decorrenza dalla data del Verbale di consegna del Servizio.

Ricorrendone i presupposti, l'esecuzione del servizio potrà essere disposta nelle more della stipulazione del contratto (*Consegna del servizio sotto riserva di legge*).

Il Comune si riserva la facoltà, in relazione al dettato dell'art. 63 comma 5 del d.lgs 50/2016 e s.m.i., del rinnovo contrattuale, a beneficio dell'affidatario iniziale, secondo quanto previsto nel presente capitolato posto alla base dell'affidamento in oggetto e nel rispetto della disposizione sopra richiamata, per la gestione del medesimo servizio, alle medesime condizioni, per ulteriori due anni.

ART. 5.

CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

L'importo di appalto sarà quello previsto dal relativo contratto e derivante dall'importo offerto in sede di gara, oltre ad IVA nella misura di legge.

L'importo a base d'asta per lo svolgimento del servizio per ogni singola annualità è pari ad € 35.000,00 (Euro trentacinquemila/00) IVA esclusa.

La base d'asta non deve essere decurtata degli oneri finalizzati all'eliminazione dei rischi da interferenze (non soggetti a ribasso) in quanto non ne ricorre il caso e pertanto non è necessaria la redazione del DUVRI.

Tale importo compenserà la Ditta appaltatrice di tutti gli oneri derivanti dall'esecuzione dei servizi appaltati, nessuno escluso ed eccettuato.

Il prezzo si intende fisso ed immutabile per tutta la durata del contratto.



COMUNE DI MORLUPO

Città Metropolitana di Roma Capitale

Gestione e manutenzione del Cimitero Comunale

ART. 6. MATERIALI D'USO E ATTREZZATURE

La società aggiudicataria, nell'espletamento del servizio, dovrà utilizzare ed impiegare le attrezzature e macchine presenti sul cimitero di proprietà comunale. L'impiego degli attrezzi e delle macchine, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato. In caso di attrezzature non conformi alle vigenti disposizioni legislative, la ditta dovrà comunicarlo all'Ente appaltante il quale adotterà i provvedimenti necessari.

Il personale deve essere dotato di attrezzatura necessaria (scope, contenitori per rifiuti, attrezzature aspiranti e/o soffianti, sacchi neri, ecc.) tutto a carico della società.

La società sarà responsabile della custodia sia delle macchine e attrezzature tecniche sia dei prodotti utilizzati. L'Amministrazione non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle attrezzature.

ART. 8. PERIODO DI PROVA

La società aggiudicataria è soggetta ad un periodo di prova di sei mesi. Qualora durante tale periodo l'esecuzione della prestazione non rispondesse alle norme previste dal presente capitolato, previa contestazione scritta del disservizio, l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto ed aggiudicare il servizio alla ditta che segue in graduatoria, ove l'offerta sia rispondente alle esigenze dell'Amministrazione stessa.

ART. 8. SUPERVISORE DELL'IMPRESA E RESPONSABILE DEL COORDINAMENTO DEL SERVIZIO

La società aggiudicataria dovrà comunicare il nominativo del Responsabile del Coordinamento del Servizio di gestione e manutenzione del Cimitero Comunale, che avrà il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'espletamento del servizio garantendo la reperibilità durante le fasce orarie di espletamento dello stesso.

ART. 9. CONTROLLO E VIGILANZA

L'Amministrazione provvederà periodicamente, tramite il proprio Responsabile, al controllo ed alla vigilanza sulla qualità dei servizi forniti; lo stesso provvederà a verificare il rispetto da parte della società aggiudicataria di quanto previsto nel presente capitolato e nell'offerta tecnica presentata in sede di gara, segnalando eventuali inadempienze al Responsabile del Coordinamento del Servizio indicato dall'impresa, e eventuali prestazioni di pronto intervento e di servizio straordinario che si rendessero necessarie.

ART. 10. DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE ALL'AMMINISTRAZIONE

La Società aggiudicataria, entro 30 giorni dall'aggiudicazione dell'appalto, dovrà trasmettere all'Amministrazione appaltante la seguente documentazione:

- nominativo dell'addetto impiegato nel servizio (dati anagrafici, numero delle ore lavorative (da ora a ora), oltreché la qualifica o livello professionale.
- elenco dei nominativi degli addetti impiegati nel servizio saltuariamente, parzialmente o provvisoriamente nei casi di sostituzione temporanea dell'addetto al servizio ed ai lavori, indicando i dati anagrafici di ciascuno, il numero delle ore lavorative (da ora a ora), oltreché la qualifica o livello professionale. L'elenco dovrà essere aggiornato ad ogni variazione del personale;



COMUNE DI MORLUPO

Città Metropolitana di Roma Capitale

Gestione e manutenzione del Cimitero Comunale

- posizione assicurativa INAIL e previdenziale INPS;
- copia delle polizze assicurative RCT ed RCO;
- DVR (Documento unico di Valutazione dei rischi);
- dati anagrafici e recapito telefonico del responsabile al coordinamento del servizio della società;
- dati anagrafici e recapito telefonico del Responsabile della sicurezza per quanto attiene all'appalto in questione.

Entro 3 giorni dall'effettuazione di ogni intervento di "pulizia straordinaria", la società dovrà comunicare il numero di unità ed il nominativo del personale che effettua la prestazione.

ART. 11.

OBBLIGHI DELLA SOCIETÀ NEI CONFRONTI DEL PERSONALE ADDETTO

Il personale che verrà messo a disposizione dalla società per l'espletamento del servizio in oggetto, compresi i soci delle cooperative, dovrà essere in regola con le norme di igiene e sanità ed in particolare la società dovrà predisporre i controlli sanitari richiesti dalla legislazione vigente anche regionale. In tal senso il responsabile del contratto o un suo delegato ha facoltà di verificare in ogni momento la sussistenza delle condizioni sanitarie necessarie per l'espletamento del servizio.

Il personale che verrà messo a disposizione dalla società per l'espletamento del servizio in oggetto dovrà essere idoneo a svolgere tali prestazioni e di provata capacità, onestà e moralità. Il personale dovrà inoltre essere dotato di cartellino di riconoscimento e, qualora l'Amministrazione ne faccia richiesta, di apposita divisa.

La società aggiudicataria ancorché non aderente ad associazioni firmatarie si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

I suddetti obblighi vincolano la società aggiudicataria anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla natura artigiana o industriale dalla struttura o dimensione della società/impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale, ivi compresa la forma società.

La società aggiudicataria è tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale dipendente e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.

La società deve certificare l'avvenuto pagamento dei contributi assicurativi e previdenziali, nonché l'applicazione del trattamento retributivo previsto dal CCNL applicabile, e dagli accordi integrativi territoriali, ai lavoratori, compresi i soci lavoratori qualora si tratti di società, impiegati nel servizio oggetto dell'appalto.

Qualora la società non risulti in regola con gli obblighi di cui al comma precedente, l'Amministrazione procederà alla sospensione del pagamento delle fatture, assegnando alla società un termine entro il quale procedere alla regolarizzazione.

Qualora la società non adempia entro il predetto termine l'Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto destinando le somme trattenute al soddisfacimento degli inadempimenti previdenziali e contrattuali. Per tale sospensione o ritardo di pagamento la società aggiudicataria non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento dei danni.

ART. 12.

RISPETTO ACCORDO IN MATERIA DI SALVAGUARDIA OCCUPAZIONE



COMUNE DI MORLUPO

Città Metropolitana di Roma Capitale

Gestione e manutenzione del Cimitero Comunale

L'Appaltatore subentrante è obbligato all'assunzione del personale impiegato dall'Appaltatore in scadenza e operante prima dell'avvio del presente appalto (passaggio di gestione) nel rispetto di quanto disposto in materia nei contratti collettivi nazionali del settore in cui rientrano i servizi del presente appalto. L'inosservanza di tale obbligo legittima l'Amministrazione aggiudicatrice alla risoluzione immediata del contratto di appalto senza che l'Appaltatore possa avanzare pretese di risarcimento di danni o di indennizzi. E' fatta salva ogni azione di rivalsa promossa nei confronti dell'Appaltatore dal personale. L'elenco dei lavoratori per il quali è previsto il passaggio di gestione è il seguente:

MANSIONE	CCNL	ORE SETTIMANALI	CONDIZIONE SVANTAGGIATA
Operaio	Livello A1 (Cooperative sociali)	24 ore (Part Time Contratto a tempo indeterminato)	SI

ART. 13.

RISPETTO D. Lgs. 81/2008

La società è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs. 81/2008 ed in particolare a quanto disposto dall'art. 17 e ss..

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

La società dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione.

Il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione del Comune di Morlupo assolverà gli adempimenti informativi che risultano per legge a carico dell'Amministrazione.

ART. 14.

OBBLIGHI DEL PERSONALE ADDETTO

Il personale addetto al servizio dovrà essere a conoscenza delle modalità di espletamento dello stesso e dovrà essere consapevole del territorio in cui è tenuto ad operare.

La società prima dell'inizio dell'esecuzione dell'appalto dovrà comunicare all'Amministrazione il nominativo dell'addetto impiegato nel servizio nonché l'elenco nominativo del personale impiegato saltuariamente, parzialmente o provvisoriamente nei casi di sostituzione temporanea con esatte generalità e domicilio. Ogni variazione del personale, comprese eventuali sostituzioni, dovrà essere comunicata all'Amministrazione prima che il personale non compreso nell'elenco già consegnato sia avviato all'espletamento del servizio.

L'impresa dovrà essere in grado di dimostrare la presenza dei propri operatori nelle fasce orarie stabilite.

Il personale della società è tenuto anche a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

La società deve incaricare del servizio persone in grado di mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con altri operatori ed in particolare nei riguardi dell'utenza.

Il responsabile del servizio interessato potrà, senza obbligo di motivazione alcuna, chiedere alla società di allontanare dal servizio i propri dipendenti o soci che durante lo svolgimento del servizio abbiano dato motivi di lagnanza o abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro e la società sarà obbligata a sostituire tale personale.



COMUNE DI MORLUPO

Città Metropolitana di Roma Capitale

Gestione e manutenzione del Cimitero Comunale

Dovranno essere segnalate tempestivamente all'Ufficio tecnico le eventuali anomalie rilevate durante lo svolgimento del servizio.

ART. 15.

DANNI A PERSONE O COSE

L'Amministrazione non è responsabile dei danni, eventualmente causati durante l'espletamento del servizio ai danni di persone o cose.

La società è direttamente responsabile dei danni derivanti da cause a lei imputabili di qualunque natura che risultino arrecati dal proprio personale a persone o a cose, in dipendenza di omissioni o negligenze nell'esecuzione della prestazione.

La società è tenuta a stipulare, a proprie spese, per tutta la durata dell'appalto, una o più polizze assicurative per ciascuna delle seguenti responsabilità:

- a) **responsabilità civile verso terzi:** la polizza deve prevedere il risarcimento dei danni (capitale, interessi, spese) per i quali l'Appaltatore sia chiamato a rispondere civilmente a terzi. La copertura assicurativa deve essere riferita ai danni causati, nell'esecuzione dell'appalto, a persone (siano esse o no addette ai servizi), cose, animali. La copertura assicurativa deve essere riferita anche ai danni causati da subappaltatori o da altri soggetti che, pur non essendo alle dipendenze dell'Appaltatore, partecipano all'esecuzione dell'appalto. Il massimale della polizza per responsabilità civile verso terzi non deve essere inferiore a euro 1.000.000,00 per ogni singolo sinistro;
- b) **responsabilità civile verso prestatori di lavoro:** la polizza deve prevedere il risarcimento dei danni (capitale, interessi, spese) per gli infortuni subiti dal personale utilizzato nell'esecuzione dell'appalto. La copertura assicurativa deve essere riferita anche ai danni causati da subappaltatori o da altri soggetti che, pur non essendo alle dipendenze dell'Appaltatore, partecipano all'esecuzione dell'appalto. Il massimale della polizza per responsabilità civile verso prestatori di lavoro non deve essere inferiore a euro 1.000.000,00 per ciascun prestatore di lavoro;

L'Amministrazione appaltante ha il diritto di avvalersi di propria autorità delle cauzioni in tutti i casi previsti dal presente Capitolato o dalle leggi vigenti, anche quando la ditta appaltatrice abbia presentato opposizione.

La società è tenuta a consegnare all'Amministrazione aggiudicatrice, al momento della sottoscrizione del contratto o comunque alla sottoscrizione del verbale di consegna del servizio (se anteriore), copia delle suddette polizze assicurative.

ART. 16.

PENALITÀ

L'Amministrazione aggiudicatrice si riserva di applicare all'Appaltatore le seguenti penalità:

CODICE PENALITÀ	INADEMPIENZA	IMPORTO
P1	mancata esecuzione dei servizi in appalto o di singole parti di essi (cura del verde, pulizia, inumazioni, ecc.)	da un minimo di euro 300,00 a un massimo di euro 1.500,00
P2	Mancata apertura o chiusura del Cimitero	Da € 500,00 a € 2.000,00
P3	Ritardo nell'apertura del Cimitero	Da € 200,00 a € 500,00
P4	Mancata presenza del custode negli orari stabiliti	Da € 200,00 a € 1.000,00
P5	Mancata consegna documentazione amministrativa	€ 100,00 per giorno di ritardo
P6	Irregolarità commesse dal personale al servizio dell'Appaltatore, nonché per il documentato	€ 200,00 per ogni irregolarità e comportamento scorretto accertato



COMUNE DI MORLUPO

Città Metropolitana di Roma Capitale

Gestione e manutenzione del Cimitero Comunale

	comportamento scorretto verso il pubblico e per documentata indisciplina nello svolgimento delle mansioni, da parte del medesimo personale	
--	--	--

La penalità è irrogata tramite apposito provvedimento del Responsabile dell'Appalto designato dall'Amministrazione Aggiudicatrice e notificata all'Appaltatore via PEC.

Anche con l'applicazione delle predette penali, l'Appaltatore resta obbligato a rimediare alla mancanza entro ventiquattro ore dalla notifica della contestazione da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice. Resta, inoltre, facoltà dell'Amministrazione aggiudicatrice di procedere alla risoluzione del contratto nel caso del ripetersi delle inadempienze.

Le penali di cui ai punti precedenti possono essere aumentate fino al doppio dell'importo, a discrezione del Responsabile del Servizio, in caso di reiterati disservizi riguardanti la stessa zona o per ritardi elevati nell'effettuazione del servizio contestato o in caso di problemi igienico-sanitari causati da tali disservizi, fatta salva ogni altra azione del caso, anche legale.

Le penalità sono trattenute sul primo rateo di pagamento in scadenza e, se questo non è capiente, su quelli successivi, sino al recupero del credito dell'Amministrazione aggiudicatrice.

E' fatta salva la facoltà dell'Amministrazione aggiudicatrice di richiedere il risarcimento per i maggiori danni.

ART. 17.

INADEMPIMENTO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Nel caso di violazione degli obblighi contrattuali, l'amministrazione Comunale potrà risolvere anticipatamente il contratto nei seguenti casi:

- gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminati dalla ditta appaltatrice anche a seguito di diffide formali dell'Amministrazione stessa;
- eliminazione solo parziale delle violazioni contestate oppure violazioni eliminate oltre il termine indicato nella diffida;
- subappalto globale o parziale del servizio;
- procedure giudiziarie di liquidazione dell'impresa aggiudicataria;
- mancato inoltro della documentazione prevista dal presente capitolato;
- mancato rispetto dei rapporti di impiego del personale svantaggiato nelle misure di legge.

Alla risoluzione anticipata si provvederà come segue:

- l'amministrazione Comunale contesterà le violazioni a mezzo PEC o lettera raccomandata A/R e assegnerà un termine per la loro eliminazione.
- la società aggiudicataria dovrà provvedere a porre in essere, nei termini e nelle modalità della lettera di diffida, le disposizioni impartite dall'Amministrazione;
- trascorso inutilmente il termine indicato nella diffida, il contratto si intenderà risolto procedendo nei confronti dall'appaltatore alla determinazione dei danni sofferti, incamerando la cauzione e salvo l'ulteriore risarcimento del danno.

ART. 18.

RECESSO

E' riconosciuta al Comune la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto nel caso in cui non abbia interesse alla continuazione del servizio, notificando la disdetta almeno un mese prima, a mezzo Raccomandata A.R. o PEC, senza che l'Appaltatore abbia altro a pretendere che il corrispettivo dovuto fino alla risoluzione del contratto.

L'Appaltatore può recedere dal presente contratto d'appalto, con preavviso minimo di un mese, esclusivamente in caso di impossibilità a proseguire il rapporto per causa di forza maggiore.



COMUNE DI MORLUPO

Città Metropolitana di Roma Capitale

Gestione e manutenzione del Cimitero Comunale

ART. 19. SCIOPERI

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

La società aggiudicataria è tenuta a dare preventiva e tempestiva comunicazione all'Amministrazione, nonché a garantire, qualora richiesto, il servizio di emergenza.

ART. 20. PAGAMENTI

Le fatture saranno pagate dall'Amministrazione aggiudicatrice entro sessanta giorni dalla data di presentazione al protocollo dell'Ente Appaltante. Per eventuali ritardi di pagamento, saranno applicati gli interessi moratori ai sensi del D.lgs. 9 ottobre 2002, n. 231.

Con il canone d'appalto, l'Appaltatore si intende compensato, da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice, di qualsiasi spesa inerente e conseguente all'esecuzione dei servizi in appalto, senza alcun diritto a nuovi o a maggiori compensi.

L'Amministrazione aggiudicatrice potrà non pagare quei servizi che, da indagini e ricerche effettuate dalla stessa Amministrazione aggiudicatrice, risulteranno non eseguiti dall'Appaltatore.

L'Amministrazione richiederà, contestualmente alla fattura mensile, il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).

La validità del DURC è legata allo specifico servizio per il quale viene richiesto.

Nel caso di dipendenti o soci lavoratori qualificati ai sensi della L. 381/1991 quali persone svantaggiate con oneri fiscali a carico dello Stato, occorre comunque ogni volta specificare i soggetti impiegati e la loro particolare condizione contributiva indicando che per gli stessi la società ha provveduto alla loro regolare registrazione o iscrizione ai fini contributivi.

Comunque il pagamento della prestazione sarà sempre condizionato al controllo positivo sulla regolare esecuzione del servizio da parte del Responsabile del presente appalto.

ART. 21. REVISIONE PREZZI

Il corrispettivo contrattuale si intende fisso ed immutabile per tutta la durata del contratto e non soggetto ad alcuna revisione prezzi.

ART. 22. PRESTAZIONI STRAORDINARIE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere eventuali prestazioni straordinarie.

I corrispettivi per prestazioni straordinarie una-tantum richieste dalla Amministrazione verranno analogamente determinati agli stessi patti e condizioni del contratto, di norma secondo un corrispettivo orario aumentato dell'incidenza materiali e di quant'altro concorre a formare il prezzo e con le eventuali maggiorazioni previste dai contratti di lavoro per il lavoro straordinario.

ART. 23. DIVIETO DI SUBAPPALTO



COMUNE DI MORLUPO

Città Metropolitana di Roma Capitale

Gestione e manutenzione del Cimitero Comunale

È vietato cedere o subappaltare il servizio assunto pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

ART. 24.

GARANZIA DI ESECUZIONE

La società è tenuta a prestare una garanzia definitiva nel rispetto di quanto disposto dall'art. 103 del D.lgs. 50/16. La garanzia definitiva copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione dell'appalto.

La fidejussione bancaria o la polizza assicurativa di cui al comma 1 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 quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Tale garanzia dovrà restare vincolata per tutta la durata del contratto e sarà svincolata e restituita alla società soltanto dopo la conclusione del rapporto contrattuale, in seguito al regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali.

L'Amministrazione Aggiudicatrice può, comunque, esperire ogni altra azione per il risarcimento dei maggiori danni non coperti dalla predetta garanzia.

ART. 25.

CONTRATTO - SPESE CONTRATTUALI

Tutte le eventuali spese inerenti il contratto sono a carico della società.

ART. 26.

ESECUZIONE D'UFFICIO

Nel caso di mancata ottemperanza della società ai propri obblighi, l'Amministrazione aggiudicatrice procede a formale contestazione, chiedendo l'adempimento entro ventiquattro ore.

Ove la società, ricevuta la contestazione, non adempia, l'Amministrazione aggiudicatrice ha facoltà di ordinare l'esecuzione d'ufficio delle attività necessarie per il regolare andamento dell'appalto. In tal caso, l'Amministrazione aggiudicatrice si rivale, per le spese sostenute e per i danni subiti e conseguenti, sulla società. Il recupero delle somme avviene con trattenute sul primo rateo di pagamento in scadenza e su quelli successivi fino alla completa estinzione del credito dell'Amministrazione aggiudicatrice.

E' fatto salvo il diritto di escutere la garanzia definitiva.

Sono fate salve le azioni legali esperibili da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice per il risarcimento dei maggiori danni.

ART. 27.

DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietata la cessione del contratto.

ART. 28.

COMUNICAZIONE DI MODIFICAZIONI SOGGETTIVE

Qualora la società subisca modificazioni soggettive, la stessa è tenuta a comunicare, entro 30 giorni, tali modificazioni all'Amministrazione aggiudicatrice, la quale, previa esecuzione degli accertamenti previsti dalla normativa vigente, potrà autorizzare la prosecuzione del rapporto concernente la gestione dell'appalto fino alla scadenza del contratto.



COMUNE DI MORLUPO

Città Metropolitana di Roma Capitale

Gestione e manutenzione del Cimitero Comunale

La mancata comunicazione delle modificazioni di cui al primo comma è causa di risoluzione di diritto del contratto.

ART. 29. CONTROVERSIE

Per ogni controversia che dovesse insorgere, in corso di esecuzione del contratto, valgono le regole in tema di riparto di giurisdizione, con relativa competenza del Foro.

ART. 30. NORME DI RINVIO

- 1) Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato si rinvia, in quanto applicabili, alle norme vigenti in materia.
- 2) Dovranno essere tenute presenti, altresì, le clausole relative ai contratti collettivi di lavoro, nonché quanto previsto da ogni fonte normativa in materia di lavoro in quanto applicabile.
- 3) La semplice partecipazione alla gara per l'affidamento del servizio di cui al presente Capitolato, comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le clausole e condizioni previste nei regolamenti e nelle disposizioni di cui sopra.
- 4) Oltre all'osservanza di tutte le norme richiamate nel presente Capitolato, il contraente avrà l'obbligo di osservare e fare osservare costantemente dal personale addetto tutte le disposizioni di leggi e regolamenti in vigore e che possano essere emanate durante lo svolgimento del servizio, comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali aventi attinenza con il servizio in oggetto.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO 3.3 CIMITERO
Geom. Mario Bettelli**