



COMUNE DI DORGALI  
PROVINCIA DI NUORO  
**AREA TECNICA – LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA**  
**UFFICIO LAVORI PUBBLICI**

**Capitolato prestazionale  
per l'affidamento dei Servizi Cimiteriali del Comune di Dorgali**

**1. Oggetto dell'affidamento**

Il presente capitolato disciplina l'affidamento dei servizi cimiteriali relativi alla custodia, inumazione ed esumazione, tumulazione ed estumulazione, le prestazioni di manodopera e la fornitura di materiali necessari per la manutenzione ordinaria del cimitero comunale sito a Dorgali in Via Corallinu.

**2. Descrizione del Cimitero Comunale**

Il cimitero civico di Dorgali è una struttura che risale alla fine del 1800 e posto a valle dell'abitato in posizione Ovest rispetto allo stesso.

Ampliato nei primi anni settanta (ala Sud) negli anni ottanta-novanta è stato oggetto di numerosi interventi di completamento interno per la costruzione di loculi comunali, tombe di famiglia e interventi vari di manutenzione.

Le edificazioni esistenti riverberano le tendenze ed il costume dei residenti che dai primi anni settanta hanno quasi totalmente tralasciato la pratica dell'inumazione a favore della tumulazione nelle tombe di famiglia e nei loculi cimiteriali.

Tale orientamento ha determinato nell'Amm.ne l'esigenza di intervenire più volte negli ultimi quarant'anni per l'edificazione di loculi comunali da affidare in concessione ai privati oltre ai numerosi interventi dei privati inclini all'edificazione o ampliamento di tombe di famiglia.

La configurazione della struttura cimiteriale esistente è caratterizzata dalle due associazioni planimetriche che si sono succedute nel tempo occupate in gran parte da tombe di famiglia, loculi comunali e area inumazioni con i relativi spazi definiti da percorsi rettilinei. L'intero cimitero occupa una superficie di 12969 mq circa (5855 mq parte vecchia, 7114 mq parte nuova).

La prima struttura cimiteriale, a pianta rettangolare, è costituita dal cimitero storico di primo impianto dove, l'asse definito dall'ingresso, il viale centrale e la chiesetta costituiscono riferimento distributore degli spazi laterali destinati quasi totalmente a tombe di famiglia realizzate su aree date in concessione. In questa area sono presenti la struttura dell'ingresso principale al cimitero che comprende un atrio coperto e due stanze ai lati utilizzate come ufficio necrofori una e deposito fiori l'altra. La zona è suddivisa in tre campi posti a tre quote diverse il campo A alla quota più alta, il campo B posto alla quota mediana e corrispondente alla quota del viale principale e il campo C posto alla quota più bassa. I tre campi sono occupati da tombe e cappelle private di famiglia, nel campo C sono presenti due stringhe di loculi lungo il muro di recinzione nord e ovest e delle tombe a loculi di tipo ipogee familiari realizzate dal comune negli anni '90 e date in concessione. Sul lato opposto all'ingresso è in asse a questo lungo il confine del vecchio cimitero è collocata la cappella che ospita lo spazio per le funzioni religiose, la sagrestia e gli spazi adibiti ai parenti dei defunti per ricevere le condoglianze che comprendono anche un porticato circolare coperto posto in aderenza alle spalle della cappella. Sottostante questo portico è presente l'ossario interrato al quale si accede da una scala interna posta nel locale sagrestia.

La seconda struttura cimiteriale nasce in aderenza a quella storica con un ampliamento databile anni settanta (nuova ala), rispecchia quasi totalmente la prima impostazione planimetrica che va a aggiungersi alla stessa sul lato sud del primo impianto.

La nuova ala è caratterizzata dalle stesse quote di giacitura della parte vecchia ed è suddivisa nel campo D posto alla quota più alta ed è occupato da tombe e cappelle di famiglia. In questo campo nei pressi dell'ingresso sul lato est è presente l'edificio servizi adibito a locale per autopsie con attiguo spogliatoio, servizi igienici per il pubblico.

Il campo E posto in posizione mediana alle spalle della cappella, costituisce l'area di maggiore estensione del cimitero ospita diverse stringhe di loculi risalenti agli anni settanta e recentemente

ampliati in sopraelevazione, delle tombe familiari a loculi di tipo ipogee realizzate dal comune negli anni '90 e date in concessione, alcune cappelle di loculi realizzate di recente dal comune e date in concessione ai privati. Alle spalle della cappella è presente l'accesso principale alla cripta interrata che ospita 312 loculi e un grande spazio centrale coperto utilizzato saltuariamente per funzioni religiose. Nella zona sud est è presente il campo inumazione per adulti, per bambini e per inumazione di defunti di religione non cattolica.

Il campo F è posto alla quota più bassa sul confine ovest ed ospita lungo il perimetro diverse stringhe di loculi risalenti agli anni settanta e in parte recentemente ampliati in sopraelevazione, alcune tombe di famiglia su aree in concessione nella zona nord del campo, mentre al centro del campo sono localizzate due ampie zone per inumazione di adulti. In posizione mediana del campo in asse con il cancello perimetrale è presente l'accesso secondario in rampa verso la cripta interrata.

Tutto il cimitero è recintato con alte muraure, sono presenti 5 ampi accessi di cui due meccanizzati e due piccoli accessi di servizio.

L'Allegato A al presente capitolato rappresenta la planimetria di quanto sopra descritto e nell'Allegato B sono indicati tutte le attrezzature e materiali in dotazione.

### **3. Servizi richiesti dall'appalto**

Sono da considerarsi compresi nel presente appalto, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, i seguenti servizi:

- a) Custodia e vigilanza del cimitero secondo quanto stabilito dalla normativa vigente, compresa la vigilanza sull'attività edilizia dei privati autorizzati dall'Amministrazione comunale;
- b) Le operazioni di controllo degli accessi, sorveglianza apertura e chiusura dei cancelli verificandone la congruità con gli orari indicati dall'amministrazione comunale e controllo ed eventuale manutenzione della regolare funzionalità dei cancelli dotati di automazione compresa la modifica degli orari di apertura e chiusura dei cancelli automatici in funzione dell'orario stagionale prefissato dall'Amministrazione;
- c) Servizio di inumazione e tumulazione delle salme e dei resti mortali, anche nei giorni festivi, se autorizzato, da compiere in aree e loculi di competenza comunale comprendente:
  - Tutti i materiali;
  - Trasporto del feretro;
  - Le opere necessarie per la formazione della fossa di inumazione;
  - Apertura del loculo e/o dell'ossario con rimozione della lapide;
  - Posizionamento del feretro e/o dell'urna nella sepoltura;
  - Chiusura della fossa, del loculo e/o dell'ossario in conformità alle norme vigenti.
- d) Servizio di esumazione ed estumulazione comprensivi di tutte le operazioni necessarie e relativa fornitura di materiali;
- e) Fornitura e tenuta obbligatoria dei registri delle operazioni cimiteriali e controllo cimiteri (registro cronologico sepolture, registro alfabetico sepolture, registro cronologico esumazioni/estumulazioni/traslazioni oltre ai registri cimiteriali di ogni area a destinazione campo comune, loculi, cellette ossario, nicchie cinerarie, ossario comune, area dispersione ceneri ecc. del Cimitero Comunale) previa sottoscrizione da parte di incaricato del Comune il tutto con le modalità specificate negli artt. 52 e 53 del D.P.R. 285 del 10.09.1990 nonché la conservazione dei documenti relativi in perfetto ordine presso il cimitero comunale;
- f) Collaborazione con i competenti uffici dell'Amministrazione comunale e della ATS di Nuoro nelle necessità ed esigenze che venissero a verificarsi in corso di appalto;
- g) Assistenza all'autorità Giudiziaria in caso di autopsie e/o altre prestazioni che si rendessero necessarie ai fini di legge;
- h) Mansioni inerenti l'esecuzione dei funerali, ivi compresa la verifica dell'ammissibilità al cimitero, trasporto del feretro, l'assegnazione del luogo di sepoltura secondo i criteri stabiliti dal Regolamento cimiteriale e quant'altro necessario per il coordinamento della funzione funeraria anche nei giorni festivi;
- i) Manutenzioni ordinarie dei fabbricati, delle strutture e dei locali esistenti;
- j) Manutenzioni ordinarie degli impianti tecnologici (idrico, illuminazione ecc.), ivi compresi i controlli periodici e gli interventi necessari per assicurarne la completa efficienza;
- k) Ogni altro intervento che l'amministrazione Comunale riterrà indispensabile per una giusta conservazione igienica ed il decoro del cimitero;

- l) Opportuna e tempestiva segnalazione agli uffici dell'Area Tecnica, di eventuali danni che la ditta appaltatrice dovesse riscontrare all'interno e nelle pertinenze dei cimiteri;
- m) Fornitura di appositi contenitori per raccolta differenziata, frazione umida, plastica e frazione secca, da dislocarsi nei vari punti del Cimitero;
- n) Raccolta fiori e svuotamento quotidiano dei contenitori per i rifiuti con relativo conferimento ai relativi cassonetti di raccolta, garantendo la separazione dei rifiuti per il conferimento differenziato;
- o) Pulizia all'interno dei cimiteri dei vialetti, corridoi loculi e cura delle fontane;
- p) Giardinaggio completo delle aree all'interno dei cimiteri, ivi compresi i campi di inumazione, irrigazione, potature, eventuali concimazioni al manto erboso con prodotti adeguati, conferimento dei materiali di risulta negli appositi contenitori (cassonetti) o con metodologie da concordare con l'Amministrazione e l'azienda incaricata del servizio di raccolta comunale;
- q) Pulizia delle aree antistanti gli ingressi del cimitero, compreso il giardinaggio delle aiuole ed alberature;
- r) Disinfezione del cimitero ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità;
- s) Garanzia di maggior decoro in prossimità delle ricorrenze nazionali e religiose;
- t) Apertura e chiusura dei servizi igienici destinati all'uso pubblico, pulizia degli stessi ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità. Fornitura di carta igienica, dosatori per sapone liquido e salviette asciugamani usa e getta;
- u) Ogni altra attività di polizia mortuaria prevista dalla normativa vigente, dai regolamenti comunali e dal presente capitolato.
- v) Pulizia di tutti gli spazi coperti (Cappella, Cripta, uffici, Ossario, Obitorio ecc.)
- w) Servizio di osservazione dei cadaveri e obitorio;
- x) Il recupero ed il relativo trasporto delle salme accidentate nel territorio comunale disposto dall'autorità giudiziaria;
- y) Fornitura e spargimento sale e sgombero neve all'interno delle aree cimiteriali e nei piazzali e viali di accesso esterni di pertinenza.

Il servizio deve essere svolto in conformità alle disposizioni contenute nel T.U. delle leggi sanitarie approvato con R.D. 27.07.1934 n. 1265 e ss.mm.ii. del Regolamento Generale di Polizia Mortuaria - approvato con D.P.R. 10.09.1990, n. 285 - e Circolare Ministero della Sanità 24.06.1993, n. 24 e s.m.i., al vigente Regolamento Comunale Cimiteriale approvato con Deliberazione C.C. n. 13 del 05/04/2005 dalla legge regionale n. 32/2018 e dalle Disposizioni applicative approvate con la Deliberazione della G.R. n. 9/31 del 22/02/2019 e da tutte le altre norme in materia ed al presente Capitolato Speciale d'Appalto.

#### **4. Descrizione dettagliata del servizio**

##### **4.1 Orari di Apertura**

Due cancelli del cimitero comunale, il principale e uno piccolo secondario, sono dotati di un dispositivo automatico per l'apertura e la chiusura programmata.

Gli orari programmati dall'Amministrazione Comunale, con Deliberazione della G.C. n. 04/01/2020, sono i seguenti:

- Per il periodo invernale - Ora Solare (in caso di uniformità degli orari, mesi Ottobre - Marzo)

Giorni feriali dalle ore 07:00 alle ore 17:00

Giorni Festivi dalle ore 07:00 alle ore 13:00

- Per il periodo estivo - Ora legale (in caso di uniformità degli orari mesi Aprile - Settembre)

Giorni feriali dalle ore 06:00 alle ore 19:00

Giorni Festivi dalle ore 06:00 alle ore 13:00

Il presidio del cimitero dovrà essere garantito per almeno sei ore nei giorni feriali, durante l'esecuzione di qualsiasi operazione cimiteriale servizi funerari compresi e durante tutto l'orario di apertura nei giorni 1 e 2 Novembre.

Gli orari sopra indicati potranno essere oggetto di modifiche nel corso di esecuzione dell'appalto, cui l'appaltatore è tenuto in seguito ad adeguarsi a semplice richiesta della Stazione Appaltante.

##### **4.2 Reperibilità**

Dovrà essere garantita la reperibilità tutti i giorni, all'ingresso del cimitero dovrà essere presente apposito cartello in cui sia ben evidenziato il nome della ditta Appaltatrice dei servizi cimiteriali a cui rivolgersi in caso di necessità compreso il numero di telefono ed il recapito.

### 4.3 Rapporto con i frequentatori

La Ditta appaltatrice dovrà Informare l'utenza su orari, logistica dei campi, servizi svolti dalla Ditta e dall'Amministrazione Comunale, inoltre dovrà ricevere e segnalare tempestivamente agli uffici comunali preposti, lamentele, richieste di miglioramento dei servizi e fatti o atti 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 le segnalazioni verbali. Tutte le segnalazioni raccolte dovranno essere consegnate agli Uffici comunali competenti.

### 4.4 Gestione operazioni cimiteriali

La Ditta appaltatrice dovrà eseguire le operazioni necessarie alla movimentazione dei feretri nei loculi, tombe a terra, ecc. e i compiti previsti dal T.U. n.1265/34, dal D.P.R. n. 285/90, dalle circolari del Ministero della Sanità n. 24/93 e n. 10/98, dalla legge regionale n. 32/2018 e dalle Disposizioni applicative approvate con la Deliberazione della G.R. n. 9/31 del 22/02/2019 e da tutte le altre norme in materia.

Le prestazioni dovranno inoltre svolgersi nel rispetto delle disposizioni e dei programmi di lavoro predisposti dagli uffici competenti.

È compito dell'appaltatore verbalizzare per ogni servizio funebre l'avvenuta esecuzione dell'intervento (con la firma e generalità del custode e della ditta che ha effettuato il servizio).

Le operazioni di cui al presente articolo si riferiscono esclusivamente ad interventi in aree, loculi, nicchie e ossari di proprietà o competenza comunale anche date in concessione.

Le operazioni previste sono di seguito esplicitate:

#### **INUMAZIONE**

- ammissione del feretro nel cimitero previa verifica dei requisiti richiesti dal Regolamento Cimiteriale Comunale;
- trasporto del feretro al punto di sosta del cimitero e dello stesso al luogo di sepoltura;
- esecuzione della fossa di allocamento del feretro;
- sistemazione del feretro sul fondo della fossa, anche con l'ausilio di calaferetri meccanizzati, con eventuale rete di sostenimento del feretro fornita dalla ditta e idonea anche alla futura raccolta dei resti ossei;
- riempimento della fossa, realizzazione del cumulo e posa in opera della croce sepolcrale numerata;
- pulizia dell'area interessata all'operazione.

#### **TUMULAZIONE**

##### 1. Tumulazione di salma

- ammissione del feretro nel cimitero previa verifica dei requisiti richiesti dal Regolamento Cimiteriale Comunale;
- preparazione del tumulo per l'accoglimento del feretro;
- trasporto del feretro al punto di sosta del cimitero e dello stesso al luogo di sepoltura;
- sistemazione del feretro, anche con l'ausilio di alzaferetri meccanizzati, nella sede di tumulazione;
- chiusura del tumulo come indicato e disposto dai punti 8 e 9 del D.P.R. n. 285/90;
- pulizia dell'area interessata all'operazione.

##### 2. Tumulazione di resti ossei o ceneri

- trasporto dei resti ossei o delle ceneri in cassetta, fornita dai familiari del defunto, dal punto di sosta del cimitero a quello della loro tumulazione;
- apertura del tumulo;
- sistemazione della cassetta nella sede di tumulazione;
- chiusura del tumulo come indicato e disposto dai punti 8 e 9 del D.P.R. n. 285/90;
- pulizia dell'area interessata all'operazione.

#### **ESUMAZIONE**

- rimozione della lapide o copri tomba;
- apertura del coperchio del feretro precedentemente inumato;
- diligente raccolta dei resti mortali in forma anonima e collocazione degli stessi nella cassetta di zinco prevista dall'art. 36 del D.P.R. n. 285/90 con apposizione della targhetta di riconoscimento, il tutto fornito a cura e spese dei familiari del defunto;
- collocazione della cassetta nell'ossario comune del cimitero o nella sede di tumulazione precedentemente preparata per l'accoglimento della stessa;

- raccolta di tutto ciò che è stato a stretto contatto con la salma (avanzi di casse, indumenti, ecc.), equiparati a rifiuti speciali e pertanto dovranno essere smaltiti nel rispetto della normativa vigente (D.P.R. 254/2003, D. Lgs. 152/2006);
- conferimento a discarica o regolare smaltimento del materiale lapideo presso discarica per materiale non pericoloso, dopo averlo distrutto e reso anonimo;
- diligente pulizia dell'area interessata all'operazione.

### **ESTUMULAZIONE**

#### 1. Estumulazione ordinaria di salma con ricomposizione in cassetta di zinco

- apertura del tumulo;
- estrazione del feretro;
- apertura dello stesso;
- diligente raccolta dei resti mortali e collocazione degli stessi in apposita cassetta di zinco prevista dall'art. 36 del D.P.R. n. 285/90 da fornirsi a cura e spese dei richiedenti l'operazione e con apposizione della targhetta di riconoscimento;
- raccolta di tutto ciò che è stato a stretto contatto con la salma (avanzi di casse, indumenti, ecc.), che sono equiparati a rifiuti speciali e devono essere smaltiti nel rispetto della normativa vigente (D.P.R. 254/2003, D. Lgs. 152/2006);
- trasporto del materiale lapideo presso discarica per materiale non pericoloso, dopo averlo distrutto e reso anonimo;
- accurata pulizia e disinfezione del loculo;
- chiusura provvisoria del tumulo qualora non debba essere immediatamente riutilizzato;
- diligente pulizia dell'area interessata all'operazione.

#### 2. Estumulazione di resti ossei o ceneri contenuti in cassetta

- apertura del tumulo;
- estrazione della cassetta contenente le ossa o le ceneri;
- trasporto della cassetta dal punto di estumulazione a quello della sua tumulazione o ossario comunale;
- apertura tumulo di nuova sistemazione;
- sistemazione della cassetta contenente le ossa e le ceneri nella nuova sede di tumulazione;
- chiusura del tumulo come indicato e disposto dai punti 8 e 9 del D.P.R. n. 285/90;
- diligente pulizia dell'area interessata all'operazione.

#### 3. Estumulazione ordinaria di feretro con successiva tumulazione

- apertura del tumulo;
- estrazione del feretro;
- trasporto del feretro dal punto di estumulazione a quello di nuova tumulazione;
- apertura tumulo di nuova sistemazione;
- sistemazione del feretro nella sede di tumulazione;
- chiusura del tumulo come indicato e disposto dai punti 8 e 9 del D.P.R. n. 285/90;
- diligente pulizia dell'area interessata all'operazione.

La ditta appaltatrice dovrà inoltre:

1. Ricevere o consegnare le salme e adempiere a tutte le procedure amministrative collegate, quali esempio ritiro o consegna e controllo dei documenti accompagnatori della salma (permesso di seppellimento – autorizzazione al trasporto – atti di concessione dei manufatti per le tumulazioni e relativi oneri, comunicazioni, ecc, oltre alle annotazioni sui registri cimiteriali;
2. Provvedere all'assegnazione del luogo di sepoltura secondo i criteri stabiliti dal Regolamento cimiteriale e in osservanza delle disposizioni che saranno impartite di volta in volta dai competenti uffici comunali;
3. Coadiuvare il personale dell'Impresa funebre, incaricato al trasporto, nello scaricare il feretro dall'auto funebre, trasporto del feretro al punto di sosta previsto durante la funzione funebre e successivo trasporto nel luogo di tumulazione o inumazione, il tutto con mezzo idoneo autorizzato e riservato esclusivamente per detto servizio;
4. Occuparsi della consegna dei documenti all'Ufficio preposto del Comune.

La Ditta Aggiudicataria in genere programmerà autonomamente i servizi richiesti nel rispetto del presente Capitolato speciale di Appalto garantendo sempre la serietà, la rapidità e l'efficienza dei servizi cimiteriali, impiegando il tempo necessario senza dar luogo a nessun tipo di rilievo.

Gli stessi dovranno essere effettuati usando la massima diligenza ed ordine.

Qualora fosse richiesta l'effettuazione di esequie oltre l'orario stabilito per l'apertura e chiusura dei cimiteri, il servizio di seppellimento della salma dovrà comunque essere assicurato, senza che la

ditta, per tale fatto, possa accampare diritti ed indennizzi o compensi extra a quanto fissato nell'offerta per detto servizio.

Inoltre, l'appaltatore dovrà, senza eccezione di sorta, assoggettarsi a tutte quelle maggiori prescrizioni che il Comune o le autorità competenti, nel pubblico interesse, ritenessero di imporre per ragioni di profilassi di malattie infettive.

#### **4.5 Raccolta e smaltimento dei rifiuti cimiteriali**

È onere della Ditta Appaltatrice occuparsi della raccolta, riduzione e conferimento di rifiuti provenienti dall'attività specifica cimiteriale, sia provenienti dall'attività ordinaria della stessa, come pulizia, giardinaggio e svuotamento dei cestini/cassonetti, sia dei rifiuti provenienti dalle operazioni di esumazione ed estumulazione.

Tutti i rifiuti risultanti dall'attività cimiteriale di esumazione ed estumulazione sono equiparati a rifiuti speciali e devono essere trattati secondo la normativa vigente:

- D.P.R. n. 254/2003 "Regolamento recante disciplina della gestione dei rifiuti sanitari a norma dell'articolo 24 della legge 31 luglio 2002, n. 179.
- D. Lgs. n. 152/2006 "Norme in materia ambientale".

L'attività comprende le seguenti operazioni:

- Raccolta dei rifiuti cimiteriali provenienti dalle operazioni cimiteriali (avanzi di casse, indumenti e zinco) e dei rifiuti inerti speciali;
- Separazione del materiale metallico da riciclare e disinfezione del medesimo;
- Riduzione e inserimento in appositi contenitori (vedi D.P.R. 254/2003 e D. Lgs. 152/2006);
- Stoccaggio in apposito contenitore per il periodo previsto dalla legge e successivo periodico smaltimento nelle forme di legge.
- Manutenzione del luogo di stoccaggio.

Alla Ditta appaltatrice, che le accetta, sono attribuite le responsabilità degli adempimenti di cui all'art. 17 del "Regolamento recante la disciplina della gestione dei rifiuti sanitari a norma dell'art. 24 della legge 31 luglio 2002 n. 179".

Sono a carico della Ditta Appaltatrice tutti gli oneri, diretti ed indiretti, necessari per eseguire le operazioni di raccolta, stoccaggio e smaltimento dei rifiuti cimiteriali in conformità alle disposizioni di legge in materia (vedi D.P.R. 254/2003 e D. Lgs. 152/2006).

La Ditta nel progetto offerta dovrà formulare l'organizzazione e le modalità di esecuzione di tale servizio.

#### **4.6 Servizio di manutenzione, pulizia e cura del verde del cimitero**

Il servizio comprende:

1. Pulizia sanificazione ed igienizzazione dei servizi igienici ogni qualvolta si rendesse necessario;
2. Pulizia degli spazi scoperti (piazzali, stradelli ecc) compresa la rimozione dei rifiuti e conferimento al punto di raccolta comunale. Compresa attività di verifica al fine della corretta esecuzione della raccolta differenziata;
3. Manutenzione e cura delle aree verdi presenti nel cimitero in particolare delle aiuole, delle piante e delle siepi, compreso ogni onere per mantenere le aree in stato decoroso, l'onere della zappatura del terreno, la concimazione autunnale, il diserbo dei vialetti, la raccolta delle foglie, lo spazzamento, l'innaffiamento, 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 ;
4. Sistemazione degli stradelli al fine di consentire una facile deambulazione a tutte le categorie di visitatori;
5. Pulizia straordinaria in occasione della festività di tutti i Santi;
6. Pulizia degli spazi coperti (Cappella, Cripta, uffici ecc.).
7. 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 in base alle necessità dettate dall'igiene e dal decoro dei luoghi.

Gli interventi dovranno essere completi e comprensivi di ogni attrezzo, attrezzatura, mezzo meccanico necessario nonché di raccolta carico, trasporto e smaltimento del materiale di risulta.

Gli interventi sono da effettuarsi al bisogno in modo da mantenere tutta l'area cimiteriale in maniera decorosa e confacente al luogo.

Durante le operazioni deve essere garantita la sicurezza dei visitatori anche con idonee segnalazioni e recinzioni.

#### **4.8 Mappatura e informatizzazione del cimitero**

La Ditta, nell'ottica di una più facile gestione del cimitero comunale, dovrà provvedere, entro il primo anno dalla data di inizio del servizio, alla mappatura e informatizzazione del cimitero, comprendente:

1. Definizione ed indicizzazione della toponomastica cimiteriale, in collaborazione con i responsabili comunali, delle aree, campi e/o monumenti nei quali dovrà essere suddiviso razionalmente e logicamente il cimitero, facendo riferimento a quanto indicato nell'allegato A, con la progettazione di tabelle per la segnaletica orizzontale e verticale della aree, campi colombari, monumenti atti ad individuare su pianta e sul luogo ogni elemento cimiteriale;
2. Modifica delle mappe per adeguarle alla reale situazione, mediante l'aggiunta di tutti gli elementi eventualmente mancanti;
3. Successiva digitalizzazione delle piante topografiche così modificate;
4. Rilievo planoaltimetrico e fotografico di tutti gli elementi costituenti il cimitero ivi compreso campi, colombari, cappelle gentilizie di famiglia;
5. Individuare ed assegnare gli eventuali contratti di cessione di aree, loculi o edicole funerarie;
6. Digitalizzazione di tutti i rilievi e le immagini del cimitero per il loro successivo utilizzo, con creazione data base topografico e cartografia in formato shape file georeferenziato.
7. Censimento e informatizzazione del cimitero consistente nel rilievo di ciascuno loculo e di tutte le salme. A ciascun elemento architettonico individuabile sia in pianta che in fotografia, e a ciascun loculo verrà attribuito un codice parlante atto ad individuare in modo univoco l'elemento;
8. Per ciascuna salma, dove possibile, sarà rilevato Cognome, Nome, data di nascita, data di morte. Tali dati dovranno essere caricati su apposito Software compatibile con il sistema operativo che l'Amministrazione vorrà dotarsi per la gestione dei servizi cimiteriali;
9. Caricamento dei codici loculo e delle immagini su un software o programma Excell, compatibile con il sistema operativo comunale;
10. Creazione dei Link che permetteranno di risalire all'anagrafica della salma dell'immagine del posto, e di risalire all'immagine del posto dall'anagrafica della salma.

#### **4.7 Varie**

La Ditta Appaltatrice dovrà inoltre far rispettare all'interno del cimitero 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, la Ditta dovrà utilizzare i locali esistenti presso il cimitero stesso e dovrà disporre di un telefono cellulare.

Le operazioni di chiusura del cimitero dovranno essere precedute, quindici minuti prima dell'orario di chiusura, da idonea segnalazione acustica e da eventuale sopralluogo tale da accertare la presenza di persone all'interno del cimitero.

Il personale dipendente della ditta collocato presso il Cimitero dovrà essere munito di abbigliamento decoroso ed idoneo con cartellino di riconoscimento.

#### **5. Carattere del servizio**

Tutti i servizi oggetto del presente capitolato sono, ad ogni effetto, servizi di pubblica utilità e pertanto per nessuna ragione potranno essere sospesi o abbandonati dalla ditta concessionaria, salvo casi di forza maggiore debitamente constatati.

Si intendono cause di forza maggiore eventi naturali, quali uragani, terremoti, condizioni meteorologiche avverse, nevicate e piogge eccezionali.

Qualora per cause di forza maggiore, l'appaltatore non potesse temporaneamente assicurare totalmente o parzialmente il servizio egli dovrà assumersi gli oneri per l'intervento sostitutivo del Comune.

Trattandosi di servizio pubblico essenziale, l'affidatario è tenuto ad espletare i servizi di cui al presente capitolato in ogni caso, anche nelle ipotesi di sciopero del proprio personale dipendente. I servizi dovranno essere garantiti nei limiti di cui alla legge n° 146 del 12.06.1989 e D.P.R. 333 del 03.08.1990 e successive modificazioni, secondo le modalità disposte dal Comune.

Per lo stesso motivo, viene fatto obbligo all'appaltatore di essere sempre reperibile e disponibile, anche nei periodi di ferie e festivi, senza con ciò avanzare richieste di maggiori compensi e indennizzi.

È fatto obbligo al personale dipendente dell'appaltatore di segnalare agli uffici comunali competenti, quelle circostanze e fatti che, rilevati nell'espletamento del loro compito, possano impedire il regolare adempimento del servizio.

## 6. Figura di coordinamento

La ditta aggiudicataria 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 capitolato;
- gli adempimenti connessi a tutte le attività svolte sia di ordine tecnico che di ordine amministrativo;
- la comunicazione tempestiva agli uffici comunali competenti di tutte le problematiche che si verificano nell'esercizio delle attività di cui al presente appalto.

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 gli uffici comunali competenti.

## 7. Oneri della ditta appaltatrice

Sono a carico dell'aggiudicatario, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi del Comune concedente, i seguenti oneri, nessuno escluso o eccettuato:

- tutte le spese e gli oneri attinenti l'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;
- tutte le spese e gli oneri relativi a dotazione, gestione, deposito e manutenzione delle attrezzature, dei locali e dei mezzi necessari a svolgere i servizi oggetto del contratto di appalto;
- tutte le spese e gli oneri necessari a garantire l'osservanza in materia di igiene, sicurezza, prevenzione e assicurazione contro gli incendi, i furti e i danni alle cose e alle persone;
- tutte le spese e gli oneri derivanti dall'adozione dei procedimenti e delle cautele necessarie per garantire la vita e l'incolumità delle persone addette ai lavori stessi e dei terzi, nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati;
- tutte le spese e gli oneri inerenti e conseguenti il contratto.

È vietata qualsiasi forma di pubblicità e l'offerta di servizi dietro compenso all'interno del complesso cimiteriale, nonché durante lo svolgimento delle operazioni di competenza della ditta aggiudicataria.

In caso di anomalia e mancato rispetto della norma sopra citata sarà competenza dell'Amministrazione Comunale effettuare richiami, procedere all'applicazione delle sanzioni a parere insindacabile del Responsabile del Procedimento.

Il protrarsi di situazioni irregolari o il mancato rispetto del presente capitolato determinerà la risoluzione del contratto.

## 8. Durata del servizio

La durata del servizio è stabilita in 36 mesi a far data dal giorno della consegna del servizio.

Qualora allo scadere del relativo contratto non dovessero risultare completate le formalità per la nuova aggiudicazione, la Ditta aggiudicataria dovrà garantire il regolare svolgimento di tutte le prestazioni previste fino alla data di subentro del nuovo assegnatario, alle condizioni del contratto e previa proroga temporanea deliberata dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D. Lgs 50/2016 s.m.i., per il periodo strettamente necessario all'espletamento delle procedure finalizzate al nuovo affidamento, fermo restando che quest'ultimo periodo non potrà comunque superare i 6 (sei) mesi e che dovrà essere rispettato il quinto d'obbligo del prezzo d'appalto.

## 9. Importo del servizio e modalità di pagamento

L'importo complessivo dell'appalto è stimato in € 215.331,84 oltre l'IVA di legge pari al 22%, suddivisi annualmente come segue:

A. Servizi cimiteriali omnicomprensivo	a corpo	€ 68.177,28
B. Oneri per la sicurezza		€ 3.000,00
<b>Totale Annuo</b>		<b>€ 71.777,28</b>

I costi per la sicurezza non sono soggetti a ribasso pertanto **l'importo complessivo a base d'asta è pari ad € 204.531,84.**

Il costo complessivo della manodopera è stato stimato in € 140.443,20.



Il pagamento del corrispettivo avverrà, previo accertamento della regolare esecuzione del servizio e previa acquisizione del DURC, con cadenza mensile.

Le fatture dovranno essere in formato elettronico, ai sensi della Legge 244/2007, indirizzate a Comune di Dorgali (P. IVA 00160210910) Area Tecnica, LL. PP. E Urbanistica, Corso Umberto n. 37, 08022 Dorgali, Codice Univoco Ente UFI9IO, e dovranno indicare il CUP dell'intervento e il Codice identificativo Gara.

Il pagamento sarà effettuato con accredito sui conti correnti indicati dal Contraente.

Il Contraente assume, con la sottoscrizione del presente Capitolato e dei documenti di gara, tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge 13.08.2010, n. 136 e ss.mm.ii.,

## **10. Personale addetto al servizio**

Il personale dell'impresa dovrà mantenere un comportamento corretto e dignitoso nel disbrigo del servizio ed uniformarsi alle disposizioni contenute nel presente capitolato e nel vigente Regolamento Cimiteriale Comunale, nonché al Regolamento Nazionale di Polizia Mortuaria approvato con D.P.R. del 10.09.1990 n. 285.

Gli addetti che vengono dalla ditta aggiudicataria investiti della facoltà necessaria per la prestazione dei servizi a norma di contratto, devono possedere tutti i requisiti necessari, in particolare dovrà essere personale adeguatamente preparato ed essere idoneo al rapporto con il pubblico.

Il contingente minimo giornaliero di personale per le operazioni previste nel presente capitolato dovrà essere di numero sufficiente tale da assicurare l'espletamento delle attività.

L'Impresa aggiudicataria deve fornire all'inizio del servizio 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'impresa aggiudicataria, sempre all'inizio del servizio dovrà comunicare le seguenti informazioni:

- nominativo del responsabile della sicurezza;
- nominativo del rappresentante dei lavoratori;
- formazione professionale documentata in materia di sicurezza dei lavoratori impegnati nel servizio oggetto dell'appalto ;
- verbale di avvenuta dotazione dei dispositivi di protezione individuale del personale.

Durante il servizio gli addetti dovranno avere la tessera di riconoscimento contenente le generalità del lavoratore, il servizio a cui è addetto e l'indicazione della ditta.

L'Appaltatore dovrà conferire alla figura di coordinamento di cui all'art. 6 la piena rappresentanza tale che, qualunque contestazione, ordine, disposizione concordata, fatta dal Responsabile del Servizio avrà lo stesso valore che se fosse fatta direttamente al legale rappresentante dell'Appaltatore.

L'Appaltatore è obbligato al rispetto di tutti gli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e di protezione dei lavoratori.

L'appaltatore si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste nei contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili alla categoria ed alla zona in cui si svolgono i servizi oggetto dell'appalto.

I suddetti obblighi vincolano l'impresa, in caso di inottemperanza agli obblighi previsti nel presente articolo, accertata dall'Amministrazione o ad essa segnalata dagli organi di vigilanza del Ministero del lavoro e della Previdenza Sociale, l'Amministrazione medesima comunicherà all'impresa e, se del caso, anche agli organi di vigilanza suddetti, l'inadempienza accertata e procederà alla sospensione dei pagamenti fino alla definizione degli obblighi previsti dalla vigente normativa in materia contributiva e di sicurezza.

## **11. Attrezzature e macchinari**

Le attrezzature che saranno impiegate dovranno rispondere in tutte le loro parti alle vigenti normative (incluse quelle di sicurezza dei lavoratori) e dovranno essere tenute dalla ditta appaltatrice 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 ditta aggiudicataria tutte le spese per la messa a norma delle attrezzature sia nuove che esistenti, 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.

È a carico della ditta tutta l'attrezzatura e il materiale di consumo per l'effettuazione dei servizi di cui al presente appalto fatto salvo quanto fornito dalla stazione appaltante ed indicato nell'Allegato B.

La ditta non potrà depositare all'interno del cimitero 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 diverse da quelle previste dall'affidamento di cui trattasi.

La ditta potrà disporre, in comodato d'uso gratuito, di attrezzature di proprietà comunale, già adibite al servizio cimiteriale, ed indicate nell'Allegato B, l'impiego di dette attrezzature dovrà essere, tuttavia subordinato alla verifica, da effettuarsi sotto la responsabilità e a spese della ditta e nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge in materia di sicurezza, di igiene ed ambientale.

La ditta sarà, inoltre, tenuta ad una diligente manutenzione ed ad una corretta conservazione delle attrezzature in comodato, nonché alla loro restituzione alla cessazione del contratto.

Trovano applicazione le disposizioni degli articoli da 1803 a 1812 del Codice Civile.

I trasporti ai centri di stoccaggio dei rifiuti cimiteriali dovranno avvenire con mezzi e modalità nel rispetto della normativa nazionale e regionale.

## **12. Consegna del servizio e contratto**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di dare avvio all'esecuzione del contratto in via d'urgenza ai sensi del comma 8 dell'art. 32 del Codice degli appalti, durante il termine dilatorio di cui al comma 9 dell'art. 32 e durante il periodo di sospensione del termine per la stipulazione del contratto previsto dal comma 11 dello stesso art. 32, in quanto ritiene che la mancata esecuzione immediata del servizio determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinato a soddisfare.

L'appaltatore dopo l'aggiudicazione deve costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3, del D.Lgs 50/2016, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribassi superiori al dieci per cento la garanzia da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento. Ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento. La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore. La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione. Il Comune di Dorgali ha il diritto di valersi della cauzione, nei limiti dell'importo massimo garantito, per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento dei lavori nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'esecutore e hanno il diritto di valersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori comunque presenti in cantiere. Il Comune di Dorgali inoltre può incamerare la garanzia per provvedere al pagamento di quanto dovuto dal soggetto aggiudicatario per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori addetti all'esecuzione dell'appalto.

Divenuta efficace l'aggiudicazione, e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti, la stipulazione del contratto di appalto ha luogo entro i successivi sessanta giorni. Il contratto non può comunque essere stipulato prima di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione.

L'Amministrazione Appaltante chiederà all'aggiudicatario i documenti necessari per la stipula del contratto. Qualora l'Aggiudicatario non dovesse presentarsi alla data stabilita per la stipulazione del contratto e/o non avesse provveduto alla consegna dei documenti contrattuali, potrà essere considerato decaduto dall'aggiudicazione e si provvederà all'incameramento della garanzia provvisoria. Nel contratto verranno formalmente ed esplicitamente richiamati ed allegati, come parte integrante, il presente Capitolato Speciale, gli atti di gara, l'offerta tecnica e tutti gli allegati in essi richiamati.

## **13. Responsabilità - Polizze**

L'Impresa, ferma restando la sua piena e diretta responsabilità per l'esatto adempimento di tutte le obbligazioni assunte con l'affidamento del servizio, dovrà stipulare ai sensi dell'art. 1891 del

codice civile, dell'articolo 103 comma 7 del codice dei contratti pubblici, D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii, una polizza assicurativa, emessa da primarie compagnie di assicurazioni.

Detta polizza dovrà includere: Polizza R.C.T., stipulata per una somma minima di € 500.000,00 (morte, lesioni dell'integrità fisica e qualunque danno, imputabile a responsabilità dell'Impresa o dei suoi collaboratori, di tutto il personale dipendente, consulente e terzi esterni, che si verifichi durante l'espletamento dei servizi).

Eventuali franchigie, scoperti e limitazioni di copertura presenti nelle polizze restano a totale carico dell'Impresa che dovrà consegnare, prima della stipula del contratto, copia della polizza stessa unitamente al relativo certificato di assicurazione.

La Polizza deve essere mantenuta in vigore per l'intera durata dei servizi oggetto dell'appalto come definiti nei Documenti Contrattuali e fino all'emissione del certificato di regolare esecuzione. Copia della polizza assicurativa dovrà essere depositata all'atto della firma del contratto, presso il Committente, il quale si riserva la facoltà in caso di ritardo ed inadempienza, di provvedere direttamente a tale assicurazione, con il recupero dei relativi oneri.

L'Impresa è responsabile di ogni danno, che possa derivare al Comune o a terzi, nell'adempimento del servizio da parte del personale dipendente o per sua negligenza.

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

#### **14. D.U.V.R.I.**

La ditta appaltatrice dovrà essere in regola con gli adempimenti derivanti dall'applicazione del D.Lgs 81/08 e s.m.i., dovrà elaborare il DVR (documento valutazione dei rischi) per i rischi propri dell'attività oggetto dell'appalto; mentre per quanto attiene ai rischi da interferenza dovrà fare riferimento al DUVRI (documento valutazione rischi interferenziali) elaborato dal committente ed allegato al bando, eventualmente integrandolo con le proprie valutazioni.

Nel DUVRI sono indicati i rischi da interferenza, le misure di prevenzione e protezione da attuare per eliminare o eventualmente ridurre questi rischi.

I costi relativi ai soli rischi da interferenza di cui sopra non sono assoggettati a ribasso; mentre i costi aziendali della sicurezza devono essere dichiarati nell'offerta economica ai sensi dell'art. 26 comma 5 del D.Lgs 81/08 e dell'art 95 comma 10 del D. Lgs. 50/2016; esclusivamente i costi aziendali dichiarati in sede di offerta sono utilizzati nella valutazione di offerte anomale.

La ditta appaltatrice dovrà elaborare e gestire il piano di emergenza e di evacuazione con personale in possesso della formazione specifica richiesta dal D.Lgs 81/08 e s.m.i. (addetti al primo soccorso e addetti all'antincendio); il piano deve tenere conto di tutti i lavoratori (anche di altre ditte, come manutentori esterni) e dei visitatori presenti.

Il DUVRI è allegato fondamentale del contratto d'appalto, ai sensi del D.Lgs 81/08, art. 26, comma 3.

#### **15. Divieto di subappalto e cottimo**

Il soggetto affidatario del contratto eseguirà in proprio il servizio affidatogli. Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 106, comma 1, lettera d) del D.Lgs. 50/2016. È ammesso il subappalto secondo le disposizioni dell'art. 106 del Decreto soprarichiamato.

#### **16. Risoluzione e recesso del contratto**

L'Amministrazione procederà alla risoluzione della contratto, ai sensi e con le modalità di cui all'articolo 108 del D. Lgs. n. 50/2016, nei seguenti casi, tutti riconducibili a grave inadempimento, grave irregolarità o grave ritardo:

- abbandono, sospensione non autorizzata (anche parziale) o rifiuto di esecuzione delle prestazioni previste nel capitolato prestazionale;
- mancata corretta esecuzione, a perfetta regola d'arte ed in conformità al Contratto, di tutto o parte delle prestazioni di cui al presente capitolato prestazionale;
- affidamento in subappalto non autorizzato, anche in parte, delle prestazioni oggetto del presente capitolato prestazionale;
- qualora l'ammontare delle penali per ritardo raggiunga un importo massimo superiore al 10% (dieci per cento) dell'importo del corrispettivo contrattuale netto, fermo il diritto al risarcimento del maggior danno.

L'Amministrazione ha il diritto di recedere in qualunque tempo dal presente Contratto, con preavviso non inferiore a 10 (dieci) giorni da comunicarsi al Contraente a mezzo Posta Elettronica Certificata. Decorso il suddetto termine di preavviso, il Contraente è obbligato a cessare

l'esecuzione di tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti alcun danno per l'Amministrazione.

#### **17. Penali**

Qualora si verificassero, da parte dell'Appaltatore, inadempimenti o ritardi rispetto agli obblighi contrattuali, l'Amministrazione Appaltante applicherà una penale per inadempienze lievi pari a Euro 500,00 e per inadempienze gravi pari a Euro 1.000,00 per ogni giorno di ritardo e/o inadempienza, fatti salvi i diritti al risarcimento dell'eventuale maggior danno, nonché gli eventuali recessi e risoluzioni del contratto.

Nel caso in cui le prestazioni non siano eseguite, oltre all'applicazione della suddetta penale, si procederà alla detrazione, dal corrispettivo dovuto, degli importi relativi alle prestazioni non effettuate.

#### **18. Tutela della riservatezza dei dati personali.**

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., ribadito che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei partecipanti e della loro riservatezza, si forniscono le seguenti informazioni:

- a) il trattamento dei dati personali avrà come unica finalità quella prevista dal procedimento;
- b) il conferimento dei dati richiesti ha natura facoltativa e, a tal fine, nella istanza di partecipazione al procedimento di cui all'oggetto deve essere contenuta esplicita autorizzazione al trattamento dei dati personali forniti;
- c) i dati relativi ai partecipanti potranno essere esaminati dai dipendenti dell'Ufficio competente per l'istruttoria del procedimento di formazione dell'atto deliberativo, dai componenti degli Organi Amministrativi e potranno essere inseriti in atti pubblici;
- d) titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Dorgali.

#### **19. Foro competente**

Per la risoluzione di eventuali controversie che dovessero insorgere nell'esecuzione del servizio, non definibili per le vie brevi tra le parti il foro competente è quello di Nuoro.

#### **20. Spese, Imposte, Tasse**

Tutte le spese, imposte, tasse, comprese quelle di registrazione del contratto, inerenti e conseguenti al presente contratto stanno a carico dell'aggiudicatario.