



COMUNE DI VALPERGA
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

**CAPITOLATO PER LA GESTIONE DEI SERVIZI
CIMITERIALI E LA MANUTENZIONE DEL
CIMITERO DI VALPERGA
PERIODO 01.01.2026 – 31.12.2026**

Dicembre 2025

IL RESPONSABILE SETTORE
LL.PP. - MANUTENZIONE - PATRIMONIO
Arch. Gustavo Martino GAMERRO

Indice

	PAG.
ARTICOLO 1 - OGGETTO DEL CAPITOLATO	3
ARTICOLO 2 - DISPOSIZIONI TECNICHE PER LA MANUTENZIONE ORDINARIA	3
ARTICOLO 3 - DISPOSIZIONI TECNICHE PER LA MANUTENZIONE STRAORDINARIA	4
ARTICOLO 4 - AMMONTARE DEL SERVIZIO	4
ARTICOLO 5 - PULIZIA ALL'INTERNO DEI CIMITERI - RIFIUTI	5
ARTICOLO 6 - MANUTENZIONE AREE VERDI	5
ARTICOLO 7 - PAGAMENTI	5
ARTICOLO 8 - MATERIALI E MEZZI DA IMPIEGARSI NELLA ESECUZIONE DEL SERVIZIO	6
ARTICOLO 9 - MODALITÀ DI RICHIESTA	6
ARTICOLO 10 - PRESCRIZIONI PARTICOLARI	6
ARTICOLO 11 - ISPEZIONI E VIGILANZA	7
ARTICOLO 12 - PERSONALE - OBBLIGHI	7
ARTICOLO 13 - OSSERVANZA DEI CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO	7
ARTICOLO 14 - OBBLIGHI ASSICURATIVI	7
ARTICOLO 15 - DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO	7
ARTICOLO 16 - RESPONSABILITA'	7
ARTICOLO 17 - INFORTUNI E DANNI	7
ARTICOLO 18 - PENALITA'	8
ARTICOLO 19 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTO	8
ARTICOLO 20 - SPESE CONTRATTUALI	8

ARTICOLO 1 - OGGETTO DEL CAPITOLATO

Il presente capitolato regola le modalità operative e tecniche per l'espletamento della gestione dei servizi cimiteriali e della manutenzione del cimitero comunale di Valperga per il periodo 01.01.2026 - 31.12.2026.

Il servizio deve essere svolto in conformità alle disposizioni contenute nel Testo Unico delle leggi sanitarie approvato con R.D. 27/07/1934 n. 1265 e successive modificazioni, nel Regolamento Generale di Polizia Mortuaria approvato con D.P.R. 10/09/1990 n. 285 e successive modificazioni, nel presente "Capitolato per la gestione dei servizi cimiteriali e la manutenzione del Cimitero di Valperga", nel Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria ed in ottemperanza alle disposizioni dettate dal Comune di Valperga e dall'Azienda Sanitaria Locale. Il servizio oggetto del presente appalto è da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico essenziale e non potrà essere sospeso od abbandonato per nessun motivo. In caso di arbitraria sospensione l'amministrazione potrà sostituirsi all'impresa affidataria per l'esecuzione d'ufficio, applicando le penali previste dal presente capitolato e ponendo a suo carico il relativo onere, restando salva ed impregiudicata ogni altra azione che l'amministrazione appaltante riterrà opportuno adottare. Per manutenzione ordinaria si intendono le attività elencate all'art. 2; per manutenzione straordinaria quelle di cui all'art. 3. Il contratto è soggetto a revisione prezzi ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 36/2023.

ARTICOLO 2 - DISPOSIZIONI TECNICHE PER LA MANUTENZIONE ORDINARIA

La **manutenzione ordinaria**, presso il cimitero comunale di Valperga, consiste nella:

- a) pulizia e manutenzione generale del cimitero, compresi i corridoi, i locali di servizio, i servizi igienici, la camera mortuaria e le scale di servizio ai loculi; è altresì compreso lo sgombero della neve esclusivamente nei vialetti e nei passaggi;
 - b) manutenzione del verde cimiteriale, compresa l'area antistante il cimitero, e dei tappeti erbosi dei campi comuni, mediante: taglio dell'erba, potatura e tosatura di piante, siepi e arbusti ornamentali, uso di diserbante almeno tre volte l'anno; inoltre, in primavera e autunno si dovrà provvedere all'estirpazione manuale delle erbe infestanti previa raschiatura ed altre operazioni, come dettagliato all'art. 6; *N.B.: L'uso di prodotti fitosanitari deve avvenire nel rispetto del Reg. UE 1107/2009, del PAN e delle disposizioni regionali vigenti.*
 - c) tenuta dei viali tra i campi e i reparti del cimitero mediante riporto di graniglia di cava per ottenimento livello costante di almeno 3 cm durante tutto il periodo contrattuale con riporti adeguati da eseguirsi periodicamente e comunque trimestralmente a seguito di verifica congiunta con personale tecnico del comune;
 - d) raccolta, trasporto e smaltimento di tutti i rifiuti risultanti dall'attività cimiteriale e dalle altre attività del servizio nel rispetto del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i., come dettagliato all'art. 5;
 - e) segnalazione di tutti i danni, sia ai manufatti e oggetti di proprietà comunale sia a quelli di proprietà privata, ai fini della loro riparazione;
 - f) servizio di apertura e chiusura del cancello in caso di malfunzionamento del meccanismo automatico;
 - g) ogni altro adempimento che compete all'impresa appaltatrice secondo il vigente "Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria";
 - h) tenuta dei registri delle operazioni cimiteriali secondo le indicazioni impartite dagli uffici comunali.
- Restano di competenza del Comune di Valperga le seguenti mansioni:
- programmazione e riparazione del meccanismo automatico di apertura e chiusura quotidiana del cimitero;
 - tenuta corrente delle mappe cimiteriali;
 - istruzione delle pratiche di concessione di manufatti ed aree cimiteriali e atti conseguenti.

ARTICOLO 3 - DISPOSIZIONI TECNICHE PER LA MANUTENZIONE STRAORDINARIA

La **manutenzione straordinaria**, presso il cimitero comunale di Valperga, consiste nella:

- operazione di ricevimento salme, inumazione ed esumazione ordinaria e straordinaria;
- operazioni di ricevimento salme, tumulazione in loculo o tomba privata ed estumulazione ordinaria e straordinaria;
- operazioni di ricevimento resti ossei o ceneri, tumulazione in celletta ossario, urna cineraria, loculo o tomba privata, dispersione ceneri;
- traslazioni di salme, resti e ceneri.

Le ossa che si rinvenivano devono essere raccolte e depositate nell'ossario comune a meno che coloro che ne abbiano interesse ne chiedano una diversa destinazione. Le esumazioni ordinarie da farsi ai sensi del vigente Regolamento di Polizia Mortuaria sono regolate dal Comune il quale provvederà a rendere

noti al pubblico le modalità ed i tempi, previa affissione di apposito manifesto all'albo pretorio e nei luoghi del Comune appositamente previsti per le affissioni, ai sensi del vigente regolamento comunale;

- rimozione e riposizionamento lapidi da loculi;
- servizio di apertura e chiusura ossari, loculi, tumuli all'interno di tombe di famiglia;
- interventi straordinari derivanti da motivi igienico - sanitari che saranno effettuati di volta in volta sulla base delle esigenze che verranno segnalate all'impresa dal Comune di Valperga o dall'Azienda A.S.L. competente;
- fornitura dell'assistenza e delle prestazioni necessarie in caso di autopsia disposta dall'autorità giudiziaria.

Le operazioni di esumazione/estumulazione devono essere svolte da almeno due operatori qualificati e devono essere dotati di DPI idonei al rischio biologico e formati ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

ARTICOLO 4 – AMMONTARE DEL SERVIZIO

L'importo a base d'appalto del servizio è di € 19.500,00 all'anno, di cui € 12.000,00 a corpo per il **servizio di manutenzione ordinaria** ed € 7.500,00 a misura per il **servizio di manutenzione straordinaria**.

Il **servizio di manutenzione ordinaria** sarà svolto dall'impresa aggiudicataria per il corrispettivo derivante dall'applicazione del ribasso offerto sull'importo a corpo a base dell'affidamento. Tale importo costituisce il corrispettivo di tutte le operazioni descritte all'art. 2 e sarà fisso ed invariabile per tutta la durata del contratto.

Il **servizio di manutenzione straordinaria**, sarà svolto dall'impresa aggiudicataria per i corrispettivi derivanti dall'applicazione del ribasso offerto sugli importi a misura sotto indicati:

- <u>Tumulazione loculi comunali in concessione</u>	€ 140,00
- Estumulazione e successiva sigillatura come sopra	€ 170,00
- Estumulazione loculi comunali in concessione	€ 120,00
- <u>Tumulazione loculi privati verticali</u>	€ 160,00
- Estumulazione e successiva sigillatura come sopra	€ 190,00
- Estumulazione loculi privati verticali	€ 120,00
- Estumulazione loculi comunali e successiva sigillatura in loculi privati verticali	€ 220,00
- <u>Tumulazione loculi privati orizzontali</u>	€ 200,00
- Estumulazione e successiva sigillatura come sopra	€ 290,00
- Estumulazione loculi privati orizzontali	€ 180,00
- Estumulazione loculi comunali e successiva sigillatura in loculi privati orizzontali	€ 330,00
- <u>Tumulazione cellette ossario e urne cinerarie</u>	€ 120,00
- Estumulazione cellette ossario e urne cinerarie	€ 100,00
- Trasferimento resti da loculo a celletta ossario	€ 270,00
- <u>Inumazione</u>	€ 250,00
- Inumazione salme bambini o arti	€ 200,00
- <u>Esumazione</u>	€ 210,00
- Deposizione ceneri nel cinerario comune	€ 100,00
- Dispersione ceneri nel "giardino del ricordo"	€ 80,00

Ai costi su indicati va aggiunta l'IVA del 22%.

A titolo indicativo, da un'analisi degli anni precedenti, il numero di interventi annuo stimato è di 60, da cui deriva la stima del corrispettivo annuo pari a € 7.500,00 esclusa IVA.

L'importo sopra indicato si intende a titolo puramente indicativo e l'affidatario del servizio non potrà avanzare pretese a indennità o richieste di danni di qualsiasi genere, qualora a fine esercizio non venisse raggiunto l'importo complessivo annuo di € 7.500,00.

Gli importi a misura si intendono comprensivi di materiali, mezzi, DPI e smaltimenti.

Gli importi sono soggetti a revisione prezzi ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 36/2023.

Resta inteso che tutti gli interventi saranno fatturati, con periodicità trimestrale, sulla base di apposito consuntivo trasmesso dalla ditta appaltatrice e redazione di stato d'avanzamento del servizio da parte degli uffici comunali.

ARTICOLO 5 – DURATA DELL'APPALTO

La durata del presente appalto viene stabilita per il periodo dal 1 gennaio 2026 al 31 dicembre 2026 ed è ammessa proroga tecnica fino a 6 mesi ai sensi dell'art. 76 D.Lgs. 36/2023.

ARTICOLO 6 - PULIZIA ALL'INTERNO DEI CIMITERI - RIFIUTI

La pulizia all'interno dei cimiteri comprende: la pulizia della camera mortuaria, dei locali di servizio e dei servizi igienici; lo spazzamento e la raccolta foglie di viali centrali, vialetti laterali, di tutte le zone pavimentate, dei porticati dei loculi e delle nicchie ossario, dell'ossario comune e dell'area verde antistante il cimitero; la pulizia delle fontanelle dei cimiteri.

L'impresa dovrà provvedere alla raccolta dei rifiuti cimiteriali assimilabili agli urbani quali fiori secchi, corone, carte, ceri, erbe, piante, lumini, residui dalla manutenzione del verde ornamentale, ed allo svuotamento dei contenitori presenti all'interno del cimitero una volta alla settimana o più, qualora si renda necessario ed in particolari ricorrenze. Nessun tipo di rifiuto potrà essere interrato nel cimitero.

L'impresa dovrà provvedere alla raccolta ed allo smaltimento delle foglie cadute dagli alberi posizionati nell'area verde e nel parcheggio antistante al Cimitero.

L'impresa dovrà provvedere alla raccolta ed allo smaltimento di tutti i materiali provenienti da operazioni di esumazioni ed estumulazioni (materiali lapidei e similari, resti lignei e metallici dei feretri, oggetti ed indumenti delle salme). I rifiuti speciali non pericolosi derivanti da esumazioni/estumulazioni devono essere gestiti ai sensi della Parte IV del D.Lgs. 152/2006.

L'impresa dovrà consegnare **entro 15 giorni** in relazione ai rifiuti speciali copia del formulario dell'avvenuto conferimento presso centro autorizzato allo smaltimento.

ARTICOLO 7 - MANUTENZIONE AREE VERDI

L'impresa provvederà alla manutenzione delle aree verdi cimiteriali di cui al precedente art. 2 mediante:

- sfalcio erba;
- diserbante;
- sistemazioni varie da effettuarsi con il personale occorrente;

in modo tale da garantire il pieno decoro del verde ed impedire problemi igienico - sanitari; a tal riguardo l'erba tagliata dovrà essere rimossa a totale carico della ditta appaltatrice.

L'impiego di diserbanti è consentito solo a operatori abilitati (con patentino), previa autorizzazione comunale e nel rispetto del PAN.

ARTICOLO 8 – PAGAMENTI

Per l'espletamento di tutti i servizi cimiteriali indicati nel precedente art. 2 viene corrisposto dal Comune all'impresa appaltatrice un compenso forfettario trimestrale determinato in 3/12 dell'importo di aggiudicazione.

Per l'espletamento di tutti i servizi cimiteriali di cui all'art. 3 vengono corrisposti dal Comune all'impresa i compensi indicati all'art. 4 al netto del ribasso d'asta offerto.

Il pagamento è subordinato alla verifica di conformità delle prestazioni ai sensi dell'art. 116 del D.Lgs. 36/2023 e avverrà in rate trimestrali posticipate.

L'impresa, a seguito dell'approvazione dello stato d'avanzamento trimestrale, dovrà produrre un'unica fattura riportante distintamente gli importi relativi agli interventi degli artt. 2 e 3 suindicati, la fattura sarà liquidata entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della stessa al protocollo dell'ente.

Con tale corrispettivo, l'impresa s'intende compensata di qualsiasi suo avere o pretendere dal Comune per i servizi di cui trattasi, senza diritti ad altri o maggiori compensi o indennità di sorta, in tutto essendo soddisfatto dal Comune con il corrispettivo convenuto.

Il servizio che eventualmente dovrà essere effettuato nei giorni festivi per casi eccezionali non comporterà alcuna maggiorazione dell'importo stabilito.

In caso di ritardo nei pagamenti si applicano gli interessi moratori ex D.Lgs. 231/2002.

ARTICOLO 9 - MATERIALI E MEZZI DA IMPIEGARSI NELLA ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Tutti gli attrezzi (tosaerba, rastrello, falce, vangile, pale, picconi ecc. ed i mezzi speciali) necessari per l'esecuzione del servizio sono a carico dell'impresa così come i diserbanti impiegati, il pietrisco per i viali, le sementi per i tappeti erbosi e le aiuole, eventualmente esistenti all'interno del Cimitero e il materiale per la sigillatura dei loculi.

Tutti i mezzi devono essere conformi alle direttive CE e dotati di manutenzione documentata.

ARTICOLO 10 - MODALITÀ DI RICHIESTA

La richiesta dei servizi verrà inviata all'indirizzo e-mail indicato dall'aggiudicatario del servizio di norma entro le ore 12.00 del giorno precedente a quello fissato per il servizio stesso.

Le eventuali richieste di operazioni trasmesse oltre le ore 12.00 e quelle da effettuarsi nei giorni festivi saranno comunicate telefonicamente, da parte del responsabile dell'area tecnica, ad un addetto dell'impresa che dovrà essere reperibile mediante telefono cellulare. Tali richieste saranno evase esclusivamente se trattasi di tumulazioni o inumazioni.

Le operazioni di sepoltura (inumazioni e tumulazioni) dovranno svolgersi negli orari stabiliti dal Comune per i trasporti funebri nei giorni feriali, compreso il sabato, ed eventualmente nei giorni festivi qualora richieste dall'Autorità Giudiziaria oppure, nei casi di particolare urgenza, dall'Amministrazione Comunale.

L'intervento operativo dell'impresa dovrà essere garantito fino alle ore 18,00 nel periodo estivo (nei mesi da maggio a ottobre) e fino alle ore 16,30 per la restante parte dell'anno. Ogni richiesta telefonica deve essere confermata via email entro 1 ora.

L'intervento dell'impresa per le operazioni non programmate dovrà essere richiesto in forma scritta a mezzo mail dall'Amministrazione.

ARTICOLO 11 - PRESCRIZIONI PARTICOLARI

Il servizio deve essere svolto con l'impiego di attrezzature tecniche moderne ed idonee. Il Comune concede a titolo gratuito all'impresa appaltatrice, l'energia elettrica e l'acqua occorrente per lo svolgimento dei servizi affidati. Il Comune concede inoltre in comodato d'uso la seguente attrezzatura:

- MONTAFERETRI marca OSCAR MARTA - modello 598H393 serie n. 8021/97
- TRASFORMATORE RADDRIZZATORE marca OSCAR MARTA – modello 600/002 serie n. 6001/002

Il Comune fornirà all'impresa appaltatrice copia dei libretti di uso e manutenzione dell'attrezzatura con le relative dichiarazioni di conformità e revisione. Sarà cura dell'impresa appaltatrice rendersi disponibile per le attività di verifica ordinaria e straordinaria del MONTAFERETRI marca OSCAR MARTA - modello 598H393 serie n. 8021/97 con la ditta incaricata dal Comune: CIMIT SERVICE s.n.c. di Mario Sferruzzi & C. con sede in Caselle T.se – via alle Fabbriche n. 183.

Le attrezzature in comodato devono essere restituite in buono stato, salvo normale usura.

ARTICOLO 12 – ISPEZIONI E VIGILANZA

Personale del Comune può compiere in qualunque momento e senza preavviso ispezioni per constatare lo stato di manutenzione del cimitero. Lievi infrazioni nell'espletamento del servizio, saranno verbalizzate e contestate tramite PEC o email istituzionale, all'impresa appaltatrice che dovrà provvedere immediatamente a ripristinare la regolarità del servizio ed a comunicare le eventuali giustificazioni. Per gravi e/o ingiustificate infrazioni si rimanda al successivo art. 19 "Penalità".

ARTICOLO 13 - PERSONALE – OBBLIGHI

L'impresa deve assicurare il servizio con proprio personale sufficiente. Durante le cerimonie funebri, dovrà essere assicurata la presenza di un numero congruo di addetti per l'espletamento del servizio che verrà richiesto ed il personale addetto dovrà essere vestito in modo decoroso e consono alla caratteristica del luogo. Il personale deve essere munito di tesserino identificativo visibile o di abbigliamento che dimostra l'identificazione di personale dipendente della ditta appaltatrice. Il personale deve altresì essere formato in materia di sicurezza, rischio biologico, movimentazione carichi e possedere l'idoneità sanitaria.

ARTICOLO 14 - OSSERVANZA DEI CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO

L'impresa si obbliga ad osservare e applicare integralmente le norme contenute nel Contratto Collettivo di Lavoro per i dipendenti delle imprese del settore e negli accordi integrativi delle stesse, in vigore nella località e nel periodo contrattuale, anche dopo la scadenza dei contratti nazionali collettivi e degli accordi locali e fino alla loro sostituzione, anche se l'impresa non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla natura industriale o artigiana, dalla struttura e dimensioni dell'impresa stessa ed a ogni altra sua giustificazione giuridica, economica e sindacale.

ARTICOLO 15 - OBBLIGHI ASSICURATIVI

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, assistenziali e previdenziali e contro gli infortuni sul lavoro sono a carico dell'impresa, la quale ne è la sola responsabile.

La polizza RC deve avere massimale non inferiore a € 2.000.000 e la copertura RCO verso prestatori di lavoro. La polizza deve altresì coprire danni a cose di proprietà comunale.

ARTICOLO 16 - DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO

E' prevista la costituzione di una **cauzione definitiva**, nella misura e nei modi previsti dall'articolo 117 del D.Lgs. 36/2023, da redigere sui modelli-tipo approvati con Decreto Ministeriale n. 193 del 16/09/2022. La cauzione definitiva esaurisce i suoi effetti nel momento in cui viene emesso il certificato di regolare esecuzione e la stessa viene svincolata. La cauzione definitiva deve essere costituita mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa. La cauzione definitiva sarà incamerata dall'Amministrazione Comunale in tutti i casi previsti dalle leggi in materia di lavori e servizi pubblici vigenti all'epoca della esecuzione del servizio. La cauzione copre anche penali e danni derivanti dall'esecuzione del contratto.

ARTICOLO 17 – RESPONSABILITÀ

L'impresa è direttamente responsabile verso il Comune e i terzi del servizio, di cui trattasi, con l'organizzazione dei mezzi necessari e con la gestione a proprio rischio.

ARTICOLO 18 - INFORTUNI E DANNI

L'impresa risponde direttamente dei danni alle persone e alle cose provocati nello svolgimento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto a rivalsa o a compensi da parte del Comune. L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità per incidenti alle persone o cose, che dovessero venire provocati dall'impresa nel corso della durata del contratto.

A tal fine La ditta appaltatrice assumerà ogni garanzia, anche assicurativa, a copertura dei rischi connessi alla responsabilità civile verso terzi per danni a cose o persone durante l'esecuzione del servizio di cui al presente capitolato speciale d'appalto.

ARTICOLO 19 – PENALITÀ

Per gravi e/o ingiustificate infrazioni agli obblighi contrattuali, risultanti dal verbale dell'ufficio tecnico, potranno essere irrogate delle sanzioni in misura variabile da € 150,00 ad € 1.000,00, a seconda della gravità dell'inadempienza:

- per il mancato espletamento dei servizi di cui all'art. 3 manutenzione straordinaria € 1.000,00 per ogni operazione, alla seconda mancanza si procederà alla risoluzione del contratto.
- per il mancato espletamento del servizio di pulizia e manutenzione € 150,00 giornalieri a decorrere dalla scadenza indicata nella lettera di diffida ad eseguire l'intervento;
- per il mancato rispetto delle norme di sicurezza € 250,00 per ogni evento, risultante dal verbale dell'ufficio tecnico;
- per comportamento scorretto e maleducato del personale dell'impresa nei confronti dell'utenza o per abbigliamento inadeguato € 150,00 per ogni evento, risultante dal verbale dell'ufficio tecnico.

La penale viene inflitta con lettera motivata del Responsabile Settore LL.PP., previa comunicazione all'Appaltatore dei rilievi, con invito a produrre le controdeduzioni entro 5 giorni dalla ricezione. L'ammontare della penalità è dedotto, senza alcuna formalità, dall'importo delle prime fatture in liquidazione. Le penali sono applicate nel rispetto dei principi di proporzionalità e adeguatezza di cui al D.Lgs. 36/2023 e, in ogni caso, non possono superare il 10% dell'importo contrattuale annuo.

ARTICOLO 20 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTO

In applicazione dell'art. 108 del D.Lgs. 36/2023, il contratto si risolverà di diritto per inadempimento nei seguenti casi:

1. Mancata assunzione del servizio;
2. Sospensione anche parziale del servizio per un periodo superiore alle 48 ore consecutive;
3. Abituale negligenza nell'espletamento del servizio quando la gravità ed il numero delle infrazioni, debitamente accertate e verbalizzate, compromettono il servizio stesso;
4. Cessione del contratto o subappalto non autorizzato ai sensi del D.Lgs. 36/2023;
5. Fallimento o frode;
6. Per qualsivoglia altro motivo, anche non citato nei precedenti punti, purché se ne ravvisi la necessità a norma del regolamento di Polizia Mortuaria e del Codice Civile.

Nel caso in cui si verifichi una delle condizioni sopracitate il Responsabile dell'ufficio tecnico comunale, prima di procedere alla risoluzione del contratto, dovrà effettuare la contestazione scritta dei fatti all'impresa, la quale nei successivi cinque giorni dalla notifica, potrà produrre le proprie giustificazioni.

La risoluzione del contratto per giusta causa dovrà essere adottata dal Responsabile dell'ufficio tecnico comunale ed essere notificata immediatamente all'impresa appaltatrice che potrà appellarsi entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione.

ARTICOLO 21 – CONTRATTO

Eventuale proroga tecnica sarà disposta ai sensi dell'art. 76 D.Lgs. 36/2023.