

# **CAPITOLATO SPECIALE**

## **per l'affidamento dei servizi mortuari dell'Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Marche Nord"**

### **ART.1 - OGGETTO DEL SERVIZIO**

Il presente capitolato ha per oggetto:

- il servizio di gestione delle camere mortuarie dei Presidi Ospedalieri "San Salvatore" di Pesaro e "Santa Croce" di Fano dell'Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Marche Nord" (AORMN);
- la vestizione, su richiesta dei familiari dei defunti, delle salme presso le camere mortuarie dei presidi ospedalieri suddetti;
- il recupero e il trasporto alla camera mortuaria di Pesaro delle salme dei deceduti presso gli stabilimenti ospedalieri "Centrale" e "Muraglia" del Presidio Ospedaliero "San Salvatore" di Pesaro;
- il recupero e il trasporto alla camera mortuaria di Fano delle salme dei deceduti presso il Presidio Ospedaliero "Santa Croce" di Fano, durante l'orario di chiusura al pubblico della camera mortuaria;
- la raccolta, nell'ambito del territorio comunale di Pesaro, di salme, di parti di cadavere e di resti umani, di persone decedute in luogo pubblico, in ambiente esterno, in abitazioni private giudicate inadatte alla permanenza delle salme stesse dall'autorità sanitaria competente (medico con funzioni di necroscopo) e in strutture sanitarie assistenziali dell'ASUR Area Vasta n. 1 di Pesaro o del Comune di Pesaro ed il loro trasporto alla camera mortuaria del Presidio Ospedaliero "San Salvatore" di Pesaro;
- il trasporto di salme ad altre strutture ospedaliere (anche fuori dei Comuni di Pesaro e di Fano) per l'esecuzione di riscontri diagnostici in ottemperanza a precise norme di legge e il trasporto di ritorno dalle strutture ospedaliere esterne suddette alle camere mortuarie dei Presidi Ospedalieri di Pesaro o di Fano.

In particolare, il servizio oggetto del presente capitolato deve essere **garantito 24 ore al giorno, 7 giorni su 7, festivi inclusi** e prevede l'esecuzione delle seguenti prestazioni:

#### **A) In entrambi i Presidi Ospedalieri di Pesaro e di Fano**

- 1) apertura al pubblico e custodia delle camere mortuarie degli ospedali di Pesaro e di Fano (obitori dell'AORMN) dalle ore 8.00 alle ore 19.00 tutti giorni dell'anno compresi i festivi e chiusura delle medesime; vigilanza sugli accessi di utenti alle camere mortuarie che devono essere solo quelli autorizzati dai regolamenti vigenti e dalle Direzioni Mediche dei Presidi Ospedalieri di Pesaro e di Fano (DMP);
- 2) durante l'orario di chiusura al pubblico delle camere mortuarie: servizio di reperibilità per apertura camera mortuaria, accoglienza e registrazione di tutte le salme che dovessero essere trasportate all'obitorio (es. salma trasportata all'obitorio da parte di una ditta di onoranze funebri, ecc.), chiusura della camera mortuaria al termine delle predette operazioni;
- 3) custodia ed osservazione delle salme per il periodo previsto dal DPR 285/90 e secondo le indicazioni del medici necroscopi della DMP dell'AORMN, dell'ASUR Area Vasta 1 di Pesaro e/o dell'Autorità Giudiziaria; collegamento alle salme (se e quando previsto) degli apparecchi rilevatori di eventuali manifestazioni di vita, controllo e segnalazione alla DMP delle difformità del posizionamento sulla salma o di segnalazioni degli apparecchi rilevatori di eventuali manifestazioni di vita;

- 4) composizione, cura e vestizione delle salme nel rispetto di quanto previsto dal DPR 285/90, verifica del relativo pagamento secondo le tariffe stabilite dall'AORMN;
- 5) trasferimento delle salme alla/dalla sala autoptica e sistemazione delle stesse nelle celle frigorifere nel rispetto di quanto previsto dal DPR 285/90;
- 6) collaborazione costante per quanto di competenza con la DMP, i medici anatomopatologi, i medici legali e l'Autorità Giudiziaria durante l'esercizio delle loro funzioni istituzionali (compresa la custodia della documentazione relativa all'attività di polizia mortuaria, riscontri diagnostici, autopsie giudiziarie, ecc.);
- 7) trascrizione tempestiva nei registri delle camere mortuarie dei dati relativi alle salme (nome, cognome, data di nascita, data del decesso, unità operativa dove si è verificato il decesso, ecc., e tutto quanto altro previsto dalle DMP) e corretta tenuta del registro;
- 8) acquisizione, per ogni defunto, del "modulo vestizione salme" debitamente compilato e trascrizione sullo stesso del numero di registro. Mensilmente, trasmissione al DEC dei suddetti moduli e di una copia delle ricevute fiscali/fatture emesse per il servizio di vestizione salme;
- 9) custodia e gestione della documentazione relativa ai decessi secondo le disposizioni organizzative delle DMP;
- 10) conservazione nelle celle frigorifere e movimentazione delle parti anatomiche riconoscibili e dei prodotti del concepimento; collaborazione con la DMP nelle pratiche e nelle attività per l'avvio all'inumazione delle parti anatomiche e dei prodotti del concepimento;
- 11) collocazione delle salme nella cassa funebre e allestimento del feretro nel rispetto di quanto previsto dal DPR 285/90;
- 12) consegna della salma alla ditta di onoranze funebri incaricata dai familiari/congiunti del deceduto o al servizio comunale preposto rispettando scrupolosamente senza alcuna interferenza le scelte dei dolenti suddetti;
- 13) vigilanza sulla condotta del personale delle ditte di onoranze funebri presso la camera mortuaria affinché non si verificano da parte di queste ultime episodi di contrasto, pubblicità indebita, utilizzo di materiale di proprietà dell'AORMN, comportamenti non decorosi o comunque non adeguati al luogo;
- 14) pulizia e sanificazione dei locali, delle attrezzature e degli arredi fissi e mobili secondo le modalità indicate nel presente capitolato e relativi allegati; pulizia e disinfezione dello strumentario e delle attrezzature (comprese le celle frigorifere) della sala autoptica dopo l'attività settoria seguendo le istruzioni operative contenute nei protocolli aziendali e/o impartite dal Servizio Igiene Ospedaliera (SIO);
- 15) pulizia delle aree esterne di pertinenza delle camere mortuarie;
- 16) tutte le eventuali altre prestazioni connesse con il servizio che dovessero rendersi necessarie su indicazione del DEC;
- 17) in particolari evenienze eccezionali, su disposizione delle DMP degli Ospedali di Pesaro o di Fano, il trasporto di salme ad altre strutture ospedaliere (anche fuori dei Comuni di Pesaro o di Fano) per esecuzione di riscontri diagnostici in ottemperanza a precise norme di legge e il trasporto di ritorno dalla sede ospedaliera esterna alle camere mortuarie di provenienza dell'AORMN.

**B) Nell'ambito del Presidio Ospedaliero "San Salvatore" di Pesaro e del territorio comunale di Pesaro**

- 1) recupero e trasporto alla camera mortuaria dell'Ospedale di Pesaro (situata presso lo stabilimento ospedaliero di Muraglia) delle salme dei deceduti presso gli stabilimenti ospedalieri Centrale e Muraglia, da garantire 24 ore al giorno, 7 giorni su 7, festivi inclusi;
- 2) consegna della documentazione relativa ai decessi (prelevata in occasione del recupero delle salme presso i reparti) all'Accettazione Amministrativa (o alla Portineria dello stabilimento Centrale (pad. G), quando è chiusa l'Accettazione Amministrativa) e, quando richiesto, alla DMP;

- 3) recupero, nell'ambito del territorio comunale di Pesaro, di salme, di parti di cadavere e di resti umani, di persone decedute in luogo pubblico, di persone decedute in ambiente esterno, di persone decedute in abitazioni private giudicate inadatte alla permanenza delle salme stesse dall'Autorità Sanitaria competente e di persone decedute in strutture sanitarie assistenziali dell'ASUR Area Vasta n. 1 di Pesaro e del Comune di Pesaro ed il loro trasporto alla camera mortuaria dell'Ospedale "San Salvatore" di Pesaro, da garantire 24 ore al giorno, 7 giorni su 7, festivi inclusi;
- 18) pulizia e sanificazione e manutenzione ordinaria e straordinaria degli automezzi e delle attrezzature utilizzate per i trasporti funebri, seguendo le istruzioni operative contenute nei protocolli aziendali e/o impartite dal SIO.

### **C) Nell'ambito del Presidio Ospedaliero "Santa Croce" di Fano**

- 1) tutti i giorni, festivi inclusi, durante l'orario di chiusura al pubblico della camera mortuaria, recupero e trasporto alla camera mortuaria dell'Ospedale di Fano delle salme dei deceduti presso il Presidio "Santa Croce" (per l'esecuzione dei suddetti trasporti il personale dell'Impresa aggiudicataria sarà coadiuvato da personale dell'AORMN o dal personale dell'impresa aggiudicataria dell'appalto relativo ai servizi ausiliari vari);
- 2) ritiro della documentazione relativa ai decessi presso la DMP e consegna della medesima alle ditte di onoranze funebri incaricate dai familiari dei deceduti;
- 3) trasporto e consegna ai servizi comunali preposti alle funzioni cimiteriali dei contenitori/cassette per l'inumazione o la cremazione di parti anatomiche e dei prodotti del concepimento.

**Non sono compresi nel servizio** di cui al presente capitolato le seguenti prestazioni:

- a) la raccolta e il trasporto all'obitorio di salme di persone decedute in abitazioni private o in case di riposo private, giudicate dal medico necroscopo come adatte a ospitare la salma, per le quali è stato richiesto dai familiari il trasporto all'obitorio ai sensi delle norme di legge vigenti;
- b) la raccolta ed il trasporto all'obitorio di salme decedute in abitazioni private o in case di riposo private per le quali non sia stata rilasciata dal medico necroscopo apposita certificazione attestante la condizione di abitazione inadatta alla permanenza della salma con le relative motivazioni chiaramente esplicitate.

### **L'Impresa aggiudicataria deve disporre di personale, mezzi ed organizzazione propri.**

Limitatamente ai mezzi, si precisa che gli automezzi, le attrezzature, gli arredi ed i materiali di consumo occorrenti per l'espletamento del servizio sono a carico dell'Impresa (compresa la manutenzione ordinaria e straordinaria degli stessi), fatta eccezione per quanto espressamente previsto a carico dell'AORMN dal presente capitolato.

### **In particolare, sono a carico dell'Impresa aggiudicataria:**

- 1) la manutenzione ordinaria (es. tinteggiatura, oscuramento dei vetri della cappella della camera mortuaria del P.O. di Pesaro per evitare che entri la luce diretta del sole, piccole riparazioni, ecc.) dei locali delle camere mortuarie;
- 2) le utenze telefoniche (l'AORMN provvederà annualmente all'addebito dei costi all'Impresa);
- 3) la manutenzione degli arredi e delle attrezzature di proprietà dell'AORMN presenti all'interno delle camere mortuarie (ad eccezione delle attrezzature occorrenti per l'esecuzione degli esami autoptici);
- 4) la fornitura di nuove sedie (almeno n°30) in materiale facilmente lavabile e disinfettabile per le sale di commiato e di panchine per esterno (almeno n°4), nonché la sostituzione e/o la fornitura di ulteriori arredi e suppellettili (es. cestini per i rifiuti urbani, portaombrelli, tappeti antiscivolo, bacheche, tavoli, altari, teli/tovaglie per altari, ecc.). Al termine del contratto i suddetti arredi e suppellettili diventeranno di proprietà dell'AORMN;
- 5) la fornitura e la manutenzione di attrezzature e di automezzi per la movimentazione e il trasporto delle salme;

- 6) la fornitura di sacchi interni e contenitori esterni (questi ultimi monouso o poliuso) con caratteristiche di sicurezza (impermeabili, con chiusura a tenuta anche per i liquidi, resistenti, di dimensioni adeguate alla funzione) ai Reparti Operatori, ai Blocchi Parto, all'Anatomia Patologica dell'AORMN per il trasporto all'obitorio di parti anatomiche riconoscibili e di prodotti del concepimento;
- 7) la fornitura di sacchi interni e contenitori/cassette esterni monouso in materiali biodegradabili per l'inumazione o la cremazione di parti anatomiche e per l'inumazione dei prodotti del concepimento, nei casi in cui i suddetti sacchi/contenitori/cassette non siano forniti dai servizi comunali preposti alle funzioni cimiteriali;
- 8) la fornitura di tutto quanto occorrente per la cura delle salme (es. rasoi, detergente, cotone, guanti, cartellini di riconoscimento, ecc.);
- 9) la fornitura di: sapone per le mani, asciugamani di carta, rotoli di carta tipo wipper, carta igienica, sacchi per i rifiuti urbani, prodotti, pannetti, carrelli ed attrezzature per le pulizie, ecc. per tutti i locali delle camere mortuarie, compresa la sala settoria;
- 10) fornitura e lavaggio delle divise di lavoro per i propri dipendenti;
- 11) la fornitura di dispositivi di protezione individuale per i propri dipendenti;

L'AORMN mette a disposizione dell'Impresa, per tutta la durata contrattuale, i locali delle camere mortuarie dei Presidi Ospedalieri di Pesaro e di Fano e gli arredi e le attrezzature di proprietà dell'Azienda Ospedaliera stessa, presenti all'interno dei suddetti locali.

**Sono a carico dell'AORMN:**

- a) la manutenzione straordinaria dei locali delle camere mortuarie dei Presidi Ospedalieri di Pesaro e di Fano;
- b) la manutenzione degli impianti e delle celle frigo;
- c) la fornitura di acqua ed energia elettrica;
- d) la fornitura del materiale di consumo e delle attrezzature (compresa la manutenzione) occorrenti per l'esecuzione degli esami autoptici (es. strumentario, bilance, dispositivi di protezione individuale per il personale dell'AORMN preposto all'effettuazione dei suddetti esami, ecc.);
- e) la fornitura a lavanoleggio delle divise del personale dell'AORMN e della biancheria piana;
- f) lo smaltimento dei rifiuti speciali presso ditte autorizzate.

E' onere dell'Impresa aggiudicataria inoltrare **tempestivamente** agli uffici competenti dell'AORMN (UOC Gestione approvvigionamenti, UOC Opere strutturali e Cantieri, UOC Ingegneria Clinica) le richieste/i solleciti di acquisto/manutenzione di quanto elencato ai precedenti punti da a) a f), al fine di assicurare la regolare esecuzione degli esami autoptici ed un'efficiente gestione del servizio.

Durante la vigenza contrattuale i locali della camera mortuaria del P.O. di Fano potrebbero subire un ampliamento (es. a seguito dell'ultimazione dei lavori di ristrutturazione della vecchia camera mortuaria). In tal caso, l'impresa aggiudicataria non potrà sollevare eccezioni al riguardo o pretendere compensi o indennità di sorta.

A carattere puramente indicativo e non vincolante si forniscono i seguenti dati storici:

- **camera mortuaria di Pesaro:** nel periodo tra marzo e giugno 2013 sono transitate in obitorio n°397 salme di cui n°239 provenienti dalle UU.OO. dell'AORMN e, su richiesta dei familiari, sono state vestite n°339 salme;
- **camera mortuaria di Fano:** nel 2013 sono transitate in obitorio n°715 salme di cui n°569 provenienti dalle UU.OO. dell'AORMN e, su richiesta dei familiari, sono state vestite n°678 salme;
- **camera mortuaria di Fano:** nel primo semestre 2013 sono transitate in obitorio n°459 salme di cui n°326 provenienti dalle UU.OO. dell'AORMN e, su richiesta dei familiari, sono state vestite n°384 salme.

L'Impresa aggiudicataria è obbligata a svolgere il servizio con le modalità indicate nel presente capitolato e alle condizioni economiche fissate in sede di aggiudicazione, senza sollevare eccezioni al riguardo o pretendere compensi o indennità di sorta.

L'AORMN si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di procedere ai sensi di quanto previsto dall'art.57 punto 5 lett. a) e b) e dagli artt. 114 e 132 del D.Lgs.163/06 e s.m.i.

**E' facoltà delle imprese concorrenti effettuare un sopralluogo dei locali previo appuntamento con il SIO di Pesaro tel. 0721/366426-6425-6431 e di Fano tel.0721/882350).**

Ai fini del presente capitolato si intende per:

- appalto: affidamento del servizio oggetto del presente capitolato;
- AORMN/Azienda: l'Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Marche Nord" di Pesaro;
- Impresa: l'Impresa aggiudicataria dell'appalto;
- RUP: Responsabile unico del procedimento;
- DEC: Direttore dell'esecuzione del contratto;
- Assistenti Tecnici: Assistenti Tecnici del DEC;
- DMP: le Direzioni Mediche di Presidio degli Ospedali "S. Salvatore" di Pesaro e "Santa Croce di Fano";
- SIO: Servizio Igiene Ospedaliera;
- UU.OO.: Unità Operative/Reparti dell'AORMN.

#### **ART.2 - DURATA DEL CONTRATTO**

Il contratto avrà durata di cinque anni, salvo risoluzione anticipata prevista dal presente capitolato e dalle norme vigenti.

Alla scadenza il contratto potrà essere prorogato, nel rispetto della vigente normativa in materia. **In ogni caso l'Impresa è tenuta a garantire la prestazione del servizio fino all'individuazione del nuovo contraente.**

#### **ART.3 - CORRISPETTIVO**

Il corrispettivo per l'Impresa aggiudicataria è costituito da due parti:

- 1) una parte fissa, a carico dell'AORMN, relativa alle prestazioni inerenti il presente appalto, ad eccezione della vestizione delle salme;
- 2) il corrispettivo per singola vestizione, a totale carico dei familiari dei defunti che richiedono tale servizio. Il corrispettivo per singola vestizione non potrà superare € 100,00 IVA inclusa se ed in quanto dovuta.

L'Impresa dovrà fatturare all'AORMN unicamente il corrispettivo relativo alla parte fissa di cui al precedente punto 1).

Per quanto riguarda le vestizioni:

- la fatturazione ai familiari delle spese di vestizione sarà effettuata direttamente dall'Impresa, quest'ultima incasserà le somme versate dai familiari utilizzando propria documentazione;
- l'AORMN non risponde delle prestazioni non pagate e l'Impresa aggiudicataria non potrà pretendere di recuperare tali somme dall'AORMN;
- l'Impresa dovrà acquisire, per ogni defunto, il "modulo vestizione salme" debitamente compilato e trascrivere sullo stesso il numero di registro di camera mortuaria. Mensilmente, dovrà trasmettere al DEC i suddetti moduli e una copia delle ricevute fiscali/fatture emesse per il servizio di vestizione salme.

#### **ART.4 - NORME GENERALI PER L'ESECUZIONE DEI SERVIZI MORTUARI**

Tutte le attività inerenti il servizio descritto nel presente capitolato dovranno essere svolte dal personale dell'Impresa aggiudicataria nel pieno rispetto di quanto previsto dal DPR 285/90 e s.m.i. e da tutte le norme di legge e i regolamenti nazionali o regionali o comunali vigenti in materia di polizia mortuaria, e di tutte quelle norme o regolamenti che dovessero essere emanati durante la durata dell'appalto. Inoltre il servizio dovrà essere svolto nel pieno rispetto del "Regolamento per operatori necrofori dell'Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti Marche Nord" (allegato n°1 al presente capitolato) e di tutti i regolamenti e protocolli operativi vigenti nell'AORMN. Per tutti gli aspetti tecnico-operativi del servizio oggetto del presente capitolato l'Impresa aggiudicataria dovrà far riferimento al Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC).

#### **4.1 Servizio di recupero e trasporto salme dagli stabilimenti ospedalieri del Presidio "San Salvatore" di Pesaro all'obitorio**

L'Impresa aggiudicataria deve garantire per il Presidio Ospedaliero di Pesaro il recupero delle salme dei deceduti presso le Unità Operative degli stabilimenti ospedalieri Centrale e Muraglia e il trasporto delle medesime alla camera mortuaria.

Il recupero deve avvenire tutti i giorni dell'anno (festivi compresi) con le seguenti modalità di attivazione:

- dalle ore 08:00 alle ore 19:00: a seguito di chiamata alla camera mortuaria da parte delle Unità Operative dell'AORMN;
- dalle ore 19:00 alle 08:00 del giorno successivo: a seguito di chiamata in reperibilità da parte della Centrale Operativa 118 ai numeri telefonici che l'Impresa dovrà fornire prima dell'attivazione del servizio.

I recuperi devono avvenire nel minor tempo possibile e comunque entro 2 ore dalla chiamata, salvo diverse indicazioni comunicate al personale dell'Impresa dalla DMP.

Il recupero delle salme presso le Unità Operative, il trasferimento fino all'automezzo, il trasporto dagli stabilimenti ospedalieri all'obitorio e il trasferimento nei locali dell'obitorio deve avvenire utilizzando automezzi idonei al trasporto funebre (e se necessario anche altre attrezzature quali idonee barelle autocaricanti per il carico/scarico e per i trasferimenti delle salme) dell'Impresa aggiudicataria.

L'Impresa aggiudicataria deve provvedere, all'inizio del servizio oggetto del presente capitolato, a ottenere l'autorizzazione ai trasporti funebri sul territorio comunale ai sensi dell'art.24 del DPR 285/90 rilasciata dall'Ufficio di Polizia Mortuaria del Comune di Pesaro. Tale certificato di autorizzazione deve essere sempre presente sugli automezzi dell'Impresa aggiudicataria durante lo svolgimento del servizio oggetto del presente capitolato e deve essere valida per tutta la durata dell'appalto.

I trasporti delle salme eseguiti in nome e per conto dell'AORMN da parte dell'Impresa aggiudicataria, sono esenti dal pagamento del diritto sul trasporto.

I predetti trasferimenti all'obitorio sono eseguiti in forma privata, senza corteo.

I trasporti delle salme devono avvenire in totale conformità alle disposizioni contenute nel DPR 285/90 e s.m.i. (in particolare al capo IV della norma suddetta) e della L.R. Marche n. 3 del 01-02-2005.

#### **4.2 Servizio di recupero e trasporto salme dal Presidio "Santa Croce" di Fano all'obitorio**

Tutti i giorni, festivi inclusi, durante l'orario di chiusura al pubblico della camera mortuaria, l'impresa aggiudicataria deve provvedere al recupero e al trasporto alla camera mortuaria dell'Ospedale di Fano delle salme dei deceduti presso il Presidio "Santa Croce" (per l'esecuzione dei suddetti trasporti il personale dell'Impresa aggiudicataria sarà coadiuvato da personale dell'AORMN o dal personale dell'impresa aggiudicataria dell'appalto relativo ai servizi ausiliari vari).

Il recupero deve avvenire:

- a seguito di chiamata in reperibilità da parte della portineria del P.O. di Fano ai numeri telefonici che l'Impresa dovrà fornire prima dell'attivazione del servizio.

- nel minor tempo possibile e comunque entro 2 ore dalla chiamata, salvo diverse indicazioni comunicate al personale dell'Impresa dalla DMP.

Il recupero delle salme presso le Unità Operative e il trasferimento fino all'obitorio deve avvenire utilizzando mezzi idonei al trasporto funebre dell'Impresa aggiudicataria.

I predetti trasferimenti all'obitorio sono eseguiti in forma privata, senza corteo.

I trasporti delle salme devono avvenire in totale conformità alle disposizioni contenute nel DPR 285/90 e s.m.i. (in particolare al capo IV della norma suddetta) e della L.R. Marche n. 3 del 01-02-2005.

#### **4.3 Consegna della documentazione relativa ai decessi**

**Nel Presidio Ospedaliero di Pesaro** la documentazione relativa ai decessi (modulo che riporta dati identificativi del deceduto e l'orario del decesso, la scheda ISTAT, la modulistica relativa all'avvio o meno della procedura di donazione delle cornee, il tracciato ECG, modulo per trattamento antiputrefattivo, ecc.) viene consegnata dal personale sanitario delle UU.OO. degli stabilimenti ospedalieri Centrale e Muraglia ai necrofori dell'Impresa aggiudicataria e deve essere da questi ultimi consegnata all'Accettazione Amministrativa (negli orari in cui l'Accettazione Amministrativa è chiusa la documentazione deve essere consegnata alla Portineria dello stabilimento Centrale (padiglione G)).

Nel caso in cui sia avviata la procedura per la donazione delle cornee su un deceduto nella fascia oraria dalle 20:00 alle 07:00 del giorno successivo, ai necrofori dell'Impresa aggiudicataria saranno consegnati, oltre ai documenti sopra indicati, anche la cartella clinica del deceduto e la modulistica riguardante la donazione delle cornee, che dovranno essere custoditi presso la camera mortuaria sotto la propria responsabilità fino all'arrivo della equipe medico-infermieristica addetta al prelievo delle cornee.

Il personale dell'Impresa aggiudicataria dovrà essere sempre disponibile a fornire alla DMP la documentazione relativa a decessi e ogni altro documento inerente il servizio o comunque riguardante l'AORMN in qualsiasi momento la DMP ne faccia richiesta.

**Nel Presidio Ospedaliero di Fano** gli operatori necrofori dell'Impresa aggiudicataria devono ritirare la documentazione relativa ai decessi presso la DMP una volta che sia stata compilata e firmata dai medici necroscopi, devono custodirla in camera mortuaria e consegnarla infine alle ditte di onoranze funebre incaricate dai familiari dei deceduti.

#### **4.4 Servizio di raccolta e trasporto all'obitorio di salme decedute nel Comune di Pesaro al di fuori degli stabilimenti ospedalieri del Presidio San Salvatore di Pesaro**

L'Impresa aggiudicataria deve garantire la raccolta, nell'ambito del territorio comunale di Pesaro di salme, di parti di cadavere e di resti umani, di persone decedute:

- a) in luogo pubblico o in ambiente esterno;
- b) in abitazioni private giudicate inadatte alla permanenza delle salme stesse dall'Autorità Sanitaria competente (medico con funzioni di necroscopo dell'ASUR Area Vasta 1 di Pesaro);
- c) in strutture sanitarie assistenziali dell'ASUR Area Vasta n. 1 di Pesaro (es. RSA "Galantara" Trebbiantico di Pesaro, eccezionalmente RSA di Mombaroccio) e del Comune di Pesaro (Centro Residenziale Anziani "S. Colomba" di Pesaro) ed il loro trasporto alla Camera Mortuaria dell'Ospedale "San Salvatore" di Pesaro.

Per ciascuno dei trasporti funebri di cui alla lettera a) e b), dovrà risultare apposito ordinativo di servizio emesso dall'Autorità Sanitaria competente (medico con funzioni di necroscopo); tale documento deve essere consegnato in copia al personale dell'Impresa aggiudicataria che lo conserverà nell'obitorio dell'Azienda Ospedaliera. Nei casi di trasporti di salme di persone decedute in abitazioni giudicate "inadatte" alla permanenza della salma stessa, l'ordinativo di servizio del medico necroscopo deve riportare le motivazioni del giudizio chiaramente esplicitate; l'Impresa aggiudicataria non effettuerà il trasporto in caso di mancanza dell'ordinativo o delle relative motivazioni e dovrà segnalare alla DMP eventuali non conformità.

Il servizio deve essere garantito tutti i giorni dell'anno (festivi compresi) con le seguenti modalità di attivazione:

- dalle ore 08:00 alle ore 19:00: a seguito di chiamata alla Camera Mortuaria da parte delle RSA di Galantara/Mombaroccio o del Centro Residenziale Anziani "S. Colomba" per il recupero delle salme di deceduti in tali strutture (anche in caso di decessi avvenuti dalle ore 19:00 alle ore 08:00 del giorno successivo i recuperi vengono effettuati nell'orario 08:00-19:00 suddetto);
- mediante attivazione da parte della Centrale Operativa 118, 24 ore su 24, per tutti i recuperi di salme o parti di cadavere o resti umani in luogo pubblico, in ambiente esterno, o per il recupero salme di deceduti in abitazioni private dichiarate inadatte dal medico necroscopo dell'ASUR Area Vasta 1 di Pesaro; i recuperi nella fascia oraria 08:00-19:00 saranno attivati mediante chiamata della Centrale Operativa 118 al numero telefonico della camera mortuaria, invece i recuperi nella fascia oraria dalle ore 19:00 alle ore 08:00 del giorno successivo saranno attivati su chiamata in reperibilità ai numeri telefonici che l'Impresa dovrà fornire prima dell'attivazione del servizio.

I recuperi devono avvenire nel minor tempo possibile e comunque entro circa 3 ore dalla chiamata per i recuperi dalle strutture residenziali o dalle abitazioni private e entro circa 2 ore dalla chiamata per i recuperi in luogo pubblico o ambiente esterno, salvo diverse indicazioni comunicate al personale dell'Impresa dall'Autorità Giudiziaria o dalla DMP.

Anche per effettuare i recuperi di cui al presente punto 4.4 l'Impresa aggiudicataria deve provvedere, all'inizio del servizio oggetto del presente capitolato, ad ottenere l'autorizzazione ai trasporti funebri sul territorio comunale ai sensi dell'art.24 del DPR 285/90 rilasciata dall'Ufficio di Polizia Mortuaria del Comune di Pesaro. Tale certificato di autorizzazione deve essere sempre presente sugli automezzi dell'Impresa aggiudicataria durante lo svolgimento del servizio oggetto del presente capitolato e deve essere valida per tutta la durata dell'appalto.

I trasporti delle salme devono avvenire in totale conformità alle disposizioni contenute nel DPR 285/90 e s.m.i. e della Legge della Regione Marche n. 3 del 01-02-2005.

#### **4.5 Trasporti di salme ad altre strutture ospedaliere**

L'Impresa aggiudicataria deve garantire il trasporto (andata e ritorno) di salme dai Presidi Ospedalieri di Pesaro o di Fano ad altre strutture ospedaliere (anche fuori del Comune di Pesaro o del Comune di Fano) per l'esecuzione di riscontri diagnostici in ottemperanza a specifiche norme di legge e il trasporto di ritorno dalla sede ospedaliera esterna agli obitori dell'AORMN. I trasporti suddetti saranno effettuati solo su richiesta della DMP e dovranno essere accompagnati da apposita certificazione autorizzativa della DMP suddetta.

#### **4.6 Servizi di camera mortuaria**

I servizi di camera mortuaria comprendono prevalentemente la gestione della salma, dalla presa in carico della medesima fino all'ora di partenza del feretro per l'espletamento delle esequie funebri.

##### **4.6.1 Orari di servizio e apertura al pubblico**

L'Impresa aggiudicataria deve garantire l'orario di servizio obitoriale e di apertura al pubblico delle sale di commiato (camere ardenti) tutti i giorni dell'anno dal lunedì alla domenica (compresi i festivi) dalle ore 08:00 alle 19:00.

Il DEC potrà richiedere e/o autorizzare eventuali variazioni (anche temporanee) dei predetti orari secondo le esigenze che interverranno nel corso della durata dell'appalto.

L'Impresa aggiudicataria provvederà all'apertura e alla chiusura della struttura all'inizio ed al termine dell'orario di apertura suddetto inoltre, in servizio di reperibilità, ogni qualvolta si renda necessario accogliere una salma (v. anche punto 4.6.5).

Tutte le porte di accesso alla sezione della camera mortuaria dedicata ai servizi obitoriali (locale osservazione salme, locale celle frigorifere, sala settoria e locali lavaggio-ricondizionamento strumentario, uffici necrofori, depositi materiali, ecc.), compresa quella che collega alla sezione dedicata alle sale di commiato/camere ardenti, devono essere tenute chiuse (e le chiavi custodite dai

necrofori dell'Impresa aggiudicataria) in modo che sia impedito ai visitatori delle sale di commiato e ad altre persone non autorizzate di accedervi.

#### **4.6.2 Gestione della salma**

E' cura del personale sanitario delle UU.OO. dell'AORMN che consegna la salma agli operatori necrofori dell'Impresa aggiudicataria consegnare la stessa in condizioni igieniche idonee a consentire le successive operazioni di gestione della salma.

Inizialmente la salma viene collocata in locali della camera mortuaria dedicati all'osservazione delle salme, i familiari/congiunti dei deceduti potranno accompagnare la salma e sostare vicino ad essa all'interno dell'orario di visita e sotto la vigilanza del personale necroforo dell'Impresa aggiudicataria.

Se non deve essere effettuato il riscontro diagnostico e ove non vi siano accertamenti stabiliti dall'Autorità Giudiziaria, dopo che è stata effettuata la visita necroscopica, si procede alla vestizione e alla cura del corpo del deceduto. Appena viene consegnata la cassa funebre da parte della ditta di onoranze funebri incaricata dai familiari/congiunti o dal Servizio Comunale la salma viene deposta al suo interno e preparata per l'esposizione nelle sale di commiato.

Se la salma è sottoposta ad accertamenti giudiziari deve essere custodita nei locali dedicati all'osservazione (o nelle celle frigorifere su indicazione dell'Autorità e nel rispetto di quanto stabilito dal DPR 285/90) e il personale necroforo dell'Impresa aggiudicataria non deve consentire a nessuno di avvicinarsi ad essa fino all'avvenuto espletamento degli accertamenti suddetti.

#### **4.6.3 Procedure autoptiche**

Se viene richiesto il riscontro diagnostico o l'autopsia giudiziaria sulla salma, l'Impresa aggiudicataria deve garantire la presenza di personale necroforo esperto che espletterà le attività inerenti alla preparazione della sala settoria e del materiale necessario, alla preparazione della salma, all'assistenza per quanto di competenza al medico (anatomopatologo o medico legale) che esegue il riscontro diagnostico o l'autopsia. A fine riscontro, il personale dell'Impresa aggiudicataria provvederà con proprio personale alla pulizia del corpo del defunto, al ricondizionamento (lavaggio-detersione e disinfezione dello strumentario) e alla pulizia (sanificazione e disinfezione) delle attrezzature e del locale.

#### **4.6.4 Vigilanza e custodia**

Durante l'apertura al pubblico deve essere assicurata la presenza continua di personale dell'Impresa aggiudicataria nei locali della camera mortuaria, onde assicurare la custodia degli stessi, dei beni e delle salme.

La responsabilità delle salme e di tutti i beni (attrezzature, strumenti, materiali, ecc.) della camera mortuaria è affidata all'Impresa aggiudicataria che ne risponde in caso di violazioni e danni dovuti a inosservanza del presente capitolato e dei regolamenti/protocolli inerenti il servizio.

La possibilità di visitare i defunti ancora da vestire da parte dei familiari/congiunti dovrà essere assicurata secondo gli orari stabiliti e sempre mantenendo la vigilanza del personale dell'Impresa aggiudicataria.

#### **4.6.5 Reperibilità negli orari di chiusura della camera mortuaria**

Sia per il Presidio Ospedaliero di Pesaro che per quello di Fano l'Impresa deve garantire un servizio di reperibilità nella fascia oraria di chiusura della camera mortuaria (tutti i giorni, compresi i festivi, dalle ore 19:00 alle ore 08:00 del giorno successivo) per garantire l'accoglienza e la registrazione delle salme che vengono trasportate all'obitorio nella fascia oraria suddetta (es. salma trasportata all'obitorio da parte di una ditta di onoranze funebri; ecc.). Il personale dell'Impresa sarà attivato su chiamata in reperibilità ai numeri telefonici che l'Impresa stessa dovrà fornire prima dell'inizio del servizio in appalto e il servizio dovrà essere attivato nel minor tempo possibile e comunque entro 2 ore dalla chiamata, salvo diverse indicazioni della DMP.

#### **4.6.6 Partenza dei feretri**

La partenza dei feretri per le esequie è normalmente programmata tutti i giorni della settimana dal lunedì al sabato nei seguenti orari:

- dalle ore 8:30 alle ore 14:30 per i mesi di gennaio, febbraio, marzo, ottobre, novembre e dicembre;
- dalle ore 8:30 alle ore 16:00 per i mesi di aprile, maggio e settembre;
- dalle ore 8:30 alle ore 16:30 nei mesi di giugno, luglio e agosto.

Il giorno precedente il funerale, dalle ore 12.00, le salme dovranno essere esposte nelle sale di commiato/camere ardenti; l'assegnazione del numero di camera dovrà avvenire in base all'ora di partenza del feretro per le esequie; è fatto divieto di assegnare le sale di commiato/camere ardenti in esposizione sulla base di altri criteri. Eventuali casi particolari dovranno essere valutati singolarmente e autorizzati dalla DMP.

Nel giorno programmato per la partenza del feretro, i familiari/congiunti potranno sostare accanto alla salma nell'orario di apertura della camera mortuaria.

Vengono di seguito descritte nel dettaglio alcune attività specifiche del servizio che devono essere garantite dall'Impresa aggiudicataria:

#### **4.7 Preparazione del defunto per le esequie**

La preparazione del defunto per le esequie comprende le seguenti prestazioni che devono essere effettuate nel rigoroso rispetto di quanto stabilito dal DPR 285/90 e s.m.i. e dal "Regolamento per operatori necrofori dell'AORMN" (allegato n°1 al presente capitolato):

- igiene accurata del defunto, adozione delle misure preventive di fuoriuscita di liquidi dalle cavità naturali del corpo (aspirazione e tamponamento) e successiva sistemazione della salma su apposita barella;
- trattamento antiputrefattivo alle salme, nei casi previsti dalle norme di legge vigenti e solo dopo autorizzazione/indicazione della DMP;
- vestizione e cura del corpo del defunto (compresa l'eventuale rasatura), presso il locale dedicato; l'Impresa aggiudicataria si impegna a garantire il servizio di vestizione per tutte le salme per le quali i familiari/congiunti ne facciano richiesta; tale servizio dovrà essere svolto garantendo una decorosa esposizione della salme;
- collocazione delle salme nelle celle frigorifere nel rispetto di quanto previsto della norme di legge vigenti;
- trasferimento della salma dalla barella alla cassa funebre in osservanza delle norme di legge vigenti, avendo cura di rispettare il defunto, di provvedere ad eventuali successivi interventi di tamponamento degli orifizi naturali e di assicurare la composizione decorosa sul letto funebre;
- esposizione delle salme nelle sale di commiato/camere ardenti il giorno precedente il funerale, avendo cura di rispettare l'estetica ambientale;
- cura della corretta e completa compilazione del cartellino di riconoscimento della salma, dei dati identificativi e sua apposizione sulla porta della cella frigorifera e al letto funebre.

#### **4.8 Custodia e gestione di parti anatomiche riconoscibili provenienti dalle Sale Operatorie**

L'Impresa dovrà provvedere a quanto segue:

- fornitura alle Sale Operatorie degli appositi contenitori rappresentati da sacco interno e contenitore esterno per la conservazione delle parti anatomiche;
- **nel Presidio Ospedaliero di Pesaro:** recupero delle parti anatomiche riconoscibili presso le Sale Operatorie e trasporto alla camera mortuaria (nel Presidio di Fano è compito di altro personale incaricato);
- conservazione delle stesse mediante collocazione nelle celle frigorifere, previa verifica dell'avvenuta apposizione, da parte del personale dell'AORMN, dei dati identificativi (cognome, nome, reparto provenienza, data intervento, denominazione della parte anatomica) sul relativo sacchetto/contenitore;

- registrazione delle parti anatomiche consegnate nell'apposito registro dei dati relativi alle medesime;
- **nel Presidio Ospedaliero di Pesaro:** a seguito di avvenuta autorizzazione a procedere da parte della DMP, consegna delle parti anatomiche con i relativi dati identificativi al Servizio Comunale preposto alle funzioni cimiteriali per l'inumazione dei resti mortali o per l'invio degli stessi al forno crematorio, in relazione a quanto stabilito dalla Circolare del Ministero della Sanità n°10 del 31/07/1998 e s.m.i.;
- **nel Presidio Ospedaliero di Fano:** a seguito di avvenuta autorizzazione a procedere da parte della DMP, composizione della parte anatomica nel contenitore (sacco interno e contenitore esterno entrambi in materiale biodegradabile) per l'inumazione dei resti mortali o per l'invio al forno crematorio, conforme a quanto stabilito dal DPR 285/90 e s.m.i e dalla Circolare del Ministero della Sanità n°10 del 31/07/1998 e s.m.i.; successivamente trasporto del contenitore suddetto ai servizi cimiteriali di competenza unitamente alla relativa documentazione.

#### **4.9 Custodia e gestione di prodotti del concepimento**

L'Impresa dovrà provvedere a quanto segue:

- fornitura alle UU.OO Ostetricia/Sala Operatoria e Anatomia Patologica degli appositi contenitori rappresentati da sacco interno e contenitore esterno per la conservazione dei prodotti del concepimento;
- **nel Presidio Ospedaliero di Pesaro:** recupero di feti, nati morti e prodotti abortivi presso le UU.O.O Ostetricia/Sala Operatoria e Anatomia Patologica e trasporto alla camera mortuaria (Presidio di Fano è compito di altro personale incaricato);
- conservazione degli stessi nelle celle frigorifere previa verifica dell'avvenuta apposizione, da parte del personale sanitario dell'AORMN, dei dati identificativi (età gestazionale, sesso, nome e cognome della madre) sul relativo sacchetto/contenitore;
- registrazione dei prodotti del concepimento consegnati nell'apposito registro dei dati relativi ai medesimi;
- previa autorizzazione al seppellimento da parte dell'Autorità Sanitaria competente (ASUR), consegna dei prodotti del concepimento per i quali sia stata richiesta l'inumazione dai familiari alla ditta di onoranze funebri incaricata dai familiari medesimi;
- **nel Presidio Ospedaliero di Pesaro:** a seguito di avvenuta autorizzazione a procedere da parte della DMP, consegna dei prodotti del concepimento (per i quali non sia stato richiesto dai familiari il seppellimento) con i relativi dati identificativi al Servizio Comunale preposto per l'inumazione;
- **nel Presidio Ospedaliero di Fano:** a seguito di avvenuta autorizzazione a procedere da parte della DMP, composizione dei prodotti del concepimento (per i quali non sia stato richiesto dai familiari il seppellimento) nei contenitori (sacco interno e contenitore esterno entrambi in materiale biodegradabile) per l'inumazione dei resti mortali, conformi a quanto stabilito dal DPR 285/90 e s.m.i e dalla Circolare del Ministero della Sanità n°10 del 31/07/1998 e s.m.i.; successivamente trasporto dei contenitori suddetti ai Servizi Cimiteriali di competenza unitamente alla relativa documentazione.

L'Impresa aggiudicataria dovrà provvedere anche per il Presidio Ospedaliero di Pesaro alla composizione e al successivo trasporto delle parti anatomiche riconoscibili e dei prodotti del concepimento ai Servizi Cimiteriali del Comune di Pesaro (compresa la fornitura dei relativi sacchi/contenitori/cassette), qualora nel corso della durata dell'appalto il Comune di Pesaro non fosse più in grado di provvedere autonomamente a tali servizi. In tal caso, l'Impresa aggiudicataria non potrà sollevare eccezioni al riguardo o pretendere compensi o indennità di sorta.

#### **ART.5 - NORME GENERALI PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI PULIZIA/SANIFICAZIONE**

Il presente appalto comprende il servizio di pulizia/sanificazione e disinfezione di tutti i locali e le aree esterne della camera mortuaria dell'Ospedale San Salvatore e di quella dell'Ospedale Santa Croce nonché dei mezzi e delle attrezzature utilizzate per i servizi mortuari.

Per le procedure e/o le frequenze delle operazioni di pulizia si rinvia agli allegati n°2, 3, 4 e 5 del presente capitolato.

L'Impresa aggiudicataria deve impegnarsi ad effettuare il servizio di pulizia/sanificazione e disinfezione in modo ineccepibile e diligente e ad assicurare la rigorosa osservanza delle condizioni previste dal presente capitolato, in particolare dai protocolli riportati nell'allegato n°2.

Per procedere alle operazioni di pulizia, l'Impresa dovrà impiegare personale adeguatamente preparato, nonché utilizzare attrezzature e prodotti idonei.

Il servizio di pulizia dovrà essere espletato secondo le modalità e la periodicità specificate dall'AORMN, tenendo presente che, nello svolgimento dello stesso, dovrà essere ottenuto il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- garantire un livello di pulizia e igiene adeguato, a giudizio dell'AORMN, degli ambienti assegnati di tipo sanitario e non sanitario, nonché degli automezzi e delle attrezzature impiegati per il servizio, ottenuto mediante la rimozione dello sporco e l'eliminazione di contaminazioni potenzialmente infette;
- mantenere integro l'aspetto estetico dei locali e degli automezzi;
- salvaguardare i vari tipi di superfici ed attrezzature, sottoposti alla pulizia.

#### **ART.6 - GESTIONE DEL PERSONALE**

L'Impresa aggiudicataria deve possedere una dotazione di personale adeguata numericamente e per capacità individuali e per formazione specifica alle funzioni di necrofori e allo svolgimento dei servizi mortuari descritti nel presente capitolato.

Tutto il personale adibito al servizio appaltato deve essere alle dipendenze e sotto l'esclusiva responsabilità dell'Impresa aggiudicataria. Nessun rapporto di lavoro potrà mai instaurarsi tra il suddetto personale e l'AORMN.

L'Impresa si obbliga ad attuare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle dei contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria.

L'Impresa si obbliga ad applicare il contratto e gli accordi regionali di lavoro medesimi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione; se l'Impresa aggiudicataria ha forma cooperativa, si impegna a rispettare i relativi accordi nazionali e regionali di lavoro anche nei rapporti con i soci.

Gli obblighi di cui sopra vincolano l'Impresa anche se la stessa non sia aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da essi, indipendentemente dalla struttura o dimensione dell'Impresa stessa e da ogni altra qualificazione giuridica, economica e sindacale.

L'Impresa è sottoposta altresì a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, sicurezza assistenza e assicurazioni sociali ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi.

In particolare, l'Impresa si obbliga ad effettuare i versamenti dei contributi stabiliti per fini mutualistici, nonché delle competenze spettanti agli operai per ferie, gratifiche, ecc., in conformità alle clausole contenute nei patti nazionali.

In caso di inadempienza contributiva e/o retributiva si rinvia a quanto previsto agli artt. 5 e 6 del D.P.R. 207/2010 e l'Impresa non potrà opporre eccezioni all'Azienda e non avrà titolo al risarcimento di eventuali danni.

L'Impresa è tenuta ad adibire al servizio persone adeguatamente informate, formate e addestrate, in regola con le posizioni previdenziali INPS ed INAIL ed ogni assicurazione di legge, munite di libretto sanitario, nonché di buona condotta e adeguata moralità.

**Prima dell'avvio del servizio**, l'Impresa aggiudicataria deve comunicare al DEC l'elenco dei nominativi del personale adibito al servizio unitamente agli estremi di un documento di riconoscimento, con relativa fotocopia per ciascun dipendente. Tale elenco deve essere

tempestivamente aggiornato in base ai nuovi inserimenti (per i quali deve essere prodotta la prevista documentazione di entrata in servizio) e in base alle dimissioni del personale uscente, che dovranno essere comunicati al DEC entro 24 ore dall'inserimento o dalla dimissione.

L'Impresa aggiudicataria deve impegnarsi, a sue spese, affinché il personale adibito al servizio nelle aree sanitarie sia sottoposto agli accertamenti e alle vaccinazioni previste o raccomandate dalle Leggi vigenti.

L'Impresa aggiudicataria dovrà informare la DMP tempestivamente di eventuali dipendenti addetti al servizio che risultino affetti da malattie infettive e diffuse, tali dipendenti non potranno essere adibiti ad servizio fino alla risoluzione delle patologie secondo quanto previsto dalla normativa vigente e comunque dopo adeguata valutazione medica. L'AORMN si riserva di richiedere all'Impresa aggiudicataria la documentazione sanitaria dei dipendenti di quest'ultima inerente malattie infettive e relative misure di profilassi.

L'Impresa aggiudicataria dovrà esibire, su richiesta del DEC, il libro matricola in regola con le vigenti disposizioni in materia di rapporto di lavoro dipendente.

L'Impresa aggiudicataria dovrà fornire il proprio organigramma destinato al servizio e garantire una presenza costante delle unità numeriche lavorative necessarie per il corretto espletamento del servizio, provvedendo alle eventuali assenze del personale con immediate sostituzioni.

L'Impresa aggiudicataria si deve impegnare alla tempestiva sostituzione del personale assente per ferie, malattie, ecc.; eventuali assenze improvvise dovranno essere sostituite entro 60 minuti.

Il DEC si riserva la facoltà di richiedere all'Impresa aggiudicataria la sostituzione degli operatori non ritenuti adeguati alle caratteristiche del servizio.

#### ➤ **Responsabile dell'Impresa aggiudicataria**

L'Impresa aggiudicataria, anche in caso di raggruppamento temporaneo di imprese, è tenuta a individuare **un solo** incaricato con funzione di **Responsabile del servizio**.

Il suddetto Responsabile:

- a) ha il compito di organizzare, coordinare, supervisionare e controllare il servizio, nonché di far osservare al personale impiegato le disposizioni impartite per una corretta esecuzione dello stesso;
- b) deve essere reperibile tutti i giorni (festivi compresi), 24 ore su 24, presso un preciso recapito telefonico.

Tutte le contestazioni di inadempienze, ritardi, ecc., fatte in contraddittorio con il suddetto Responsabile si intendono fatte direttamente all'Impresa aggiudicataria.

Prima dell'avvio del servizio, l'Impresa aggiudicataria deve comunicare al RUP e al DEC il nominativo e il recapito telefonico del suddetto Responsabile (e del suo sostituto).

### **ART.7 - DOVERI DEL PERSONALE DIPENDENTE DALL'IMPRESA AGGIUDICATARIA**

L'impresa aggiudicataria deve disporre di un Codice di Comportamento per il personale addetto al servizio che comprenda regole desunte dalle norme di legge di Polizia Mortuaria per quanto riguarda gli aspetti inerenti l'attività specifica e le regole di comportamento individuale da adottare nei rapporti con i parenti dei deceduti, con il personale dell'AORMN, con le forze dell'ordine e con quanti altri debba relazionarsi nello svolgimento del servizio stesso.

Il personale in servizio dovrà attenersi scrupolosamente alle seguenti regole, dettate ai fini di garantire una corretta ed efficace esecuzione dello stesso:

- svolgere il servizio negli orari stabiliti dall'AORMN (non sono ammesse variazioni nell'orario di servizio, se non preventivamente concordate ed autorizzate dal DEC);
- eseguire le operazioni affidate secondo le metodiche, i protocolli e le frequenze richieste dall'AORMN;
- non assentarsi dalle rispettive zone di lavoro;
- mantenere un comportamento consono all'ambiente in cui si opera;
- non arrecare intralcio o disturbo al normale andamento delle attività dell'AORMN;

- astenersi dal prendere visione o manomettere documenti, corrispondenza, ovunque sia posta, medicinali, apparecchiature e materiale sanitario di proprietà dell'AORMN;
- mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento dell'AORMN, delle quali gli addetti al servizio abbiano avuto notizia durante l'espletamento del servizio, pena l'allontanamento dal servizio e la segnalazione degli stessi all'Autorità Giudiziaria;
- custodire con cura sotto la propria responsabilità tutta la documentazione relativa al servizio gestito;
- mantenere riservati dati e informazioni di cui venga in possesso, non divulgarli e non farne oggetto di sfruttamento;
- tenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza come si conviene alla natura delle funzioni a cui è dedicato ed agire in ogni occasione con diligenza professionale specifica;
- rapportarsi in maniera corretta con i parenti dei defunti, con i dipendenti dell'AORMN e gli uffici pubblici;
- consegnare ogni oggetto che risulti smarrito, rinvenuto nell'espletamento del servizio, al Responsabile del servizio, il quale provvederà alla consegna dello stesso al DEC;
- comunicare alla DMP/SIO tutte le eventuali rotture ed i guasti rilevati ad impianti, attrezzature, materiale ecc., nelle aree della camera mortuaria e delle strutture dove si svolge il servizio;
- economizzare nell'uso dell'energia elettrica, spegnendo le luci che non è necessario tenere accese;
- chiudere alla sera ed aprire al mattino gli avvolgibili o le persiane, nonché la porta di ingresso;
- operare, quando necessario, utilizzando gli idonei DPI, in base alle relative prescrizioni che devono essere contenute nei protocolli igienici e di sicurezza, forniti dall'Impresa aggiudicataria ai propri dipendenti;
- non appoggiare alla propria divisa, strumenti, scope, sacchi o altro materiale impiegato nell'espletamento del servizio;
- segnalare immediatamente al Responsabile del servizio e al DEC le situazioni anomale rilevate durante lo svolgimento del servizio;
- non ottemperare a ordini relativi al servizio impartiti da persone diverse dal Responsabile del servizio;
- ottemperare, in caso di urgenza, a disposizioni del DEC e degli Assistenti tecnici;
- osservare sempre e scrupolosamente le indicazioni in materia di igiene e prevenzione della diffusione di malattie infettive trasmissibili fornite dal Coordinatore di Reparto/Servizio o dal DEC o dagli Assistenti tecnici;
- osservare sempre e scrupolosamente le indicazioni in materia di sicurezza nel luogo di lavoro fornite dal Coordinatore di Reparto/Servizio o dal DEC o dagli Assistenti tecnici;
- non accettare o richiedere compensi che non siano previsti dal presente capitolato o regalie;
- non svolgere attività diverse da quelle oggetto del presente capitolato all'interno delle aree e delle sedi dell'Azienda;
- utilizzare i locali della camera mortuaria secondo la destinazione d'uso prevista;
- informare i familiari/congiunti e il personale delle imprese di onoranze funebri circa la sequenza delle fasi di preparazione della salma;
- accogliere i familiari/congiunti e i visitatori dei defunti;
- ritirare gli indumenti per la vestizione del defunto;
- affiggere le disposizioni dell'AORMN relative al servizio (es. regole, orari, procedure, ecc.);
- osservare scrupolosamente tutto quanto previsto dal "Regolamento per operatori necrofori dell'AORMN" (allegato n°1) per quanto riguarda gli aspetti operativi del servizio e per i rapporti con le Ditte di onoranze funebri.

L'Impresa aggiudicataria dovrà dotare il proprio personale di una divisa da lavoro decorosa ed idonea dal punto di vista igienico-sanitario facendosi carico del lavaggio della stessa.

La predetta divisa, di colore e foggia concordate con il DEC, deve riportare la scritta o il distintivo di riconoscimento dell'Impresa aggiudicataria.

Il personale dell'Impresa aggiudicataria deve essere munito di apposito tesserino di riconoscimento corredato di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs 81/2008.

#### **ART.8 - FORMAZIONE DEL PERSONALE DELL'IMPRESA**

Per l'espletamento del servizio, l'Impresa deve impiegare personale altamente specializzato.

E' onere e cura dell'Impresa informare, formare ed addestrare gli operatori impiegati nel servizio in merito:

- a) agli aspetti operativi di competenza desunti dalle norme di legge nazionali e regionali di polizia mortuaria (DPR 285/90 e s.m.i., ecc.);
- b) alle funzioni di operatori necrofori dei servizi mortuari;
- c) alle corrette procedure di intervento e alle metodologie di pulizia, sanificazione e disinfezione (per quanto di competenza) riferite agli ambienti, automezzi e attrezzature sanitari;
- d) ai rischi ai quali possono essere esposti (es. rischio biologico, ecc.), al corretto utilizzo dei D.P.I. e dei D.P.C. e a quant'altro necessario per il corretto espletamento del servizio in condizioni di sicurezza;
- e) alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. "Codice in materia di protezione dei dati personali";

affinché sia garantita una corretta e puntuale esecuzione del servizio e un elevato standard di igiene ambientale.

A tal fine l'Impresa aggiudicataria è tenuta a:

- istruire gli operatori, prima dell'inizio del servizio oggetto del presente capitolato, con specifici corsi professionali;
- verificare il grado di apprendimento degli operatori;
- garantire sempre un periodo di affiancamento dei nuovi assunti al personale esperto;
- verificare ed accertare che il personale in affiancamento abbia raggiunto il necessario grado di apprendimento operativo prima di inserirlo nel servizio attivo;
- **fornire al DEC certificazione di avvenuta formazione degli operatori e del grado di apprendimento degli stessi;**
- ripetere annualmente un corso di aggiornamento.

Ai suddetti corsi di formazione potrà partecipare, con funzione di supervisore, il DEC e/o gli Assistenti tecnici della DMP/SIO.

#### **ART.9 - MACCHINARI, ATTREZZATURE E PRODOTTI UTILIZZATI**

L'Impresa aggiudicataria deve avere una dotazione sufficiente di automezzi funebri e di attrezzature per assicurare la regolare e decorosa effettuazione dei recuperi delle salme dalle UU.OO. e del trasporto delle medesime all'obitorio; la dotazione minima dei mezzi funebri deve comunque garantire ogni eventuale necessità di sostituzione urgente dell'automezzo.

Gli autoveicoli impiegati nei trasporti funebri debbono essere per struttura e per manutenzione, pienamente conformi alle norme di Polizia Mortuaria previste dall'art.20 del DPR 285/90 e s.m.i.; tali veicoli devono essere giudicati idonei dall'autorità sanitaria pubblica competente (Dipartimento di Prevenzione - Servizio di Igiene Pubblica di Azienda Sanitaria Locale). Tutte le spese inerenti la suddetta verifica da parte dell'autorità sanitaria sono a carico dell'Impresa aggiudicataria. L'Impresa aggiudicataria dovrà adeguare a sue spese i mezzi funebri ed i relativi accessori nel caso di giudizio di inidoneità del Servizio di Igiene Pubblica. La certificazione di idoneità ai trasporti funebri deve essere sempre presente sugli automezzi dell'Impresa aggiudicataria durante lo svolgimento del servizio oggetto del presente capitolato e deve essere mantenuta valida per tutta la durata dell'appalto.

Gli automezzi impiegati per i trasporti funebri devono presentare caratteristiche tali da impedire la vista del feretro e della salma dall'esterno.

Prima dell'affidamento del servizio oggetto del presente capitolato, le caratteristiche costruttive ed i numeri di targa degli automezzi adibiti al trasporto delle salme devono essere comunicati dall'Impresa aggiudicataria al DEC. L'AORMN, tramite il DEC e/o gli Assistenti Tecnici, si riserva il diritto di esaminare gli automezzi funebri e di stabilirne l'idoneità per l'effettuazione del servizio; l'Impresa aggiudicataria dovrà adeguare a sue spese gli automezzi funebri ed i relativi accessori alle esigenze che il DEC ritenesse necessarie per l'esecuzione del servizio.

Qualora gli automezzi funebri non dovessero risultare idonei, il DEC, a suo insindacabile giudizio, ne potrà richiedere l'immediata sostituzione.

Gli automezzi funebri e tutte le attrezzature dell'Impresa aggiudicataria devono essere sempre mantenute in perfetta integrità e funzionalità in modo da garantire la piena efficienza.

Gli automezzi funebri e le attrezzature devono essere tenuti accuratamente puliti (lavaggio e detersione), sia nella parte riservata alle salme, sia in quella riservata al personale di servizio e disinfettati ogni qualvolta si verifichi contaminazione da parte di sostanze organiche.

La verniciatura, le decorazioni degli automezzi funebri ed il vestiario del personale devono essere sobri, decorosi, mantenuti in ottimo stato e sostituiti immediatamente qualora si evidenzino segni di deterioramento.

Il personale dell'Impresa aggiudicataria che conduce gli automezzi suddetti per i servizi di trasporto delle salme deve essere munito sempre di idonea patente di circolazione.

L'impiego degli attrezzi e delle macchine per le operazioni inerenti i servizi mortuari (comprese le pulizie), la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con le caratteristiche dei locali in cui dovranno essere impiegati, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenuti in perfetto stato, inoltre dovranno essere dotati di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e/o terzi da eventuali infortuni.

Tutte le macchine ed i componenti di sicurezza delle stesse dovranno essere conformi a quanto stabilito dal DPR 24 Luglio 1996, n. 459 (G.U. 6 Settembre 1996, N. 209).

Tutte le macchine, le attrezzature ed i prodotti impiegati nell'espletamento del servizio dovranno essere conformi a quanto stabilito dal D.Lgs. 15 Agosto 1991, n. 277 (S.O. – G.U. 27 Agosto, n.200) e a tutta la normativa vigente in materia.

L'Impresa aggiudicataria è responsabile della custodia sia delle macchine e attrezzature tecniche, sia dei prodotti utilizzati. L'AORMN non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle attrezzature e dei prodotti.

A tutte le macchine e attrezzature utilizzate dall'Impresa dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il contrassegno dell'Impresa stessa.

#### **ART.10 - RISCHI, RESPONSABILITA', ASSICURAZIONI**

L'Impresa aggiudicataria dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità sia delle persone addette che dei terzi

L'Impresa aggiudicataria è tenuta ad assicurare il personale alle proprie dipendenze contro gli infortuni, nonché a renderlo edotto riguardo ai rischi ai quali può essere esposto.

L'impresa sarà altresì responsabile per gli eventuali danni, di qualsiasi natura, che i propri dipendenti o collaboratori, nello svolgimento dell'attività del servizio, dovessero arrecare a beni o persone (ad es. dipendenti dell'Azienda o utenti dell'Ospedale).

L'Impresa è altresì responsabile di eventuali danni, di qualsiasi natura, che dovessero incorrere ai propri dipendenti nello svolgimento dell'attività del servizio, o per cause ad essa inerenti.

Il risarcimento dei predetti danni potrà essere effettuato a mezzo rimborso dell'importo risultante dalla apposita nota stilata dagli uffici dell'Amministrazione dell'Azienda competenti in materia.

Qualora l'Impresa aggiudicataria, o chi per essa, non dovesse provvedere al risarcimento o alla riparazione del danno, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Azienda resta autorizzata a provvedere direttamente alla riparazione o risarcimento del danno subito, addebitando il relativo importo all'Impresa aggiudicataria stessa.

Qualora l'Impresa aggiudicataria non adottasse correttamente tutti i sistemi operativi previsti dal presente capitolato per la lavatura dei pavimenti, per la spolveratura e la pulizia degli arredi e

comunque per tutte le operazioni comprese nel servizio di pulizie e di gestione in generale della camera mortuaria, e da tale comportamento dovessero derivare problemi a utenti delle strutture sanitarie o ai dipendenti dell'Azienda, l'Impresa aggiudicataria dovrà provvedere al risarcimento del danno provocato.

#### **ART.11 - SICUREZZA E RELATIVI COSTI**

L'Impresa aggiudicataria è soggetta alle disposizioni in materia di salute e sicurezza di lavoratori previste dal D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni.

I rischi presenti nell'Azienda Ospedaliera e le principali azioni di prevenzione e protezione raccomandate sono dettagliati nel "Documento informativo destinato alle Ditte e ai Lavoratori autonomi affidatari di lavori" i cui dati sono stati estratti dal "Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)" dell'Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Marche Nord". Il Documento contiene anche i nominativi e recapiti di tutte le figure aziendali coinvolte nella gestione della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

Si ritiene che le informazioni riportate in questo documento, congiuntamente al sopralluogo dell'area interessata, siano sufficienti alle Ditte per predisporre un'offerta che tenga in considerazione gli aspetti della sicurezza della fornitura/servizio richiesto.

La valutazione dei rischi interferenti, le misure previste per eliminarli/ridurli, la quantificazione dei costi della sicurezza, ed i nominativi del RUP e degli altri referenti della sicurezza sono riportati nel D.U.V.R.I.

L'Impresa aggiudicataria dovrà provvedere:

- a) ad elaborare un piano di sicurezza per le attività di gestione e di pulizia che comportano il rischio di caduta (ad esempio la pulizia delle superfici vetrate situate in alto e la pulizia di locali con affluenza continua di operatori e pubblico);
- b) a dotare i propri operatori di idonei mezzi di protezione individuale;
- c) alla gestione di eventuali infortuni in ambiente di lavoro in cui incorra il proprio personale dipendente e delle relative misure di profilassi post-infortunio che dovessero necessitare.

Gli operatori dell'Impresa che incorrano in infortunio sul lavoro presso l'Azienda, dopo aver ricevuto le prime cure necessarie e aver avviato la pratica INAIL presso il Pronto Soccorso, dovranno poi rivolgersi al Medico Competente ai sensi del D.Lgs.81/2008 dell'Impresa medesima per la gestione dell'infortunio, gli eventuali trattamenti profilattici, i controlli sierologici o quanto altro sia necessario.

L'Impresa aggiudicataria dovrà fornire apposita documentazione inerente gli adempimenti in materia di sicurezza aziendale richiesta dal Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Azienda committente.

L'Impresa aggiudicataria dovrà prestare la propria collaborazione all'attività di cooperazione e coordinamento promossa dall'AORMN, ai sensi dell'art. 26, comma 3 del D.Lgs. 81/2008.

In riferimento all'art. 26 comma 6 del D.Lgs. 81/2008, i **costi relativi alla sicurezza**, derivanti da interferenze, ritenuti congrui rispetto all'entità e alle caratteristiche dei servizi offerti, risultano essere: € 0 (euro).

#### **ART.12 - GARANZIE DI LIBERA CONCORRENZA**

E' esigenza primaria dell'AORMN salvaguardare la parità di trattamento e la libera concorrenza delle Imprese di onoranze funebri.

L'Impresa aggiudicataria del servizio **non potrà in alcun modo:**

- a. **essere un operatore pubblico o privato esercente, anche attraverso società controllate o collegate, l'attività di impresa di onoranze funebri e/o l'attività commerciale marmorea e lapidea, in ossequio alla segnalazione dell'Autorità garante della concorrenza e del mercato n° AS392 del 23/05/2007, pubblicata sul bollettino n°19 del 28/05/2007;**
- b. **esercitare promozione pubblicitaria in favore della propria attività o di altre imprese durante l'espletamento del servizio stesso;**

- c. **interferire o condizionare, direttamente o indirettamente, la scelta da parte dei familiari dei defunti della ditta di onoranze funebri;**
- d. **contattare le famiglie dei defunti ed offrire i propri servizi nell'ambito delle strutture ospedaliere dell'AORMN, delle camere mortuarie, delle strutture sanitarie esterne e di tutte le aree e gli uffici pubblici che frequenta durante l'espletamento del servizio.**

In caso di inadempienza, l'AORMN procederà all'immediata risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 20 del presente capitolato.

### **ART.13 - VALUTAZIONI TECNICHE E VERIFICHE DI QUALITÀ DEL SERVIZIO**

L'Azienda si riserva la facoltà di attivare con le modalità e la frequenza che riterrà opportune (anche senza preavviso), procedure di verifica e controllo quali/quantitative del servizio in appalto sia per quanto riguarda le funzioni inerenti il servizio mortuario sia per le operazioni di pulizia e sanificazione. Le eventuali verifiche saranno effettuate dal DEC e/o dagli Assistenti Tecnici, allo scopo di assicurare un elevato livello di qualità del servizio oggetto dell'appalto.

In particolare si procederà alle seguenti modalità di verifica:

- per il servizio inteso nel suo complesso: verifiche e comunicazione all'Impresa delle non conformità e controllo della risoluzione del problema segnalato, mediante utilizzo dell'apposita "*Scheda di segnalazione di non conformità del servizio mortuario in appalto*"; tale scheda di segnalazione deve essere impiegata estemporaneamente nell'eventualità di non conformità del servizio (ad esempio mancata o non adeguata esecuzione delle operazioni previste nel presente capitolato);
- per le operazioni di pulizia: verifiche a campione con periodicità a discrezione dell'AORMN, in presenza del Responsabile dell'Impresa, nei locali e aree affidate al servizio, mediante l'utilizzo di apposita "*Scheda di verifica del servizio di pulizia presso la camera mortuaria*".

Tutte le contestazioni dovranno essere effettuate possibilmente all'atto del verificarsi dell'inadempimento, in contraddittorio con il Responsabile incaricato dell'Impresa, che, in caso di contestazione scritta, è tenuto ad inserire in calce le proprie osservazioni. In assenza di osservazioni o in caso di mancato intervento del Responsabile per verificare la non conformità e risolvere il problema, si intendono accettati i rilievi mossi.

Una volta accertate le non-conformità rispetto al presente capitolato, il DEC e/o gli Assistenti Tecnici hanno la facoltà di esigere dall'Impresa una serie di interventi correttivi per risolvere la non-conformità segnalata. Tali prestazioni dovranno essere rese dall'Impresa nel minor tempo possibile e comunque entro 24/48 ore dalla segnalazione/notifica. Esse non daranno luogo ad alcun addebito per l'AORMN in quanto fornite a titolo compensativo di negligenti prestazioni inerenti il servizio e dovranno essere fornite in ottemperanza a quanto previsto dal capitolato.

Il susseguirsi di attività incomplete o imperfette, sia pure a mezzo di ripetizione gratuita, costituisce il presupposto per l'applicazione delle penalità previste dal presente capitolato.

### **ART.14 - PERIODO DI PROVA**

I primi 60 giorni dell'appalto saranno considerati dall'Azienda come **periodo di prova** del corretto andamento del servizio.

Durante il periodo di prova l'AORMN, valutata l'entità delle eventuali non conformità e la loro frequenza, potrà procedere a sua discrezione alla risoluzione di diritto del contratto, dandone comunicazione all'Impresa. In tale eventualità spetterà all'Impresa solo il corrispettivo delle prestazioni già realizzate e dei servizi già erogati, escluso ogni altri rimborso o indennizzo di qualsiasi tipo.

### **ART.15 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE**

In deroga a quanto previsto dall'art.10, comma 1 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i, la vigilanza sulla corretta esecuzione del contratto è attribuita:

- per il Presidio Ospedaliero di Pesaro: al Referente dell'Igiene Ospedaliera Direzione Medica di Presidio dell'Ospedale San salvatore di Pesaro, o a persona da questi incaricata;

- per il Presidio Ospedaliero di Fano: al Responsabile della DMP dell'Ospedale Santa Croce di Fano, o a persona da questi incaricata.

Il DEC provvede al coordinamento, alla direzione, al controllo tecnico dell'esecuzione del contratto ed assicura la regolare esecuzione del medesimo, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità a quanto stabilito nel contratto in oggetto. A tal fine il DEC svolge tutte le attività allo stesso demandate dal D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. nonché tutte le attività che si rendono opportune per assicurare il perseguimento dei compiti a questo assegnati. Il DEC, inoltre:

- 1) accerta eventuali inadempimenti alle obbligazioni contrattuali da parte dell'Impresa aggiudicataria, inviando al RUP una relazione particolareggiata;
- 2) propone al RUP l'istanza di applicazione della penale;
- 3) propone al RUP l'istanza di disapplicazione della penale;
- 4) attesta la regolare esecuzione del contratto propedeutica alla liquidazione delle fatture.

Il DEC si avvale del personale della DMP e del SIO quali Assistenti Tecnici.

### **ART.16 - SCIOPERI**

Trattandosi di servizio di pubblica utilità, nel caso di scioperi, si rimanda a quanto previsto dalla L. 146/90 e s.m.i. che prevede l'obbligo di assicurare i servizi minimi "essenziali" concordati con l'AORMN committente, secondo le intese definite dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dai contratti decentrati a livello aziendale per quanto concerne i contingenti di personale.

Inoltre l'Impresa aggiudicataria dovrà provvedere, tramite avviso scritto e con un anticipo di 3 giorni, a segnalare al RUP e al DEC la data effettiva dello sciopero programmato.

Qualora in caso di scioperi e/o al verificarsi di cause di forza maggiore il servizio di emergenza sostitutivo non risultasse idoneo a soddisfare le esigenze dell'Azienda, quest'ultima provvederà allo svolgimento dello stesso nel modo che riterrà più opportuno, riservandosi di addebitare all'impresa inadempiente il maggior onere sostenuto.

### **ART.17 - LOCALI ASSEGNATI ALL'IMPRESA**

L'AORMN mette a disposizione dell'Impresa, per tutta la durata contrattuale, i locali delle camere mortuarie dei Presidi Ospedalieri di Pesaro e di Fano e gli arredi e le attrezzature di proprietà dell'Azienda Ospedaliera stessa, presenti all'interno dei suddetti locali.

L'impresa aggiudicataria provvederà al corretto utilizzo dei suddetti locali/arredi/attrezzature, sollevando l'AORMN da ogni e qualsiasi responsabilità connessa all'utilizzo degli stessi.

L'Impresa appaltatrice è custode dei locali in oggetto e di tutto quanto in essi contenuto, sia di sua proprietà, sia di proprietà dell'AORMN.

L'AORMN si ritiene sollevata da ogni responsabilità per i danni diretti ed indiretti che potranno derivare a cose di proprietà dell'Impresa o dei dipendenti della stessa, in conseguenza di furti e di altri fatti dolosi di terzi, alluvioni, incendi, ecc.

L'AORMN si riserva il diritto di accedere in ogni momento, tramite i propri incaricati, nei locali di cui sopra per i controlli che riterrà opportuni, alla presenza dell'incaricato dell'Impresa.

### **ART.18 - PENALITA'**

Qualora l'aggiudicatario si renda colpevole di manchevolezze e/o deficienze nella qualità del servizio fornito e in tutti gli altri casi di disservizi/inadempienze, l'Azienda si riserva l'insindacabile facoltà di applicare una penale da € 200,00 a € 2.000,00 commisurata alla gravità, entità e frequenza degli eventi negativi verificatisi

In particolare, l'Azienda si riserva l'insindacabile facoltà di applicare penali nei seguenti casi, che si elencano in via esemplificativa e non esaustiva:

- operazioni inerenti le funzioni di operatori necrofori non effettuate o non effettuate con le modalità descritte o non conformi a quanto stabilito dalla normativa di legge vigente;
- trasgressione del Regolamento di Polizia Mortuaria (DPR n. 285/90 e s.m.i.) e del Regolamento per operatori necrofori dell'AORMN;

- mancato rispetto delle fasce orarie di espletamento del servizio;
- impiego di personale non sufficiente a garantire il livello di efficienza del servizio richiesto;
- impiego di personale non formato e/o non addestrato;
- comportamento non corretto da parte dei dipendenti dell'Impresa e comunque non consono all'ambiente nel quale svolgerà il servizio;
- pulizie non effettuate secondo le modalità e/o secondo la periodicità prevista o qualora il giudizio complessivo "qualità media finale" (determinato come da "scheda di verifica del servizio di pulizia") risultante dalle verifiche effettuate risulti "insufficiente";
- uso di automezzi/attrezzature e prodotti non a norma di capitolato;
- in caso di esito negativo dei controlli e delle verifiche di rispondenza del servizio al capitolato;
- inosservanza degli obblighi contrattuali;
- in ogni altro caso di inadempienza nei confronti di quanto espressamente previsto nel presente capitolato.

Qualora l'aggiudicatario si renda colpevole di manchevolezze e/o deficienze nella qualità del servizio fornito e in tutti gli altri casi di disservizi/inadempienze, l'Azienda si riserva **altresì** la facoltà di affidare ad altra impresa l'esecuzione del servizio, restando a carico dell'Impresa aggiudicataria inadempiente sia la differenza per l'eventuale maggiore prezzo rispetto a quello convenuto, sia ogni altro maggiore onere o danno comunque derivante all'Azienda a causa dell'inadempienza. L'Impresa aggiudicataria inadempiente non può sollevare contestazioni in merito alla qualità e al prezzo dei servizi così acquistati. Nel caso di minore spesa, nulla spetta all'Impresa inadempiente.

L'ammontare delle penalità verrà addebitato sui crediti dell'Impresa dipendenti dal contratto cui essi si riferiscono; non bastando, sui crediti dipendenti da altri contratti che l'impresa ha in corso con l'Azienda.

Mancando crediti o essendo questi insufficienti, l'ammontare della penalità verrà addebitato sulla cauzione definitiva. Nel caso di incameramento parziale o totale della fidejussione, l'impresa dovrà provvedere alla ricostituzione della stessa nel suo originario ammontare entro il termine di 15 giorni dal ricevimento della richiesta da parte dell'Azienda.

Questa Azienda si riserva, comunque, di addivenire ad altre forme di incameramento con le modalità che l'Ufficio Legale di questa Azienda riterrà opportuno.

L'Impresa è soggetta a penalità senza obbligo di preventiva messa in mora da parte di questa Azienda. Delle penali applicate verrà data comunicazione all'impresa a mezzo di fax o mezzo equivalente. Le suddette penali non esimono l'impresa da rispondere di eventuali danni e/o dell'effettuazione di interventi di ripristino/correttivi su richiesta dell'Azienda.

#### **ART.19 - COSTITUZIONE IN MORA**

I termini e le comminatorie contenute nel presente capitolato operano di pieno diritto, senza l'obbligo per l'AORMN della costituzione in mora dell'Impresa.

#### **ART.20 - RISOLUZIONE e RECESSO DAL CONTRATTO**

L'Azienda risolverà il contratto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa), nei seguenti casi:

- l'Impresa non ottemperi a quanto previsto all'art.12 del presente capitolato;
- tramite la competente Prefettura, siano accertati tentativi di infiltrazione mafiosa;
- per ripetute inadempienze superiori a cinque penali applicate;
- **l'Impresa aggiudicataria si renda colpevole di frode e/o grave negligenza e/o grave inadempienza contrattuale tale da giustificare l'immediata risoluzione del contratto;**
- l'Impresa sospenda l'esecuzione del contratto per motivi imputabili al fornitore medesimo;
- subappalto totale o parziale non autorizzato;
- cessione del contratto;
- revoca delle eventuali autorizzazioni necessarie all'espletamento del servizio;
- la gestione del personale non sia conforme agli obblighi di legge;

- in caso di cessione d'azienda, di cessazione dell'attività, oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'impresa aggiudicataria;
- in caso di morte di qualcuno dei soci nelle imprese costituite in società di fatto o in nome collettivo o di uno dei soci accomandatari nelle società in accomandita e l'Azienda non ritenga di continuare il rapporto contrattuale con gli altri soci;
- mancato adempimento agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 comma 8 della Legge n° 136 del 13/08/2010.

L'Azienda ha altresì la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1453 c.c., previa diffida scritta ad adempiere entro il termine di 15 giorni, decorso inutilmente il quale il contratto si intende risolto di diritto, nei seguenti casi:

- in caso di ritardo nell'avvio del servizio;
- mancato adempimento degli obblighi e delle condizioni previste nel contratto;
- l'Impresa rifiuti o trascuri di eseguire le disposizioni impartite dall'Azienda;
- mancato reintegro della cauzione eventualmente escussa;
- mancata proroga della validità della cauzione in caso di proroga del contratto.

In caso di risoluzione del contratto per inadempimento dell'Impresa, l'Azienda incamererà la cauzione a titolo di penale e di indennizzo, salvo il risarcimento del maggior danno, nessuno escluso, per l'affidamento a terzi dei servizi. Nessun indennizzo è dovuto all'Impresa inadempiente. La risoluzione del contratto viene disposta con atto del Direttore Generale del quale viene data comunicazione all'Impresa.

L'effetto della risoluzione non si estende alle prestazioni già eseguite.

Con la risoluzione del contratto sorge il diritto nell'Azienda di affidare a terzi il servizio in danno dell'Impresa inadempiente.

L'affidamento avviene in favore del concorrente successivo in graduatoria o ai sensi delle procedure di cui al D.lgs. 163/06 s.m.i., ed entro i limiti previsti, in economia, stante l'esigenza di limitare le conseguenze dei ritardi connessi con la risoluzione del contratto.

L'affidamento a terzi viene notificato all'Impresa inadempiente mediante raccomandata, con indicazione dei servizi affidati e degli importi relativi.

All'Impresa inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dall'Azienda rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Esse sono prelevate da eventuali crediti dell'impresa e, ove questi non siano sufficienti, dal deposito cauzionale, senza pregiudizio dei diritti dell'Azienda sui beni dell'impresa. Nel caso di minor spesa nulla compete all'Impresa inadempiente.

L'esecuzione in danno non esime l'Impresa dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

Resta inteso che in caso di risoluzione del contratto l'Impresa dovrà impegnarsi ad assicurare l'esecuzione del servizio fino al subentro del nuovo contraente, onde evitare l'interruzione di un servizio di pubblica utilità.

L'Azienda si riserva la facoltà di recedere anticipatamente dal contratto:

- per motivi di interesse pubblico;
- qualora la SUAM e/o Consip aggiudichino il medesimo servizio a condizioni contrattuali economicamente più vantaggiose;
- avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 1671 del c.c. "Recesso unilaterale del contratto", previa comunicazione all'Impresa con preavviso di 60 (sessanta) giorni;

in tali ipotesi all'impresa aggiudicataria non è dovuto alcun indennizzo, fermo restando il diritto dell'impresa aggiudicataria al pagamento delle prestazioni già rese.

## **ART.21 - CORRISPETTIVO CONTRATTUALE E PAGAMENTO**

Il prezzo offerto in sede di gara si intende complessivo di ogni e qualsiasi onere gravante sui servizi da rendere.

La fatturazione deve essere mensile, posticipata. Qualora si renda necessario determinare l'importo contrattuale per frazioni di mese, verrà utilizzato l'anno commerciale (360 giorni).

Le fatture devono riportare una breve descrizione del servizio espletato, il n° di CIG, il n° di ordine ed essere trasmesse via PEC all'indirizzo bilancio.aomarchenord@emarche.it.

La mancata indicazione del n° di ordine sulla fattura fa venire meno gli automatismi adottati dall'Azienda per il rispetto dei termini di pagamento. Pertanto nel caso in cui le fatture non riportino il n° di ordine, eventuali ritardi nei pagamenti delle stesse non potranno essere imputati a questa Azienda.

La liquidazione delle fatture avverrà a seguito dell'attestazione del regolare adempimento degli obblighi contrattuali effettuata dal DEC.

I pagamenti verranno effettuati tramite il Tesoriere dell'Azienda entro 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura.

E' fatto divieto, anche in caso di ritardo nei pagamenti da parte dell'Azienda, interrompere le prestazioni.

L'Impresa aggiudicataria assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 e smi.

I prezzi di aggiudicazione resteranno invariati per il primo anno di validità del contratto.

Successivamente, a richiesta dell'Impresa aggiudicataria da notificare all'AORMN, i prezzi potranno essere soggetti a revisione periodica annuale, determinata avvalendosi degli elenchi pubblicati sulla GURI ai sensi dell'art.115 e 7 del D.Lgs.163/06 e smi.

In assenza di tali elenchi l'entità della revisione sarà determinata applicando l'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati così come rilevato dall'ISTAT riferito al mese di scadenza di ogni annualità del contratto.

**La revisione prezzi non avrà comunque effetto retroattivo e decorrerà dall'inizio del mese successivo a quello in cui la richiesta sarà stata notificata a questa Azienda.**

**Trattandosi di un corrispettivo a carico dei familiari dei defunti, non è ammessa la revisione del prezzo per la vestizione delle salme.**

#### **ART.22 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO e SUBAPPALTO**

Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità salvo quanto previsto nell'art.116 del D.Lgs. 163/06 e smi.

E' ammesso il subappalto nei modi e nei termini di cui all'art.118 del D.Lgs. 163/2006 e smi.

#### **ART.23 - NORME DI LEGGE E REGOLE DI RIFERIMENTO**

Per quanto non previsto dal presente capitolato e dalla restante documentazione di gara, vale ogni altra disposizione di legge vigente in materia.

#### **ART.24 - FORO COMPETENTE**

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra l'Azienda e l'Impresa in ordine all'esecuzione del contratto, sarà competente il Foro di Pesaro.