



**Comune di Oristano**  
*Comuni de Aristanis*

***Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni***

**DISCIPLINARE**

**Riguardante il servizio di sorveglianza e corretta conduzione  
dei Cimiteri di Oristano e delle Frazioni**

**Art. 1 - OGGETTO DEL DISCIPLINARE**

L'attività richiesta ha per oggetto la custodia e sorveglianza dei Cimiteri Comunali di Oristano nonché le operazioni di supporto ai servizi cimiteriali e le attività finalizzate al costante mantenimento in buono stato degli stessi compresa la pulizia, l'ordine e il decoro dei luoghi e degli spazi comuni con esclusione delle tombe private, in un insieme integrato di prestazioni.

Per Cimiteri Comunali di Oristano si intendono:

- Cimitero San Pietro in Oristano (vecchio e nuovo);
- Cimitero di Sili;
- Cimitero di Donigala Fenughedu;
- Cimitero di Nuraxinieddu;
- Cimitero di Massama;

Le prestazioni richieste sono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, le seguenti:

- custodia e sorveglianza dei cimiteri nelle giornate di sabato e festive, realizzata attraverso il presidio del solo Cimitero di Oristano, l'apertura e chiusura di tutti i cimiteri comunali, così come dettagliata al successivo art. 4;
- pulizia di tutti i locali cimiteriali, ivi compresi gli uffici, degli spazi e delle aree cimiteriali interne ed esterne pertinenziali, del Cimitero di Oristano e dei cimiteri delle Frazioni, ivi compresa la pulizia e svuotamento di pozzetti raccoglitori e canali di gronda per acque meteoriche;
- la vuotatura e pulizia delle canalette di scolo e delle fognature per garantire il corretto funzionamento degli scarichi delle acque pluviali, ecc., il tutto come dettagliato agli art 5 e 7;
- raccolta e smaltimento dei rifiuti come dettagliato all'art 7;
- forniture materiali attrezzature per l'esecuzione dei servizi e degli interventi previsti nel disciplinare;
- manutenzione e cura del verde nel cimitero principale e nei cimiteri rurali come dettagliato all'art 6;
- supporto per l'esecuzione delle operazioni cimiteriali relative alla sepoltura di un feretro a mezzo di inumazione, tumulazione oltre a quelle operazioni similari di natura ordinaria quali esumazioni, estumulazioni, traslazioni, raccolta resti mortali, ecc. come meglio specificato nell'elenco delle prestazioni descritte nell'art 5 del presente disciplinare.

## **Art. 2 - IMPORTO DEL CONTRATTO**

Per le prestazioni di cui al presente disciplinare, verrà riconosciuto alla Società affidataria un compenso scaturito da apposita trattativa negoziale basata sulla somma delle singole offerte proposte dalla stessa Società su ciascuna delle seguenti prestazioni:

- custodia e sorveglianza dei cimiteri di cui all'art 4;
- servizi di pulizia e manutenzione del verde di cui all'art 6;
- supporto per l'esecuzione dei servizi cimiteriali di cui all'art 5;
- supporto amministrativo e front-office utenza, di cui all'art. 5bis.

Il compenso complessivo per i servizi di cui ai primi tre punti, ammonta a €. 184.984,80 annui comprensivo dell'IVA di Legge, al quale deve essere sommato il compenso relativo al supporto amministrativo e front-office (art. 5bis) pari a €. 10.380,05 annui comprensivo dell'IVA di legge, per complessivi €. 195.364,85. Limitatamente all'anno 2020 il compenso complessivo annuo ammonta ad €. 197.911,64 in quanto per il mese di gennaio il servizio di front office dovrà essere conteggiato con le modalità dell'anno 2019.

Ai sensi dell'art. 106, co.1 lett. a) del D.Lgs. 50/2016 è ammessa la revisione del corrispettivo annuo a partire dal secondo anno d'affidamento. Ai fini del calcolo revisionale l'incidenza dei diversi fattori che concorrono alla determinazione del corrispettivo annuo è convenzionalmente così stabilita:

- a) personale 70 %;
- b) mezzi di trasporto 15 %;
- c) altri oneri 15 %.

La percentuale di variazione in aumento o in diminuzione del corrispettivo base risulterà come media ponderata delle percentuali di variazione subite dai suddetti fattori così determinate:

- A. per il personale si prenderanno in considerazione le variazioni tra il costo annuo di un operaio qualificato con alla data di inizio del servizio ed il costo acclarato alla fine di ogni anno del servizio, verranno prese in considerazione unicamente le variazioni previste dal CCNL applicato e dalla normativa nazionale e regionale in materia di contributi;
- B. per i mezzi di trasporto raffrontando l'indice in vigore alla data di fine di ogni anno del servizio del titolo "Trasporti" – Bollettino Mensile di Statistica – Tavola "Prezzi al consumo" con il corrispondente indice base risultante alla data di inizio del servizio;
- C. per gli altri oneri raffrontando l'indice in vigore alla data di fine di ogni anno del servizio del titolo "Altri beni e servizi" – Bollettino Mensile di Statistica – Tavola "Prezzi al consumo" con il corrispondente indice base risultante alla data di inizio del servizio.

Qualora eventuali variazioni delle modalità esecutive dei servizi da svolgere, per nuove o mutate esigenze della collettività o per il necessario adeguamento a nuove norme legislative afferenti la specifica materia, comporteranno la necessità di definire, in accordo fra le parti, una nuova pattuizione contrattuale integrativa, questa determinerà, tra l'altro, i corrispettivi aggiuntivi spettanti alla Società a compensazione degli oneri insorgenti.

## **Art. 3 - DURATA DEL CONTATTO**

L'appalto avrà durata annuale ed avrà termine il 31 Dicembre 2020.

L'Amministrazione potrà in qualunque momento, per sopravvenute motivazioni d'interesse pubblico, comunicare alla società in house la necessità di risoluzione anticipata del contratto.

## **Art. 4 - SERVIZIO DI CUSTODIA E SORVEGLIANZA DEI CIMITERI**

Il Settore Lavori Pubblici e Manutenzione del Comune di Oristano, titolare della responsabilità della gestione delle strutture cimiteriali, si avvale della Società affidataria che svolgerà tutti i servizi previsti a tale scopo delle disposizioni di legge, normative e regolamentari vigenti.

Il controllo di tale servizio resta in capo al suddetto Settore, per il tramite dell'Ufficio Servizi Cimiteriali.

Il servizio di custodia, affidato alla Società riguarda l'intero cimitero di Oristano e i quattro cimiteri delle Frazioni e comprenderà le seguenti operazioni:

- **Presidio del cimitero di Oristano**, assicurato con la presenza continuativa di una persona durante le giornate di apertura compreso il sabato ed i festivi.
- **Principali funzioni del servizio di custodia:**
  - informazioni all'utenza sugli orari, sulla logistica dei campi, sui servizi svolti dalla stessa Società e, in generale, dall'Ufficio cimiteriale comunale;
  - ricezione e tempestivo inoltro ai responsabili della Società e all'ufficio cimiteriale, di tutte le segnalazioni, lamenti, richieste di miglioramento dei servizi e fatti o atti anomali non rientranti nella ordinaria gestione: in particolare, durante il servizio, il personale addetto alla custodia e sorveglianza dovrà acquisire eventuali segnalazioni scritte dei frequentatori, nonché riportare su apposita modulistica le segnalazioni verbali. Tutte le segnalazioni raccolte dovranno essere consegnate all'Ufficio Cimiteriale;
  - adempiere alle semplici procedure amministrative inerenti la conclusione dei funerali svolti nelle giornate di sabato e festivi, quali ad esempio il ritiro dei documenti accompagnatori della salma (permesso di seppellimento, autorizzazione al trasporto, comunicazioni);
  - far rispettare all'interno dei cimiteri il regolamento di polizia mortuaria e in caso di necessità far richiesta di intervento della Polizia Municipale e della Forza Pubblica. Per lo svolgimento del servizio di custodia del Cimitero Principale, la Società dovrà utilizzare i locali ad uso ufficio esistenti presso il cimitero stesso utilizzando le apparecchiature ivi presenti in forma di comodato d'uso.
  - in alternativa sarà possibile utilizzare un telefono cellulare il cui numero sarà reso pubblico e idoneamente pubblicizzato all'ingresso dei cimiteri in apposita bacheca;
  - tutti gli eventuali interventi che la Società intende effettuare nei locali dovranno essere preventivamente concordati ed autorizzati dal Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni del Comune di Oristano;
  - il personale addetto alla custodia dovrà indossare una divisa fornita dalla ditta e portare su questa un tesserino di riconoscimento con indicato il nome dell'operatore e la dicitura "servizio di custodia";
  - il personale del servizio di custodia dovrà essere distinto da quello impiegato nelle operazioni cimiteriali, mentre potrà, qualora previsto nella programmazione settimanale/mensile dei servizi, essere impiegato nel servizio di pulizia;
  - il personale dovrà avere perfetta conoscenza del vigente regolamento di polizia mortuaria.
- **Apertura e chiusura dei cimiteri**
  - Il personale di custodia dovrà provvedere all'apertura e chiusura dei cancelli dei cimiteri di Oristano e delle frazioni in tutte le giornate della settimana, compreso sabato e festivi secondo il seguente orario continuato:
    - ❖ dalle ore 08:00 alle ore 17:30 nel periodo di orario solare;
    - ❖ dalle ore 08:00 alle ore 18:30 nel periodo di orario legale.
- **Sorveglianza dei cimiteri periferici.** Il personale di custodia, pur non effettuando un presidio dei cimiteri delle Frazioni, dovrà provvedere ad effettuare sopralluoghi periodici presso i cimiteri periferici tendenti a verificare lo stato di manutenzione e di decoro, l'eventuale presenza di danni particolari (ad esempio: distacco di intonaci, infiltrazioni d'acqua, malfunzionamento dell'impianto elettrico, intasamento di scarichi ecc.), rilevare eventuali altre necessità e segnalare tali rilevazioni all'Ufficio Cimiteriale.

Tali sopralluoghi dovranno essere finalizzati ad evitare che situazioni di cattiva manutenzione che si consolidano nel tempo provochino danni tali da richiedere interventi di straordinaria manutenzione o restauro.

A frequenza delle visite di sopralluogo non potrà essere inferiore a n. 1 visita/settimana per ogni cimitero. Di tale visita verrà redatto un sintetico verbale da trasmettere all'Ufficio Cimiteri entro la giornata successiva alla visita.

L'Amministrazione Comunale potrà variare gli orari di tutti i cimiteri a proprio insindacabile giudizio senza che la Società possa pretendere alcun compenso aggiuntivo (anche nelle giornate festive), a condizione che il monte ore giornaliero riferito al mese non venga superato.

Le operazioni di chiusura dei cimiteri dovranno essere precedute da idonea segnalazione acustica e da un sopralluogo tale da accertare la non presenza di persone all'interno del cimitero fino a trenta minuti dopo l'orario di chiusura previsto.

#### **Art. 5 - SERVIZI, LAVORI E FORNITURE RICHIESTI**

Si forniscono di seguito alcuni dati quantitativi sulle operazioni cimiteriali basate su analisi storiche, utili per una valutazione obiettiva della prestazione richiesta.

Qualora il Comune decidesse di effettuare operazioni cimiteriali o interventi in genere di tipo straordinario, si riserva la facoltà di chiedere apposito preventivo alla Società per l'esecuzione di tali servizi, da remunerare in aggiunta al corrispettivo annuo d'appalto.

Numero delle operazioni cimiteriali presunte in un anno:

<i>prestazioni</i>	<i>n. / anno</i>	<i>tempo medio</i>	<i>operai coinvolti</i>
tumulazioni	270	1 ora	4
estumulazioni	50	2 ore	2
inumazioni	30	2 ore	4

La Società si impegna a garantire l'esecuzione di un numero di operazioni fino al 10% in più rispetto a quelle utilizzate per il calcolo del corrispettivo senza altro pretendere.

Per eventuali superamenti della soglia di cui al punto precedente le operazioni verranno compensate al costo di €. 19,47/ora (diconsi Euro diciannovevirgolaquarantasette all'ora) per ogni operaio.

Nell'eseguire queste prestazioni dovrà essere assicurata ogni cautela nei confronti dei visitatori e i trattamenti dovranno svolgersi in condizione di sicurezza.

L'amministrazione metterà a disposizione della Società la macchina alza feretri ed i carrelli porta feretri presso il cimitero San Pietro, funzionanti ed in regola secondo la normativa vigente in materia di sicurezza del lavoro per tale tipologia di macchine.

#### **Art. 5bis - SERVIZI AMMINISTRATIVI E FRONT-OFFICE**

La Società dovrà svolgere il servizio amministrativo e front-office tramite l'impiego di personale qualificato ed idoneo a svolgere le operazioni informatizzate necessarie, quali:

- espletamento di tutte le pratiche amministrative relative all'assegnazione dei manufatti cimiteriali;
- emissione dei mandati di pagamento e ricevimento delle ricevute di pagamento;
- emissione dei contratti di concessione cimiteriale;

- gestione delle attività di front-office verso gli utenti, per la fornitura delle informazioni e l'accoglimento delle osservazioni.;

I servizi amministrativi e front-office dovranno essere forniti all'interno degli orari di ufficio per n. 3 giorni alla settimana e per un massimo di 3 ore giornaliere, da concordare con l'Amministrazione comunale, per un massimo di n. 468 ore annuali.

#### **Art. 6 - SERVIZIO DI MANUTENZIONE E CURA DEL VERDE NEI CIMITERI**

**Il servizio comprende la manutenzione all'interno dei cimiteri di Oristano e frazioni**, di tutte le aree verdi, delle aiuole, delle piante e delle siepi, compreso ogni onere per mantenere le aree in stato decoroso, l'onere della zappatura del terreno, la falciatura ed estirpazione delle erbe infestanti nascenti sia sul suolo che sugli interstizi dei manufatti pubblici, il diserbo dei vialetti, la raccolta delle foglie, lo spazzamento, la raccolta di ogni tipo di rifiuto, la potatura annuale di contenimento di latifoglie, sempreverdi e siepi per mantenere un assetto vegetativo uniforme e tale da non arrecare danni o pericoli in caso di intemperie, la Società dovrà provvedere al mantenimento dei tappeti erbosi esistenti all'interno dei Cimiteri eseguendo, quando necessario, le falciature in modo che non superino mai i 10 cm prima dell'intervento e non siano mai inferiori a cm 2,5 ad intervento eseguito.

#### **Dettaglio dei lavori di manutenzione e del verde:**

- **manutenzione di tutti i tappeti erbosi** esistenti all'interno dei cimiteri ed in adiacenza agli accessi, compresi i campi destinati alle inumazioni, comprendente la falciatura nei tempi e con le modalità come sopra indicati, da effettuarsi con apparecchiature idonee all'andamento del terreno e alla disponibilità dello spazio. Le operazioni di manutenzione dovranno anche comprendere il diserbo manuale o meccanico intorno a cespugli, alberi, marciapiedi, cripte, monumenti, parti esterne di muretti o reti di recinzione evitando abrasioni e scortecciature al colletto delle piante e cespugli. Va altresì compresa la pulizia dei tappeti erbosi da effettuarsi prima di ogni intervento di sfalcio con raccolta o allontanamento di ogni tipo di detrito e rifiuto. Al termine delle operazioni di sfalcio va effettuata la raccolta immediata, il carico, il trasporto e lo smaltimento nei modi di legge del materiale di risulta ed ogni altro onere per dare il lavoro finito a regola d'arte.
- **manutenzione di siepi ed aiuole** comprensive di potatura e zappatura. La potatura dovrà essere effettuata secondo la forma campione stabilita dai tecnici dell'ufficio verde pubblico comunale. L'intervento deve essere completo e comprensivo di ogni attrezzo, attrezzatura, mezzo meccanico necessario nonché di raccolta carico, e smaltimento del materiale di risulta. Le operazioni suddette vanno effettuate secondo le prescrizioni e la tempistica determinata dai tecnici comunali e comunque nei periodi marzo/aprile, settembre/ottobre;
- **potatura di contenimento** di alberi, arbusti e cespugli all'interno dei cimiteri, in prossimità dei parcheggi, dei viali accesso, a ridosso delle mura perimetrali e nelle zone di pertinenza dei cimiteri, secondo la forma campione stabilita dai tecnici del Servizio Ambiente del Comune. L'intervento deve essere completo di ogni onere, attrezzatura, mezzo meccanico necessari, raccolta, carico, trasporto e smaltimento; ulteriori interventi di manutenzione degli alberi potranno essere prescritti dai tecnici comunali preposti;
- **diserbo chimico** con erbicida registrato ed autorizzato per tale impiego da eseguirsi su vialetti, aree pavimentate, dietro cripte mortuarie compresa la eradicazione e l'asporto della vegetazione di risulta, eseguito con attrezzature idonee nonché utilizzando tutti i dispositivi di sicurezza personale ed altrui prescritti dalla legge da effettuarsi con cadenza mensile da marzo a settembre, ulteriori interventi potranno essere prescritti dai tecnici comunali preposti;
- **asportazione delle foglie e degli aghi dai tappeti erbosi**, dai viali, dalle aiuole da eseguirsi a mano con macchina soffiatrice/aspiratrice compresi carico, trasporto e smaltimento da effettuarsi qualora necessario;

- **pulizia e riassetto dei vialetti ghiaiosi** e delle banchine mediante raschiatura, rastrellatura della ghiaia atta a distribuire uniformemente il materiale, fornitura estesa di ghiaio idoneo qualora necessario o comunque su indicazione dei tecnici comunali preposti. Le operazioni comprendono anche raccolta e conferimento di ogni tipo di rifiuto (cartacce, cicche ecc.) Gli interventi sono da effettuarsi al bisogno in modo da mantenere gli stessi in maniera decorosa e confacente al luogo;
- **innaffiamento delle nuove piante** messe a dimora secondo la necessità.

Tutto il materiale e i residui organici prodotti dall'attività di manutenzione e pulizia derivanti da tosature, sfalci e potature debbono, come sopra indicato, essere conferiti in discarica autorizzata e comunque smaltiti secondo le norme vigenti in materia.

#### **Art. 7 - SERVIZIO DI PULIZIA DEI CIMITERI**

Il servizio riguarda i cimiteri di Oristano e delle frazioni ed ha l'obiettivo di mantenere puliti e decorosi i locali chiusi, gli spazi comuni, i percorsi, i portici, i corridoi, le scale, gli atri ecc., per il raggiungimento dei seguenti fini:

- salvaguardare lo stato igienico/sanitario dell'ambiente;
- mantenere integro l'aspetto estetico e lo stato dei locali e dei luoghi;
- salvaguardare le superfici (pavimenti, vetrate, scalinate, porticati, volte, pareti ecc.) sottoposte alle pulizie.

Le operazioni di pulizia dovranno essere svolte in orari in cui il flusso del pubblico è minore. L'occupazione a rotazione delle aree per l'esecuzione delle pulizie non deve creare disagi per l'accessibilità dei cimiteri. Durante le operazioni deve essere garantita la sicurezza dei visitatori anche con idonee segnalazioni e recinzioni.

La Società dovrà impiegare prodotti adeguati alle varie strutture e materiali nel rispetto della vigente normativa. Per quanto riguarda la pulizia dei pavimenti di tutti gli ambienti si specifica che il lavaggio deve essere fatto con acqua e prodotti detergenti e disinfettanti che non arrechino danni a persone e cose. E' fatto divieto di adoperare acidi o cere o prodotti sdruciolevoli. L'impresa dovrà presentare prima dell'inizio del servizio le schede tecniche dei prodotti utilizzati impegnandosi a comunicare le successive eventuali variazioni.

Nel progetto tecnico in sede di offerta la ditta dovrà anche indicare le attrezzature e macchine dotate di marchio CE che impiegherà per l'espletamento del servizio.

#### **Scheda tecnica per lo svolgimento del servizio di pulizia per i locali chiusi ed i servizi igienici.**

Strutture interessate: uffici, cappella, camere mortuarie, servizi igienici, sala autoptica, celle frigo.

- **Pulizia settimanale camera mortuaria e servizi igienici:**
  - detersione degli idrosanitari e tutti gli accessori ed arredi presenti nel bagno e rifornimento dei contenitori di carta igienica, asciugamano e sapone liquido;
  - disinfezione degli idrosanitari e delle piastrelle;
  - spazzamento, lavaggio e disinfezione di tutti i servizi igienici del cimitero e della camera mortuaria.

Relativamente ai servizi igienici è previsto a carico della Società, l'approvvigionamento e la fornitura della carta igienica, del sapone e della carta asciugamani.

- **Pulizie periodiche**, le pulizie periodiche dovranno riguardare i seguenti locali:
  - Uffici:
    - rimozione ragnatele (ogni tre mesi);

- lavaggio dei vetri, degli infissi e dei davanzali (una volta ogni quattro mesi);
- spolveratura dei piani superiori di armadi e scaffalature (una volta ogni quattro mesi).
- Cappella:
  - la pulizia consiste nella spolveratura degli arredi e nello spazzamento e lavaggio del pavimento da effettuarsi almeno due volte al mese e nei periodi di ricorrenze (Pasqua, Natale e mese dei Morti) nei giorni immediatamente antecedenti e successivi;
  - il portone d'ingresso dovrà essere pulito ogni due mesi e nei giorni immediatamente antecedenti e successivi alle ricorrenze di cui sopra.
- Sala autoptica e celle frigo:
  - gli interventi di pulizia verranno effettuati con frequenza quindicinale e comunque immediatamente dopo l'eventuale utilizzo in maniera che gli stessi ambienti si mantengano costantemente in maniera decorosa e confacente al luogo.

Una volta ogni tre mesi dovrà essere effettuata la deragnatura di tutte le pareti e soffitti di tutti i locali chiusi, ivi compresi i servizi igienici e la camera mortuaria.

#### **Scheda tecnica per lo svolgimento del servizio di pulizia degli spazi aperti.**

Le attività previste hanno l'obiettivo di mantenere decorosi i luoghi, i percorsi pavimentati coperti e scoperti e quanto altro necessario per la migliore fruizione del servizio da parte dei cittadini.

Il servizio comprende:

- pulizia delle parti interne delle caditoie interrate e non, dei discendenti e cunette di scolo dell'acqua e di tutti i lavandini utilizzati dalla cittadinanza, una volta ogni 15 giorni e comunque in base alle necessità dettate dall'igiene e dal decoro dei luoghi;
- svuotamento di tutti i contenitori, compreso eventuale scarrabile, atti alla raccolta dei rifiuti classificati urbani o assimilabili, posti all'interno del cimitero e/o nelle immediate vicinanze del perimetro cimiteriale, almeno tre volte la settimana o all'occorrenza con cadenze più frequenti;
- raccolta dei fiori secchi ed accessori (corone, nastri, ecc.) e loro conferimento nei punti di raccolta;
- eliminazione degli escrementi di volatili con prodotti disinfettanti da effettuarsi a seconda delle necessità e comunque su richiesta del personale dell'Ufficio cimiteriale;
- pulizia delle scalinate, ballatoi e corridoi interni al cimitero avendo cura di togliere eventuali erbe infestanti o muschio una volta alla settimana e comunque in base alle necessità dettate dall'igiene e dal decoro dei luoghi;
- pulizia e svuotamento di pozzetti raccoglitori e canali di gronda per acque meteoriche una volta al mese e comunque all'occorrenza;
- vuotatura e pulizia delle canalette di scolo e delle fognature per garantire il corretto funzionamento degli scarichi delle acque pluviali all'occorrenza.

#### **Dovranno inoltre essere previste tre pulizie straordinarie annue atte a:**

- eliminare polveri e ragnatele da soffitti, travi di arcate ecc.;
- spolverare, lavare e pulire i cancelli, i monumenti ed i sacrari, i parapetti ed i corrimano e le ringhiere;
- estirpazione di erbe, muschi e licheni ed eliminazione di depositi di smog o atmosferici anche a mezzo idropulitrice a bassa pressione.

La Società potrà organizzare tale servizio nelle modalità che ritiene più opportune, fermo restando che l'obiettivo è quello di conservare gli ambienti puliti e decorosi, fruibili dalla collettività.

I servizi di pulizia dovranno essere inoltre strettamente coordinati con i servizi di manutenzione delle aree a verde in modo da ottimizzare gli interventi.

#### **Art. 8 - FIGURA DI COORDINAMENTO**

La Società all'inizio del servizio dovrà indicare il nominativo di un responsabile unico del servizio che seguirà direttamente con continuità tutti gli aspetti che riguardano:

- la gestione delle attività dettagliate nel presente disciplinare;
- l'organizzazione del personale alle dipendenze della Società;
- 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 disciplinare.

Detta figura dovrà possedere comprovata esperienza nella gestione del personale ed organizzazione del lavoro, oltre alle necessarie conoscenze delle normative del lavoro. Tale soggetto dovrà tenere contatti con l'ufficio servizi cimiteriali.

#### **Art. 9 - FORME DI CONTROLLO**

Il Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni del Comune di Oristano, per mezzo dell'Ufficio servizi cimiteriali e nei termini e con le modalità che concorderà con la Società, svolgerà i controlli di qualità con cadenza settimanale o quindicinale, intesi a verificare la conformità dei risultati raggiunti con quanto stabilito dalle norme del presente disciplinare.

#### **Art. 10 - PERSONALE - REQUISITI E COMPORTAMENTO**

Il personale utilizzato dalla Società dovrà mantenere la disciplina nel servizio e ha l'obbligo di osservare un comportamento serio e decoroso, come si conviene alla natura e alle circostanze in cui si svolge il servizio.

Durante il servizio gli addetti dovranno indossare una divisa concordata con l'Ufficio servizi cimiteriali e la tessera di riconoscimento contenente le generalità del lavoratore e il servizio a cui è addetto.

#### **Art. 11 - PAGAMENTI - MODALITÀ**

I pagamenti alla Società, mediante determinazione di liquidazione da parte del Dirigente del Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni del Comune di Oristano, vengono effettuati in rate mensili posticipate, previa presentazione di regolari fatture, dopo che il personale dell'ufficio cimiteriale avrà compiuto i controlli di cui al presente disciplinare ed abbia sottoscritto per regolarità e congruità copia stessa della fattura.

#### **Art. 12 - SCIOPERI**

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

In tale ipotesi i servizi dovranno essere garantiti nei limiti di legge, e secondo disposizioni che potranno essere impartite dal Responsabile del Servizio.

#### **Art. 13 - RESPONSABILITÀ PER DANNI A PERSONE E COSE**

La Società assume la responsabilità di danni a persone o cose, sia per quanto riguarda i dipendenti e i materiali di sua proprietà, sia per quelli che essa dovesse arrecare a terzi in conseguenza dell'espletamento del servizio affidatogli e delle attività connesse, sollevando il Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni del Comune di Oristano da ogni responsabilità al riguardo.

#### **Art. 14 - ATTREZZATURE E MACCHINARI**

La Società dovrà disporre dei mezzi e delle attrezzature indispensabili per l'espletamento dei servizi/e o dei lavori a regola d'arte. La scelta delle attrezzature e delle macchine da utilizzare deve essere fatta dalla Società tenendo in debita considerazione la compatibilità delle stesse in rapporto alla struttura dei Cimiteri.



Le attrezzature che verranno impiegate ed esplicitate nel progetto tecnico, dovranno rispondere in tutte le loro parti alle vigenti normative (incluse quelle di sicurezza dei lavoratori) e dovranno essere tenute dalla Società in perfetto stato di funzionamento e tecnicamente efficienti, dotate di tutti gli accorgimenti atti a proteggere e salvaguardare gli operatori e terzi, certificate, collaudate, revisionate periodicamente secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia.

Sono pertanto, a carico della Società tutte le spese per la 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.

E' a carico della ditta tutto il materiale di consumo per l'effettuazione dei servizi di cui al presente appalto.

Tutte le attrezzature ed i mezzi d'opera della Società o ad essa concessi in uso dall'Amministrazione Comunale, dovranno essere rimessi immediatamente dopo l'utilizzo e, in ogni caso, è fatto assoluto divieto lasciarli in sosta nel piazzale antistante gli uffici.

#### **Art. 15 - ORDINE DA TENERE NELL'ANDAMENTO DEL SERVIZIO**

La Società ha ogni e più ampia facoltà di organizzare i servizi e le attività di cui al presente disciplinare nel modo più opportuno, nel rispetto di quanto previsto dal presente disciplinare.

I servizi relativi al controllo e vigilanza dei cimiteri avranno, a seconda della tipologia, distinti tempi di intervento:

- programmati: individuati secondo le esigenze e le priorità operative stabilite dall'Ufficio servizi cimiteriali. Verranno comunicati con nota scritta, o fax o email e dovranno iniziare entro tre giorni dalla loro ricezione e terminare nei tempi indicati nell'ordine;
- urgenti: segnalati tramite fax o email dovranno iniziare entro un giorno dalla data di avviso ed essere ultimati nei tempi indicati nell'ordine;
- di estrema urgenza: da eseguire immediatamente in seguito alla ricezione dell'ordine di esecuzione che potrà essere impartito anche verbalmente o comunque entro i tempi indifferibili indicati nell'ordine stesso:

Resta inteso che la Società, all'interno dei cimiteri di Oristano e frazioni, non dovrà eseguire alcun lavoro e/o servizio su richiesta di privati.

#### **Art. 16 - SANZIONI**

Nel caso in cui vengano riscontrate irregolarità nell'esecuzione del servizio, l'ufficio cimiteri provvederà a formalizzare una contestazione scritta dell'inadempienza a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, assegnando alla ditta 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi per adempiere ovvero per produrre controdeduzioni scritte. In caso di persistente inadempimento ovvero qualora le controdeduzioni non fossero pervenute entro il termine prescritto o non fossero ritenute idonee, verrà applicata, per ogni singola violazione, una penale come di seguito descritto, fatto salvo il risarcimento di eventuali danni:

<b>N°</b>	<b>VIOLAZIONE A QUANTO DI SEGUITO DESCRITTO</b>	<b>PENALE PER VIOLAZIONE</b>
1	Durante l'espletamento del servizio il personale addetto deve sempre indossare abbigliamento pulito e in buon ordine. Deve altresì mantenere un comportamento educato e rispettoso dei luoghi e delle persone.	100,00
2	L'area dove è prevista la sepoltura deve essere ordinata, ben curata e messa in sicurezza	100,00
3	I materiali e le attrezzature devono essere depositati in appositi spazi all'uopo individuati e mai sparsi o abbandonati in maniera confusa e disordinata	100,00

4	Il personale preposto ai servizi di sepoltura non può essere inferiore a n. 4 unità e deve rispettare rigorosamente l'orario prestabilito	200,00
5	Le operazioni cimiteriali devono essere svolte unicamente dal personale e con mezzi della ditta affidataria del servizio	200,00
6	I materiali di rifiuto devono essere conferiti ordinatamente in appositi contenitori, separati per tipologia di rifiuto, negli appositi spazi individuati.	200,00
7	Inosservanza dell'obbligo di puntualità negli appuntamenti fissati per le sepolture (ritardo maggiore di 20 minuti)	300,00
8	Inosservanza delle norme di sicurezza durante il servizio	500,00
9	Mancato sfalcio delle erbacce per aree limitate e marginali	100,00
10	Mancato sfalcio delle erbacce per aree significative e di passaggio	200,00
11	Mancato sfalcio delle erbacce per aree estese e di accesso generale	400,00

L'importo della penale sarà trattenuto sulle fatture in corso di liquidazione, previa notifica amministrativa dell'addebito.

*Il Dirigente del Settore LL.PP.  
(ing. Roberto Sanna)*