



Città di Legnano

COMUNE DI LEGNANO
Città Metropolitana di Milano

Servizi cimiteriali periodo 1.1.2018/31.12.2019

**CAPITOLATO SPECIALE
DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE**

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'esecuzione dei Servizi Cimiteriali presso i Cimiteri Monumentale e Parco del Comune di Legnano con l'osservanza delle norme specificate nel presente Capitolato Speciale Descrittivo e Prestazionale.

L'appalto è costituito da attività remunerate a canone e da attività remunerate a consumo, secondo lo schema di seguito illustrato:

ATTIVITA'	REMUNERAZIONE
Attività di custodia del cimitero Parco comprendente anche l'attività amministrativa e l'aggiornamento dei registri cimiteriali	A CANONE
Manutenzione ordinaria dei Cimiteri	A CANONE
Esecuzione delle operazioni materiali cimiteriali	A CONSUMO
Reperibilità su chiamata	A CONSUMO

Le attività qualificate come attività a canone verranno remunerate mediante un corrispettivo, liquidato periodicamente alle condizioni di cui oltre. L'effettivo valore del corrispettivo, riferito a dette attività, sarà in ogni caso quello risultante dall'applicazione del ribasso offerto in sede di gara. Le attività qualificate come attività a consumo verranno remunerate, a fronte della loro effettiva erogazione e della quantità di detta erogazione, con riferimento ai prezzi unitari indicati nell'Elenco Prezzi, ed al netto della percentuale di ribasso offerta in sede di gara.

Il presente servizio è da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico essenziale e non potrà essere sospeso, interrotto o abbandonato.

ART. 2 - DURATA DEL CONTRATTO

L'appalto avrà decorrenza dal 1 gennaio 2018 al 31 dicembre 2019 con possibilità di rinnovo alla scadenza per un periodo analogo.

Il Comune si riserva la facoltà di procedere ad un aumento delle prestazioni fino alla concorrenza di un quinto dell'importo del contratto; in tal caso, qualora il Comune esercitasse detta facoltà, l'appaltatore è tenuto all'esecuzione delle prestazioni alle stesse condizioni previste nel contratto originario, previa stipula di apposito atto aggiuntivo avente la medesima forma di quello principale e con adeguamento della cauzione ed eventualmente della polizza assicurativa.

Nel caso l'Amministrazione, per motivi di urgenza, reputi necessario procedere alla consegna dell'appalto prima della stipula del contratto, si provvederà alla stesura di un verbale di consegna anticipata sotto le riserve di legge, senza che l'Appaltatore possa richiedere per questo riconoscimenti aggiuntivi di alcun genere, previa produzione da parte dell'appaltatore della cauzione e delle coperture assicurative di cui all'articolo 17 del presente atto. È fatto salvo il diritto di risoluzione anticipata da parte del Comune, nei casi di cui al presente capitolato, oltre che nei casi di inadempimento di cui al Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50.

Su richiesta del Comune e qualora si rendesse necessario per assicurare la continuità nell'erogazione del servizio nelle more dello svolgimento della successiva gara, l'appaltatore sarà obbligato a prorogare il servizio sino alla conclusione del procedimento di gara volto all'individuazione del nuovo appaltatore o alle diverse scelte attuate dall'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D.Lgs n. 50/2016. La proroga non potrà in ogni caso essere superiore a 6 mesi.

I prezzi rimangono fissi ed invariabili per la durata dell'appalto e il contratto non conterrà la clausola di indicizzazione dei prezzi.

ART. 3 - IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo complessivo dell'appalto per la durata di anni 2 è stimato in €. 518.113,04 (Euro cinquecentodiciottomilacentotredici/04) IVA esclusa, di cui €. 10.346,26 per oneri della sicurezza ed € 800,00 per oneri da interferenza.

L'importo per l'eventuale proroga di 6 (sei) mesi è di € 129.528,26 IVA esclusa.

L'importo complessivo annuo dell'appalto è stimato in € 259.056,52 (Euro duecentocinquantanovemilacinquantasei/52) IVA esclusa, così suddiviso:

• A - attività a canone:	
importo complessivo:	€ 101.191,52
importo oneri della sicurezza non soggetti a ribasso d'asta:	€ 2.023,83
importo soggetto a ribasso:	€ 99.167,69
• B - attività a consumo:	
importo complessivo:	€ 157.465,00
importo oneri della sicurezza non soggetti a ribasso d'asta:	€ 3.149,30
importo soggetto a ribasso:	€ 154.315,70
• C - oneri da interferenza	€ 400,00

A titolo indicativo, le attività riconducibili all'importo complessivo dell'appalto sono così suddivise:

• A - attività a canone

n.ord	Descrizione attività	Importo annuale
1	Custodia ed attività amministrativa di cui all'art. 5.1.	€ 44.191,52
2	Manutenzione ordinaria dei Cimiteri di cui all'art. 5.8.	€ 55.000,00
3	Prestazioni di cui agli artt. 5.3. e 9	€ 2.000,00
Totale attività a canone		€ 101.191,52

• B - attività a consumo

n.ord	Descrizione attività	Importo annuale
1	Esecuzione di operazioni cimiteriali di cui agli artt. 5.2.- 5.4.- 5.5.-5.6.-5.7.	€ 156.965,00
2	Reperibilità di cui all'art. 11	€ 500,00
Totale attività a consumo		€ 157.465,00

ART. 4 - AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto del presente capitolato sarà affidato tramite procedura aperta come previsto dall'art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi di quanto disposto dall'art. 95, comma 2, del medesimo decreto.

Il ribasso offerto si applicherà alla quota a canone e alla quota a consumo.

ART. 5 – DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI

5.1. – ATTIVITA' DI CUSTODIA ED ATTIVITA' AMMINISTRATIVA – SOLO CIMITERO PARCO

L'appaltatore per svolgere le attività di custodia del Cimitero e le attività amministrative dovrà nominare almeno un operatore in possesso del titolo di studio di scuola secondaria di primo grado, che abbia una conoscenza fluente della lingua italiana.

L'orario di apertura al pubblico del Cimitero Parco, salvo eventuali variazioni che verranno comunicate dall'Amministrazione comunale almeno 5 giorni prima, è il seguente:

dal 1 ottobre al 30 marzo:

da lunedì a venerdì: dalle ore 8 alle ore 12 e dalle ore 14 alle ore 17

sabato domenica e festivi dalle ore 8 alle ore 17

dal 1 aprile al 30 settembre:

da lunedì a venerdì: dalle ore 8 alle ore 12 e dalle ore 15 alle ore 18

sabato domenica e festivi dalle ore 8 alle ore 18

L'Amministrazione comunale potrà sempre variare gli orari indicati, entro il limite del 5%, senza che ciò comporti alcuna revisione del prezzo contrattuale.

L'apertura e chiusura dei cancelli avviene manualmente.

L'appaltatore dovrà garantire nella fascia oraria di apertura la presenza in luogo di almeno un addetto al fine di assicurare la custodia nei giorni ed orari indicati.

In caso di necessità di apertura del Cimitero in orari diversi da quelli fissati per il pubblico, unicamente su disposizione dell'Amministrazione comunale, è obbligatoria la presenza del custode.

Lo stesso dovrà essere comunque contattabile durante tutta la fascia oraria di presenza al Cimitero, anche mediante telefono cellulare di proprietà dell'appaltatore, il cui numero dovrà essere reso pubblico ed indicato in un apposito cartello, presso il Cimitero; nel cartello dovrà essere indicata anche la ragione sociale dell'appaltatore ed un numero di telefono fisso dello stesso.

La sorveglianza e la custodia presso il cimitero Parco, per tutti i giorni ed orari di apertura al pubblico, comprendono:

1. informare l'utenza su orari, logistica dei campi, servizi svolti erogati al Cimitero o, in generale, dall'Ufficio Cimiteriale;
2. permettere l'ingresso nel "tempio delle ceneri" agli interessati;
3. ricevere e segnalare tempestivamente al responsabile della ditta e all'Ufficio Cimiteriale, lamentele, richieste di miglioramento dei servizi e fatti anomali non rientranti nella ordinaria gestione; in particolare il personale addetto alla custodia e sorveglianza dovrà acquisire eventuali segnalazioni scritte dei frequentatori, nonché riportare su apposita modulistica (predisposta dall'appaltatore) le segnalazioni verbali. Tutte le segnalazioni raccolte dovranno essere consegnate all'Ufficio Cimiteriale;
4. verificare che l'accesso con mezzi da parte di terzi sia debitamente autorizzato e segnalare immediatamente all'Ufficio Cimiteriale, per iscritto, eventuali anomalie;
5. verificare che i lavori da eseguire da parte di terzi siano debitamente autorizzati e segnalare immediatamente all'Ufficio Cimiteriale, per iscritto, eventuali anomalie;
6. verificare, ritirare e procedere a successiva archiviazione, per ogni feretro, resti ossei, ceneri, resti mortali ricevuti, l'autorizzazione al seppellimento, al trasporto e il verbale di incassatura di cadavere, di consegna urna cineraria, di resti ossei e di esiti di fenomeni cadaverici trasformativi conservativi;
7. registrare sugli appositi registri cartacei e su eventuali supporti elettronici tutte le operazioni svolte all'interno del Cimitero relativamente ai servizi funebri e alle operazioni cimiteriali;
8. verificare che i lavori svolti presso il Cimitero da parte di altre ditte o da privati siano conformi ai regolamenti vigenti ed effettuati a seguito di regolari autorizzazioni scritte (ove occorrenti);
9. verificare lo stato di manutenzione e decoro complessivo del Cimitero, incluso il perimetro esterno, con segnalazione immediata di eventuali danni (es. distacco degli intonaci, infiltrazioni di acqua, atti vandalici, furti, imbrattamento di muri, malfunzionamento impianti elettrici, intasamento scarichi...) all'Ufficio Cimiteriale;
10. presenziare a qualsiasi operazione ordinata dall'autorità Sanitaria o dal Sindaco.

5.2. - RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SPECIALI CIMITERIALI – CIMITERO MONUMENTALE E CIMITERO PARCO

Si tratta della raccolta, riduzione e conferimento dei rifiuti provenienti dall'attività specifica cimiteriale svolta presso i Cimiteri comunali; in particolare si tratta dei rifiuti derivanti dalle operazioni di esumazione ed estumulazione.

L'attività comprende le seguenti operazioni:

1. raccolta dei rifiuti cimiteriali provenienti dalle operazioni cimiteriali (avanzi di casse, indumenti e zinco) e dei rifiuti inerti speciali;
2. separazione del materiale metallico da riciclare e disinfezione del medesimo;
3. riduzione ed inserimento in appositi contenitori (vedasi DPR 254/2003);
4. smaltimento immediato nelle forme di legge;
5. nel caso di rottura di casse nei loculi, conseguentemente ad esplosione da gas putrefattivi, l'appaltatore dovrà provvedere all'immediata pulizia di tutte le superfici interessate mediante lavaggio con soluzioni disinfettanti secondo le indicazioni che l'ATS dovrà dare.

Sono ad esclusivo carico dell'impresa appaltatrice tutti gli oneri, diretti ed indiretti, necessari per eseguire le operazioni di raccolta e smaltimento dei rifiuti cimiteriali in conformità alle disposizioni di legge in materia.

Nel caso di rottura di casse in cappelle e tombe private, le spese di pulizia e di disinfezione sono a carico dei titolari della concessione.

5.3. - SGOMBERO NEVE - CIMITERO MONUMENTALE E CIMITERO PARCO

Lo sgombero della neve dai viali asfaltati di accesso ai campi è eseguito da altra ditta incaricata sulla base di specifico contratto in essere.

Rimangono a carico dell'appaltatore le seguenti attività:

1. **Cimitero Monumentale:** spargimento di sale antigelo (fornito da ditta incaricata) sui percorsi pavimentati all'interno dei campi, sulle scale esterne, sulle rampe e comunque ove necessario;
2. **Cimitero Parco:** spargimento di sale antigelo (fornito da ditta incaricata) sulle scale di collegamento ai campi di inumazione e spargimento sabbia sui camminamenti dei campi di inumazione;
3. **Cimitero Monumentale e Cimitero Parco:** scuotimento di alberature, siepi e cespugli per eliminazione degli accumuli di neve.

Gli interventi di spargimento di sale antigelo e di sabbia devono essere tempestivi e continuativi nel caso del perdurare dei fenomeni atmosferici avversi.

5.4. - OPERAZIONI CIMITERIALI - CIMITERO MONUMENTALE E CIMITERO PARCO

Si tratta di tutte le prestazioni relative alla movimentazione dei feretri/cassette/resti/urne cinerarie, negli spazi di sepoltura.

Le operazioni materialmente e mediamente previste durante il periodo d'appalto (dedotte dalla media di quelle eseguite negli anni 2016/2017) sono:

Operazione	Media annua
Inumazione/esumazione in campo bambini o campo cadavere inconsunte	7
Posa ceneri/resti in ossario comune Cimitero Monumentale	3
Tumulazione feretri in tombe interrato	188
Tumulazione feretri in loculi	8
Tumulazioni cassette/resti ossei/ceneri in loculi,	80

tombe interrato o cappelle di famiglia	
Tumulazioni cassetine resti ossei/ceneri in cellette Cimitero Monumentale	20
Inumazioni feretri al Cimitero Parco	150
Tumulazioni cassetine resti ossei/ceneri in cellette Cimitero Parco	65
Estumulazione feretro da tombe	11
Estumulazione feretro da loculo	15
Esumazioni ordinarie da Cimitero Parco su richiesta	2
Esumazioni straordinarie da Cimitero Parco su richiesta	1
Traslazioni	6

Mansioni del personale in servizio presso i Cimiteri

Sono compiti specifici del personale in servizio presso i Cimiteri:

1. scaricare il feretro, la cassetina o l'urna dall'autofunebre (l'impresa funebre privata non dovrà effettuare alcuna attività di movimentazione del feretro) ricevere e accompagnare il feretro, la cassetina o l'urna sino al luogo della sepoltura, accertandosi della sua esatta destinazione nonché effettuare il controllo dei documenti accompagnatori del feretro;
2. effettuare, assistere e coadiuvare tutte le operazioni cimiteriali riguardanti la sepoltura del feretro/cassetina di resti/urna cinerarie, come di seguito specificato;
3. collocare sulle fosse dei campi di inumazione/campi bambini le croci con le generalità del defunto, come da comunicazione dell'Ufficio Cimiteriale, fino a che non sono disponibili i cippi definitivi;
4. attenersi scrupolosamente alle prescrizioni del Regolamento Cimiteriale Comunale;
5. assistere e sorvegliare tutte le operazioni effettuate nei Cimiteri (inumazioni, esumazioni, traslazioni ecc);
6. tenere aggiornato il registro delle operazioni cimiteriali al Cimitero Parco. Dovrà pertanto essere conservato l'esemplare del registro (mentre l'altra copia dello stesso sarà consegnata al termine dell'anno solare all'Ufficio Cimiteriale del Comune), così come le autorizzazioni alla sepoltura di cui agli artt. 52 e 53 del Decreto Presidente Repubblica n. 285/1990, eventualmente tenuti con sistemi informatici;
7. in caso di movimentazioni in uscita consegnare i feretri, le cassetine di resti/urne cinerarie, adempiere a tutte le procedure amministrative collegate ed effettuare le relative annotazioni sul registro cimiteriale esistente.

Per ogni sepoltura, l'appaltatore riceverà dall'Ufficio Cimiteriale l'autorizzazione all'operazione con l'esatta indicazione del luogo della sepoltura. Tale autorizzazione dovrà essere datata e firmata e riporterà l'indicazione delle generalità del defunto da tumulare, inumare o traslare ivi compresa la data del decesso, il nome dell'impresa di onoranze funebri incaricata e quant'altro necessario secondo la modulistica predisposta dall'Ufficio Cimiteriale.

Le modalità di comunicazione verranno concordate con la ditta al fine di ottimizzare i tempi e potranno essere modificate durante il periodo d'appalto senza che la ditta possa pretendere compensi aggiuntivi.

Lo svolgimento del servizio dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente, da personale qualificato e competente e la responsabilità sullo svolgimento materiale delle operazioni rimane in capo esclusivo all'appaltatore.

Le mansioni sopra elencate dovranno essere eseguite in entrambi i Cimiteri fatta eccezione per quanto previsto al punto 6 precedente del presente paragrafo.

Tutti i servizi del presente Capitolato sono, a ogni effetto, servizi di pubblica utilità e, per nessuna ragione, potranno essere sospesi o abbandonati dall'Impresa aggiudicataria e saranno gestiti dalla stessa in regime di esclusività.

L'Impresa appaltatrice ha l'obbligo di dotarsi, fatte salve le attrezzature di proprietà comunale esistenti presso i Cimiteri di cui all'elenco allegato, di un numero di mezzi idonei adatti ad assicurare che ogni servizio spettante per contratto sia eseguito in modo perfetto e a regola d'arte. Ogni automezzo e attrezzatura deve essere omologato a norma di legge.

La scelta delle attrezzature e delle macchine da utilizzare deve essere fatta dall'Appaltatore tenendo in debita considerazione la compatibilità delle stesse in rapporto alle strutture dei Cimiteri. In particolare le attrezzature devono essere tecnicamente efficienti, dotate di tutti quegli accessori necessari a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni, secondo quanto prescritto dalle normative vigenti in Italia e secondo la normativa dell'Unione Europea, con l'obbligo di mantenerle nel tempo in perfetto stato di funzionalità.

L'appaltatore riconosce, come se lo avesse dichiarato in forma legale, di essere a conoscenza di ogni parte del presente Capitolato e di ogni altro documento in esso citato o allegato, e si obbliga a osservarli scrupolosamente; dichiara inoltre di conoscere i luoghi, i fabbricati o terreni, compreso le adiacenze, dove dovranno essere eseguiti i servizi e le attività e di avere considerato tutte le circostanze o condizioni generali o particolari di intervento e di ogni altro fattore, ambientale, meteorologico o altro, che avrebbe potuto influire sulla determinazione dei prezzi.

5.4.1 - TUMULAZIONI ED INUMAZIONI – NORMA GENERALE

In caso di operazioni di movimentazione del feretro per le attività di inumazione e tumulazione, l'Impresa Aggiudicataria dovrà garantire un numero di addetti non inferiore a quattro anche nel caso di più sepolture nel medesimo giorno.

Il contingente giornaliero di personale deve essere tale da assicurare l'espletamento delle attività, anche concomitanti fra loro, in Cimiteri differenti, inclusa la custodia al Cimitero Parco.

5.4.1.2 – TUMULAZIONI ED INUMAZIONI PRESSO IL CIMITERO MONUMENTALE

La rimozione della lastra di copertura (lapide) del loculo oppure della tomba con il relativo eventuale monumento, arredo, etc. spetta al concessionario prima della tumulazione, così come lo stesso dovrà provvedere a fornirsi di eventuale nuova lapide e ricollocazione al termine dell'operazione di sepoltura. Il concessionario provvederà altresì, a propria cura e spese, all'incisione del nome nonché all'apposizione di eventuali arredi funebri (vaso, foto, etc.).

Per tutte le tipologie di tumulazione e inumazione occorre che l'impresa aggiudicataria rispetti le seguenti indicazioni:

1. 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, attrezzature e materiali i manufatti circostanti, le pavimentazioni, i cordoni, gli scarichi, etc.;
2. al termine della tumulazione e inumazione, la zona interessata (compresi manufatti e lapidi circostanti) deve risultare pulita, libera da attrezzatura e materiale (cemento, detriti, etc.);
3. durante l'operazione di tumulazione e inumazione, gli operatori devono aver cura di garantire la presenza dei familiari, a distanza e in condizioni di sicurezza. Tutte le operazioni devono essere svolte evitando esecuzioni frettolose e rispettando le esigenze di raccoglimento dei familiari.

E' compito dell'Impresa Aggiudicataria del servizio provvedere alle seguenti operazioni, secondo le modalità di seguito descritte per ciascuna tipologia:

a) Tumulazione feretro in loculo comunale sotterraneo o fuori terra e in loculi fuori terra di cappella di famiglia

1. eventuale montaggio di ponteggio a norma di sicurezza o, in alternativa, posizionamento del montafereetri, per la tumulazione in file superiori alla seconda e successiva rimozione;
2. abbattimento del muro di chiusura almeno 30 minuti prima dell'orario previsto per il rito della sepoltura, pulizia all'interno del loculo, predisposizione dell'attrezzatura occorrente per la tumulazione, preparazione del materiale occorrente per la successiva chiusura;
3. tumulazione del feretro con inserimento adiacente ad una parete del loculo in modo tale da consentire eventuali inserimenti successivi di urne o cassetine di resti ossei;
4. chiusura con mattoni pieni o con lastre di cemento;
5. a chiusura ultimata, al fine di identificare la sepoltura, deve essere applicata sul loculo una targhetta, in carta plastificata, recante nome, cognome, data di nascita e data di morte del defunto tumulato;
6. sulla muratura deve essere identificato il lato libero del loculo, per successivi inserimenti di resti ossei e/o di ceneri, incidendo una "X" sulla muratura;
7. in caso di perdita di liquidi o fuoriuscita di odori, le operazioni di ripristino (riapertura del loculo, sanificazione, risigillatura del loculo) sono a carico del concessionario.

b) Tumulazione feretro in tomba interrata a sepolture multiple con vestibolo centrale o laterale e in cappella di famiglia con loculi interrati

1. eventuale montaggio di ponteggio a norma di sicurezza o, in alternativa, posizionamento del calaferetri e successiva rimozione;
2. abbattimento del muro di chiusura almeno 30 minuti prima dell'orario previsto per il rito della sepoltura, pulizia all'interno del loculo, predisposizione dell'attrezzatura occorrente per la tumulazione, preparazione del materiale occorrente per la successiva chiusura;
3. tumulazione del feretro con inserimento adiacente ad una parete del loculo in modo tale da consentire eventuali inserimenti successivi di urne o cassetine di resti ossei;
4. chiusura del loculo con mattoni pieni o con lastre di cemento;
5. a chiusura ultimata, al fine di identificare la sepoltura, deve essere applicata, sul loculo, una targhetta, in carta plastificata, recante nome, cognome, data di nascita e data di morte del defunto tumulato.

c) Tumulazione feretro in tomba interrata a sepolture singole/multiple senza vestibolo

1. predisposizione dell'attrezzatura occorrente per la tumulazione con eventuale posizionamento del calaferetri e successiva rimozione, preparazione del materiale occorrente per la successiva chiusura;
2. tumulazione del feretro nello spazio di sepoltura;
3. chiusura loculo mediante realizzazione di piano con tavelle e formazione di intonaco a rustico.

d) Tumulazione di cassetine di resti ossei e urne cinerarie in cellette ossario o negli ossari delle cappelle di famiglia

La tumulazione può essere effettuata solo quando la lastra di rivestimento, che deve essere fornita dal concessionario, è pronta per l'apposizione.

1. predisposizione dell'attrezzatura occorrente per la tumulazione, compreso eventuale ponteggio o montafereetro laddove necessario preparazione del materiale occorrente per la successiva chiusura;
2. posizionamento della cassetina di zinco/urna cineraria sulla base della celletta (seguendo l'ordine numerico assegnato);
3. sigillatura della lastra di marmo.

e) Tumulazione di cassetine di resti ossei e urne cinerarie in loculo comunale sotterraneo o fuori terra o in loculi di cappelle di famiglia, ai piedi di altro feretro

1. eventuale montaggio di ponteggio a norma di sicurezza o, in alternativa, posizionamento del montafereetri, per la tumulazione in file superiori alla seconda e successiva rimozione;
2. demolizione parziale del muro di chiusura esistente almeno 30 minuti prima dell'orario previsto per il rito della sepoltura, pulizia all'interno del loculo, predisposizione

dell'attrezzatura occorrente per la tumulazione, preparazione del materiale occorrente per la successiva chiusura;

3. posizionamento della cassetta in zinco/urna cineraria nello spazio di sepoltura;
4. chiusura con mattoni pieni o con lastre di cemento.

f) Tumulazione di cassette di resti ossei e urne cinerarie in tombe interrato senza vestibolo

1. eventuale montaggio di ponteggio a norma di sicurezza o, in alternativa, posizionamento del montafretri, per la tumulazione in file superiori alla seconda e successiva rimozione;
2. demolizione parziale del muro di chiusura esistente almeno 30 minuti prima dell'orario previsto per il rito della sepoltura, pulizia all'interno del loculo, predisposizione dell'attrezzatura occorrente per la tumulazione, preparazione del materiale occorrente per la successiva chiusura;
3. tumulazione della cassetta/urna cineraria;
4. chiusura loculo mediante realizzazione di piano con tavole e formazione di intonaco a rustico.

g) Tumulazione di cassette di resti ossei e urne cinerarie in tombe di famiglia con vestibolo centrale o laterale e in cappella di famiglia con loculi interrati

1. eventuale montaggio di ponteggio a norma di sicurezza e successiva rimozione;
2. demolizione parziale del muro di chiusura esistente almeno 30 minuti prima dell'orario previsto per il rito della sepoltura, pulizia all'interno del loculo, predisposizione dell'attrezzatura occorrente per la tumulazione, preparazione del materiale occorrente per la successiva chiusura;
3. tumulazione della cassetta in zinco/urna cineraria nello spazio di sepoltura, oppure nelle nicchie ricavate sulla base, laddove esistenti;
4. chiusura con mattoni pieni o con lastre di cemento.

h) Collocazione resti ossei/ dispersione ceneri in ossario comune/cinerario comune

Per la dispersione delle ceneri è necessaria l'autorizzazione alla dispersione; in mancanza, l'urna viene collocata nel deposito. L'introduzione delle ceneri nel cinerario comune può essere eseguita da un familiare se richiesto.

1. apertura della botola dell'ossario/cinerario comune almeno 15 (quindici) minuti prima dell'orario previsto per il rito della sepoltura;
2. transennare adeguatamente l'area, in modo che risulti in sicurezza sia per gli utenti che per gli operatori;
3. traslazione della cassetta o urna, dal carro funebre (ovvero dalla camera mortuaria/locale deposito) al luogo di sepoltura, mediante carrello, in caso di resti ossei, o a mano in caso di ceneri e, se richiesto, ad opera dei familiari/aventi titolo;
4. inserimento dei resti ossei/ceneri nell'ossario/cinerario comune in forma indistinta, trasferendo, direttamente, il contenuto della cassetta o dell'urna nell'ossario/cinerario comune. Per le ceneri si deve, preliminarmente, rimuovere il sigillo dell'urna e procedere a svuotare lentamente il contenuto nel vano cinerario, avendo cura che tutte le ceneri siano inserite all'interno.

Per la posa di cassette di resti ossei od urne cinerarie effettuate in concomitanza alla tumulazione di feretro non verrà riconosciuto alcun compenso aggiuntivo.

i) Inumazione in campo bambini o nel campo di mineralizzazione

1. preparazione della fossa con scavo da effettuarsi, dove possibile, mediante l'ausilio di idonei mezzi meccanici o con mezzi manuali, delle dimensioni previste dal Regolamento Regionale n. 6/2004 e dal DPR 285/90, evitando di interessare eventuali sepolture vicine (il terreno viene temporaneamente accumulato nelle immediate vicinanze della fossa stessa e reimpiegato in fase di chiusura e realizzazione del tumulo); dovranno essere utilizzati idonei mezzi di contenimento delle pareti dello scavo nei casi previsti dalle norme in materia di

- sicurezza del lavoro;
2. traslazione del feretro dal punto di sosta del Cimitero al campo di inumazione;
 3. inserimento del feretro nella fossa mediante dispositivo meccanico (calaferetri) o, in assenza, mediante idonee funi;
 4. riempimento della fossa con terra di risulta dello scavo, costipamento della terra se possibile con l'uso di mezzi meccanici, altrimenti con mezzi manuali, formazione di cumulo di terra sullo spazio di sepoltura di altezza non maggiore di 60 cm;
 5. pulizia e riassetto di tutta l'area circostante il posto di inumazione;
 6. spargimento eventuale di sabbia grossa (stabilizzato o ghiaietto) nell'area circostante il posto di inumazione a seconda delle necessità;
 7. mantenimento nel tempo dell'omogeneo livellamento della terra ed eventuale ripristino dei cumuli di terra in caso di successivo avvallamento;
 8. trasporto alle discariche autorizzate dei materiali di risulta;
 9. posizionamento di piccola croce provvisoria con i dati del defunto
 10. predisposizione e collocazione del cippo definitivo in granito, delle misure prefissate.

Per le caratteristiche del cippo si rimanda al relativo allegato.

5.4.1.3 - ESUMAZIONI ED ESTUMULAZIONI PRESSO IL CIMITERO MONUMENTALE

Comprensive della fornitura della cassetina di zinco per successiva tumulazione oppure fornitura di sacchetto biodegradabile per dispersione in ossario comune o di cofano di cellulosa per avvio alla cremazione.

La rimozione della lastra di copertura (lapide) del loculo oppure della tomba con il relativo eventuale monumento, arredo, etc. spetta al concessionario prima della tumulazione, così come lo stesso dovrà provvedere a fornirsi di eventuale nuova lapide e alla ricollocazione al termine dell'operazione di sepoltura. Il concessionario provvederà altresì, a propria cura e spese, all'incisione del nome nonché all'apposizione di eventuali arredi funebri (vaso, foto, etc.).

L'eventuale rimozione della lapide di chiusura del loculo, viene effettuata dall'impresa appaltatrice qualora la richiesta sia pervenuta dal Comune.

L'operazione di esumazione consiste nel disseppellimento di un feretro precedentemente inumato (sepolto in terra), per il successivo seppellimento dei resti mortali o ossei in manufatto/ossario comune o, in caso di mancata decomposizione, collocazione in altra sepoltura/avvio a cremazione/traslazione in Cimitero di altro Comune.

Le esumazioni verranno eseguite nel rispetto di tutte le norme sanitarie vigenti, del Decreto Presidente Repubblica n. 285/90 e successive modifiche e integrazioni e del Regolamento Cimiteriale Comunale.

Le esumazioni ordinarie si eseguono, di norma, dopo un decennio dalla inumazione.

Per esumazione straordinaria si intende l'operazione di esumazione che viene effettuata prima della scadenza sopra fissata.

L'operazione di estumulazione consiste nell'estrarre un feretro da loculo, dalla tomba di famiglia o cappella dove era stato tumulato.

L'estumulazione si distingue in:

- ordinaria, quando risultano trascorsi più di 20 anni dalla data di sepoltura;
- straordinaria, quando NON risultano essere trascorsi più di 20 anni dalla data di tumulazione.

L'Impresa aggiudicataria dovrà garantire il numero di addetti necessario per l'esecuzione del servizio, nonché l'esecuzione anche di più operazioni nel medesimo giorno.

Il piano di esumazioni ed estumulazioni ordinarie è comunicato dal Comune all'impresa aggiudicataria con un preavviso di almeno 30 giorni.

Nel caso di esumazioni o estumulazioni straordinarie o ordinarie richieste dai privati, l'attività è comunicata all'impresa aggiudicataria con un preavviso di almeno 8 giorni.

Le estumulazioni ordinarie e straordinarie per riutilizzo del posto feretro sono comunicate dal Comune all'impresa aggiudicataria con un preavviso di almeno 24 ore.

Il personale incaricato di eseguire le suddette prestazioni dovrà essere munito di idonei dispositivi di protezione individuale, anche per il rischio biologico;

Durante i mesi caldi, da maggio a settembre compresi, le operazioni di esumazioni straordinarie non vengono eseguite, tranne nei casi in cui non sia possibile diversamente per effettiva e improrogabile necessità.

L'estumulazione ordinaria o straordinaria di un feretro può essere richiesta dai soggetti di cui agli articoli del vigente Regolamento Cimiteriale Comunale.

Ogni operazione di esumazione/estumulazione deve essere preventivamente autorizzata con provvedimento dell'Ufficio Cimiteriale (o da Autorità Giudiziaria) che provvede ad inviarne copia, a mezzo mail, all'appaltatore al fine di concordare data ed ora di esecuzione. L'appaltatore non potrà procedere alle operazioni in assenza dei parenti del defunto, salvo diversa disposizione (anche telefonica) impartita da parte dell'Ufficio Cimiteriale.

Gli oneri relativi alla collocazione e/o rimozione di lapidi e marmi da loculi, tombe di famiglia, cellette ossario e cappelle di famiglia, così come altre operazioni richieste da privati, sono a carico del privato stesso, che vi dovrà provvedere tramite operatore dallo stesso incaricato.

Al termine di ogni operazione di estumulazione la ditta aggiudicatrice dovrà provvedere a:

1. recupero dei rifiuti cimiteriali (legno e resti vestitari) triturazione e disinfezione dei rifiuti, immissione dei rifiuti triturati in appositi contenitori (sacchi e scatole di cartone a carico della ditta) e smaltimento;
2. recupero dei rifiuti cimiteriali (zinco e piombo), disinfezione, assemblaggio e successivo smaltimento;
3. pulizia e disinfestazione del loculo e della superficie circostante;
4. carico, trasporto e smaltimento del materiale di risulta in discarica autorizzata;
5. pulizia e sistemazione dell'area interessata dalle operazioni.

a) Esumazione ordinaria e straordinaria da campo di inumazione (comune)

Tale operazione avviene secondo le seguenti modalità:

1. rimozione di eventuali cippi/monumenti presenti sulla sepoltura con particolari accorgimenti nell'esecuzione dell'operazione, nell'eventualità di riutilizzo dei materiali;
2. scavo della fossa evitando di interessare eventuali sepolture vicine mediante l'ausilio di idonei mezzi meccanici di piccole dimensioni o con mezzi manuali, da eseguirsi singolarmente, fino in prossimità della cassa (il terreno viene temporaneamente accumulato in un luogo di stoccaggio appositamente allestito); dovranno essere utilizzati idonei mezzi di contenimento delle pareti dello scavo nei casi previsti dalle norme in materia di sicurezza del lavoro;
3. pulizia del coperchio e apertura dello stesso al fine di constatare la completa mineralizzazione e la possibilità di successiva traslazione.

A seguito di esumazione ordinaria si possono avere due casi:

Caso A – Completa mineralizzazione: rinvenimento resti ossei

Raccolta dei resti ossei in apposita cassetta di zinco, fornita dall'appaltatore, trasporto fino all'uscita del Cimitero in caso di cremazione o trasferimento in altro Cimitero, trasferimento ad altro luogo di sepoltura all'interno dello stesso Cimitero;

Caso B – Cadavere indecomposto

Collocazione del cadavere non mineralizzato in apposito contenitore (es cassa di cellulosa biodegradabile - bio box) e successivo risepellimento in medesimo posto o in campo indecomposti oppure trasporto fino all'uscita del Cimitero in caso di cremazione o altra sepoltura in cimitero di altro Comune.

In caso di reinumazione, onde accelerare il processo di completa decomposizione, il cadavere sarà trattato con prodotti enzimatici.

In tutti i casi di esumazione straordinaria si procederà al trasporto e sistemazione del feretro in altro luogo designato nello stesso Cimitero ed indicato dall'Ufficio Cimiteriale o al trasporto al cancello per il trasferimento verso altro Cimitero.

b) Estumulazioni ordinarie e straordinarie da loculo comunale sotterraneo o fuori terra o da loculi fuori terra di cappella di famiglia

Il servizio consiste in:

1. eventuale montaggio del ponteggio necessario o posizionamento del montafereetri, per la estumulazione in file superiori alla seconda con successivo smontaggio o rimozione
2. demolizione della muratura in mattoni o rimozione della lastra prefabbricata;
3. estumulazione della cassa e sua pulizia;
4. verifica del feretro.

c) Estumulazioni ordinarie e straordinarie da tombe di famiglia interrate a sepoltura multipla con vestibolo centrale o laterale o da loculi di cappella di famiglia interrati

Il servizio consiste in:

1. eventuale montaggio del ponteggio necessario, o comunque preparazione dell'attrezzatura idonea;
2. demolizione della muratura in mattoni o rimozione della lastra prefabbricata;
3. estumulazione della cassa e sua pulizia;
4. verifica del feretro.

d) Estumulazioni ordinarie e straordinarie da tombe di famiglia interrate a sepoltura multipla senza vestibolo

Il servizio potrà effettuarsi solo in caso di completo svuotamento della tomba o solo per il posto superiore occupato e consiste in:

1. preparazione dell'attrezzatura idonea;
2. demolizione della muratura in mattoni o rimozione della lastra prefabbricata;
3. estumulazione della cassa e sua pulizia;
4. verifica del feretro.

A seguito di estumulazione ordinaria si possono avere due casi:

Caso A – Completa mineralizzazione: rinvenimento resti ossei

Raccolta dei resti ossei in apposita cassetta di zinco, fornita dall'appaltatore, trasporto fino all'uscita del Cimitero in caso di cremazione o trasferimento in altro Cimitero, trasferimento ad altro luogo di sepoltura all'interno dello stesso Cimitero;

Caso B – Cadavere indecomposto

Collocazione del cadavere non mineralizzato in apposito contenitore (es. cassa di cellulosa biodegradabile - bio box) e successivo risepellimento in medesimo posto o in campo indecomposti oppure trasporto fino all'uscita del Cimitero in caso di cremazione o altra sepoltura in cimitero di altro Comune;

In caso di reinumazione onde accelerare il processo di completa decomposizione, il cadavere sarà trattato con prodotti enzimatici;

In tutti i casi di estumulazione straordinaria si procederà al trasporto e sistemazione del feretro in altro luogo designato nello stesso Cimitero ed indicato dall'Ufficio Cimiteriale o al trasporto al cancello per il trasferimento verso altro Cimitero.

5.4.1.4 - TRASLAZIONI DI CASSETTINE DI RESTI OSSEI E URNE CINERARIE PRESSO IL CIMITERO MONUMENTALE

Tali operazioni consistono nell'estrarre le cassettime di resti ossei o le urne cinerarie dall'ossario/cinerario dove erano stati tumulati, per tumularli in altra sepoltura.

L'operazione avviene secondo le seguenti modalità:

1. smontaggio della lastra di rivestimento in marmo (solo per ossari /cinerari);
2. estrazione della cassetta dei resti ossei o dell'urna cineraria;
3. pulizia esterna della cassetta di zinco o urna cineraria con trasporto fino all'uscita del Cimitero o sepoltura nell'ambito del Cimitero stesso;
4. pulizia e disinfezione dell'ossario con idonei prodotti forniti a cura e spese dell'appaltatore;
5. trasporto dei materiali di risulta presso idoneo punto di raccolta;
6. pulizia della zona circostante;
7. nel caso di vecchie cassette di cemento contenenti resti ossei, le stesse dovranno essere sostituite con cassettoni in lamiera zincata.

5.4.1.5 – ALTRE OPERAZIONI PRESSO IL CIMITERO MONUMENTALE

a) Eventuale svuotamento ossario comune – SOLO SU RICHIESTA DELL'AMMINISTRAZIONE E DA CONTABILIZZARE SEPARATAMENTE

Ogni qualvolta l'ossario comune risulti saturo, è necessario effettuarne lo svuotamento e la bonifica attraverso le seguenti operazioni:

1. apertura e chiusura del sigillo dell'ossario;
2. raccolta dei resti ossei in bara in cellulosa biodegradabile;
3. trasporto ai forni crematori autorizzati;
4. restituzione ceneri in urne cinerarie e loro deposizione in ossario comune o, se presente, in cinerario comune.

b) Ricognizione (solo in casi eccezionali)

Su richiesta dell'Amministrazione Comunale per la verifica interna di un loculo/tomba/ossario.

5.5 – INUMAZIONI PRESSO IL CIMITERO PARCO

Inumazione di feretri, parti anatomiche riconoscibili di provenienza ospedaliera, nati morti e prodotti del concepimento - Modalità di sepoltura:

1. scavo di una fossa in terra, con congruo anticipo rispetto al funerale, con mezzi meccanici delle dimensioni previste dal Regolamento Regionale n. 6/2004 e dalle norme del DPR 285/90, da eseguirsi con le dovute cautele necessarie onde evitare danni alle sepolture vicine;
2. riquadratura pareti e fondo dello scavo;
3. traslazione del feretro dal punto di sosta nel Cimitero al Campo di inumazione, con l'eventuale sosta per funzione religiosa;
4. inserimento del feretro nella fossa mediante dispositivo meccanico (calaferetri) o, in assenza, mediante idonee funi;
5. realizzazione di tagli di opportune dimensioni sull'eventuale cassa metallica (zinco) o di altro materiale, anche asportando temporaneamente, se necessario, il coperchio della cassa di legno;
6. riempimento della fossa, eseguito a mano, con terra di risulta dello scavo cercando di eliminare tutto il pietrisco o sassi che vengono alla luce, costipamento della terra con l'uso di mezzi meccanici, formazione di cumulo di terra sullo spazio di sepoltura, di altezza non maggiore di 60 cm;
7. fornitura e posa di croce in legno provvisoria con applicazione, da parte della Ditta Aggiudicataria, di un foglio A4 plastificato con foto e generalità del defunto;
8. carico di eventuale materiale di risulta e smaltimento in discarica;
9. pulizia e sistemazione dell'area interessata dai lavori con fornitura di eventuale ghiaietto necessario;
10. deposizione di eventuali corone o cofani di fiori nel luogo di inumazione, con successivo smaltimento;

al termine di ogni fila di inumazione:

11. sistemazione di tutta l'area di inumazione con erba, con fornitura e posa camminamenti in cemento o ripristino degli esistenti;
12. fornitura e posa dei cippi in granito con incisione dei dati del defunto e del numero che individua la sepoltura;
13. fornitura e posa arredo funebre per i cippi (croce e porta foto);
14. fornitura e posa arredo per posto di inumazione (vasi portafiori e portalumini);
15. mantenimento nel tempo di un livellamento omogeneo del terreno onde eliminare gli abbassamenti causati dall'assestamento.

Per le caratteristiche dei cippi e degli arredi si rimanda al relativo allegato.

5.6 – TUMULAZIONI PRESSO IL CIMITERO PARCO

Tumulazione di cassette resti ossei e urne cinerarie in cellette ossario/cinerario

La tumulazione può essere effettuata solo quando la lastra di rivestimento è pronta per l'apposizione.

1. smontaggio della lastra di copertura dell'ossario o del cinerario (seguendo l'ordine numerico assegnato);
2. allestimento lastra con i dati del defunto e gli arredi;
3. predisposizione dell'attrezzatura occorrente per la tumulazione, compreso eventuale ponteggio o scala laddove necessario, preparazione del materiale occorrente per la sigillatura;
4. recupero della cassetta resti ossei/urna cineraria dal tempio delle ceneri e relativo posizionamento sulla base della celletta;
5. sigillatura della lastra di marmo.

Per le caratteristiche dei cippi e degli arredi si rimanda al relativo allegato.

5.7 – ESUMAZIONI PRESSO IL CIMITERO PARCO

Comprensive della fornitura della cassetta di zinco per successiva tumulazione oppure fornitura di sacchetto biodegradabile per dispersione in ossario comune o di cofano di cellulosa per avvio alla cremazione.

a) Esumazione ordinaria su richiesta

Le operazioni di esumazione consistono in:

1. individuazione della fossa in cui è sepolto il cadavere da esumare;
2. asporto ed allontanamento del manufatto esistente che deve essere ripulito e posizionato sull'area interessata;
3. escavazione della fossa, con mezzi meccanici, fino alla cassa, evitando di riporre la terra di risulta dello scavo sulle sepolture vicine;
4. pulizia del coperchio della cassa, ricerca della targhetta contenente le generalità del defunto onde confrontarle con quella dell'ordine di esumazione e apertura dalla bara;
5. verifica del feretro;

quindi, ipotesi A o B a seconda dei casi:

Caso A – Completa mineralizzazione: rinvenimento resti ossei

- ✓ raccolta dei resti ossei in apposita cassetta di zinco, fornita dall'appaltatore, con eventuale trasporto fino all'uscita del Cimitero in caso di cremazione o trasferimento in altro Cimitero oppure trasferimento ad altro luogo di sepoltura nell'ambito del Cimitero stesso;

Caso B – Cadavere indecomposto

- ✓ collocazione del cadavere non mineralizzato in apposito contenitore (es. cassa di cellulosa biodegradabile - bio box) e successivo risepellimento in campo comune di inumazione o trasporto fino all'uscita del Cimitero in caso di cremazione o sepoltura in Cimitero di altro Comune;
- ✓ in caso di reinumazione, onde accelerare il processo di completa decomposizione, il cadavere sarà trattato con prodotti enzimatici.

b) Esumazione straordinaria su richiesta

Le operazioni di esumazione consistono in:

1. individuazione della fossa in cui è sepolto il cadavere da esumare;
2. asporto ed allontanamento del manufatto esistente che deve essere ripulito e posizionato sull'area interessata
3. escavazione della fossa, con mezzi meccanici, fino alla cassa, evitando di riporre la terra di risulta dello scavo sulle sepolture vicine;
4. pulizia del coperchio della cassa, ricerca della targhetta contenente le generalità del defunto onde confrontarle con quella dell'ordine di esumazione e apertura dalla cassa;
5. raccolta del feretro, che dovrà avvenire con particolare cura;
6. deposizione del feretro nell'eventuale involucro in zinco, con applicazione di targhetta metallica riportante i dati identificativi del defunto;
7. trasporto del feretro sino all'uscita del Cimitero in caso di trasferimento in altro Cimitero;
8. reinterro dello scavo eseguito con mezzi meccanici, con solo terreno.

In tutti i casi di esumazione sia ordinaria che straordinaria l'appaltatore dovrà provvedere a:

1. recupero dei rifiuti cimiteriali (legno e resti vestiari) e loro disinfezione ed immissione in appositi contenitori (sacchi e scatole di cartone a carico della ditta) e smaltimento;
2. recupero dei rifiuti cimiteriali (zinco e piombo), disinfezione, assemblaggio e successivo smaltimento;
3. carico, trasporto e smaltimento del materiale di risulta in discarica autorizzata;
4. pulizia e sistemazione dell'area interessata dalle operazioni;
5. reinterro dello scavo eseguito con mezzi meccanici con terra di risulta dello scavo e opportune aggiunte;
6. pulizia e sistemazione dell'area interessata dai lavori;
7. eventuale riposizionamento del cippo, opportunamente ripulito e risemina dell'erba.

Sarà onere dei richiedenti provvedere al trasporto del feretro dei resti ossei o dei resti mortali verso la successiva destinazione.

5.8 – MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI ARREDI E MANUFATTI CIMITERIALI PRESSO I DUE CIMITERI COMUNALI

Per manutenzione si intende la prestazione, da parte dell'impresa appaltatrice, di tutti quegli interventi di carattere ordinario che si reputano necessari, a giudizio dell'Ufficio Cimiteriale, per garantire la conservazione degli arredi e dei manufatti nella loro funzionalità, nonché la sicurezza della struttura e l'incolumità dei cittadini.

I lavori dovranno essere eseguiti principalmente presso il Cimitero Parco del Comune di Legnano, secondo le tempistiche e le necessità stabilite dall'Ufficio Cimiteriale. Si precisa che tutti i lavori richiesti dovranno essere eseguiti esclusivamente negli orari di apertura del Cimitero.

Le attività dovranno essere svolte con personale e materiale messo a disposizione dall'impresa appaltatrice.

L'elenco di tali interventi, di seguito riportato, è indicativo e non esaustivo:

1. formazione vialetti e pavimentazioni in quadrotti di cemento (Cimitero Parco);
2. riallineamento cordoli (Cimitero Parco);

3. sistemazione zone interessate dai cedimenti delle sepolture (Cimitero Parco);
4. rialzo lastre di cemento dei vialetti dei settori d'inumazione (Cimitero Parco);
5. verniciatura epigrafi dei cippi (Cimitero Parco);
6. riordino e verniciatura panchine (Cimitero Parco);
7. verniciature pali illuminazione (Cimitero Parco);
8. pulizia di opere scultoree in bronzo e acciaio (Cimitero Parco);
9. fornitura prodotti enzimatici;
10. piccoli interventi di carattere edile in genere (Cimitero Parco e Cimitero Monumentale);
11. piccoli interventi di movimento terra (Cimitero Parco);
12. altre prestazioni in economia (Cimitero Parco e Cimitero Monumentale).

Le opere di cui sopra possono essere richieste come interventi singoli o essere parte di interventi complessivi.

L'ufficio Cimiteriale del Comune, tramite ordine scritto inoltrato a mezzo pec, ordinerà le lavorazioni all'impresa appaltatrice la quale dovrà eseguire quanto indicato entro i termini richiesti.

ART. 6 – REFERENTI

Referente della Stazione Appaltante

Il referente della Stazione Appaltante è il Direttore dell'esecuzione del contratto, il cui nominativo sarà indicato nel contratto.

Il Direttore dell'esecuzione provvede al coordinamento, alla direzione, al controllo tecnico-contabile ed alla regolare esecuzione del contratto, svolgendo le attività previste dal Codice dei contratti, D.Lgs 50/2016, nonché tutte le attività che si dovessero rendere opportune per assicurare il perseguimento dei compiti assegnati.

Qualora la Stazione Appaltante dovesse procedere, nel corso dell'appalto, alla nomina di un diverso Direttore dell'esecuzione, il nominativo dello stesso sarà comunicato, per iscritto, all'appaltatore entro 5 (cinque) giorni dalla nomina suddetta.

Referente dell'appaltatore

Ai fini di un buon coordinamento del servizio, l'appaltatore dovrà nominare e mettere a disposizione un suo incaricato che, munito di ampia delega a trattare in merito a qualsiasi problema dovesse sorgere nell'esecuzione dello stesso, sarà il referente verso la Stazione Appaltante.

In particolare il referente, in qualità di responsabile unico del servizio verso il Comune, dovrà seguire direttamente tutti gli aspetti che riguardano:

- la gestione delle attività dettagliate nel presente capitolato;
- l'organizzazione del personale alle dipendenze della ditta;
- gli adempimenti connessi a tutte le attività svolte sia di ordine tecnico che di ordine amministrativo;
- la comunicazione tempestiva all'Ufficio Cimiteriale di tutte le problematiche che si verificano nell'esercizio delle attività di cui al presente appalto;
- i contatti con l'Ufficio Cimiteriale.

Il responsabile unico del servizio dovrà essere dotato di telefono cellulare, fornito dalla ditta stessa, il cui numero dovrà essere comunicato agli uffici comunali, al fine di permettere la reperibilità per l'intero arco delle 24 ore e per tutti i giorni della settimana, festività comprese. Se durante l'appalto il nominativo del responsabile unico del servizio dovesse cambiare, l'appaltatore dovrà comunicare immediatamente, per iscritto, al Direttore dell'esecuzione, il nuovo nominativo.

ART. 7 - ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

Gli addetti che la impresa appaltatrice adibisce all'espletamento dei servizi indicati nel presente capitolato, **il cui contingente non può essere inferiore a quattro unità** (solo per le inumazioni e tumulazioni), devono possedere tutti i requisiti necessari, essere adeguatamente formati ed informati ai sensi del D.Lgs. 81/2008, essere idonei al rapporto con il pubblico ed essere a perfetta conoscenza del vigente Regolamento Cimiteriale Comunale.

Il contingente giornaliero di personale deve essere tale da assicurare l'espletamento delle attività, anche concomitanti fra loro in Cimiteri differenti, inclusa la **sorveglianza e custodia al Cimitero Parco**.

L'aggiudicatario ha ogni e più ampia facoltà di organizzare i servizi e le attività in appalto nel modo più opportuno nel rispetto del presente capitolato.

Per le operazioni di ricevimento feretri, inumazione, tumulazione, estumulazione, traslazione dovranno essere presenti unità in numero adeguato ad effettuare in efficienza e sicurezza le operazioni, tenuto conto dei mezzi meccanici eventualmente impiegati e delle norme in materia.

I servizi relativi alle operazioni cimiteriali e di polizia mortuaria avranno, a seconda della tipologia, distinti tempi di intervento:

- programmati: individuati secondo le esigenze e le priorità operative stabilite dalla Stazione Appaltante. Verranno comunicati con nota scritta, o pec o mail dagli uffici comunali e dovranno iniziare entro tre giorni dalla ricezione dell'ordine e terminare nei tempi indicati nell'ordine stesso;
- urgenti: disposti tramite pec o mail dagli uffici comunali dovranno iniziare entro un giorno dalla data di ricezione ed essere ultimati nei tempi indicati nell'ordine stesso;
- somma urgenza: da eseguire immediatamente in seguito alla ricezione dell'ordine di esecuzione che potrà essere impartito dagli uffici comunali anche verbalmente, o comunque entro i tempi indifferibili indicati dall'ordine stesso;
- lavori di emergenza: sono quelli per i quali è richiesta l'attivazione del servizio di reperibilità 24 ore su 24 (come lavori e servizi da eseguirsi in caso di nevicate, eventi atmosferici, ecc.) e che devono essere iniziati entro un'ora dalla richiesta stessa.

Tutti i lavori /servizi non eseguiti a regola d'arte dovranno, previa contestazione scritta, essere rieseguiti dall'impresa appaltatrice che riceverà il compenso per il solo lavoro/servizio eseguito in conformità alle prescrizioni contrattuali, senza pretese aggiuntive di sorta per le eventuali operazioni di demolizione e/o rifacimento dell'opera ovvero delle prestazioni di servizi considerate non eseguite a regola d'arte. Ferma restando l'applicazione di penali nei termini previsti dall'art. 18 del capitolato.

L'appaltatore deve fornire all'inizio dell'appalto i nominativi del personale adibito ai servizi, distinto per tipologia di funzioni, e i nominativi di eventuali sostituti in caso di ferie e malattie. Inoltre l'appaltatore, sempre all'inizio del servizio, dovrà comunicare le seguenti informazioni:

- nominativo del responsabile della sicurezza;
- nominativo del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- formazione professionale documentata in materia di sicurezza dei lavoratori impegnati nel servizio oggetto dell'appalto;
- dotazione di dispositivi di protezione individuale del personale;
- documento di valutazione dei rischi redatto ai sensi dell'art. 28 del D. Lgs n. 81/2008.

ART. 8 - VERBALE DI CONSEGNA E RICONSEGNA

Al momento della consegna del servizio, dei locali e delle attrezzature e dei documenti alla impresa appaltatrice, sarà essere redatto un verbale che riporterà sommariamente tutto quanto viene consegnato per la gestione del servizio. Tale verbale dovrà essere redatto in duplice copia e firmato dal responsabile incaricato dell'impresa appaltatrice e dal direttore dell'esecuzione per conto dell'Amministrazione Comunale.

Nel verbale dovranno essere annotate tutte quelle particolari condizioni, mancanze, difetti, ecc. che si reputeranno importanti per la gestione del servizio e per la conservazione dei beni e dei documenti.

Uguale verbale dovrà essere redatto al termine del periodo contrattuale per la riconsegna da parte della Ditta alla Amministrazione Comunale.

ART. 9 - ATTREZZATURE E MACCHINARI

Nell'espletamento del servizio l'appaltatore dovrà utilizzare macchine e attrezzature di sua proprietà delle quali, prima dell'inizio del servizio, dovrà fornire un elenco dettagliato e copia del certificato di conformità.

La scelta delle attrezzature e delle macchine da utilizzare deve essere fatta dall'appaltatore tenendo in debita considerazione la compatibilità delle stesse in rapporto alla struttura dei Cimiteri. In particolare le attrezzature devono essere tecnicamente efficienti, dotate di tutte le caratteristiche di conformità e degli accessori necessari a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni, secondo quanto prescritto dalle normative vigenti in Italia, con l'obbligo di mantenerle nel tempo in perfetto stato di funzionalità.

Per effettuare le operazioni cimiteriali in contratto, l'appaltatore potrà utilizzare le attrezzature di proprietà del Comune (scale, carrello porta feretri, ecc.) presenti all'interno dei Cimiteri (vedasi relativo allegato).

Sono, pertanto, a carico della ditta aggiudicataria tutte le spese per l'eventuale messa a norma delle attrezzature, per i collaudi e le revisioni periodiche, nonché i danni a terzi, ai dipendenti e a cose causati dalla mancata messa a norma delle attrezzature stesse.

L'appaltatore sarà, inoltre, tenuto ad una diligente manutenzione e ad una corretta conservazione delle attrezzature.

L'appaltatore non potrà depositare all'interno dei Cimiteri attrezzature e materiali non strettamente necessari allo svolgimento dei servizi in appalto e non potrà esercitare all'interno delle mura cimiteriali e nelle aree di pertinenza prestazioni ed attività non previste dal presente capitolato.

ART. 10 - PERSONALE ADDETTO ALLE ATTIVITA'

L'appaltatore dovrà avere alle proprie dipendenze personale sufficiente ad assicurare il regolare espletamento di tutti i servizi previsti nel presente capitolato.

L'appaltatore dovrà assicurare ai propri dipendenti una adeguata e scrupolosa formazione professionale, intesa a specializzarli per i compiti e le mansioni richieste dal servizio e dovrà fornire i nominativi del personale adibito ai servizi, distinto per tipologia di funzioni, comunicando tempestivamente eventuali variazioni; a richiesta dell'Amministrazione, deve sostituire il personale ritenuto inadeguato o colpevole di non aver ottemperato ai doveri del servizio.

L'appaltatore mantiene la disciplina nel servizio e ha l'obbligo di osservare e di fare osservare ai suoi agenti e dipendenti le leggi, i regolamenti e le prescrizioni del Responsabile dell'Ufficio Cimiteriale del Comune, nonché un comportamento serio e decoroso come si conviene alla natura ed alle circostanze in cui si svolge il servizio.

Durante il servizio gli addetti dovranno munirsi dei dispositivi antinfortunistici (DPI) nell'eseguire particolari tipologie di lavoro (esumazioni, estumulazioni ecc...) come previsto dall'art. 20 del D.lgs.81/2008.

ART. 11 - ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

Sono a carico dell'appaltatore, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi del Comune di Legnano, tutti gli oneri connessi all'esecuzione del servizio affidato, nessuno escluso o eccettuato, tra i quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

1. tutte le spese e gli oneri attinenti all'assunzione, la formazione e amministrazione del personale necessario al servizio; l'osservanza delle norme derivanti dalle leggi vigenti, decreti e contratti collettivi di lavoro, in materia di assicurazioni sociali obbligatorie, prevenzione infortuni sul lavoro, disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, ogni altro onere previsto dalle normative vigenti a carico del datore di lavoro;
2. tutte le spese e gli oneri relativi a dotazione, gestione, deposito e manutenzione delle attrezzature (compresa la manutenzione ordinaria delle scale e del montafretri di proprietà comunale e la verifica annuale da effettuarsi da ditta abilitata), dei locali e dei mezzi concessi in uso all'appaltatore e necessari a svolgere i servizi oggetto del contratto;
3. tutte le spese e gli oneri necessari a garantire l'osservanza delle norme in materia di igiene e sicurezza nonché i danni alle cose e alle persone;
4. tutte le spese e gli oneri derivanti dall'adozione dei procedimenti e delle cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette ai lavori stessi e dei terzi, nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati;

5. tutte le spese e gli oneri dipendenti dall'esecuzione del contratto, anche se di natura accessoria all'oggetto principale del contratto;
6. tutte le spese relative all'acquisto di :
 - ✓ scatole per raccolta rifiuti derivanti da operazioni cimiteriali;
 - ✓ scatole per inumazione di salme indecomposte;
 - ✓ mascherine, guanti, tute in tessuto per esumazione/estumulazioni;
 - ✓ vestiario, maschere, guanti, ecc., per il personale impiegato utili alle operazioni sopra elencate;
 - ✓ fornitura di ghiaietto per riassetto dei vialetti;
 - ✓ tutte le attrezzature ed i mezzi per il personale addetto.

L'appaltatore è altresì consapevole che a norma dell'art. 30, comma 6, del D.Lgs n. 50/2016 in caso di inadempienza retributiva nei confronti del proprio personale dipendente scatterà l'intervento sostitutivo della Stazione Appaltante.

Doveri generali del personale addetto ai Cimiteri

Il personale addetto ai Cimiteri, 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:

- a) presentarsi in perfetto ordine nella persona e con uguale divisa da lavoro;
- b) presentarsi in servizio in qualunque ora straordinaria, anche notturna, in caso di necessità e di emergenza;
- c) astenersi, mentre è in servizio, dal fumare, bere alcolici e dall'utilizzare il telefono cellulare durante le cerimonie funebri;
- d) aver cura del regolare funzionamento dei servizi e delle attrezzature dei quali fa uso;
- e) conformarsi al Codice di comportamento, adottato dal Comune di Legnano, cui si devono attenere anche coloro che non hanno un rapporto di dipendenza con l'Amministrazione ma con la quale intrattengono rapporti economici.

Allo stesso personale, è fatto rigoroso divieto di:

- a) eseguire all'interno dei Cimiteri attività di qualsiasi tipo, a qualunque titolo, per conto di privati o imprese, sia in orario di lavoro sia al di fuori di esso;
- b) 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;
- d) segnalare al pubblico nominativi di ditte che svolgano attività inerenti i Cimiteri, anche indipendentemente dal fatto che ciò possa costituire o meno promozione commerciale;
- e) esercitare qualsiasi forma di commercio o altra attività a scopo di lucro, comunque inerente all'attività cimiteriale, sia all'interno dei Cimiteri che al di fuori di essi e in qualsiasi momento;
- f) trattenere per sé o per terzi cose rinvenute o recuperate nel Cimitero.

L'appaltatore è tenuto ad osservare e far osservare al proprio personale quanto previsto nel Documento di Valutazione dei rischi predisposto ai sensi degli articoli 17 e 28 del D.Lgs.81/2008.

Le suddette norme si applicano anche alle eventuali imprese subappaltatrici, per le quali garante responsabile dell'applicazione delle disposizioni sarà l'impresa aggiudicataria.

ULTERIORI OBBLIGHI

Reperibilità

L'impresa appaltatrice è tenuta a predisporre un piano di reperibilità, comprensivo anche della modalità di gestione delle emergenze, per eventi impreveduti ed imprevedibili, che dovessero verificarsi nei due Cimiteri oggetto dell'appalto.

Prima dell'inizio del servizio dovranno essere forniti all'Amministrazione Comunale i numeri telefonici attraverso i quali contattare il personale reperibile. Ogni loro variazione dovrà essere tempestivamente comunicata ai competenti uffici comunali.

La impresa appaltatrice dovrà prevedere nel piano di reperibilità la gestione della:

1. reperibilità ordinaria del personale ordinariamente destinato allo svolgimento dei servizi relativi alle operazioni cimiteriali; l'appaltatore dovrà comunicare il nominativo e il numero di telefono dei reperibili.
2. reperibilità per eventi imprevisti ed imprevedibili anche di natura igienico- sanitaria o su richiesta dell'Autorità Giudiziaria che si dovessero verificare durante lo svolgimento del servizio.

Dovrà essere garantita la reperibilità per l'intero arco delle 24 ore e per tutti i giorni della settimana, festività comprese. In caso di chiamata per eventi imprevisti ed imprevedibili dovrà essere garantito l'intervento entro un'ora dalla segnalazione, pena l'applicazione della prevista penale. Qualora, in caso di necessità, non risultasse possibile mettersi in comunicazione coi numeri di reperibilità, la impresa appaltatrice sarà ritenuta inadempiente e responsabile di eventuali danni che dovessero derivare a cose o persone.

Commemorazione dei defunti

In concomitanza con l'annuale commemorazione dei defunti, l'appaltatore dovrà fornire adeguata collaborazione alle operazioni di allestimento/ripristino degli spazi presso i quali si svolgerà la celebrazione religiosa che, di norma, viene officiata presso il Cimitero Parco di Legnano.

ART. 12 – ONERI A CARICO DEL COMUNE

Nei limiti dell'occorrente all'esecuzione del servizio, restano a carico del Comune:

- la realizzazione di nuovi spazi di sepoltura (loculi, ossari, cinerari, etc.);
- tutte le spese relative ai consumi (utenze elettriche e fornitura acqua nei locali interni agli impianti cimiteriali);
- smaltimento dei rifiuti urbani (frazione organica compostabile + secco indifferenziato) prodotti dai Cimiteri presso impianti autorizzati. Tale servizio è svolto dal Comune a mezzo della azienda appaltatrice dei servizi di igiene urbana;
- acquisto di registri cimiteriali e tutti gli oneri connessi, di cui agli artt. 52 e 53 del Decreto Presidente Repubblica n. 285/90.

ART. 13 – OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE

Locali all'interno dei Cimiteri

Il Comune mette a disposizione gratuitamente, per tutta la durata dell'appalto e secondo l'attuale assetto delle strutture, un locale adibito ad ufficio presso il Cimitero Parco, in entrambi i Cimiteri un locale magazzino per gli attrezzi necessari per lo svolgimento delle operazioni cimiteriali, nonché un locale da adibire a spogliatoio.

Tutti i locali verranno consegnati all'appaltatore, previo verbale, all'atto dell'inizio del servizio se non coincidente con la stipulazione del contratto. L'appaltatore s'impegna a mantenere per tutto il tempo dell'appalto e, conseguentemente, a restituire all'Amministrazione al termine del contratto, i beni mobili e immobili nello stato di conservazione esistente al momento della consegna.

I locali devono essere accessibili, in qualunque ora del giorno, al personale municipale incaricato. Tali locali potranno essere arredati a cura dell'Impresa appaltatrice qualora lo ritenga opportuno. In ogni caso tali locali non potranno essere ritenuti inadatti in corso di appalto da parte dell'Impresa appaltatrice.

Tutti gli eventuali interventi che la Impresa appaltatrice intende effettuare nei locali dovranno essere preventivamente concordati ed autorizzati dal Comune.

Per quanto attiene il ricovero di attrezzature da lavoro (escavatori, automezzi, etc.) il Comune di Legnano non assicura all'Impresa appaltatrice la disponibilità delle aree presenti presso i Cimiteri.

L'appaltatore non avrà diritto ad alcun indennizzo per avarie, perdite, furti o danni che si dovessero verificare alle proprie attrezzature durante il corso dell'appalto.

L'Impresa è comunque tenuta a prendere tempestivamente ed efficacemente tutte le misure preventive atte a evitare questi danni.

Fornitura di dati anagrafici

Il Comune fornisce all'appaltatore, nei limiti strettamente necessari all'erogazione del servizio e previa informativa di cui all'art. 13 del Decreto Legislativo n. 196/2003, i nominativi dei titolari delle concessioni cimiteriali e in genere le notizie anagrafiche relative ai defunti e loro familiari. Tali dati devono essere trattati dallo stesso esclusivamente per finalità strettamente connesse al servizio svolto presso i Cimiteri e con le modalità previste dal Decreto Legislativo n. 196/2003.

ART. 14 - PAGAMENTI

Tutti i pagamenti connessi all'espletamento del servizio affidato avvengono, per quanto concerne le attività da remunerare a canone, secondo canoni mensili posticipati; per quanto concerne le attività da remunerare a consumo, per stati di avanzamento secondo una rendicontazione da cui si evinca la data di effettuazione delle prestazioni e le descrizioni delle stesse.

Le fatture dovranno essere organizzate secondo le indicazioni che fornirà il Direttore dell'esecuzione.

Ai sensi dell'art. 30 comma 5/bis del D.Lgs 50/2016, sarà in ogni caso operata una trattenuta dello 0.50% sull'importo netto progressivo delle prestazioni. Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione del certificato di regolare esecuzione, previo rilascio di Durc regolare.

La liquidazione delle fatture è comunque subordinata, in caso di subappalto, all'ottemperanza degli obblighi nei confronti del subappaltatore.

Le fatture intestate al Comune di Legnano dovranno necessariamente contenere:

- codice IBAN oppure il numero di conto corrente postale dichiarato ai sensi della legge 136/2010;
- il CIG assegnato.

Ai fini del pagamento delle fatture, il Comune provvederà ad acquisire d'ufficio il Durc (documento unico di regolarità contributiva).

ART. 15 - DEPOSITO CAUZIONALE

L'offerta per la partecipazione alla gara d'appalto deve essere corredata da cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo presunto previsto nel bando di gara quale valore complessivo dell'appalto; la cauzione provvisoria deve essere costituita da polizza assicurativa o fideiussione bancaria o altra forma indicata nel disciplinare di gara, nel rispetto degli schemi tipo approvati con Decreto Ministeriale n. 123/2004. Essa copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'Aggiudicatario ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto stesso. Ai non aggiudicatari la cauzione è restituita entro 30 (trenta) giorni dall'aggiudicazione dell'appalto.

A garanzia di tutte le obbligazioni assunte quali oggetto del presente appalto, l'aggiudicatario, prima della stipulazione del contratto, deve costituire una cauzione pari al 10% del corrispettivo di appalto, mediante fideiussione bancaria o assicurativa, nel rispetto degli schemi tipo approvati con Decreto Ministeriale n. 123/2004. Si precisa che:

- in caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fidejussoria sarà aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento;

- in caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 20%, la garanzia fidejussoria sarà aumentata di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento.

La cauzione può essere ridotta nei casi di cui all'art. 93 comma 7 del D.Lgs 50/2016.

In caso di raggruppamento temporaneo di imprese le cauzioni sono presentate, in forza di mandato irrevocabile, dall'Impresa capogruppo in nome e per conto di tutti i concorrenti, con responsabilità solidale.

L'Appaltatore è obbligato a reintegrare, entro il termine assegnato dal Comune ovvero, in difetto di questo, entro trenta giorni dalla richiesta, la cauzione su cui il Comune stesso abbia dovuto rivalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di corrispettivo da corrispondere all'Appaltatore.

Alla scadenza dell'appalto lo svincolo della cauzione viene autorizzato dal Direttore dell'Esecuzione, subordinatamente all'avvenuta liquidazione finale della contabilità e all'accettazione della medesima da parte dell'Appaltatore, nonché alla definizione di ogni eventuale controversia o pendenza, da attuarsi entro il termine di novanta giorni dalla conclusione dell'appalto.

ART. 16 – SCIOPERI

Trattandosi di un servizio pubblico essenziale, per nessuna ragione può essere sospeso o abbandonato.

In caso di esercizio del diritto di sciopero dei propri dipendenti l'Appaltatore dovrà rispettare e far rispettare le disposizioni di cui alla legge n. 146/1990 e successive modifiche e integrazioni che regolano il diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e dovrà darne comunicazione al Comune almeno con l'anticipo di 5 giorni.

Saranno garantite le modalità di prestazione previste dalla legge n. 146/1990 e saranno garantiti i servizi minimi essenziali così come definiti negli appositi contratti decentrati in materia vigenti nel Comune di Legnano.

Nulla è dovuto all'Appaltatore per le mancate prestazioni, qualunque sia il motivo.

ART. 17 - RESPONSABILITÀ' PER DANNI A PERSONE O COSE E COPERTURA ASSICURATIVA

L'appaltatore assume la responsabilità dei danni a persone o cose, sia per quanto riguarda i dipendenti e i materiali di sua proprietà, sia per quelli che esso dovesse arrecare a terzi in conseguenza dell'espletamento del servizio affidatogli e delle attività connesse, sollevando il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo. È pertanto a suo esclusivo carico qualsiasi risarcimento richiesto da chiunque, senza diritto alcuno di rivalsa o di compenso da parte del Comune.

A copertura delle attività previste, l'appaltatore è tenuto a stipulare a tale scopo, prima della sottoscrizione del contratto di appalto, una polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi e prestatori d'opera con massimale non inferiore a € 3.000.000,00 unico per sinistro sia per la responsabilità civile verso terzi (RCT) sia per la responsabilità civile verso prestatori d'opera (RCO). Tale polizza dovrà essere vigente a partire dalla decorrenza del contratto e fino alla conclusione dello stesso, anche a mezzo di successive polizze/rinnovi, purché ne sia mantenuta in modo documentato la continuità. Le condizioni di polizza saranno sottoposte al preventivo ed insindacabile gradimento dell'Amministrazione, fermo comunque che l'operatività o meno della polizza assicurativa non libera l'Appaltatore dalle proprie responsabilità, avendo essa solo lo scopo di ulteriore garanzia.

Nel caso in cui l'Appaltatore avesse già provveduto a contrarre assicurazione per il complesso delle sue attività operante anche ai fini del presente appalto, dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che l'appendice in questione copra anche le attività oggetto del presente appalto, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri e che il massimale per sinistro non è inferiore ad € 3.000.000,00, mentre la durata dovrà coprire il periodo decorrente dalla data di stipula del contratto fino alla sua scadenza.

Tutto quanto sopra fermo il rispetto delle assicurazioni obbligatorie per legge di cui l'Appaltatore è responsabile anche per conto di eventuali subappaltatori.

In caso di richieste di risarcimento danni avanzate all'Amministrazione Comunale da parte di terzi in relazione alle attività oggetto del presente appalto, si procederà nel rispetto del seguente iter procedurale cui l'appaltatore è obbligato ad attenersi:

- a) in caso di richiesta di risarcimento danni da parte di terzi che dovesse pervenire direttamente al Comune, lo stesso, per il tramite del Servizio Legale, procederà all'apertura del sinistro in via cautelativa sulla polizza RCT/O del Comune denunciando il sinistro alla propria Compagnia assicuratrice;
- b) nella denuncia di sinistro il Comune indicherà alla Compagnia la presenza di un contratto d'appalto per la gestione delle attività oggetto del presente capitolato e comunicherà che sono in corso gli accertamenti per la verifica di possibile responsabilità dell'appaltatore in ordine agli eventi denunciati dal danneggiato;
- c) nel momento in cui dagli accertamenti si dovesse evincere una responsabilità in capo all'appaltatore e/o suoi eventuali sub appaltatori, rispetto agli eventi che hanno cagionato il danno al soggetto che ha inoltrato richiesta di risarcimento, si procederà a trasmettere una comunicazione alla Compagnia assicuratrice del Comune e all'appaltatore affinché provveda obbligatoriamente all'apertura del sinistro a valersi sulle proprie polizze assicurative di cui sopra. La medesima comunicazione è trasmessa per conoscenza anche al diretto interessato richiedente i danni;
- d) è fatto obbligo all'appaltatore comunicare al Servizio Legale dell'avvenuta apertura del sinistro e del numero assegnato.

Il rispetto dell'iter procedurale sopra descritto da parte dell'appaltatore costituisce un obbligo contrattuale. Pertanto il suo inadempimento potrà essere sanzionato da parte del Comune rivalendosi per l'equivalente sulla cauzione e/o sul corrispettivo contrattuale, salva ed impregiudicata la facoltà di risoluzione del contratto nonché il risarcimento del maggior danno.

Il Comune declina ogni responsabilità in caso di infortuni ed in caso di danni arrecati, eventualmente, al personale o ai materiali dell'impresa, in dipendenza di manchevolezze o trascuratezze nell'esecuzione delle prestazioni.

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

L'appaltatore non avrà diritto ad alcun indennizzo per avarie, perdite o danni che si verifichino durante il corso dell'appalto. L'appaltatore è comunque tenuto a prendere tempestivamente ed efficacemente tutte le misure preventive atte ad evitare tali danni.

ART. 18 - PENALITÀ ED INADEMPIENZE

L'inosservanza delle prescrizioni contenute nel presente capitolato e qualunque violazione alle disposizioni normative vigenti, agli ordini e alle disposizioni impartite dal Comune comportano l'applicazione nei confronti dell'appaltatore di una penale da applicarsi secondo la gravità della mancanza accertata.

L'inadempienza dovrà essere accertata e contestata con comunicazione scritta da inviare via pec all'appaltatore.

Lo stesso ha l'obbligo di rimediare alla violazione contestata ove possibile.

L'appaltatore avrà la facoltà di presentare controdeduzioni scritte entro il termine di volta in volta stabilito dalla Stazione Appaltante.

Qualora, a giudizio della Stazione Appaltante, le motivazioni trasmesse dall'appaltatore non siano accoglibili, ovvero non sia pervenuta alcuna deduzione o la stessa giunga oltre il termine indicato, saranno applicate penali da un minimo di € 100,00 ad massimo di € 1000,00.

Le inadempienze e le relative sanzioni sono qui di seguito elencate:

- comportamenti scorretti e non adeguati al luogo di lavoro da parte del personale e utilizzo di vestiario non conforme a quanto previsto dall'art. 11 del capitolato: penale € 200,00 per ogni rilievo accertato;

- mancata esecuzione delle operazioni cimiteriali o dei servizi di pulizia delle aree interessate dalle operazioni cimiteriali conformemente alle prescrizioni tecniche del capitolato: penale € 300,00 per ogni mancanza accertata;
- ritardo superiore a mezz'ora per l'apertura e chiusura manuale dei cancelli di accesso al Cimitero Parco: penale € 200,00 per ogni rilievo accertato;
- per ogni altra inadempienza che pregiudichi il corretto svolgimento del servizio verrà applicata una penale di 200,00 euro per ogni disservizio.

Nel caso in cui la contestazione non riguardi una delle fattispecie indicate nel presente articolo, la penale sarà proporzionale alla gravità, rilevanza del disservizio o inconveniente riscontrato, valutata discrezionalmente dalla Stazione Appaltante.

Tutte le penali verranno trattenute sui crediti dell'aggiudicatario per servizi già eseguiti, ovvero sulla cauzione definitiva che dovrà essere immediatamente reintegrata.

L'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'Amministrazione a pretendere il risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

L'applicazione di una penale per ritardata esecuzione di una prestazione non esime l'appaltatore dall'obbligo di rendere la prestazione stessa con le modalità previste dal presente capitolato e dagli ordini di servizio impartiti dagli uffici comunali.

ART. 19 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La Stazione Appaltante può risolvere il contratto durante il periodo di sua efficacia se una o più delle seguenti condizioni sono soddisfatte, così come indicato dall'articolo 108, comma 1, del D.lgs. 50/2016 che qui si intende integralmente richiamato.

La Stazione Appaltante deve risolvere il contratto durante il periodo di efficacia dello stesso qualora nei confronti dell'appaltatore per il quale sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'articolo 80 del D.lgs. 50/2016.

Il contratto sarà, inoltre, risolto qualora si verificano le condizioni di cui ai seguenti commi 3 e 4 dell'art. 108 del D.lgs. 50/2016.

Il contratto si risolve di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile, ogni qualvolta:

1. si verifichi una inottemperanza agli obblighi imposti in materia di tracciabilità dalla Legge 13.08.2010 n. 136;
2. non vengano rispettati gli obblighi di riservatezza;
3. non vengano rispettati gli impegni derivanti dagli obblighi di trasparenza e anticorruzione;
4. qualora le penali applicate superino il 10% dell'importo contrattuale.

La risoluzione di diritto ha efficacia nel momento in cui il Responsabile del Procedimento ne dà comunicazione all'Appaltatore per iscritto a mezzo posta elettronica certificata.

ART. 20 – RECESSO

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di recedere dal contratto in ogni momento, con preavviso di almeno 20 giorni, mediante comunicazione da inviarsi a mezzo raccomandata A.R. o posta elettronica certificata.

In caso di recesso l'appaltatore ha diritto al pagamento dei servizi prestati (purché correttamente eseguiti) secondo il corrispettivo e le condizioni pattuite, secondo quanto indicato dall'art. 109 del D. Lgs 50/2016, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del c.c.

ART. 21 – MODIFICA DEL CONTRATTO DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA

Ai sensi dell'articolo 106 del D.Lgs. 50/2016, che qui si intende integralmente richiamato, le modifiche nonché le varianti, se ammissibili, devono essere autorizzate dal RUP con apposito atto scritto.

ART. 22 – FORME DI CONTROLLO

L'Amministrazione comunale ha diritto di ispezionare i luoghi cimiteriali e di verificare il rispetto di tutti gli obblighi derivanti dal presente appalto nonché rilevare le eventuali inottemperanze riscontrate.

L'appaltatore si impegna a fornire al Comune tutte le informazioni richieste e a consentire le verifiche, le ispezioni e ogni altra operazione conoscitiva di carattere tecnico. Qualora si rilevassero difformità alle prescrizioni contrattuali ed in caso di inadempienze relative alla programmazione dei servizi effettuata dall'Ufficio Cimiteriale, si procederà all'applicazione di penali ai sensi dell'art. 18.

L'appaltatore si obbliga inoltre a fornire all'Amministrazione qualsiasi documentazione contabile tenuta dall'impresa ai sensi della vigente normativa civile e fiscale.

L'Amministrazione si riserva di richiedere ogni elaborazione dei dati di gestione, anagrafici od altro in possesso dell'appaltatore che riterrà opportuna, senza che questo implichi compensi aggiuntivi.

ART. 23 – SEGNALAZIONE VIOLAZIONI

L'impresa appaltatrice dovrà, nel corso dei normali sopralluoghi o al momento dell'accaduto, segnalare eventuali violazioni, danneggiamenti, incidenti e denunciarne l'entità e possibilmente la modalità.

Se trattasi di violazione al patrimonio comunale o al decoro, l'appaltatore dovrà compilare e consegnare, entro 24 ore dalla scoperta del fatto, all'Ufficio Cimiteriale del Comune di Legnano un modello concordemente predisposto, dove saranno riportati i fatti riscontrati e la data di rilevamento, dovrà essere debitamente firmato da chi materialmente ha rilevato il danno o l'infrazione.

Se invece si tratta di comportamenti non consentiti o non consoni al luogo, l'appaltatore dovrà avvertire il comando di Polizia Locale che provvederà alle operazioni del caso, dandone successiva comunicazione scritta anche all'Ufficio Cimiteriale del Comune di Legnano.

ART. 24 – SUBAPPALTO

È consentito procedere al subappalto dei servizi in oggetto nella misura non superiore al 30% dell'importo complessivo del contratto e con le modalità previste dall'art. 105 del D.Lgs 50/2016.

La Stazione Appaltante non provvede al pagamento diretto dei subappaltatori e dei cottimisti salvo che si tratti di micro, piccole e medie imprese ai sensi dell'art 13 comma 2 lettera a) della legge 180/2011.

ART. 25 – RISERVATEZZA

L'Appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso o comunque a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione dell'appalto.

L'obbligo di cui al precedente comma sussiste altresì relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del presente appalto.

L'obbligo di cui al comma 1 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

L'Appaltatore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori degli obblighi di segretezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'Appaltatore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

L'Appaltatore potrà citare i termini essenziali del contratto, nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione della ditta a gare o appalti.

L'appaltatore si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche integrazioni e dai regolamenti di attuazione in materia di trattamento dei dati personali.

ART. 26 - AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti di cui al decreto legislativo n. 196 /2003 e s. m. i. ciascuna delle due parti autorizza l'altra al trattamento dei propri dati personali e di quelli di cui è titolare del trattamento, compresa la comunicazione a terzi, per finalità connesse all'esecuzione dell'appalto.

L'appaltatore si impegna ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti, incaricati, collaboratori la più assoluta riservatezza rispetto a tutti i dati e le informazioni di cui avrà conoscenza nello svolgimento del servizio, a non divulgarli e a non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo, se non previo consenso del Comune di Legnano.

Il titolare del trattamento dei dati della Stazione Appaltante è il Comune di Legnano.

ART. 27 – ANTICORRUZIONE

Ai sensi dell'articolo 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo 30.03.2001 n. 165, l'appaltatore non dovrà aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque non dovrà aver conferito incarichi ad ex dipendenti di questa Amministrazione che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione nei suoi confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

ART. 28 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DEL CREDITO

E' fatto assoluto divieto all'Appaltatore di cedere, a qualsiasi titolo, il contratto, a pena di nullità della cessione stessa.

In caso di inadempimento da parte dell'Appaltatore degli obblighi di cui al comma precedente, l'Amministrazione Comunale, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto.

E' altresì vietato cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dal presente appalto ad altre imprese. In ogni caso, per la cessione dei crediti derivanti dal contratto dovrà essere rispettato quanto prescritto dall'art. 106 del Codice dei contratti.

ART. 29 – TRASPARENZA

L'Appaltatore espressamente e irrevocabilmente:

- a) dichiara che non vi è stata mediazione o altra opera di terzi per la conclusione dell'appalto;
- b) dichiara di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno, direttamente o attraverso terzi, ivi comprese le imprese collegate o controllate, somme di denaro o altra utilità a titolo di intermediazione o simili, comunque volte a facilitare la conclusione del contratto;
- c) si obbliga a non versare ad alcuno, a nessun titolo, somme di denaro o altra utilità finalizzate a facilitare e/o rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione del contratto rispetto agli obblighi con esse assunti, né a compiere azioni comunque volte agli stessi fini;
- d) dichiara, con riferimento alla presente gara, di non avere in corso né di aver praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa applicabile e che l'offerta è stata predisposta nel pieno rispetto delle predetta normativa.

Qualora non risultasse conforme al vero anche una sola delle dichiarazioni rese ai sensi del precedente comma, ovvero l'Appaltatore non rispettasse gli impegni e gli obblighi ivi assunti per tutta la durata contrattuale, il contratto si intenderà risolto di diritto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 Codice Civile, per fatto e colpa dell'Appaltatore, che sarà conseguentemente tenuto al risarcimento di tutti i danni derivanti dalla risoluzione.

ART. 30 – VALUTAZIONE DEI RISCHI E PIANO DI SICUREZZA

L'Appaltatore risponderà di tutti i fatti di gestione e di comportamento del proprio personale presente nei Cimiteri e si obbliga a tenere il Comune di Legnano indenne da qualsiasi responsabilità civile e penale o azione presente o futura, per danni di qualsiasi genere, comunque derivanti, anche nei confronti di terzi, per effetto del presente appalto.

L'Appaltatore è tenuto a osservare i contenuti del DUVRI (documento unico di valutazione dei rischi da interferenza) così come ogni altra documentazione necessaria e richiesta dalla normativa vigente.

ART. 31 – OSSERVANZA DI LEGGI, REGOLAMENTI E CONTRATTI COLLETTIVI

L'appalto è regolato, oltre che dalle norme del presente capitolato e dagli altri atti della procedura, in quanto compatibili ed applicabili anche:

- dalle norme previste dal D. Lvo 50/2016;
- da tutte le leggi e norme vigenti sulla prevenzione infortuni e sulla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- da tutte le norme di qualsiasi genere applicabili al presente appalto con particolare riferimento al Regolamento di polizia mortuaria di cui al DPR n.285 del 10.09.1990, al Regolamento cimiteriale vigente del Comune di Legnano e al Regolamento Regionale;
- dalle norme in materia di tutela ambientale e smaltimento dei rifiuti;
- dalle norme tecniche in materia di impianti tecnologici, con particolare riguardo agli impianti elettrici e alle misure di sicurezza e risparmio energetico.

L'osservanza di tutte le norme prescritte si intende estesa a tutte le leggi, decreti, disposizioni, ecc. che potranno essere emanati anche durante l'esecuzione del contratto, in quanto applicabili.

Inoltre, nell'esecuzione delle prestazioni di lavoro comprese nel servizio oggetto del presente appalto l'impresa si impegna e obbliga ad applicare integralmente al personale dipendente tutte le norme contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro e negli accordi locali integrativi degli stessi in vigore per il tempo e nella località in cui si svolgono i lavori suddetti.

L'impresa aggiudicataria, qualora previsto dai CCNL applicati, dovrà offrire prelazione di assunzione ai dipendenti dell'impresa precedentemente affidataria che risultassero prevalentemente adibiti ai servizi affidati, rispettandone qualifiche, trattamenti e livelli retributivi. In materia, si intendono richiamate le disposizioni dei CCNL delle categorie interessate.

ART. 32 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Qualora insorgano controversie in fase esecutiva del contratto circa la corretta valutazione dell'esattezza della prestazione pattuita, si applicano le disposizioni di cui all'art. 206 del D.Lgs 50/2016

In caso di inutile ricorso alle procedure di cui al citato articolo, la definizione di tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto è devoluta all'autorità giudiziaria competente presso il Foro di Busto Arsizio. L'Organo che decide sulla controversia decide anche in ordine all'entità delle spese di giudizio e alla loro imputazione alle parti.

Per tutte le controversie in relazione al contratto è in ogni caso esclusa la competenza arbitrale.

ART. 33 - ESECUZIONE D'UFFICIO

Nel caso si verificano deficienze od abusi nell'espletamento di quanto previsto dal Capitolato, l'Amministrazione potrà far eseguire d'ufficio i servizi e quant'altro necessario per il regolare assolvimento degli obblighi contrattuali, qualora l'appaltatore espressamente diffidato non vi ottemperi nel termine stabilito.

L'ammontare delle spese per l'esecuzione d'ufficio sarà trattenuto dalle somme dovute all'impresa appaltatrice ed all'occorrenza sarà prelevato dalla cauzione.

ART. 34 – STIPULAZIONE E SPESE DEL CONTRATTO

Il contratto di servizio verrà stipulato in forma pubblica amministrativa, previa presentazione delle garanzie e dei documenti richiesti e pagamento delle relative spese.

Nel caso in cui l'appaltatore non sottoscriva il contratto di servizio - e/o non produca i documenti richiesti negli atti di gara nel termine assegnato la Stazione Appaltante può dichiarare la decadenza dall'aggiudicazione. Il rapporto obbligatorio verrà scisso con semplice comunicazione scritta della Stazione Appaltante che porrà a carico dell'aggiudicatario le eventuali ulteriori spese sostenute per la stipulazione del contratto con altro contraente e procederà all'incameramento della cauzione provvisoria presentata in sede di gara.

Tutti gli oneri fiscali derivanti dall'appalto, registrazione e diritti di segreteria, sono a completo carico dell'Appaltatore.

ART. 35 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatore è tenuto ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 136/2010 e sanzionati dall'art. 6 della medesima legge.

In particolare, egli è tenuto a comunicare alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alla commessa pubblica oggetto del presente affidamento, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. L'appaltatore è altresì tenuto a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata (con strumento tracciabile: raccomandata postale, PEC, etc.) entro 7 giorni dall'accensione del/i conto/i corrente/i o, nel caso di conto/i corrente/i già esistenti, dalla sua/loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla presente commessa pubblica, riportando tutti gli elementi utili all'effettuazione delle transazioni finanziarie quali:

- riferimenti del soggetto beneficiario (denominazione dell'impresa, ragione sociale, sede legale e codice fiscale);
- dati del conto corrente, con riferimento particolare al codice IBAN (nonché codici ABI e CAB, codice CIN, indicazione della banca e relativa filiale/agenzia nella quale è acceso il conto corrente);
- nominativi e riferimenti specifici dei soggetti (persone fisiche) delegate ad operare sul conto corrente dedicato (dati anagrafici, codice fiscale).

ART. 36 - ELEZIONE DI DOMICILIO – DISPOSIZIONI FINALI

A tutti gli effetti del presente contratto l'appaltatore elegge domicilio presso la sede del Comune di Legnano – P.zza San Magno 9.

La Stazione Appaltante notificherà all'appaltatore tutti i provvedimenti che possano comportare variazioni alla situazione iniziale.

L'appalto è finanziato con mezzi di bilancio.

Il Responsabile del Procedimento è la Responsabile dei Servizi Demografici e Cimiteriali.

Per quanto non previsto nel presente atto, si rinvia alle norme vigenti in materia e alle altre disposizioni di legge in vigore.

Si dà atto che il DUVRI è allegato al presente Capitolato Speciale d'Appalto e ne costituisce parte integrante.

Legnano, ottobre 2017

IL RESPONSABILE SERVIZI DEMOGRAFICI, CIMITERIALI E STATITICI

dott.ssa Ada Calabrese

Allegati:

- 1) planimetrie Cimiteri;
- 2) elenco attrezzature comunali;
- 3) caratteristiche degli arredi e dei manufatti;
- 4) elenco prezzi;
- 5) Duvri

SOMMARIO

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO	2
ART. 2 - DURATA DEL CONTRATTO	2
ART. 3 - IMPORTO DELL'APPALTO	3
ART. 4 - AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO.....	3
ART. 5 – DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI.....	3
ART. 6 – REFERENTI.....	16
ART. 7 - ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE.....	16
ART. 8 - VERBALE DI CONSEGNA E RICONSEGNA.....	17
ART. 9 - ATTREZZATURE E MACCHINARI	17
ART. 10 - PERSONALE ADDETTO ALLE ATTIVITA'	18
ART. 11 - ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE	18
ART. 12 – ONERI A CARICO DEL COMUNE	20
ART. 13 – OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE.....	20
ART. 14 - PAGAMENTI.....	21
ART. 15 - DEPOSITO CAUZIONALE.....	21
ART. 16 – SCIOPERI.....	22
ART. 17 - RESPONSABILITÀ' PER DANNI A PERSONE O COSE E COPERTURA ASSICURATIVA.....	22
ART. 18 - PENALITÀ ED INADEMPIENZE	23
ART. 19 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	24
ART. 20 – RECESSO.....	24
ART. 21 – MODIFICA DEL CONTRATTO DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA.....	24
ART. 22 – FORME DI CONTROLLO.....	25
ART. 23 – SEGNALAZIONE VIOLAZIONI.....	25
ART. 24 – SUBAPPALTO	25
ART. 25 – RISERVATEZZA	25
ART. 26 - AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	26
ART. 27 – ANTICORRUZIONE	26
ART. 28 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DEL CREDITO	26
ART. 29 – TRASPARENZA.....	26
ART. 30 – VALUTAZIONE DEI RISCHI E PIANO DI SICUREZZA.....	27
ART. 31 – OSSERVANZA DI LEGGI, REGOLAMENTI E CONTRATTI COLLETTIVI	27
ART. 32 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE.....	27
ART. 33 - ESECUZIONE D'UFFICIO	27
ART. 34 – STIPULAZIONE E SPESE DEL CONTRATTO.....	28
ART. 35 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI.....	28
ART. 36 - ELEZIONE DI DOMICILIO – DISPOSIZIONI FINALI.....	28