



# COMUNE DI PORTOFERRAIO

Provincia di Livorno

## AREA 1

### GESTIONE PATRIMONIALE E SERVIZI AL CITTADINO

Sede Municipale Via Garibaldi - 57037 PORTOFERRAIO - Tel. 0565/937111 - Fax 916391 - Cod. fisc. 82001370491

## **CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO PER LA GESTIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI E LA MANUTENZIONE DEL CIMITERO COMUNALE – biennio 2013-2014**

Oggetto del presente capitolato sono le modalità di gestione e le condizioni per l'espletamento dei servizi cimiteriali e della manutenzione del Cimitero Comunale di Portoferraio.

### **ART. 1 DURATA DELL'APPALTO**

L'appalto decorre dal 01.10.2013 e termina il 31.12.2014 per un corrispettivo annuo, soggetto a ribasso d'asta, di euro 27.300,00 (I.V.A. esclusa) di cui € 300,00 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso d'asta..

Tale somma costituisce il corrispettivo di tutte le operazioni descritte al successivo art. 2, quali si renderanno necessarie nel corso della gestione.

Alla liquidazione del corrispettivo alla ditta aggiudicataria si provvederà posticipatamente con cadenza mensile, a seguito di presentazione della ditta stessa di regolare fattura vistata positivamente dal Responsabile del Servizio competente.

Alla scadenza, il contratto si intenderà definitivamente risolto, senza bisogno di disdetta alcuna delle parti contraenti con possibilità di rinnovo o proroga con le modalità ed i limiti stabiliti dalla vigente normativa per una nuova assegnazione del servizio;

L'appalto s'intende rilasciato compatibilmente con le norme in materia del Regolamento di Polizia Mortuaria, presenti e future ed alle leggi vigenti in materia.

Tutti gli interventi della ditta aggiudicataria saranno effettuati nel totale rispetto delle leggi nazionali e regionali in materia, fra cui il regolamento nazionale di cui al DPR 10.9.1990, n. 285 e in ottemperanza alle disposizioni dettate dal Comune e dall'Azienda USL.

### **ART. 2 DESCRIZIONE DEI SERVIZI**

L'appalto ha per oggetto la gestione dei servizi cimiteriali e la manutenzione del cimitero comunale, i cui adempimenti, come di seguito dettagliati saranno ad esclusiva cura della Cooperativa affidataria:

1. Apertura/chiusura e custodia del cimitero nei seguenti orari:

Ora solare: Dal lunedì al sabato dalle ore 8.00 alle ore 12.00 e dalle ore 15.00 alle ore 17.00 - domenica: dalle ore 8.00 alle ore 12.00.

Ora legale: Dal lunedì al sabato dalle ore 8.00 alle ore 12.00 e dalle ore 15.00 alle ore 18.00 - domenica: dalle ore 8.00 alle ore 12.00

2. Operazioni di ricevimento salme, inumazione ordinaria e straordinaria (per un numero di 15 operazioni/anno); per ogni inumazione ulteriore, rispetto alle 15 ricomprese nel corrispettivo contrattuale, il Comune riconoscerà un importo di € 180,00 i.v.a. esclusa. Tale importo aggiuntivo verrà fatturato mensilmente a decorrere dal mese in cui si verificherà il superamento delle 15 inumazioni;



# COMUNE DI PORTOFERRAIO

Provincia di Livorno

## AREA 1

### GESTIONE PATRIMONIALE E SERVIZI AL CITTADINO

Sede Municipale Via Garibaldi - 57037 PORTOFERRAIO - Tel. 0565/937111 - Fax 916391 - Cod. fisc. 82001370491

3. Operazioni di esumazione ordinaria e straordinaria (per un numero di 15 operazioni/anno); per ogni esumazione ulteriore, rispetto alle 15 ricomprese nel corrispettivo contrattuale, il Comune riconoscerà un importo di € 258,00 i.v.a. esclusa. Tale importo aggiuntivo verrà fatturato mensilmente a decorrere dal mese in cui si verificherà il superamento delle 15 esumazioni;
4. Operazioni di ricevimento salme, tumulazione in loculo ed estumulazione ordinaria e straordinaria (per un numero di 10 operazioni/anno);
5. Operazioni di ricevimento resti ossei o ceneri, tumulazione in nicchia ossario, loculo o tomba (per un numero di 10 operazioni/anno)
6. Traslazioni di salme, resti e ceneri (per un numero di 5 operazioni/anno);
7. Rimozione e riposizionamento lapidi da loculi;
8. Riporti di terra, qualora necessari, a seguito di operazioni di esumazione/inumazione;
9. Interventi straordinari derivanti da motivi igienico – sanitari che saranno effettuati di volta in volta sulla base delle esigenze che verranno segnalate alla ditta aggiudicataria dal Comune o dall'Azienda USL competente;
10. Pulizia all'interno del cimitero con raccolta e smaltimento dei rifiuti come dettagliato all'art. 4
11. Manutenzione ordinaria dei locali compreso il locale custode, inclusi i serramenti affinché l'ingresso ai locali sia consentito solo in caso d'uso;
12. Manutenzione del verde cimiteriale, mediante taglio dell'erba, uso di diserbante ed altre operazioni come dettagliate all'art. 5;
13. Tenuta corrente delle mappe cimiteriali con gestione informatizzata come dettagliato all'art. 6;
14. Tenuta del registro delle sepolture in doppio esemplare;
15. Ogni altro adempimento che compete alla ditta aggiudicataria secondo il vigente regolamento di polizia mortuaria;
16. Resta escluso dal corrispettivo di cui all'art.1 comma 1, del Capitolato d'appalto ogni apertura e chiusura ossari o loculi, il cui costo sarà regolato direttamente tra il cittadino utente e la Cooperativa, sulla base di Tariffe periodicamente proposte dalla medesima Cooperativa e rese applicabili per effetto di apposita delibera di accertamento di congruità da parte dell'Amministrazione Comunale;

**INUMAZIONE SALMA A TERRA:** la sepoltura per inumazione consiste nella collocazione del feretro all'interno di una fossa scavata nel terreno cimiteriale. In ogni fossa deve essere collocato un solo feretro.

Il cadavere destinato all'inumazione deve essere chiuso in una cassa di legno, sulla quale deve essere apposta una targhetta metallica, con l'indicazione del nome, cognome, data di nascita e di morte del defunto.

Prima di procedere ad ogni operazione si ricorda che:

- Il personale operativo deve indossare tutti i dispositivi di protezione individuale prescritti;
- L'area interessata dall'operazione deve essere protetta in modo tale da evitare danni a cose e/o persone. In particolare devono essere protetti da mezzi (per esempio cingoli dell'escavatore), attrezzature e materiali, le tombe e i manufatti circostanti, le pavimentazioni, i cordoni, gli scarichi ed altro.

La fossa deve essere preparata almeno 30 minuti prima dell'orario previsto per il rito della sepoltura, di dimensioni che rispettino le norme previste in materia; lo scavo deve essere effettuato



# COMUNE DI PORTOFERRAIO

Provincia di Livorno

## AREA 1

### GESTIONE PATRIMONIALE E SERVIZI AL CITTADINO

Sede Municipale Via Garibaldi - 57037 PORTOFERRAIO - Tel. 0565/937111 - Fax 916391 - Cod. fisc. 82001370491

nel rispetto delle prescrizioni contenute nel D.P.R. 285/90 e nel D.Lgs. 81/2008, in particolare per la parte relativa alla protezione degli scavi.

**ESUMAZIONE ORDINARIA:** L'esumazione ordinaria consiste nell'operazione di scavo e riporto alla luce dei resti di salme precedentemente inumate, al termine del periodo ordinario di inumazione previsto dalla normativa (attualmente minimo 10 anni).

Si considera parimenti esumazione ordinaria l'operazione finalizzata al recupero dei resti di sepoltura a terra di salma inconsunta proveniente da reinumazione, al termine del periodo ridotto di inumazione previsto dalla normativa (attualmente 5 anni).

Le esumazioni ordinarie sono eseguite nel rispetto della normativa vigente, alla presenza del coordinatore sanitario, nel periodo da ottobre ad aprile salvo i casi disposti dall'Autorità Giudiziaria.

Il Comune, in collaborazione con la Cooperativa affidataria del servizio, programma con cadenza periodica, in base alle esigenze, le esumazioni da effettuare.

Il piano di esumazione è allegato a specifico atto dirigenziale, pubblicato nelle forme di legge.

Prima di procedere ad ogni operazione si ricorda che:

- Il personale operativo deve indossare tutti i dispositivi di protezione individuale prescritti;
- L'area interessata dall'operazione deve essere protetta in modo tale da evitare danni a cose e/o persone. In particolare devono essere protetti da mezzi (per esempio cingoli dell'escavatore), attrezzature e materiali, le tombe e i manufatti circostanti, le pavimentazioni, i cordoni, gli scarichi ed altro;
- Il campo o la porzione di campo, oggetto di esumazione, deve essere adeguatamente recintata con pannelli e/o reti che non consentano la visibilità dall'esterno verso l'interno. La recinzione deve essere decorosa, a tenuta di vento e a norma di sicurezza per gli utenti e per gli operatori.
- La Cooperativa affidataria dovrà informare l'utenza con appositi avvisi del giorno e dell'ora in cui sono previste le esumazioni.

Le esumazioni devono essere eseguite una per volta; pertanto si procederà all'operazione successiva soltanto quando quella precedente sarà ultimata.

Un addetto della Cooperativa affidataria dovrà redigere apposito verbale delle operazioni di esumazione con l'indicazione dello stato di consistenza della salma (mineralizzata o indecomposta), degli oggetti ritrovati, delle eventuali contestazioni dei familiari/aventi titolo presenti alle operazioni. Nel verbale dovrà essere altresì indicata la decisione dei familiari/aventi titolo in merito alla destinazione dei resti. La suddetta indicazione deve essere sottoscritta dal dichiarante, precedentemente identificato.

Al termine delle operazioni la fossa deve risultare completamente pulita e sgombra da ogni residuo; a conclusione delle operazioni di esumazione, le fosse devono essere ricoperte, avendo cura di rimuovere il fondo della fossa per una profondità minima di 15 cm, a mano o con mezzi meccanici, movimentando la terra in modo tale da riattivare le caratteristiche microbiologiche del terreno. Il rinterro dovrà essere ben compattato per evitare successivi sprofondamenti.

Al termine delle operazioni, l'area dovrà essere lasciata perfettamente pulita e dovrà essere ripristinato lo stato dei luoghi.

Nel caso in cui non sia stato possibile rintracciare i familiari/aventi titolo ovvero, nel caso in cui i familiari/aventi titolo, pur se rintracciati e avvertiti, non si siano presentati all'esumazione e non abbiano dato disposizioni al riguardo si procede collocando i resti ossei in apposita cassetta da custodire per un anno in deposito; trascorso tale periodo, se non vengono reclamati, si procede alla loro collocazione in ossario comune.



# COMUNE DI PORTOFERRAIO

Provincia di Livorno

## AREA 1

### GESTIONE PATRIMONIALE E SERVIZI AL CITTADINO

---

Sede Municipale Via Garibaldi - 57037 PORTOFERRAIO - Tel. 0565/937111 - Fax 916391 - Cod. fisc. 82001370491

E' obbligo della Cooperativa affidataria del servizio adottare tutte le misure di tutela previste dal D.Lgs. 81/2008 in relazione al rischio biologico connesso all'esposizione in oggetto.

**ESUMAZIONE STRAORDINARIA:** L'esumazione straordinaria è l'operazione di esumazione eseguita prima del prescritto turno ordinario di rotazione previsto dalla normativa (attualmente minimo 10 anni).

L'esumazione straordinaria è ammessa a seguito di disposizione dell'Autorità Giudiziaria o a seguito di richiesta dei familiari/aventi titolo per il trasferimento del feretro.

O in altra sepoltura o per la cremazione.

Le esumazioni straordinarie sono eseguite nel rispetto della normativa vigente, alla presenza del coordinatore sanitario, nel periodo da ottobre ad aprile salvo i casi disposti dall'Autorità Giudiziaria.

### ART. 3 NORMATIVA DI RIFERIMENTO

L'aggiudicatario si impegna ad eseguire i compiti di cui al precedente art. 2 a regola d'arte, con cura, decoro, professionalità, prontezza d'interventi, nel rispetto di ogni prescrizione igienico – sanitaria ed in condizioni di sicurezza per le proprie maestranze, anche ai sensi del D. Leg.vo 81/2008; si può avvalere di collaboratori scelti a suo insindacabile giudizio, ma comunque di comprovate capacità, dandone comunicazione all'Amministrazione Comunale.

### ART. 4 PULIZIA ALL'INTERNO DEL CIMITERO - RIFIUTI

La pulizia all'interno del cimitero comprende:

- Lo spazzamento del locale custode;
- Lo spazzamento e la raccolta delle foglie dei viali, di tutte le zone pavimentate, dei porticati dei loculi e delle nicchie ossario e dell'ossario comune;
- La pulizia delle fontanelle.

L'Aggiudicatario dovrà provvedere a fornire e disporre all'interno del cimitero di appositi contenitori per la raccolta di rifiuti cimiteriali assimilabili agli urbani quali fiori secchi, corone, carte, ceri, erbe, piante, lumini, residui dalla manutenzione del verde ornamentale, provvedendo allo svuotamento degli stessi con almeno 2 interventi giornalieri o più, qualora si renda necessario in particolari ricorrenze ed allo smaltimento degli stessi in discarica autorizzata.

L'Aggiudicatario dovrà provvedere alla raccolta e smaltimento di tutti i materiali provenienti da operazioni di esumazioni ed estumulazioni (materiali lapidei, resti lignei e metallici dei feretri, oggetti ed indumenti delle salme) eseguiti dalla ditta stessa.

I rifiuti di qualsiasi tipo, non potranno restare nel cimitero, né tanto meno smaltiti ed interrati in esso, ma dovranno essere trasportati e smaltiti in discariche autorizzate, a totale carico della ditta aggiudicataria.



# COMUNE DI PORTOFERRAIO

Provincia di Livorno

## AREA 1

### GESTIONE PATRIMONIALE E SERVIZI AL CITTADINO

---

Sede Municipale Via Garibaldi - 57037 PORTOFERRAIO - Tel. 0565/937111 - Fax 916391 - Cod. fisc. 82001370491

#### **ART. 5 MANUTENZIONE DELLE AREE VERDI**

L'aggiudicatario provvederà alla manutenzione delle aree verdi cimiteriali di cui al precedente art. 2 punto 12 mediante:

- Sfalcio erba in n. 12 interventi annui;
- Diserbante n. 2 interventi annui;
- Sistemazioni varie di minima da effettuarsi con il personale occorrente o comunque in numero tale da garantire il pieno decoro del verde ed impedire problemi igienico – sanitari; a tal riguardo l'erba tagliata dovrà essere rimossa a totale carico della Cooperativa aggiudicataria.

#### **ART. 6 INFORMATIZZAZIONE**

L'aggiudicatario dovrà trasferire i dati inerenti lo stato del cimitero su idoneo supporto informatico, al fine di permettere con la sua utilizzazione, una gestione rapida e certa delle assegnazioni, delle verifiche e delle ricerche dati.

Al termine dell'appalto l'informatizzazione dei dati e delle procedure dovrà essere completata e pronta per essere trasferita al Comune. La scelta del programma informatico da utilizzare sarà effettuata di concerto, su proposta dell'aggiudicatario, previa una o più prove dimostrative, ed approvata con formale atto del Dirigente dell'Area 1<sup>^</sup>.

#### **ART. 7 PERSONALE**

È fatto obbligo alla Cooperativa affidataria di assicurare a propria cura e spese il personale dipendente contro infortuni sul lavoro, di porre in essere tutte le condizioni previste dalla legge in materia di incolumità dei lavoratori e di versare i contributi previdenziali ed assistenziali nelle forme di legge.

Nei riguardi del trattamento economico da attribuirsi al proprio personale addetto al servizio di cui alla presente convenzione, l'aggiudicatario dovrà uniformarsi alle leggi ed ai contratti collettivi di lavoro riguardanti le singole categorie di personale alle sue dipendenze secondo il corrispondente loro inquadramento sindacale.

**Sono previsti per lo svolgimento del servizio in appalto almeno due operatori con adeguate capacità e qualifiche necessarie per il regolare funzionamento, di cui almeno uno full-time.**

#### **ART. 8 MODALITA' DI RICHIESTA**

La richiesta dei servizi dovrà avvenire a mezzo fax, di norma entro le ore 12.00 del giorno precedente a quello fissato per il servizio stesso. Le eventuali richieste di operazioni pervenute oltre le ore 12.00 dovranno comunque essere evase esclusivamente se trattasi di tumulazioni o inumazioni.

Le operazioni di sepoltura (inumazioni tumulazioni) dovranno svolgersi negli orari stabiliti dal Comune per i trasporti funebri. Di norma l'intervento operativo della Cooperativa dovrà concludersi rispettivamente entro le ore 16,30 (ora solare) e 17,30 (ora legale). In casi particolari l'orario potrà protrarsi alle ore 18.00.



# COMUNE DI PORTOFERRAIO

Provincia di Livorno

## AREA 1

### GESTIONE PATRIMONIALE E SERVIZI AL CITTADINO

---

Sede Municipale Via Garibaldi - 57037 PORTOFERRAIO - Tel. 0565/937111 - Fax 916391 - Cod. fisc. 82001370491

L'intervento della Cooperativa per operazioni non programmate dovrà essere richiesto in forma scritta a mezzo fax all'Amministrazione.

#### **ART. 9 CONDIZIONI ULTERIORI**

La Cooperativa si impegna ad impiegare tutte le attrezzature e mezzi meccanici necessari ad ogni tipo di intervento cimiteriale, in considerazione delle caratteristiche costruttive e/o delle peculiarità del cimitero, senza richieste di sorta verso il Comune

A richiesta, potrà essere ispezionata da Funzionari del Comune la dotazione delle attrezzature e dei mezzi specifici adatti ai vari tipi di interventi cimiteriali.

#### **ART. 10 RESPONSABILITA'**

La Cooperativa è responsabile di eventuali danni a cose, persone e animali che possano prodursi durante ed a causa delle proprie prestazioni, restandone l'amministrazione comunale totalmente sollevata.

La Cooperativa è altresì responsabile di eventuali danni all'Amministrazione Comunale che dovessero derivare da violazione di leggi, fra cui specificatamente quelle relative allo smaltimento dei rifiuti, restandone l'Amministrazione comunale totalmente sollevata.

La Cooperativa dovrà stipulare apposita ed idonea polizza assicurativa a copertura dei danni suindicati e per ogni altra causa derivante dalla gestione del servizio. Detta polizza dovrà essere stipulata e consegnata al Comune di Portoferraio all'atto della sottoscrizione del Contratto.

In ogni caso, qualora l'Ente dovesse provvedere a qualsiasi titolo o ragione al risarcimento di eventuali danni, eserciterà azione di rivalsa nei confronti del gestore.

#### **ART. 11 SANZIONI**

La Cooperativa risponderà direttamente dei danni alle persone o cose comunque provocati nello svolgimento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune

Le inadempienze derivanti dagli obblighi contrattuali possono configurarsi in:

- Ritardo rispetto l'orario stabilito per le operazioni di sepoltura e di tumulazione: tale inadempienza comporterà per le prime tre volte una penale di euro 200,00 (duecento/00) e per le successive di euro 400,00 (quattrocento/00);
- Un ritardato intervento senza giustificazione dei lavori previsti dall'art. 2 comma 9 e 11 comporteranno per le prime tre volte un richiamo scritto e successivamente una penale di euro 200,00 (duecento/00);
- Una cattiva esecuzione del lavoro: tale inadempienza comporterà un richiamo scritto e il conseguente obbligo al rifacimento del lavoro a regola d'arte.

In caso di verificata inadempienza di quanto previsto alle rimanenti parti del presente capitolato il Dirigente dell'Area 1<sup>^</sup> per ogni distinta inadempienza applicherà una penale di euro 150,00 (centocinquanta/00)



# **COMUNE DI PORTOFERRAIO**

**Provincia di Livorno**

## **AREA 1**

### **GESTIONE PATRIMONIALE E SERVIZI AL CITTADINO**

---

-----  
Sede Municipale Via Garibaldi - 57037 PORTOFERRAIO - Tel. 0565/937111 - Fax 916391 - Cod. fisc. 82001370491

#### **ART. 12 CONTROVERSIE**

Eventuali controversie saranno risolte da un collegio di tre tecnici di cui uno nominato dall'Amministrazione Comunale, l'altro dall'Aggiudicatario ed il terzo dal Presidente del Tribunale di Livorno.

Resta inteso che il domicilio legale è eletto presso il foro di Livorno

#### **ART. 13 RISOLUZIONE**

Il contratto d'appalto si intenderà risolto di diritto, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 1456 C.C., qualora l'Amministrazione Comunale riscontri, a seguito di diffida scritta notificata, gravi e ripetute inadempienze o ritardi da parte dell'aggiudicatario.

Nel caso di cui al comma precedente, alla Cooperativa sarà liquidata, proporzionalmente ai mesi di svolgimento effettivo dell'appalto, la somma dovuta, fatta salva la facoltà per il Comune di rivalersi per danni nei confronti della stessa.

PORTOFERRAIO, GIUGNO 2013