



**COMUNE DI**  
**SAN VITO DEI NORMANNI (BR)**

2° Settore – Servizi al cittadino e Smart economy

**CAPITOLATO D'ONERI**  
**PER LA CONCESSIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI E LUCE VOTIVA**

Codice Identificativo Gara (CIG): B2ADBB76E5

**Sommario**

CAPO I - NORME GENERALI .....	2
CAPO II) DISCIPLINA DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E DEI SERVIZI.....	15
CAPO III - SERVIZIO DI SALA AUTOPTICA E DI OSSERVAZIONE.....	42
CAPO IV - PERSONALE - RESPONSABILITÀ .....	46
CAPO V - ONERI ED OBBLIGHI DIVERSI.....	54
CAPO VI - DISCIPLINA DELLE LAMPADE VOTIVE .....	58
CAPO VII - DISPOSIZIONI FINALI .....	65

## CAPO I - NORME GENERALI

### PREMESSA

Il presente capitolato d'oneri ha per oggetto l'affidamento in concessione dei servizi amministrativi, operativi, di sala autoptica, osservazione necroscopica e di gestione del servizio di gestione delle lampade votive. L'ufficio servizi cimiteriali dell'Ente non viene privato della sua attività di controllo, pianificazione e gestione amministrativa.

1. La presente concessione ricomprende anche le attività di *facility* necessarie per consentire un'adeguata fruizione degli spazi da parte dell'utenza e assicurare sia il decoro degli ambienti che il corretto funzionamento degli impianti ubicati all'interno delle aree cimiteriali comunali.
2. Tali servizi dovranno essere svolti presso il cimitero comunale di San Vito dei Normanni ubicato in via per Francavilla e la concessione deve intendersi da svolgere anche in futuri eventuali ampliamenti del cimitero stesso.
3. Il concessionario dovrà assumere la piena e incondizionata responsabilità della gestione del servizio ed osservare rigorosamente le condizioni previste dal presente capitolato d'oneri ed adempiere a quanto viene descritto nell'ambito dell'offerta tecnica.
4. Il concessionario dovrà espletare tutte le attività inerenti la gestione del servizio mediante l'impiego di personale e mezzi propri, nonché di quant'altro necessario per garantire la corretta gestione del servizio.
5. Con la presente concessione vengono trasferite all'aggiudicatario tutte le potestà e le pubbliche funzioni inerenti tutti i servizi cimiteriali sopra descritte. Resta salvo tuttavia quanto di seguito previsto in relazione al versamento delle somme da parte dei richiedenti i servizi, alla luce delle vigenti normative in tema di versamenti diretti in capo all'Ente.
6. Il Comune di San Vito dei Normanni ha un numero di abitanti pari a 18.079 (dati aggiornati al 31/12/2023), numero di utenze di lampade votive attualmente attive 5073, numero medio tumulazioni 169, numero medio di inumazioni 123, numero medio di estumulazioni 202, numero medio esumazioni 101, numero medio di ispezioni 109 (dati rivenienti da operazioni eseguite negli anni 2022-2023).

### ART. 1 – DEFINIZIONI

Ai fini del presente capitolato sono assunte le seguenti definizioni relative ai soggetti direttamente o indirettamente citati nel medesimo:

- a. **Concedente:** il Comune di San Vito dei Normanni, sia in qualità di titolare dei beni e dei servizi da affidare in concessione che in qualità di autorità amministrativa deputata al rilascio di atti di assenso, comunque

- denominati, di propria competenza;
- b. **Concessionario:** l'operatore economico titolare della concessione dei servizi cimiteriali come definiti all'art. 2 del presente capitolato;
- c. **Utente:** il soggetto avente causa del defunto o che cura o che intende acquisire o ha acquisito la concessione di un loculo, di una tomba, di un ossario o di un qualunque altro spazio cimiteriale destinato alla sepoltura, alla tumulazione o comunque all'accoglimento dei cadaveri o dei resti dei cadaveri, compreso il soggetto che usufruisce di altri servizi cimiteriali individuali (lampada votiva, tumulazione, inumazione, estumulazione, esumazione, trasferimento in ossari, cremazione resti mortali, ecc.).
- d. **Parti:** il Concedente di cui alla lettera a) e il Concessionario di cui alla lettera b), unitamente considerati quali sottoscrittori del Contratto di concessione.

Ai fini del presente Capitolato sono assunte le seguenti definizioni relative ai fatti, oggetti, circostanze, condizioni, direttamente o indirettamente citati nel medesimo:

- a) **Servizi ed attività cimiteriali:** i servizi affidati in concessione, considerati unitariamente o singolarmente, a seconda delle previsioni del Capitolato, suddivisi in Servizi necroforici individuali, Servizi cimiteriali unitari, servizi relativi all'attività di concessione delle sepolture, servizi di illuminazione votiva, come specificato di seguito:
- **Servizi necroforici individuali**, in particolare:
    - ✓ le tumulazioni e le inumazioni;
    - ✓ le estumulazioni con collocazione in ossario (comune o privato) o con inumazione o cremazione per cadaveri non mineralizzati o per resti mortali;
    - ✓ le esumazioni con collocazione in ossario (comune o privato) o con re-inumazione o cremazione per cadaveri non mineralizzati o per resti mortali;
    - ✓ la collocazione in cinerario comune o privato delle urne provenienti dalla cremazione;
    - ✓ ogni altro servizio individuale richiesto dagli utenti e previsto nel Regolamento comunale di polizia mortuaria;
  - **Servizi cimiteriali unitari, in particolare:**
    - ✓ la manutenzione ordinaria degli spazi cimiteriali e degli impianti;
    - ✓ la pulizia degli spazi cimiteriali;
    - ✓ la manutenzione ordinaria del verde;
    - ✓ la raccolta, la gestione (differenziazione, riduzione volumetrica, disinfezione, ecc.) e lo smaltimento dei rifiuti cimiteriali, secondo le norme di legge (compresi anche quelli provenienti dalle attività di esumazione ed estumulazione);

- ***Servizi relativi all'attività di concessione delle sepolture, quali in particolare:***
    - ✓ la concessione di loculi, ossari, cinerari, ecc.;
    - ✓ la concessione di tombe di famiglia, comprese proroghe, rinnovi ecc. secondo quanto previsto dal Regolamento comunale di polizia mortuaria;
  - ***Servizi di illuminazione votive***
- b) **Spazi cimiteriali:** tutti gli spazi costituenti il Cimitero, sia i manufatti edificati interrati e fuori terra, che le aree scoperte utilizzate o meno, comprese le pertinenze;
- c) **Concessione di sepolture:** la concessione, rinnovo o proroga di sepoltura o di tombe di famiglia e comunità, a favore degli utenti nei casi e per le durate previste dal regolamento comunale di polizia mortuaria, effettuate dal Concessionario nel corso della Gestione;
- d) **Attività escluse:** le attività riservate agli uffici del Concedente o a terzi dallo stesso individuati, comunque estranee al Concessionario;
- e) **Gestione:** la gestione delle attività oggetto della concessione da parte del Concessionario;
- f) **Manutenzione ordinaria** (definita dall'art. 3, comma 1, lettera a) del D.P.R. 380/01): si intendono gli interventi edilizi che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti.

Ai fini del presente Capitolato sono assunte le seguenti definizioni relative agli atti giuridici direttamente o indirettamente citati nel medesimo:

- a) **Capitolato o Capitolato d'oneri:** il presente capitolato prestazionale che costituisce parte integrante del contratto di concessione che verrà sottoscritto tra Concedente e Concessionario;
- b) **Contratto:** il contratto di concessione che verrà sottoscritto tra Concedente e Concessionario secondo lo schema approvato dal Concedente;
- c) **Codice dei contratti:** il decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36;
- d) **Regolamento** regionale 11 marzo 2015 n. 8 in materia di Polizia Mortuaria e disciplina dei cimiteri per animali d'affezione;
- e) **Legge Regionale** Puglia 15 dicembre 2008, n. 34;
- f) **Legge Regionale** Puglia 7 luglio 2020, n. 16;
- g) **Decreto Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 10 marzo 2020;**

- h) **Bando e Disciplinare di Gara:** il bando e il disciplinare della gara avente ad oggetto la concessione della gestione dei servizi e delle attività cimiteriali del Comune di San Vito dei Normanni;
- i) **Piano tariffario:** le tariffe approvate dal competente organo comunale inerente ai servizi e le attività cimiteriali, allegato "1" al presente capitolato.

## ART. 2 – SERVIZI DELLA CONCESSIONE

La ditta aggiudicataria dovrà garantire i seguenti servizi che qui di seguito si elencano:

- a) Servizio di apertura e chiusura del cimitero, di guardiania e custodia dello stesso;
- b) Operazioni cimiteriali di inumazione, tumulazione, esumazioni, estumulazioni, traslazioni, ispezioni, etc.;
- c) Attività amministrative e di servizio specificatamente descritti all'art. 16 del Capitolato d'oneri;
- d) Trasporto delle salme, dall'ingresso o all'interno del cimitero al luogo di sepoltura indicato dall'Ufficio incaricato;
- e) Opere di manutenzione ordinaria degli impianti idrici ed elettrici del Cimitero che includerebbero a titolo esemplificativo ma non esaustivo i seguenti interventi:
  - ✓ efficientamento dell'impiantistica;
  - ✓ estensione della rete e relativa messa a norma;
  - ✓ opere di riparazione in generale;
  - ✓ riparazione/sostituzione rubinetteria
  - ✓ riparazione/sostituzione pile da esterno con supporti
  - ✓ interventi di contenimento e prevenzione usura;
  - ✓ controllo integrità apparecchiature elettriche;
  - ✓ controllo condutture di alimentazione, ove visibili;
  - ✓ controllo e sostituzione protezioni a fusibile;
  - ✓ tenuta del registro di manutenzione impianti elettrici.
- f) Gestione di manutenzione ordinaria degli edifici dati in utilizzo al Concessionario, quali spogliatoi, bagni pubblici e bagni riservati al proprio personale dipendente, uffici, Camera mortuaria, Sala Autoptica ad eccezione delle strutture loculi costruite a partire dall'anno solare 2019 che includerebbero a titolo esemplificativo ma non esaustivo i seguenti interventi:
  - ✓ opere di riparazione in genere;
  - ✓ tinteggiatura interni ed esterni degli edifici, compreso il ripristino di intonaci;
  - ✓ verniciatura e riparazione di infissi e cancelli oltre che riparazione/sostituzione delle serrature;

- ✓ manutenzione ordinaria rivestimenti interni ed esterni, comprese scale e battiscopa;
  - ✓ manutenzione ordinaria dell'ascensore, comprendente tutti gli interventi periodici stabiliti come obbligatori dalla legge, e sostituzione di elementi tecnologici obsoleti ;
  - ✓ riparazione/sostituzione grondaie e pluviali;
  - ✓ installazione di nuovi pluviali ove previsti e/o necessari
  - ✓ verniciatura e riparazione di ringhiere e parapetti.
- g) Interventi di manutenzione ordinaria delle strade e dei cordoli finalizzati al contenimento del normale degrado del manto stradale che includerebbero a titolo esemplificativo ma non esaustivo I seguenti interventi:
- ✓ Riparazione buche manto stradale che possano costituire pericolo per l'incolumità pubblica;
  - ✓ Sostituzione cordoli di recinzione aiuole;
  - ✓ Riparazione e sostituzione di pavimentazione quale betonella e marciapiedi che possano costituire pericolo per l'incolumità pubblica, sia nei viali sia nei colombari;
- h) Gestione illuminazione votiva;
- i) Servizio di sala autoptica e di osservazione necroscopica;
- j) Movimentazione e stoccaggio rifiuti cimiteriali;
- k) Attività di pulizia, spazzamento e decoro dei viali interni, delle aree e spazi comuni;
- l) Attività di estirpazione erbe infestanti;
- m) Opere di giardinaggio e manutenzione del verde quali, a titolo indicative e non esaustivo, taglio delle erbe e dei prati compresi i trattamenti erbicidi ed antiparassitari, concimazione compresi materiali;
- n) Potature di siepi, essenze arbusti, piante ed alberature;
- o) Distribuzione e livellamento ghiaietto aiuole;
- p) Attività di disinfezione, derattizzazione e deblattizzazione delle aree cimiteriali.

### **ART. 3 – CARATTERE DEL SERVIZIO**

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

### **ART. 4 – DURATA**

1. La durata è stabilita in **anni 5 (cinque)** con decorrenza dal 01/01/2025 tenendo

conto, ovviamente, della data in cui l'Ufficio competente concluderà la procedura di gara.

2. Il Comune si riserva la facoltà di ogni caso, qualora per qualsiasi motivo alla scadenza della concessione la procedura per l'affidamento della nuova gestione

non sia ancora definita o comunque il nuovo affidatario non possa assumere effettivamente l'esercizio, di prorogare il contratto con il concessionario, per un periodo non superiore a 6 (sei) mesi, alle stesse condizioni contrattuali del periodo precedente.

3. In caso di proroga il concessionario è obbligato a garantire la gestione del servizio osservando le medesime condizioni economiche stabilite nel contratto in scadenza, senza poter pretendere adeguamenti o indennizzi di sorta.
4. Il Comune di San Vito dei Normanni, con motivato ed espresso atto amministrativo, si riserva la facoltà di richiedere al concessionario l'eventuale esecuzione di servizi complementari nei limiti del 50% ovvero di affidare allo stesso nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi a quelli già affidati sempre nei limiti del 50% dell'importo presunto del contratto di concessione, secondo le modalità previste dall'art. 76 comma 6 del D.lgs. 36/2023.

#### **ART. 5 – DISPONIBILITÀ DEGLI SPAZI CIMITERIALI**

1. Tutti gli spazi cimiteriali sono posti a disposizione del Concessionario ai fini dell'esecuzione del Contratto, fino al termine di scadenza della gestione o, in caso di interruzione anticipata della Concessione, da qualunque causa determinata, fino alla data indicata nell'atto che disciplinerà la cessazione anticipata.
2. Ai sensi del combinato disposto degli articoli 823 e 824 del codice civile, con la Concessione non si costituisce alcun diritto reale sugli spazi cimiteriali a favore del Concessionario, bensì esclusivamente la disponibilità finalizzata all'esecuzione del Contratto.

#### **ART. 6 – VALORE DELLA CONCESSIONE**

Il valore totale della concessione, di cui all'art. 179 del D.lgs. 36/2023, stimato al momento dell'indizione della presente procedura sulla base delle motivazioni meglio illustrate nell'allegata Relazione economica, è pari a euro 1.277.645,73 al netto di iva, per numero cinque anni.

#### **ART. 7 – CORRISPETTIVO DELLA CONCESSIONE E PAGAMENTI**

1. Spettano al concessionario tutti gli introiti derivanti dalla gestione del servizio oggetto della presente concessione, decurtati dell'importo relativo al canone di concessione

spettante all'Amministrazione (risultante dall'offerta economica presentata) calcolato sulle somme effettivamente riscosse secondo il tariffario approvato con delibera di Giunta Comunale n. 58 del 07/04/2022 per i servizi cimiteriali e con Deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 14/02/2023 per la gestione della lampada votiva, con esclusione di qualsiasi altro corrispettivo.

2. Il concessionario provvederà a riscuotere direttamente dagli utenti le tariffe previste per l'erogazione dei servizi. Gli introiti derivanti dalla gestione del servizio devono ritenersi comprensivi di ogni costo relativo al personale, mezzi, attrezzature ed ogni altra voce di gestione sostenuta dal concessionario per la gestione del servizio. Il concessionario, pertanto, non potrà in alcun modo pretendere indennizzi di alcun genere per aumenti di costi, danni o altre sfavorevoli circostanze che dovessero verificarsi nel corso della concessione.
3. Con le entrate derivanti dalle tariffe il Concessionario si intende compensato di qualsiasi spesa, di qualunque natura, occorrente per la gestione del servizio come descritto nel presente capitolato e di ogni altra prestazione aggiuntiva che l'offerente intenderà inserire nell'ambito dell'offerta tecnica.
4. L'ente sulla base degli incassi comunicati dal Concessionario e adeguatamente verificati, quantifica il canone e provvede ad emettere la fattura relativa al semestre precedente. Al fine di una puntuale verifica degli incassi il concessionario è tenuto a fornire, con frequenza trimestrale, in formato informatico e cartaceo la lista movimenti dei conti correnti dedicati all'introito delle tariffe della presente concessione, uno relativo ai servizi cimiteriali e uno relativo alle luci votive, unitamente alle credenziali di accesso al sito per la visualizzazioni di detti conti correnti, con frequenza bimestrale.
5. In caso di mancato pagamento dei servizi prestati sulla base della tariffa vigente, il concessionario è tenuto ad inviare avviso di pagamento gravandolo delle spese di spedizione. L'avviso, come mandato al soggetto moroso, deve essere inviato per opportuna conoscenza all'ufficio comunale servizi cimiteriali. Trascorsi trenta giorni dalla spedizione dell'avviso senza che il richiedente abbia ottemperato al pagamento, il concessionario dovrà provvedere in autonomia al relativo recupero delle somme da parte del soggetto moroso.
6. Qualora il richiedente non ottemperi nemmeno a seguito dell'avviso di cui al comma precedente, il Concessionario non avrà nulla a pretendere dall'Ente.
7. Tutta la Banca dati, ivi inclusi i soggetti morosi, dovranno comunque risultare nella banca dati consegnata annualmente e a fine contratto all'Ente.
8. Il Concessionario dovrà, attraverso l'importazione informatica dei versamenti, provvedere:
  - a) all'importazione dei versamenti per ciascun utente sul software di gestione che dovrà essere messo a disposizione all'Ente;

b) rendicontare i versamenti attraverso l'elaborazione di prospetti riassuntivi trimestrali all'Ente contenenti gli incassi distinti per le diverse tipologie di servizi, e/o quant'altro si ritiene utile di comune accordo con il Responsabile del Servizio e/o al soggetto preposto.

9. Il Concessionario deve fornire, entro 1 mese dall'affidamento della concessione tutte le abilitazioni, credenziali di accesso per la verifica e controllo delle entrate, tramite abilitazione di soggetto debitamente individuato e autorizzato dal Responsabile del servizio competente.

10. Il Concessionario è tenuto a fornire supporto all'Ente per l'estrazione ed elaborazione dei dati dal software di gestione.

Nelle more della implementazione del software l'Ente emetterà la fattura sulla base degli incassi visualizzabili dai conti correnti all'uopo dedicati e dalle rendicontazioni obbligatorie trimestrali che deve fornire il concessionario di cui al comma 4.

#### **ART. 8 – TARIFFE**

1. Il concessionario è tenuto all'applicazione delle tariffe deliberate dall'Amministrazione Comunale, evidenziate nell'allegato A del presente capitolato, che devono essere accettate pienamente e senza riserve dall'affidatario.
2. Le tariffe così stabilite si intendono comprensive di ogni e qualsiasi onere, diretto o accessorio al servizio, nessuno escluso o eccettuato.
3. Le tariffe approvate con delibera di Giunta Municipale di cui all'allegato A potranno essere modificate, su iniziativa della stessa Amministrazione, a partire dal secondo anno di gestione.
4. A nessun titolo l'affidatario può stabilire o richiedere, per prestazioni oggetto della concessione compensi aggiuntivi rispetto alle tariffe come specificate nell'allegato A del presente capitolato, né a carico del richiedente del servizio, né a carico dell'Amministrazione.
5. Il versamento da parte dei richiedenti servizi cimiteriali deve essere effettuato direttamente in due conti correnti distinti uno dedicato per i servizi cimiteriali propriamente detti e uno per luce votiva ambedue intestati al Concessionario. È fatta salva la facoltà di prevedere da parte del Comune, d'accordo con il Concessionario, ulteriori modalità di versamento da parte dei richiedenti servizi in base a quanto previsto dalle norme di legge, fatta salva sempre la possibilità per l'ente dell'effettivo controllo delle entrate. Non sono ammessi versamenti in contanti.
6. Le modalità di riscossione diverse dal conto corrente, o di altra modalità concordata con il Responsabile del servizio, di qualsivoglia controprestazione prevista nel presente capitolato, è causa di risoluzione della concessione.

#### **ART. 9 – PROCEDURA CONCORSALE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE**

1. Ai fini dell'ammissione alla procedura di gara l'offerente deve essere in possesso di tutto quanto richiesto dalla normativa di settore, dal D.lgs 36/2023 e ss.mm.ii. oltre che:
  - a) della certificazione attestante la conformità del Sistema Qualità Aziendale alle norme della serie ISO 9000 per l'attività di "erogazione servizi cimiteriali";
  - b) del Certificato di abilitazione all'acquisto ed utilizzo di prodotti fitosanitari (PAND.M. 22/01/2014 – A 1.2);
  - c) dell'abilitazione per gli impianti di cui al Decreto 22/01/2008 n.37 art.1 lett. A;
  - d) dell'attestato *"presa visione/attestazione dell'avvenuto sopralluogo presso il cimitero comunale di San Vito dei Normanni"*.
2. Il servizio sarà affidato in concessione nelle modalità di cui alla normativa vigente ai sensi e per gli effetti degli articoli 182, 183, 185 e 187 del D.Lgs. n.36/2023 mediante procedura aperta come definita dall'art. 71 dello stesso codice e sarà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
3. La determinazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa sarà effettuata sulla base dei seguenti elementi di valutazione e relativi fattori ponderali:
  - A) *Offerta tecnica – Punti 80*
  - B) *Offerta economica – Punti 20*
4. Si procederà alla valutazione dell'offerta tecnica, con particolare riferimento agli aspetti tecnico-organizzativi del servizio da prestare e della qualità dello stesso, utilizzando i criteri ed i punteggi indicati nel Disciplinare di gara a condizione che il progetto sia corredato da idonea documentazione probatoria, pena la mancata attribuzione del punteggio.
5. Il concessionario dovrà corrispondere all'Amministrazione, per l'intera durata della concessione, un canone annuo determinato in base alla quota percentuale indicata in sede di offerta economica che, comunque, non potrà essere inferiore al 15,00% degli incassi totali annui al netto di Iva. Tali incassi sono determinati utilizzando le tariffe di cui all'allegato A del presente elaborato.
6. Il canone dovrà essere versato all'Amministrazione con cadenza semestrale.

#### **ART. 10 – REQUISITI DI RISPONDENZA A NORME, LEGGI, REGOLAMENTI**

1. Le attività oggetto del presente capitolato sono disciplinate dalla normativa vigente in materia, che in questa sede deve intendersi integralmente richiamata ai fini del presente Capitolato.
2. In particolare, il Concessionario dovrà eseguire le attività oggetto del presente capitolato nella piena osservanza di leggi e regolamenti, anche locali, vigenti in materia di:

- gestione ed esecuzione dei servizi affidati;
- servizi di polizia mortuaria;
- sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
- sicurezza degli impianti;
- prevenzione incendi;
- assunzioni obbligatorie e accordi sindacali;
- prevenzione della criminalità mafiosa;
- superamento ed eliminazione delle barriere architettoniche;
- tutela dell'ambiente;
- tutela della salute umana.

#### **ART. 11 – MODIFICA DEL CONTRATTO DURANTE IL PERIODO DI VALIDITÀ**

Ai sensi dell'art. 189 del codice, la concessione può essere modificata senza necessità di una nuova procedura di aggiudicazione se il valore della modifica è inferiore a entrambi i valori seguenti:

- a) la soglia di cui all'[articolo 8 della direttiva 2014/23/UE](#);
- b) il 10 per cento del valore della concessione iniziale.

Le predette modifiche non possono alterare la natura generale della concessione. In caso di più modifiche successive, il valore è accertato sulla base del valore complessivo netto delle successive modifiche.

#### **ART. 12 – REVISIONE DEL CONTRATTO DI CONCESSIONE**

1. Al verificarsi di eventi sopravvenuti straordinari e imprevedibili, ai sensi dell'art. 192 del D. Lgs. 36/2023 ivi compreso il mutamento della normativa o della regolazione di riferimento, purché non imputabili al concessionario, che incidano in modo significativo sull'equilibrio economico-finanziario dell'operazione, il concessionario può chiedere la revisione del contratto nella misura strettamente necessaria a ricondurlo ai livelli di equilibrio e di traslazione del rischio pattuiti al momento della conclusione del contratto. L'alterazione dell'equilibrio economico e finanziario dovuta a eventi diversi da quelli di cui al primo periodo e rientranti nei rischi allocati alla parte privata sono a carico della stessa.
2. In sede di revisione ai sensi del comma 1 non è consentito concordare modifiche che alterino la natura della concessione, o modifiche sostanziali che, se fossero state contenute nella procedura iniziale di aggiudicazione della concessione, avrebbero consentito l'ammissione di candidati diversi da quelli inizialmente selezionati o l'accettazione di un'offerta diversa da quella inizialmente accettata,

oppure avrebbero attirato ulteriori partecipanti alla procedura di aggiudicazione della concessione.

## **ART.13 - PRESCRIZIONI RIGUARDANTI MATERIALI, ATTREZZATURE E DOTAZIONE MINIMA**

1. Il concessionario deve utilizzare propri mezzi ed attrezzature necessari alla corretta esecuzione delle attività oggetto del presente capitolato nonché idonei a garantire la sicurezza e la tutela della salute degli operatori e dell'utenza, ma anche dell'ambiente e del territorio; a tale riguardo deve poter dimostrare, con apposita documentazione, che i mezzi e le attrezzature utilizzati rispettino i criteri definiti dal D.Lgs. 17/2010 e s.m.i. (che recepisce la Direttiva Macchine 2006/42/CE) e di aver provveduto ad eseguire la manutenzione ordinaria officine specializzate.
2. Il concessionario deve possedere le seguenti attrezzature minime:
  - *n. 1 miniescavatore;*
  - *n. 2 motocarro ribaltabile con portata di almeno 600 kg;*
  - *n. 1 trabattello di altezza max m.6;*
  - *n. 1 ponteggio altezza max m.6;*
  - *n. 1 macchina lavastrade con naspo alta pressione;*
  - *n. piattaforma aerea per la potatura di alberi ad alto fusto;*
  - *n. 1 tosaerba;*
  - *n. 2 decespugliatore;*
  - *n. 2 tosasiepi;*
  - *n. 2 motoseghe;*
  - *n. 2 soffiatore;*
  - *n. 1 pompa a spalla;*
  - *attrezzi vari per giardinaggio, quali badili e vanghe, falci, roncole, forbici e cesoie da potatura, sveltatoi e troncareami, estirpatori, sarchiatori, arieggiatori, picconi, zappe, accette, asce;*
  - *scale per giardinaggio;*
  - *scale da elettricista;*
  - *attrezzatura varia per lavori elettrici;*
  - *n. 1 rulliera;*
  - *n. 1 montafereetri;*
  - *n. 1 carrello trasporta feretri;*

- *n. 1 calaferetri;*
- *n. 1 compattatore legno/metallo;*
- *n. 1 riparo modulare per esumazioni;*
- *n. 1 PC dotato di connessione ad internet per l'ufficio servizi amministrativi eluce votiva, mobili ed attrezzatura da ufficio.*

3. Sarà inoltre oggetto di valutazione la fornitura, per l'intera durata della concessione, di attrezzature funzionali ad una migliore gestione interna dei rifiuti soprattutto relativamente alle fasi di stoccaggio e deposito temporaneo (esempio cassoni scarrabili e contenitori carrellati).

#### **ART. 14 – OPERATORI ADDETTI AI SERVIZI**

1. Il Concessionario dovrà garantire l'impiego di personale specializzato e dotato di adeguate competenze professionali per la corretta e tempestiva esecuzione delle attività oggetto del presente capitolato e per l'utilizzo delle eventuali attrezzature necessarie. Il Concessionario si impegna a far seguire al personale specifici corsi di formazione sia di natura professionale che inerenti i comportamenti da adottare in relazione al particolare contesto in cui l'attività viene svolta.
2. Il personale operativo dovrà:
  - rispettare quanto previsto dai regolamenti e dalle norme applicabili;
  - indossare idonea divisa con apposto cartellino identificativo riportante foto, nome e cognome del personale;
  - indossare, in funzione delle attività da effettuare, tutti i dispositivi di protezione individuale prescritti dalla norma;
  - adottare un comportamento consono alla funzione e alle circostanze in cui si svolgono le attività del servizio e alle valenze etiche e sociali dei luoghi in cui si troverà ad operare.
3. Il Concessionario dovrà fornire, all'atto dell'attivazione del servizio, al Concedente i nominativi del personale adibito ai servizi e comunicare tempestivamente eventuali variazioni.
4. A seguito di semplice richiesta adeguatamente motivata del Responsabile del Servizio e/o Suo delegato e/o Direttore dell'esecuzione, il Concessionario procederà immediatamente a sostituire il personale inadeguato o colpevole di non aver ottemperato ai doveri di servizio (anche a seguito di reiterate segnalazioni o lamentele da parte dell'utenza).
5. Tutto il personale adibito al servizio agisce sotto l'esclusiva responsabilità del Concessionario sia nei confronti dei Committenti che di terzi.

**ART. 15 – SICUREZZA SUL LAVORO E TUTELA DELL’AMBIENTE**

1. Il Concessionario è obbligato, nell'esecuzione dei servizi e delle prestazioni ordinate, ad osservare tutte le vigenti normative in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, di prevenzione infortuni, igiene del lavoro, prevenzione incendi e tutela dell’ambiente ed a farle rispettare ai propri dipendenti, in ottemperanza alle disposizioni vigenti.
2. Le situazioni di pericolo, sia per l’utenza che per gli operatori stessi, riscontrate all’interno del cimitero, anche in aree non direttamente interessate dallo svolgimento della propria specifica attività, dovranno essere tempestivamente segnalate dal Concessionario al Direttore dell’esecuzione. Il Concessionario dovrà inoltre, in situazioni di imminente pericolo o presunte tali, provvedere, se tecnicamente in grado di farlo, a limitare o inibire l’accesso all’area interessata tramite apposite recinzioni e segnalazioni.
3. Nell’esecuzione di tutte le attività di cui al presente Capitolato, il Concessionario dovrà gestire in modo differenziato i rifiuti cimiteriali, nel pieno rispetto delle norme di riferimento applicabili in tema di gestione dei rifiuti, assicurandone il conferimento secondo le modalità definite dal soggetto gestore del servizio integrato di raccolta dei rifiuti locale, che provvederà al loro smaltimento e trasporto. La ditta concessionaria dovrà pertanto provvedere a pulizia, spazzamento cimitero e a disporre i rifiuti prodotti nel cimitero in appositi contenitori che poi saranno svuotati dalla ditta di igiene urbana.
4. Il Concessionario dovrà rispettare le eventuali ulteriori disposizioni del Direttore dell’esecuzione derivanti dagli accordi intrapresi, in merito all’ottimizzazione della movimentazione e conferimento dei rifiuti, tra il Comune, il soggetto gestore del servizio locale di raccolta dei rifiuti e tutti i soggetti operanti a vario titolo all’interno del cimitero.
5. L’eventuale accesso di mezzi di raccolta rifiuti di proprietà del gestore del servizio di raccolta rifiuti dovrà essere concordato con il Soggetto Aggiudicatore ed essere comunicato agli operatori del servizio di custodia o altri soggetti individuati al fine di consentirne l’accesso.
6. A titolo esemplificativo, non esaustivo, le tipologie di rifiuti derivanti dai servizi cimiteriali di cui al presente Capitolato possono essere:
  - a) Rifiuti derivanti da operazioni cimiteriali, quali ed esempio indicative e nonesaustivo:
    - ✓ Rifiuti lapidei (es. marmi, ecc.);
    - ✓ Rifiuti metallici (es. maniglie, parti metalliche, ecc.);
    - ✓ Parti in legno, residui di imbottiture, rivestimenti casse, vestiario ecc..

b) Rifiuti da altre attività cimiteriali:

- ✓ Rifiuto vegetale (es. proveniente dalla raccolta delle foglie, sfalcio erba, fiori, ecc.);
- ✓ Rifiuto secco (es. sottovasi, portafiori e fiori in plastica, parti residue di candele, lumini, contenitori in plastica, ecc.);
- ✓ Rifiuto indifferenziato (es. derivante da attività di pulizia e raccolta cestini, ecc.).

**CAPO II) DISCIPLINA DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E DEI SERVIZI  
OPERATIVI**

**ART. 16 – SERVIZI AMMINISTRATIVI**

Per Servizi amministrativi – gestionali si intendono i seguenti servizi:

- ✓ Pianificazione e programmazione delle attività attraverso il Programma Operativo delle Attività (POA);
- ✓ Gestione del Contact Center;
- ✓ Implementazione del Software Gestionale.

**ART. 17 – PROGRAMMA OPERATIVO DELLE ATTIVITÀ (POA)**

1. Il Concessionario dovrà provvedere ad organizzare l'esecuzione di tutte le attività programmabili all'interno di un Programma Operativo delle Attività (POA) da far visionare all'ufficio servizi cimiteriali.
2. Il Programma Operativo delle Attività contiene la schedulazione di tutte le singole attività da eseguire nel periodo di riferimento, redatto nelle modalità indicate dal Direttore esecuzione del contratto.
3. Il Programma Operativo delle Attività consiste in un elaborato trimestrale, da aggiornare e consegnare formalmente al Responsabile del servizio e /o Direttore dell'esecuzione (es. tramite invio posta, e-mail, consegna brevi manu), con un anticipo di almeno 15 gg lavorativi rispetto all'inizio del trimestre. Il Programma si intende approvato, con il criterio del silenzio-assenso, trascorsi 30 (trenta) giorni lavorativi consecutivi dalla ricezione da parte del Direttore dell'esecuzione.
4. Nella redazione del Programma Operativo delle Attività il Concessionario organizzerà le attività in accordo con il Direttore dell'esecuzione per ciò che riguarda i tempi e gli orari in modo tale da non intralciare il regolare funzionamento del servizio cimiteriale, non limitare l'accesso alle aree da parte dell'utenza e consentire il raccoglimento dei familiari. Eventuali modifiche alla programmazione

delle attività dovranno essere concordate tra le parti.

5. Il Concessionario fornirà anche, con cadenza settimanale, un elenco delle operazioni e adempimenti conseguenti (ad esempio, elenco ispezioni, tumulazioni, inumazioni, etc.) in formato leggibile da parte dell'Ente.

#### **ART. 18 – GESTIONE DEL CONTACT CENTER**

1. Per la gestione dei servizi richiesti dal Soggetto Aggiudicatore il Concessionario dovrà, entro 7 giorni dalla data di inizio delle attività, rendere operativo un servizio di Contact Center (telefono, fax e e-mail) attraverso il quale gestire tutte le richieste e le segnalazioni provenienti dal Direttore dell'esecuzione, dal personale del Concedente o dall'utenza.
2. Il servizio dovrà essere attivo dal lunedì al venerdì, dalle 9.00 alle 12.00. Le segnalazioni e le richieste pervenute attraverso il Contact Center dovranno essere tracciate (data, tipologia richiesta, descrizione richiesta, dati richiedente, ecc.) attraverso il software gestionale di cui all'art.19 al fine di monitorare i tempi di intervento e risoluzione. Nelle more dell'implementazione del software gestionale il Concessionario dovrà comunque gestire "fuori linea" le richieste e le segnalazioni (nelle modalità concordate con il Direttore dell'esecuzione), salvo poi riportare tutte le informazioni all'interno del software (quando presente e regolarmente funzionante) per consentire di avere una tracciatura completa delle attività.
3. I contatti (telefono, fax e e-mail) dovranno essere formalmente comunicati dal Concessionario al Direttore dell'esecuzione e/o ufficio servizi cimiteriali. Inoltre le modalità di accesso al servizio di Contact Center dovranno essere comunicate all'esterno con mezzi tali da assicurare la più ampia diffusione all'utenza dell'informazione (es. affissioni all'interno delle bacheche e punti informazioni presenti all'interno del cimitero, comunicazione da allegare alla bollettazione annuale, sito internet del comune ecc.).

Sarà oggetto di valutazione l'istituzione da parte del Concessionario di uno sportello online che consenta al cittadino l'invio di richieste e segnalazioni.

#### **ART. 19 – IMPLEMENTAZIONE DEL SOFTWARE GESTIONALE**

1. Il Concessionario per la gestione di tutte le informazioni relative a tutti i tipi di servizi relativi al presente capitolato si dovrà dotare, entro 1 mese dalla data di attivazione del servizio, di un software gestionale. Il software dovrà essere scelto secondo le necessità dell'ente pertanto prima dell'installazione dovrà essere oggetto di demo dimostrativa all'ufficio servizi cimiteriali.

2. Al fine dell'utilizzo del software di gestione in maniera congiunta, in capo all'Ente e al concessionario, il Concessionario è obbligato a erogare adeguata formazione al personale dipendente dell'Ente.
3. È a carico del concessionario l'eventuale onere economico del prelevamento dei dati dal software attualmente in uso nell'Ente per essere importato nel nuovo software. A tal fine l'Ente metterà a disposizione del concessionario, su orario concordato, i software attualmente in uso presso l'ufficio servizi cimiteriali finalizzato all'importazione dei dati nel nuovo software di gestione.
4. Per tutti gli allacci, loculi e cellette esistenti nel Cimitero di San Vito dei Normanni, è richiesto la verifica/incrocio dati tra banca dati informatica fornita dall'ente ed effettiva ubicazione.
5. Il software dovrà essere:
  - del tipo desktop client-server non web application (fatto salvo nel caso in cui l'ufficio ubicato nel cimitero, alla data di attivazione dell'applicativo, non sia stato collegato, tramite rete dati, con la sede centrale dell'Ente);
  - installato su un server dedicato messo a disposizione del concessionario;
  - deve essere installato oltre che nel luogo messo a disposizione dall'Ente nei pressi del cimitero comunale per l'utilizzo del concessionario, anche da n. 4 postazioni di lavoro nella sede centrale dell'Ente per essere utilizzato per le ordinarie attività gestionali, fatto salva diversa altra decisione del Responsabile del Servizio; è a carico del concessionario ogni eventuale onere per accedere alla rete LAN dell'Ente e configurazione delle nuove postazioni di lavoro;
  - deve garantire una rapida rendicontazione degli incassi finalizzata ad una gestione contabile relativa alla fatturazione e dei singoli richiedenti i servizi cimiteriali;
  - in grado di informatizzare tutti i dati e la documentazione inerente la concessione;
  - utile a gestire tutte le richieste e le segnalazioni tenendo traccia dei tempi di esecuzione/risoluzione;
  - utile per effettuare diverse elaborazioni dati in formato.xls delle informazioni presenti nel software (esempio: numeri di tumulazioni, inumazioni, incassi mensili, estrazione per nominativo dei defunti, estrazione per residenza degli intestatari, per numero loculo, versamenti, per lampada votiva ecc.);
  - utile per estrazione "automatica" dei permessi di seppellimento e/o ogni altra documentazione a richiesta dei servizi cimiteriali.

#### **ART. 20 – CONSEGNA BANCA DATI**

1. Annualmente, entro il 31 gennaio dell'anno successivo sarà cura del Concessionario provvedere a consegnare la banca dati aggiornata al 31 dicembre dell'anno precedente

- in formato aperto su db relazionale, provvista di documentazione relativa ai tracciati record e dello schema entità/relazioni;
2. A due mesi dalla scadenza naturale del contratto, salvo proroga, il concessionario dovrà fornire tutta la banca dati. A fine contratto il software applicativo diventa di proprietà dell'Ente, senza alcun onere aggiuntivo, perfettamente funzionante e la relativa banca dati deve essere aggiornata all'ultima operazione effettuata alla data di scadenza del contratto in formato aperto, accessibile anche all'Ente ovvero comunque interoperabile con quello dell'Ente su db relazionale, provvista di documentazione relativa ai tracciati record e dello schema entità/relazioni.
  3. In caso di inadempimento o accertamento della mancata rispondenza al vero dei contenuti/banca dati, sia annuale che quella da fornire entro due mesi dalla scadenza naturale del rapporto di concessione, il concessionario dovrà corrispondere al Comune la relativa penalità di cui all'articolo 94-
  4. Per tutti i servizi amministrativi ivi compreso l'importazione dati, implementazione software e formazione al personale dipendente dell'Ente, non è previsto alcun corrispettivo al Concessionario in quanto servizi inclusi nella presente concessione.
  5. Il Concessionario nella gestione informatizzata delle informazioni e delle segnalazioni si impegna al rispetto degli obblighi sulla privacy di cui al DGPR 679/2016.

#### **ART. 21 – ATTIVITÀ DI PULIZIA**

1. La ditta aggiudicataria dovrà garantire i seguenti di lavori di pulizia secondo le frequenze indicate e con sempre a suo carico tutti gli oneri e le attrezzature occorrenti. Le attività comprendono:

##### Frequenza giornaliera

- a) pulizia (prima e dopo tutti i giorni festivi con particolare riguardo alla domenica) di tutte le zone pavimentate e/o asfaltate entro la cerchia perimetrale del cimitero, zone di accesso, marciapiedi, uffici del custode, locali adibiti al culto, cappelle adibite a deposito di salme, camera mortuaria, avendo cura di usare idonei disinfettanti; per questa attività il Concessionario proporrà una suddivisione in zone del cimitero, al fine di garantire un ottimale livello di pulizia e decoro settimanale in tutte le aree;
- b) pulizia con scope e rastrelli dei vialetti avendo cura di asportare, ove necessario, erbe infestanti e graminacee;
- c) pulizie generali ed accurate, e ove occorra anche più volte al giorno, in occasione del periodo della Commemorazione dei defunti (ultima decade di ottobre - prima decade di novembre), delle festività pasquali e natalizie o per altre

ricorrenze previamente comunicate da parte dell'Ufficio Servizi Cimiteriali;

d) pulizia, ove occorra anche più volte al giorno, di tutti i servizi igienici posti all'interno del Cimitero ivi compreso dei pavimenti, delle piastrelle, dei servizi igienici e dei lavelli e loro disinfezione, avendo cura di usare idonei disinfettanti.

#### Frequenza mensile

e) lavaggio completo della camera mortuaria e dei locali destinati alla pulizia dei resti mortali con idonei detersivi e, in ogni caso, tutte le volte che venga rimossa un'urna depositata all'interno della stessa;

f) griglie e caditoie fognarie e comunque ogniquale volta se ne richieda l'intervento per garantirne la regolare efficienza;

#### Frequenza trimestrale

g) pulizia di tutti i porticati, androni e spazi all'interno del cimitero;

#### Frequenza quadrimestrale

h) lavaggio con idonei detersivi di tutte le zone pavimentate, le gradinate, compresi porticati, con frequenza quadrimestrale;

#### Frequenza semestrale

i) pulizia dei vetri e dei serramenti delle parti comuni (camera mortuaria, spogliatoi, chiesa, ufficio).

2. Le frequenze dei servizi potranno anche variare durante l'anno al fine di tener conto della variazione dell'affluenza dell'utenza alla struttura cimiteriale (es. durante le festività di commemorazione dei defunti o altre festività di natura religiosa o civile).
3. In caso di nevicate l'affidataria ha l'obbligo di intervenire tempestivamente con la mano d'opera e mezzi necessari per la spazzatura della neve, con spandimento di segatura e sale sui percorsi pedonali più pericolosi quali scale, corridoi, ed in ogni altro luogo ove occorra, in accordo con l'ufficio competente.

### **ART. 22 – OPERE DI MANUTENZIONE ORDINARIA CONSERVATIVA**

1. La ditta aggiudicataria dovrà garantire i seguenti lavori di manutenzione ordinaria conservativa con sempre a suo carico tutti gli oneri e le attrezzature occorrenti. Le attività comprendono, ad esempio indicative e non esaustivo:

- a) manutenzione e conservazione di tutti i viali del cimitero;
  - b) manutenzione ordinaria degli impianti in modo da garantirne la regolare funzionalità, eliminando ogni possibile causa di pericolo,
  - c) controllo e interventi su serramenti e infissi;
  - d) controllo e ripristino intonaci.
2. Le frequenze dei servizi potranno anche variare durante l'anno al fine di tener conto della variazione dell'affluenza dell'utenza alla struttura cimiteriale (es. durante le festività di commemorazione dei defunti o altre festività di natura religiosa o civile).
3. Si riportano di seguito le tipologie di attività che possono rientrare all'interno del servizio di manutenzione ordinaria conservativa per il decoro cimiteriale, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
- manutenzione di porte, infissi e serramenti, di elementi metallici, di cancelli;
  - manutenzione ordinaria rivestimenti interni ed esterni, comprese scale e battiscopa;
  - manutenzione dell'impianto idrico, impianto idrico – sanitario, impianto fognario;
  - verifica corretto deflusso delle acque degli impianti sanitari;
  - riparazione rampe di accesso in cemento per portatori di handicap, eventuale rimozione di barriere architettoniche presenti;
  - tinteggiatura camera mortuaria, spogliatoi, uffici;
  - la sostituzione, in caso di guasto o deterioramento, di rubinetteria, fontane, secchi, annaffiatori, tubazioni idriche e quant'altro occorrente per la gestione del cimitero;
  - manutenzione elettrica;
  - manutenzione attrezzature: interventi volti alla verifica ed al mantenimento delle funzionalità delle attrezzature (es. calaferetri, portaferetri, scale, montaferetri), comprese quelle eventualmente di proprietà dell'Amministrazione concesse in uso al Concessionario;
  - manutenzione ordinaria dell'ascensore, comprendente tutti gli interventi
    - periodici stabiliti come obbligatori dalla legge, e sostituzione di elementi tecnologici obsoleti;
  - riparazione/sostituzione grondaie e pluviali;
  - Riparazione buche manto stradale che possano costituire pericolo per l'incolumità pubblica;

- Sostituzione cordoli di recinzione aiuole;
  - Riparazione e sostituzione di pavimentazione quale betonella e marciapiedi che possano costituire pericolo per l'incolumità pubblica, sia nei viali sia nei colombari;
  - verniciatura e riparazione di ringhiere e parapetti.
4. Il personale del Concessionario addetto al servizio, qualora durante le attività di manutenzione e/o attività di gestione dei servizi dovesse riscontrare dei malfunzionamenti degli impianti e/o altre anomalie non risanabili con le attività di manutenzione ordinaria dovrà provvedere a segnalarlo al Direttore dell'esecuzione, al Responsabile del Servizio e/o suo delegato. Tale anomalia dovrà essere comunicata all'ufficio servizio cimiteriali che provvederà a verificare l'anomalia riscontrata e procederà agli adempimenti successivi, ivi compresi eventuali affidamento di incarico se non possibile intervenire in economia, tenendo conto della urgenza e/o pericolosità del guasto/anomalia riscontrata in modo da non arrecare intralcio all'utenza.

#### **ART. 23 – GESTIONE E MANUTENZIONE DEL VERDE**

1. Il Concessionario dovrà provvedere alla gestione e manutenzione delle aiuole, dei giardini, delle siepi e delle alberature interni del cimitero comunale secondo le seguenti modalità di intervento e con sempre a suo carico tutti gli oneri e le attrezzature occorrenti:
- a) falciatura e aratura, in tempi opportuni, delle erbacce nei campi in modo da mantenere i terreni in uno stato decoroso confacente all'ambiente, nella misura di almeno n. **3 (tre)** interventi all'anno, secondo le indicazioni dell'ufficio competente;
  - b) falciatura ed estirpazione delle erbe infestanti sui vialetti, marciapiedi e altri manufatti;
  - c) manutenzione delle aiuole, interne ed esterne;
  - d) potatura a regola d'arte, una volta all'anno, di tutte le piante e cespugli e alberi soggette a potatura per mantenere un assetto vegetativo uniforme;
  - e) irrigazione siepi, cespugli ed arbusti, secondo necessità, ai fini della loro vegetazione;
  - f) annaffiatura all'occorrenza del verde cimiteriale;
  - g) applicazione di concime ed antiparassitari;
  - h) fornitura di piante ornamentali per il mese di novembre.

2. Sono a carico della Ditta concessionaria tutti gli oneri per le attrezzature e per quanto occorra per le operazioni di manutenzione del verde e pulizia (mezzi, attrezzi, materiali, scale, fiori, concimi, antiparassitari, sostanze biodegradabili per resti indecomposti, detergenti, sanificanti, antigelo, sgorganti, stracci, scope, spazzoloni, spugne, secchi, carta igienica, sapone liquido, salviette, ecc.);
3. Sono, inoltre, a totale carico dell'affidataria, la fornitura dei concimi organici, torba o terriccio per ricarica vasi, diserbanti, anticrittogamici o qualsiasi altra cosa occorrente per la migliore sistemazione dei giardini e degli spazi a verde, nonché tutti gli oneri di attrezzature e mezzi operatori per il personale addetto.
4. La ditta affidataria dovrà essere in possesso del Certificato di abilitazione all'acquisto ed utilizzo di prodotti fitosanitari (PAN D.M.22/01/2014 – A 1.2).
5. I materiali di risulta degli sfalci e/o potature dovranno essere trasportati, a spese e cura dell'affidatario nell'area rifiuti del deposito presente presso il cimitero comunale, indicata dall'Amministrazione Comunale.

#### **ART. 24 – GESTIONE RIFIUTI URBANI**

1. Il Concessionario dovrà provvedere alla gestione rifiuti secondo le seguenti modalità:
  - a) Svuotamento nell'area temporanea indicata (almeno tre volte la settimana), ed all'occorrenza anche tutti i giorni, nel caso di speciali ricorrenze (commemorazione dei defunti, ecc.), di tutti i contenitori adibiti alla raccolta dei rifiuti, pulizia dei punti di raccolta, raccolta dei vasi, recipienti di plastica, stracci, carta, cellophane, e rifiuti in genere, e riversamento degli stessi negli appositi contenitori;
  - b) pulizia giornaliera dell'area attorno agli stessi contenitori dopo la raccolta dei rifiuti;
  - c) raccolta e smaltimento delle corone di fiori appassiti e relativi fusti in occasione della celebrazione di riti funebri e/o solennità.
2. Al fine di ridurre il più possibile la permanenza dei rifiuti all'interno dell'area temporanea indicata, il Concessionario dovrà rispettare le modalità di conferimento dei rifiuti concordate con il gestore del servizio di igiene urbana.
3. La ditta affidataria del servizio di igiene urbana provvederà al ritiro, smaltimento e trasporto con tempistica stabiliti da apposito capitolato.
4. Sarà inoltre oggetto di valutazione la fornitura, per l'intera durata della concessione, di attrezzature funzionali ad una migliore gestione interna dei rifiuti soprattutto relativamente alle fasi di stoccaggio e deposito temporaneo (esempio cassoni scarrabili e contenitori carrellati).

**ART. 25 – NORMA A CARATTERE GENERALE PER TUTTE LE OPERAZIONI CIMITERIALI**

1. Sono a carico del Concessionario, le spese per la fornitura di:
  - ✓ attrezzature e macchinari necessari allo svolgimento dell'attività in sicurezza (es. alzaferetri, porta feretri, controcasse esterne in zinco, casseri, bordo fossa, ecc.) eventualmente non concesse in prestito d'uso da parte Soggetto Aggiudicatore;
  - ✓ beni e prodotti accessori necessari all'esecuzione delle operazioni (es. contenitori per la raccolta di resti ossei, sacche per la raccolta di rifiuti cimiteriali, materiali per disinfestazione, derattizzazione, etc.);
  - ✓ materiali di consumo (es. mattoni, lastre in cls, materiale per la sigillatura, ecc.).
2. Il concessionario, prima dell'esecuzione degli interventi deve sempre verificare la presenza delle necessarie autorizzazioni (es. il permesso di seppellimento);
3. In mancanza delle necessarie autorizzazioni il Concessionario non deve procedere con l'attività di sepoltura e dovrà collocare il defunto nella camera mortuaria all'interno del cimitero o secondo le indicazioni del Direttore dell'esecuzione o del competente ufficio comunale.

**ART. 26 – SERVIZIO DI CUSTODIA**

1. Il servizio di custodia del cimitero prevede il presidio del cimitero da parte del personale del Concessionario e l'esecuzione delle attività previste dal presente Capitolato.
2. Il Concessionario dovrà assicurare l'apertura e chiusura dei cancelli di tutte le entrate del Cimitero secondo l'orario di apertura stabilito dal Comune.
3. Non è ammesso alcun cambiamento di orario se non autorizzato dal Comune.
4. Nella tabella seguente è indicato l'orario attualmente in vigore, suddiviso in orario estivo (in vigore dall'entrata dell'ora legale) e orario invernale (in vigore dall'entrata dell'ora solare):

<b>PERIODO</b>	<b>ORARI</b>
Estivo (dall'entrata dell'ora legale)	07:00 – 13:00 e 16:00 – 18:00
Invernale (dall'entrata dell'ora solare)	07:00 – 13:00 e 15:00 – 17:00

5. All'interno del servizio di custodia cimiteriale sono previste le seguenti attività:
  - a) apertura e chiusura dei cancelli e dei varchi, sulla base degli orari di apertura

concordati con l'amministrazione comunale e all'occorrenza in caso di specifica attività cimiteriale o urgenze (es. attività cimiteriali urgenti, emergenze legate alla sicurezza, ecc.);

- b) accettazione, purché vi sia la documentazione necessaria, e la registrazione, anche al di fuori degli orari di apertura del cimitero, di tutte le salme/resti/cadaveri, sia quelle destinate alla sepoltura nel cimitero sia quelle in sosta per transito nel territorio comunale. Gli operatori del servizio di custodia dovranno garantire l'effettiva custodia della salma/resti/cadaveri, in modo da evitare la sottrazione, la profanazione, il vilipendio, i trafugamenti o altro delitto. I documenti/permessi/autorizzazioni che accompagnano la salma/resti devono essere immediatamente presi in consegna e consegnati all'ufficio cimiteriale comunale, provvedendo contestualmente alle necessarie registrazioni sugli appositi registri cimiteriali;
- c) fornire informazioni ed indicazioni di carattere generale all'utenza. A scopo puramente esemplificativo e non esaustivo le informazioni possono riguardare l'ubicazione delle sepolture, gli orari di apertura e chiusura, le modalità di segnalazioni problemi, ecc.;
- d) fornire collaborazione ai soggetti interessati per il corretto svolgimento dei servizi cimiteriali secondo le indicazioni fornite dal Direttore dell'esecuzione;
- e) controllare gli accessi al cimitero anche delle ditte artigiane munite di idoneo titolo all'esecuzione di lavori privati, ai locali tecnici, nonché ad altri locali di pertinenza dell'area cimiteriale, impedendo al contempo l'ingresso alle aree ad accesso limitato (es. camera mortuaria, aree cimiteriali non aperte al pubblico, locali tecnici di pertinenza, aree temporanee di cantiere, ecc.) da parte di soggetti non autorizzati. Le logiche di accesso (orari, aree, operatori) saranno definite e comunicate da parte del Direttore dell'esecuzione prima dell'avvio del servizio;
- f) monitorare eventuali sistemi di sicurezza installati o installabili (controllo accessi, rilevazione allarme antincendio e antiaggancio, sistemi antintrusione, ecc.) con conseguente rilancio di allarmi nei confronti degli organi competenti. Esecuzione delle disposizioni relative al piano di sicurezza in caso di emergenze secondo quanto eventualmente stabilito dal piano di emergenza della struttura cimiteriale;
- g) effettuare le attività necessarie al fine di controllare, dopo la chiusura dei varchi e dei cancelli, l'uscita di tutti gli utenti e gli operatori dal cimitero secondo quanto definito dal Direttore dell'esecuzione;
- h) eseguire la corretta custodia e la gestione delle chiavi dei locali cimiteriali, con modalità tali da consentire la tracciabilità delle consegne e delle restituzioni (es.

- registro chiavi), e la verifica dei soggetti abilitati a riceverne copia (es. localinon aperti al pubblico, locali tecnici, ecc.);
- i) garantire, durante gli orari di apertura del cimitero, un servizio di sorveglianza ed intervento in caso di richiesta o necessità;
  - j) eseguire periodicamente la verifica del posizionamento, ed eventualmente la redistribuzione omogenea all'interno dell'area cimiteriale, delle attrezzature (es: scale d'appoggio, carrelli, ecc.) utilizzate per lo svolgimento delle attività cimiteriali, al fine di garantirne la disponibilità agli operatori e all'utenza. La distribuzione ottimale delle attrezzature all'interno del complesso cimiteriale è definita dal Direttore dell'esecuzione che la comunica al Concessionario all'atto dell'avvio del servizio;
  - k) verificare il decoro e la pulizia delle aree cimiteriali controllando, in particolare, lo stato dei luoghi oggetto di interventi o lavori (es. controllare il corretto ripristino delle aree a seguito dei lavori, controllare la pulizia e lo smaltimento dei materiali di risulta e dei rifiuti, ecc.) segnalando al Direttore dell'esecuzione eventuali situazioni di anomalia;
  - l) provvedere alla tenuta dei registri cimiteriali di cui all'art. 52 del D.P.R. 285/90. Il Concessionario dovrà redigere, gestire e mettere a disposizione del Direttore dell'esecuzione anche in formato elettronico, un registro ove siano riportate tutte le movimentazioni (salme/feretri, resti ossei o ceneri) in ingresso e in uscita dal cimitero, e tutte le operazioni cimiteriali effettuate. Il registro dovrà essere compilato secondo le indicazioni presenti nel regolamento di Polizia Mortuaria; i registri cimiteriali devono essere presentati a ogni richiesta degli organi di controllo.
- In ogni caso, il Concessionario deve consegnare su supporto informatico e cartaceo al Direttore dell'esecuzione/delegato RDS, entro il 15 gennaio di ogni anno, i registri cimiteriali aggiornati. Se richiesto dal RDS/Direttore dell'esecuzione, il Concessionario dovrà fornire i registri aggiornati su supporto cartaceo, in duplice copia, opportunamente sottoscritti e numerati.

#### **ART. 27 – DISINFESTAZIONE, DERATTIZZAZIONE E DEBLATTIZZAZIONE**

1. Il servizio di disinfestazione, derattizzazione e deblattizzazione di tutte le aree cimiteriali è a carico del concessionario. Il concessionario dovrà provvedere ad eseguire almeno n.10 interventi/anno di disinfezione in tutta l'area cimiteriale, almeno n.10 interventi/anno di derattizzazione e almeno n.10 interventi/anno di deblattizzazione di comune accordo con la ditta affidataria del servizio igiene urbana circa le tempistiche di esecuzione, con l'utilizzo di personale qualificato e apposite attrezzature, adottando tutte le dovute accortezze onde evitare pericoli per gli utenti,

previa comunicazione all'Ente. Entro il 31 dicembre di ogni anno, il concessionario invierà all'Ente il calendario degli interventi di disinfestazione, derattizzazione e deblatizzazione programmati per l'anno successivo.

2. In sede di rendicontazione annual il concessionario è tenuto a relazionare sulle:

- Tipologie delle principali infestazioni conclamate riscontrate e loro grado di diffusione pre e post intervento;
- Eventuali difficoltà o anomalie riscontrate durante l'esecuzione delle operazioni.

#### **ART. 28 – INUMAZIONI, TUMULAZIONI, ESUMAZIONI, ESTUMULAZIONI: NORMA GENERALE**

1. L'affidatario deve provvedere, con proprio personale, a ricevere le salme presso il cimitero, accompagnandole sino al luogo della sepoltura, previa sosta all'ingresso del cimitero per le funzioni rituali, accertandosi della loro esatta destinazione.
2. Le esumazioni e le estumulazioni vanno eseguite nel rispetto delle norme sanitarie vigenti, devono essere effettuate solo previa comunicazione scritta dell'Ufficio Servizi Cimiteriali, nel rispetto di quanto richiesto dalla legge e negli orari stabiliti dal competente organo comunale e comunque nella fascia oraria minima dalle ore 8:00 alle ore 14:00.
3. Le operazioni di sepoltura dovranno essere espletate dal lunedì al venerdì ed entro le ore 16:30.
4. Il programma annuale di esumazioni/estumulazioni ordinarie, da effettuarsi per scadenza delle concessioni, verrà comunicato annualmente con determina all'affidatario dall'Ufficio servizi cimiteriali dell'Ente entro il 31 gennaio di ogni anno, mentre le esumazioni/estumulazioni straordinarie verranno comunicate almeno 24 ore prima del servizio.
5. Il personale interessato alle operazioni deve indossare protezioni sanitarie a norma, fornite dalla ditta affidataria.
6. Le spese per eventuali prestazioni connesse alle operazioni di sepoltura, previste dai regolamenti in vigore e non contemplate espressamente nel presente capitolato devono ritenersi incluse nelle tariffe dei servizi di cui all'allegato A del presente elaborato.
7. Spetta all'affidatario:
  - a) assicurare le eventuali necessarie assistenze e prestazioni per le autopsie ordinate dall'Autorità Giudiziaria ed in particolare presenziare, ove comunicato, a qualsiasi operazione ordinata dall'Autorità Giudiziaria, Sanitaria o dal Sindaco;
  - b) provvedere alla regolare disposizione delle fosse, cippi, croci, ecc., secondo le prescrizioni impartite dall'Ufficio comunale, livellare il terreno e riadattare le

- areedi inumazione;
- c) comunicare con note scritte circa danni, manomissioni verificatesi in monumenti, lapidi, e/o guasti su impianti tecnologici che necessitano di manutenzione straordinario in tempi utili tali da consentire all'ente di adottare tutti gli adempimenti necessari ciascun settore per quanto di competenza;
  - d) risistemare manufatti rovinati a seguito dei lavori, sostituendo le parti rotte con materiali nuovi;
  - e) eliminare, eseguendo tutte le operazioni necessarie, le eventuali perdite di liquido organico maleodorante proveniente da salme tumulate in colombari;
  - f) provvedere alla sepoltura di nati morti, bambini, aborti, arti o qualsiasi altro organo proveniente da ospedali o cliniche negli appositi spazi ad essi destinati;
  - g) provvedere al deposito della cassetta ossario o urna cineraria in tomba già aperta;
  - h) provvedere alla tumulazione ed estumulazione di cassetta ossario o urna cineraria in ossario a muro;
  - i) provvedere alla traslazione di salme all'interno del cimitero su indicazioni dell'ufficio servizi cimiteriali.

#### **ART. 29 – ROTTURA DI CASSE**

1. Nel caso di rottura di casse nei colombari comunali conseguentemente ad esplosione da gas putrefattivi, la ditta aggiudicataria dovrà provvedere all'immediata pulizia di tutte le superfici interessate mediante lavaggio con soluzioni disinfettanti secondo le indicazioni che l'A.S.L dovrà dare.
2. Nel caso di rottura di casse in cappelle, sepolcreti e tombe private, le spese di pulizia e di disinfestazione sono a carico dei relativi titolari.

#### **ART. 30 – RIFIUTI CIMITERIALI**

1. Per la gestione dei rifiuti cimiteriali, saranno utilizzati cassoni scarrabili al fine di ottimizzarne la gestione mediante deposito temporaneo.
2. Sarà oggetto di valutazione la fornitura da parte del concessionario, per l'intera durata della concessione, dei predetti cassoni.
3. Qualora l'aggiudicatario della presente concessione non abbia offerto come migliororia la fornitura delle attrezzature sopra richiamate, le stesse saranno messe a disposizione dal Concedente per l'intera durata della concessione.
4. Il concessionario dovrà provvedere con proprio personale a tutti gli adempimenti previsti dalle normative vigenti in ordine alle operazioni di raccolta e stoccaggio dei rifiuti cimiteriali derivanti dagli interventi di esumazione, estumulazione, nel rispetto

della normativa vigente in materia di rifiuti, in luoghi compatibili al fine di non recare intralcio all'utenza, per tutta la durata della concessione. Tali rifiuti dovranno essere stoccati negli appositi contenitori di cui al comma 1 (almeno n. 3 cassoni da 20 mc per lo stoccaggio di rifiuti inerti, sfalci e parti metalliche).

5. La raccolta, l'imballaggio, in base alle vigenti disposizioni di legge, nonché il trasporto e lo smaltimento negli impianti autorizzati del materiale di risulta, materiale edile, terra, marmi, legno, parti metalliche e quant'altro è a carico della ditta affidataria del servizio di igiene urbana, compresa l'assunzione a suo carico di tutti i costi relativi.
6. È a carico dell'affidatario del servizio di igiene urbana la raccolta, il trasporto e lo smaltimento dello zinco.
7. È altresì a carico dell'affidatario del servizio di igiene urbana la raccolta, il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti provenienti da esumazioni ed estumulazioni fino ad idonei impianti autorizzati posti a qualsiasi distanza.
8. Spetta al concessionario dei servizi cimiteriali provvedere a raccogliere i rifiuti provenienti da esumazioni ed estumulazioni in sacchi monouso; la fornitura dei sacchi è a carico del concessionario.
9. Nel caso in cui vengano emanate nuove disposizioni che disciplinano le operazioni sopra descritte, l'affidatario si impegna sin d'ora al rispetto delle stesse apportando alle operazioni le variazioni richieste per legge.
10. La classificazione dei rifiuti negli appositi container/contenitori sarà a carico del concessionario dei servizi cimiteriali.

#### **ART. 31 – INUMAZIONI IN CAMPI COMUNI**

1. La ditta aggiudicataria provvederà ad eseguire le inumazioni in campi comuni nel rispetto delle norme vigenti.
2. I necrofori e tutte le persone che direttamente e manualmente partecipano alle operazioni dovranno indossare idonee protezioni sanitarie, fornite dalla Ditta concessionaria.
3. In particolare il servizio consiste in:
  - a) scavo di una fossa in terra a mano o con mezzi meccanici, con trasporto della terra eccedente in discarica, a proprie spese, delle dimensioni di ml. 2,20x1,00x1,80, per salme di adulti, con le caratteristiche e le modalità di cui agli artt. 71-72 e 73 del D.P.R. 285/90, da eseguirsi con le dovute cautele necessarie onde evitare danni alle tombe vicine;
  - b) riquadramento pareti e fondo dello scavo;
  - c) posizionamento di ponteggi necessari per l'inumazione;
  - d) ricevimento delle salme e loro trasporto, dall'ingresso del cimitero, con

l'eventuale sosta per funzione religiosa, al posto di inumazione e dopo aver controllato il numero del campo e della fossa, il feretro dovrà essere deposto, ad opera del personale della ditta, nel posto assegnato;

- e) realizzazione di tagli di opportune dimensioni sull'eventuale cassa metallica, anche asportando temporaneamente, se necessario, il coperchio della cassa di legno;
- f) reinterro dello scavo, con solo terreno cercando di eliminare eventuale pietriscoo sassi che vengano alla luce;
- g) sistemazione del segno di riconoscimento, cippo numerato, o lapide;
- h) carico del materiale di risulta su autocarro;
- i) pulizia e sistemazione dell'area interessata dai lavori con fornitura di eventualeghiaia necessaria;
- j) trasporto e smaltimento del terreno di risulta con trasporto di quella eccedente;
- k) deposizione di eventuali corone o cofani di fiori nel luogo di inumazione, consuccessive pulizia delle aree interessate;
- l) mantenimento nel tempo di un livellamento omogeneo del terreno onde eliminare gli abbassamenti causati dall'assestamento.

4. Tutte le inumazioni ed esumazioni in/da campo comune di bambini, feti, prodottiabortivi, arti, ecc. saranno effettuate dalla ditta aggiudicataria.

5. Le spese relative a tumuli interrati sono a carico della ditta concessionaria.

#### **ART. 32 – ESUMAZIONI ORDINARIE DA CAMPO COMUNE**

- 1. La ditta aggiudicataria provvederà ad eseguire le esumazioni nel rispetto delle norme vigenti.
- 2. I necrofori e tutte le persone che direttamente e manualmente partecipano alle operazioni dovranno indossare idonee protezioni sanitarie, fornite dalla Ditta concessionaria.
- 3. In particolare le operazioni di esumazione consistono in:
  - a) individuazione della fossa in cui è sepolta la salma da esumare;
  - b) asporto ed allontanamento del manufatto esistente, qualora questo debba essere demolito;
  - c) escavazione della fossa, a mano o con mezzi meccanici, fino allacassa, evitando di riporre la terra di risulta dello scavo sulle tombe vicine;
  - d) pulizia del coperchio della cassa, ricerca della targhetta contenente le

- generalità del defunto onde confrontarle con quella dell'ordine di esumazione e apertura della bara;
- e) raccolta dei resti mortali e loro sistemazione in cassette di zinco riportante i dati di identificazione della salma;
  - f) raccolta di indumenti, imbottiture e parti di legno;
  - g) sistemazione delle cassette di zinco in cellette o nei campi per ossari oppure collocazione dei resti mortali nell'ossario comune o altro posto indicato dall'Ufficio servizi Cimiteriali;
  - h) recupero dei rifiuti cimiteriali (legno e resti di vestiari) e loro stoccaggio in appositi contenitori, previa triturazione meccanica o manuale e disinfezione dei rifiuti, immissione dei rifiuti triturati in appositi contenitori (a carico del concessionario) e deposito in loco, e successivo smaltimento (quest'ultima attività a carico della ditta di igiene urbana);
  - i) recupero dei rifiuti cimiteriali (zinco e piombo), stoccaggio in appositi contenitori, disinfezione, assemblaggio e successivo smaltimento (quest'ultima attività a carico della ditta di igiene urbana);
  - j) reinterro dello scavo eseguito a mano o con mezzi meccanici, ove possibile, con solo terreno.

**ART. 33 – ESUMAZIONI ORDINARIE DA CAMPO COMUNE - SALMA NON MINERALIZZATA**

1. La ditta aggiudicataria provvederà ad eseguire le esumazioni nel rispetto delle norme vigenti.
2. I necrofori e tutte le persone che direttamente e manualmente li coadiuvino dovranno indossare idonee protezioni sanitarie, fornite dalla Ditta.
3. In particolare, in questo caso, le operazioni di esumazione consistono in:
  - a) individuazione della fossa in cui è sepolta la salma da esumare;
  - b) asporto ed allontanamento del manufatto esistente, qualora questo debba essere demolito;
  - c) escavazione della fossa, a mano o con mezzi meccanici, fino alla cassa, evitando di riporre la terra di risulta dello scavo sulle tombe vicine;
  - d) pulizia del coperchio della cassa, ricerca della targhetta contenente le generalità del defunto onde confrontarle con quella dell'ordine di esumazione e apertura della bara;
  - e) trasporto e inumazione della salma non mineralizzata, utilizzando casse di cellulosa (cartone) ed enzimi, in altro luogo designato nel cimitero previoscavo della relativa fossa;

- f) recupero dei rifiuti cimiteriali (legno e resti di vestiari) e loro stoccaggio in appositi contenitori, previa triturazione meccanica o manuale e disinfezione dei rifiuti, immissione dei rifiuti triturati in appositi contenitori (a carico del concessionario) e deposito in loco, e successivo smaltimento (quest'ultima attività a carico della ditta di igiene urbana);
- g) recupero dei rifiuti cimiteriali (zinco e piombo), stoccaggio in appositi contenitori, disinfezione, assemblaggio e successivo smaltimento (quest'ultima attività a carico della ditta di igiene urbana);
- h) chiusura delle fosse utilizzando la terra recuperata, avendo cura di rinterrare prima quella venuta a contatto con la cassa esumata;
- i) pulizia e sistemazione delle aree interessate dai lavori;
- j) mantenimento nel tempo di un livellamento omogeneo del terreno, onde eliminare gli abbassamenti causati dall'assestamento.

#### **ART. 34 – ESUMAZIONE STRAORDINARIA**

1. La ditta aggiudicataria provvederà ad eseguire le operazioni nel rispetto delle norme vigenti ed alla presenza del dirigente sanitario dell'A.S.L. competente o di suo delegato, quando richiesto dalle vigenti leggi, o previa comunicazione dell'Ufficio Servizi Cimiteriali.
2. I necrofori e tutte le persone che direttamente e manualmente li coadiuvino dovranno indossare idonee protezioni sanitarie, fornite dalla Ditta concessionaria.
3. In particolare, in questo caso, le operazioni consistono in:
  - a) individuazione della fossa in cui è sepolta la salma da esumare;
  - b) asporto ed allontanamento del manufatto esistente, qualora questo debba essere demolito;
  - c) escavazione della fossa, a mano o con mezzi meccanici, fino alla cassa, evitandoci riporre la terra di risulta dello scavo sulle tombe vicine;
  - d) pulizia del coperchio della cassa, ricerca della targhetta contenente le generalità del defunto onde confrontarle con quella dell'ordine di esumazione e apertura della bara;
  - e) raccolta del feretro, che dovrà avvenire con particolare cura;
  - f) deposizione del feretro nell'eventuale involucro di zinco (non fornito dalla ditta) con applicazione di targhetta metallica riportante i dati di identificazione della salma;
  - g) trasporto della salma all'uscita del cimitero, se la destinazione è un altro cimitero, oppure in altro luogo designato dello stesso cimitero;
  - h) recupero dei rifiuti cimiteriali (legno e resti di vestiari) e loro stoccaggio in

- appositi contenitori, previa triturazione meccanica o manuale e disinfezione dei rifiuti, immissione dei rifiuti triturati in appositi contenitori (a carico del concessionario) e deposito in loco, e successivo smaltimento (quest'ultima attività a carico della ditta di igiene urbana);
- g) recupero dei rifiuti cimiteriali (zinco e piombo), stoccaggio in appositi contenitori, disinfezione, assemblaggio e successivo smaltimento (quest'ultima attività a carico della ditta di igiene urbana);
  - j) chiusura della fossa utilizzando la terra recuperata, avendo cura di rinterrare prima quella venuta a contatto con la cassa esumata;
  - k) pulizia e sistemazione dell'area interessata dai lavori;
  - l) mantenimento nel tempo di un livellamento omogeneo del terreno, onde eliminare gli abbassamenti causati dall'assestamento.
4. L'operazione dovrà essere effettuata nel giorno e ora stabiliti, con ordine scritto, dall'Ufficio Servizi Cimiteriali, compreso il rinterro della fossa da eseguirsi nella stessa giornata.

#### **ART. 35 – TRATTAMENTO DI SALME NON MINERALIZZATE ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE**

1. La ditta aggiudicataria provvederà ad eseguire le operazioni nel rispetto delle norme vigenti.
2. I necrofori e tutte le persone che direttamente e manualmente li coadiuvino dovranno indossare idonee protezioni sanitarie, fornite dalla Ditta concessionaria. In particolare, in questo caso, le operazioni consistono in:
  - a) individuazione della fossa in cui è sepolta la salma da esumare;
  - b) scavo della fossa fino al feretro;
  - c) verifica dello stato di mineralizzazione della salma;
  - d) sistemazione della salma non mineralizzata, utilizzando casse di cellulosa (cartone) ed enzimi;
  - e) ricollocazione nella relativa fossa con applicazione di targhetta metallica riportante i dati di identificazione della salma;
  - f) chiusura della fossa.
3. L'operazione dovrà essere effettuata nel giorno e ora stabiliti, con ordine scritto, dall'Ufficio Servizi Cimiteriali, compreso il rinterro della fossa da eseguirsi nella stessa giornata.

#### **ART. 36 – TUMULAZIONI IN COLOMBARIO**

1. La ditta aggiudicataria provvederà ad eseguire le tumulazioni in colombario nel rispetto delle norme vigenti.
2. I necrofori e tutte le persone che direttamente e manualmente partecipano alle

operazioni dovranno indossare idonee protezioni sanitarie, fornite dalla Ditta concessionaria.

3. In particolare, in questo caso, le operazioni consistono in:

- a) ricevimento delle salme e loro trasporto, dall'ingresso del cimitero, con l'eventuale sosta per funzione religiosa, al posto di tumulazione e dopo aver controllato l'esatta ubicazione del colombario, il feretro dovrà essere deposto, ad opera del personale della ditta, nel posto assegnato;
- b) rimozione dell'eventuale lastra di chiusura del colombario;
- c) eventuale montaggio di ponteggio a norma di sicurezza o, in alternativa, posizionamento del monta feretri, per la tumulazione in file superiori alla seconda e successiva rimozione;
- d) immissione del feretro nel loculo;
- e) chiusura del loculo, che deve essere realizzata con muratura di mattoni pieni a una testa o con fette di tufo, intonacata nella parte esterna, è consentita altresì la chiusura con elemento in pietra naturale o con lastra di cemento vibrato o con altro materiale avente le stesse caratteristiche di stabilità, atti ad assicurare la dovuta resistenza meccanica e sigillati in modo da rendere la chiusura ermetica ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 10 settembre 1990 n. 285;
- f) formazione di intonaco sulla chiusura del colombario o sigillatura della lastraprefabbricata con iscrizione (sull'intonaco fresco) del nome del defunto;
- g) riposizionamento della lastra di marmo di chiusura;
- h) pulizia e sistemazione dell'area così come del monta feretri;
- i) deposizione di eventuali corone o cofani di fiori nell'immediata vicinanza del luogo di tumulazione con successivo smaltimento (in capo a concessionario servizi cimiteriali).

4. La fornitura di materiale edile vario e delle attrezzature necessarie è a carico del Concessionario.

#### **ART. 37 – ESTUMULAZIONI ORDINARIE DA COLOMBARO**

1. La ditta aggiudicataria provvederà ad eseguire le operazioni nel rispetto delle norme vigenti.
2. I necrofori e tutte le persone che direttamente e manualmente partecipano alle operazioni dovranno indossare idonee protezioni sanitarie, fornite dalla Ditta concessionaria.
3. In particolare, in questo caso, le operazioni consistono in:
  - a) rimozione della lastra di chiusura del colombario;

- b) eventuale montaggio di ponteggio a norma di sicurezza o, in alternativa, posizionamento del montafereetri, per la estumulazione in file superiori alla seconda e successiva rimozione;
  - c) demolizione della muratura in mattoni o rimozione della lastra prefabbricata;
  - d) apertura del feretro, raccolta dei resti mortali, loro sistemazione in cassetta di zinco con sigillatura del coperchio, con applicazione di targhetta metallica riportante i dati di identificazione della salma;
  - e) sistemazione delle cassette di zinco in cellette o nei campi per ossari, oppure collocazione dei resti mortali nell'ossario comune o altro posto indicato dall'Ufficio servizi Cimiteriali;
  - f) recupero dei rifiuti cimiteriali (legno e resti di vestiari) e loro stoccaggio in appositi contenitori, previa triturazione meccanica o manuale e disinfezione dei rifiuti, immissione dei rifiuti triturati in appositi contenitori (a carico del concessionario) e deposito in loco, e successivo smaltimento (quest'ultima attività a carico della ditta di igiene urbana);
  - g) g) recupero dei rifiuti cimiteriali (zinco e piombo), stoccaggio in appositi contenitori, disinfezione, assemblaggio e successivo smaltimento (quest'ultima attività a carico della ditta di igiene urbana);
  - h) pulizia e disinfestazione del loculo e della superficie circostante; posa in opera della nuova lastra di chiusura;
  - i) carico, trasporto e smaltimento del materiale di risulta in discarica autorizzata posta a qualsiasi distanza (ditta igiene urbana);
  - j) pulizia e sistemazione dell'area.
4. La fornitura di materiale edile vario e delle attrezzature necessarie è a carico del Concessionario.

#### **ART. 38 – ESTUMULAZIONI ORDINARIE DA COLOMBARIO - SALME NON MINERALIZZATE**

1. La ditta aggiudicataria provvederà ad eseguire le operazioni nel rispetto delle norme vigenti.
2. I necrofori e tutte le persone che direttamente e manualmente partecipano alle operazioni dovranno indossare idonee protezioni sanitarie, fornite dalla Ditta concessionaria.
3. In particolare, in questo caso, le operazioni consistono in:
  - a) rimozione della lastra di chiusura del colombario;
  - b) eventuale montaggio di ponteggio a norma di sicurezza o, in alternativa, posizionamento del montafereetri, per la estumulazione in file superiori alla seconda e successiva rimozione;

- c) demolizione della muratura in mattoni o rimozione della lastra prefabbricata;
  - d) estumulazione, trasporto e sistemazione della salma non mineralizzata, utilizzando casse di cellulosa (cartone) ed enzimi, in altro luogo designato nello stesso cimitero previo scavo della relativa fossa con applicazione di targhetta metallica riportante i dati di identificazione della salma o altro posto indicato dall'Ufficio Servizi Cimiteriali; recupero dei rifiuti cimiteriali (legno e resti vestiari) e loro stoccaggio in apposito locale, triturazione e disinfezione dei rifiuti, immissione dei rifiuti triturati in appositi contenitori (a carico della ditta) e deposito in loco, smaltimento;
  - e) recupero dei rifiuti cimiteriali (zinco e piombo), stoccaggio in apposite contenitori, disinfezione, assemblaggio e successivo smaltimento (ultima attività in capo a ditta igiene urbana);
  - f) pulizia e disinfestazione del loculo e della superficie circostante;
  - g) carico, trasporto e smaltimento del materiale di risulta in impianti autorizzati posti a qualsiasi distanza (ditta igiene urbana);
  - h) pulizia e disinfestazione del loculo e della superficie circostante; posa in opera della nuova lastra di chiusura;
  - i) carico, trasporto e smaltimento del materiale di risulta in discarica autorizzata posta a qualsiasi distanza (ditta igiene urbana);
  - k) pulizia e sistemazione dell'area interessata dai lavori.
4. La fornitura di materiale edile vario e delle attrezzature necessarie è a carico del Concessionario.

#### **ART.39 – ESTUMULAZIONI STRAORDINARIE DA COLOMBARIO**

1. La ditta aggiudicataria provvederà ad eseguire le operazioni nel rispetto delle norme vigenti ed alla presenza del dirigente sanitario dell'A.S.L. competente o di suo delegato, quando richiesto dalle vigenti leggi, o previa comunicazione dell'Ufficio Servizi Cimiteriali.
2. I necrofori e tutte le persone che direttamente e manualmente partecipano alle operazioni dovranno indossare idonee protezioni sanitarie, fornite dalla Ditta concessionaria.
3. In particolare, in questo caso, le operazioni consistono in:
  - a) rimozione della lastra di chiusura del colombario;
  - b) eventuale montaggio di ponteggio a norma di sicurezza o, in alternativa, posizionamento del montafereetri, per la estumulazione in file superiori alla seconda e successiva rimozione;
  - c) demolizione della muratura in mattoni o rimozione della lastra prefabbricata;

- d) pulizia della cassa;
- e) deposizione del feretro in cassa di zinco (non fornita dalla ditta) con applicazione di targhetta metallica riportante i dati di identificazione della salma;
- f) estumulazione, trasporto e sistemazione della salma in altro luogo designato nello stesso cimitero indicato dall'Ufficio cimiteriale o al cancello per il trasporto ad altro cimitero;
- g) recupero dei rifiuti cimiteriali (legno e resti di vestiari) e loro stoccaggio in appositi contenitori, previa triturazione meccanica o manuale e disinfezione dei rifiuti, immissione dei rifiuti triturati in appositi contenitori (a carico del concessionario) e deposito in loco, e successivo smaltimento (quest'ultima attività a carico della ditta di igiene urbana);
- h) recupero dei rifiuti cimiteriali (zinco e piombo), stoccaggio in appositi contenitori, disinfezione, assemblaggio e successivo smaltimento (quest'ultima attività a carico della ditta di igiene urbana);
- i) pulizia e disinfestazione del loculo e della superficie circostante;
- j) eventuale posa in opera della lastra di marmo di chiusura;
- k) carico, trasporto e smaltimento del materiale di risulta su autocarro e smaltimento dello stesso in discarica autorizzata posta a qualsiasi distanza (in capo alla ditta di igiene urbana);
- l) pulizia e sistemazione dell'area.

#### **ART. 40 – TUMULAZIONE IN TOMBA**

1. La ditta aggiudicataria provvederà ad eseguire le operazioni nel rispetto delle norme vigenti.
2. I necrofori e tutte le persone che direttamente e manualmente partecipano alle operazioni dovranno indossare idonee protezioni sanitarie, fornite dalla Ditta concessionaria.
3. In particolare, in questo caso, le operazioni consistono nelle medesime operazioni previste per la tumulazione in colombario.

#### **ART. 41 – ESTUMULAZIONI ORDINARIE DA TOMBA**

1. La ditta aggiudicataria provvederà ad eseguire le operazioni nel rispetto delle norme vigenti.
2. I necrofori e tutte le persone che direttamente e manualmente partecipano alle operazioni dovranno indossare idonee protezioni sanitarie, fornite dalla Ditta concessionaria.
3. In particolare, in questo caso, le operazioni consistono nelle medesime operazioni

previste per la estumulazione ordinaria da colombario disciplinata dal precedente art. 39.

#### **ART.42 – ESTUMULAZIONI ORDINARIE DA TOMBA SALME NON MINERALIZZATE**

1. La ditta aggiudicataria provvederà ad eseguire le operazioni nel rispetto delle norme vigenti.
2. I necrofori e tutte le persone che direttamente e manualmente partecipano alle operazioni dovranno indossare idonee protezioni sanitarie, fornite dalla Ditta concessionaria.
3. In particolare, in questo caso, le operazioni consistono nelle medesime operazioni previste per la estumulazione ordinaria da colombario di salme non mineralizzate disciplinata dal precedente art. 38.

#### **ART. 43 – ESTUMULAZIONE STRAORDINARIA DA TOMBA**

1. La ditta aggiudicataria provvederà ad eseguire le operazioni nel rispetto delle norme vigenti ed alla presenza del dirigente sanitario dell’A.S.L. competente o di suo delegato, quando richiesto dalle vigenti leggi, o previa comunicazione dell'Ufficio Servizi Cimiteriali.
2. I necrofori e tutte le persone che direttamente e manualmente partecipano alle operazioni dovranno indossare idonee protezioni sanitarie, fornite dalla Ditta concessionaria.
3. In particolare, in questo caso, le operazioni consistono nelle medesime operazioni previste per la estumulazione straordinaria da colombario disciplinata dal precedente art. 39.

#### **ART. 44 – TUMULAZIONE OD ESTUMULAZIONE IN/DA COLOMBARO DI CASSETTA OSSARIO O URNA CINERARIA**

1. La ditta aggiudicataria provvederà ad eseguire le operazioni nel rispetto delle norme vigenti.
2. I necrofori e tutte le persone che direttamente e manualmente partecipano alle operazioni dovranno indossare idonee protezioni sanitarie, fornite dalla Ditta concessionaria.
3. In particolare, in questo caso, le operazioni consistono in:
  - a) apertura del loculo di destinazione mediante rimozione lapide e rottura dellamuratura di chiusura;
  - b) inserimento od estumulazione della cassetta ossario dell'urna cineraria;
  - c) muratura di chiusura del manufatto;
  - c) riposizionamento della lastra di marmo;

d) pulizia generale dell'area e smaltimento (ditta di igiene urbana) del materiale di risulta.

4. La fornitura di materiale edile vario e delle attrezzature necessarie è a carico del Concessionario.

#### **ART. 45 – TRASLAZIONE DI FERETRI DA TOMBA AD ALTRO CIMITERO**

1. La ditta aggiudicataria provvederà ad eseguire le operazioni nel rispetto delle norme vigenti ed alla presenza del dirigente sanitario dell'A.S.L. competente o suo delegato, quando richiesto dalle vigenti leggi, o previa comunicazione dell'Ufficio Servizi Cimiteriali.

2. I necrofori e tutte le persone che direttamente e manualmente partecipano alle operazioni dovranno indossare idonee protezioni sanitarie, fornite dalla Ditta concessionaria.

3. In particolare, in questo caso, le operazioni consistono in:

a) eventuale montaggio di ponteggio a norma di sicurezza o, in alternativa, posizionamento del montafereetri, per la estumulazione in file superiori alla seconda e successiva rimozione;

b) estumulazione della salma e deposizione del feretro nell'involucro di zinco (non fornito dalla ditta);

c) pulizia zona circostante;

d) trasporto del feretro fino all'uscita del cimitero con mezzo idoneo.

4. La fornitura di materiale edile vario e delle attrezzature necessarie è a carico del Concessionario.

#### **ART. 46 – TRASLAZIONE DI FERETRI DA TOMBA CON SUCCESSIVATUMULAZIONE IN COLOMBARIO ALL'INTERNO DEL CIMITERO**

1. La ditta aggiudicataria provvederà ad eseguire le operazioni nel rispetto delle norme vigenti ed alla presenza del dirigente sanitario dell'A.S.L. competente o di suo delegato, quando richiesto dalle vigenti leggi, o previa comunicazione dell'Ufficio Servizi Cimiteriali.

2. I necrofori e tutte le persone che direttamente e manualmente partecipano alle operazioni dovranno indossare idonee protezioni sanitarie, fornite dalla Ditta concessionaria.

3. In particolare, in questo caso, le operazioni consistono in:

a) eventuale montaggio di ponteggio a norma di sicurezza o, in alternativa, posizionamento del montafereetri, per la estumulazione in file superiori alla seconda e successiva rimozione;

- b) estumulazione della salma e deposizione del feretro nell'involucro di zinco (non fornito dalla ditta);
  - c) pulizia zona circostante;
  - d) trasporto del feretro nel posto indicato dall'Ufficio Servizi Cimiteriali;
  - e) apertura del loculo mediante rimozione della lapide;
  - f) tumulazione del feretro nel loculo;
  - g) chiusura del colombario mediante lastra prefabbricata o medianterrealizzazione di muro in mattoni;
  - h) applicazione di intonaco sulla chiusura del colombario o sigillatura della lastraprefabbricata;
  - i) posa in opera della lastra di marmo di chiusura;
  - j) pulizia e sistemazione dell'area.
4. La fornitura di materiale edile vario e delle attrezzature necessarie è a carico del Concessionario.
5. L'operazione dovrà essere effettuata nel giorno e ora stabiliti, con ordine scritto, dall'Ufficio Servizi Cimiteriali.

#### **ART. 47 – TRASLAZIONE DI FERETRI DA COLOMBARIO A TOMBA O VICEVERSA**

1. La ditta aggiudicataria provvederà ad eseguire le operazioni nel rispetto delle norme vigenti ed alla presenza del dirigente sanitario dell'A.S.L. competente o di suo delegato, quando richiesto dalle vigenti leggi, o previa comunicazione dell'Ufficio Servizi Cimiteriali.
2. I necrofori e tutte le persone che direttamente e manualmente partecipano alle operazioni dovranno indossare idonee protezioni sanitarie, fornite dalla Ditta concessionaria.
3. In particolare, in questo caso, le operazioni consistono in:
- a) montaggio di ponteggio a norma di sicurezza o, in alternativa, posizionamento del montafretri, per la estumulazione in file superiori alla seconda e successiva rimozione;
  - b) apertura del loculo mediante demolizione del muro e rimozione della lapide;
  - c) raccolta del feretro che dovrà avvenire con particolare cura;
  - d) trasporto del feretro al posto di nuova tumulazione con mezzo idoneo;
  - e) montaggio ponteggio occorrente e tumulazione della salma;
  - f) pulizia e sistemazione delle aree interessate dalle operazioni.
4. La fornitura di materiale edile vario e delle attrezzature necessarie è a carico del Concessionario.

5. È a carico dell'affidatario del servizio di igiene urbana il trasporto e lo smaltimento dei materiali da smaltire fino ad idonei impianti autorizzati posti a qualsiasi distanza consistenti in: rifiuti cimiteriali (legno, resti vestiari, zinco e piombo), rifiuti inerti da demolizione e costruzione rinvenienti esclusivamente dalle attività diestumulazione e/o tumulazione.
6. L'operazione dovrà essere effettuata nel giorno e ora stabiliti, con ordine scritto, dall'Ufficio Servizi Cimiteriali.

#### **ART. 48 – TRASLAZIONE DI FERETRI DA TOMBA A TOMBA**

1. La ditta aggiudicataria provvederà ad eseguire le operazioni nel rispetto delle norme vigenti ed alla presenza del dirigente sanitario dell'A.S.L. competente o di suo delegato, quando richiesto dalle vigenti leggi, o previa comunicazione dell'Ufficio Servizi Cimiteriali.
2. I necrofori e tutte le persone che direttamente e manualmente partecipano alle operazioni dovranno indossare idonee protezioni sanitarie, fornite dalla Ditta concessionaria.
3. In particolare, in questo caso, le operazioni consistono in:
  - a) montaggio di ponteggio a norma di sicurezza o, in alternativa, posizionamento del montafereetri, per la estumulazione in file superiori alla seconda e successiva rimozione;
  - b) raccolta del feretro che dovrà avvenire con particolare cura;
  - c) trasporto del feretro nel nuovo posto indicato dall'Ufficio Servizi Cimiteriali,
  - d) tumulazione del feretro;
  - e) pulizia e sistemazione delle aree interessate dalle operazioni.
4. La fornitura di materiale edile vario e delle attrezzature necessarie è a carico delConcessionario.
5. L'operazione dovrà essere effettuata nel giorno e ora stabiliti, con ordine scritto,dall'Ufficio Servizi Cimiteriali.

#### **ART. 49 – TUMULAZIONE OD ESTUMULAZIONE IN/DA TOMBA DI CASSETTA OSSARIO O URNA CINERARIA**

1. La ditta aggiudicataria provvederà ad eseguire le operazioni nel rispetto delle norme vigenti.
2. I necrofori e tutte le persone che direttamente e manualmente partecipano alle operazioni dovranno indossare idonee protezioni sanitarie, fornite dalla Ditta concessionaria.

3. In particolare, in questo caso, le operazioni consistono in:
  - a) apertura della celletta mediante rimozione della lastra;
  - b) ricevimento della cassetta o dell'urna e trasporto fino al posto di tumulazione;
  - c) inserimento della cassetta o dell'urna nel loculo;
  - d) chiusura con muratura di mattoni pieni o lastra prefabbricata;
  - e) applicazione di intonaco sulla chiusura o sigillatura della lastra prefabbricata;
  - f) posa in opera della lastra di marmo di chiusura;
  - g) pulizia e sistemazione dell'area.
4. La fornitura di materiale edile vario e delle attrezzature necessarie è a carico del Concessionario.

#### **ART. 50 – TUMULAZIONE IN OSSARIO DI RESTI O CENERI**

1. La ditta aggiudicataria provvederà ad eseguire le operazioni nel rispetto delle norme vigenti.
2. I necrofori e tutte le persone che direttamente e manualmente partecipano alle operazioni dovranno indossare idonee protezioni sanitarie, fornite dalla Ditta concessionaria.
3. In particolare, in questo caso, le operazioni consistono in:
  - a) apertura della celletta mediante rimozione della lastra;
  - b) ricevimento della cassetta con resti o ceneri e trasporto fino al posto di tumulazione;
  - c) inserimento della cassetta nel loculo;
  - d) chiusura con muratura di mattoni pieni o lastra prefabbricata;
  - e) applicazione di intonaco sulla chiusura o sigillatura della lastra prefabbricata;
  - f) posa in opera della lastra di marmo di chiusura;
  - g) pulizia e sistemazione dell'area.
4. La fornitura di materiale edile vario e delle attrezzature necessarie è a carico del Concessionario.

#### **ART. 51 – MODALITÀ ESECUZIONE ATTIVITÀ**

1. Le operazioni cimiteriali dovranno essere erogabili dalla data di sottoscrizione del verbale di attivazione/consegna del servizio, su richiesta dei cittadini, autorizzate dalla stazione concessionaria e in base alla programmazione annuale dell'ufficio Servizi Cimiteriali dettata dalla scadenze delle concessioni.
2. Le richieste dovranno essere presentate in forma scritta, avere carattere formale e

avanzate su apposite modulistica predisposta dall'ufficio Servizi Cimiteriali.

3. È fatta salva ogni attività che il Concessionario intende porre in essere, nell'ambito della sua autonomia di soggetto concessionario, al fine di una corretta gestione di tutte le attività cimiteriali.
4. I servizi di esumazione/estumulazione/tumulazione dovranno essere obbligatoriamente eseguiti da parte del concessionario senza il versamento delle tariffe quando:
  - a) i parenti risultano irrintracciabili e/o inesistenti attestato, in forma scritta, da parte dell'ufficiale d'anagrafe e/o Responsabile del servizio di competenza;
  - b) ogni altra operazione nella quale l'Amministrazione comunale con riferimento alla normativa di settore è obbligata ad adempiere.

### **CAPO III – SERVIZIO DI SALA AUTOPTICA E DI OSSERVAZIONE NECROSCOPICA**

#### **ART. 52 – ATTIVITÀ SVOLTA DAL PERSONALE DELLA DITTA AFFIDATARIA ALL'INTERNO DELLA SALA AUTOPTICA**

1. Il personale della Ditta concessionaria dovrà provvedere a:
  - a) pulire ed igienizzare la sala autoptica, il locale spogliatoio, il bagno e la sala di osservazione necroscopica secondo programmazione settimanale;
  - b) pulire ed igienizzare puntualmente la sala autoptica, il locale spogliatoio, il bagno e la sala di osservazione necroscopica al termine di ciascuna autopsia/riscontro diagnostico;
  - c) garantire reperibilità del personale al di fuori del normale orario di lavoro, ore notturne e giorni festivi, per l'esclusivo ricevimento di salme destinate per legge alla conservazione in celle di refrigerazione per cui è stata richiesta l'autopsia da parte dell'Autorità Giudiziaria, nonché introduzione delle salme nelle celle di refrigerazione ai fini della conservazione delle stesse;
  - d) garantire la conservazione delle salme destinate all'esame autoptico all'interno delle celle di refrigerazione;
  - e) movimentare, ovvero in termini di introduzione/estrazione, delle salme posizionate sulle apposite barelle dalle celle di refrigerazione nonché loro spostamento dai locali in cui sono alloggiate le celle di refrigerazione alla sala autoptica e percorso inverso, eventuale ricomposizione delle salme.

#### **ART. 53 – PROGRAMMAZIONE DELLE PULIZIE SETTIMANALI DELLA SALA AUTOPTICA E DELLO SPOGLIATOIO**

1. L'attività consiste in una pulizia dei locali con prodotti non contenenti cloro, in aggiunta a quella eseguita al termine del riscontro diagnostico o autoptico precedente.
2. Le procedure sono assimilabili a normali pulizie di superfici ad uso ufficio e/o spogliatoi.
3. La pulizia settimanale verrà sempre eseguita secondo calendario programmato con il Direttore esecuzione del contratto, salvo casi straordinari di concomitanza con festività infrasettimanali o riscontri autoptici.

#### **ART. 54 – PULIZIA ED IGIENIZZAZIONE PUNTUALE DELLA SALA AUTOPTICA E DEI LOCALI SPOGLIATOIO**

1. Premesso che è fatto obbligo di indossare i dispositivi di protezione individuale (DPI) prima di accedere all'interno della sala autoptica, sarà compito della Ditta concessionaria provvedere al:
  - a) posizionamento dei contenitori per la raccolta dei rifiuti speciali, forniti da Ditta specializzata, per il successivo avvio a smaltimento, sia all'interno della sala autoptica che all'interno dello spogliatoio riservato al personale medico e paramedico;
  - b) lavaggio ed igienizzazione delle pareti, delle attrezzature e dei pavimenti della sala autoptica con l'utilizzo di pompa a mano per liquidi contenenti cloro, nel rispetto delle specifiche delle "schede tecniche" dei prodotti impiegati e forniti dall'azienda;
  - c) trattamento del tavolo autoptico secondo:
    - lavaggio preliminare del tavolo autoptico;
    - seconda detersione con liquido a base ammoniacale;
    - secondo lavaggio con acqua calda;
    - terza detersione con liquido contenente ipoclorito;
    - terzo lavaggio con acqua calda;
    - asciugatura preliminare con apparecchio per aspirazione di liquidi e finale con panno spugna/carta della tipologia esclusivamente fornita dall'Azienda;
  - d) lavaggio ed igienizzazione delle celle di refrigerazione secondo la medesima procedura prevista per il trattamento del tavolo autoptico;
  - e) lavaggio ed igienizzazione bagni e spogliatoio secondo la medesima procedura prevista per il trattamento del tavolo autoptico.
2. I liquidi di lavaggio e detersione risultanti dall'attività di pulizia ed igienizzazione dei locali e delle attrezzature verranno smaltiti a norma delle vigenti disposizioni a cura e spese del concessionario.

## **ART. 55 – REPERIBILITÀ DEL PERSONALE DIPENDENTE**

1. La Ditta concessionaria garantirà reperibilità h. 24/365 giorni all'anno per l'apertura dei locali per il periodo strettamente necessario al:
  - ✓ ricevimento di salme destinate per legge alla conservazione in celle di refrigerazione per cui è stato richiesto riscontro diagnostico/autopsia da parte dell'Autorità Giudiziaria, nonché introduzione delle salme nelle celle di refrigerazione ai fini della conservazione delle stesse;
  - ✓ all'effettuazione del riscontro autoptico da parte del medico legale incaricato.
2. Al termine delle operazioni di cui sopra sarà compito della Ditta concessionaria provvedere alla chiusura dei locali e, se al di fuori del normale orario di lavoro, ore notturne e giorni festivi, anche della struttura nel suo complesso.
3. È fatto divieto accettare, quantomeno introdurre all'interno delle celle di refrigerazione, salme per le quali non siano intercorse 24 ore dal decesso, salvo eventuali diverse disposizioni dell'Autorità Giudiziaria.

## **ART. 56 – MOVIMENTAZIONE E CONSERVAZIONE DELLE SALME IN ATTESA DEL RISCONTRO AUTOPTICO**

L'introduzione della salma nella cella di refrigerazione dovrà avvenire solo ed esclusivamente dopo che siano intercorse non meno di 24 ore dal decesso, o comunque non prima del termine del periodo di osservazione, fatto salvo i casi di legge per i quali non sussistono tali obblighi (es. salme maciullate, decapitate, ecc.).

## **ART. 57 – PROCEDURA LEGATA ALL'EFFETTUAZIONE DI AUTOPSIE E RISCONTRI DIAGNOSTICI**

Prima dell'estrazione della salma dalla cella di refrigerazione per la movimentazione su barella posta su elevatore idraulico o a mano per il trasporto verso la sala autoptica, il personale addetto dovrà richiedere l'esibizione dell'autorizzazione rilasciata dalla Procura della Repubblica per l'effettuazione dell'autopsia o del medico competente dell'ASL per il riscontro diagnostico.

## **ART. 58 – DIVIETI E OBBLIGHI**

1. Oltre a quanto già espressamente indicato nel testo come vietato, si sottolinea che è fatto assoluto divieto al personale incaricato:
  - a. conservare le salme al di fuori delle celle di refrigerazione;
  - b. conservare salme radioattive, infettive o nel dubbio diagnostico considerate potenzialmente tali, anche se collocate all'interno delle celle di

refrigerazione;

c. assistere alle autopsie, ovvero presenziare e prestare opera in corso di esecuzione;

d. effettuare interventi specialistici o di manutenzione sul tavolo autoptico;

e. fornire attrezzature di sala e/o personale ausiliario per l'effettuazione dell'autopsia/riscontro diagnostico;

f. fornire abbigliamento da lavoro e DPI a personale dipendente di aziende diverse dalla Ditta concessionaria;

g. movimentare, ovvero spostare e svuotare i contenitori per la raccolta dei rifiuti speciali;

h. rifiutarsi dell'eventuale ricomposizione e pulitura della salma in caso di richiesta da parte del personale incaricato dall'Autorità Giudiziaria dell'esecuzione dell'autopsia;

i. consentire l'accesso alla struttura a soggetti non autorizzati e non dotati di DPI.

2. Oltre a quanto già espressamente definito nella presente procedura come obbligatorio, nell'espletamento delle sue mansioni o funzioni, in particolare, il personale incaricato dovrà:

a. dedicare attività assidua e diligente al disbrigo delle mansioni assegnate;

b. osservare le norme del CCNL applicato, le disposizioni aziendali di servizio nonché le procedure di qualità, le istruzioni impartite dalle funzioni superiori nonché il DVR in possesso del personale incaricato;

c. aver cura della buona conservazione e dell'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale (DPI) e degli indumenti di lavoro forniti;

d. rispettare scrupolosamente le norme di legge sulla prevenzione e protezione infortuni nonché le pertinenti disposizioni emanate dalla Ditta concessionaria;

e. tenere comportamenti improntati a correttezza ed educazione nei confronti degli utenti;

f. aver cura dei macchinari, delle attrezzature, dei veicoli, delle dotazioni personali, dei locali di proprietà della Ditta concessionaria a lei affidati;

g. non trarre profitto dallo svolgimento delle sue mansioni o funzioni con danno della Ditta concessionaria, né svolgere attività contraria agli interessi dell'azienda stessa;

h. utilizzare solo ed esclusivamente detersivi ed attrezzature fornite dalla Ditta concessionaria;

i. avvisare in maniera sollecita il coordinatore sulle quantità di beni/materiali di consumo a disposizione necessari allo svolgimento dell'attività

(detersivi, scope, DPI, ecc.) e su eventuali anomalie riscontrate su strumentazione e apparecchiature.

## **CAPO IV – PERSONALE – RESPONSABILITÀ**

### **ART. 59 – ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE - RESPONSABILITÀ**

1. Tutti i servizi, di cui ai precedenti articoli, sono effettuati direttamente dall'affidatario con mezzi e personale propri.
2. Ferme restando le competenze generali in materia contrattuale e di indirizzo e controllo da parte dell'Amministrazione Comunale, è fatto obbligo all'affidatario di mettere a disposizione una figura professionale di coordinatore che eserciti attività di coordinamento e controllo sui propri dipendenti e che si interfacci con il Responsabile dell'ufficio Servizi Cimiteriali.
3. L'elenco nominativo delle persone, dipendenti dell'affidatario, che saranno adibite, nel numero richiesto, ai vari servizi, con allegata foto tessera, dovrà essere comunicato all'Amministrazione prima della stipula del contratto.
4. Il Concessionario provvederà a dotare il proprio personale di un apposito cartellino, munito di fotografia: solo il personale munito dello stesso potrà svolgere le attività inerenti ai servizi oggetto del capitolato.
5. L'affidatario, nello svolgimento dei servizi previsti dal capitolato speciale, è libero di organizzare il proprio personale ed i mezzi secondo criteri e modalità proprie.
6. Le inumazioni, esumazioni, tumulazioni ed estumulazioni dovranno essere effettuate dalla ditta concessionaria secondo le disposizioni stabilite dal presente Capitolato.
7. In ogni caso l'affidatario resta l'unico referente contrattuale per l'Amministrazione Comunale.
8. L'affidatario è totalmente responsabile di fronte al Comune dell'esecuzione dei servizi e lavori assunti che per nessun motivo possono subire interruzioni.
9. L'affidatario ha l'obbligo di comunicare tempestivamente al Comune il nominativo del rappresentante legale in carica e ogni eventuale variazione di ragione sociale o di domicilio legale.
10. L'affidatario è tenuto a garantire la continuità e l'efficienza del servizio in concessione, provvedendo alla tempestiva sostituzione del personale assente per un periodo superiore a 5 giorni continuativi.

### **ART. 60 – MANSIONI DEL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO IL CIMITERO**

Sono compiti specifici del personale in servizio presso il cimitero:

- ✓ ricevere ed accompagnare le salme sino al luogo della sepoltura, accertandosi della loro esatta destinazione;
- ✓ tenere aggiornati i registri, in duplice copia, delle operazioni cimiteriali;
- ✓ garantire la pulizia di tutti i locali e tutti gli spazi cimiteriali;
- ✓ attenersi scrupolosamente alle prescrizioni di legge e del Regolamento Comunale dei servizi cimiteriali;
- ✓ dare esecuzione a quanto previsto nel presente capitolato.

#### **ART. 61 – DOVERI GENERALI DEL PERSONALE ADDETTO AL CIMITERO**

1. Il personale addetto al cimitero, oltre ai compiti attinenti alle proprie specifiche attribuzioni e alla collaborazione generale per il buon andamento del servizio, deve sempre tenere un contegno confacente con il carattere del servizio e del luogo in cui si svolge.
2. In particolare deve:
  - a) vestire in servizio la divisa e tenerla in condizioni decorose;
  - b) presentarsi in perfetto ordine, astenersi, mentre è in servizio all'interno del cimitero, dal fumare al di fuori dei locali a loro uso esclusivo;
  - c) prestarsi al servizio in qualunque ora straordinaria, anche notturna, in caso di necessità o in caso di emergenza;
  - d) aver cura del regolare funzionamento dei beni e servizi dei quali fa uso.
3. Allo stesso è fatto rigoroso divieto:
  - a) di eseguire all'interno del cimitero attività di qualsiasi tipo, a qualunque titolo, per conto di privati o imprese, sia in orario di lavoro sia al di fuori di esso;
  - b) di ricevere dal pubblico o da imprese compensi, mance, regali o altri emolumenti non dovuti, per l'effettuazione di prestazioni rientranti nei propri doveri di ufficio;
  - c) di segnalare al pubblico nominativi di ditte che svolgano attività inerenti ai servizi funebri e cimiteriali, anche indipendentemente dal fatto che ciò possa costituire o meno promozione commerciale;
  - d) di esercitare qualsiasi forma di commercio o altra attività a scopo di lucro, comunque inerente all'attività dei servizi funebri e cimiteriale, sia all'interno del cimitero che al di fuori di esso ed in qualsiasi momento;
  - e) di trattenere per sé o per terzi cose rinvenute o recuperate nel cimitero.

#### **ART. 62 – DIREZIONE TECNICA**

1. L'affidatario indicherà all'Amministrazione Comunale i nominativi del proprio

direttore tecnico/coordinatore, completi di recapito telefonico (fisso e cellulare) e domicilio, che rappresenteranno a tutti gli effetti l'affidatario medesimo nei rapporti con l'Amministrazione Comunale.

2. Il personale in caso di chiamata d'urgenza dovrà intervenire entro un'ora dalla segnalazione, pena l'applicazione di penale.

#### **ART. 63 – SPESE E ONERI A CARICO DELL'AFFIDATARIO**

1. Sono a carico dell'affidatario, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi del Comune, i seguenti oneri, nessuno escluso o eccettuato, tanto se esistenti al momento della stipulazione del contratto, quanto se stabiliti successivamente:

a) tutte le spese per l'energia elettrica, l'acqua potabile e linea telefonica utilizzate per lo svolgimento dei servizi cimiteriali e luce votiva di cui al presente capitolato;

l'impresa concessionaria sarà tenuta, entro 30 giorni dall'aggiudicazione della concessione, alla voltura delle suddette utenze;

b) tutte le spese e gli oneri attinenti l'assunzione, la formazione e amministrazione del proprio

personale necessario al servizio in osservanza delle norme di leggi vigenti, decreti e contratti collettivi di lavoro, in materia di assicurazioni sociali obbligatorie, prevenzione infortuni sul lavoro;

c) tutte le spese e gli oneri relativi a dotazione, gestione, deposito o manutenzione dei propri mezzi, necessari a svolgere i servizi oggetto del contratto di concessione;

d) tutte le spese e gli oneri necessari a garantire l'osservanza in materia di igiene, sicurezza, prevenzione e assicurazione contro incendi, furti e danni alle cose e alle persone;

e) tutte le spese e gli oneri derivanti dall'adozione dei procedimenti e delle cautele necessarie per garantire la vita e l'incolumità delle persone addette ai lavori stessi e dei terzi, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati;

f) tutte le spese e gli oneri dipendenti dall'esecuzione del contratto, anche se di natura accessoria all'oggetto principale della concessione.

#### **ART. 64 – ALTRE RESPONSABILITÀ A CARICO DELL'AFFIDATARIO**

1. L'affidatario sarà responsabile verso l'Amministrazione concessionaria del buon andamento del servizio da esso assunto, nonché della disciplina, dell'operato e del contegno dei suoi dipendenti.
2. Assumerà, direttamente in ogni caso e nel più ampio modo, qualsiasi responsabilità derivante dai danni comunque provocati nello svolgimento del servizio, ivi compresi

incidenti accidentali che potessero essere arrecati al personale e a terzi, tenendone indenne l'Amministrazione Comunale. Altrettanto dicasi per le eventuali inosservanze di prescrizioni di leggi e di regolamenti generali e locali.

3. L'affidatario deve fornire i nominativi del personale adibito ai servizi, comunicando tempestivamente eventuali variazioni e, previa comunicazione scritta dell'Amministrazione, deve sostituire il personale inadeguato o colpevole di non aver ottemperato ai doveri del servizio.
4. L'affidatario deve mantenere la disciplina nel servizio e ha l'obbligo di osservare e di far osservare ai suoi agenti e dipendenti le leggi, i regolamenti e le prescrizioni dell'Amministrazione Comunale, impartite per il tramite del Dirigente del Settore competente a cui è affidata la gestione dei servizi cimiteriali, nonché un comportamento serio e decoroso, come si conviene alla natura e alle circostanze in cui si svolge il servizio.
5. Il personale dell'affidatario deve essere dotato di idoneo apparecchio di comunicazione e di ricezione onde essere tempestivamente reperito dagli uffici comunali in caso di urgenza e necessità.
6. In occasione delle operazioni di inumazione, tumulazione, esumazione ed estumulazione devono essere contemporaneamente presenti nel cimitero almeno quattro operatori, per l'espletamento delle operazioni di rito, dalla ricezione della salma alla sua deposizione in tomba, campo comune, loculo o altro posto, preventivamente comunicato dall'Ufficio servizi Cimiteriali, mentre nelle altre ore deve essere sempre assicurata la presenza almeno di un operatore.
7. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il Concessionario e i suoi dipendenti o incaricati, sicché nessun diritto potrà essere fatto valere verso l'Amministrazione Comunale.
8. Il Concessionario è direttamente responsabile dell'operato del proprio personale, il quale per gravi e comprovati motivi potrà essere sostituito previa richiesta del Comune.
9. I nominativi del responsabile e delle unità di personale utilizzati per le attività del presente capitolato dovranno essere comunicati entro e non oltre 30 giorni dall'aggiudicazione al Comune. Il personale addetto al servizio deve essere munito di una tessera di riconoscimento validata dal Comune.
10. Nei rapporti con il pubblico il personale dovrà utilizzare un comportamento improntato alla correttezza ed alla cortesia e dovrà collaborare con gli amministratori ed i dipendenti del Comune incaricati delle funzioni di controllo e vigilanza del servizio.

#### **ART. 65 – CLAUSOLA SOCIALE**

Il concessionario si obbliga ad assumere, prioritariamente, gli stessi addetti che operano alle dipendenze del concessionario uscente, come previsto dall'articolo 57 comma 1 del D.lgs n. 36/2023. Di seguito tabella riassuntiva del personale in forza dall'attuale affidatario dei servizi cimiteriali e luce votiva, con applicazione del CCNL Servizi di pulizia — Aziende artigiane:

DIPENDENTE	DATA ASSUNZIONE	QUALIFICA	MANSIONE	SESSO	LIVELLO	TEMPO	% P.T.	ORE SETT.
1	23/09/2019	Operaio	Elettricista	M	3	Indeterminato	75	30
2	01/07/2019	Impiegata	Impiegata	F	4	Indeterminato	45	18
3	01/07/2019	Operaio	Inserviente	M	6	Indeterminato	50	20
4	01/07/2019	Operaio	Necroforo	M	3	Indeterminato	87,5	35
5	10/02/2021	Operaio	Necroforo	M	3	Indeterminato	90	36
6	03/12/2021	Operaio	Necroforo	M	3	Indeterminato	60	24

I rapporti di lavoro dei dipendenti assorbiti proseguiranno con il Concessionario subentrante, con passaggio diretto e immediato, senza soluzione di continuità e con gli effetti giuridici ed economici derivanti dall'anzianità di servizio maturata al momento del trasferimento, in modo che il successivo inquadramento venga effettuato in posizioni analoghe a quelle attualmente occupate, secondo quanto previsto dai C.C.N.L. di categoria vigenti e secondo la normativa *ratione temporis* vigente.

#### ART. 66 – CCNL APPLICATO

In conformità alle indicazioni contenute nelle Linee Guida ANAC n. 13 e nella relativa Relazione illustrativa, ai fini dell'individuazione e definizione dello standard minimo di tutela da garantire agli attuali lavoratori così come definito dal cd. "contratto leader", ossia dal contratto sottoscritto dalle associazioni comparativamente più rappresentative sul piano nazionale ai sensi dell'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, l'A.C. individua quale contratto di riferimento il contratto Multiservizi. Nel rispetto dei principi di concorrenza e parità di trattamento tra le imprese, resta comunque salva la facoltà dell'operatore subentrante di applicare, ove più favorevole, la clausola sociale prevista dal CCNL da lui prescelto per la propria organizzazione aziendale, purché coerente con la tipologia del servizio e delle attività oggetto della presente procedura ed equivalente come posizione economica. Le imprese concorrenti dovranno allegare all'offerta tecnica (secondo le disposizioni del Disciplinare di gara) un progetto di assorbimento atto a illustrare le concrete modalità di applicazione della cosiddetta clausola sociale con particolare riferimento al numero

dei lavoratori che beneficeranno della stessa e alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico). Il rispetto delle previsioni del progetto di assorbimento sarà oggetto di monitoraggio da parte del DEC durante l'esecuzione del contratto.

#### **ART. 67 – CONTROLLO E VIGILANZA**

1. L'attività di controllo è lo strumento a disposizione del Soggetto Aggiudicatore per verificare l'efficacia del servizio in termini di qualità resa e per accertare la regolarità e la puntualità nell'esecuzione delle prestazioni.
2. Durante la predisposizione e/o l'erogazione dei Servizi, il Soggetto Aggiudicatore si riserva la facoltà di procedere, in qualsiasi momento, anche senza preavviso, a verifiche sulla loro efficacia in termini di qualità resa e di rispetto delle clausole contrattuali, nonché a controlli volti a verificare la piena e corretta esecuzione del contratto. Il Concessionario si impegna, altresì, a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.
3. L'esito positivo dei controlli non esonera il Concessionario da eventuali responsabilità derivanti da difetti, imperfezioni e difformità nell'esecuzione del Servizio non facilmente riconoscibili o che comunque non fossero emersi all'atto dei controlli sopra citati.
4. La modalità e i tempi relativi alle attività di controllo saranno definiti da parte del Soggetto Aggiudicatore stesso.
5. In relazione alle modalità esecutive, i controlli si differenziano nelle due seguenti tipologie:
  - a) Verifica della qualità del servizio: volto a misurare il livello qualitativo delle prestazioni erogate e lo stato dei componenti impiantistici oggetto del servizio. Le verifiche sono svolte attraverso ad esempio rilevazioni oggettive di tipo visivo che saranno eseguite in contraddittorio con il Concessionario. La verifica della qualità del servizio può avvenire anche attraverso la misurazione e il monitoraggio del livello di soddisfazione dell'utenza (es. n. di lamentele, n. di segnalazioni correttamente risolte nei tempi previsti ecc.);
  - b) Verifica della regolarità e puntualità nell'esecuzione delle prestazioni: volto a misurare la regolarità e la puntualità dell'esecuzione delle prestazioni. Tale verifica avviene attraverso delle ispezioni effettuate durante l'esecuzione delle prestazioni ed è finalizzata a valutare le dimensioni specifiche che descrivono la regolarità e la puntualità (ad esempio rispetto del programma operativo delle attività, rispetto delle modalità di esecuzione, rispetto dei tempi e dei livelli di servizio definiti, ecc).
6. La prima tipologia di verifiche verrà effettuata attraverso controlli a campione

eseguiti sulle aree dal Direttore dell'Esecuzione, o suo delegato, in contraddittorio con il Responsabile del Servizio. Tali controlli potranno avvenire in qualsiasi momento, svincolati dall'orario delle prestazioni, purché con preavviso di 4 ore.

7. Sono sottoposti alla prima tipologia di verifica tutte le componenti impiantistiche su cui il servizio viene erogato. Sarà il Direttore dell'esecuzione stesso a scegliere le aree da ispezionare (Unità di Controllo).
8. La seconda tipologia di verifiche sarà effettuata, aree dal Direttore dell'Esecuzione, o suo delegato, per tutte le attività inerenti il servizio, siano esse oggetto o meno del Programma Operativo delle Attività. Il programma operativo di riferimento è quello valido all'atto della predisposizione del calendario dei controlli. Tali controlli, che potranno avvenire in qualsiasi momento durante l'orario delle prestazioni, senza alcun preavviso al Concessionario, riguarderanno:
  - ✓ la verifica della puntualità degli interventi rispetto:
    - alle attività indicate nel Programma Operativo delle Attività;
    - ai tempi e ai livelli di Servizio definiti;
  - ✓ la verifica dell'operato degli addetti al servizio in merito a:
    - utilizzo della divisa di lavoro;
    - utilizzo dei mezzi e delle attrezzature idonee;
    - adozione delle metodologie di esecuzione specificate all'interno del presente Capitolato (e di eventuali integrazioni/condizioni particolari);
    - adeguatezza del comportamento adottato;
  - ✓ la verifica degli obblighi e delle prescrizioni, sia di natura contrattuale che normativa, in capo al Concessionario.
9. Tutte le verifiche effettuate avverranno in contraddittorio con il Concessionario e l'esito del controllo verrà sottoscritto, in apposito verbale, dal Direttore dell'esecuzione e dal Responsabile del Servizio (o loro delegati).
10. Gli esiti delle verifiche effettuate dovranno essere annotati, indipendentemente dagli aspetti riguardanti l'applicazione delle penali, per monitorare l'andamento generale del servizio e certificare l'assenza di non conformità.
11. L'appaltatore, trattandosi di servizio pubblico, è obbligata a fornire con tempestività, a semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale, ogni notizia, elemento di conoscenza e documentazione concernente la gestione del servizio svolto, compresi i dati contabili, senza poter sollevare obiezioni di riservatezza o privacy.

#### **ART. 68 – LOCALI DEL SERVIZIO - LOCALI ATTREZZATURE E MEZZI**

1. L'appaltatore sarà tenuto all'apertura di un ufficio, nei locali che il Comune metterà

gratuitamente a disposizione presso il Cimitero per la durata del servizio, locali indicati nel verbale di consegna che sarà redatto in contraddittorio con l'Ufficio Comunale di competenza.

2. Detto Ufficio sarà gestito dal concessionario con proprio personale, per la ricezione delle richieste del pubblico, nei giorni e con orario settimanale, concordato con il Dirigente dei Servizi Cimiteriali.
3. Non potranno essere apportate modifiche ai locali senza l'autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.
4. I locali dovranno essere sempre in perfetta efficienza, conservati e mantenuti nella massima cura e occorrerà provvedere, di volta in volta, alle necessarie riparazioni e manutenzioni in modo che il servizio della concessione abbia sempre a compiersi in modo decoroso.
5. L'Amministrazione potrà in qualsiasi momento procedere, a mezzo di proprio delegato, alla verifica del buono stato di conservazione della struttura.
6. Ove si riscontrassero deficienze, verrà prescritto un termine entro il quale l'affidatario dovrà provvedere ad eliminarle. Nel caso non venisse ottemperato, il Comune avrà diritto di provvedervi direttamente, a spese dell'affidatario o avvalendosi anche della cauzione depositata.
7. La cauzione, nel caso si agisca, dovrà, entro il termine assegnato dal Dirigente del Settore Servizi Cimiteriali, essere completamente reintegrata.

#### **ART. 69 – SICUREZZA SUL LAVORO**

1. L'impresa aggiudicataria/concessionario si assume l'obbligo di rispettare tutte le vigenti norme in materia di tutela della salute e sicurezza dei propri lavoratori. Inoltre si assume l'onere di eseguire gli occorrenti sopralluoghi nelle zone di lavoro al fine di realizzare quanto commissionato nell'assoluto rispetto delle vigenti norme in materia di sicurezza e tutela della salute. L'impresa aggiudicataria dovrà dimostrare di essere in regola e di rispettare tutte le norme vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. n. 81/08, ecc) e dovrà consegnare, contestualmente all'inizio del servizio, copia del proprio Documento di Valutazione del Rischio. Inoltre, qualora fosse necessario per la tipologia dell'intervento, dovrà redigere e consegnare al Comune di San Vito dei Normanni il Piano Sostitutivo di Sicurezza ai sensi della normativa vigente. La ditta, così come stabilito dal D.Lgs. 81/08 assumono l'obbligo di cooperare nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto della concessione e di coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze in caso di lavori concomitanti eseguiti da ditte

incaricate dall'Ente per l'esecuzione di lavori.

2. I dipendenti, a seconda delle diverse mansioni agli stessi affidate, dovranno essere informati sui rischi connessi alle attività svolte ed adeguatamente formati al corretto uso delle attrezzature e dei dispositivi di protezione individuali e collettivi da utilizzare ed alle procedure cui attenersi in situazioni di potenziale pericolo. Il Concessionario si impegna ad eseguire un attento ed approfondito sopralluogo nelle zone dove dovrà svolgersi il servizio al fine di verificare, mediante la diretta conoscenza, i rischi connessi alla sicurezza nell'area interessata al servizio stesso, onde preordinare ogni necessaria o utile protezione o presidio e renderne edotti i propri lavoratori. Il Concessionario si farà carico di adottare opportuni accorgimenti tecnici, pratici ed organizzativi volti a garantire la sicurezza sul lavoro dei propri addetti e di coloro che dovessero collaborare, a qualsiasi titolo, con gli stessi.
3. Il Concessionario entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione, dovrà presentare il proprio «Documento di valutazione dei rischi». Il Documento di valutazione dei rischi, qualora ritenuto lacunoso da parte del Comune di San Vito dei Normanni, dovrà essere aggiornato entro i successivi 30 (trenta) giorni senza alcun onere per il Comune di San Vito dei Normanni. In caso di mancato adempimento dell'obbligo innanzi indicato il Comune di San Vito dei Normanni potrà chiedere di risolvere il rapporto contrattuale.
4. In caso di infortunio o incidente ovvero di accertamento da parte dell'I.A. di situazioni di pericolo, quest'ultimo, oltre a dare immediata esecuzione a quanto eventualmente previsto dalle norme che regolano la materia, dovrà senza indugio informare il Comune di San Vito dei Normanni per metterlo eventualmente in grado di verificare le cause che li hanno determinati.
5. L'impresa concessionaria, inoltre, nello svolgimento delle sue attività, deve garantire la sicurezza verso eventuali persone terze (visitatori, parenti, altre ditte, etc.), mettendo in atto tutte le prescrizioni necessarie contenute nel DUVRI.
6. Le gravi e ripetute violazioni in materia di sicurezza da parte della ditta aggiudicataria e dei possibili appaltatori, previa formale costituzione in mora, costituiscono causa di risoluzione del contratto.

## **CAPO V – ONERI ED OBBLIGHI DIVERSI**

### **ART. 70 – USO DI PRODOTTI CHIMICI**

1. La ditta aggiudicataria dovrà garantire la fornitura e l'uso di prodotti consentiti dalle leggi vigenti in materia e regolarmente registrati presso il Ministero della Sanità, nonché garantire che tutti i prodotti pericolosi vengano manipolati ed usati unicamente da personale specializzato e patentato a norma di

legge (il concessionario deve possedere il Certificato di abilitazione all'acquisto ed utilizzo di prodotti fitosanitari (PAN D.M.22/01/2014 — A 1.2).

2. Durante l'impiego di tali prodotti e durante particolari lavori, è fatto obbligo alla ditta aggiudicataria di adottare tutte le precauzioni necessarie indicate nelle schede di sicurezza dei prodotti e di assicurarsi dell'assenza di utenti del cimitero nelle vicinanze.

#### **ART. 71 – RAPPORTI AMMINISTRATIVI**

I rapporti amministrativi e di servizio tra la ditta aggiudicataria ed il Comune si svolgeranno attraverso lo specifico Ufficio Servizi Cimiteriali. La ditta dovrà comunicare all'Ufficio Servizi Cimiteriali entro dieci giorni dall'inizio della concessione l'elenco nominativo del personale alle sue dipendenze operante di regola nell'ambito del cimitero. Le successive variazioni dovranno essere comunicate entro otto giorni.

#### **ART. 72 – ESECUZIONE D'UFFICIO**

1. Nel caso si verificano deficienze ed abusi nell'espletamento del servizio, l'Amministrazione potrà fare eseguire d'ufficio i lavori e quant'altro necessario per il regolare assolvimento degli obblighi contrattuali, qualora la ditta aggiudicataria espressamente diffidata non vi ottemperi nel termine stabilito.
2. L'ammontare delle spese per l'esecuzione d'ufficio sarà addebitato alla ditta concessionaria ed eventualmente prelevato dalla cauzione.

#### **ART. 73 – MANUTENZIONE STRAORDINARIA**

L'ufficio tecnico comunale o l'ufficio servizi cimiteriali dell'Ente si riservano la facoltà di eseguire qualunque opera di straordinaria manutenzione presso le strutture cimiteriali con imprese esterne o con proprio personale, avendo cura di promuovere il coordinamento con la ditta concessionaria per eliminare eventuali rischi dovuti alle interferenze tra le attività così come previsto dal D.Lgs 81/08.

#### **ART. 74 – RENDICONTO/RELAZIONE ANNUALE**

Con cadenza annuale, entro 15 giorni lavorativi successivi alla fine dell'anno di riferimento, il Concessionario invia al Direttore dell'esecuzione/RDSun report/relazione sulle attività eseguite durante l'anno solare trascorso da cui si possano evincere le seguenti informazioni minime, salvo diversa indicazione del Soggetto Aggiudicatore:

Per il servizio di Custodia Cimiteriale:

- Numero di defunti (salme, resti mortali, ceneri) in ingresso e in uscita;
- Eventuali situazioni di emergenza affrontate;

- N. di chiamate al di fuori degli orari di apertura dei cimiteri;
- N. di segnalazioni, relative a guasti e malfunzionamenti, effettuate dal Concessionario e maggiori problematiche riscontrate;
- Eventuali difficoltà o anomalie riscontrate durante l'esecuzione delle operazioni.

Congiuntamente al report il Concessionario dovrà inviare le copie e files dei registri cimiteriali aggiornati.

Per le Operazioni Cimiteriali:

- Numero di operazioni effettuate suddivise per tipologia;
- Eventuali difficoltà o anomalie riscontrate durante l'esecuzione delle operazioni.

Per il servizio di Manutenzione dei Campi di Inumazione:

- Numero e tipologia delle principali attività eseguite (squadatura, picchettamento, semina, risistemazione canali di scolo acque piovane, ecc.);
- Eventuali difficoltà o anomalie riscontrate durante l'esecuzione delle operazioni.

Per il servizio di Pulizia e Manutenzione ordinaria per il decoro cimiteriale:

- Numero e tipologia delle attività principali di pulizia extra canone eseguite;
- Numero e tipologia (manutenzione preventiva, a guasto, sopra o sottofranchigia) delle attività di manutenzione ordinaria eseguite;
- Eventuali difficoltà o anomalie riscontrate durante l'esecuzione delle operazioni.

Per il servizio di Manutenzione del Verde Cimiteriale

- Numero e tipologia delle attività principali eseguite (es. potature, rimpiazzopiante, ecc.);
- Eventuali difficoltà o anomalie riscontrate durante l'esecuzione delle operazioni.

**ART. 75 – LOCALI IN USO AL CONCESSIONARIO E UTENZE**

1. L'amministrazione mette a disposizione del Concessionario di locali (in uso esclusivo o condiviso) all'interno del cimitero. I locali potranno essere visionati durante il sopralluogo e la relativa consegna sarà formalizzata all'interno del verbale di attivazione/consegna del servizio.
2. Il Concessionario si impegna a garantire, per tutto il tempo della concessione, e

conseguentemente a restituire al Soggetto Aggiudicatore al termine del contratto, i beni, mobili e immobili, nello stato di conservazione esistente al momento della consegna. I locali devono essere accessibili al personale comunale incaricato del controllo.

3. Il Concessionario potrà depositare all'interno dei suddetti locali le attrezzature e i materiali strettamente necessari allo svolgimento del servizio oggetto della concessione, avendo cura della relativa custodia e sorveglianza. Relativamente a tali attrezzature e materiali il Concessionario non avrà diritto ad alcun indennizzo per avarie, perdite o danni che si verifichino durante il corso della concessione.
4. All'interno dei locali il Concessionario non potrà esercitare prestazioni che non siano connesse con il servizio osteso.
5. Il Concessionario per l'espletamento del servizio potrà avere accesso, in accordo con il Direttore dell'esecuzione, ai punti di approvvigionamento idrici e di fornitura di energia elettrica individuati all'atto del verbale di attivazione/consegna del servizio. Il Concessionario non potrà utilizzare l'acqua e l'energia a cui ha accesso per attività non inerenti il servizio disciplinato all'interno del presente Capitolato.

#### **ART. 76 – MODALITÀ DI ATTIVAZIONE E PASSAGGIO DI CONSEGNA**

1. All'atto dell'attivazione dei Servizi oggetto del presente Capitolato verrà redatto un verbale di attivazione del servizio nel quale dovranno essere riportati informazioni operative (es. presa in consegna di attrezzature messe eventualmente a disposizione del Concessionario, presa in consegna dei locali concessi dal Soggetto Aggiudicatore.)
2. Il verbale di attivazione dovrà essere sottoscritto da entrambe le parti.
3. All'interno del verbale di attivazione deve essere chiaramente definita la data di inizio dell'erogazione dei servizi da parte del Concessionario, che, salvo diversi accordi tra le parti, coincide con la data di sottoscrizione.
4. All'atto dell'attivazione del servizio dovranno essere consegnati dal Concessionario i documenti relativi a:
  - ✓ Nomina del Responsabile del che avrà contatti diretti con il Responsabile del servizio cimiteriali e/o suo delegato;
  - ✓ Lista dei nominativi del personale adibito ai servizi cimiteriali propriamente detti e quelli relative alla luce votiva ed eventuali ulteriori figure responsabili e di coordinamento.
5. Entro due mesi dalla scadenza del contratto il concessionario provvederà ad effettuare il passaggio di consegne all'Ente dal quale risulterà l'elaborazione di una relazione finale e la consegna su supporto informatico di tutti i dati e le informazioni inerenti a:

- a. attività effettuate e rendiconti mensili e annuali;
- b. segnalazioni da parte dell'utenza;
- c. anomalie e problematiche riscontrate;
- d. risultanze dell'indagine inerente la *customersatisfaction*;
- e. banca dati dei servizi cimiteriali e luce votiva su supporto informatico con le modalità descritte all'art.20.

## **CAPO VI – DISCIPLINA DELLE LAMPADE VOTIVE**

### **ART. 77 – CONSEGNA DEGLI IMPIANTI**

1. Gli impianti di illuminazione votiva ed ogni relativa attrezzatura, ivi comprese le lampade perenni, sono di esclusiva proprietà dell'Amministrazione. All'avvio del servizio l'Amministrazione consegnerà al concessionario gli impianti di illuminazione votiva nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano.
2. Alla scadenza del contratto tutti i nuovi impianti e relative attrezzature realizzati dal concessionario, si intenderanno ammortizzati con i proventi della gestione e passeranno di diritto in proprietà esclusiva all'Amministrazione, senza la corresponsione di alcun indennizzo o riscatto.
3. Alla scadenza del contratto il concessionario dovrà restituire all'Amministrazione tutti gli impianti perfettamente efficienti e funzionanti, senza poter pretendere alcun compenso o indennità unitamente al software popolato di tutto la banca dati.
4. In caso di eventuali danni o malfunzionamenti degli impianti non eliminati dal concessionario, l'Amministrazione potrà addebitare ad esso i relativi costi maggiorati di una penale pari al 30% rivalendosi anche sulla cauzione definita prestata dal concessionario, fatta salva la facoltà di agire in giudizio per il risarcimento dei maggiori danni.
5. Il concessionario dovrà tenere perfettamente aggiornata una pianta della rete di distribuzione che, al termine del contratto, dovrà essere consegnata all'Amministrazione.
6. Rimangono, altresì, a carico del concessionario gli oneri ed obblighi per la gestione degli impianti del servizio, già esistenti nel cimitero o di nuova installazione, la fornitura dell'energia elettrica per il funzionamento del servizio agli utenti, oltre alla manutenzione ordinaria e straordinaria necessaria per assicurare il continuo e perfetto funzionamento del servizio.

### **ART. 78 – MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO**

1. La concessione, oltre che per i servizi cimiteriali propriamente detti e specificati negli articoli precedenti, ha per oggetto anche la gestione e la manutenzione degli

attuali impianti di illuminazione votiva, nonché la realizzazione di nuovi impianti per gli utenti ne facciano richiesta, alle condizioni ed alle tariffe indicate nel presente capitolato d'oneri.

2. Ai fini del corretto svolgimento del servizio il concessionario dovrà eseguire le seguenti prestazioni:
  - a) realizzazione, a richiesta dei soggetti interessati, degli impianti per l'installazione delle lampade votive alle tombe in cassettoni, alle tombe in campi di inumazione, ai loculi, ai colombari, alle edicole ed alle cappelle gentilizie presenti nel cimitero comunale;
  - b) fornitura di energia elettrica alle lampade votive;
  - c) custodia e manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti;
  - d) installazione di nuove lampade e sostituzione di lampade guaste con lampade a tecnologia LED;
  - e) elaborazione, invio e recapito/postalizzazione avvisi di pagamento luce votiva;
  - f) gestione dei rapporti del front e back office con gli utenti del servizio lucevotiva.
3. Il concessionario dovrà assicurare, per tutta la durata della concessione, il perfetto funzionamento degli impianti di illuminazione votiva provvedendo, a propria cura e spese, alla manutenzione periodica degli stessi, compresa la sostituzione delle lampade non funzionanti, e ad eventuali ripristini o riparazioni in caso di danni conseguenti a cause naturali o atti vandalici.
4. Il concessionario è inoltre tenuto a eseguire, a propria cura e spese, tutti gli adeguamenti o miglioramenti che dovessero rendersi necessari per garantire la perfetta funzionalità e sicurezza degli impianti.

#### **ART. 79 – PRESCRIZIONI TECNICHE RELATIVE ALL'ESECUZIONE DI LAVORI**

1. I lavori di realizzazione di nuovi impianti di illuminazione votiva, gli allacciamenti, gli interventi di manutenzione sull'impianto elettrico ed ogni ulteriore attività connessa al servizio oggetto della presente concessione, dovranno essere effettuati esclusivamente da personale del concessionario, in possesso di adeguata capacità ed esperienza.
2. I lavori sopraindicati dovranno essere effettuati a regola d'arte avendo cura di evitare il danneggiamento di manufatti di proprietà di terzi (tombe, loculi, lapidi, ecc.), restando il concessionario unico responsabile dei danni arrecati con obbligo di immediato ripristino delle opere danneggiate.
3. Ogni intervento dovrà essere realizzato nel rispetto della Legge n. 46/90 e successive modificazioni ed integrazioni, mediante l'impiego di attrezzature

tecnicamente idonee e pienamente conformi alla normativa vigente.

4. Tutti i materiali di consumo, i componenti elettrici e gli accessori necessari per l'effettuazione degli interventi, dovranno essere forniti a cura e spese del concessionario; tali materiali e componenti dovranno essere della migliore qualità e pienamente conformi alle prescrizioni di sicurezza delle norme CEI.
5. La tensione di distribuzione dell'energia elettrica dovrà essere di 220/380 Volt per i rami principali e di 24 Volt per l'alimentazione delle lampade votive. Le lampade votive dovranno essere a Led.

#### **ART. 80 – FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA AGLI UTENTI**

1. Il concessionario deve assicurare l'erogazione continua dell'energia elettrica per l'accensione delle lampade votive, fatti salvi i casi di forza maggiore o altri eventi non imputabili al concessionario (es: mancata erogazione di energia elettrica da parte della società fornitrice, guasti, incendi, uragani, devastazioni, furti).
2. Il concessionario potrà sospendere l'erogazione di energia elettrica, previa comunicazione all'Amministrazione, per l'effettuazione di lavori di installazione e/o manutenzione degli impianti, con obbligo di ripristino dell'erogazione nel più breve tempo possibile.
3. Il concessionario è obbligato a richiedere la fornitura dell'energia elettrica direttamente all'ENEL o altra società fornitrice sottoscrivendo il relativo contratto.
4. L'onere del pagamento di tale fornitura è a completo carico del concessionario, restando l'Amministrazione completamente estranea ai rapporti tra il concessionario e la società fornitrice.
5. La ditta dovrà assicurare l'illuminazione dal tramonto all'alba dei corpi illuminanti presenti nei viali del cimitero, nonché l'illuminazione perenne degli ambienti e di tutti i luoghi del cimitero, garantendo all'uopo la sostituzione a proprie spese delle lampade esauste

#### **ART. 81 – VOLTURA UTENZE**

Tutte le utenze (telefono, energia elettrica, acqua, ascensore, ecc.) devono essere volturate a carico del concessionario, entro 30 giorni dall'aggiudicazione della concessione.

#### **ART. 82 – DANNI AI MANUFATTI CIMITERIALI**

1. Ogni guasto arrecato in occasione dell'esecuzione di installazione degli impianti, o di riparazione degli stessi, ai manufatti cimiteriali ed in genere a quanto di proprietà Comunale e privata, dovrà essere riparato a spese e cura del concessionario

al più presto e, comunque, non oltre il termine stabilito caso per caso dal Comune

2. In caso di mancato adempimento, da parte del concessionario, si provvederà d'ufficio alla realizzazione, ripristino e riparazioni necessarie, con rivalsa dell'ammontare della spesa ordinata dall'Amministrazione Comunale, più una penale di euro 250,00 (euro duecentocinquanta) per

#### **ART. 83 – CONTRATTO LUCE VOTIVA**

1. I soggetti interessati al servizio di illuminazione votiva dovranno sottoscrivere il relativo contratto con il concessionario del servizio versando anticipatamente le somme dovute su conto corrente intestato al concessionario.
2. A tal fine il concessionario è tenuto a predisporre ed a fornire agli utenti un apposito modulo per la richiesta di attivazione del servizio, denominato "*proposta di utenza*", corredato di ogni informazione concernente il servizio stesso.
3. Il concessionario è tenuto ad attivare il servizio richiesto entro il termine di 30 (trenta) giorni dalla data della sottoscrizione del contratto da parte dell'utente.
4. La durata minima del contratto di abbonamento sarà di un anno e si intenderà, alla sua naturale scadenza, rinnovato per tacito consenso per un uguale periodo di tempo se l'abbonato non avrà dato disdetta almeno 30 (trenta) giorni prima della scadenza del contratto, mediante lettera raccomandata diretta al concessionario.
5. Il contratto di abbonamento decorrerà dalla data di attivazione del servizio (accensione della lampada votiva). Nel caso in cui l'attivazione del servizio avvenga nel corso dell'anno, l'utente dovrà corrispondere una frazione del canone annuo, da calcolarsi in dodicesimi, in proporzione alla durata effettiva del contratto medesimo.

#### **ART. 84 – TARIFFE LUCE VOTIVA APPLICATE ALL'UTENZA**

1. Per l'erogazione delle prestazioni inerenti il servizio luce votiva, il concessionario è obbligato ad applicare all'utenza le tariffe determinate dall'Amministrazione con deliberazione della Giunta Comunale come specificato nell'Allegato A, fatte salve modifiche successive, e con le seguenti voci:
  - a) contributo di allacciamento iniziale
  - b) canone annuo di illuminazione votiva
  - c) contributo illuminazione straordinaria ricorrenza dei defunti
2. Il contributo di cui al punto a) comprende tutti i lavori ed il materiale necessari (cavi, fili, portalampade e lampade) per realizzazione dell'allacciamento all'impianto principale e per l'adduzione della corrente elettrica.
3. Il canone di cui al punto b) comprende i lavori ed i materiali necessari per la manutenzione dell'impianto, ivi comprese le riparazioni e la sostituzione delle

lampade non funzionanti, nonché il consumo di energia elettrica.

4. Il contributo di cui al punto c) riguarda l'illuminazione straordinaria (di durata non superiore ai 15 giorni) richiesta dall'utente in occasione della ricorrenza dei defunti. Tale contributo deve essere corrisposto per ciascuna lampada installata e comprende la fornitura di energia elettrica, il nolo del materiale elettrico occorrente, nonché l'installazione e la rimozione dello stesso.
5. Il concessionario deve provvedere a gestire direttamente il front e back office inerente la riscossione delle tariffe. Il pagamento del servizio da parte dell'utente deve comunque avvenire, come per i servizi cimiteriali, su conto intestato al Concessionario. Il concessionario dovrà, altresì, esporre presso il cimitero comunale un cartello ben visibile con l'indicazione delle tariffe previste per i vari servizi, nonché di un recapito a cui gli utenti potranno rivolgersi per la richiesta di abbonamenti, disdette o l'effettuazione di interventi.

#### **ART. 85 – REVISIONE TARIFFARIA LUCE VOTIVA**

1. A partire dal secondo anno della concessione, le tariffe applicate all'utenza potranno essere aggiornate con cadenza annuale in base alla variazione dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e di impiegati (IFOI), prima dell'approvazione del Bilancio di Previsione.

#### **ART. 86 – MODALITÀ DI PAGAMENTO DELL'UTENTE**

1. Il contributo di allacciamento deve essere corrisposto una tantum alla sottoscrizione del contratto di abbonamento al servizio di illuminazione votiva.
2. Il pagamento del canone di abbonamento annuo viene effettuato per la prima volta anticipatamente alla sottoscrizione del contratto, mentre per gli anni successivi il pagamento dovrà effettuarsi inderogabilmente entro il 31 gennaio di ciascun anno.
3. I pagamenti sono effettuati tramite versamento su conto corrente postale intestato al concessionario mediante l'impiego di bollettini appositamente predisposti dal concessionario, entro la data ivi indicata.
4. È vietato, in ogni caso, il pagamento a mezzo contanti del contributo di allacciamento, del canone di abbonamento e del contributo per illuminazione straordinaria o comunque di qualunque forma di controprestazione.
5. Al fine di facilitare le operazioni di pagamento gli utenti del servizio devono comunicare tempestivamente al concessionario, anche telefonicamente, ogni variazione dei dati relativi al rapporto di utenza.
6. Il concessionario alla fine della concessione dovrà restituire tutta la banca dati su formato compatibile con altro sistema oltre che il software, popolato di tutti i dati anche relativi alla luce votiva, di cui all'art.20.

### **ART. 87 – MOROSITÀ DELL'UTENTE**

1. In caso di mancato pagamento dei servizi prestati sulla base della tariffa vigente, il concessionario è tenuto ad inviare avviso di pagamento gravandolo delle spese di spedizione. L'avviso, come mandato al soggetto moroso, deve essere inviato per opportuna conoscenza all'ufficio comunale servizi cimiteriali. Trascorsi trenta giorni dalla spedizione dell'avviso senza che il richiedente abbia ottemperato al pagamento, il concessionario dovrà provvedere in autonomia al relativo recupero delle somme da parte del soggetto moroso. Tutta la Banca dati, ivi inclusi i soggetti morosi, dovranno comunque risultare nella banca dati consegnata annualmente e a fine contratto all'Ente.

Tutta la Banca dati ivi inclusi i soggetti morosi dovranno comunque risultare nella banca dati consegnata annualmente e a fine contratto all'Ente. Trascorsi trenta giorni dalla spedizione dell'avviso senza che l'abbonato abbia ottemperato al pagamento del canone, il concessionario potrà sospendere il servizio, senza ulteriore avviso.

2. Il concessionario potrà sospendere il servizio anche in caso di violazione da parte dell'utente delle condizioni del servizio quali, ad esempio, il cambiamento delle lampade votive, la modifica dell'impianto, l'allacciamento abusivo di altri impianti, ecc.
3. Il ripristino del servizio interrotto per morosità dell'utente o per violazioni delle condizioni del servizio, potrà essere accordato dopo il pagamento ex novo delle spese di allacciamento, di rimborso di eventuali danni, e, nei casi di morosità, di versamento delle rate dovute e non pagate, gravate di interessi pari al tasso legale, e delle spese di spedizione.

### **ART. 88 – RECLAMI**

1. Gli eventuali reclami da parte degli utenti in ordine alla gestione del servizio dovranno essere presentati al Concessionario e lo stesso è tenuto a dare conoscenza al Direttore dell'Esecuzione/RDS anche in sede di rendicontazione/relazione annuale. Il concessionario è tenuto a dare riscontro all'istante entro 30 giorni dalla loro presentazione.

2. I reclami dovranno essere fatti per iscritto ed essere accompagnati da una attestazione di avvenuto pagamento di tutti i servizi cimiteriali, a pena di inammissibilità.

### **ART. 89 – REGISTRO UTENTI**

1. Il concessionario è obbligato a tenere una banca dati anagrafica sia cartacea che

informatica, in cui dovranno essere annotati i dati identificativi degli utenti abbonati al servizio, il numero dei punti luce allacciati e serviti, la posizione contabile in relazione ai contributi di allacciamento ed ai canoni di abbonamento, nonché le date di attivazione e di scadenza delle singole utenze.

2. il concessionario è obbligato a fornire libero accesso all'Ente alla banca dati gestionale di cui al comma 1.
3. Al termine di ogni anno di gestione del servizio il concessionario dovrà consegnare all'Amministrazione una copia del registro utenti, sia in formato cartaceo che informatico su formato informatico compatibile con i programmi in uso all'ufficio relativi a tutte le utenze (nome, cognome, indirizzo del fruitore, nome del defunto e posizione esatta del posto occupato) unitamente ad una relazione sulla gestione complessiva del servizio, in cui dovranno essere indicati gli incassi, con evidenza dell'andamento per ciascuna annualità evidenziando le motivazioni che hanno determinato tale andamento.
4. Il concessionario è obbligato due mesi prima della scadenza naturale del contratto alla consegna dell'intera banca dati oltre che agli obblighi previsti dall'art. 20 in tema di software gestionale.
5. L'Amministrazione si riserva comunque la piena facoltà di controllare in ogni momento i registri e gli atti contabili del concessionario, al fine di verificare la corretta applicazione delle tariffe e della regolare riscossione che deve avvenire sempre su ccp intestato all'Ente.

**Art. 90 – DESCRIZIONE TECNICO-FUNZIONALE DEGLI IMPIANTI**

1. Fanno parte essenziale degli impianti tutte le componenti indispensabili a fornire l'illuminazione votiva e cioè cabine di trasformazione, centraline, quadri, trasformatori, circuiti primari e secondari e ogni altro componente.
2. Ogni parte degli impianti dovrà essere conforme alle norme CEI vigenti per materiali, componenti e modalità d'installazione, e dovrà essere correttamente mantenuta dal Concessionario.
3. È ammessa una riduzione della tensione nelle ore notturne fino al 50% (cinquanta per cento) della tensione in uso durante il giorno, inteso come periodo che inizia un'ora prima dell'apertura del Cimitero e che termina un'ora dopo la chiusura dello stesso. Tutta la rete primaria e secondaria dovrà essere interrata o internata e opportunamente protetta e comunque non in vista. Nei casi di assoluta impossibilità i percorsi alternativi dovranno essere sottoposti e approvati dall'Amministrazione Comunale.

**CAPO VII – DISPOSIZIONI FINALI****ART. 91 – CAUZIONE DEFINITIVA**

1. Le ditte concorrenti devono presentare una cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo posto a base di gara a garanzia della sottoscrizione del contratto.
2. Per la sottoscrizione del contratto, il Concessionario deve costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva", ai sensi dell'art. 117 del D. Lgs. 36/2023, a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 106, commi 2 e 3 del D.Lgs. 36/2023, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale e tale obbligazione è indicata negli atti e documenti a base di affidamento di lavori, di servizi e di forniture.
3. La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse.
4. La garanzia fideiussoria è tempestivamente reintegrata nella misura legale di cui al comma 1 qualora, nel corso della gestione, sia stata incamerata, parzialmente o totalmente, dal Concedente.
5. Ai sensi dell'articolo 117, comma 13, del Codice dei contratti, in caso di raggruppamento temporaneo la garanzia è prestata dall'impresa mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti raggruppati ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese.
6. L'importo della garanzia fideiussoria di cui al comma 2 è ridotto verificandosi le condizioni previste dell'art. 106, comma 8, del Codice dei contratti per i contratti relativi a servizi o forniture.
7. La garanzia cessa di avere effetto solo alla scadenza del contratto di concessione. La stazione concessionaria può richiedere al soggetto aggiudicatario la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte. Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste dall'articolo 106, comma 8 del D.lgs 36/2023, per la garanzia provvisoria.

8. Ai sensi dell'articolo 117, comma 6, del Codice dei contratti, la mancata costituzione della garanzia di cui al comma 1 determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della garanzia provvisoria di cui all'articolo 106, comma 1, del Codice dei contratti, da parte del Concedente, che aggiudica la concessione al concorrente che segue nella graduatoria.
9. Per tutto quello non espressamente previsto da questo articolo si rinvia all'art. 117 del D.Lgs. 36/2023.

#### **ART. 92 – OBBLIGHI ASSICURATIVI**

1. L'affidatario è direttamente responsabile nei confronti del Comune e dei terzi dei danni di qualsiasi natura, sia a cose sia a persone, causati durante lo svolgimento dei servizi.
2. Al riguardo, l'Amministrazione declina ogni responsabilità, sia penale che civile, per i danni o i sinistri che dovessero subire i terzi, i materiali e il personale dell'impresa durante i servizi stessi; l'affidatario assume, senza eccezione e per intero, ogni e qualsiasi responsabilità inerente e conseguente all'esecuzione del servizio, sollevando il Comune da qualsiasi pretesa, azione o richiesta di danni.
3. L'affidatario dovrà, in ogni caso, provvedere, senza indugio e a proprie spese, alla riparazione ed alla sostituzione delle parti o oggetti danneggiati.
4. La ditta aggiudicataria assume l'impegno a contrarre, entro la stipula del contratto di concessione una polizza di responsabilità civile RCT/RCO, per quanto riguarda il servizio aggiudicato, con primaria compagnia assicurativa a livello nazionale, con un massimale non inferiore a euro 5.000.000,00 (euro cinquemilioni/00) per danni a terzi, con un limite minimo di euro 1.500.000,00 per persona e di euro 500.000,00 per danni a cose. L'obbligo assicurativo permane per tutta la durata della Concessione: il Concessionario dovrà trasmettere al Concedente copia delle quietanze dei premi pagati entro 15 (quindici) giorni dall'avvenuto pagamento oltre a fornire, in qualunque momento gli venisse richiesto dal Concedente, prova della vigenza della polizza assicurativa.
5. Il Concessionario prima della sottoscrizione del contratto di concessione, dovrà presentare polizza assicurativa incendio e scoppio (rischio locativo) furto e atti vandalici con riguardo alle strutture ed agli impianti cimiteriali oggetto della concessione. L'obbligo assicurativo permane per tutta la durata della concessione: il Concessionario dovrà trasmettere al Concedente copia delle quietanze dei premi pagati entro 15 (quindici) giorni dall'avvenuto pagamento, oltre a fornire, in qualunque momento gli venisse richiesto dal Concedente, prova della vigenza della polizza assicurativa.

#### **ART. 93 – SCIOPERI**

1. Trattandosi di servizio pubblico essenziale, l'affidatario è tenuto ad espletare i servizi di cui al presente contratto in ogni caso, anche nelle ipotesi di sciopero del proprio personale dipendente.
2. I servizi dovranno essere garantiti nei limiti di cui alla legge n. 146 del 12 giugno 1989 e D.P.R.

333 del 3 agosto 1990 e successive modificazioni, secondo le modalità disposte dal Comune.

#### **ART. 94 – PENALITÀ PER INFRAZIONE**

1. L'inosservanza delle prescrizioni contenute nel presente capitolato, e qualunque infrazione alle disposizioni normative vigenti e agli ordini e alle disposizioni impartite dall'Amministrazione Comunale, rendono passibile la ditta concessionaria di una penale.
2. Fermi restando i provvedimenti di decadenza, risoluzione o revoca del rapporto di concessione del servizio, l'Amministrazione Comunale è autorizzata ad applicare a carico del concessionario, le penalità consistenti nel pagamento di una somma, da addebitarsi, per tutte le inosservanze od inadempienze che dovessero essere accertate agli oneri ed obblighi assunti con il presente capitolato.
3. L'affidatario si assume l'obbligo di eseguire i servizi con la massima puntualità e secondo le disposizioni che di volta in volta gli verranno impartite dal Responsabile dei Servizi Cimiteriali e/o da un suo delegato e/o assegnatario di responsabilità nell'ambito dei servizi cimiteriali.
4. In caso di recidiva per infrazioni lievi la penale sarà raddoppiata o potranno applicarsi più severe misure sempre a giudizio del Responsabile dei Servizi Cimiteriali sulla scorta di una relazione/segnalazione del suo delegato e/o assegnatario di responsabilità nell'ambito dei servizi cimiteriali.
5. Infrazioni e inadempienze più gravi potranno comportare l'incameramento della cauzione e la risoluzione del contratto.
6. L'applicazione delle penali deve essere preceduta da contestazione scritta prevedendo 10 (dieci) giorni per la presentazione di eventuali chiarimenti o controdeduzioni da parte del Concessionario. In caso di mancato riscontro entro il termine predetto le penali saranno applicate.
7. La penale viene inflitta con lettera motivata del Dirigente, previa comunicazione del Direttore di esecuzione/delegato del RDS al dirigente. L'ammontare della penalità è dedotto, senza alcuna formalità, dalla cauzione e/o dalla fattura relativa al mese successivo.
8. Le penalità saranno:

	<b>PENALI</b>	<b>IMPORTO</b>
1	Mancata apertura/chiusura del Cimitero agli orari previsti	€ 500,00
2	Mancata pulizia giornaliera	€ 1.000,00
3	Mancata manutenzione del verde (dopo due segnalazioni)	€ 1.000,00
4	Mancata manutenzione ordinaria degli impianti o delle strutture (dopo due segnalazioni)	€ 1.000,00
5	Mancata esecuzione di esumazione od estumulazione individuali nel giorno e all'orario programmato	€ 1.000,00
6	Ritardata o mancata esecuzione delle operazioni di inumazione e/o tumulazione	€ 1.000,00

7	Mancato aggiornamento del registro cartaceo/informatico delle operazioni cimiteriali e/o del registro cronologico delle concessioni	€ 500,00
8	Mancato allaccio lampada votiva entro trenta giorni dalla richiesta	€ 200,00
9	Mancato allaccio lampada votiva oltre sessanta giorni dalla richiesta	€ 500,00
10	Mancata installazione del software di gestione, entro 1 mese dall'affidamento, nelle postazioni dell'Ente e nel locale messo a disposizione del cimitero e/o che si presenta non rispondente alle qualità richieste dall'art. 19	€ 3.000,00
11	Inadempimento o accertamento della mancata rispondenza al vero dei contenuti/banca dati, dei dati e software di cui all'art. 20 che il concessionario deve alla scadenza del rapporto di concessione	€ 10.000,00
12	Mancata esecuzione interventi di disinfestazione o derattizzazione (dopo due segnalazioni)	€ 500,00
13	Mancato intervento di riparazione a seguito danni - ex art. 82 – per ogni mancato intervento	€ 250,00
14	Danneggiamenti ai beni pubblici e privati (tombe, manufatti sepolcrali, ecc.) - per ciascun danneggiamento	€ 250,00
15	Esecuzione dei lavori da parte del personale della Ditta affidataria con abbigliamento non omogeneo ed uniforme adeguato al servizio, come dettagliato nel presente Capitolato, con vestiario non di servizio oppure con l'adozione di comportamenti non riguardosi o corretti	€ 250,00
16	Comportamento scorretto del personale dipendente del concessionario nell'espletamento del servizio	€ 1.000,00
17	Mancato rispetto delle modalità di raccolta deposito o smaltimento rifiuti	€ 500,00
18	Ritardo superiore a 30 minuti in caso di chiamata d'urgenza ex art. 62 – Direzione tecnica	€ 200,00
19	Attività amministrative effettuate in ritardo e/o che possono ledere le casse dell'Ente	€ 2.000,00
20	Ritardato pagamento dell'aggio di cui all'art. 9 dovuto al Comune: fino ad un mese	€ 500,00
21	Ritardato pagamento dell'aggio di cui all'art. 9 dovuto al Comune: dopo un mese e fino a tre mesi	€ 1.500,00
22	Ritardato pagamento dell'aggio di cui all'art. 9 dovuto al Comune: dopo tre mesi e fino a sei mesi	€ 3.000,00
23	Ritardato pagamento dell'aggio di cui all'art. 9 dovuto al Comune: oltre sei mesi	€ 6.000,00
	Mancata esecuzione, ovvero esecuzione in difformità a quanto previsto dagli atti di gara, dei restanti servizi oggetto del presente affidamento	Da un min di € 500,00 a un Massimo di € 1.000,00
24	Altre violazioni mortuaria nell'applicazione del Regolamento comunale di polizia mortuaria	€ 1.000,00

9. Le presenti penalità verranno raddoppiate in caso di recidiva.
10. L'applicazione delle suddette penali avverrà previa contestazione scritta da parte dell'Amministrazione delle relative inadempienze al concessionario che, entro il termine di cinque giorni, potrà formulare le proprie controdeduzioni in merito alla contestazione ricevute.
11. Qualora entro tale termine l'Appaltatore non presentasse le proprie controdeduzioni, ovvero le stesse dovessero essere ritenute, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione, non sufficientemente fondate, si darà luogo all'applicazione della penale prevista.

#### **ART. 95 – DIVIETO DI CESSIONE E DI SUBAPPALTO**

È fatto espresso divieto alla società aggiudicataria di cedere in maniera totale il presente servizio a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma; è fatto altresì divieto ricorrere al subappalto dei servizi oggetto della presente concessione pena l'immediata risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni e delle spese causati all'Amministrazione.

#### **ART. 96 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E INADEMPIENZE**

1. In caso di negligenza abituale nello svolgimento del servizio, di grave inadempienza, o quando il concessionario sospendesse il servizio stesso, il Comune ha la facoltà di ritenere il contratto risolto di pieno diritto, salva ed impregiudicata l'azione di risarcimento dei danni derivanti dall'anticipata cessazione del servizio, prendendo possesso provvisorio di tutti i materiali e mezzi occorrenti per il servizio stesso, finché l'Amministrazione Comunale non avrà diversamente o definitivamente provveduto entro sei mesi dalla presa di possesso provvisorio.
2. La cauzione prestata si riterrà comunque vincolata per la rifusione delle spese e dei danni che il Comune dovesse subire.
3. L'Amministrazione Comunale potrà altresì procedere a suo insindacabile giudizio alla automatica risoluzione del contratto nei seguenti casi:
  - a) per gravi e ripetute violazioni degli obblighi contrattuali;
  - b) per gravi e ripetute manchevolezze nell'espletamento dei servizi e nel rispetto delle misure di sicurezza;
  - c) per inosservanza degli obblighi contributivi e retributivi nei confronti del personale dipendente;
  - d) per sospensione e/o abbandono del servizio;
  - e) per dichiarazione di fallimento dell'affidataria;
  - f) per cessione totale del servizio o parziale di uno specifico servizio senza autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.
4. Ai fini della automatica risoluzione del contratto è sufficiente la relativa comunicazione, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, contenente la precisa e

circostanziata fattispecie tra quelle sopra considerate.

#### **ART. 97 – OBBLIGO DI DOMICILIO - FORO COMPETENTE**

A tutti gli effetti di legge, l'affidatario deve eleggere domicilio in un luogo liberamente scelto nel territorio del Comune di San Vito dei Normanni, fornendo pronta reperibilità 24 ore su 24, tramite telefono, fax e posta elettronica e dovrà nominare un suo rappresentante per il servizio di cui è oggetto il presente Capitolato.

A richiesta dell'Amministrazione Comunale, l'affidatario, o il suo rappresentante, dovrà presentarsi, senza compenso alcuno, ad ogni incontro o sopraluogo che si rendesse necessario per definire questioni attinenti il servizio.

#### **ART. 98 – CONTROVERSIE CON IL COMUNE - FORO COMPETENTE**

Qualunque controversia o contestazione dovesse insorgere tra Comune ed affidatario in ordine al presente contratto, alla sua interpretazione o quant'altro ad esso inerente, verrà deferita esclusivamente al Tribunale di Brindisi.

#### **ART. 99 – SPESE DI CONTRATTO**

Tutte le spese, tributi e diritti, nessuno escluso ed eccettuato, inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto, saranno a carico dell'impresa aggiudicataria.

#### **ART. 100 – RISERVATEZZA DEI DATI E SEGRETI D'UFFICIO**

1. Il Concessionario sarà tenuto alla scrupolosa osservanza delle norme di cui al Regolamento U.E. n°679/2016 (DGPR) e ss.mm.ii., al Decreto legislativo 10 agosto 2018, n°101 e alla restante parte non abrogata del D. Lgs. n°196/2003 recanti la disciplina in materia di protezione dei dati personali, curandone tutti gli adempimenti previsti a suo carico. Tutto il personale impiegato è tenuto alla massima riservatezza, al rispetto della normativa sulla privacy ed a svolgere gli interventi con rispetto e cortesia agevolando gli utenti nell'esercizio dei loro diritti; è vietata la diffusione e/o ogni qualsiasi uso diverso e/o non strettamente connesso con lo svolgimento del servizio stesso di cui alla presente concessione.
2. Il Concessionario ed i suoi dipendenti e collaboratori sono vincolati dal segreto d'ufficio relativamente a tutti i dati, le notizie e le informazioni conosciute in dipendenza dell'esecuzione delle attività concesse.
3. Il Concessionario assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati ai sensi della normativa sopra richiamata e sarà tenuto al rispetto di tutte le disposizioni previste dal medesimo decreto. Lo stesso provvede alla nomina degli incaricati del trattamento dei dati.
4. Al termine dell'incarico è fatto divieto al Concessionario di utilizzare i dati raccolti, che dovranno essere cancellati e/o distrutti.

5. Il Concessionario si obbliga altresì a tenere indenne il Comune da ogni e qualsiasi danno diretto o indiretto, morale o materiale, che possa derivare allo stesso in conseguenza dell'inosservanza degli obblighi di cui al presente articolo.

#### **ART. 101 – DISPOSIZIONI FINALI**

Per l'applicazione del presente capitolato si fa richiamo ai principi generali dell'ordinamento giuridico, alle disposizioni di legge e regolamenti comunali attualmente vigenti in materia di polizia mortuaria in particolare al D.P.R. 10.09.1990 n. 285 "Regolamento di Polizia Mortuaria", al D.Lgs. n. 81/08 e alla Legge della Regione Puglia 34/2008 avente ad oggetto "Norme in materia di attività funeraria, cremazione e dispersione delle ceneri".

Il RUP  
Ing. Anna C. Facecchia

# ALLEGATO A

## TARIFFE PER SERVIZI CIMITERIALI

Estratto dalla delibera G.C. n. 58 del 07/04/2022

<b>TARIFFARIO OPERAZIONI CIMITERIALI</b>		
<b>DESCRIZIONE SERVIZI</b>	<b>Prezzi Unitari Al Netto Di Iva</b>	<b>Prezzi Unitari Con Iva Al 22%</b>
TUMULAZIONE RESTI MORTALI/URNE CINERARIE IN CELLETTA COMUNALE O TOMBA PRIVATA	60,00	73,20
DEPOSITO RESTI MORTALI IN OSSARIO COMUNE	20,00	24,40
TRASLAZIONE RESTI MORTALI E/O URNA CINERARIA	50,00	61,00
SOSTA SALMA IN CELLA FRIGO	20,00	24,40
ALTRI SERVIZI NON CONTEMPLATI NELLE VOCI PRECEDENTI	20,00	24,40
<b>INUMAZIONI</b>		
INUMAZIONE DI FERETRO IN CAMPO COMUNE	200,00	244,00
INUMAZIONE di parti abortive e/o parti anatomiche in campo comune	50,00	61,00
INUMAZIONE IN CAMPO COMUNE A SEGUITO DI ESTUMULAZIONE DA LOCULO	120,00	146,40
<b>ESUMAZIONI</b>		
ESUMAZIONE IN CAMPO COMUNE	150,00	183,00
RIMOZIONE E SMALTIMENTO LAPIDI IN CAMPO COMUNE	50,00	61,00
<b>TUMULAZIONI</b>		
TUMULAZIONE DI FERETRO IN LOCULO COMUNALE	170,00	207,40
TUMULAZIONE DI FERETRO IN LOCULO PRIVATO	190,00	231,80
<b>ESTUMULAZIONI</b>		
ESTUMULAZIONE ORDINARIA DI FERETRO DA LOCULO COMUNALE	170,00	207,40
ESTUMULAZIONE ORDINARIA DI FERETRO DA LOCULO PRIVATO	190,00	231,80
<b>ISPEZIONI</b>		
ISPEZIONE DI FERETRO DOPO 15 ANNI (INCLUSI LAVORI DI SMONTAGGIO E RIMONTAGGIO LAPIDE)	230,00	280,60
<b>TRASLAZIONE FERETRO RESTI MORTALI ED URNE CINERARIE</b>		
TRASLAZIONE FERETRO/ RESTI MORTALI/ URNE CINERARIE	250,00	305,00
<b>ROTTURA CASSE</b>		
ISPEZIONE/RICOGNIZIONE LOCULI A SEGUITO DI ROTTURA CASSE	200,00	244,00
<b>SUPPLEMENTO GIORNI FESTIVI</b>		
SUPPLEMENTO GIORNI FESTIVI DA APPLICARE PER TUTTE LE OPERAZIONI	150,00	183,00

## TARIFFE SERVIZI DI ILLUMINAZIONE VOTIVA

Estratto dalla delibera G.C. n. 14 del 14/02/2023

- a) contributo di allacciamento iniziale.....€. 11,01 oltre Iva;
- b) canone annuo di illuminazione votiva ..... €. 24,59 oltre Iva;
- c) contributo per illuminazione straordinaria per la ricorrenza dei defunti – lampada singola..... €. 16,50 oltre Iva;
- d) contributo per illuminazione straordinaria per la ricorrenza dei defunti – con accessori particolari..... €. 35,00 oltre Iva.