

COMUNE DI ORISTANO

PROVINCIA DI ORISTANO

Rep. N. 39 del 14.03.2014

CONTRATTO DI SERVIZIO TRA IL COMUNE DI ORISTANO E LA SOCIETA'
ORISTANO SERVIZI COMUNALI S.r.l. AVENTE AD OGGETTO PROROGA DEL
SERVIZIO DI SORVEGLIANZA E CORRETTA CONDUZIONE DEI CIMITERI DI
ORISTANO E FRAZIONI.

L'anno duemilaquattordici il giorno quattordici del mese di marzo (14.03.2014), in
Oristano nella sede Comunale sita in Piazza Eleonora n. 44

TRA

Il Comune di Oristano, di seguito denominato Comune, in persona della Dott. Ing.
Walter Murru, Dirigente del Settore LL.PP. e Manutenzioni, domiciliato per la sua
carica presso la sede comunale, il quale interviene in questo atto, in rappresentanza
e per conto del Comune di Oristano, ai sensi dell'art. 107, comma 3, lett. c) del
T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 69 del vigente Statuto -
C.F. 00052090958.

E

La Società "Oristano Servizi Comunali S.r.l." con socio unico, con sede legale in
Oristano, Piazza Eleonora d'Arborea n. 44, di seguito denominata Società, nella
persona dell'Amministratore Unico Dott. Sandro Pintus, C.F./P.I.V.A. 01122870957

PREMESSO

- che con determinazione n. 3974 del 31.12.2013 è stata disposta, a favore della
Società "Oristano Servizi S.r.l.", la proroga del Servizio di sorveglianza e corretta
conduzione dei Cimiteri di Oristano e Frazioni.
- che con la stessa determinazione, è stato approvato lo schema di contratto;

TUTTO CIÒ PREMESSO



CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE:

ART. 1 - PREMESSA

La premessa forma parte integrante e sostanziale del presente atto.

ART. 2 – OGGETTO DEL CONTRATTO

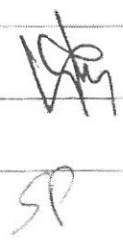
L'attività richiesta ha per oggetto la custodia e sorveglianza dei Cimiteri Comunali di Oristano nonché le operazioni di supporto ai servizi cimiteriali e le attività finalizzate al costante mantenimento in buono stato degli stessi, compresa la pulizia, l'ordine e il decoro dei luoghi e degli spazi comuni 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 Fenugheddu;
- Cimitero di Nuraxinieddu;
- Cimitero di Massama.

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

- a) 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 dettagliate al successivo art. 5;
- b) 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;
- c) 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 artt. 6 e 8;

d) raccolta e smaltimento dei rifiuti come dettagliato all'art. 8;

e) forniture materiali, attrezzature per l'esecuzione dei servizi e degli interventi previsti nel contratto;

f) manutenzione e cura del verde nel cimitero principale e nei cimiteri rurali come dettagliato all'art. 7;

g) 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, traslazione, raccolta resti mortali, ecc.;

ART. 3 - IMPORTO DEL CONTRATTO

Per le prestazioni di cui al presente contratto è riconosciuto alla Società affidataria un compenso complessivo pari ad € 65.182,48 IVA al 22% compresa.

La Società, inoltre, si impegna a fornire una disponibilità annua di 180 ore di manodopera atta a sopperire eventuali carenze di personale dei servizi cimiteriali verificatesi nel periodo.

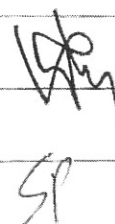
ART. 4 - DURATA DEL CONTRATTO

La durata del presente contratto è prevista in mesi sei con decorrenza dal 01.01.2014 e con scadenza al 30.06.2014.

ART. 5 - SERVIZIO DI CUSTODIA E SORVEGLIANZA DEI CIMITERI

Il Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni del Comune di Oristano, titolare della responsabilità della custodia dei cimiteri, per svolgere tale funzione si avvale della Società affidataria che svolgerà tutti i servizi previsti a tale scopo dalle disposizioni di legge, normative e regolamentari vigenti.

Il controllo di tale servizio resta al Settore LL.PP. e Manutenzioni che lo svolgerà



attraverso l'Ufficio cimiteriale.

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

A. Presidio del cimitero di Oristano, assicurato con la presenza continuativa di una persona durante il periodo di apertura nelle giornate di sabato e festive

- Principali funzioni del servizio di custodia:

- a) informazioni all'utenza sugli orari, sulla logistica dei campi, sui servizi svolti dalla stessa Società e, in generale, dall'Ufficio cimiteriale comunale;
- b) ricevere e segnalare tempestivamente ai responsabili della Società ed all'Ufficio Cimiteriale, lamentele, 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;
- c) adempiere alle semplici procedure amministrative inerenti la conclusione dei funerali svolti nelle giornate di sabato e festive, quali ad esempio il ritiro dei documenti accompagnatori della salma (permesso di seppellimento, autorizzazione al trasporto, comunicazioni);
- d) 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 di Oristano, la Società dovrà utilizzare i locali ad uso ufficio esistenti presso il cimitero stesso e



provvederà ad installare a proprie spese apposita linea telefonica. In alternativa sarà possibile utilizzare un telefono cellulare il cui numero sarà reso pubblico e idoneamente pubblicizzato all'ingresso dei cimiteri in apposita bacheca.

L'attrezzatura dell'Ufficio sarà a carico della Società che dovrà curarne il decoro.

Tutti gli eventuali interventi che la Società intende effettuare nei locali dovranno essere preventivamente concordati ed autorizzati dal IV Settore del Comune di Oristano.

Il personale addetto alla custodia dovrà indossare obbligatoriamente una divisa fornita dalla ditta e portare su questa un tesserino di riconoscimento con indicato il nome dell'operatore e la tipologia del servizio "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 del cimitero di Oristano

Il personale di custodia dovrà provvedere alla apertura e chiusura dei quattro cancelli del cimitero di Oristano in tutti i giorni della settimana, compresi i festivi, secondo il seguente orario continuato:

- dalle ore 8,00 alle ore 17,30

- (nel periodo di orario solare)

- dalle ore 8,00 alle ore 18,30



- (nel periodo di orario legale)

B. 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 di 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.

- **Apertura e chiusura dei cimiteri delle Frazioni**

Il personale di custodia dovrà provvedere alla apertura e chiusura dei cimiteri di Donigala F., Massama, Nuraxinieddu e Sili esclusivamente nelle giornate festive secondo il seguente orario continuato:

- dalle ore 8,00 alle ore 17,30

(nel periodo di orario solare)

- dalle ore 8,00 alle ore 18,30

(nel periodo di orario legale)

Inoltre, nel solo cimitero di Sili il personale di custodia dovrà provvedere all'apertura e chiusura nelle giornate di mercoledì e sabato secondo il seguente orario continuato:

- dalle ore 8,00 alle ore 17,30

(nel periodo di orario solare)

- dalle ore 8,00 alle ore 18,30

(nel periodo di orario legale)

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. 6 – 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:

Prestazioni	n. / anno	Tempo medio	Operai coinvolti
tumulazioni	270	1 ora	4
estumulazioni	50	2 ore	2
inumazioni	10	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 in economia al costo di € 18,41 per ogni ora di operaio

impiegato;

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 presso il cimitero San Pietro, funzionante ed in regola secondo la normativa vigente in materia di sicurezza del lavoro per tale tipologia di macchine;

Inoltre, la Società si impegna a fornire una disponibilità annua di 180 ore di manodopera atta a sopperire eventuali carenze di personale dei servizi cimiteriali verificatesi nel periodo.


ART. 7 - SERVIZIO DI MANUTENZIONE E CURA DEL VERDE NEL CIMITERO DI ORISTANO.

Il servizio comprende la manutenzione all'interno del solo cimitero di Oristano 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 del Cimitero di Oristano 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 del cimitero 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 di 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 sfalcatura 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.

In ogni caso, all'interno dell'area cimiteriale, la Società deve eseguire la manutenzione del verde garantendo il decoro confacente al luogo.

- **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, trasporto e smaltimento del materiale di risulta. Le operazioni suddette devono essere 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 di accesso, a ridosso delle mura perimetrali e nelle zone di pertinenza del cimitero, 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 o con macchina soffiatrice/aspiratrice compresi carico, trasporto e smaltimento da effettuarsi qualora necessario;

- **pulizia e riassetto dei vialetti ghiaia** e delle banchine mediante raschiatura, rastrellatura della ghiaia atta a distribuire uniformemente il materiale, fornitura estesa di ghiaio idoneo al fine di assicurare il costante mantenimento e la adeguata percorribilità dei vialetti, apportando il materiale ragionevolmente necessario in funzione soprattutto delle sollecitazioni dinamiche derivanti dal traffico veicolare previsto. Si evidenzia che su questi percorsi è previsto soltanto il transito dei mezzi operativi del ritiro dei rifiuti, dei veicoli adibiti alla tumulazione dei feretri e di qualche occasionale autovettura utilizzata da persone disabili, regolarmente autorizzate e provviste di apposito contrassegno. Le operazioni comprendono anche raccolta e conferimento di ogni tipo di rifiuto (cartacce, cicche, ecc.). Gli

SP

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 dalla 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.

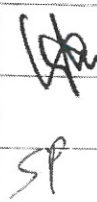
ART. 8 - SERVIZIO DI PULIZIA DEL CIMITERO DI ORISTANO

Il servizio riguarda il solo cimitero di Oristano 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 o a 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 e 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 di tutti gli accessori ed arredi presenti nel bagno e rifornimento dei contenitori di carta igienica, asciugamano e sapone liquido;
- disinfezione degli idrosanitari e 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:

a) 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);

b) 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 di ingresso dovrà essere pulito ogni due mesi e nei giorni immediatamente antecedenti e successivi alle ricorrenze di cui sopra.

c) 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;

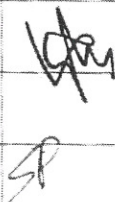
Una volta ogni tre mesi dovrà essere effettuata la deragnatura di tutte le pareti ed i soffitti di tutti i locali chiusi, ivi compresi i servizi igienici e la camera mortuaria.

Scheda tecnica per lo svolgimento del servizio di pulizia per gli 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 la 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.

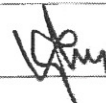
Dovranno inoltre essere previste tre pulizie straordinarie annue atte a:

- eliminare polveri e ragnatele di 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. 9 - 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. 10 - FORME DI CONTROLLO

Il Settore LL.PP. e Manutenzioni, 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 disciplinare.

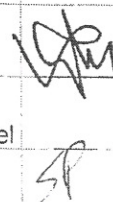
ART. 11 - PERSONALE - REQUISITI E COMPORTAMENTO

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. 12 - PAGAMENTI - MODALITA'

I pagamenti alla Società, mediante determinazione di liquidazione da parte del



Dirigente del Settore LL PP e Manutenzioni, vengono effettuati in rate trimestrali 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 della stessa fattura

ART. 13 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi dell'art 3 della Legge 13.08.2010, n. 136, la Società assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari e dichiara di utilizzare, per la gestione dei movimenti finanziari relativi ai lavori di cui al presente contratto, il conto corrente bancario attivato presso il Banco di Sardegna – Agenzia di Oristano - codice IBAN IT 26 S 1015 17400 000070190096

La Società, dichiara, altresì, che persona abilitata ad operare su tale conto è il dott. Sandro Pintus nato a Nuoro il 20.01.1978 – C.F. PNT SDR 78A20 F979Z.

ART. 14 - 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. 15 - RESPONSABILITA' PER DANNI A PERSONE E COSE

Il responsabile dei servizi per conto della 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 LL.PP. e Manutenzioni da ogni responsabilità al riguardo.

ART. 16 - 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.

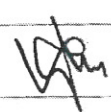
E' a carico della ditta tutto il materiale di consumo per l'effettuazione dei servizi di cui al presente appalto.

ART 17 - 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 mail e dovranno iniziare entro tre giorni dalla loro ricezione e terminare nei tempi indicati



nell'ordine:

- *urgenti* segnalati tramite fax o mail 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 dall'ordine stesso;

ART. 18 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto si intenderà risolto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, nei seguenti casi:

- per ritardi o interruzioni delle attività ovvero per la carenza degli standard qualitativi nella gestione dei servizi e nella realizzazione degli interventi affidati, imputabili alla Società, che non consentano o che, comunque, compromettano il regolare svolgimento dei servizi;

- per gravi e reiterate infrazioni delle norme di legge e/o del presente contratto, imputabili a dolo o colpa grave della Società.

ART. 19 - REVOCA DELL’AFFIDAMENTO

Il Dirigente del Settore LL.PP. e Manutenzioni può recedere unilateralmente dal presente affidamento per gravi motivi di pubblico interesse che facciano venir meno ogni ragione di opportunità per la prosecuzione del rapporto. In tale ipotesi la Società rinuncia fin d'ora a qualsiasi corrispettivo per il recesso.

ART. 20 – RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente atto si fa riferimento al precedente contratto Rep. n. 90 del 18.11.2010.

ART. 21 – REGISTRAZIONE

Il presente contratto è soggetto a registrazione in caso d'uso ai sensi del D.P.R.

n.131/1986. Le spese di registrazione e consequenziali saranno a totale carico della

Società affidataria nella misura stabilita dalla legge.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE LL.PP. E MANUTENZIONI



Dott. Ing. Walter Murru

L'AMMINISTRATORE UNICO DELLA SOCIETÀ ORISTANO SERVIZI S.r.l.

Dott. Sandro Pintus