

Comune di
CERIANO LAGHETTO

Provincia di Monza e della Brianza

PROCEDURA APERTA AI SENSI DELL'ART. 144 DEL D.LGS. 163/2006 PER L'AFFIDAMENTO DI CONCESSIONE DI LAVORI PUBBLICI PER LA REALIZZAZIONE DI DUE NUOVI PADIGLIONI DI LOCULI E OSSARI ALL'INTERNO DEL CIMITERO ESISTENTE (COMPRESSE SPESE TECNICHE), LA GESTIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI, DI ILLUMINAZIONE VOTIVA E LA CONCESSIONE DI LOCULI, OSSARI E CAMPI A TERRA.

DISCIPLINARE TECNICO

1 DISPOSIZIONI GENERALI

Il presente documento regola i servizi manutentivi e gestionali da erogarsi, a cura del Concessionario e per tutto il periodo di concessione, nel cimitero di Ceriano Laghetto.

1.1 PREMESSA

La Concessione ha per oggetto l'esecuzione delle prestazioni, lavori e forniture, necessarie per la manutenzione e la conduzione del cimitero di Ceriano Laghetto e sue pertinenze, nello stato e consistenza in cui si trovano e si troveranno per effetto di ampliamenti realizzati dal Concessionario medesimo.

La Concessione riguarda anche la gestione delle lampade votive.

Il Concessionario si impegna ad erogare nell'ambito della presente Concessione, a proprie spese, la custodia dei cimiteri, la pulizia, i servizi manutentivi al sistema edificio/impianto, l'intera fornitura dei vettori energetici (acqua, luce, etc), l'espletamento delle attività di movimentazione delle casse mortuarie e più precisamente a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- custodia, sorveglianza, vigilanza e presidio del cimitero;
- pulizia delle aree interne al perimetro cimiteriale;
- lavori di giardinaggio;
- lavori e opere di manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici, dei campi, dei viali e dei manufatti cimiteriali di proprietà pubblica, compresi gli impianti idrici, igienico sanitari, fognari, elettrici, telefonici, illuminazione generale, estrattori, diffusori, automazione cancello accesso principale, attrezzature di trasporto e movimentazione feretri, tinteggiatura, ricorso dei manti di copertura, pulizia dei pluviali e relativi scarichi e griglie e delle attrezzature tipiche della camera mortuaria, necessarie al cimitero, per dare il servizio di manutenzione completo;
- esecuzione delle necessarie inumazioni/esumazioni e tumulazioni/estumulazioni sia di salme che di resti ossei o di ceneri con le modalità in vigore presso il Comune ed enunciate nel Regolamento di Polizia Mortuaria (allegato) approvato con deliberazione di CC n. 34 del 08/06/1999;
- deposito provvisorio dei feretri nei casi previsti dal regolamento comunale di Polizia mortuaria;
- esecuzione delle traslazioni all'interno del cimitero;
- smaltimento dei rifiuti derivanti dalle manutenzioni e pulizia e dai servizi cimiteriali (esempio materiali di risulta dalle estumulazioni/esumazioni) nel rispetto della normativa sui rifiuti speciali e la tenuta e compilazione dei registri;
- pulizia, manutenzione parcheggio esterno, viali del cimitero, opere di giardinaggio e cura delle aree interne ed esterne al perimetro del cimitero, in quanto di pertinenza;
- fornitura di scope e annaffiatori;

- servizio di sorveglianza sul rispetto delle violazioni delle norme comportamentali di Polizia Mortuaria e tempestiva comunicazione di eventuali irregolarità rilevate al Settore Demografico e/o al Settore Lavori Pubblici per quanto di rispettiva competenza;
- gestione lampade votive:
 - Gestione e messa a norma dell'impianto di illuminazione votiva esistente;
 - Fornitura lampada votiva, collegamenti elettrici e gestione delle nuove lampade votive;

L'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità, nel rispetto della normativa vigente, di far eseguire lavori di manutenzione straordinaria con oneri a proprio carico.

Sono compresi a carico del Concessionario tutte le attrezzature, i materiali, i mezzi ed il personale necessari ad eseguire le operazioni di cui ai precedenti punti.

Sono compresi nella concessione tutti i lavori, le prestazioni, le forniture e le provviste necessarie per dare il lavoro completamente compiuto e secondo le condizioni stabilite dal presente disciplinare tecnico utilizzando le migliori caratteristiche tecniche, qualitative e quantitative.

1.1.1 GLOSSARIO

Il "Concedente" di seguito potrà essere anche denominato con i termini " il Committente", "il Comune", "l'Amministrazione Comunale", "l'Amministrazione", "la Stazione Appaltante", "il RUP", "il Responsabile unico del Procedimento".

La "Concessione" potrà anche essere denominata "Contratto" ovvero "Contratto di Concessione".

1.2 OGGETTO DEI SERVIZI CIMITERIALI

Il servizio ha per oggetto la gestione delle operazioni cimiteriali, le pulizie, il giardinaggio, le operazioni da marmista e la manutenzione ordinaria e straordinaria del cimitero di Ceriano Laghetto e la fornitura dell'energia elettrica e dell'acqua bruta, secondo quanto precisato nei capitoli successivi.

1.2.1 CUSTODIA, SORVEGLIANZA E PRESIDIO

Il Concessionario vigila e si adopera affinché all'interno del cimitero e nelle immediate adiacenze, sia da parte dei visitatori che da parte di personale addetto a lavori e in occasione di interventi da chiunque effettuati (enti pubblici e privati), venga mantenuto un contegno corretto e decoroso, avvertendo tempestivamente gli Organi di Polizia ogni qualvolta ne apparisse necessario l'intervento.

Il Concessionario vigila affinché chiunque effettui lavori all'interno del cimitero sia munito di specifica autorizzazione e i lavori medesimi siano eseguiti in conformità a quelli autorizzati.

Il Concessionario provvede, altresì, alle operazioni di apertura e chiusura del cimitero, anche a mezzo di apertura automatizzata, nel rispetto dell'orario fissato dal Comune che, a titolo indicativo, è il seguente:

- **periodo invernale:** dall'1 ottobre al 31 marzo dalle ore 7.30 alle ore 17.00 tutti i giorni domenica compresa;

- **periodo estivo:** dall'1 aprile al 30 settembre dalle ore 7.30 alle ore 18.00 tutti i giorni domenica compresa;

Il Concessionario dovrà garantire la custodia e la sorveglianza necessaria.

E' richiesto al Concessionario lo svolgimento del servizio di pronto intervento (manutentivo e/o di movimentazione feretri) nel caso che il cimitero dovesse essere utilizzato negli orari non presidiati o di chiusura per la ricezione di cadaveri o feretri la cui morte sia avvenuta accidentalmente sul territorio del Comune o per disposizione delle Autorità di Polizia o Giudiziaria. Al tal proposito, in apposita bacheca visibile all'esterno del cimitero, il Concessionario espone il proprio numero di telefono da chiamare in caso di necessità per il pronto intervento.

Durante l'orario di reperibilità o di pronto intervento, il tempo di intervento è entro un'ora dalla chiamata.

Durante la fascia obbligatoria e l'orario stabilito dall'Impresa nell'offerta (che non potrà essere riduttivo rispetto a quanto fissato dal presente disciplinare), il cimitero dovrà essere sempre e in ogni caso presidiato costantemente da un operatore fatte salve cause di forza maggiore opportunamente comunicate anticipatamente all'Impresa.

Durante l'orario di apertura del cimitero il Concessionario deve garantire la reperibilità di personale adeguato al bisogno. Mentre durante l'orario di chiusura del cimitero il Concessionario garantisce l'attivazione del servizio di pronto intervento in reperibilità.

Il Concessionario rimane obbligato, senza oneri aggiuntivi per il Concedente, ad ottemperare alle variazioni di orario e di aperture straordinarie decise dall'Ufficio di Polizia Mortuaria (da costituire a cura e spese del Concessionario), previo assenso dell'Amministrazione Comunale.

1.2.2 FORNITURE DI MATERIALI, ATTREZZATURE E POSA IN OPERA

Al Concessionario competono i seguenti oneri, compresi nel corrispettivo a corpo della concessione:

- Fornitura e posa terra da riporto e sabbia per mantenere livellati i campi, sale o analogo prodotto antigelo e sabbia vagliata e di tutto quanto necessario per eseguire i servizi di capitolato
- Fornitura di attrezzature ed arredi nuovi e/o in sostituzione di quelli deteriorati o usurati (scale, monta feretri, barelle, corde, presidi antincendio, cestini, annaffiatoi, scope, ecc...) in misura sufficiente a soddisfare le esigenze degli utenti.
- Manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature ricevute in consegna, montafereetri e scale a castello, ed elencate nell'apposito verbale (che sarà redatto in contraddittorio all'atto della sottoscrizione del contratto di concessione).
- Fornitura di tutti i materiali di pulizia e igiene sia per gli ambienti che per il personale e gli utenti, manutenzione dei mezzi d'opera e dei beni di consumo qui non espressamente citati;
- Fornitura di lastre mancanti o rovinate etc.

1.2.3 PULIZIA E SGOMBERO RIFIUTI

Il Concessionario ha l'obbligo di tenere pulita ogni superficie interna e l'area di pertinenza nelle immediate adiacenze del cimitero oggetto di Concessione con le seguenti modalità:

- operazioni giornaliere:
 - o in tutti i locali e in tutte le zone pavimentate e non, sia all'interno che all'esterno del cimitero, spazzamento con scope o mezzi meccanici, raccolta del relativo rifiuto prodotto e conferimento negli appositi contenitori;
 - o nei locali utilizzati come servizi igienici, rimozione di eventuali ragnatele, lavaggio ad acqua dei pavimenti, delle superfici piastrellate, delle tazze, degli orinatoi e dei lavelli, e loro disinfezione, pulizia e spolveratura delle porte interne ed esterne, rifornimento sapone, carta igienica e carta asciugamani, verifica funzionamento rubinetti e scarichi dell'acqua ed eventuale sistemazione;
 - o svuotamento di tutti i contenitori mobili adibiti al deposito provvisorio dei rifiuti con pulizia dell'area circostante, raccolta dei vasi, recipienti di plastica, stracci, carta, cellophane e ceri lasciati in abbandono e riversamento degli stessi negli appositi contenitori e conferimento dei rifiuti secondo le modalità adottate dal Comune di Ceriano Laghetto;
 - o raccolta delle corone di fiori appassiti e relativi fusti in occasione della celebrazione di riti funebri e/o solennità o funerali di particolare importanza e conferimento dei rifiuti secondo le modalità adottate dal Comune di Ceriano Laghetto;
 - o pulizia e riassetto dei viali con ghiaia e delle aree libere adibite o da adibire a campi inumazione, con raschiatura, rastrellatura, asportazione di erbacce e graminacee, di sassi e pietre, operazioni periodiche e conferimento dei rifiuti in discarica autorizzata a cure e spese del Concessionario;
- operazioni periodiche:
 - o per tutte le superfici pavimentate coperte, pulizia mensile o ogni qualvolta necessari, con rimozione delle ragnatele e spolveratura delle superfici libere, spazzatura e lavatura dei pavimenti con idonei detergenti e conferimento dei rifiuti secondo le modalità adottate dal Comune di Ceriano Laghetto;
 - o pulizia mensile delle superfici vetrate mediante lavaggio con specifico detergente;
 - o per la camera mortuaria e locali uffici/ripostiglio, pulizia settimanale con rimozione di eventuali ragnatele, spazzatura e lavatura dei pavimenti, spolveratura delle pareti e dell'arredo esistente e loro disinfezione e ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità. La camera mortuaria dovrà essere adeguatamente disinfettata e pulita dopo ogni suo utilizzo;
 - o per i locali adibiti a ricovero dei mezzi d'opera e magazzino, pulizia trimestrale con rimozione delle ragnatele, spazzamento e raccolta dei rifiuti, riassetto dei materiali e delle attrezzature ivi depositate secondo le modalità adottate dal Comune di Ceriano Laghetto;

- o per le pareti murali esterne della cinta cimiteriale, tinteggiatura, con intonaco simile all'esistente allo scopo di mantenere i muri sgombri da disegni o scritte;
- o per i percorsi pedonali e carrabili, in occasione di gelate o nevicate, stesura di sabbia vagliata, sale o altro materiale antigelo quando ne ricorre il caso, con immediatezza e comunque all'apertura giornaliera del cimitero allo scopo di prevenire infortuni agli utenti e al personale del cimitero. Durante la distribuzione del sale dovranno essere usate tutte le cautele del caso per salvaguardare le essenze seminate, le piantumazioni e i pavimenti di ogni tipo;
- o per i viali e marciapiedi interni ed esterni al cimitero, con immediatezza e comunque all'apertura giornaliera, pulizia e sgombero della neve (compreso eventuale spargimento di sale per disgelo all'occorrenza - fornitura inclusa), dagli accessi, dalle arcate e dalle cappelle cimiteriali. I cumuli di neve non dovranno essere di impedimento all'espletamento delle normali attività e al camminamento degli utenti e non dovranno ostacolare il libero accesso alle singole concessioni cimiteriali;
- o ricarica, livellamento e manutenzione dei percorsi pedonali con ghiaietto spezzato o stabilizzato calcareo almeno due volte l'anno o con terra da coltivo per le aree ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità;
- o colmatura delle buche presenti lungo i vialetti asfaltati e ripristino dei camminamenti piastrellati, anche a seguito di avvallamenti per cedimento sottofondo, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità;
- o raccolta, stoccaggio in appositi contenitori posizionati nell'area interna dedicata e consegna dei rifiuti solidi urbani e assimilati agli urbani al Servizio pubblico seguendo le modalità di raccolta del Comune di Ceriano Laghetto; tali attività dovranno rispettare il criterio della raccolta e conferimento dei rifiuti in modo differenziato tra loro (esempio: carta, plastica, vetro, ferro, verde, ecc.).

Per lo smaltimento dei rifiuti si precisa che solo quelli provenienti dal servizio di pulizie assimilabili ai rifiuti domestici potranno essere inseriti negli appositi contenitori che saranno portati fuori dal Cimitero a cura del Concessionario nei giorni dello svuotamento da parte della Società addetta alla raccolta Rifiuti solidi urbani. Tutti i residui di lavorazioni di manutenzione edile, impiantistica, stradale, del verde, dei servizi cimiteriali, ecc. dovranno essere raccolti, trasportati e smaltiti in discarica autorizzata a cura e spese del Concessionario.

Sono a carico del Concessionario tutti gli oneri connessi alla fornitura delle attrezzature e dei materiali di pulizia ed edili occorrenti per le operazioni suddette. Inoltre il Concessionario ha l'obbligo di rifornire il cimitero, a proprie spese e in numero adeguato, di contenitori per facilitare la raccolta e il conferimento differenziato dei rifiuti, di scope, palette e annaffiatoi aventi le medesime caratteristiche di quelli esistenti o di quelli che il Comune riterrà opportuno immettere nel cimitero.

Resta inteso che il Concessionario dovrà rispettare le modalità di raccolta dei rifiuti adottata dal Comune di Ceriano Laghetto incentivando l'Utenza alla differenziazione dei rifiuti. Qualora fosse impossibile per l'Azienda incaricata al ritiro dei rifiuti, provvedere al ritiro dei rifiuti medesimi per

colpa del Concessionario (esempio: mancato rispetto della differenziazione dei rifiuti), quest'ultimo dovrà provvedere al conferimento, a proprie spese, dei rifiuti alle discariche autorizzate.

1.2.4 MANUTENZIONE DELLE AREE A VERDE E DEI VIALI

Il Concessionario è incaricato della cura delle piante, delle siepi, delle aree verdi di pertinenza del cimitero, delle fioriere, compreso il viale Rimembranze e le aree esterne. Dovrà inoltre curare il mantenimento del tappeto erboso eseguendo annaffiature in tempi e modi opportuni al fine di evitare deperimenti e lo sfalcio periodico in modo da mantenerlo sempre ad un'altezza dal suolo compresa tra un minimo di mm. 25 e un massimo di mm. 100 (a tal fine è richiesto un numero minimo di n. 9 tagli annui e in ogni caso l'ultimo sfalcio dovrà essere eseguito nell'ultima decade di ottobre), raschiatura ed estirpazione delle erbe infestanti e graminacee nascenti sia sul suolo che nei vialetti di qualsiasi natura e materiale e negli interstizi dei manufatti pubblici, semina nei punti ove l'erba è mancante, tosatura delle siepi a regola d'arte ogni volta se ne ravvisi la necessità (a tal fine è richiesto un numero minimo di 5 tagli annui e, in ogni caso, l'ultimo dovrà essere eseguito nell'ultima decade del mese di ottobre) e potatura degli alberi, compresi i cipressi adulti, di qualunque altezza e natura (minimo n. 1 volta l'anno e prima dell'ultima decade di ottobre) a regola d'arte e in modo da mantenere un assetto vegetativo uniforme, loro eventuale estirpazione/abbattimento con estirpazione ceppaia con fornitura e ripiantumazione di nuovi in caso di moria, estirpazione delle erbe infestanti, zappatura terreno circostante le piante, innaffiamento secondo necessità delle nuove piante messe a dimora e delle essenze piantumate nelle aiuole e fioriere.

I materiali di risulta degli sfalci e/o potature/abbattimenti dovranno essere raccolti, trasportati e conferiti in discarica autorizzata a cura e spese del Concessionario.

Sono a cura del Concessionario gli abbellimenti richiesti dall'Amministrazione Comunale con apposita nota scritta, in occasione della festività dei Morti e del 25 Aprile.

Tali abbellimenti consisteranno orientativamente (ma non esaustivamente) nella messa a dimora di essenze floreali, nella sistemazione del manto erboso, nella posa di ciotole di fiori vari nelle aree più significative e "paramenti" agli ingressi, ecc.

1.2.5 MANUTENZIONE AREE EDIFICI E IMPIANTI

Il Concessionario dovrà provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria eseguendo tutto l'insieme di lavori, forniture e quant'altro, per mantenere il cimitero in condizioni ottimali di conservazione e decoro. I materiali di risulta dovranno essere raccolti, trasportati e conferiti in discarica autorizzata a cura e spese del Concessionario.

Sia l'esterno che l'interno dei locali, come pure le recinzioni ed i muri di recinzione, dovranno essere, a spese e cura del Concessionario, costantemente mantenuti e decorosamente tinteggiati rispettando le tonalità di colore esistenti; eventuali scritte dovranno essere accuratamente ripulite e comunque eliminate.

Anche gli impianti tecnologici (idrico, acqua potabile, elettrico, telefonico, gas metano, automazione cancello principale, diffusione del suono, impianti fognari, estrattori, diffusori, ecc.) dovranno essere tenuti, a cura e spese dell'Impresa, in perfetta e costante efficienza ed

eventualmente adeguati per il continuo rispetto delle norme vigenti nel tempo riguardanti la sicurezza degli stessi, provvedendo anche a tutte le visite ed ispezioni periodiche prescritte dalla legge. Così anche per ogni tipo di serratura ivi esistente, gli infissi, le recinzioni e i servizi igienici a disposizione del personale e degli utenti.

Il Concessionario dovrà, altresì, provvedere a mantenere puliti e svuotati i canaletti di scolo, i pluviali e gronde da foglie e detriti, a riparare quei tratti che risultano deteriorati o guasti nonché alla ricorsa dei manti di copertura o rifacimento delle impermeabilizzazioni ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, con la eventuale sostituzione degli elementi deteriorati o danneggiati del manto di copertura, alla pulizia dei pozzetti di scarico dei pluviali, alla pulizia delle tubazioni e delle griglie di scarico dell'acqua piovana, gli accessi automatizzati e a mantenere in perfetta efficienza i pavimenti di transito degli utenti del cimitero, siano essi coperti da porticato che scoperti.

Il Concessionario dovrà provvedere alla manutenzione, secondo necessità, della superficie dei campi di inumazione (anche rifacendo completamente i campi oggetto di esumazioni eseguite) in modo da permetterne la fruibilità mantenendo e ripristinando le finiture presenti (camminamento, manto erboso, cordoli, ecc.) e il piano del terreno nel caso in cui la sepoltura presenti eccessi di terra, avvallamenti o sprofondamenti delle lapidi.

Il Concessionario dovrà provvedere alla manutenzione dei viali, provvedendo anche all'eventuale rifacimento della pavimentazione, secondo modalità da concordare con gli Uffici Comunali, dove necessario.

1.2.6 SGOMBERO NEVE

Spetta sempre al Concessionario il servizio di pulizia e sgombero della neve.

Il Concessionario dovrà organizzarsi in modo di garantire la perfetta fruibilità di tutti i vialetti e camminamenti all'interno del cimitero in caso di nevicata o gelate. Dovrà pertanto provvedere allo sgombero della neve sia in modo manuale che con mezzi meccanici; se il caso, dovrà provvedere al carico ed al trasporto dei cumuli in luogo provvisorio all'interno o esterno del cimitero (i luoghi di stoccaggio dovranno essere concordati con il RUP). Dovrà inoltre spargere prodotti per il disgelo al fine di evitare possibili disagi e/o scivolamenti ai fruitori dei cimiteri. Qualora l'evento nevoso accada durante la notte è compito del Concessionario programmare ed organizzarsi in modo che all'orario di apertura al pubblico dei cimiteri i viali e camminamenti risultino perfettamente praticabili (compiti rientranti nel servizio di reperibilità e pronto intervento). Tutte le responsabilità, sia civili che penali, sono a carico del Concessionario sollevando il Comune da qualsiasi addebito.

1.2.7 OPERAZIONI CIMITERIALI

Le operazioni cimiteriali richieste sono tutte quelle necessarie a garantire il servizio cimiteriale ed i relativi servizi collaterali, da quando il feretro entra nel cimitero, e per tutti i feretri che eventualmente ne escono, fino al limite del cimitero.

Tutte le operazioni devono essere svolte con perizia, diligenza e con riferimento al Regolamento di Polizia Mortuaria, alle norme di igiene Pubblica utilizzando materiali previsti dalla legge.

Il diritto sulle operazioni cimiteriali sarà pagato dal privato contraente direttamente al Concessionario, a mezzo bonifico bancario su conto indicato dal medesimo Concessionario e dedicato esclusivamente alla Concessione o nelle forme dal medesimo individuate nel rispetto della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari, il quale rilascerà quietanza di avvenuto pagamento all'Ufficio di Polizia Mortuaria. Il servizio di riscossione deve essere comunque garantito sul territorio del Comune di Ceriano Laghetto.

Il Concessionario è chiamato a inserire nel sistema informativo, in tempo reale, qualsiasi dato e/o informazione reperita nel merito dell'esecuzione delle operazioni cimiteriali.

La modalità di esecuzione delle principali lavorazioni in concessione è la seguente:

INUMAZIONI, comprende i seguenti oneri:

- escavazione della fossa con mezzi meccanici delle dimensioni non mai inferiori a quanto previsto dal regolamento di polizia mortuaria o del competente ufficio sanitario;
- deposizione del feretro;
- chiusura e riempimento della fossa con terra di risulta dello scavo (il primo strato dovrà essere eseguito a mano fino a completa copertura del feretro) ;
- pulizia dell'area circostante il posto di inumazione,
- eventuale fornitura e spandimento di terreno sciolto nell'area circostante il posto di inumazione;
- mantenimento, nel tempo, di un livellamento omogeneo del terreno, onde eliminare gli abbassamenti causati dall'assestamento;
- trasporto e conferimento dei materiali di risulta in discarica autorizzata a cura e spese del Concessionario.
- ripristino vialetti.

ESUMAZIONE ORDINARIA PER RACCOLTA RESTI MORTALI IN FOSSA, comprende i seguenti oneri:

- rimozione pietra tombale, lapide ed altri accessori con carico, trasporto e smaltimento alle discariche autorizzate;
- escavazione della fossa con mezzi meccanici fino alla cassa, evitando di riporre la terra di risulta dello scavo sulle tombe vicine;
- pulizia del coperchio e apertura della bara con raccolta dei resti mortali;
- deposito di tali resti in fossa comune o in apposita cassetta di zinco, e sigillatura coperchio mediante saldatura a stagno;
- trasporto della cassetta nel luogo designato nello stesso cimitero oppure fino all'uscita del cimitero per destinazione altri comuni;
- trasporto dei materiali lignei, metallici, indumenti, ecc. ai contenitori da predisporre a cura e spese del Concessionario entro l'ambito del cimitero e successivo smaltimento a norma di

legge, compresa la compilazione dei registri di carico e scarico, segnalazione agli Enti preposti e tutte le procedure conseguenti

- chiusura della fossa utilizzando terra recuperata ed eventuale aggiunta di nuovo terreno;
- pulizia della zona circostante;
- mantenimento, nel tempo, di un livellamento omogeneo del terreno, onde eliminare gli abbassamenti causati dall'assestamento;
- trasporto e conferimento dei materiali di risulta come previsto dalla normativa vigente a cura e spese del Concessionario .
- sistemazioni campi a seguito delle esumazioni comprensivo di tutte le operazioni per darli pronti a regola d'arte per il riutilizzo.
- ripristino vialetti.

ESUMAZIONE ORDINARIA (salme non mineralizzate), comprende i seguenti oneri:

- come esumazioni ordinarie del punto precedente

inoltre:

- eventuale sistemazione della salma non mineralizzata nel cassone predisposto e trasporto del feretro fino all'uscita del cimitero se la destinazione è un altro cimitero oppure al luogo di nuova designazione se la destinazione è nello stesso cimitero (in tal caso la cassa - senza coperchio - è a cura e spese del Concessionario) ;
- eventuale fornitura e spargimento di prodotti che facilitano la decomposizione del feretro;
- chiusura della fossa utilizzando terra recuperata o compresa la formazione di nuova fossa se il feretro non decomposto viene spostato nell'ambito del Cimitero;
- ripristino vialetti.

TRASLAZIONE FERETRI da fossa a fuori cimitero, comprendente i seguenti oneri:

- eventuale smontaggio o demolizione monumento o lapide;
- escavazione della fossa;
- raccolta feretro;
- deposizione del feretro nell'involucro di zinco (fornitura esclusa);
- sigillatura del coperchio mediante saldatura a stagno;
- trasporto del feretro fino all'uscita del cimitero;
- chiusura della fossa;
- pulizia della zona circostante;
- trasporto e conferimento dei materiali di risulta come previsto dalla normativa vigente a cura e spese del Concessionario.
- ripristino vialetti.

TUMULAZIONE IN LOCULI, comprendente i seguenti oneri:

- rimozione della lastrina in marmo unificata (se esistente);
- immissione del feretro nel loculo. Solo per i loculi esistenti prevedere la collocazione di un raccoglitore in ABS con binari di appoggio, per la raccolta di eventuali liquidi cadaverici e l'uso contestuale di una quantità idonea di materiale assorbente a base batterico-enzimatica;
- chiusura del loculo a norme di legge per garantire la tenuta (mattoni ed intonaco o lastre di spessore adeguato) con sigillatura con malte e stesa su tutta la superficie di prodotto sigillante costituito da smalto epossidico a due componenti per la formazione di una pellicola protettiva che impedisca ai gas ed ai liquidi di decomposizione delle salme di fuoriuscire verso il fronte loculi (tipo smalto EPOPAV);
- eventuale fornitura lastra in marmo;
- costruzione e rimozione di eventuali impalcature;
- pulizia della zona circostante;
- trasporto e conferimento dei materiali di risulta alle discariche autorizzate come previsto dalla normativa vigente a cura e spese del Concessionario.

TUMULAZIONI IN TOMBE DI FAMIGLIA A TERRA, comprende i seguenti oneri:

- escavazione della fossa con mezzi meccanici delle dimensioni non mai inferiori a quanto previsto dal regolamento di polizia mortuaria o del competente ufficio sanitario;
- fornitura e posa di fossa in calcestruzzo armato vibrocompresso a norma di legge (tombe a 1-2-4-6 posti);
- deposizione del feretro;
- chiusura della fossa con lastre e riempimento con terra di risulta dello scavo;
- pulizia dell'area circostante il posto di inumazione,
- eventuale fornitura e spandimento di terreno sciolto nell'area circostante il posto di inumazione;
- mantenimento, nel tempo, di un livellamento omogeneo del terreno, onde eliminare gli abbassamenti causati dall'assestamento;
- trasporto e conferimento dei materiali di risulta in discarica autorizzata a cura e spese del Concessionario.
- ripristino vialetti.

ESTUMULAZIONE ORDINARIA O STRAORDINARIA PER LA RACCOLTA DI RESTI MORTALI /TRASLAZIONI ecc. PER TOMBE A TERRA, comprende i seguenti oneri:

- apertura tomba mediante rimozione del monumento di abbellimento sia del posto a terra dove verrà estumulata la salma sia di quello dove eventualmente verrà tumulato il resto mortale;
- trasporto del feretro al posto di estumulazione (all'aperto all'interno del cimitero);
- pulizia del coperchio e apertura della bara con raccolta resti mortali;
- deposito di tali resti in fossa comune o apposita cassetta di zinco con sigillatura coperchio mediante saldatura a stagno;
- trasporto della cassetta nel luogo designato nello stesso cimitero oppure fino all'uscita del cimitero per destinazione altri comuni;
- trasporto dei materiali lignei, metallici, indumenti, ecc. ai contenitori da predisporre a cura e spese del Concessionario entro l'ambito del cimitero e successivo smaltimento a norma di legge, compresa la compilazione dei registri di carico e scarico, segnalazione agli Enti preposti e tutte le procedure conseguenti
- trasporto eventuali lapidi e marmi, previa disintegrazione, alla discarica autorizzata;
- pulizia ed accurata attività di sanificazione della tomba liberata;
- trasporto e conferimento dei materiali di risulta alle discariche autorizzate come previsto dalla normativa vigente a cura e spese del Concessionario.
- ripristino vialetti.

TUMULAZIONE ,TRASLAZIONE DI RESTI MORTALI IN CELLETTE O IN LOCULI SALME, CON ANNESSA MURATURA, comprende i seguenti oneri:

- rimozione lastra di abbellimento in marmo;
- apertura eventuale di entrambi i loculi, in modo tale da consentire la tumulazione dei resti mortali, compresa l'eventuale rimozione della lastra di abbellimento e rottura del muro del loculo;
- traslazione, trasporto della cassetta fino al posto di tumulazione o all'uscita del cimitero;
- immissione della cassetta nel loculo o celletta;
- chiusura del loculo o celletta con materiale indicato dalle disposizione di legge vigenti; per la chiusura del loculo si fa riferimento a quanto sopra prescritto per la tumulazione;
- costruzione e rimozione di eventuali impalcature;
- pulizia della zona circostante;
- trasporto e conferimento dei materiali di risulta alle discariche autorizzate come previsto dalla normativa vigente a cura e spese del Concessionario.

ESTUMULAZIONE ORDINARIA O STRAORDINARIA PER LA RACCOLTA DI RESTI MORTALI /TRASLAZIONI ecc. PER LOCULI E OSSARI, comprende i seguenti oneri:

- apertura tomba mediante rimozione della/e lastra/e di abbellimento in marmo con demolizione del muro sia del loculo dove verrà estumulata la salma sia di quello dove eventualmente verrà tumulato il resto mortale;
- trasporto del feretro al posto di estumulazione (all'aperto all'interno del cimitero);
- pulizia del coperchio e apertura della bara con raccolta resti mortali;
- deposito di tali resti in fossa comune o apposita cassetta di zinco con sigillatura coperchio mediante saldatura a stagno;
- trasporto della cassetta nel luogo designato nello stesso cimitero oppure fino all'uscita del cimitero per destinazione altri comuni;
- trasporto dei materiali lignei, metallici, indumenti, ecc. ai contenitori da predisporre a cura e spese del Concessionario entro l'ambito del cimitero e successivo smaltimento a norma di legge, compresa la compilazione dei registri di carico e scarico, segnalazione agli Enti preposti e tutte le procedure conseguenti
- trasporto eventuali lapidi e marmi, previa disintegrazione, alla discarica autorizzata;
- pulizia ed accurata attività di sanificazione della tomba liberata che dovrà poi essere trattata mediante fornitura e stesa su tutta la superficie di prodotto sigillante costituito da smalto epossidico a due componenti per la formazione di una pellicola protettiva che impedisca ai gas ed ai liquidi di decomposizione delle salme di fuoriuscire verso il fronte loculi (tipo smalto EPOPAV);
- costruzione e rimozione di eventuali impalcature o sollevatori;
- trasporto e conferimento dei materiali di risulta alle discariche autorizzate come previsto dalla normativa vigente a cura e spese del Concessionario.
- ripristino vialetti.

APERTURA DI LOCULI per ispezioni, eventuale misurazione spazio, per sospetta lesione delle casse o spostamento feretri per immissione cassette per resti mortali, comprendente i seguenti oneri:

- formazione di eventuali impalcature;
- apertura loculo mediante rimozione della/e lastra/e di abbellimento in marmo con demolizione del muro;
- verifiche ed ispezioni;
- eventuale spostamento cassa;
- ulteriori procedure come sopra per inserimento resti;

ESTUMULAZIONE DI CASSA LESIONATA NEL LOCULO, comprendente i seguenti oneri:

- tutti gli oneri di cui al punto precedente;

inoltre, una volta individuata la cassa lesionata:

- comunicazione dell'avvenuta individuazione all'Ufficio Demografico per le comunicazioni di competenza;
- estumulazione, dopo comunicazione ai famigliari ed eventualmente all'ASL, della cassa lesionata e consegna della medesima all'Impresa incaricata, a suo tempo, della fornitura della cassa;
- re incasso della bara in un cassone di zinco sigillato;
- sanificazione e risanamento/trattamento delle pareti del loculo come prescritto nei punti precedenti;
- nuova tumulazione della cassa secondo procedura già sopra prescritta nei punti precedenti.

1.2.8 IMPIANTI ELETTRICI

Oggetto di questa sezione è la gestione degli impianti elettrici per servizi comuni e di illuminazione dei viali, portici, locali, ecc. nei cimiteri, condotta e distribuzione dell'energia elettrica necessaria e conseguente manutenzione ordinaria, dell'impianto stesso.

Per manutenzione si intende la esecuzione di tutti i lavori necessari a mantenere in piena efficienza le opere costituenti l'impianto elettrico e di illuminazione. In particolare il concorrente deve:

- adottare tutti i provvedimenti che si rendessero necessari per evitare pericoli d'incendio od altro;
- assicurare l'adeguamento degli impianti e la piena continuità del servizio in perfetta efficienza, in modo da soddisfare sempre a tutte le richieste di consumo tanto ordinarie che straordinarie;
- attuare ogni cautela o provvedimento necessari per assicurare la integrità e il funzionamento dell'impianto e per impedire danno alle persone e alle cose, curando in particolare le protezioni contro le sovratensioni e l'isolamento dei cavi;
- effettuare tutte le verifiche periodiche di legge, compresi impianti di messa a terra, tramite personale adeguatamente formato e d autorizzato, registrandole su appositi registri;
- dare l'incarico per l'espletamento della verifica biennale degli impianti di messa a terra da effettuarsi tramite ISPESL o Organismo debitamente autorizzato, registrando l'esito su apposito registro.
- in caso di rotture o malfunzionamenti provvedere alla riparazione entro 24 ore dall'evidenziarsi dei guasti di qualsiasi tipo; in caso di pronto intervento valgono le relative specifiche riportate al paragrafo relativo.

1.2.9 ORARI DI ILLUMINAZIONE DEI VIALI

L'impianto di illuminazione dei cimiteri dovrà essere attivo mezz'ora prima del tramonto e spegnersi un'ora dopo l'alba, utilizzando specifiche apparecchiature da installarsi dove mancanti (crepuscolari tarabili, orologi, ecc.).

1.2.10 RESPONSABILE DEL CIMITERO

Il Concessionario è tenuto a nominare un Responsabile del cimitero, al quale compete disporre e vigilare:

- su tutte le operazioni riguardanti le sepolture, gli abbellimenti e posa monumenti accertando che siano autorizzate e si compiano secondo le norme stabilite nel presente documento, e quelle eventualmente prescritte dagli Uffici comunali competenti, e nel pieno rispetto della normativa in materia di sicurezza e igiene sul luogo di lavoro;
- sull'osservanza di tutte le disposizioni di polizia cimiteriale;
- sulla tenuta e l'aggiornamento dei registri riguardanti le operazioni che si svolgono nei cimiteri, previsti dall'articolo 52 del D.P.R. 285/1990, nonché dei registri del movimento cimiteriale e redazione dei verbali indicati al precedente articolo;
- sul personale addetto al cimitero, circa l'esercizio delle rispettive attribuzioni, il comportamento e la disciplina.

Il responsabile del cimitero svolge altresì, eventualmente coadiuvato da apposito personale posto alle sue dipendenze, i seguenti compiti di natura tecnica: controllo di murature, impianti, cripte, lapidi, monumenti, cappelle, ed ogni altra opera eseguita dai privati perché corrispondano alle condizioni stabilite nei singoli permessi e nel presente disciplinare tecnico, segnalando per scritto al Comune, con immediatezza, eventuali difformità. Controllo di strutture, impianti, lapidi, locali, coperture, viali, cordoli, chiusini, ecc. dei cimiteri, provvedendo all'eliminazione di eventuali anomalie.

1.2.11 PERSONALE DI SERVIZIO

Tutti i servizi e prestazioni incluse nel presente documento sono effettuati direttamente dal Concessionario con mezzi e personale propri.

Il Concessionario garantisce, oltre ad un operatore negli orari di presidio e per la reperibilità e pronto intervento, la presenza del personale necessario a seguito di furti, interventi urgenti di messa in sicurezza e/o ripristino impianti, murature e viali, oltre che per le inumazioni, tumulazioni, traslazioni e trasporti di salme nel cimitero, per l'apertura e sorveglianza necessaria nel caso di defunto presente provvisoriamente in camera mortuaria e per l'accoglienza dei feretri anche se in orario eccedente a quello di apertura del cimitero.

Il personale dovrà essere informato, formato e dotato di indumenti, mezzi e presidi igienico sanitari e dispositivi di protezione dagli infortuni idonei e specialistici ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni, poiché il Concessionario risulterà responsabile per le inadempienze e/o malattie professionali insorte.

Sono compiti specifici del personale in servizio presso il cimitero:

- Aprire e chiudere i cancelli d'ingresso secondo l'orario stabilito
- Esercitare, durante il tempo in cui il cimitero è presidiato, la vigilanza all'ingresso impedendo l'introduzione di veicoli non autorizzati e oggetti estranei al servizio
- Ricevere ed accompagnare le salme sino al luogo della sepoltura, accertandosi della loro esatta destinazione
- Tenere in custodia le chiavi dell'ingresso del cimitero, delle cappelle, degli uffici e magazzini, della camera mortuaria, dell'obitorio e di ogni luogo chiuso che si trovi nel cimitero stesso
- Fornire le informazioni che vengono richieste dai visitatori
- Vigilare affinché chiunque frequenti il cimitero tenga un contegno corretto quale si addice al carattere del luogo
- Vigilare affinché tutto ciò che è posto ad ornamento delle sepolture non venga manomesso, asportato o rovinato
- Vigilare affinché negli orari di chiusura del cimitero nessuno abbia a permanervi
- Vigilare affinché chiunque esegua lavori di costruzione, riparazione o modifiche a qualunque tipo di sepoltura sia in possesso di regolare autorizzazione e che gli stessi siano conformi a quanto autorizzato
- Effettuare, assistere e coadiuvare le operazioni di traslazioni di cadaveri o resti di cadaveri, inumazioni e tumulazioni, provvedendo alla posa in opera del tavolato di mattoni o lastre prefabbricate e della lastra di marmo a chiusura dei colombari e degli ossari, ecc.
- Effettuare, assistere e coadiuvare le operazioni di esumazione o estumulazione di cadaveri o resti di cadaveri
- Mantenere la pulizia di tutti i locali e tutti gli spazi e superfici cimiteriali
- Attenersi scrupolosamente alle prescrizioni del Regolamento di Polizia Mortuaria circa il rinvenimento di oggetti preziosi o ricordi personali
- Fare immediato rapporto per iscritto al Comune di qualsiasi incidente avvenga nel cimitero e delle infrazioni al presente disciplinare tecnico che fossero compiute da privati, dai visitatori e dai concessionari
- Avvertire il Comune delle riparazioni straordinarie occorrenti ai manufatti del cimitero e l'Impresa per le riparazioni;
- Collocare sulle fosse i cippi o croci con le generalità del defunto ivi inclusa la specifica della data di nascita e di morte.
- Tenere aggiornati i registri, in duplice copia, delle operazioni cimiteriali.
- Tenere i registri di carico e scarico dei rifiuti speciali derivanti da esumazioni ed estumulazioni, provvedendo ai relativi smaltimenti.

Il personale addetto al cimitero, oltre ai compiti attinenti alle proprie specifiche attribuzioni e alla collaborazione generale per il buon andamento del servizio, deve sempre tenere un contegno confacente con il carattere del servizio e del luogo in cui si svolge. In particolare deve:

- Vestire in servizio la divisa e tenerla in condizioni decorose;
- Presentarsi in perfetto ordine, con la barba rasa o curata, i capelli pettinati e pulito nella persona;
- Prestarsi al servizio in qualunque ora straordinaria, anche notturna, in caso di necessità e di emergenza;
- Astenersi, mentre è in servizio, dal fumare all'interno dei locali chiusi e durante le cerimonie funebri;
- Aver cura del regolare funzionamento dei servizi e delle attrezzature dei quali fa uso.

Allo stesso, è fatto rigoroso divieto di:

- Eseguire all'interno del cimitero attività di qualsiasi tipo ed a qualunque titolo, per conto di privati o imprese, sia in orario di lavoro sia al di fuori di esso;
- Ricevere dal pubblico o da imprese compensi, mance, regali o altri emolumenti non dovuti, anche per l'effettuazione di prestazioni rientranti nei propri doveri di ufficio;
- Segnalare al pubblico nominativi di ditte che svolgano attività inerenti ai cimiteri, anche indipendentemente dal fatto che ciò possa costituire o meno promozione commerciale;
- Esercitare qualsiasi forma di commercio o altra attività a scopo di lucro, comunque inerente all'attività cimiteriale, sia all'interno del cimitero che al di fuori di essi ed in qualsiasi momento;
- Trattenerne per sé o per terzi cose rinvenute o recuperate nel cimitero.

1.2.11 BIS ILLUMINAZIONE VOTIVA

Il Concessionario dovrà occuparsi della gestione del servizio di illuminazione elettrica delle tombe, cappelle, loculi, ossari e tutti gli altri sepolcri esistenti e costruendi nel cimitero del Comune di Ceriano Laghetto, di seguito denominati "tombe". La concessione si intende estesa anche ai futuri eventuali ampliamenti del cimitero stesso, fatta salva la facoltà del Comune di espletare una nuova gara per l'ampliamento della concessione laddove ciò sia maggiormente vantaggioso per l'Ente o ricorrano presupposti di legge.

L'attività avrà per oggetto la gestione e la manutenzione delle lampade votive, nonché la relativa installazione e accensione, a favore di chiunque ne faccia richiesta, dietro pagamento delle tariffe stabilite annualmente dall'Amministrazione comunale. In tale prezzo si intendono comprese le spese per il consumo di energia elettrica, le imposte relative, i ricambi delle lampade guaste e tutte le spese di manutenzione, con l'obbligo di ogni adempimento fiscale a carico del

concessionario. Il Concessionario è obbligato ad applicare le tariffe determinate dall'Amministrazione comunale. I compiti e gli oneri connessi alla riscossione delle tariffe dagli utenti sono a totale carico del concessionario. Le lampade votive dovranno essere fornite direttamente a cura e spese del concessionario, che provvederà anche alla loro sostituzione tempestiva via via che queste si bruceranno o comunque si consumeranno.

Lo svolgimento del servizio implicherà:

- a) fornitura dell'energia elettrica per tutto l'anno a chiunque ne faccia richiesta per l'uso di illuminazione delle tombe;
- b) costruzione di tutti gli allacciamenti che siano di volta in volta richiesti dagli utenti, a cura e spese del concessionario. Gli allacciamenti dovranno essere realizzati osservando le vigenti normative in materia;
- c) estensione dell'impianto o spostamento dello stesso in qualsiasi punto del cimitero sia necessario, a cura e spese del concessionario e previa autorizzazione dell'ufficio tecnico comunale con materiali a norma delle vigenti leggi e secondo norme CEE e certificate ai sensi del D.M. 37/08;
- d) custodia e manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti a cura e spese del concessionario, con obbligo della messa in sicurezza di quelli obsoleti, nel rispetto delle vigenti normative in materia, e con obbligo di rilascio delle certificazioni di conformità se dovute. In particolare, dovrà essere garantito il mantenimento in piena efficienza degli impianti ed eventualmente il ripristino di quelli non efficienti per qualsiasi causa, compresi eventi eccezionali. Dovrà essere assicurata l'erogazione dell'energia necessaria per il funzionamento di tutte le lampade votive installate, sostituendo tutte quelle linee, trasformatori d'isolamento, lampade etc. non in piena efficienza, ed adeguando periodicamente le potenze dei trasformatori ai carichi effettivamente installati, che subiscono continue variazioni per effetto dell'aggiunta di nuove lampade.
- e) garanzia da parte del concessionario di immissione di corrente nell'impianto 24 ore su 24, salvo i casi di forza maggiore da constatarsi e riconoscersi da parte del comune;
- f) per i sepolcri di nuova costruzione la ditta concessionaria dovrà provvedere, a sua cura e spese, agli eventuali lavori di completamento necessari, compreso l'estensione dell'impianto fino all'allaccio della lampada votiva e ogni altro onere per poter eseguire l'allacciamento degli utenti al servizio;
- g) gestione dei rapporti con gli utenti: tali rapporti dovranno essere improntati alla massima correttezza e gentilezza e decoro e conformarsi al contesto e alle peculiarità del servizio;
- h) eventuale ricambio di lampade anche a Led, a cure e spese del concessionario;
- i) esecuzione degli impianti, a cure e spese del concessionario, entro 15 giorni dall'accettazione delle condizioni del contratto di abbonamento da parte dei richiedenti;

j) per tutta la durata del contratto, e su semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale, qualsiasi spostamento o modifica dell'impianto che dovesse rendersi necessario per l'esecuzione di altri lavori o per la sistemazione di strade, piazzali, aiuole e simili, a cura e spese del concessionario.

In relazione a qualsiasi intervento di potenziamento e/o rifacimento degli impianti di illuminazione votiva, tutti i lavori per la posa dei cavi sia sotto la massicciata, sia sotto il terreno dei campi di tumulazione, dovranno essere eseguiti e realizzati a regola d'arte, rispettando il suolo, le pietre, i porfidi e i marmi, in maniera che non sia visibile la momentanea manomissione eseguita. Nel caso in cui l'Ufficio Tecnico riscontrasse deficienza o mancanza di soddisfacimento nell'esecuzione dei lavori, farà eseguire i necessari lavori di ripristino ad altro soggetto, a spese del concessionario.

k) per ciascuno dei loculi ed ossari di nuova costruzione è prevista la futura posa di una lampada votiva a LED, con tensione nominale 24 Vca e potenza massima pari a 0,6 W;

l) sarà a carico del concessionario, senza alcun compenso aggiuntivo, il trasferimento dei dati dal software attualmente in uso al nuovo software di gestione.

Il concessionario dovrà:

a) provvedere, senza alcun compenso aggiuntivo, ad applicare tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di tutela della sicurezza nei luoghi di lavoro, di cui al D.lgs 81/2008 e successive ulteriori integrazioni e modificazioni.

b) porre la massima attenzione durante le operazioni di scavo che, ancorché di limitata profondità, potrebbero essere causa di incidenti soprattutto in considerazione della particolare destinazione dei siti.

c) qualora durante i lavori, ancorché richiesti e/o autorizzati dall'Amministrazione Comunale, il concessionario riscontri nell'area oggetto degli stessi, situazioni ritenute anomale e/o bisognose di valutazioni specialistiche, anche di tipo igienico, dovrà immediatamente sospendere i lavori, delimitare l'area, disporre la vigilanza continua della stessa ed informare immediatamente il Responsabile Tecnico dell'Amministrazione.

d) effettuare tutte le opere di protezione, difesa, compartimentazione e confinamento necessarie a delimitare l'area dei lavori (cantiere), utilizzando mezzi adeguati ed apponendo la segnaletica necessaria.

Quando le opere di delimitazione del cantiere fossero tali da recare disturbo all'utilizzo dei luoghi, il concessionario dovrà prendere opportuni accordi con l'Area Tecnica del Comune e concordare le modalità d'intervento. In caso di emergenza, però, il concessionario ha l'espresso obbligo di prendere ogni misura, anche di carattere eccezionale, per salvaguardare la sicurezza e l'igiene sia dei lavoratori sia dei terzi, informando di ciò immediatamente il Responsabile Tecnico dell'Amministrazione. Rimane inteso che il concessionario non avrà diritto a compensi aggiuntivi,

qualunque siano le condizioni effettive ambientali nelle quali debbano eseguirsi i lavori, ne' potrà far valere titolo di compenso od indennizzo per il fatto che l' Amministrazione disponga affinché il cantiere sia rimosso oppure i lavori siano sospesi in conseguenza di necessità derivanti da operazioni di tipo cimiteriale. Il concessionario è tenuto ad assumersi gli oneri derivanti dal dover operare in corrispondenza di altri impianti, generalmente di tipo idrico e se necessario provvedere allo spostamento a propria cura e spese.

Il concessionario è obbligato a richiedere l'intestazione dell'utenza elettrica e a sottoscrivere il relativo contratto. L'onere di pagamento della fornitura di energia elettrica è a completo carico del concessionario del servizio. Il Comune rimane completamente estraneo ai rapporti tra il concessionario e la società fornitrice dell'energia elettrica, come anche ai rapporti tra la ditta concessionaria e il personale dipendente. Il Comune rimane altresì estraneo ai rapporti tra il concessionario e la società già detentrica del servizio per ogni e qualsiasi tipo di controversia che dovesse insorgere, ritenendosi fin d'ora il Comune medesimo manlevato da qualsivoglia richiesta di risarcimento/indennizzo.

1.2.12 COMPITI DEL COMUNE NELL'AMBITO DELLA CONCESSIONE (SERVIZI DEMOGRAFICI-UFFICIO CONTRATTI)

Restano a carico del Comune tutti gli atti di natura amministrativa, (compresa qualsiasi corrispondenza) e contratti, direttive, verifica programmazioni e controllo in genere relativi a :

- esumazioni, estumulazioni, verifiche sui registri/rifiuti, arrivi e/o traslazione salme o cassette cinerarie e/o procedure di cremazione o ossari e in genere compresi apertura, chiusura, ecc. di loculi, fosse, ossari;
- comunicazione al privato contraente di movimentazione salma per perdite di liquidi di salme in decomposizione con successivo reincasso;
- assegnazione, numerazione e concessioni (compresa la redazione e la stipula dei contratti) di campi , loculi, ossari, tombe di famiglia;
- eventuali modifiche di orari di apertura al pubblico, da attuare previo assenso dell'Amministrazione Comunale, e chiusure per servizi/lavori vari;
- controllo sulla custodia, controllo sulla compilazione dei registri di controllo, sulla verifica planimetrica delle assegnazioni, nominativi salme, ecc;
- redazione, sottoscrizione e eventuale registrazione dei contratti di concessione dei loculi/ossari, etc.

Come già detto nei precedenti capitoli, i diritti sui contratti di Concessione e gli eventuali diritti di trasporto saranno pagati dal privato contraente direttamente al Concessionario, a mezzo bonifico bancario o nelle forme dal medesimo individuate nel rispetto della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari su conto indicato dal medesimo Concessionario e dedicato esclusivamente alla

Concessione, il quale rilascerà quietanza di avvenuto pagamento all'Ufficio di Polizia Mortuaria. Il Concessionario è chiamato a inserire nel sistema informativo, in tempo reale, qualsiasi dato e/o informazione reperita nel merito dell'esecuzione delle operazioni cimiteriali.

Gli eventuali diritti sui contratti di concessione saranno incassati direttamente dal Comune con le modalità che verranno determinate dalla Giunta Comunale.

Restano invece a carico del Concessionario la compilazione (e firma) dei registri di servizio relativamente alla movimentazione delle salme, allo smaltimento dei rifiuti speciali, del carico/scarico rifiuti, e ogni altro registro relativamente all'esecuzione dei servizi di cui in Concessione.

1.2.13 SERVIZI SU RICHIESTA DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Il Comune si riserva la possibilità di richiedere nel rispetto della vigente normativa al Concessionario l'erogazione di ulteriori servizi ovvero lavori relativi al patrimonio immobiliare ed impiantistico oggetto della Concessione, che si manifesteranno nel corso della concessione e che non rientrano tra le attività manutentive e di conduzione già a carico del Concessionario medesimo.

Il Concessionario, ricevuta l'eventuale richiesta di un intervento da parte dell'Amministrazione Comunale, ha l'obbligo di effettuare entro 5 giorni un sopralluogo per la determinazione, mediante stesura di un computo metrico estimativo, del costo, comprensivo degli oneri per la sicurezza, per la realizzazione dell'intervento stesso.

Nella computazione degli interventi di manutenzione straordinaria si intende ricompresa la produzione di documentazione tecnica di calcolo e di disegno, l'aggiornamento della documentazione esistente, l'ottenimento di autorizzazioni e di collaudo degli Enti preposti ecc. evidenziando i costi per la sicurezza.

1.2.14 SERVIZI COMMERCIALI

Il Concessionario potrà erogare servizi commerciali non in via esclusiva il cui costo è a carico dell'Utenza fermo restando che questi dovranno essere erogati da personale differente da quello previsto per l'esecuzione dei servizi sopra descritti e/o fuori dagli orari lavorativi. I servizi commerciali erogati dovranno essere fatti nel pieno rispetto dei vigenti Regolamenti Comunali (comprese le eventuali modifiche e/o integrazioni nel corso della concessione).

A titolo esemplificativo il Concessionario potrà erogare i seguenti servizi:

- abbellimenti e posa monumenti nel pieno rispetto del Regolamento di Polizia Mortuaria;
- manutenzione e fornitura di piante private;
- pulizia e manutenzione di tombe private, loculi e ossari.

Resta inteso che nulla sarà dovuto dal Comune al Concessionario per l'esecuzione dei predetti servizi intendendo la remunerazione delle attività commerciali a totale carico dell'Utenza. Resta a carico del Concessionario l'adozione delle migliori strategie commerciali per la divulgazione dei prezzi praticati.

1.2.15 LAVORI DI COSTRUZIONE LOCULI E OSSARI NEL CIMITERO DI CERIANO LAGHETTO

Il Concessionario dovrà eseguire le opere relative alla costruzione di loculi e ossari, così come definite dal Progetto Definitivo-Esecutivo approvato con deliberazione di G.C. n. 103 del 10/10/2012.

I lavori dovranno essere ultimati entro 7 mesi dalla data del verbale di consegna delle aree e comunque inderogabilmente entro il 31/01/2014;

Il Concessionario si impegna a rispettare la tempistica indicata nel proprio cronoprogramma dei lavori offerto in sede di gara e approvato dall'Amministrazione Comunale.

Ogni ritardo sulla tempistica indicata comporterà l'applicazione delle penali indicate nella documentazione di gara.

2 GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLA COMMESSA

2.1 IL SISTEMA INFORMATICO PER LA GESTIONE E PER IL REPORTING DELLE ATTIVITA'

E' richiesta al Concessionario la fornitura di un sistema informatico le cui prestazioni devono assicurare una costante e aggiornata conoscenza da parte dell'Amministrazione Comunale dei dati tecnico-amministrativi-contabili, disaggregati e di sintesi, riguardanti l'andamento di tutte le attività oggetto della concessione assicurando in tal modo un'efficiente e trasparente gestione. Applicativo deve porre l'Amministrazione Comunale in condizione di poter effettuare in modo rapido tutti i controlli (amministrativi e tecnico-contabili) e le analisi relativi alla gestione del contratto compresa la possibilità di conoscere le situazioni fuori standard (mancato rispetto dei programmi, solleciti, reclami, ecc.).

A tale scopo il Concessionario dovrà progettare, realizzare, fornire, installare e collaudare il sistema gestionale informatico (rete telematica di comunicazione ed applicativo) che riterrà maggiormente adatto alle caratteristiche dei servizi/lavori a partire dalle seguenti caratteristiche minime:

- **Modulo di gestione della documentazione di qualsiasi genere:** è richiesta la registrazione dei dati sul sistema informativo entro 24 ore dalla ricezione e la scansione della documentazione in originale. Tale documentazione avrà già assegnato il proprio protocollo.
- **Modulo relativo alla registrazione** delle richieste, di qualsiasi genere (segnalazioni disservizi, richiesta intervento, sopralluogo, preventivo, ecc.) e da chiunque formulate, attraverso il quale sia possibile ricavare tutti i dati significativi della richiesta e del richiedente. Le richieste dovranno essere archiviate per data, tipologia di servizio, di richiesta, di provenienza, numerate per anno e con un progressivo assoluto in modo tale da rendere più veloce la ricerca e avere a disposizione rapidamente i dati necessari. Il Concessionario deve descrivere nell'offerta tecnica come possa garantire all'Amministrazione Comunale che tutte le richieste vengano effettivamente imputate nell'applicativo;

- **Modulo di gestione dei loculi e degli ossari con indicazione minimale del:**
 - o Nome intestatario;
 - o Data inizio concessione e data fine;
 - o Scansione dei documenti contrattuali e copia dei documenti;
 - o gestione dei loculi e degli ossari liberi;
 - o gestione della movimentazione delle salme con indicazione e registro di tutte le attività eseguite;
 - o contabilità analitica dell'intervento (descrizione risorse, quantità e relativi costi coinvolti), con riferimento univoco e rintracciabile delle voci di costo unitario degli articoli dei prezziari. La contabilità deve essere strutturata in funzione della tipologia di contabilizzazione.

- **Moduli di registrazione delle informazioni e dei dati sui singoli servizi/lavori e sulle verifiche ispettive, (rapporti di lavoro) per anno di competenza, in fase di esecuzione e terminati, ecc.;** Ogni modulo di intervento deve riportare le seguenti informazioni:
 - o Ogni dato identificativo del rapporto (progressivo, data, codice, ecc.);
 - o Data di inizio e chiusura dell'intervento;
 - o Causa dell'intervento;
 - o Descrizione dell'intervento eseguito, e codice identificativo;
 - o Esito dell'eventuale sopralluogo;
 - o Contabilità analitica dell'intervento (descrizione risorse, quantità e relativi costi coinvolti), con riferimento univoco e rintracciabile delle voci di costo unitario degli articoli dei prezziari. La contabilità deve essere strutturata in funzione della tipologia di contabilizzazione (a misura o in economia).
 - o Nominativo della Ditta esecutrice e dell'Utente (che, qualora individuabile, firmerà il rapporto per presa conoscenza dell'intervento);
 - o "Note" ove riportare suggerimenti, precauzioni, informazioni, raccomandazioni, ecc.;
 - o Ogni altro dato necessario per definire l'intervento

- **Moduli di schedulazione degli interventi consistenti nel report riepilogativo della gestione dei loculi, degli interventi, distinguendo tra quelli conclusi, quelli in corso e quelli da iniziare, tra quelli a misura e quelli a forfait, quelli in programma e quelli in ritardo, ecc..** Esso fornisce al Responsabili dell'Amministrazione dei Settori LLPP e Demografico le informazioni sufficienti (localizzazione, descrizione, costi, data inizio e fine, ecc.) per una sintetica ed esaustiva analisi dell'avanzamento (consuntivazione) delle attività;
 - o Moduli di **archiviazione storica** di tutte le informazioni e dati, relativi agli interventi eseguiti negli esercizi trascorsi;

- o Moduli per la **rappresentazione statistica**, relativi alle quantità, tipologia, costi, tempi di apertura e chiusura delle diverse categorie di attività, nonché un report delle principali inefficienze (ritardi, solleciti, reclami, ecc.) comparate con i valori obiettivo di qualità, al fine di valutare l'efficacia delle azioni, l'affidabilità dei componenti del patrimonio ed aiutare i responsabili nelle scelte gestionali.

I requisiti descritti precedentemente sono di carattere generale; è possibile proporre i necessari *adattamenti* che tengano conto delle specificità e della complessità gestionale dei diversi servizi.

Il software dovrà essere operativo entro la fine della fase di avviamento (tre mesi a far tempo dalla firma della Concessione). A fine installazione la rete telematica ed il software devono essere collaudati a spese e cure del Concessionario. In sede di offerta il concorrente dovrà però dettagliare:

1. caratteristiche prestazionali del software;
2. modalità di aggiornamento e di trasferimento dei dati (caratteristiche dell'interconnessione geografica dei punti di comunicazione Amministrazione - Concessionario);
3. modalità di assistenza nella fase di personalizzazione e durante tutto il periodo del contratto e relativi tempi di intervento;
4. metodologie per il controllo degli accessi all'applicativo;
5. tempi per la consegna dell'applicativo;
6. numero di postazioni offerte (minime 3);
7. dettaglio del corso di formazione offerto al Comune per l'utilizzo del sistema.

Resta inteso che tutti i costi per la fornitura del software e dell'hardware saranno a carico del Concessionario e che al termine della Concessione il software e i suoi contenuti resteranno all'Amministrazione Comunale senza oneri alcuni a carico di quest'ultima (manutenzioni, licenze, ecc).

Di regola, tutti i dati relativi alla reportistica dei servizi/lavori devono essere rilevati, controllati ed imputati nell'applicativo dal Concessionario ad eccezione di quelli che, in base alla procedura di interfacciamento Concessionario -Amministrazione, non possono essere fatti imputare al Concessionario stesso (es. dati degli ordini di servizio).

Fino al collaudo dell'applicativo il Concessionario dovrà comunque garantire la raccolta di tutti i dati, anche attraverso altre modalità (raccolta cartacea). Il loro successivo inserimento nell'applicativo si renderà necessario anche per testare il software. Tale concetto vale anche in caso di momentaneo non funzionamento dei Sistemi informativi del Concessionario o dell'Amministrazione. Il Concessionario rimane responsabile della consistenza, completezza e veridicità delle informazioni trasmesse all'Amministrazione Comunale.

Il Concessionario è comunque obbligato in qualsiasi momento a fornire tutte le altre informazioni richieste dall'Amministrazione Comunale, qualsiasi sia la natura e la forma (aggregato, dettagliato, ecc.) dell'informazione stessa: tecnica, economica, finanziaria, gestionale, contabile, ecc..

Tutte le licenze d'uso dei software forniti verranno intestate all'Amministrazione Comunale che ne rimarrà - al termine e oltre il periodo contrattuale - il legittimo utilizzatore.

Si precisa che è richiesto al Concessionario la progettazione, la messa in opera e il mantenimento di una politica di verifica della customer satisfaction per tutta la durata della Concessione, le cui specifiche saranno oggetto di valutazione in sede di offerta tecnica

2.2 CONSUNTIVAZIONE E RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITÀ

Il Concessionario, con cadenza mensile, dovrà trasmettere al Comune tutti gli elementi testimonianti gli interventi eseguiti, ovvero: gli ordini di lavoro, i rapporti di lavoro, le bolle di accompagnamento, il report riepilogativo degli interventi e dei costi di competenza del mese, la contabilità e ogni altra "pezza giustificativa" degli acquisti. I rapporti di lavoro delle attività manutentive e di verifica/ispezione, dovranno essere firmate dal Concessionario, dall'esecutore dell'intervento ed, in tutti i casi in cui sia possibile, dal Comune per presa conoscenza. In assenza delle predette firme l'intervento si considera come non eseguito, con tutte le conseguenti responsabilità civili o penali per eventuali e connessi danni a cose o persone causati dall'intervento non risultante effettuato. Il Concessionario deve raggruppare ed organizzare razionalmente i rapporti in modo tale da realizzare un vero e proprio "registro" delle attività ispettive e manutentive facilmente consultabile in caso di necessità.

Il Concessionario dovrà organizzare e trasmettere annualmente all'Amministrazione Comunale, entro 30 giorni dalla fine del semestre di riferimento, una "Relazione generale sullo stato di erogazione dei servizi e sullo stato di avanzamento delle attività", nella quale dovranno essere evidenziati tutti gli elementi conoscitivi e i suggerimenti per una migliore formulazione degli indirizzi gestionali.

La Relazione, in formato cartaceo e informatico editabile, dovrà essere strutturata in capitoli, ognuno dei quali descriverà la gestione di ogni singolo servizio, evidenziando:

- Sintesi delle attività eseguite a canone ed extra e dei costi sostenuti dall'Amministrazione Comunale per i servizi/lavori a richiesta nel semestre di competenza distinti per tipologia di servizio/lavoro;
- i risultati conseguiti, valutando in particolar modo l'efficacia degli stessi, tenendo quindi conto dei programmi e dei costi sostenuti ed evidenziando, qualora esistenti, gli scostamenti tra quanto programmato e quanto consuntivato e le relative cause;
- le problematiche riscontrate nell'esecuzione delle attività con particolare riferimento agli aspetti che riguardano la sicurezza, elencando gli interventi che occorre siano attivati urgentemente ed allegando, per gli stessi, un preventivo di massima;
- le eventuali azioni di correzione/miglioramento, necessarie per migliorare l'efficacia/efficienza della gestione.

Il Concessionario dovrà allegare alla Relazione annuale di chiusura esercizio, da consegnare all'Amministrazione Comunale entro un mese dalla fine dell'anno di riferimento, un consuntivo riepilogativo, riportante per ogni servizio l'ammontare annuo dei pagamenti corrisposti.

Copia della documentazione trasmessa all'Amministrazione Comunale deve essere tenuta dal Concessionario.

In sede di offerta i concorrenti dovranno specificare le modalità di redazione e di trasmissione della consuntivazione mensile e della Relazione semestrale. E' facoltà dell'Amministrazione prescrivere che vengano apportate le necessarie modifiche alla struttura dei documenti da consegnare per una migliore comprensione dei dati ed informazioni ivi contenuti.

2.3 REPERIBILITÀ

Nell'espletamento di ogni servizio non sanitario oggetto della concessione, il Concessionario dovrà garantire servizi di reperibilità per interventi di emergenza (pronto intervento e disponibilità) negli orari notturni e festivi per tutti i giorni dell'anno. Gli addetti dovranno essere in grado di prendere sul posto le decisioni relative all'intervento necessario.

Gli interventi potranno riguardare tutte le esigenze che sorgono al di fuori del normale orario di lavoro e non preventivamente programmabili, comprese le situazioni di possibile pericolo o i danni alle proprietà del Comune.

Sono da considerarsi interventi di reperibilità anche quelli volti "alla sola eliminazione del pericolo o del danno incombente".

In caso di chiamata il Referente del concessionario dovrà essere sul posto entro 1 ora dalla chiamata e provvedere, nel minor tempo possibile, e per quanto possibile, a risolvere, anche parzialmente e con provvedimenti provvisori il problema che ha generato la chiamata.

In generale, l'intervento dovrà essere finalizzato alla eliminazione delle cause che hanno determinato la situazione di emergenza, ripristinando fin dove possibile condizioni di normalità e di usufruibilità della struttura e/o dell'impianto con operazioni semplici ed immediate.

Rientrano nel servizio di reperibilità anche i servizi di movimentazione dei feretri che si rendessero necessari fuori dall'orario di normale svolgimento delle attività. (es. richiesta dell'Autorità di Polizia o Giudiziaria).

2.4 STIPULA DEI CONTRATTI DI CONCESSIONE E ASSEGNAZIONE LOCULI, OSSARI E CAMPI

La richiesta della concessione di un loculo, di un ossario o di un campo deve essere effettuata direttamente presso gli uffici comunali (Servizi Demografici, Ufficio Contratti) nel rispetto dei dettami del Regolamento di Polizia Mortuaria. Per la richiesta della concessione devono essere compilati appositi stampati da ritirarsi presso l'ufficio indicato. Segue la stipulazione del contratto con firma sull'atto stesso da parte dell'Amministrazione Comunale, la successiva eventuale registrazione dell'atto presso l'Ufficio del Registro e l'invio di una copia dell'atto al Concessionario.

Il Contratto sarà predisposto dall'Amministrazione Comunale mentre il pagamento della Concessione verrà effettuato a favore del Concessionario a mezzo bonifico bancario su conto indicato dal medesimo Concessionario o nelle forme dal medesimo individuate nel rispetto della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari il quale rilascerà quietanza di avvenuto pagamento agli uffici comunali.

I soli introiti derivanti dalla concessione dei loculi e degli ossari esistenti verranno incassati direttamente dall'Amministrazione Comunale;

Gli uffici comunali dovranno comunicare ogni anno al Concessionario, l'elenco dei loculi/ossari che dovranno essere oggetto di movimentazione. Resta inteso che per la movimentazione di salme e/o interventi urgenti fuori dall'orario di lavoro, il Concessionario dovrà garantire la reperibilità degli operatori.

3 DISPOSIZIONI CONTRATTUALI

3.1 OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI DI LEGGE E DEI REGOLAMENTI.

Il Concessionario dovrà eseguire i lavori, i servizi e le prestazioni contrattualmente affidate nella piena e totale osservanza dei regolamenti, delle normative e delle leggi nazionali e regionali vigenti in materia di:

- gestione dei servizi affidati;
- esecuzione di Opere Pubbliche;
- sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
- assunzioni obbligatorie e patti sindacali;
- circolazione stradale, tutela e conservazione del suolo pubblico;
- prevenzione della criminalità mafiosa;
- superamento ed eliminazione delle barriere architettoniche;
- sicurezza degli impianti di qualsiasi tipo;
- progettazioni ed esecuzione di opere in muratura, ferro e cemento armato;
- progettazione ed esecuzione di opere impiantistiche di qualsiasi natura;
- collaudi e certificazioni delle opere eseguite;
- autorizzazioni e permessi di costruire da parte del Comune;
- autorizzazioni igienico - sanitarie;
- prevenzione incendi;
- norme di sicurezza negli impieghi degli oli minerali.

Per tutto quanto non specificamente previsto dal presente disciplinare tecnico si farà riferimento al D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. al D.P.R. n.207/2010 e al D.M. Lavori Pubblici n. 145/2000 e s.m.i.

3.2 OSSERVANZA DEI CONTRATTI COLLETTIVI E DISPOSIZIONI INERENTI LA MANODOPERA.

Il Concessionario si obbliga ad attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla categoria e nella località in cui si svolgono i lavori, nonché le condizioni risultanti dalle successive

modificazioni ed integrazioni ed in genere da ogni altro contratto collettivo applicabile nella località che per la categoria venga successivamente stipulato.

Il Concessionario si obbliga, altresì, a continuare ad applicare i sopraindicati contratti collettivi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione.

Il Concessionario si obbliga ad osservare le clausole contenute nelle leggi e nei patti nazionali e provinciali delle associazioni di categoria relative al versamento dei contributi previdenziali, assistenziali, assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro e di qualunque altro tipo nonché alle competenze spettanti agli operai per le ferie, gratifiche, ecc.

Il Concessionario dovrà produrre le documentazioni che il Committente richiederà per comprovare l'ottemperanza agli obblighi di cui sopra.

Il Concessionario si impegna al normale svolgimento del servizio con le maestranze necessarie anche in caso di sciopero indetto da qualsiasi Organizzazione Sindacale.

Nel caso di sciopero la cui causa non sia direttamente attribuibile al Concessionario (es. sciopero a carattere nazionale), entro 10 (dieci) giorni antecedenti l'evento deve esserne data preventiva e scritta comunicazione al Comune. In tale eventualità, dovrà essere garantito un servizio minimo d'emergenza, da effettuarsi con le modalità che verranno indicate da parte del Comune.

3.3 CAUZIONI E FIDEIUSSIONE.

Unitamente alla cauzione definitiva a garanzia dei lavori oggetto di concessione di cui all'art. 6.2 del Disciplinare di gara, il Concessionario dovrà presentare la cauzione definitiva sullo svolgimento dei servizi cimiteriali, definitivamente stabilita nella misura del 10% del prezzo posto a base di gara (costo servizi cimiteriali) e dovrà essere portata nelle forme di legge.

La cauzione, IVA esclusa, così come costituita, dovrà rimanere vincolata finché il Concessionario non abbia integralmente adempiuto a perfetta regola d'arte il contratto fino al suo termine e non siano stati regolati tutti i rapporti dipendenti dal medesimo, previa attestazione del regolare adempimento da parte del Concessionario degli obblighi contributivi ed assicurativi.

La cauzione definitiva potrà essere costituita da fideiussione bancaria o da polizza assicurativa.

La fideiussione dovrà espressamente:

- contenere la clausola di rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale - art. 1944 C.C.;
- prevedere inoltre il formale impegno per il fideiussore a pagare la somma garantita entro 15 giorni dal ricevimento della semplice e non documentata richiesta da parte del Comune, senza possibilità che siano opposte eccezioni di qualsiasi natura e genere o che siano richieste prove o documentazioni dell'inadempimento che ha dato luogo all'escussione stessa.

Sarà applicata la riduzione del 50% se l'Aggiudicatario risulterà in possesso delle prescritte certificazioni di Qualità, ai sensi dell'art.75, comma 7, del D.Lgs. n.163/2006.

3.4 RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO E COPERTURE ASSICURATIVE.

Il Concessionario è responsabile dei danni derivanti e/o connessi all'esecuzione del presente contratto.

Il Concessionario è responsabile dei danni di qualsiasi natura, materiali e immateriali, diretti e indiretti, che dovessero essere causati da parte dei propri dipendenti e collaboratori e dei dipendenti e collaboratori di questi ultimi, al Committente, al suo personale, consulenti e collaboratori, nonché ai suoi beni mobili e immobili, anche condotti in locazione, ed a soggetti terzi.

Il Concessionario è tenuto a sottoscrivere una polizza assicurativa con primario istituto assicurativo, che assicuri la copertura del rischio da responsabilità civile in ordine allo svolgimento di tutte le attività contrattuali, per qualsiasi danno che possa essere arrecato al Comune, ai suoi dipendenti e collaboratori, nonché ai terzi.

In particolare, Il Concessionario assume in proprio ogni responsabilità civile per danni verso terzi, persone, animali o cose in dipendenza di omissioni, negligenze o quant'altro attinente all'esecuzione delle prestazioni di concessione.

È fatto pertanto obbligo da parte del Concessionario stipulare una polizza assicurativa con primario istituto assicurativo che copra due tipi di responsabilità:

- danni alle cose;
- danni da responsabilità.

Le polizze richieste saranno:

- Polizza assicurativa sull'esecuzione dei lavori: l'esecutore dei lavori è obbligato a stipulare una polizza di assicurazione prevista dall'art. 129, comma 1, del D. Lgs. n. 163/2006 che copra i danni causati dal danneggiamento o dalla distruzione totale o parziale di impianti ed opere, anche preesistenti, verificatisi nel corso dei lavori, pari all'importo dei lavori da eseguire. La polizza deve inoltre assicurare la responsabilità civile per danni causati a terzi nel corso dell'esecuzione dei lavori. Tale polizza deve risultare conforme allo schema tipo 2.3 di cui al D.M. Attività Produttive n. 123/2004. La somma minima assicurata per la responsabilità civile verso terzi è stabilita in Euro 1.000.000,00. La copertura assicurativa decorre dalla data di avvio dei lavori e cessa alla data di emissione del certificato di collaudo.
- Polizza assicurativa sulla gestione (responsabilità civile): il Concessionario è obbligato a stipulare presso primario istituto assicurativo una polizza assicurativa RCT per la responsabilità civile per danni subiti da persone e cose (infortunio, invalidità, morte, danneggiamento, furti) durante lo svolgimento delle attività di gestione connesse alla gestione dei servizi, e RCO per responsabilità civile verso dipendenti e/o operai, con decorrenza dalla data di avvio della gestione e fino alla scadenza della concessione. La somma assicurata non deve essere inferiore ad Euro 4.000.000,00 con un limite per sinistro di Euro 3.000.000,00. La polizza deve prevedere che la copertura assicurativa abbia validità

anche in caso di colpa grave dell'assicurato e di colpa grave e/o dolo delle persone responsabili del fatto, delle quali l'assicurato deve rispondere a norma di legge.

- Polizza rischio incendio e crollo: il Concessionario è obbligato a stipulare presso il primo istituto assicurativo entro 30 giorni dalla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio, una polizza assicurativa contro il rischio di incendio con le relative garanzie accessorie ed aggiuntive, quali gli eventi atmosferici compresi i terremoti e le alluvioni. Inoltre si impegna a stipulare apposita polizza assicurativa contro il furto compresi gli atti vandalici, con capitale assicurato pari al valore di ricostruzione a nuovo dell'immobile. La polizza dovrà prevedere clausola di aggiornamento annuale del valore assicurato.
- Polizza decennale postuma: il concessionario è obbligato a stipulare, con decorrenza dalla data di emissione del Certificato di collaudo provvisorio o del Certificato di regolare esecuzione, una polizza indennitaria decennale relativa alle nuove opere realizzate.

Le polizze avranno una durata pari a quella del contratto e dovranno essere prorogate fino al completo adempimento di tutte le prestazioni contrattuali ad eccezione della polizza decennale postuma.

Le polizze dovranno essere preventivamente accettate dall'Amministrazione Comunale e consegnate, regolarmente stipulate, alla firma del contratto.

L'inosservanza di tale obbligo non consente di procedere alla stipulazione del contratto ed, in questo caso, tutte le responsabilità, comprese quelle del prolungamento dei tempi di avvio del servizio, ricadono sull'aggiudicatario.

Con riguardo agli artt. 1892 e 1893 C.C., in nessun caso eventuali riserve o eccezioni derivanti dall'aggiudicatario saranno opponibili al Comune.

A parziale deroga di quanto previsto all'art. 1901 C.C., le polizze devono prevedere la deroga dei termini di mora per il pagamento del premio per 30 giorni dalla sua data di decorrenza. Si precisa che per i contratti pubblici una polizza assicurativa è valida anche in assenza di pagamento premio ex art. 103 comma 5 del D.Lgs. n. 163/2006.

L'assicurazione civile deve coprire anche tutti i rischi del Committente ed i suoi delegati, specialmente in rapporto alle responsabilità nel campo della sicurezza sul posto di lavoro e nei cantieri mobili, con l'esclusione della facoltà di recesso da parte della compagnia stessa e dell'azione di rivalsa.

Il Concessionario dovrà altresì dimostrare (fornendone copia al Comune) di aver acceso polizza assicurativa di Responsabilità Civile verso i prestatori di lavoro (RCO) per i rischi inerenti la propria attività, con un massimale non inferiore a Euro 4.000.000,00 per sinistro e Euro 4.000.000,00 per persona.

A titolo esemplificativo e non esaustivo la polizza dovrà contenere congrui massimali riferiti alle seguenti categorie di lavori, servizi e danni:

- opere ed impianti in corso di realizzazione;
- opere ed impianti preesistenti;

- costi di demolizione e sgombero;
- danni indiretti all'Ente Appaltante;
- danni causati da errori o insufficiente progettazione;
- danni da responsabilità civile verso terzi, compresa la RC incrociata.
- oneri conseguenti al ripristino di strutture e impianti soggetti ad atti vandalici e furti, quindi, il Concessionario sarà tenuto a accendere polizza assicurativa anche a copertura di tali rischi.

Copia di tale polizza dovrà essere consegnata al Committente prima dell'avvio del servizio.

Laddove uno o più dei rischi sopra evidenziati dovessero divenire non più assicurabili, il rischio associato al verificarsi degli eventi non più coperti da assicurazione resterà ad esclusivo carico del Concessionario anche mediante deposito di un importo cauzionale pari ai massimali sopraindicati.

Il Concessionario consegnerà all'Amministrazione Comunale copia dei certificati assicurativi inerenti tutte le polizze sottoscritte o fatte sottoscrivere e, nel caso di polizze assicurative prossime alla scadenza, dovrà consegnare copia dei relativi certificati di rinnovo entro 20 giorni rispettivamente dal rilascio e/o dal rinnovo.

Saranno assunti a totale carico del Concessionario la franchigia e lo scoperto stabiliti dalla Compagnia Assicuratrice, in base alle condizioni generali di assicurazione.

Comunque, indipendentemente dall'obbligo sopraccitato, il Concessionario assume a proprio carico ogni responsabilità sia civile che penale conseguente agli eventuali danni che potessero occorrere a persone o cose, a seguito dell'espletamento delle sue funzioni.

3.5 TUTELA DELLA SICUREZZA

3.5.1 *NORMATIVA DI SICUREZZA - NORMATIVA ANTINFORTUNISTICA E PER LA SALUTE*

Il Concessionario è responsabile, nei confronti sia del Committente che di terzi, della tutela della sicurezza, incolumità e salute dei propri lavoratori.

Il Concessionario è tenuto a curare affinché nell'esecuzione di tutti i servizi siano adottati i provvedimenti necessari e le cautele atte a garantire la vita e l'incolumità degli operai, delle persone in genere addette ai servizi, nonché ad evitare danni ai beni pubblici e privati e rimanendo quindi unico responsabile dei danni e degli inconvenienti arrecati.

Il Concessionario rimane, inoltre, obbligato ad osservare e fare osservare tutte le vigenti norme di carattere generale e le prescrizioni degli infortuni sul lavoro ed è rigorosamente tenuto a rispettarle e farle rispettare da tutto il personale.

Il Concessionario è, quindi, tenuto al rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari sulla sicurezza e l'igiene del lavoro, sia di carattere generale che specifico per l'ambiente in cui si svolgono i lavori.

A tal scopo è fatto obbligo al Concessionario di nominare un Responsabile idoneo e qualificato, che attui le misure di sicurezza, renda edotti i lavoratori dai rischi cui sono esposti, disponga ed esiga, che i singoli lavoratori osservino le norme di legge in materia.

Il Concessionario inoltre è tenuto a nominare, a propria cura e spese, il Coordinatore per la Sicurezza in fase di esecuzione, di cui al D. Lgs. n. 81/2008, relativamente ai Lavori oggetto di concessione.

Fra le disposizioni di cui sopra si richiamano in particolare le seguenti norme e successive modificazioni ed integrazioni:

- Legge n° 123/2007 recante “Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e delega al Governo per il riassetto e la riforma delle normative in materia”
- D. Lgs. n. 81/2008 recante “Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”.

Il Concessionario in particolare dovrà:

- osservare le misure generali di tutela definite all'art.15 del D.lgs. n. 81/2008;
- rispettare regolamenti e disposizioni portati a sua conoscenza dalla stazione appaltante;
- istruire e responsabilizzare il proprio personale al fine di garantire la sua sicurezza e quella di terzi;
- dotare il proprio personale dei dispositivi di protezione necessari, in merito ai quali dovrà assicurare una formazione adeguata, organizzare l'addestramento all'uso se richiesto, esigerne il corretto impiego;
- dotare il proprio personale di idoneo vestiario che identifichi il Concessionario stesso, nonché idoneo tesserino di riconoscimento con fotografia per l'identificazione del singolo addetto;
- controllare la rigorosa osservanza delle norme di sicurezza e di igiene del lavoro da parte del proprio personale;
- predisporre tutte le segnalazioni di pericolo eventualmente necessarie;
- fornire tempestiva segnalazione all'Amministrazione Comunale di ogni circostanza di cui viene a conoscenza, anche non dipendente dall'attività appaltata, che possa essere fonte di pericolo.

Relativamente alla gestione dei servizi cimiteriali, nel Documento di valutazione dei rischi presentato dal Concessionario, deve essere evidenziato il significato delle varie segnalazioni acustiche e visive, ove esistano, e sulle situazioni di emergenza che potrebbero verificarsi negli ambienti, indipendentemente dalle attività manutentive:

- elenco completo delle sostanze utilizzate, relative schede di sicurezza, informazioni date ai lavoratori esposti;
- mezzi/attrezzature antinfortunistiche inerenti alla tipologia dei lavori da eseguire;

- dotazione di dispositivi di protezione individuale e relativa formazione e addestramento all'uso;
- organizzazione prevista per la gestione delle problematiche di igiene e sicurezza: responsabile del servizio di prevenzione e protezione, altre figure responsabili e relativi compiti;
- nominativi dei rappresentanti dei lavoratori;
- adempimenti documentali prescritti da norme generali e particolari in materia di igiene e sicurezza del lavoro.

Il Committente si riserva la facoltà di richiedere il riesame del DVR qualora lo ritenga inadeguato o qualora nel corso della concessione si rendesse necessaria l'esecuzione di particolari interventi e/o servizi non compresi nella iniziale programmazione: in caso di richiesta di lavori, il Concessionario dovrà provvedere alla redazione di un nuovo Piano di Sicurezza Sostitutivo che dovrà essere reso operativo e consegnato al Referente Tecnico e al R.U.P. prima dell'inizio delle nuove attività.

Di qualsiasi infortunio accorso al personale dipendente del concessionario, verificatosi nell'espletamento dei servizi e/o lavori, dovrà essere data immediata comunicazione all'Amministrazione Comunale.

Spettano anche al Concessionario le attività e le responsabilità connesse alla integrazione e coordinamento fra i piani della sicurezza per interventi specifici di cui al Titolo IV del D. Lgs. n. 81/2008.

In tali piani si dovrà tenere conto in particolare, oltre ai rischi propri delle lavorazioni da eseguire, delle condizioni particolari di lavoro derivanti dalla necessità di intervenire senza interrompere l'utilizzo dei "beni" su cui si opera da parte degli utilizzatori e degli addetti e delle esigenze dei responsabili delle attività interessate.

3.6 CUSTODIA DEI BENI - PUBBLICA INCOLUMITÀ.

Viene affidata al Concessionario la custodia ai sensi dell'art. 2051 C.C. dei beni oggetto della concessione, con le responsabilità connesse in relazione ai pericoli per la pubblica e privata incolumità, nonché per la sicurezza, degli utenti e degli addetti.

Pertanto la responsabilità relativa ai danni alle persone o cose derivanti dai beni dati in custodia è a carico del Concessionario.

3.7 ONERI ED OBBLIGHI A CARICO DEL CONCESSIONARIO.

Tutti gli obblighi e gli oneri necessari per l'espletamento dei servizi devono intendersi a completo carico del Concessionario ad esclusione di quelli esplicitamente indicati come a carico del Committente nei documenti contrattuali.

Sono in particolare a carico del concessionario gli oneri appresso indicati:

- tutte le prove ed i controlli che il Referente Tecnico del Committente ordina di eseguire;
- i controlli e le prove che, a seguito di inadempienza, vengono fatti svolgere direttamente dal Committente;

- l'occorrente manodopera, gli strumenti ed apparecchi di controllo e quant'altro necessario per eseguire verifiche e prove strumentali in corso di gestione per le attività manutentive;
- le spese contrattuali e le bollette connesse all'eventuale utilizzo di reti telefoniche o di "reti dedicate" per la gestione telematica dei dati;
- le spese relative alle bollette elettriche, idriche, etc;
- l'onere di mantenere la struttura organizzativa indicata nell'offerta;
- la ricognizione ed i sopralluoghi necessari per valutare la consistenza dei manufatti, delle attrezzature e degli impianti di proprietà del Committente al fine di programmare in modo efficiente l'attività di manutenzione;
- le spese di direzione lavori, coordinamento della sicurezza in fase d'esecuzione e di collaudo delle opere;
- gli incentivi al RUP di cui all'art. 92 del D. Lgs. n. 163/2006, da erogare secondo la seguente cronologia:
 - 80% alla consegna delle aree;
 - 20% all'emissione del certificato di collaudo.

Sono pure a carico del Concessionario tutte le incombenze tecnico - professionali necessarie per la predisposizione, la compilazione, la conservazione e l'aggiornamento di tutta la documentazione tecnica e burocratica prevista dalle leggi vigenti e di pertinenza di tutti gli impianti oggetto della concessione, sia per quelli di nuova installazione (ristrutturati o modificati), che per quelli preesistenti, ma comunque affidati in concessione.

Il Concessionario è tenuto alla presentazione alle autorità competenti della documentazione tecnica e burocratica per l'ottenimento di ogni e qualsiasi eventuale autorizzazione.

Sono a carico del Concessionario gli oneri derivanti dall'esecuzione dei lavori di ripristino delle strutture e degli impianti conseguenti a furti e/o ad atti vandalici per i quali, come precedentemente definito, è obbligatoria una copertura assicurativa a carico del Concessionario stesso.

Il Concessionario è tenuto alla presentazione al Committente del Piano di Qualità della Commessa da redigere entro tre mesi dall'avvio della concessione.

Sono a carico del Concessionario le visite degli Enti preposti al controllo periodico (VV.F., ISPESL, ASL, DIP, ARPA, Organismi Notificati, IMQ ecc.) sulle apparecchiature ed impianti in esercizio che sono oggetto della concessione, garantendo anche la dovuta assistenza operativa durante l'espletamento delle visite stesse, che sarà tenuto a sollecitare prima della prevista scadenza.

L'enunciazione degli obblighi ed oneri a carico del Concessionario contenuta nei documenti contrattuali non è limitata nel senso che, ove si rendesse necessario affrontare obblighi ed oneri non specificatamente indicati nei singoli documenti, ma necessari per l'espletamento degli obblighi contrattuali medesimi, questi sono a completo carico del Concessionario fatta esclusione di quelli di cui indicati nel capitolo "Oneri ed obblighi a carico del Committente".

Il Concessionario dovrà, inoltre, tenere costantemente aggiornato il proprio personale sulle normative in vigore relativamente alle prestazioni ed all'esecuzione dei servizi ed opere oggetto della presente concessione e curare la preparazione del suddetto personale mediante corsi periodici di formazione.

In conseguenza il Concessionario, con la firma del Contratto di concessione, resta automaticamente impegnato a:

- liberare il Committente ed i suoi incaricati da qualsiasi pretesa, azione o molestia che potesse derivare loro da terzi, per i titoli di cui sopra;
- mantenere sui luoghi dei lavori una severa disciplina da parte del suo personale, con l'osservanza scrupolosa delle particolari disposizioni man mano impartite e con facoltà, da parte del Referente Tecnico, di chiedere l'allontanamento di quei tecnici incaricati che non fossero - per qualsiasi motivo - graditi al Committente;
- utilizzare, per le attività della concessione, personale munito di preparazione professionale e di conoscenze tecniche adeguate alla esigenza di ogni specifico Servizio; lo stesso personale dovrà avere conoscenza delle norme antinfortunistiche ed è tenuto all'osservanza delle norme aziendali del Committente e delle disposizioni che saranno impartite dal Referente Tecnico e dal RUP.

Infine si conviene espressamente da ambo le parti che di tutti gli oneri e obblighi sopra specificati, come degli altri indicati o richiamati nel testo del presente Disciplinare tecnico, si è tenuto debito conto nello stabilire il prezzo del servizio.

3.8 RAPPORTI TRA CONCESSIONARIO E COMMITTENTE.

3.8.1 RUP E REFERENTI TECNICI

L'Amministrazione Comunale nominerà un RUP e uno o più Referenti Tecnici, per verificare e controllare in corso d'opera e con gli strumenti più opportuni la perfetta osservanza, da parte del Concessionario, o di eventuali terzi autorizzati a collaborare con il Concessionario, di tutte le prescrizioni contrattuali.

Il RUP ed il Referente Tecnico costituiscono l'interfaccia principale dell'Amministrazione Comunale, per tutte le problematiche connesse all'espletamento dei servizi da parte del Concessionario.

Il RUP ed il Referente tecnico, sovrintenderanno alla formazione degli strumenti conoscitivi, alla sicurezza, alla programmazione, all'esecuzione di interventi o lavori, alla gestione delle diverse fasi di espletamento dei servizi

Con le dovute differenziazioni conseguenti alla diversa natura dei servizi appaltati, la procedura di richiesta - approvazione - esecuzione dei servizi e dei lavori si richiama al binomio informazione - autorizzazione preventiva/controllo da parte del RUP e del Referente Tecnico.

Il RUP potrà anche avvalersi di consulenti esterni.

I controlli da parte del Committente e le prescrizioni dettate dal RUP o dai Referenti tecnici non sollevano il Concessionario dalla proprie responsabilità per il mancato rispetto degli impegni contrattuali oltre che delle leggi e normative vigenti.

3.8.2 CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI

Il contratto è soggetto a verifica di conformità, ai sensi dell'art. 312 e seguenti del DPR n. 207/2010, al fine di accertarne la regolare esecuzione rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel contratto, fatte salve le eventuali leggi di settore e fermo restando quanto previsto nelle norme del presente titolo. Le attività di verifica di conformità sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto, nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore. Le attività di verifica hanno, altresì, lo scopo di accertare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto, fermi restando gli eventuali accertamenti tecnici previsti dalle leggi di settore.

La verifica di conformità sarà effettuata al fine di accertare la piena e corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali, con cadenza annuale per un accertamento progressivo della regolare esecuzione delle prestazioni.

La verifica di conformità è effettuata direttamente dal Direttore dell'esecuzione del contratto ovvero da un soggetto o da una commissione incaricati dall'Amministrazione Comunale, ex art. 314 comma 2 del DPR n. 207/2010.

3.8.3 VERIFICA DI CONFORMITÀ IN CORSO DI ESECUZIONE

Nel caso di verifica di conformità in corso di esecuzione devono essere invitati ai controlli il Concessionario ed il direttore dell'esecuzione e deve essere redatto apposito verbale. Ove il direttore dell'esecuzione svolga le funzioni di soggetto incaricato della verifica di conformità deve essere invitato un rappresentante dell'Amministrazione Comunale.

I verbali, da trasmettere al RUP entro quindici giorni successivi alla data dei controlli, riferiscono anche sull'andamento dell'esecuzione contrattuale e sul rispetto dei termini contrattuali e contengono le osservazioni ed i suggerimenti ritenuti necessari, ferme restando le competenze dell'Amministrazione Comunale e del Direttore dell'esecuzione del contratto.

3.8.4 VERIFICA DI CONFORMITÀ DEFINITIVA E RELATIVI AVVISI

Esaminati i documenti acquisiti ed accertatane la completezza, il soggetto incaricato della verifica di conformità fissa il giorno del controllo definitivo e ne informa il responsabile del procedimento ed il direttore dell'esecuzione, se la verifica di conformità è effettuata da soggetto diverso dal direttore dell'esecuzione. Il direttore dell'esecuzione dà tempestivo avviso al Concessionario del giorno della verifica di conformità, affinché quest'ultimo possa intervenire, essendo obbligatoria la sua presenza al controllo definitivo.

3.8.5 PROCESSO VERBALE

Della verifica di conformità è redatto processo verbale che, oltre ad una sintetica descrizione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali e dei principali estremi dell'appalto, deve contenere

le seguenti indicazioni: gli eventuali estremi del provvedimento di nomina del soggetto incaricato della verifica di conformità; il giorno della verifica di conformità; le generalità degli intervenuti al controllo e di coloro che, sebbene invitati, non sono intervenuti.

Nel processo verbale sono descritti i rilievi fatti dal soggetto incaricato della verifica di conformità, le singole operazioni e le verifiche compiute, il numero dei rilievi effettuati e i risultati ottenuti.

I processi verbali sono sottoscritti da tutti i soggetti intervenuti.

3.8.6 ONERI DEL CONCESSIONARIO NELLE OPERAZIONI DI VERIFICA DI CONFORMITÀ

Le operazioni necessarie alla verifica di conformità sono svolte a spese del Concessionario. Il Concessionario, a propria cura e spesa, mette a disposizione del soggetto incaricato della verifica di conformità i mezzi necessari ad eseguirla.

Nel caso in cui il Concessionario non ottemperi a siffatti obblighi, il direttore dell'esecuzione o il soggetto incaricato al controllo dispongono che sia provveduto d'ufficio, deducendo la spesa dal corrispettivo dovuto al Concessionario.

E' altresì a carico del Concessionario la parcella del collaudatore/commissione collaudatrice nominata dal Concedente per le verifiche di conformità annuali del servizio.

3.8.7 VERIFICHE E VALUTAZIONI DEL SOGGETTO CHE PROCEDE ALLA VERIFICA DI CONFORMITÀ

Il soggetto che procede alla verifica di conformità provvede a raffrontare i dati di fatto risultanti dal processo verbale di controllo con gli eventuali dati relativi al contratto e con i documenti contabili e a formulare le proprie considerazioni sul modo con cui il Concessionario ha osservato le prescrizioni contrattuali e le eventuali indicazioni del direttore dell'esecuzione.

Sulla base di quanto rilevato, il soggetto che procede alla verifica di conformità indica se le prestazioni sono o meno collaudabili, ovvero, riscontrandosi difetti o mancanze di lieve entità riguardo all'esecuzione, collaudabili previo adempimento delle prescrizioni impartite al Concessionario, con assegnazione di un termine per adempiere.

Con apposita relazione riservata il soggetto che procede al controllo espone il proprio parere sulle contestazioni del Concessionario e sulle eventuali penali sulle quali non sia già intervenuta una risoluzione definitiva.

3.8.8 CERTIFICATO DI VERIFICA DI CONFORMITÀ

Il soggetto incaricato della verifica di conformità rilascia il relativo certificato quando risulti che il Concessionario abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali. Il certificato di verifica di conformità contiene gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi, l'indicazione del Concessionario, il nominativo del direttore dell'esecuzione, il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni, le date delle attività di effettiva esecuzione delle prestazioni; il richiamo agli eventuali verbali di controlli in corso di esecuzione; il verbale del controllo definitivo; la certificazione di verifica di conformità.

E' fatta salva la responsabilità del Concessionario per eventuali vizi o difetti anche in relazione a parti, componenti o funzionalità non verificabili in sede di verifica di conformità.

3.8.9 CONTESTAZIONI FORMULATE DAL CONCESSIONARIO SUL CERTIFICATO DI VERIFICA DI CONFORMITÀ

Il certificato di verifica di conformità viene trasmesso per la sua accettazione al Concessionario, il quale deve firmarlo nel termine di quindici giorni dal ricevimento dello stesso. All'atto della firma egli può aggiungere le contestazioni che ritiene opportune, rispetto alle operazioni di verifica di conformità.

Il soggetto incaricato della verifica di conformità riferisce al RUP sulle contestazioni fatte dal Concessionario al certificato di verifica di conformità.

3.8.10 PROVVEDIMENTI SUCCESSIVI ALLA VERIFICA DI CONFORMITÀ

Successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità, si procede al pagamento del saldo delle eventuali prestazioni eseguite relative alla manutenzione su richiesta.

3.9 SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

Trattandosi il servizio cimiteriale oggetto di concessione di servizio pubblico essenziale, dovrà essere garantita la sua effettuazione anche in presenza di scioperi dichiarati da parte delle Organizzazioni Sindacali maggiormente operative.

3.10 SPOSTAMENTO DEI TERMINI DI FINE CONCESSIONE

Fermo restando quanto stabilito al punto 3 della Bozza di Concessione, non è consentito, nell'ambito del presente Contratto, uno spostamento dei termini di fine concessione.

3.11 DIVIETO DI SOSPENDERE O DI RITARDARE I SERVIZI ED I LAVORI

Il Concessionario non può sospendere o ritardare i Servizi o i lavori con sua decisione unilaterale in nessun caso, nemmeno quando siano in atto controversie con il Committente. La sospensione o il ritardo dei Servizi per decisione unilaterale del concessionario costituiscono inadempienza contrattuale grave e tale da motivare la risoluzione del Contratto per fatto del Concessionario qualora questi, dopo la diffida a riprendere le attività entro il termine intimato dal Committente a mezzo telefax seguito da raccomandata A.R., non abbia ottemperato.

In tale ipotesi restano a carico del Concessionario tutti gli oneri e le conseguenze derivanti da tale risoluzione.

3.12 LEGGE ANTIMAFIA.

Il Concessionario è tenuto ad adempiere a tutti i dispositivi della Legge n. 646/1982, D. L. n.629/1982 e successiva legge di conversione n.726/1982, Legge n.936/1982, Legge n. 136/2010 e smi riguardante la lotta alla delinquenza mafiosa.

3.13 SISTEMA GESTIONE PER LA QUALITÀ DELLA CONCESSIONE

Il Concessionario nello svolgimento della concessione, oltre all'applicazione del proprio Sistema della Qualità Aziendale, la cui certificazione dovrà essere rilasciata da organismo conforme alla serie di norme europee UNI EN Serie ISO 9000 / 9001, dovrà applicare un Piano della Qualità specifico per la concessione.

Dovranno, pertanto, essere messi a punto ed applicati specifici documenti volti a garantire il conseguimento della qualità dei servizi, definendo le modalità di svolgimento delle attività, i rispettivi obbiettivi, le procedure operative, le istruzioni di lavoro, gli strumenti di registrazione dell'attività svolta, gli indicatori di qualità, i metodi ed i tempi (frequenze) di rilevazione e di elaborazione degli indicatori, le azioni preventive e correttive per la garanzia della qualità, i criteri di revisione dello stesso sistema di qualità ai fini del miglioramento e quant'altro dovesse ritenersi utile o necessario a garantire il miglior espletamento dei servizi.

Nella sua attuazione il Sistema di Qualità si dovrà basare sul Sistema informativo di supporto allo svolgimento dei servizi, che dovrà essere opportunamente predisposto per fornire tutte le informazioni necessarie. In particolare il sistema dovrà prevedere rapporti mensili periodici sintetici sull'andamento dei servizi e sui risultati conseguiti, rapporti che dovranno essere ottenuti in automatico mediante il Sistema informativo e resi disponibili in tempo reale su interrogazione del Sistema informativo stesso.

3.14 RISERVATEZZA.

Il Concessionario dovrà:

- mantenere la più assoluta riservatezza per quanto concerne l'uso di tutti i documenti, disegni, informazioni di cui verrà in possesso;
- non scattare fotografie che non siano strettamente connesse con l'esecuzione del servizio appaltato.

Tutti i documenti connessi all'espletamento della concessione, da chiunque siano stati prodotti saranno di proprietà del Committente che potrà farne liberamente uso senza alcuna autorizzazione preventiva.

Il Concessionario dovrà mantenere riservata e non dovrà divulgare a terzi, ovvero impiegare in modo diverso da quello occorrente per realizzare l'oggetto del Contratto, qualsiasi informazione relativa al progetto che non fosse resa nota direttamente o indirettamente dal Committente o che derivasse dall'esecuzione dei Servizi per il Comune.

Quanto sopra avrà validità fino a quando tali informazioni non siano divenute di dominio pubblico, salvo la preventiva approvazione alla divulgazione da parte del Committente.

Il Concessionario potrà citare nelle proprie referenze il lavoro svolto per il Committente, eventualmente illustrando con disegni, purché tale citazione non violi l'obbligo di riservatezza del presente capitolo.

Nel caso particolare di comunicati stampa, annunci pubblicitari, partecipazione a simposi, seminari e conferenze con propri elaborati, il Concessionario, sino a che la documentazione dei lavori non sia divenuta di dominio pubblico, dovrà ottenere il previo benestare del Committente sul materiale scritto e grafico inerente ai Servizi resi al Comune nell'ambito del Contratto di Concessione, che intendesse esporre o produrre.

3.15 BREVETTI INDUSTRIALI E DIRITTI D'AUTORE.

Il Concessionario assume ogni responsabilità conseguente all'uso di dispositivi o all'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino diritti di brevetto, di autore e in genere di privativa altrui.

Qualora venga promossa nei confronti del Committente un'azione giudiziaria da parte di terzi che vantino diritti su beni acquistati o in licenza d'uso, il Concessionario si obbliga a manlevare e tenere indenne il Committente, assumendo a proprio carico tutti gli oneri conseguenti, inclusi i danni verso terzi, le spese giudiziali e legali a carico del Committente.

3.16 CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI.

Per la presentazione dell'offerta, nonché per la stipula del Contratto con il Concessionario, è richiesto ai concorrenti di fornire dati e informazioni, anche sotto forma documentale, che rientrano nell'ambito di applicazione del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali)

Ai sensi dell'art. 13 del citato decreto si comunica che i dati forniti sono raccolti e pubblicati come previsto dalle norme in materia di appalti pubblici

Il titolare del trattamento dei dati rilasciati per la partecipazione alla presente concessione è il Comune di Ceriano Laghetto.

Il trattamento dei dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel rispetto delle misure di sicurezza.

I diritti degli interessati sono quelli indicati all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003 e sono esercitabili con le modalità di cui agli articoli 8 e 9 del medesimo provvedimento, della Legge n. 241/1990 e del Regolamento Comunale per l'Accesso agli Atti.

3.17 PENALI.

Qualora il Committente accertasse l'inidoneità di una qualunque attività svolta dal Concessionario, oppure rilevasse delle inadempienze agli obblighi contrattuali previsti, potrà richiedere al Concessionario di porre rimedio a tali inconvenienti, fissandogli un termine perentorio.

Qualora il Concessionario non provvedesse entro il termine stabilito ad eliminare le deficienze rilevate, sarà in facoltà del Committente applicare le penali.

In quest'ultimo caso il Committente redigerà un apposito verbale ed al Concessionario verrà addebitata una penalità commisurata alla gravità della deficienza e a giudizio insindacabile del RUP.

Resta precisato che le eventuali deficienze, a qualunque causa dovute, dovranno essere limitate al tempo strettamente necessario per effettuare le riparazioni occorrenti.

Ove le deficienze oggetto delle suddette penalità si protraessero in modo ritenuto intollerabile dal Committente, sarà riservata a questo la facoltà di adottare il provvedimento di propria convenienza per migliorare l'andamento dei servizi, restando a carico del Concessionario le spese ed i danni conseguenti senza eccezione alcuna.

L'applicazione della penale non solleva il Concessionario dalle responsabilità civili e penali che il concessionario si è assunto con la stipulazione del Contratto di Concessione e che dovessero derivare dall'incuria dello stesso Concessionario.

Le suddette penali saranno applicate separatamente ed i corrispondenti importi potranno essere cumulabili.

Per la mancata o parziale esecuzione nei tempi e nei modi previsti dal contratto dei servizi e degli interventi manutentivi, dipendenti in tutto o in parte alla negligenza o a manchevolezza del Concessionario, si darà luogo all'applicazione di penali come di seguito indicato.

Le penali applicabili sono di seguito riportate:

- ritardata consegna di dati ed informazioni tecnico-amministrativo-contabili richiesti dal Committente: penale pari a 100,00 EURO (cento EURO) al giorno per ogni giorno di ritardo rispetto alla scadenza fissata nell'ordine di servizio;
- ritardo nell'ultimazione dei lavori per i quali è stato fissato un tempo utile di esecuzione secondo quanto stabilito negli atti di gara: penale per ogni giorno naturale consecutivo di ritardo pari all'1 ‰ (uno per mille) dell'ammontare netto per l'esecuzione dei lavori;
- inadempimenti vari nella gestione dei registri (incompletezza o mancanza dei dati, mancati aggiornamenti, cattiva conservazione, ecc.): penale pari a 200,00 EURO (duecento EURO) per ogni infrazione riscontrata e/o giorno di ritardo con riferimento al termine stabilito;
- ritardi nel rispetto di disposizioni scritte concordate e/o impartite dal RUP e/o da Referenti Tecnici del Committente a partire dal secondo giorno dalla scadenza fissata: penale di € 250,00 (duecentocinquanta EURO) al giorno;
- mancato rispetto dei tempi previsti per l'attivazione e l'esecuzione delle attività di pronto intervento (servizio reperibilità, servizio emergenza, ecc...): penale pari a 500,00 EURO (cinquecento EURO) per ogni ritardo e/o inadempienza;
- funzionamento non corretto del servizio per cause imputabili al Concessionario quali mancata o insufficiente manutenzione degli immobili/impianti, imperizia, negligenza, ritardi, interruzione non autorizzata del servizio: penale pari a 1.000,00 EURO (mille EURO) per ogni ora di interruzione del servizio;
- mancata corrispondenza dei materiali alle caratteristiche prescritte in termini qualitativi e quantitativi nel presente documento e nel contratto, sulla base dei risultati accertati dai Laboratori accreditati e/o sulla base delle valutazioni del Referente Tecnico per evidente non conformità: penale pari 1.000 Euro a infrazione;
- mancato ed immotivato rispetto del piano manutentivo (di ogni servizio oggetto della Concessione) e delle attività di sorveglianza e conduzione: penale forfetaria di 1.000,00 EURO (mille EURO) per ogni inadempienza accertata;
- non raggiungimento degli obiettivi di qualità delle prestazioni di manutenzione preventiva e correttiva dichiarati dal Concessionario: penale forfetaria di 10.000,00 EURO (diecimila EURO) al superamento dell'indice di qualità;

- sospensione ingiustificata dei servizi: penale forfettaria di 2.500 EURO (duemilacinquecento EURO) per ogni inadempienza registrata;
- inadempienze contrattuali varie : penale da 50,00 EURO (cinquanta EURO) a 10.000,00 EURO (diecimila EURO) per ognuna delle seguenti inadempienze, la cui elencazione è indicativa e non esaustiva:
 - o mancato utilizzo della divisa;
 - o mancato rispetto degli orari di lavoro previsti in concessione;
 - o non rispetto dei livelli di servizio attesi (accessibilità telefonica, velocità di risposta, disponibilità del servizio) per il servizio di recepimento delle richieste di intervento/manutenzione correttiva a guasto;
 - o mancata o incompleta tenuta delle registrazioni previste dal libretto di impianto, dei registri antincendio, ecc ;
 - o ritardata programmazione delle visite periodiche di Organismi Notificati;
 - o mancata fornitura tempestiva di dati o risposte alle richieste del RUP e/o dei Referenti Tecnici ;
 - o rapporti non corretti con i cittadini, lavorazioni disturbanti gli utenti o terzi, o che comunque abbiano dato adito a reclami;
 - o fornitura di dati insufficienti od errati;
 - o vestiario indecoroso del personale operativo;
 - o mancata dotazione del cartellino identificativo del personale;
 - o mancato rispetto delle norme di sicurezza;
 - o mancata pulizia dei luoghi dopo gli interventi;
 - o abbandono di materiali o attrezzature;
 - o mancato utilizzo di cartellonistica di cantiere durante l'esecuzione dei lavori o degli interventi;
 - o ritardato allontanamento di dipendenti non graditi al Referente Tecnico;
 - o mancata o ritardata fornitura dei programmi di lavoro;
 - o insufficiente attività di organizzazione o di supporto del lavoro che danneggi il regolare andamento del servizio;
 - o mancata assistenza in fase di controllo dell'andamento del servizio e degli interventi ecc..
- mancata o incompleta presentazione del Piano di Gestione della Qualità (che dovrà essere sviluppato ed articolato per ognuno dei servizi oggetto di Concessione) entro tre mesi dall'inizio della Concessione: penale pari a 5.000,00 EURO (cinquemila EURO) per ogni mese di ritardo o mancata integrazione;

- mancato avvio delle attività alla data prevista, mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori: una penale da 100,00 EURO (cento EURO) a 1.000,00 EURO (mille EURO) per ognuna delle inadempienze e/o giorno di ritardo con riferimento al termine stabilito;

Le suddette penali potranno essere reiterate in caso di mancanza di adempimento.

Qualora le penali superassero il 10%/anno dell'importo complessivo previsto a contratto e suddiviso per gli anni totali della concessione, il Committente potrà richiedere la risoluzione del contratto stesso così come successivamente riportato.

E' facoltà del Referente Tecnico non considerare errori di lieve entità, purché non sistematici e in quantità modestissima.

Le penali saranno versate al Comune entro 30 giorni dalla comunicazione del provvedimento al Referente del Concessionario.

Nel caso in cui il Concessionario non provvedesse al pagamento delle penali entro i termini previsti, il Comune provvederà all'escussione della quota dovuta dalla cauzione definitiva secondo le modalità previste dalla legge.

3.18 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E CLAUSOLE RISOLUTIVE ESPRESSE - DICHIARAZIONE DI DECADENZA DELLA CONCESSIONE

Oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 C.C. per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 C.C., i seguenti casi:

- a) abbandono e/o interruzione non motivata del servizio oggetto di concessione;
- b) frode del Concessionario e procedura fallimentare, messa in liquidazione del Concessionario;
- c) cessione totale o parziale del contratto;
- d) inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamento e degli obblighi previsti dal disciplinare tecnico e dall'offerta tecnico-progettuale presentata;
- e) inadempienze e ripetute e/o gravi negligenze nell'esecuzione dei servizi oggetto della concessione, che non siano eliminate e rimediate in seguito a formale diffida ad adempiere entro il termine all'uopo assegnato dal Comittente;
- f) danni gravi subiti a seguito di negligenze e/o inadempienze del Concessionario;
- g) inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi e violazione reiterata delle norme di sicurezza e prevenzione;
- h) mancata attuazione delle varianti migliorative presentate in sede di offerta, nei tempi previsti,
- i) uso e destinazione delle strutture e degli impianti affidati al Concessionario per finalità diverse da quelle prescritte dal presente documento;
- j) gravi danni prodotti dal Concessionario ad impianti e attrezzature di proprietà dell'Amministrazione Comunale;

- k) contegno abituale scorretto da parte del Concessionario e del personale adibito al servizio in concessione;
- l) inosservanza da parte del Concessionario agli adempimenti previsti dal contratto e dalle disposizioni di legge, o di regolamenti relativi al servizio;
- m) applicazione di penali per più del 10%, nel corso di un anno solare, del valore della concessione suddivisa per gli anni totali di concessione;
- n) subconcessione non autorizzata del servizio, ovvero in violazione della normativa vigente;
- o) mancata reintegrazione della cauzione di cui l'Ente concedente abbia dovuto avvalersi, entro il termine di 15 (quindici) giorni dalla richiesta;
- p) ogni altra inadempienza non contemplata nel presente documento o fatto che renda impossibile la prosecuzione della Concessione.

Nel caso di risoluzione del contratto per i casi previsti dal presente articolo, il Concessionario incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Committente, salvo il risarcimento degli oneri per un'eventuale nuova concessione di servizio e per tutti gli altri danni subiti dal Committente stesso.

In ognuna delle ipotesi sopra previste il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Amministrazione Comunale in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva, salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni subiti.

Per ogni altra inadempienza o fatto che renda impossibile la prosecuzione del contratto, ai sensi degli artt. 1453 e ss. C.C., il Committente potrà dichiarare in qualsiasi momento, nel modo e nelle forme di legge, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa di danni, la decadenza della concessione.

3.19 RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per la risoluzione delle controversie in via bonaria si applicano gli artt. 239 e 240 del D. Lgs. n. 163/2006; esperiti infruttuosamente i tentativi di conciliazione, la risoluzione delle controversie viene demandata al Tribunale territorialmente competente.

E' esclusa in ogni caso la formula dell'arbitrato.