



COMUNE DI VINCI
Città Metropolitana di Firenze

Settore 4 – Settore Contratti, Tributi, Attività Produttive-SUAP

**CONCESSIONE PER LA GESTIONE DEI
SERVIZI CIMITERIALI E DELL'ILLUMINAZIONE VOTIVA**

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI

Art. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

La concessione ha per oggetto l'affidamento da parte del Comune di Vinci della gestione dei servizi cimiteriali, secondo le prescrizioni stabilite nel presente Capitolato, nel "Regolamento di Polizia Mortuaria" di cui al D.P.R. 10.09.1990 n. 285 e successive modificazioni e dal "Regolamento Comunale per la disciplina del servizio cimiteriale" (di seguito Regolamento Comunale) approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 28.02.2011 e modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 76 del 21.10.2016 e precisamente:

Le strutture cimiteriali per i quali è previsto l'affidamento dei servizi in concessione sono 12, che comprendono i 3 cimiteri principali (Spicchio-Sovigliana, Vinci e Vitolini), 7 cimiteri delle frazioni minori (Streda, Petroio, S. Pantaleo, S. Amato, S. Ansano, S. Lucia e Faltognano) e 2 cimiteri "praticamente dismessi" (S. Donato e Collegonzi) nei quali comunque si deve garantire un minimo di manutenzione; inoltre, in base ad un accordo con il comune di Lamporecchio, disponiamo di un campo di inumazione nel cimitero di Orbignano, utilizzato per i defunti della frazione di Tigliano;

Il concessionario dovrà inoltre attenersi agli standard previsti da PAN GPP, ovvero per i lavori, servizi e le forniture oggetto del presente affidamento e/o compresi nello stesso, rispettando i **Criteri Minimi Ambientali (CAM)** vigenti per le singole categorie merceologiche, emanati con specifici DM del "Ministero dell'ambiente, della tutela del territorio e del mare"

Art. 2 – DESCRIZIONE SOMMARIA DELL'OGGETTO

Le prestazioni comprese nella presente concessione riguardano l'effettuazione dei seguenti servizi nei cimiteri di cui al precedente articolo 1:

1. Servizio di custodia del cimitero di Spicchio-Sovigliana
2. Apertura e chiusura degli altri cimiteri
3. Servizi di pulizia delle aree cimiteriali interne ed esterne di pertinenza dei cimiteri comunali
4. Manutenzione ordinaria dei cimiteri comunali (manutenzioni edili, elettriche, idrauliche, ecc.)
5. Manutenzione delle aree verdi interne ed esterne di pertinenza dei cimiteri comunali
6. Gestione delle operazioni di raccolta e stoccaggio dei rifiuti cimiteriali, preliminari allo smaltimento
7. Manutenzione ordinaria degli impianti di illuminazione votiva
8. Accertamento e riscossione dei canoni delle lampade votive e delle tariffe cimiteriali
9. Servizi cimiteriali:
 - Ricevimento e trasporto delle salme, dall'ingresso o all'interno dei vari cimiteri al luogo di sepoltura
 - Inumazioni ed esumazioni
 - Tumulazioni ed estumulazioni
10. Gestione archivio dati informatizzato
11. Gestione informatizzata planimetrie
12. Censimento delle sepolture
13. Assegnazione posti salma

Art. 3 -DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione in oggetto avrà durata di 7 mesi, salva la possibilità di rinnovo espresso per un periodo massimo di ulteriori 7 mesi. La stazione appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata prima della scadenza del contratto originario.

La scadenza del contratto non necessita di alcun preavviso o notifica.

I prezzi applicati dalla Ditta concessionaria dovranno essere mantenuti tali per l'intera durata contrattuale, salvo modifiche delle tariffe cimiteriali approvate con delibera di Giunta comunale.

La Ditta aggiudicataria avrà l'obbligo, alla scadenza del contratto, di continuare ad effettuare i servizi cimiteriali alle condizioni convenute, in gestione provvisoria, fino a quando il Comune di Vinci non abbia provveduto a stipulare un nuovo contratto a seguito dell'esperimento di una nuova gara, e comunque non oltre 6 mesi dalla scadenza contrattuale.

Nel caso in cui l'Amministrazione si avvalga della facoltà sopra richiamata, il concessionario è obbligato a prorogare il contratto medesimo alle stesse condizioni economiche offerte in sede di gara.

I servizi della presente concessione sono da considerarsi ad ogni effetto "servizio pubblico essenziale" e non potranno, pertanto essere sospesi o abbandonati.

Art. 4 - IMPORTO COMPLESSIVO DELLA CONCESSIONE

Entità della concessione

COSTO DEL SERVIZIO ESCUSO IVA	(tot. 7 mesi)
	€ 72.645,84
TOTALE INTROITI IVA esclusa IVA	€ 49.667,92
IMPORTO A BASE DI GARA SOGGETTO A RIBASSO	€ 22.977,92
DI CUI ONERI DELLA SICUREZZA NON SOGGETTI A RIBASSO	€ 1.209,54

Ai sensi dell'art. 23 comma 16 ultimo periodo del codice degli appalti, il costo presunto della manodopera per 7 mesi di concessione ammonta ad € 50.148,56 euro ed è stato calcolato prendendo a riferimento i prezzi orari del settore metalmeccanico impiantistico per i dipendenti a tempo indeterminato, desunti dalle analisi di costo medio orario dalle Tabelle Ministeriali, approvate con D.D. n 56 del 12 Settembre 2019 in relazione alle figure professionali ed al monte ore stimato:

unità	Quantità stimata in ore settimanali	Costo orario
n. 1 unità di necroforo a tempo pieno (liv. contrattuale III)	40	€ 21,00
n. 1 unità di necroforo a tempo parziale (liv. contrattuale II)	25	€ 18,97
n. 1 Amministrativo (liv. contrattuale IV)	8	€ 21,90
n. 1 coordinatore tecnico (liv. contrattuale IV)	2	€ 21,90
Servizio di reperibilità	10	€ 12,00

Il corrispettivo presunto della concessione per 7 mesi corrisponde ad un totale di € **72.645,84** oltre IVA, ove prevista, così ripartito:

- ruolo complessivo per il servizio di illuminazione votiva: circa € 46.226,25 oltre IVA.
- introito tariffe per le altre operazioni cimiteriali € 3.441,67 in base alle tariffe vigenti per il numero medio di operazioni svolte nell'anno.

- € 22.977,92 oltre IVA, importo calcolato nel rispetto dell'art. 167 del D.Lgs. 50/2016 in quanto questa Amministrazione imporrà al concessionario di praticare nei confronti degli utenti prezzi inferiori a quelli corrispondenti alla somma del costo del servizio e dell'ordinario utile di impresa.

La Ditta aggiudicataria:

- a) introiterà direttamente dagli utenti i corrispettivi per prestazioni cimiteriali nella misura determinata con deliberazione G.C. n. 103 del 15.06.2015.
- b) introiterà direttamente dagli utenti i canoni relativi all'illuminazione votiva e i diritti di allacciamento nella misura determinata dalla deliberazione G.C. n. 103 del 15.06.2015.
- c) percepirà un corrispettivo fisso annuale erogato dall'Ente determinato in sede di gara in ragione del ribasso rispetto all'importo posto a base d'asta. Il pagamento del canone da parte del comune avverrà in rate trimestrali posticipate previo accertamento della regolarità contributiva. La RATA DI SALDO previa presentazione di rendiconto sui contratti stipulati delle lampade votive e delle operazioni cimiteriali effettivamente svolte. Il compenso sarà liquidato previa verifica sulla regolarità del servizio in generale con particolare attenzione alle citate attività.

Le prestazioni di cui alle precedenti lettere a) e b) verranno fatturate dalla Ditta Concessionaria al richiedente sulla base delle tariffe stabilite dal Comune. Il Comune rimane del tutto estraneo ai rapporti intercorrenti a tale titolo tra Ditta e avente causa, salvo il controllo delle tariffe applicate agli utenti per l'esecuzione delle operazioni cimiteriali.

Il Concessionario dovrà assicurare sia lo svolgimento di tutti i servizi oggetto della concessione, sia l'applicazione dell'elenco tariffe cimiteriali stabilito con appositi atti deliberativi, anche nel caso di modifiche delle quantità e delle superfici derivanti da eventuali ampliamenti delle strutture cimiteriali nel corso della vigenza contrattuale. In relazione agli ampliamenti che i cimiteri potranno subire, la concessionaria si assume l'obbligo di estendere il servizio anche alle nuove zone, senza alcun onere aggiuntivo a carico dell'Amministrazione Comunale.

Il prezzo offerto dovrà essere comprensivo di tutte le spese per mezzi d'opera, forniture di materiali e loro lavorazione, carico trasporto e scarico, e quant'altro sia necessario per effettuare il servizio a perfetta regola d'arte.

L'aggiudicazione avverrà con il criterio di cui all'art. 95 del D.lgs 50/2016 (offerta economicamente più vantaggiosa).

Art. 5 – INIZIO DELLE PRESTAZIONI

L'inizio delle prestazioni in concessione avverrà di regola successivamente o contestualmente alla stipula del contratto di affidamento.

L'Amministrazione Comunale comunque si riserva la facoltà di procedere alla suddetta consegna dei servizi anche in pendenza della stipula del contratto di concessione. L'impresa aggiudicatrice con la presentazione dell'offerta si impegna ad accettare detta consegna anticipata.

È obbligo del Concessionario accettare la consegna dei cimiteri ove devono essere espletati i servizi oggetto di concessione, in qualsiasi condizione si trovino all'atto dell'affidamento, essendo previsto che il concessionario stesso, prima della presentazione della propria offerta, abbia preso visione dello stato di fatto dei cimiteri stessi.

Art. 6 – MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

Il concessionario provvederà ai sensi degli art. 93 e 226 del D.Lgs. 267/2000, ad effettuare una rendicontazione delle somme introitate direttamente per la gestione delle lampade votive e per le altre tariffe cimiteriali, nonché delle spese sostenute per le utenze e le tasse. Il suddetto rendiconto dovrà essere presentato entro e non oltre sessanta giorni dalla chiusura di ciascun esercizio finanziario.

Art. 7 – PERSONALE. REQUISITI E COMPORTAMENTO E CLAUSOLA SOCIALE

La dotazione organica **minima** che la ditta concessionaria dovrà destinare all'espletamento del servizio oggetto della presente concessione è la seguente:

- n. 1 unità di necroforo a tempo pieno (40 ore settimanali complessive);
- n. 1 unità di necroforo a tempo parziale (25 ore settimanali);
- n. 1 Amministrativo per 8 ore settimanali
- n. 1 coordinatore tecnico per 2 ore settimanali;

Il servizio dovrà garantire e provvedere ad eseguire una reperibilità per l'intera durata del contratto, tutti i giorni dell'anno, domeniche e festivi inclusi per ricevere richieste di inumazione, tumulazione, esumazione e estumulazione e per provvedere all'assegnazione dei posti salma. Durante tali periodi dovrà altresì essere garantita la presenza della squadra di operai necessaria ad espletare il servizio di sepoltura.

Ogni cimitero del comune dovrà essere dotato di apposito cartello in cui sia ben evidenziato il numero telefonico a cui rivolgersi in caso di necessità.

La Società è tenuta ad intervenire, su chiamata per situazioni di emergenza e di pericolo per la pubblica incolumità da parte del Comune (Amm.ne comunale, Polizia Municipale, Ufficio Tecnico, Protezione Civile).

Il personale addetto al servizio dovrà indossare una divisa, tenere esposto un tesserino identificativo della ditta da cui dipende, completo di fotografia e della indicazione del proprio nome e cognome.

I nominativi, con le relative qualifiche e copia dei tesserini identificativi saranno comunicati preventivamente dal Concessionario al Settore IV, insieme con l'indicazione del responsabile del coordinamento.

Tutto il personale assegnato ai servizi in oggetto dovrà essere assunto con rapporto di lavoro dipendente o ad esso equiparato.

E' fatto obbligo alla ditta concessionaria di esibire, a semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale, gli estratti delle buste paga del personale impiegato nel servizio.

La struttura organizzativa deve rendere operativo un ufficio a Sovigliana, presso l'immobile messo a disposizione, a titolo gratuito, dall'Amministrazione, presso la sede del comune, in Via Battisti.

Il concessionario, entro 30 (trenta) giorni dall'aggiudicazione della concessione, ha l'onere di rendere operativo l'ufficio posto nella sede stabilita.

Qualora il concessionario non renda perfettamente operativa la sede nel termine previsto, l'Amministrazione potrà stabilire un ulteriore termine (non superiore a 15 giorni), con facoltà di applicare una penale da un minimo di Euro 100,00 a un massimo di Euro 500,00 per ogni giorno di ritardo. Trascorso inutilmente tale termine, il concessionario sarà dichiarato decaduto dalla concessione. L'Amministrazione dichiarerà risolto il contratto, incamerando la cauzione e applicando le penali, fatte salve le azioni di risarcimento per gli ulteriori danni e disagi subiti.

Il concessionario, prima dell'inizio del servizio, deve nominare, come proprio Rappresentante, il soggetto il cui curriculum è stato presentato in sede di gara. Il Rappresentante del concessionario, in possesso della necessaria esperienza e competenza, ha pieni poteri di rappresentanza del concessionario nei confronti dell'Amministrazione e autonomia decisionale e operativa.

Spettano al Rappresentante incaricato la programmazione e la gestione delle attività di cui al presente Capitolato, gli adempimenti connessi allo svolgimento dei servizi, l'organizzazione e il coordinamento del personale.

Il Rappresentante deve essere sempre reperibile telefonicamente durante l'orario di lavoro. L'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere al concessionario, sulla base di adeguata motivazione, la sostituzione del suo Rappresentante incaricato.

In caso di assenza o impedimento (ferie, malattia, etc.) del Rappresentante incaricato, il concessionario deve provvedere a nominare un suo sostituto.

In caso di sostituzione del Rappresentante, il sostituto proposto dal concessionario deve essere persona accettata dall'Amministrazione, previa verifica del possesso di curriculum adeguato e analogo a quello del Rappresentante sostituito.

Il concessionario deve garantire, dall'inizio della concessione e per tutta la sua durata, nei locali messi a disposizione dell'Amministrazione, un ufficio, con personale amministrativo e tecnico, in grado, tra l'altro, di:

- organizzare e gestire le attività di sepoltura;
- assegnare i posti salma;
- registrare e gestire le movimentazioni salme;
- programmare le attività e coordinare il personale;
- aggiornare l'anagrafe e il catasto cimiteriale;
- predisporre i contratti di illuminazione votiva;
- redigere una relazione periodica sullo stato manutentivo delle strutture cimiteriali;
- segnalare situazioni di potenziale pericolo e predisporre interventi a tutela della pubblica incolumità.

Nel rispetto dei principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, autonomia organizzativa dell'impresa, nonché per salvaguardare le esigenze sociali di conservazione del posto di lavoro, l'affidatario, ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs.50/2016 nell'esecuzione del contratto, assorbe e utilizza prioritariamente nell'espletamento dei servizi, qualora disponibile, il personale attualmente impiegato nell'erogazione del servizio dal precedente concessionario.

Ai sensi del combinato disposto dall'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e dell'art. 1, comma 3, del Codice di Comportamento del Comune di Vinci, il concessionario si impegna, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici, per quanto compatibili; codici che, pur non venendo materialmente allegati al presente atto, sono reperibili dal sito internet del Comune, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Concessionario conforma la propria attività alle disposizioni per la protezione e prevenzione antinfortunistica contenute nel D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, nella L.R. 38/2007, ed alle eventuali successive norme in materia di sicurezza.

Il Concessionario dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

Il Concessionario dovrà inviare al Comune, le comunicazioni previste dal D.Lgs. 81/2008 per l'individuazione del soggetto responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Medico competente, oltre a tutta la documentazione prevista dalla normativa vigente e dal Capitolato, con particolare riferimento al Documento di Valutazione dei Rischi (DVR).

Art. 8 - MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

I servizi di cui ai seguenti articoli, dovranno essere attuati secondo le modalità esplicitate nel presente capitolato, e secondo quanto indicato dai Responsabili dei singoli Servizi, nonché nel rispetto e con l'osservanza delle norme prescritte nel Regolamento di Polizia Mortuaria e nel "Regolamento Comunale".

Il concessionario non può, in nessun caso, con propria decisione unilaterale, sospendere o ritardare l'esecuzione delle prestazioni oggetto della concessione, neppure in pendenza di controversie con l'Amministrazione.

La sospensione o il ritardo delle attività costituisce grave inadempienza contrattuale, con tutte le conseguenze che ne derivano.

Qualora il concessionario, diffidato a riprendere le attività entro il termine previsto dall'Amministrazione, non ottemperi, il contratto si intende risolto per fatto del concessionario. Il Servizio, oggetto del presente concessione, rientra tra i servizi pubblici essenziali, ai sensi dell'art. 1 della L. 12.06.1990 n. 146, pertanto, in caso di sciopero, il concessionario è tenuto a garantire la presenza di personale sufficiente a organizzare ed eseguire, almeno, gli interventi di emergenza e il servizio di reperibilità.

In particolare il concessionario, trimestralmente o su specifica richiesta del Responsabile Unico del Procedimento, deve comunicare la disponibilità, nei cimiteri comunali, dei posti salma (a terra, nei loculi, ossari, cinerari, ossario/cinerario comune) e, in ogni caso, laddove ravvisi situazioni di criticità (per esempio, carenza posti salma), deve informare, tempestivamente, il Responsabile Unico del Procedimento.

Il concessionario deve, altresì, trasmettere al Responsabile Unico del Procedimento bimestralmente:

- il rendiconto delle operazioni svolte (numero, tipologia, localizzazione, etc.);
- il rendiconto in ordine alle attivazioni e disattivazioni di lampade votive, allo stato manutentivo degli impianti, delle strutture e del verde.

Il concessionario deve garantire lo svolgimento delle attività di tutti quei soggetti che, a vario titolo, operano nei cimiteri e/o interagiscono con i servizi cimiteriali.

A tal fine, il concessionario ha il compito di coordinare le attività delle imprese funebri, dei sacerdoti, dei marmisti, dell'ASL, dell'Autorità Giudiziaria, della locale Azienda per lo smaltimento dei rifiuti, delle eventuali imprese incaricate dall'Amministrazione o dagli utenti. È onere e cura del concessionario informare, a mezzo scritto e/o con apposita cartellonistica, i soggetti terzi di cui sopra in ordine alle disposizioni/procedure/adempimenti impartiti dall'Amministrazione.

Il concessionario deve fornire informazioni su:

- tutti i servizi cimiteriali (per esempio, modalità di erogazione, costi e tariffe);
- collocazione delle sepolture (cimitero e localizzazione) e relativi percorsi da seguire;
- calendario delle esumazioni/estumulazioni (data, ora e nominativo dei defunti da esumare/estumulare).

Il concessionario deve garantire, altresì, un servizio di assistenza all'utenza nella scelta del cimitero e del luogo di sepoltura (anche attraverso sopralluoghi e/o visione di planimetrie), valutando anche l'accessibilità e la fruibilità dei luoghi da parte di eventuali familiari/aventi titolo disabili.

Il concessionario ha cura di collocare, in luogo ben visibile al pubblico, le tariffe cimiteriali annuali, l'elenco delle concessioni in scadenza nell'anno, le concessioni revocate e/o decadute. Il concessionario deve concordare con il Responsabile Unico del Procedimento le modalità e i tempi delle comunicazione sopra indicate.

Il concessionario deve, altresì, collocare, a propria cura e spese, fuori dai cancelli dei cimiteri, l'orario di apertura/chiusura dei cimiteri e il numero di telefono del reperibile per le emergenze.

Art. 9 – MACCHINE, ATTREZZATURE E MATERIALI DI CONSUMO

Il concessionario, nell'esecuzione dei servizi, dovrà utilizzare macchine ed attrezzature idonee all'esecuzione degli stessi ed assicurare, comunque, che le stesse siano conformi alle vigenti norme di sicurezza sul lavoro.

Il responsabile del coordinamento ha l'obbligo di verificare l'efficienza delle macchine e dei relativi accessori.

Il personale della ditta concessionaria dovrà essere rifornito di idonei dispositivi di protezione individuale.

Sono a carico della ditta concessionaria tutti i materiali di consumo occorrenti, nonché la cura e la manutenzione delle suddette macchine ed attrezzature.

Il Concessionario potrà utilizzare attrezzature e macchinari di proprietà del Comune (carrelli elevatori, scale, porta feretri ecc.) in dotazione ai cimiteri con l'obbligo di mantenerne lo stato di conservazione ottimale.

Il concessionario ha l'onere delle spese per la verifica, revisione e manutenzione dei mezzi, attrezzature e dotazioni comprese quelle di proprietà del Comune concesse in uso gratuito al concessionario.

Restano a carico del concessionario le spese per l'eventuale attrezzatura aggiuntiva che si dovesse rendere necessaria, nel corso della concessione, ai fini della corretta e puntuale esecuzione dei servizi affidati.

Rimane a carico dell'Amministrazione il pagamento della TARI.

La scelta di eventuali nuove attrezzature e macchine da utilizzare deve essere fatta dal Concessionario tenendo in debita considerazione la compatibilità delle stesse in rapporto alla struttura dei Cimiteri.

In particolare le attrezzature devono essere tecnicamente efficienti, dotate di tutti quegli accessori necessari a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni, secondo quanto prescritto dalle normative vigenti in Italia e nella C.E.E., con l'obbligo di mantenerle nel tempo in perfetto stato di funzionalità.

Art. 10 - PRESTAZIONI RICHIESTE

La Ditta concessionaria dovrà presentare un progetto per lo svolgimento dei seguenti interventi, utilizzando proprie attrezzature e personale:

- Apertura, chiusura, custodia e sorveglianza dei cimiteri, nel rispetto degli orari indicati dall'Amministrazione Comunale;
- Operazioni cimiteriali di inumazione, tumulazione, esumazione, estumulazione, traslazione e trasferimento salme, raccolta, stoccaggio, trasporto e smaltimento dei materiali di risulta delle operazioni e dei rifiuti;
- Manutenzione ordinaria e pulizia di tutte le aree interne al perimetro delle aree cimiteriali (viali, zone a verde, spazi tra cappelle e stabili, percorsi pedonali, manufatti, bagni, ecc.), nonché i viali di accesso, gli ingressi principale e secondari dei cimiteri comunali che si realizza attraverso tutto l'insieme dei lavori, forniture e quanto altro necessario per mantenere gli stessi in condizioni ottimali di conservazione e decoro;
- Cura e manutenzione del verde all'interno delle aree cimiteriali
- Gestione del servizio di illuminazione votiva, realizzata attraverso l'invio di bollettini per il pagamento dei canoni, nonché nelle operazioni di allacciamento e gestione tecnica degli impianti
- Gestione banca dati esistente.
- Aggiornamento della mappatura di ogni singolo cimitero
- Concessione posti cimiteriali

Al momento della consegna del servizio, dei locali e dei documenti al concessionario, deve essere redatto un verbale che indichi tutto ciò che viene consegnato per la gestione del servizio.

Il verbale deve essere redatto in duplice copia e sottoscritto dal Responsabile Unico del Procedimento, dal concessionario o suo delegato.

Al termine del periodo contrattuale, deve essere redatto con le modalità sopra indicate, analogo verbale per la riconsegna, da parte del concessionario all'amministrazione, di tutto il materiale precedentemente consegnato.

Art. 11 – SERVIZIO DI APERTURA, CHIUSURA, CUSTODIA E SORVEGLIANZA.

Il concessionario ha la responsabilità della custodia dei cimiteri. A tal fine, deve organizzare il servizio in modo da assicurare le seguenti attività:

11.1 tenuta Registri Cimiteriali;

11.2 custodia presso il cimitero di Spicchio-Sovigliana e sorveglianza negli altri cimiteri comunali;

11.3 reperibilità;

11.4 apertura e chiusura dei cimiteri;

11.5 custodia dei beni.

11.1 Tenuta Registri Cimiteriali

Il concessionario ha l'obbligo di provvedere alla tenuta dei Registri Cimiteriali di cui all'art. 52 del D.P.R. 285/90 e s.m.i. Per la tenuta dei Registri Cimiteriali, il concessionario utilizza l'apposito programma informatizzato, messo a disposizione dall'Amministrazione. Nei Registri Cimiteriali il concessionario deve annotare, tempestivamente, tutte le operazioni cimiteriali (salme in ingresso, in uscita, transito esumazioni/estumulazioni, etc.). Il concessionario deve, altresì, aggiornare i Registri con l'annotazione di tutte le variazioni intervenute. I Registri Cimiteriali devono essere presentati a ogni richiesta degli organi di controllo. In ogni caso, è fatto obbligo al concessionario consegnare, al 31 dicembre di ogni anno, i Registri Cimiteriali su supporto cartaceo opportunamente sottoscritti e numerati. Tale attività è onere del concessionario.

11.2 Presidio presso il cimitero di Spicchio-Sovigliana e sorveglianza negli altri cimiteri comunali

Il concessionario deve organizzare un servizio di sorveglianza in tutti i cimiteri comunali attraverso periodici ma costanti controlli, secondo le necessità riscontrate.

Il caposquadra deve, altresì, controllare l'apertura/chiusura dei cancelli, sia manuali sia automatizzati, negli orari previsti e attivarsi, in caso di malfunzionamento degli stessi, in modo da consentire, a seconda dei casi, l'apertura o la chiusura dei cimiteri.

11.3 Reperibilità

Il concessionario deve garantire un servizio di reperibilità, per tutto l'anno, per tutti i cimiteri del Comune di Vinci in grado di garantire la presenza per l'assegnazione del posto salma, per le operazioni attinenti il servizio delle lampade votive o per lo svolgimento di funerale. Di norma non si effettua il servizio di sepoltura nei giorni 25 Dicembre, Pasqua, 1° Gennaio, 1° Maggio, 15 Agosto. Le sepolture verranno eseguite i giorni successivi a tali date. Il reperibile deve recarsi sul posto o all'ufficio presso la sede di Sovigliana, secondo la richiesta inoltrata, entro 30 (trenta) minuti dalla chiamata e deve essere in grado di risolvere le criticità e/o le problematiche presenti, in modo autonomo e con poteri decisionali. Ogni cimitero del comune dovrà essere dotato di apposito cartello in cui sia ben evidenziato il numero telefonico a cui rivolgersi in caso di necessità.

11.4 Apertura e chiusura dei cimiteri

Il concessionario deve garantire l'apertura/chiusura dei cimiteri, secondo gli orari previsti:

orario invernale

7.00-19.00

orario estivo

7.00-20.00

Si precisa che l'orario invernale viene attivato con l'ora solare e conseguentemente l'orario estivo con l'ora legale.

La Ditta dovrà inoltre garantire l'apertura, chiusura e presenza del proprio personale in tutti i casi di urgenza e necessità.

I cimiteri del Comune di Vinci sono, in parte, dotati di un sistema automatizzato di apertura/chiusura mentre in una parte (cimiteri piccoli) l'apertura/chiusura dei cancelli è manuale.

Spetta al concessionario garantire l'apertura/chiusura di tutti i cancelli manuali e la verifica del corretto funzionamento dei sistemi automatizzati di apertura/chiusura esistenti. In caso di malfunzionamento del sistema automatizzato, il concessionario deve intervenire garantendo, in ogni caso, l'apertura/chiusura dei cancelli.

Il concessionario deve, altresì, provvedere a programmare, periodicamente (per esempio, cambio orario invernale/estivo, ora solare/legale, su richiesta del Responsabile Unico del Procedimento), l'orologio del sistema automatizzato di ogni singolo cancello.

11.5 Custodia dei beni

Spetta al concessionario la custodia, ai sensi dell'art. 2051 del Codice Civile, dei beni oggetto della concessione, con le responsabilità connesse (civili e penali), soprattutto in relazione ai pericoli per la pubblica e privata incolumità, nonché per la sicurezza degli utenti e degli addetti. In particolare, il concessionario è responsabile dei danni a cose e persone derivanti dai beni in custodia.

Art. 12 – SERVIZIO DI GESTIONE DELLE OPERAZIONI CIMITERIALI.

La Ditta concessionaria dovrà garantire i servizi come di seguito indicati e meglio descritti nel capitolo "Operazioni Cimiteriali":

1. Inumazione (deposito della salma in terra).
2. Tumulazione (deposito della salma o resti mortali in loculo o ossarino).
3. Esumazione ordinaria e straordinaria.
4. Estumulazione ordinaria e straordinaria.
5. Traslazione e trasferimento salme.
6. Dispersioni delle ceneri.

Art. 13 – SERVIZIO DI MANUTENZIONE E VERIFICHE PERIODICHE.

La Ditta concessionaria dovrà provvedere alla manutenzione ordinaria eseguendo tutto l'insieme di lavori, forniture e quanto altro, per mantenere i cimiteri in condizioni ottimali di conservazione e decoro.

Per tali lavori di manutenzione si intendono a titolo esemplificativo:

- riparazioni, rinnovamento, sostituzione di finiture;
- riparazione e verniciatura di cancelli, ringhiere e infissi metallici;
- imbiancature
- Lavori di piccola manutenzione sui manufatti ed aree di pertinenza;
- Posa in opera di ghiaino;
- Interventi straordinari di operazioni cimiteriali non rientranti nella normale gestione delle stesse, ovvero al di fuori del ciclo di rotazione programmato;
- Controllo e taglio, compreso eventuale uso di sostanze diserbanti dietro regolare autorizzazione da parte degli organi competenti, dell'erba all'interno ed all'esterno delle aree cimiteriali o altre indicate dall'Amministrazione comunale.

Il concessionario dovrà altresì provvedere ad effettuare il controllo periodico dello stato di manutenzione delle scale metalliche in dotazione nei cimiteri eseguendo quei controlli di sicurezza necessari al mantenimento del livello di prestazioni della scala stessa.

Il concessionario deve procedere e/o a richiesta del Responsabile Unico del Procedimento, alle verifiche e al monitoraggio dello stato funzionale di tutti gli impianti/strutture all'interno dei cimiteri e delle aree di pertinenza.

Tutte le verifiche sono da intendersi comprese nel canone corrisposto al concessionario.

Qualora il concessionario ravvisi situazioni di possibile pericolo per la pubblica incolumità, che interessino anche strutture private, è obbligato a intervenire immediatamente, in modo da eliminare il pericolo o danno incombente (per esempio, con apposita cartellonistica, transenne, barriere, limitazioni di transito, demolizioni parziali).

Nel caso di possibile pericolo originato da strutture private (monumenti, lapidi, etc.), il concessionario ha l'onere di rintracciare e avvisare anche i familiari/aventi titolo, cui spetta il ripristino definitivo delle condizioni di sicurezza.

Dalle verifiche suddette, il concessionario individua le attività di manutenzione che deve eseguire e gli interventi (manutenzione straordinaria, ristrutturazione, restauro, etc.) che deve segnalare al Responsabile Unico del Procedimento, in modo tale che quest'ultimo possa procedere alla relativa programmazione e pianificazione.

La manutenzione ordinaria consiste nel ripristino e/o sostituzione degli elementi. Il concessionario deve provvedere alla manutenzione sia preventiva, a seguito dell'attività di verifica e monitoraggio, sia in caso di guasto e/o malfunzionamento degli impianti/strutture. Le attività da effettuare sono le seguenti:

- 13.1 - verifica e manutenzione impianto idrico;
- 13.2 - verifica e manutenzione impianto idrico-sanitario;
- 13.3 - verifica e manutenzione impianto fognario;

- 13.4 - verifica e manutenzione sistema di raccolta e smaltimento acque meteoriche;
- 13.5 - verifica e manutenzione impianto elettrico;
- 13.6 - verifica e manutenzione cancelli manuali/automatizzati;
- 13.7 - verifica e manutenzione campi di sepoltura;
- 13.8 - verifica e manutenzione vialetti;
- 13.9 - verifica e manutenzione attrezzature;
- 13.10 - verifica edile/strutturale.

13.1 Verifica e manutenzione impianto idrico

Il concessionario deve provvedere alla verifica periodica della funzionalità e tenuta della rete di approvvigionamento dell'acqua presente nei cimiteri, aree di pertinenza anche attraverso l'ausilio di idonea strumentazione e apparecchiatura (per esempio, per rilevazione perdite), nonché al monitoraggio dei consumi, mediante lettura dei contatori. Le attività di manutenzione ordinaria dell'impianto idrico consistono nel ripristino della funzionalità dei punti di approvvigionamento acqua guasti, compresa la stasatura e la sostituzione di rubinetteria, fontanelle, rompigitto, pilozzi, sifoni, griglie, scarichi, saracinesche, viti, guarnizioni, staffe, raccordi, flessibili, parti minute e altro materiale assimilabile.

13.2 Verifica e manutenzione impianto idrico-sanitario

Per impianto idrico-sanitario s'intende: apparecchi sanitari, rubinetteria, cassette di scarico, estrattori, arredi bagno e arredi disabili (maniglioni, corrimano, allarme, etc.), griglie, fosse biologiche, pozzetti degrassatori, vasche imhoff, pozzetti d'ispezione e similari. Il concessionario deve provvedere alla verifica periodica della integrità, funzionalità e tenuta dei sanitari e relativi accessori.

Spetta al concessionario la vuotatura, periodica e/o secondo necessità, di fosse biologiche, pozzetti degrassatori, vasche imhoff etc., nonché l'eventuale stasatura.

Le attività di manutenzione ordinaria dell'impianto idrico-sanitario consistono nel ripristino della funzionalità dei servizi sanitari, compresa la sostituzione di rubinetteria, rompigitto, sifoni, griglie, scarichi, saracinesche, estrattori, sfiati, viti, galleggianti, guarnizioni, staffe, batteria per cassetta di scarico, raccorderia cromata, pezzi speciali e altro materiale minuto assimilabile.

Nella sostituzione di accessori e rubinetteria, il concessionario, laddove possibile, deve porre particolare attenzione all'omogeneità dei materiali sostituiti rispetto a quelli esistenti

13.3 Verifica e manutenzione impianto fognario

Per impianto fognario s'intende: rete fognaria acque scure e chiare di tutti cimiteri, aree di pertinenza. Il concessionario deve provvedere alla verifica periodica della funzionalità e tenuta della rete fognaria e degli elementi dell'impianto fognario (per esempio, caditoie, chiusini, pozzetti).

Le attività di manutenzione ordinaria dell'impianto fognario consistono nel ripristino della funzionalità, compresa la pulizia, la stasatura, la sostituzione di parti o elementi quali caditoie, chiusini in ghisa, cemento o plastica, pozzetti, sifoni, pezzi speciali, saracinesche e altro materiale minuto assimilabile.

13.4 Verifica e manutenzione sistema di raccolta e smaltimento acque meteoriche

Per sistema di raccolta e smaltimento acque meteoriche s'intende: gronde, pluviali, cicogne, staffe, pozzetti, chiusini/griglie, scossaline, lattoneria varia.

Il concessionario deve provvedere alla verifica periodica della funzionalità e tenuta del sistema di raccolta e smaltimento acque meteoriche, presente nei cimiteri, aree di pertinenza.

Le attività di manutenzione ordinaria del sistema di raccolta e smaltimento acque meteoriche consistono nella pulizia periodica (per esempio, da foglie, aghi di pino e altro materiale d'ingombro) di gronde, pluviali, pozzetti e griglie, con l'eventuale sostituzione di porzioni deteriorate o danneggiate, utilizzando materiale uguale a quello esistente.

13.5 Verifica e manutenzione impianto elettrico

Per impianto elettrico s'intende: linee a valle del contatore, linee di distribuzione, illuminazione generale dei cimiteri e dei locali a servizio, linee di distribuzione illuminazione votiva, punti luce, quadri elettrici, trasformatori.

L'illuminazione votiva riguarda sia le sepolture nei campi inumazione sia le sepolture nei loculi, ossarini, cinerari, tombe ipogee e cappelle private.

Il concessionario deve provvedere alla verifica periodica della funzionalità degli impianti elettrici, presenti nei cimiteri, aree di pertinenza. Le verifiche devono essere eseguite secondo quanto previsto dalle norme CEI 64-8 e da personale tecnico abilitato, come previsto dalla normativa vigente.

La verifica e la manutenzione, oltre alle linee di distribuzione (illuminazione generale e illuminazione votiva), riguarda:

Quadri elettrici

- controllo collegamenti di terra e serraggi, morsettiere e bulloni;
- controllo efficienza interruttori differenziali, prova di funzionamento manuale e/o strumentale;
- verifica integrità dei fusibili;
- verifica grado di protezione I.P.;
- controllo dei fissaggi e integrità delle conchiglie, cassette, contenitori;
- controllo integrità degli sportelli e relative chiusure.

Impianto generale di terra

- controllo dello stato di conservazione dei conduttori di terra, dispersori e relativi pozzetti di alloggiamento;
- controllo della continuità elettrica dei conduttori di terra, equipotenziali e di protezione;
- misura del valore di resistenza di terra;
- verifica e denuncia dell'impianto di messa a terra secondo il D.P.R. 462/01, compresa istruzione e presentazione pratica presso Organismo Notificato (incluso pagamento del bollettino).

Corpi illuminanti degli edifici, viali, vialetti, porticati, aree interne/esterne

- controllo dell'efficienza dei corpi illuminanti;
- controllo dell'efficienza dell'illuminazione di emergenza;
- controllo dell'efficienza dei crepuscolari.

La manutenzione ordinaria comprende l'eventuale ripristino e/o sostituzione di tutte le linee elettriche, dei punti luce, dei collegamenti di terra, dei collegamenti lampade votive (loculi, ossarini, etc.), il rifacimento di porzioni di linea di distribuzione, dell'impianto di terra, della distribuzione della linea elettrica per l'alimentazione delle lampade votive, nei campi interessati dalle esumazioni, la sostituzione di materiale di cablaggio, trasformatori, interruttori, relè, differenziali, fusibili, pozzetti e chiusini, pulsanti, suonerie, serrature e sportelli dei quadri elettrici, apparecchi luminosi, lampade, lampade d'emergenza, neon, cavi e altro materiale assimilabile.

13.6 Verifica e manutenzione cancelli manuali/automatizzati

I cancelli sono ad apertura manuale e/o automatizzata.

Il concessionario deve provvedere alla verifica periodica della funzionalità dei cancelli, presenti nei cimiteri, sia strutturale-meccanica sia impiantistica. La manutenzione dei cancelli comprende la regolazione e l'ingrassaggio di cerniere e di cardini, il trattamento antiruggine e la verniciatura delle parti in ferro, la sostituzione di cardini e cerniere, compreso fissaggio alla muratura di parti metalliche danneggiate (aste verticali e orizzontali, etc.) mediante saldatura di viti, bulloni, serrature, maniglie e altro materiale assimilabile.

La manutenzione dell'automazione comprende la programmazione periodica dell'orologio del sistema automatizzato (per cambio orario, ora solare/legale, a richiesta del Responsabile Unico del Procedimento), la sostituzione dei bracci telescopici, della scheda elettronica, dell'elettroserratura e di materiale di consumo.

13.7 Verifica e manutenzione campi di sepoltura

La verifica e la manutenzione dei campi di sepoltura riguarda i campi in uso, i campi nuovi per future sepolture, i campi esumati da riutilizzare.

Nei **campi in uso** devono essere svolte, in modo continuo e/o secondo necessità, le seguenti attività:

- verifica e livellamento del terreno, in modo che la superficie risulti complanare e priva di avvallamenti/dossi;
- verifica e pulizia del terreno, in modo che il campo risulti privo di materiale inerte/zolle e sgombrato da qualsiasi detrito;
- verifica e ripristino di sprofondamenti, in particolare, in prossimità delle sepolture, con riporto di terreno;
- verifica e manutenzione del tumulo, nei primi sei mesi di sepoltura, con il ripristino del tumulo sprofondato a seguito dell'asestamento del terreno e riporto del materiale, previa rimozione e successiva ricollocazione di provvisorio, cippo e ornamenti presenti e risagomatura del tumulo;
- verifica, fornitura, stesura e livellamento di ghiaio, secondo il tipo e la granulometria già presente, compresa l'integrazione periodica dello stesso;
- verifica e rastrellatura delle superfici a ghiaia dei campi, con integrazione di ghiaio ed eliminazione di erbacce;
- verifica e mantenimento in piena efficienza del sistema di smaltimento di acque meteoriche, attraverso sagomatura del terreno con lieve pendenza, pulizia di zanelle, canalette, griglie e pozzetti di raccolta presenti nel campo e sul perimetro del campo.
- verifica e raccolta e allontanamento di fiori, corone e cuscini appassiti.

Nei **campi esumati da riutilizzare** devono essere svolte, in modo continuo e/o secondo necessità, le seguenti attività:

- verifica e livellamento del terreno, in modo che la superficie risulti complanare e priva di avvallamenti/dossi;
- verifica e pulizia del terreno, in modo che il campo risulti privo di materiale inerte/zolle, e sgombrato da qualsiasi detrito (resti assi e residui legnosi delle casse, parti di tessuto, etc.);
- verifica e riporto di terreno vegetale idoneo, misto a sabbie e inerti (da concordare con il Responsabile Unico del Procedimento), per migliorare le caratteristiche pedologiche del terreno;
- verifica e risagomatura del terreno, con minima pendenza, per favorire lo scolo delle acque meteoriche;
- verifica e mantenimento in piena efficienza del sistema di smaltimento di acque meteoriche, attraverso la pulizia di zanelle, canalette, griglie e pozzetti di raccolta presenti nel campo e sul perimetro del campo;
- verifica e semina di idonea erba, nelle parti non utilizzate, da mantenere in buona condizione e cura, mediante sfalcio, estirpazione erbacce e irrigazione.

13.8 Verifica e manutenzione vialetti

La verifica e la manutenzione dei vialetti riguarda i percorsi e i vialetti in ghiaia/terreno battuto/manto erboso, interni ai cimiteri e alle aree di pertinenza.

Nei percorsi e nei vialetti devono essere svolte, in modo continuo e/o secondo necessità, le seguenti attività:

- verifica e pulizia dei vialetti e percorsi, con rastrellatura, estirpazione erbacce, eliminazione di materiale di risulta (per esempio, carta, detriti e plastica);
- verifica e riporto di terreno vegetale idoneo (da concordare con il Responsabile Unico del Procedimento) per eliminare avvallamenti e buche;
- verifica e ripristino delle superfici inghiaiate, attraverso il livellamento e l'integrazione del ghiaio (compresa fornitura);
- verifica e risagomatura del terreno, con minima pendenza, per favorire lo scolo delle acque meteoriche;

- verifica e mantenimento in piena efficienza del sistema di smaltimento delle acque meteoriche, attraverso pulizia di zanelle, canalette, griglie e pozzetti di raccolta presenti nel campo e sul perimetro del campo;
- verifica e semina di idonea erba, laddove prevista, da mantenere in buona condizione e cura mediante sfalcio, estirpazione erbacce e irrigazione;
- verifica e sistemazione dei cigli e cordoni perimetrali dei vialetti e campi, con sostituzione delle parti mancanti e/o danneggiate/usurate, utilizzando materiale dello stesso tipo di quello presente;
- verifica e sistemazione e/o sostituzione dei cippi numerati che individuano la griglia di sepoltura dei campi.

13.9 Verifica e manutenzione attrezzature

La verifica e la manutenzione delle attrezzature riguarda tutte le attrezzature (calabare, barelle per feretri, scale a carrello e montafetri), comprese quelle di proprietà dell'Amministrazione concesse in uso gratuito al concessionario.

La manutenzione dell'attrezzatura deve essere svolta in modo continuo e/o secondo necessità e comprende le seguenti attività:

- verifica, pulizia e ingrassaggio;
- verifica e trattamento con antiruggine e successiva tinteggiatura (previa scartatura);
- verifica della funzionalità ed eventuale sostituzione e integrazione di parti; mancanti/danneggiate/usurate (per esempio, ruote, manopole, tappi in gomma);
- verifica, ripristino e sostituzione dei cartelli con le istruzioni d'uso per l'utenza;
- verifica periodica, secondo la normativa vigente, dei montafetri da parte di Ente preposto/autorizzato (ASL, Ente di parte terza), compresa richiesta e oneri della visita (pagamento bollettino).

13.10 Verifica edile

La verifica edile/strutturale riguarda tutti gli edifici, i corpi di fabbrica (loculi, ossarini, etc.), i muri di cinta, le vie di accesso, i viali, i percorsi pavimentati, etc., presenti nei cimiteri, nelle aree di pertinenza e nei parcheggi.

La verifica edile deve essere svolta in modo continuo e/o secondo necessità e riguarda le seguenti attività:

- verifica pareti di tamponamento, divisorie e architravature;
- verifica d'intonaci interni/esterni e dei soffitti, compresi saggi per la verifica della tenuta;
- verifica dei rivestimenti interni di bagni, uffici, camere mortuarie etc., compresa verifica della tenuta delle piastrelle alla muratura;
- verifica dei pavimenti interni/esterni di tutti gli edifici (inclusi gallerie dei loculi, degli ossarini, scale, viali, vialetti e altri percorsi pavimentati in pietra, cotto, marmo, etc.), compresa verifica della tenuta del pavimento al sottofondo;
- verifica degli zoccolini, battiscopa, gradini, etc. interni/esterni di tutti gli edifici (inclusi gallerie dei loculi, degli ossarini, scale, viali, vialetti e altri percorsi pavimentati in pietra, cotto, marmo, etc.), compresa verifica della tenuta;
- verifica delle pavimentazioni esterne, dei viali, marciapiedi, vialetti e altri percorsi pedonali e carrabili in pietra, cotto, marmo, asfalto etc., compresa verifica della tenuta, eliminazione di sollevamenti, fessurazioni distacchi, sconnessioni;
- verifica delle superfici in calcestruzzo armato (anche a faccia vista), compresi saggi e demolizione delle parti ammalorate e/o in fase di distacco fino al ritrovamento della parti solide;
- verifica di parapetti, pensiline aggettanti, corrimano, recinzioni in metallo, etc., compresa verifica della tenuta statica, degli ancoraggi, della integrità delle superfici e degli elementi, demolizione delle parti ammalorate;
- verifica di serramenti, infissi, vetrate, lucernari, etc., interni /esterni, sia in metallo sia in legno, compresa verifica della funzionalità e tenuta statica;

Art. 14 – SERVIZIO DI PULIZIA.

Il servizio di pulizia deve essere effettuato in tutti i cimiteri comunali, secondo i tempi e le modalità indicate nel presente Capitolato, con l'obiettivo di mantenere puliti e decorosi i luoghi, le strutture, le aree di pertinenza e i parcheggi. Le operazioni di pulizie riguardano:

- locali adibiti al culto, cappelle cimiteriali, camere mortuarie e deposito salme;
- servizi igienici;
- punti informativi;
- locali magazzino, depositi, ripostigli, sottoscala, annessi;
- lavandini, fontane, griglie, zanelle e caditoie (interno ed esterno) per la raccolta acque meteoriche;
- percorsi pedonali/carrabili, vialetti, marciapiedi, scale, pianerottoli, rampe;
- cancelli, ringhiere, parapetti;
- viali, piazzole, superfici pavimentate;
- gallerie, portici, logge, terrazze;
- aree di pertinenza, di stoccaggio rifiuti, di stazionamento cassonetti;
- parcheggi esterni

Le attività di pulizia devono essere eseguite con macchinari e attrezzature idonee e/o a mano per le superfici difficilmente raggiungibili.

Il servizio di pulizia comprende le seguenti attività:

- a) **svuotamento** dei cestini e contenitori per la raccolta dei rifiuti, all'interno dei cimiteri, nelle aree di pertinenza e nei parcheggi, con sostituzione dei sacchetti di plastica e conferimento dei rifiuti ai punti di raccolta; 3 volte la settimana nei cimiteri maggiori; 1 volta la settimana nei cimiteri minori;
- b) **raccolta** dei fiori appassiti e accessori (per esempio, corone e nastri) lasciati sulle tombe a seguito del rito funebre e/o solennità e loro conferimento nei punti di raccolta ogni qual volta è necessario;
- c) **spazzatura** di tutte le superfici pavimentate (in cemento, autobloccanti, asfalto, terra battuta, pietra, cotto, etc.), coperte e scoperte, all'interno dei cimiteri, nelle aree di pertinenza, nelle cappelle cimiteriali, locali magazzino, depositi, ripostigli, sottoscala, annessi, percorsi pedonali/carrabili, vialetti, marciapiedi, scale, pianerottoli, rampe, servizi igienici, viali, piazzole, gallerie, portici, logge, terrazze, etc.; 3 volte la settimana nei cimiteri maggiori; 1 volta la settimana nei cimiteri minori;
- d) **rastrellatura, aspirazione, raccolta** (con rastrelli e aspiratori soffiatori portatili) di rifiuti, foglie caduche, aghi di pino, etc. in tutte le superfici, percorsi in ghiaino e a verde (per esempio, campi inumazione, giardini e aiuole) dei cimiteri, aree di pertinenza e parcheggi e conferimento nei punti raccolta; 3 volte la settimana nei cimiteri maggiori; 1 volta la settimana nei cimiteri minori;
- e) **lavaggio** di tutte le superfici pavimentate (in cemento, autobloccanti, asfalto, pietra, cotto, etc.) coperte e scoperte all'interno dei cimiteri, nelle aree di pertinenza, nei parcheggi, locali adibiti al culto, cappelle cimiteriali, camera mortuaria, deposito salme, locali magazzino, depositi, ripostigli, sottoscala, annessi, spogliatoi, percorsi pedonali/carrabili, vialetti, marciapiedi, scale, pianerottoli, rampe, servizi igienici, viali, piazzole, gallerie, portici, logge, terrazze; ogni 3 mesi nei cimiteri maggiori; ogni 6 mesi nei cimiteri minori;
- f) **sanificazione, igienizzazione** di servizi igienici compresi pavimenti, piastrelle, apparecchi sanitari, rubinetteria, arredi, finestre, porte interne ed esterne, etc.; 3 volte la settimana nei cimiteri maggiori; 1 volta la settimana nei cimiteri minori;
- g) **rifornimento materiali di consumo nei servizi igienici** (per esempio, carta igienica, salviette, sapone liquido, scopino); quando è necessario;
- h) **lavaggio, sanificazione, igienizzazione** di lavandini presenti all'interno dei cimiteri; 1 volta la settimana nei cimiteri maggiori; ogni 15 giorni nei cimiteri minori;
- l) **spolveratura e lavaggio** di porte, infissi e relativi davanzali; ogni 3 mesi nei cimiteri maggiori; ogni 6 mesi nei cimiteri minori;

- m) **spolveratura e deragnatura** di pareti, soffitti, volte, travi, velette, rampe di scale, apparecchi luminosi, cancelli, ringhiere, parapetti, etc. ogni 3 mesi nei cimiteri maggiori; ogni 6 mesi nei cimiteri minori;
- n) **lavaggio** di cancelli, ringhiere, parapetti; ogni 3 mesi nei cimiteri maggiori; ogni 6 mesi nei cimiteri minori;
- o) **pulitura** di bacheche e punti informativi, compresa rimozione/sostituzione di avvisi e manifesti deteriorati o superati; quando è necessario
- q) **eliminazione degli escrementi** di volatili (compreso guano di piccioni) e disinfezione di tutti i luoghi e superfici interessate; quando è necessario
- r) **derattizzazione e disinfestazione** (da vespe, calabroni, zanzare, etc.);
- s) **spalatura di neve** e spargimento di apposito prodotto antigelo;
- t) **pulizia** di zanelle, caditoie di raccolta delle acque meteoriche, griglie dei punti di approvvigionamento acqua, etc.;
- u) **estirpazione e asportazione di erbe, muschi, licheni** ove necessario.

Il concessionario deve procedere a pulizie generali e straordinarie, in occasione della commemorazione dei defunti, delle festività di Natale e di Pasqua, comprendenti le attività di cui alle lettere precedenti.

Il concessionario deve svolgere le operazioni di pulizia, possibilmente, in orari in cui il flusso del pubblico è minore, prestando attenzione a non creare disagio e intralcio agli utenti e garantendo sempre la sicurezza dei luoghi, anche attraverso segnalazioni, delimitazioni e recinzioni.

Restano a carico del concessionario le spese per la fornitura dell'attrezzatura necessaria, dei prodotti per le pulizie, del materiale di consumo (per esempio, stracci, scope, spazzoloni, spugne, secchi) e del materiale di rifornimento di tutti i servizi igienici (carta igienica, sapone liquido, salviette etc.)

È fatto divieto, per la pulizia dei pavimenti, utilizzare cere o prodotti che rendono le superfici sdruciolevoli.

Il concessionario deve coordinare le attività di pulizia con le attività di manutenzione del verde e con le operazioni cimiteriali, in modo tale da garantire sempre l'ordine e il decoro dei luoghi. Il concessionario deve fornire, per ogni singolo cimitero, il kit per le pulizie a uso degli utenti (composto da: annaffiatoio, carrello, secchio, scopa, straccio, cassetta raccolta rifiuti) e provvedere al reintegro e/o sostituzione periodica del materiale mancante o usurato.

PENALI

In caso di mancato rispetto della periodicità indicata nel presente Capitolato, viene applicata una penale pari a Euro 200,00 per ogni giorno di ritardo.

In caso di mancata o insufficiente esecuzione delle pulizie, si applica la penale graduata (da 0,01% a 1% dell'importo contrattuale) di cui all'art. 40 del presente Capitolato, fermo restando il decurtamento proporzionale del canone.

ART. 15 - RACCOLTA, RIDUZIONE E CONFERIMENTO RIFIUTI

La gestione dei rifiuti cimiteriali deve essere condotta, dal concessionario, garantendo un elevato livello di tutela dell'ambiente, delle condizioni igienico sanitarie e della salute pubblica, con particolare riferimento a quei rifiuti che, per la loro particolare natura, necessitano di specifiche modalità di gestione (per esempio, i rifiuti provenienti da esumazione/estumulazione).

Il concessionario deve garantire la raccolta dei rifiuti prodotti all'interno dei cimiteri, aree di pertinenza e parcheggi e il conferimento nelle aree di stoccaggio.

Spetta al concessionario coordinarsi con la locale Azienda dei rifiuti per il ritiro e lo smaltimento.

I rifiuti cimiteriali si classificano in:

- 15.1 rifiuti derivanti da operazioni di esumazione/estumulazione;
- 15.2 rifiuti derivanti da operazioni cimiteriali;
- 15.3 rifiuti solidi urbani.

15.1 Rifiuti derivanti da operazioni di esumazione/estumulazione

Il concessionario deve gestire i rifiuti, derivanti da operazioni di esumazione/estumulazione, separatamente dalle altre tipologie di rifiuti e nel rispetto della normativa vigente. In particolare, il concessionario deve raccogliere i suddetti rifiuti, nonché qualunque altro materiale/oggetto venuto a contatto con il cadavere, in appositi sacchi a perdere, muniti di idonea chiusura e di colore distinguibile dai sacchi utilizzati per la raccolta delle altre tipologie di rifiuti. I sacchi devono recare, in modo ben visibile e indelebile, la dicitura "rifiuti urbani da esumazione ed estumulazione". Ogni sacco deve contenere i rifiuti di un solo feretro.

Il concessionario, a propria cura e spese, deve individuare, predisporre e dotare un'area destinata al deposito e/o stoccaggio temporaneo di contenitori idonei per la raccolta di tali rifiuti. Tali contenitori devono essere a tenuta stagna, chiusi e non accessibili a personale non autorizzato.

I sacchi con la dicitura "rifiuti urbani da esumazione ed estumulazione" devono essere, a loro volta, collocati all'interno di ulteriori contenitori secondo le indicazioni e/o prescrizioni impartite dalla locale Azienda per lo smaltimento dei rifiuti. L'approvvigionamento e la fornitura di tutti i sacchi e/o contenitori è a carico del concessionario.

Dopo ogni operazione di esumazione/estumulazione, il concessionario deve provvedere, secondo le modalità previste dalla normativa, alla disinfezione dell'area di stoccaggio e dei propri contenitori.

Il concessionario deve, inoltre, occuparsi della compilazione del formulario e dei registri di carico e scarico dei rifiuti per i quali la normativa vigente prevede la tenuta.

15.2 Rifiuti derivanti da operazioni cimiteriali

I rifiuti derivanti da operazioni cimiteriali sono costituiti da materiali lapidei, copritomba provvisori, inerti provenienti da lavori di edilizia cimiteriale, terre di scavo, residui di muratura e similari.

15.3 Rifiuti solidi urbani

I rifiuti solidi urbani sono costituiti da:

- carta e cartone;
- contenitori in vetro e/o plastica, imballaggi in plastica;
- frazioni di metallo o leghe (vasi, cornici e accessori vari);
- risultanze della manutenzione del verde cimiteriale, scarti di fiori e piante, composizioni vegetali (corone, cuscini) e similari.

La locale Azienda per lo smaltimento dei rifiuti ha attivato il servizio di raccolta differenziata. Il concessionario ha, pertanto, l'obbligo di organizzare il servizio con modalità differenziata, utilizzando gli appositi contenitori localizzati all'interno di ogni area cimiteriale. Il concessionario deve provvedere alla vuotatura dei cestini/bidoni presenti all'interno dell'area cimiteriale e conferirne il contenuto nei cassonetti, per la raccolta dei rifiuti solidi.

Spetta al concessionario garantire la pulizia dell'area destinata allo stazionamento dei contenitori dei rifiuti, anche quando questi sono posti all'esterno, ma comunque sull'area di pertinenza o parcheggio della struttura cimiteriale.

Il concessionario deve occuparsi della compilazione del formulario e dei registri di carico e scarico dei rifiuti per i quali la normativa vigente prevede la tenuta.

Art. 16 - MANUTENZIONE DEL VERDE

Il concessionario deve provvedere alla manutenzione del verde presente all'interno dei cimiteri e nelle aree di pertinenza.

Tale attività è diretta a garantire la cura e il decoro degli spazi verdi cimiteriali.

La manutenzione del verde comprende le seguenti operazioni:

- 16.1 verifica periodica stato manutentivo del verde;
- 16.2 sfalcio;
- 16.3 potatura;
- 16.5 concimazione;
- 16.6 interventi antiparassitari e anticrittogamici;
- 16.7 diserbo;
- 16.8 estirpazione erbacce;

16.9 abbattimenti/reintegri/nuove piantumazioni.

16.1 Verifica periodica stato manutentivo del verde

Il concessionario deve procedere alle verifiche dello stato manutentivo del verde, predisponendo una relazione dettagliata, da trasmettere all'Amministrazione. In particolare, il concessionario deve segnalare la necessità di procedere a interventi di abbattimento, ripristino di avvallamenti/fessurazioni/voragini, manutenzione (per esempio, posa di tutori), nuove piantumazioni o altri interventi necessari a seguito di malattie delle essenze arboree, eventi atmosferici (per esempio, vento, neve, fulmini), etc.

16.2 Sfalcio

Il concessionario deve provvedere allo sfalcio dell'erba di tutte le superfici cimiteriali e delle aree di pertinenza, ogniqualvolta l'altezza dell'erba superi cm. 10 (dieci). Le operazioni di sfalcio devono essere svolte con l'ausilio di mezzi meccanici o/e a mano dove necessario. L'erba sfalciata deve essere rimossa, quanto prima, dalle aree interessate.

16.3 Potatura

Il concessionario deve procedere alla potatura di siepi, arbusti, alberature e, comunque, tempestivamente, in caso di rami secchi.

I residui di potatura e sagomatura siepi devono essere rimossi, quanto prima, dalle aree interessate.

16.4 Concimazione

Il concessionario deve provvedere, periodicamente e/o secondo necessità, con mezzi meccanici e/o a mano, agli interventi di concimazione di tutte le essenze arboree, arbustive e manti erbosi.

16.5 Interventi antiparassitari e anticrittogamici

Il concessionario deve provvedere, periodicamente e/o secondo necessità, agli interventi antiparassitari e anticrittogamici di tutte le essenze arboree arbustive e manti erbosi.

16.6 Diserbo

Il concessionario deve effettuare interventi di diserbo, nei campi di inumazione, viali, vialetti e in tutti gli spazi dove non è previsto il verde.

L'erba e le piante che restano nel terreno, dopo l'intervento di diserbo, devono essere estirpate manualmente.

Il diserbo può avvenire con l'utilizzo di prodotti chimici. I prodotti chimici utilizzati devono essere registrati e autorizzati dal Ministero della Sanità per l'uso in aree pubbliche. In caso di diserbo chimico, è onere del concessionario contattare gli Enti competenti (ASL) per l'eventuale rilascio di autorizzazioni.

Il concessionario ha l'obbligo di interdire all'utenza l'area interessata all'operazione di diserbo chimico, mediante idonee delimitazioni e cartelli informativi.

16.7 Estirpazione erbacce

Il concessionario deve procedere, periodicamente e/o secondo necessità, all'estirpazione di erbacce dai vialetti, dai campi di inumazione, dalle aree pavimentate o inghiaiate, dai bordi di edifici e manufatti, in modo da garantire sempre un aspetto decoroso, ordinato e pulito ai luoghi.

16.8 Abbattimenti/reintegri/nuove piantumazioni

Il concessionario deve procedere, ove necessario, all'abbattimento di alberature, arbusti e siepi ammalorati, incidentati e irrecuperabili, con demolizione e rimozione completa dell'apparato radicale. Il concessionario deve procedere alla sistemazione del sito, interessato dall'operazione di abbattimento, con idoneo riporto di materiale e compattamento della terra, provvedendo, ove possibile, al reintegro delle essenze arboree abbattute.

I residui delle operazioni di abbattimento devono essere rimossi quanto prima dalle aree interessate e conferiti nei punti raccolta.

Il concessionario, su richiesta del Responsabile Unico del Procedimento, provvede all'effettuazione di nuove piantumazioni di essenze arboree, arbustive o siepi, da compensare a misura.

16.9 Interventi accessori di manutenzione

Il concessionario deve procedere, secondo necessità, a interventi di riqualificazione del verde quali:

- fornitura e posa in opera di nuovi tutori lignei alle alberature esistenti;
- sostituzione di tutori rotti o non più idonei;
- sistemazione dei tutori esistenti con materiali specifici per legature di alberature;
- esecuzione di altri interventi necessari alla manutenzione delle piante.

Resta a carico del concessionario la raccolta, la movimentazione, il trasporto, su idonei mezzi, a discarica autorizzata (compreso onere della discarica), di tutti i residui derivanti dalle operazioni di manutenzione del verde.

Il concessionario deve svolgere le operazioni di manutenzione del verde, possibilmente, in orari in cui il flusso del pubblico è minore, prestando attenzione a non creare disagio e intralcio agli utenti e garantendo sempre la sicurezza, anche attraverso segnalazioni, delimitazioni e recinzioni.

Restano a carico del concessionario le spese per la fornitura dell'attrezzatura necessaria, dei prodotti (diserbanti, concimi, antiparassitari, etc.) e del materiale di consumo (tutori, rastrelli, etc.).

Il concessionario deve utilizzare macchinari e attrezzature conformi alla normativa vigente (Direttiva Macchine, marcatura CE, etc.) che dovranno essere corredate di scheda tecnica di sicurezza, a disposizione dell'Amministrazione, degli utenti e delle autorità competenti.

PENALI

In caso di mancata o insufficiente esecuzione della manutenzione del verde, si applica la penale graduata (da 0,01% a 1% dell'importo contrattuale) di cui all'art. 40 del presente Capitolato.

OPERAZIONI CIMITERIALI

Art. 17 - INUMAZIONI, TUMULAZIONI, ESUMAZIONI, ESTUMULAZIONI

Il personale addetto ai cimiteri ha l'obbligo di provvedere a verificare, previa conferma del Settore IV, la disponibilità e la localizzazione esatta della sepoltura prescelta nel plesso cimiteriale richiesto di volta in volta dai familiari del defunto.

Il personale provvede a ricevere le salme presso i cimiteri, verificando i necessari documenti per l'ingresso che serviranno poi all'aggiornamento dei registri dei deceduti presenti nei vari cimiteri. Le salme verranno, quindi, accompagnate sino al luogo della sepoltura, accertandosi della loro esatta destinazione.

Al termine delle operazioni di inumazione e tumulazione il personale provvederà ad effettuare l'allacciamento della lampada votiva in maniera provvisoria (se richiesta), previo accertamento del pagamento dei relativi oneri.

Tutte le operazioni previste per ciascun tipo di servizio devono essere completate nel medesimo giorno dell'effettuazione del servizio stesso.

Le esumazioni e estumulazioni vanno eseguite nel rispetto delle norme sanitarie vigenti; devono di regola essere effettuate alla presenza del Dirigente Sanitario competente dell'ASL o di un suo delegato, quando richiesto dalla legge.

Il programma di esumazioni e estumulazioni ordinarie verrà concordato dal Concessionario con l'amministrazione Comunale sulla base di un programma annuale. Prima dell'effettuazione di ciascuna campagna di esumazioni il Concessionario dovrà provvedere a concordare e comunicare le relative date ai familiari degli estinti in modo da permettere loro di essere eventualmente presenti.

Il personale interessato alle operazioni deve indossare protezioni sanitarie a norma.

La manodopera necessaria per la raccolta e l'imballaggio, in base alle vigenti disposizioni di Legge in materia di rifiuti, nonché per la raccolta e l'imballaggio dello zinco, previa disinfestazione e qualsiasi altra operazione richiesta dalla normativa vigente è onere del

Concessionario, che deve anche provvedere al ripristino con nuova terra delle parti di area soggette alle operazioni cimiteriali.

La fornitura degli imballaggi ed il trasporto negli impianti autorizzati per lo smaltimento di tutto il materiale di risulta, terra, marmi, legno e quant'altro sono a carico del Concessionario.

Art. 18 - INUMAZIONI IN CAMPO COMUNE

Il servizio, consiste nel:

- ricevimento delle salme e loro trasporto dall'ingresso del cimitero, con l'eventuale sosta per funzione religiosa, al posto di inumazione;
- scavo di una fossa in terra a mano o con mezzi meccanici, ove possibile, con le caratteristiche e le dimensioni 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 e nel rispetto delle vigenti normative in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- deposizione del feretro nella fossa ;
- chiusura e riempimento della fossa da eseguirsi esclusivamente a mano;
- sistemazione del segno di riconoscimento e cippo numerato;
- pulizia dell'area circostante il posto di inumazione;
- spandimento eventuale di stabilizzato, terreno sciolto a sabbia o ghiaia nell'area circostante il posto di inumazione;

L'operazione dovrà essere effettuata nel giorno e ora stabiliti, compreso il rinterro della fossa e le operazioni di pulizia da eseguirsi immediatamente dopo l'inumazione della salma.

Dovrà essere assicurato il mantenimento, nel tempo, di un livellamento omogeneo del terreno, onde eliminare gli abbassamenti causati dall'asestamento.

Art. 19 - ESUMAZIONI ORDINARIE DA CAMPO COMUNE

Il servizio consiste nella:

- rimozione di pietra tombale;
- escavazione della fossa, a mano o con mezzi meccanici, fino alla cassa, evitando di riporre la terra di risulta dello scavo sulle tombe vicine;
- pulizia del coperchio e apertura della bara;
- raccolta dei resti mortali, con le dovute cautele e circostanze del caso;
- deposizione e chiusura di tali resti in apposita cassetta di zinco, fornita dai familiari del defunto, con sigillatura del coperchio (mediante saldatura se trasportata fuori Comune);
- trasporto della cassetta nel luogo designato nello stesso cimitero o in altro cimitero del Comune oppure fino all'uscita del cimitero per destinazione verso altri Comuni;
- sistemazione dei materiali lignei e quant'altro di risulta in appositi contenitori e stoccaggio in aree/locali concordati con l'Amministrazione comunale per essere avviati al loro definitivo allontanamento e smaltimento;
- chiusura della fossa utilizzando la terra recuperata, avendo cura di reinterrare prima quella venuta a contatto con la cassa esumata; se la terra recuperata non è sufficiente il personale addetto provvederà ad aggiungere quella mancante utilizzando quella più fine di recupero depositata presso la discarica;
- trasporto eventuali lapidi o marmi , previa demolizione, in luoghi indicati dal Settore IV;
- pulizia dell'area circostante;
- ripristino, anche con spargimento di ghiaietto o terra, di eventuale vialetto circostante;

Dovrà essere assicurato il mantenimento, nel tempo, di un livellamento omogeneo del terreno, onde eliminare gli abbassamenti causati dall'asestamento.

E' assolutamente vietato cedere o vendere manufatti o segni funebri di qualsiasi genere provenienti dalle operazioni di esumazione.

Tutte le operazioni preliminari alle esumazioni ordinaria (individuazione congiunti defunti, comunicazioni agli stessi inerenti le operazioni in questione, ecc.) sono di competenza del Concessionario che, potrà comunque avvalersi della collaborazione sia del Settore IV che dell'Ufficio Anagrafe per il reperimento di informazioni necessarie a rintracciare i familiari.

Art. 20 - ESUMAZIONE ORDINARIA DA CAMPO COMUNE - SALMA NON MINERALIZZATA

Il Servizio consiste nella:

- rimozione di pietra tombale;
 - escavazione della fossa, a mano o con mezzi meccanici, fino alla cassa, evitando di riporre la terra di risulta dello scavo sulle tombe vicine;
 - pulizia del coperchio e apertura della bara;
 - trasporto e sistemazione della salma non mineralizzata, secondo le norme vigenti al momento dell'operazione, in altro luogo designato nello stesso cimitero previo scavo della relativa fossa;
 - sistemazione e trasporto dei materiali lignei e quant'altro di risulta al luogo di stoccaggio rifiuti;
 - chiusura della fossa utilizzando la terra recuperata, avendo cura di reinterrare prima quella venuta a contatto con la cassa esumata, deposizione di eventuale cippo;
 - trasporto eventuali lapidi o marmi, previa demolizione, in luoghi indicati dall'Ufficio competente;
 - ripristino, anche con spargimento di ghiaietto o terra, di eventuale vialetto circostante;
- Dovrà essere assicurato il mantenimento, nel tempo, di un livellamento omogeneo del terreno, onde eliminare gli abbassamenti causati dall'assestamento.

Art.21 - ESUMAZIONE STRAORDINARIA

Il servizio consiste nella:

- rimozione di pietra tombale;
 - escavazione della fossa, a mano o con mezzi meccanici, fino alla cassa, evitando di riporre la terra di risulta dello scavo sulle tombe vicine;
 - pulizia del coperchio;
 - raccolta del feretro, che dovrà avvenire con particolare cura;
 - deposizione del feretro nell'eventuale involucro di zinco;
 - trasporto della salma all'uscita del cimitero, se la destinazione è un altro cimitero, oppure in altro luogo designato nello stesso cimitero;
 - sistemazione e trasporto dei materiali lignei e quant'altro di risulta la luogo di stoccaggio rifiuti;
 - chiusura della fossa utilizzando la terra recuperata, avendo cura di reinterrare prima quella venuta a contatto con la cassa esumata e, non bastando, provvedendo a reintegrarla;
 - trasporto di eventuali lapidi o marmi, demolizione, se comunicato, in luoghi indicati dal Settore IV;
 - ripristino, anche con spargimento di ghiaietto o terra, di eventuale vialetto circostante;
- Dovrà essere assicurato il mantenimento, nel tempo, di un livellamento omogeneo del terreno, onde eliminare gli abbassamenti causati dall'assestamento.

Art. 22 - TUMULAZIONI IN COLOMBARO

Il servizio consiste nel:

- ricevimento delle salme e trasporto, dall'ingresso del cimitero al posto di tumulazione;
- apertura del loculo, se necessario;
- immissione del feretro nel loculo;
- chiusura del tumulo, che deve essere realizzata con muratura di mattoni pieni a una testa, intonacata nella parte esterna, è consentita altresì la chiusura 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;
- costruzione e rimozione di eventuali impalcature;
- pulizia della superficie circostante e così pure del sollevatore salme;
- deposizione di eventuali corone o cofani di fiori nell'immediata vicinanza del luogo di tumulazione con successivo smaltimento entro 2 giorni.

Art. 23 - ESTUMULAZIONI ORDINARIE DA COLOMBARO

In servizio consiste in:

- demolizione del muro del loculo da dove verrà estumulata la salma;
- pulizia del coperchio e apertura della bara con raccolta dei resti mortali;
- raccolta, deposizione e chiusura di tali resti in apposita cassetta di zinco, fornita dai familiari, con sigillatura del coperchio mediante saldatura se trasportata fuori Comune;
- trasporto e sistemazione della cassetta in luogo designato dello stesso cimitero o in altro cimitero del Comune oppure fino all'uscita del cimitero per destinazione altri comuni;
- sistemazione e trasporto dei materiali lignei, zinco e quant'altro di risulta al luogo di stoccaggio rifiuti;
- trasporto eventuali marmi con disintegrazione, se comunicata, in luoghi indicati dal Settore IV;
- pulizia e disinfestazione del loculo e della superficie circostante;
- costruzione, rimozione e pulizia di eventuali impalcature o sollevatori.

Art. 24 - ESTUMULAZIONI STRAORDINARIE DA COLOMBARO

Il servizio consiste in:

- demolizione del muro del loculo da dove verrà estumulata la salma;
- pulizia della cassa;
- estumulazione, trasporto e sistemazione della salma non mineralizzata in altro luogo designato nello stesso cimitero indicato dal Settore IV - competente o al cancello per trasporto fuori Comune;
- deposizione del feretro in cassa di zinco, se comunicato;
- sistemazione e trasporto dei materiali lignei e quant'altro di risulta al luogo di smaltimento rifiuti;
- trasporto eventuali marmi con distruzione se comunicato, in luoghi concordato con il Settore IV;
- pulizia e disinfestazione del loculo e della zona circostante;
- costruzione, rimozione e pulizia di eventuali impalcature o sollevatori.

Art. 25 - ESTUMULAZIONI PER SALME NON MINERALIZZATE DA COLOMBARI

Il servizio consiste in:

- demolizione del muro del loculo da dove verrà estumulata la salma;
- pulizia della cassa;
- estumulazione, trasporto e sistemazione della salma non mineralizzata in altro luogo designato nello stesso cimitero indicato dal Settore IV o al cancello per trasporto fuori Comune;
- deposizione del feretro in cassa di zinco, se comunicato;
- sistemazione e trasporto dei materiali lignei e quant'altro di risulta al luogo di smaltimento rifiuti;
- pulizia e disinfestazione del loculo e della zona circostante;
- costruzione, rimozione e pulizia di eventuali impalcature o sollevatori.

Art. 26 - TUMULAZIONI ED ESTUMULAZIONI DI OSSARIO DA COLOMBARO

Il servizio consiste in:

- Demolizione del muro del loculo onde tumulare o estumulare le cassette ossario
- Disinfestazione e chiusura del loculo
- pulizia della zona circostante.

Art. 27 - TRASLAZIONE E TRASFERIMENTO SALME E ROTTURA CASSE

Consiste nello spostamento del feretro da un loculo o tomba privata ad altro loculo o altra tomba privata nei casi consentiti dalla legge e con le modalità previste dal Regolamento di Polizia Mortuaria e dal Regolamento Comunale;

Nel caso di rottura di casse nei colombari, conseguentemente ad esplosioni di gas

putrefattivi, il Concessionario dovrà provvedere all'immediata pulizia di tutte le superfici interessate mediante lavaggio con soluzioni disinfettanti.

Nel caso di rottura di casse in cappelle o tombe private, le spese di pulizia e di disinfestazione saranno a carico dei relativi titolari.

Art. 28 - DISPERSIONE CENERI

La dispersione delle ceneri può avvenire all'interno dell'area cimiteriale o in natura. La dispersione, all'interno del cimitero, è consentita in aree dedicate che saranno realizzate a carico dell'Amministrazione ("Giardini della Memoria").

La dispersione in natura potrà avvenire nei luoghi che saranno previsti dal nuovo Regolamento di Polizia Mortuaria del Comune di Vinci in corso di redazione e nel rispetto delle prescrizioni impartite dalla normativa vigente (Legge 130/2001, D.P.R. 285/90, Legge Regione Toscana 29/2004). E' fatto divieto procedere alla dispersione delle ceneri in mancanza dell'autorizzazione rilasciata dall'Ufficio dello Stato Civile.

PENALI

- Ritardo nell'esecuzione delle operazioni cimiteriali (inumazione, tumulazione, collocazione ceneri etc.)

- fino a 15 minuti rispetto all'ora stabilita per il rito della sepoltura: penale da un minimo di Euro 50,00 a un massimo di Euro 200,00;
- oltre 15 minuti e fino a 30 minuti rispetto all'ora stabilita per il rito della sepoltura: penale da un minimo di Euro 200,00 a un massimo di Euro 1.000,00;
- oltre 30 minuti rispetto all'ora stabilita per il rito della sepoltura: penale base di Euro 1.000,00 incrementata di Euro 500,00 ogni 5 minuti ulteriori di ritardo (per esempio, 45 minuti di ritardo penale pari a Euro 2.500,00);
- oltre 2 ore rispetto all'ora stabilita per il rito della sepoltura: penale di Euro 10.000,00.

- Identificazione

- mancata apposizione della targhetta, contenente i dati identificativi del defunto, sul luogo di sepoltura: penale di Euro 50,00 euro per ogni giorno di ritardo;
- mancata apposizione della targhetta, contenente i dati identificativi del defunto, su cassetta/sacco resti ossei, coltrino, bara di cellulosa, urna cineraria: penale da un minimo di Euro 200,00 a un massimo di Euro 10.000,00, a seconda della gravità delle conseguenze.

- Esumazione/estumulazione

- mancata predisposizione e trasmissione dell'elenco degli esumandi ed estumulandi, nei tempi e modi richiesti dal Responsabile Unico del Procedimento, tale da pregiudicare l'attività di programmazione: penale di Euro 1.000,00;
- mancata esecuzione delle esumazioni/estumulazioni nei giorni programmati: penale di Euro 2.500,00 a salma, fermo restando il decurtamento proporzionale del canone;
- mancato e/o errato avviso ai familiari/aventi titolo della data e ora prevista per l'operazione di esumazione/estumulazione e dell'eventuale variazione: penale di Euro 500,00 per ogni singola infrazione;
- mancata o incompleta redazione del verbale dell'operazione cimiteriale eseguita, laddove previsto: penale da un minimo di Euro 200,00 a un massimo di Euro 600,00;
- effettuazione delle operazioni cimiteriali in assenza delle necessarie autorizzazioni, permessi o nulla osta (per esempio, coordinatore sanitario, permesso di seppellimento etc.): penale di Euro 2.500,00.

- Tumulazione

- mancata, parziale o difforme esecuzione delle opere di sigillatura e muratura: penale pari a Euro 500,00 per ogni operazione.

Art. 29 – GESTIONE DEL SERVIZIO DI ILLUMINAZIONE VOTIVA

L'affidamento in oggetto comprende anche la gestione delle Lampade Votive per tutti i plessi cimiteriali del Comune di Vinci e riguarda tutti gli impianti, sia quelli da realizzare, sia quelli esistenti, il tutto nel rispetto delle norme regolamentari vigenti per la riscossione degli introiti

derivanti, l'emissione dei ruoli e la fissazione della tariffa annua prevista nonché tutti gli altri eventuali oneri derivanti e/o procedure consolidate atte alla riscossione.

Il Concessionario si impegna a tenere aggiornati i ruoli delle Lampade Votive con la predisposizione amministrativa atta per:

- Aggiornamento del ruolo (nuovi utenti, modifiche, cancellazioni);
- Emissione dei pagamenti;
- Trasmissione delle fatture agli utenti;
- Esazione (possibilità di eseguirli direttamente presso la sede amministrativa del Concessionario, presso le strutture di Poste Italiane ed eventuali Istituti di Credito convenzionati.)
- Eventuali morosità saranno oggetto di azione di recupero crediti in base alle vigenti normative da parte della ditta concessionaria.

Il cittadino che intende far collocare una lampada votiva sul sepolcro o loculo di un proprio congiunto, dovrà effettuarne richiesta al Concessionario che dovrà provvedere ad eseguire l'allacciamento entro e non oltre quindici giorni lavorativi, così come farà per tutte le segnalazioni di guasti e per le richieste di distacco.

Il Concessionario avrà a suo carico:

- fornitura, messa in opera e ricambio di lampade e porta lampade
- allacciamento alla rete, intestazione del contatore e pagamento bollette relative al consumo di energia elettrica per l'illuminazione votiva
- manutenzione degli impianti con la più scrupolosa osservanza delle leggi e dei regolamenti in vigore.

Il concessionario introiterà il contributo una tantum per i nuovi allacciamenti e i canoni per gli abbonamenti annuali secondo le tariffe stabilite dall'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione Comunale fornirà al Concessionario il ruolo aggiornato degli utenti.

Il canone di utenza avrà decorrenza dall'inizio del mese successivo a quello in cui sia stato eseguito l'allacciamento e, in caso di disdetta dell'utenza, terminerà con l'ultimo giorno del mese in cui l'allacciamento stesso sarà stato tolto.

La gestione delle concessioni e la relativa bollettazione dovrà essere informatizzata consentendo il censimento di tutte le utenze in abbonamento e la trasmissione all'Amministrazione Comunale, al termine di ciascun anno, del database con indicazione dei pagamenti e dei nuovi allacci.

Il Concessionario alla cessazione del servizio, dovrà consegnare tutto il materiale amministrativo riguardante il servizio, in particolare il database aggiornato.

Il numero delle utenze (lampade votive) complessive che attualmente compongono il ruolo è di circa 5283.

Le attuali tariffe del servizio sono le seguenti:

Allacciamento una tantum: € 16,00 oltre Iva 20%

Canone fisso annuale: € 15,00 oltre Iva 20%

Il concessionario deve gestire l'illuminazione votiva svolgendo tutte le attività, di relazione con l'utenza, amministrative, tecniche, operative e manutentive, necessarie per garantire un servizio efficiente. In particolare, il concessionario deve provvedere alle attività di seguito indicate:

- 29.1 gestione richieste di attivazione;
- 29.2 gestione richieste di trasferimento;
- 29.3 archivio;
- 29.4 gestione e controllo della morosità;
- 29.5 gestione richieste di disattivazione;
- 29.6 riparazione guasti e sostituzione lampade votive;
- 29.7 rifacimento/estensione linee nei campi inumazione;
- 29.8 illuminazione votiva loculo/ossarino/cinerario.

Il concessionario deve registrare tutte le operazioni sull'apposito programma informatizzato messo a disposizione dall'Amministrazione e da questi visionabile, in tempo reale, anche ai fini della contabilizzazione.

29.1 Gestione richieste di attivazione

Il concessionario, attraverso l'ufficio amministrativo posto in via Battisti, loc. Sovigliana, riceve la richiesta di attivazione da parte dell'utente, ed emette l'ordinativo d'incasso per l'allacciamento, secondo la tariffa in essere. Effettuato il pagamento da parte dell'utente, il concessionario procede alla registrazione dei dati relativi all'illuminazione votiva sul programma informatizzato, messo a disposizione dall'Amministrazione, disponendo l'intervento di attivazione entro 15 giorni.

29.2 Gestione richieste di trasferimento

Il trasferimento dell'illuminazione votiva è possibile a seguito di spostamento di salma/resti ad altro luogo di sepoltura (per esempio, spostamento di resti ossei risultanti da esumazione in ossarino).

Il concessionario riceve la richiesta di trasferimento da parte dell'utente, ed emette l'ordinativo d'incasso per il trasferimento, secondo la tariffa in essere. Effettuato il pagamento da parte dell'utente, il concessionario procede alla registrazione dei dati sul programma informatizzato, messo a disposizione dall'Amministrazione, attivando l'intervento di trasferimento (nuova attivazione) entro 15 giorni.

Il trasferimento non comporta per l'utente il pagamento del canone annuo in corso, se ha già provveduto a pagarlo.

29.3 Gestione archivio

Spetta al concessionario la costituzione di un archivio cartaceo delle richieste dell'utenza (attivazione, disattivazione, vulture etc.)

Il concessionario deve gestire e aggiornare l'archivio informatizzato dell'illuminazione votiva, a fronte di vulture, trasferimenti, disattivazioni, pregresso etc..

29.4 Gestione e controllo della morosità

La bollettazione del canone annuale dell'illuminazione votiva e la spedizione delle bollette agli utenti é a carico del Concessionario. È a carico del concessionario comunicare agli utenti morosi, attraverso la pubblicazione di appositi avvisi nei punti-informativi e nel luogo di sepoltura interessato, il termine ultimo entro cui è possibile regolarizzare i pagamenti.

Trascorso tale termine, il concessionario programma le disattivazioni dei morosi, dandone comunicazione al Responsabile Unico del Procedimento e procede all'interruzione del servizio di illuminazione votiva per gli utenti morosi.

29.5 Gestione richieste di disattivazione

Il concessionario riceve la richiesta di disattivazione da parte dell'utente. Il concessionario procede alla registrazione dei dati sul programma informatizzato, messo a disposizione dall'Amministrazione, effettuando l'intervento di disattivazione entro 7 giorni.

La disattivazione consiste nello scollegamento dei cavi della luce e nella rimozione della lampada e dell'eventuale portalampada.

29.6 Riparazione guasti e sostituzione lampade votive

Il concessionario deve monitorare la funzionalità dell'illuminazione votiva di tutti i cimiteri, attivarsi prontamente ove rilevi guasti e/o problematiche e provvedere, a seconda dei casi, alla sostituzione delle lampade votive, dei portalampada e/o al ripristino del collegamento dei cavi al punto luce, in modo da garantire il perfetto funzionamento del servizio d'illuminazione votiva di tutte le sepolture.

La sostituzione, se possibile, deve avvenire con lampade a led, secondo le prescrizioni del Responsabile Unico del Procedimento. Il concessionario deve fornire al Responsabile Unico del Procedimento un report periodico delle lampade a led sostituite, indicando numero delle lampade, cimiteri e sepolture interessate.

Il concessionario, ricevuta la segnalazione di guasto/sostituzione lampada votiva dall'utente e/o dall'Amministrazione ed effettuate le registrazioni nel programma informatizzato, programma ed esegue l'intervento entro sette giorni dalla segnalazione. Eseguito l'intervento, il concessionario registra, sul programma informatizzato, la data e il tipo di lavoro effettuato.

29.7 Rifacimento/estensione linee nei campi inumazione

Il concessionario deve rifare e/o estendere le linee di distribuzione dell'alimentazione dell'illuminazione votiva nei campi o porzioni di campi di inumazione. Le nuove linee devono partire o dal pozzetto d'ispezione, se presente, o dal quadro elettrico e diramarsi, attraverso dorsali principali, su tutto il campo o porzione di campo. Il concessionario deve provvedere allo scavo, alla stesura delle dorsali con tubo corrugato di adeguato diametro, al rinterro, alla fornitura e posa di cavi e di pozzetti d'ispezione in pvc ogni 10/15 ml., alla realizzazione di derivazioni per l'alimentazione di ogni singola lampada votiva e alla fornitura e posa in opera di portalampada e lampada a led. Il compenso è previsto per singolo allacciamento eseguito. Restano a carico del concessionario la fornitura di tutti i materiali e tutte le operazioni necessarie alla realizzazione dell'illuminazione votiva nei campi o porzioni di campi di inumazione.

Tutti gli interventi eseguiti devono essere conformi al D.M. 37/08, ai sensi del quale il concessionario rilascia la dichiarazione di conformità.

Il concessionario ha l'onere di redigere lo schema grafico (as build), su software di grafica in uso dall'Amministrazione (Autocad), degli impianti d'illuminazione votiva realizzati.

29.8 Illuminazione votiva loculo/ossarino/cinerario

Il concessionario deve provvedere a realizzare gli interventi di alimentazione di ogni singola lampada votiva di loculo/ossarino/cinerario posto nei manufatti cimiteriali. L'intervento comprende:

- il rifacimento di quota parte della linea, rispettando la tipologia già esistente (incassata, in tubo corrugato, in canaletta, in cavo protetto etc.), a partire dal punto di connessione più vicino;
- la fornitura e posa in opera di portalampada e lampada a led;
- opere provvisorie necessarie per interventi in quota (scale, trabattelli etc.).

PENALI

In caso di mancato rispetto dei termini per l'esecuzione delle operazioni sopradescritte viene applicata una penale pari a Euro 25,00 per ogni giorno di ritardo.

ART. 30 - GESTIONE ARCHIVIO DATI INFORMATIZZATO

L'Amministrazione dispone di un software per la gestione cimiteriale che il concessionario è tenuto a utilizzare per la registrazione dei dati. Il software è di proprietà esclusiva dell'Amministrazione Comunale, che lo cede in uso al concessionario per l'utilizzo interno, con divieto di distribuzione.

Il concessionario ha l'obbligo di registrare, dall'inizio della concessione e per tutta la sua durata, nell'apposito programma informatizzato, messo a disposizione dall'Amministrazione e visibile dallo stesso in tempo reale, tutte le operazioni cimiteriali (inumazioni, tumulazioni, esumazioni, estumulazioni etc.) che interessano i cimiteri comunali. Il concessionario deve compilare correttamente tutte le maschere e i campi del suddetto programma, inserendo i dati richiesti (dati anagrafici del defunto, data e ubicazione della sepoltura, etc.).

L'inserimento dei dati deve avvenire in tempo reale, contestualmente all'effettuazione dell'operazione.

Al 31 dicembre di ogni anno, il concessionario deve procedere all'emissione, in duplice copia, per ogni cimitero (inclusi quelli in cui non si sono avute movimentazioni), del Registro Cimiteriale, a norma del D.P.R. 285/90, opportunamente sottoscritto.

ART. 31 - GESTIONE PLANIMETRIE

Il concessionario deve provvedere, a propria cura e spese, ad aggiornare e modificare, su software di grafica in uso dall'Amministrazione (Autocad), le planimetrie dei cimiteri, in cui sono indicati i campi di inumazione, con i posti salma (occupati e liberi), i manufatti, i percorsi e le aree di pertinenza, entro due mesi dalla stipula del contratto. Le planimetrie con i posti salma devono essere collegate, a cura del concessionario, al programma di gestione cimiteriale.

Il concessionario ha in ogni caso l'onere di procedere, a propria cura e spese, all'aggiornamento delle planimetrie dei cimiteri, eventualmente consegnate dall'Amministrazione, a seguito di modifiche, variazioni e integrazioni intervenute nel corso della concessione.

Il concessionario per tutta la durata della concessione, ha l'obbligo di integrare, modificare e aggiornare le suddette planimetrie (in particolare, la griglia delle sepolture e i nuovi manufatti), in modo tale che vi sia sempre corrispondenza tra lo stato dei luoghi, le planimetrie e il programma informatizzato di gestione cimiteriale.

L'obiettivo della gestione è quello di conoscere, in tempo reale, tutti i dati e le informazioni relative ai cimiteri comunali (ad esempio, numero di posti disponibili/occupati nei campi inumazione, posizione dei defunti, loculi/ossarini disponibili/occupati). La griglia delle sepolture, sia dei campi inumazione sia dei loculi/ossarini/cinerari, deve essere continuamente aggiornata, soprattutto, a seguito di operazioni di inumazione/tumulazione, esumazione/estumulazione.

La gestione delle planimetrie deve avvenire attraverso l'utilizzo di funzioni grafiche e numeriche, con indicazione dei manufatti, camminamenti, vialetti, punti di approvvigionamento acqua etc. e con la possibilità di collegare disegni e foto. La gestione deve essere organizzata in maniera tale che, dalle planimetrie e dai dati, sia sempre possibile conoscere, per ogni cimitero, il numero e collocazione dei posti salma/resti disponibili, posti salma dati in concessione e non ancora occupati, sepolture private (tombe e cappelle di famiglia) date in concessione o disponibili.

ART. 32 – GESTIONE CONCESSIONE CIMITERIALE

Il concessionario deve provvedere:

- all'assegnazione dei posti relativi a loculi, ossarini, cinerari, tombe ipogee, sepolture private etc., dall'inizio della concessione e per tutta la sua durata (gestione corrente);

In particolare, il concessionario, attraverso il proprio ufficio amministrativo, provvede alle seguenti attività:

- assistenza all'utente nella scelta del luogo di sepoltura (loculo/ossarino etc.), attraverso la visione di planimetrie e/o mediante sopralluoghi;
- la tenuta dello scadenzario delle concessioni, attraverso la consultazione del programma, dei Registri Cimiteriali, dell'archivio concessioni e attraverso la verifica diretta, presso i cimiteri, della data di scadenza delle concessioni;
- la trasmissione, entro il mese di ottobre di ogni anno, al Responsabile Unico del Procedimento, dell'elenco delle concessioni in scadenza a far data del 1° gennaio dell'anno successivo, per consentire la programmazione delle estumulazioni da effettuare;
- la comunicazione, a seguito della programmazione concordata con il Responsabile Unico del Procedimento, della data e ora dell'estumulazione ai concessionari/aventi titolo;

Art. 33 - COORDINAMENTO E SUPERVISIONE

Il coordinamento ed il controllo delle attività viene espletato, oltre che dagli operatori comunali addetti, da un responsabile della ditta concessionaria il cui nominativo dovrà essere indicato in sede di gara.

La Supervisione si esplica con almeno una riunione trimestrale, da tenersi presso la sede dell'Amministrazione Comunale, a cui partecipano gli operatori necrofori, l'addetto amministrativo del Concessionario, il Coordinatore del servizio.

Finalità della suddetta riunione è prendere atto delle difficoltà evidenziate, di approfondire l'analisi e di fornire le soluzioni appropriate nonché le linee di comportamento da seguire ulteriormente concordate.

Art. 34 - PROGRAMMA DI CONTROLLO DELLA QUALITÀ' RISPETTO AGLI OBIETTIVI

Il controllo della qualità e del rispetto degli obiettivi si esplica, oltre che con le modalità previste dalla convenzione che disciplina i rapporti tra le parti in relazione all'affidamento di cui trattasi, secondo i seguenti parametri:

- Livello di soddisfazione dei congiunti e/o visitatori;
- Livello del coordinamento con gli Uffici dell'Amministrazione Comunale di Vinci, verbalizzazione degli incontri;
- Relazione annuale del personale del Concessionario sullo "stato dei cimiteri" da consegnare agli Uffici Comunali preposti.
- Adozione a attualizzazione costante della "mappatura" anagrafica e allocativa dei singoli cimiteri;
- Previsione di modulistica per segnalazioni, reclami, proteste, ad ogni plesso cimiteriale e possibilità di facile e libero accesso ai visitatori con casella per consegna del rilievo.
- Impegno dell'amministrazione del Concessionario a contattare la persona in un tempo massimo di sette giorni o per avere maggiori informazioni o per, qualora possibile, informarlo di aver superato il problema segnalato e ringraziare.

Art. 35- ORDINI DI SERVIZIO, ISTRUZIONI E PRESCRIZIONI

Il Concessionario potrà organizzare i servizi richiesti nelle modalità che ritiene più opportune garantendo, in ogni caso, lo svolgimento delle operazioni previste e di tutte le altre che, anche se non previste in questo capitolato, dovessero rendersi necessarie per conservare gli ambienti puliti, decorosi e fruibili dalla collettività. In ogni caso dovranno essere sempre rispettati gli ordini provenienti dal Settore IV e garantite la serietà, la rapidità e l'efficienza del servizio.

Gli ordini di servizio sono vincolanti per la ditta concessionaria e la loro esecuzione dovrà avvenire, pena l'applicazione di una penale, nei modi e nei tempi indicati dagli ordini stessi. Ogni prestazione non prevista dal contratto e non autorizzata preventivamente dal responsabile comunale del servizio, non potrà essere oggetto di alcun compenso aggiuntivo e potrà comportare, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione comunale, l'applicazione di una penale.

Il concessionario non potrà pretendere, alla cessazione del contratto, alcun indennizzo per addizioni o miglioramenti sussistenti e non rimovibili, sempre che ciò non sia stato preventivamente concordato con l'Ente

Art. 36 - OBBLIGHI ED ONERI DEL CONCESSIONARIO

La ditta concessionaria si obbliga a:

- rispettare ed attenersi scrupolosamente alle disposizioni contenute nel presente Capitolato Speciale di Concessione, nonché tutte le vigenti normative nazionali, regionali e comunali in materia di polizia mortuaria, igiene pubblica e di profilassi delle malattie infettive;
- assumersi tutti gli oneri derivanti dall'assunzione, formazione e somministrazione del personale necessario ai servizi nonché al pagamento dei relativi contributi ed indennità loro spettanti, ed impegnarsi all'osservanza delle norme derivanti dalle leggi vigenti, decreti e contratti collettivi di lavoro, assicurazioni e previdenze sociali obbligatorie, prevenzione infortuni sul lavoro, sicurezza ed ogni altro tipo di onere previsto a carico del datore di lavoro;
- eseguire tutte le direttive impartite dall'Amministrazione Comunale ed informarla puntualmente e tempestivamente di qualunque fatto che ne renda opportuno o necessario l'intervento;
- collaborare con la Stazione Appaltante al fine di garantire un ottimale espletamento dei servizi in concessione;
- risarcire e ripristinare gli eventuali danni causati al patrimonio pubblico o privato o a persone durante l'espletamento del servizio
- sottostare al controllo della Stazione Appaltante per la verifica dell'osservanza delle norme e dei patti contrattuali, fornendo anche tutte le informazioni e giustificazioni richieste dalla stessa siano esse di natura tecnica che economica, finanziaria, gestionale, ecc.;
- munire il personale in servizio presso i cimiteri comunali di idoneo cartellino di

riconoscimento e di abbigliamento consono alle diverse mansioni da svolgere;

- mantenere, nell'effettuazione dei servizi, comportamenti adeguati al particolare luogo di lavoro e rispettoso dei visitatori;
- eseguire, nel rispetto delle vigenti normative in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro, tutte le opere provvisorie, di difesa e di segnalazione, assicurando in tal modo l'incolumità non solo degli addetti, ma anche dei terzi e della pubblica utenza;

Il concessionario deve:

- volturare a proprio carico tutte le utenze per la fornitura di energia elettrica;
- provvedere ad intestarsi tutte le utenze, esclusa la T.I.A. dei plessi cimiteriali
- fornire tutte le statistiche e le informazioni che le venissero richieste dal Comune;
- inviare una eventuale segnalazione scritta, ai competenti uffici comunali, di danni e/o problematiche riguardanti il patrimonio cimiteriale, dando tempestiva comunicazione di quelli derivanti da eventuali atti vandalici;
- vigilare sul comportamento dei visitatori segnalando alla Stazione Appaltante eventuali comportamenti scorretti, abusi e/o inosservanze alle vigenti normative;
- segnalare tutte le necessità di carattere sanitario al competente servizio ASL;
- effettuare, senza compensi aggiuntivi, il servizio di accogliimento e sepoltura straordinaria eventualmente richiesti sia oltre l'orario stabilito per l'apertura o chiusura dei cimiteri che in qualunque giorno dell'anno anche festivo. Analogamente dovrà essere effettuata anche ogni altra operazione eventualmente necessaria per la sepoltura, quale per esempio estumulazione necessaria per liberare il loculo destinato ad accogliere il feretro da tumulare;
- rispettare e provvedere, senza eccezioni, a tutte le maggiori prescrizioni che il Comune o le autorità competenti ritenessero di imporre, nel pubblico interesse, per ragioni di profilassi di malattie infettive.

Comunicazioni

- Il concessionario, prima di eseguire qualsiasi intervento relativo alla manutenzione delle strutture, è tenuto a comunicare al Responsabile Unico del Procedimento, previa verifica sul posto, il tipo di operazione da eseguire, i materiali da usare, le tecnologie da utilizzare, l'eventuale necessità di coordinamento con terzi, il costo dell'intervento e quanto altro necessario per svolgere le prestazioni.
- Il concessionario ha l'onere di comunicare, secondo le modalità e la tempistica prevista nel presente Capitolato, ai familiari, concessionari e aventi titolo, tutte le operazioni che riguardano i loro defunti quali, ad esempio, esumazioni/estumulazioni ordinarie e straordinarie. Il concessionario ha, altresì, l'onere di ricercare, attraverso i dati dell'archivio in suo possesso e/o attraverso le opportune richieste ai competenti uffici comunali (anagrafe), i familiari, i concessionari e gli aventi titolo, destinatari delle comunicazioni sopraindicate.

Sono a carico del concessionario le spese necessarie per lo svolgimento di attività e/o lavori in orari particolari, su richiesta del Responsabile Unico del Procedimento, per prevenire e/o limitare eventuali situazioni di disagio agli utenti (per esempio, lavori rumorosi o polverosi).

Art. 37 – DIVIETI

La ditta concessionaria non potrà a nessun titolo richiedere compensi ulteriori ai privati per l'esecuzione dei servizi previsti nel presente capitolato né svolgere, all'interno dei luoghi cimiteriali, attività non previste contrattualmente senza la preventiva autorizzazione del Comune. Eventuali trasgressioni a quanto suesposto si configurano come gravi inadempimenti degli obblighi contrattuali.

Art. 38 - GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta da presentare per l'affidamento della concessione è corredata da una garanzia pari al 2% dell'importo a base d'asta per tutto il periodo contrattuale da presentare mediante fideiussione bancaria, polizza assicurativa fideiussoria (anche rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. 1.9.1993, n. 385, che

svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero competente), conforme allo schema tipo 1.1 del D.M. 12/03/04 n. 123, assegno circolare o versamento su deposito provvisorio della Tesoreria Comunale.

Tale garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario.

La garanzia provvisoria se prestata nella forma di versamento alla Tesoreria Comunale deve essere accompagnata, a pena di esclusione, da una dichiarazione con la quale un fideiussore si impegna a rilasciare la garanzia fideiussoria definitiva di cui al successivo art. 39.

Art. 39 - GARANZIA FIDEIUSSORIA DEFINITIVA

La piena osservanza e l'esecuzione del contratto verrà garantita mediante cauzione definitiva da presentare mediante fideiussione bancaria o assicurativa valida per tutto il periodo contrattuale.

La cauzione definitiva verrà determinata in ragione del 10% del corrispettivo per tutta la durata della concessione, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente contratto, dell'eventuale risarcimento dei danni, nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere durante la gestione concessa, per fatto della concessionaria a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio.

In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

Resta salvo per l'Amministrazione l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

La concessionaria potrà essere obbligata a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

In caso di inadempienza la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese della concessionaria, prelevandone l'importo dal corrispettivo che l'Ente deve corrispondere alla concessionaria stessa.

Tale cauzione verrà svincolata e restituita alla concessionaria al termine contrattuale della concessione del servizio, senza interessi, previo accertamento che la Ditta abbia adempiuto interamente a quanto previsto nel presente capitolato e nel contratto.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento del servizio.

Art. 40 - RESPONSABILITÀ PER DANNI A PERSONE O COSE

Il gestore del servizio assume la responsabilità di danni a persone o cose, sia per quanto riguarda i dipendenti e i materiali di sua proprietà, sia per quelli che essa dovesse arrecare a terzi in conseguenza dell'espletamento del servizio affidatogli e delle attività connesse, sollevando il Comune da ogni responsabilità al riguardo.

L'impresa è tenuta a stipulare a tale scopo una assicurazione di responsabilità civile per danni RCT/RCO, nell'espletamento del servizio, sino ad ultimazione dello stesso, con primaria società assicurativa a livello nazionale per copertura di un massimale unico minimo di € 1.000.000,00 (un milione).

L'amministrazione declina ogni responsabilità in caso di infortuni ed in casi di danni arrecati, eventualmente, al personale o ai materiali dell'impresa, in dipendenza di manchevolezze o trascuratezze nell'esecuzione delle prestazioni.

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

Art. 41 - PENALITÀ E INADEMPIENZE

Eventuali inadempienze al contratto dovranno essere contestate per iscritto, fissando, qualora si renda necessario, anche un termine minimo per la conseguente regolarizzazione.

Qualora si verificano inadempienze nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, si applicano le penali indicate nel presente Capitolato.

La penale viene applicata, previa contestazione, dal Responsabile Unico del Procedimento.

La valutazione in ordine alla non corretta esecuzione delle prestazioni, finalizzata all'applicazione delle penali, è insindacabile e può considerare, oltre alla qualità tecnica delle prestazioni, anche il rispetto delle norme di sicurezza, di igiene pubblica e la normativa riguardante i servizi oggetto della concessione. La ditta concessionaria avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro il termine fissato dall'Amministrazione Comunale (non inferiore a cinque giorni e non superiore a quindici).

L'applicazione di una penale per ritardata esecuzione di una prestazione non esime il concessionario dall'obbligo di eseguire comunque la prestazione stessa, con le modalità previste dal presente Capitolato e dalle disposizioni impartite.

L'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'Amministrazione di procedere all'esecuzione d'ufficio, parziale o totale, della prestazione, addebitando gli oneri relativi al concessionario.

Le penali possono essere applicate anche contemporaneamente, sommandosi.

Le penali vengono applicate mediante trattenuta sul pagamento successivo alla contestazione dell'inadempienza.

A fronte di inadempienze e inosservanze di obblighi previsti dal presente Capitolato e normativi, per i quali non siano previste nel presente Capitolato, penali specifiche, il Responsabile Unico del Procedimento si riserva di applicare penali graduate, in relazione alla gravità dell'inadempienza/inosservanza, da 0,01% a 1% dell'importo contrattuale.

Il Responsabile Unico del Procedimento si riserva la facoltà di comminare al concessionario, una penale, di importo variabile da 100 a 500 Euro, nei seguenti casi:

- mancato, ritardato o insufficiente riscontro alle richieste del Responsabile Unico del Procedimento;
- registrazione dei dati nel programma di gestione cimiteriale non contestuale all'effettuazione dell'operazione da registrare;
- mancata presentazione dei programmi d'intervento o ritardo nelle forniture;
- incompleta o errata registrazione dei dati nel programma informatizzato;
- mancata integrazione, modifica e aggiornamento delle planimetrie dei cimiteri;
- mancata esposizione di cartelli;
- rapporti non corretti con gli utenti;
- mancata o intempestiva risposta alle richieste dell'utenza;
- esecuzione di interventi in assenza degli accorgimenti necessari per limitare il disturbo agli utenti;
- inosservanza delle disposizioni del Capitolato relative alle norme comportamentali del personale e all'obbligo di indossare la divisa prevista;
- mancato rispetto delle norme di sicurezza;

La penale può essere comminata in modo reiterato, fintanto che permane la situazione di inadempienza/inosservanza.

Il Responsabile Unico del Procedimento si riserva la facoltà di non considerare inadempienze o inosservanze di lieve entità, purché non siano sistematiche.

L'amministrazione può anche rivalersi sulla cauzione definitiva, salvo l'obbligo per il concessionario di reintegrare l'importo originario.

Se il concessionario cumula, in un anno, penali per un importo pari o superiore al 10% del valore annuo della singola gestione (canone), sarà ritenuto gravemente inadempiente con le conseguenze previste dal Capitolato, inclusa la possibile risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione.

Art. 42 - RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO

Il Concessionario è responsabile a tutti gli effetti dell'esatto adempimento alle condizioni di contratto e della perfetta esecuzione e riuscita del servizio, restando esplicitamente inteso che le norme contenute nel presente capitolato speciale sono da esso riconosciute idonee al raggiungimento dello scopo; la loro osservanza quindi non ne limita né riduce comunque la responsabilità.

Per i beni appartenenti all'Amministrazione comunale, gli ammanchi o deterioramenti imputabili al concessionario saranno addebitati allo stesso a prezzi di acquisto o di ripristino;

ciò senza pregiudizio delle altre sanzioni che possano adottarsi in via giudiziaria.

Il Concessionario è responsabile della capacità professionale e del corretto comportamento nell'esecuzione del servizio anche nei riguardi di terzi, di tutti i propri dipendenti e si obbliga ad osservare e far osservare da questi le prescrizioni ricevute dall'amministrazione appaltante concernenti aspetti sia disciplinari, sia comportamentali e ad allontanare quei dipendenti che risultassero non idonei al servizio.

Il Concessionario è, pertanto, tenuto a rispondere nei termini sopra esposti, dell'opera e del comportamento di tutti i propri dipendenti utilizzati per l'esecuzione del servizio ed è comunque direttamente responsabile dei danni di qualsiasi natura provocati da questi, per imperizia o qualsiasi altro motivo, subiti dall'Amministrazione o da terzi durante l'esecuzione del servizio stesso.

L'amministrazione appaltante si riserva ogni e più ampia facoltà di indagine e sanzione, in qualsiasi momento, sul corretto svolgimento del servizio.

Art. 43 - SUBCONCESSIONE

E' fatto divieto alla Ditta concessionaria di cedere o subappaltare tutta o parte della gestione dei servizi in concessione pena l'immediata risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione definitiva, e salvo il risarcimento dei danni e delle spese causati al Comune.

In caso di inosservanza delle norme del presente Capitolato, unico responsabile verso il Comune e verso terzi si intende sempre e unicamente l'impresa concessionaria.

In sede di offerta, la Ditta deve indicare le attività che intende eventualmente subappaltare a terzi.

Il subappalto è ammesso esclusivamente per le seguenti attività:

- attività edile;
- attività di impiantistica elettrica;
- attività di impiantistica idraulica.

Gli importi corrispondenti ai servizi eseguiti dai subappaltatori sono pagati dall'Amministrazione al concessionario, il quale deve ottemperare a quanto stabilito dall'art. 174 del D.Lgs.50/2016.

E' comunque vietato procedere al subappalto senza il formale consenso e autorizzazione della Stazione Appaltante.

Il subappaltatore deve rispettare tutte le prescrizioni previste dal presente Capitolato

Art. 44 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto può essere risolto in caso di inadempienze degli obblighi contrattuali (art. 1453 C.C.) previa diffida ad adempiere (Art. 1454 C.C.).

Il contratto sarà risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 C.C. nei seguenti casi:

- mancata assunzione del servizio alla data prestabilita;
- sospensione anche parziale, senza giustificato e comprovato motivo, del servizio per un periodo superiore a 24 ore;
- stato di insolvenza;
- omissione o negligenza nello svolgimento del servizio, quando la gravità e la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate e contestate, compromettano il regolare svolgimento del servizio;
- ripetute violazioni degli ordini impartiti dall'ente.
- Per motivi di pubblico interesse;
- In caso di cessione d'azienda, di cessazione attività oppure in caso di fallimento, concordato preventivo o atti di sequestro e/o pignoramento nei confronti della concessionaria;
- In caso di cessione del contratto o subconcessione non autorizzato.
- inosservanza degli obblighi di riservatezza di cui al presente Capitolato.
- mancato rispetto del termine previsto per rendere operativa la sede degli uffici presso la sede di Sovigliana;
- irregolarità nella tenuta dei Registri Cimiteriali e dell'archivio dati informatizzato;

- accertamento di avvenuta accettazione, da parte del personale del concessionario, di compensi corrisposti da privati a qualsiasi titolo per attività di tipo commerciale nel campo delle onoranze e dei servizi funebri e/o di vendita di manufatti e/o accessori cimiteriali.
- inosservanza degli obblighi di riservatezza di cui al presente Capitolato.

La risoluzione del contratto, a qualunque causa imputabile, comporterà l'incameramento della cauzione definitiva e l'addebito alla concessionaria di tutti i danni conseguenti alla risoluzione stessa. L'Ente potrà inoltre, per la continuazione provvisoria del servizio, avvalersi dell'uso gratuito di tutto il materiale ed di tutti i mezzi di pertinenza dalla Ditta concessionaria.

Art. 45 – FALLIMENTO O MORTE DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario si obbliga per se e per i suoi eredi ed aventi causa.

In caso di fallimento del concessionario, il contratto si intenderà risolto e l'Amministrazione Comunale provvederà a termini di legge. In tal caso l'Amministrazione si riserva di affidare il servizio alla ditta che in sede di gara sia risultata seconda classificata e, qualora quest'ultima non fosse disponibile, verrà interpellata la ditta terza classificata alla quale verrà offerto di assumere il contratto al prezzo offerto dalla seconda classificata.

Art. 46 - REPERIBILITÀ

L'impresa dovrà disporre di un recapito munito di telefono fisso e cellulare e dovrà assicurare la reperibilità ogni volta si renda necessario al di fuori del normale orario di lavoro. La persona reperibile deve recarsi al cimitero interessato entro 30 minuti dalla chiamata.

Art. 47 - ASSICURAZIONI SOCIALI – CONTRATTI DI LAVORO

La Ditta concessionaria dovrà osservare tutte le norme relative alle retribuzioni ed alle assicurazioni sociali derivanti da leggi, decreti e contratti collettivi di lavoro.

Essa dovrà inoltre, provvedere al pagamento di tutti i contributi a carico dei datori di lavoro ed osservare le norme vigenti in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro.

I suddetti obblighi vincolano la Ditta anche se essa non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse, indipendentemente dalla sua natura industriale o artigiana, dalla sua struttura o dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica economica o sindacale.

La Ditta è responsabile in rapporto all'Amministrazione concedente della osservanza delle norme di cui sopra.

In caso di inottemperanza agli obblighi previsti dal presente articolo, accertata dall'Amministrazione o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, l'Amministrazione medesima comunicherà alla Ditta e, se del caso, anche all'Ispettorato suddetto, l'inadempienza accertata e procederà all'incasso della cauzione versata.

Per quanto previsto dal precedente comma, la Ditta non potrà opporre eccezioni al Comune, né avrà titolo al risarcimento dei danni.

Art. 48 - ELEZIONE DEL DOMICILIO

Per tutte le comunicazioni il concessionario elegge il proprio domicilio presso la propria sede legale. Ogni variazione dovrà essere comunicata tempestivamente mediante raccomandata A.R..

Art. 49 - SPESE E ONERI CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti a conseguenti alla stipula del contratto sono a carico della ditta concessionaria. La stessa Ditta assume a suo completo ed esclusivo carico tutte le imposte e le tasse relative alla concessione di cui trattasi, con rinuncia del diritto di rivalsa nei confronti del Comune.

Art. 50 - RECESSO UNILATERALE

Il Comune si riserva di recedere unilateralmente dal contratto, prima della naturale scadenza dello stesso ai sensi dell'art. 1373 del Codice Civile e ciò previo preavviso di trenta giorni, senza che la Ditta possa avanzare pretese di risarcimento di danni o indennizzi di sorta.

Ai sensi del 3° comma del predetto articolo del Codice Civile, si precisa che per la facoltà di recesso a favore dell'Amministrazione, è escluso qualsiasi corrispettivo, ovvero risarcimento a favore della Ditta concessionaria.

Art. 51 - REVISIONE PERIODICA DEI PREZZI

L'offerta formulata in sede di gara si intende remunerativa in modo omnicomprensivo e resta invariata per l'intera durata del contratto.

Art. 52 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica derivante dall'esecuzione del contratto è deferita, ai sensi dell'art. 20 c.p.c. al giudice ordinario del Foro di Firenze.

Art. 53 - RINVIO

Per quanto qui non espressamente previsto, valgono le disposizioni del "Regolamento Comunale per la disciplina del servizio cimiteriale" e del D.P.R. 10.09.1990 n.285, nonché le disposizioni vigenti in materia di contratti pubblici.

Qualora dovesse essere modificato il vigente Regolamento Comunale, la Ditta concessionaria sarà tenuta all'osservanza delle nuove disposizioni regolamentari.

Art. 54 OBBLIGHI DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi dell'art.3 della Legge n.136/2010, il concessionario, l'eventuale subappaltatore e l'eventuale subcontraente dovranno utilizzare, anche in via non esclusiva, apposito/i conto/i corrente/i, acceso/i esclusivamente presso una banca o la Società Poste Italiane spa, per tutti i movimenti finanziari relativi al contratto di concessione oggetto del presente capitolato e comunicare alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi di tale/i conto/i corrente/i nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone che possono riscuotere, delegate ad operare su tale/i conto/i corrente/i. Entrambe le comunicazioni dovranno pervenire alla Stazione Appaltante entro 7 giorni dall'accensione del/i conto/i corrente/i indicato/i. Tutti i pagamenti avverranno esclusivamente tramite bonifico bancario o postale, che dovrà riportare il codice identificativo gara (CIG) richiesto dalla Stazione Appaltante e comunicato, dalla stessa, al concessionario, al subappaltatore ed al subcontraente. Il conto/i corrente/i dedicato/i dovrà essere utilizzato anche per i pagamenti destinati ai dipendenti, consulenti, fornitori di beni e servizi rientranti nelle spese generali, nonché quelli destinati all'acquisto di immobilizzazioni tecniche, anche se tali pagamenti non si riferiscono in via esclusiva all'esecuzione del contratto di concessione oggetto del presente capitolato. L'effettuazione di transazioni senza l'apporto di banche o della Società Poste Italiane spa comporterà la risoluzione del contratto. Il concessionario, il subappaltatore ed il subcontraente dovranno inserire, nei rispettivi contratti, apposita clausola di assunzione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla Legge n.136/2010 nonché apposita clausola risolutiva espressa, da attivare avuta notizia dell'inadempimento della propria controparte agli stessi obblighi di tracciabilità di cui al presente articolo. Dell'avvenuta risoluzione contrattuale dovranno dare contestuale informazione alla Stazione Appaltante ed alla Prefettura territoriale competente. I pagamenti agli enti previdenziali, assicurativi, istituzionali quelli in favore di fornitori di pubblici servizi e quelli relativi a tributi possono essere effettuati anche da strumenti diversi dal bonifico bancario o postale, fermo restando l'obbligo di documentazione della spesa. Le spese giornaliere, d'importo inferiore o uguale a €.500,00, relative alla concessione aggiudicata, al subappalto ed al subcontratto possono essere effettuate anche con strumenti diversi dal bonifico bancario o postale, fermi restando il divieto d'impiego di denaro contante e l'obbligo di documentazione della spesa.

Art. 55 - RISERVATEZZA

Si applica la normativa in materia di protezione dei dati personali, di cui al Regolamento (UE) 679/2016 relativo al trattamento dei dati personali delle persone fisiche e al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018 n. 101, secondo le indicazioni fornite all'interno della documentazione progettuale di gara.

In ragione delle attività oggetto del presente concessione, il concessionario utilizza strumenti elettronici per l'elaborazione, l'archiviazione e la conservazione di dati personali soggetti all'ambito applicativo del Regolamento (UE) 679/2016. I dati trattati sono quelli relativi alla banca dati cimiteriale, alla banca dati dell'anagrafe relativamente alle informazioni inerenti i defunti, parenti familiari e aventi titolo e dati sensibili relativi all'appartenenza religiosa dei defunti. - In particolare il concessionario si impegna a:

- a) considerare le Informazioni Riservate come strettamente private e segrete e ad adottare e a far adottare ai suoi dipendenti e collaboratori tutte le misure necessarie per non pregiudicare la riservatezza di tali informazioni;
- b) utilizzare le Informazioni Riservate unicamente allo scopo di svolgere l'attività oggetto del presente concessione e pertanto a non usare tali informazioni per scopi diversi o ulteriori, di qualsiasi natura, senza l'autorizzazione della Stazione Appaltante;
- c) nel caso in cui per vincoli di legge o di regolamento o per intervento delle competenti Autorità, sia necessario comunicare o divulgare le Informazioni Riservate sarà obbligo del concessionario consultare nell'immediatezza dell'evento straordinario la Stazione Appaltante.
- d) nominare per iscritto gli incaricati del trattamento, impartendo loro, sempre per iscritto le idonee istruzioni relative alle modalità di gestione dei dati eventualmente residenti sui sistemi di loro pertinenza;
- e) vigilare sul rispetto delle istruzioni impartite agli incaricati, ammonendoli a mantenere l'assoluto riserbo sui dati personali di cui vengono a conoscenza in ragione dell'esercizio delle attività di trattamento di cui al presente contratto;
- f) adottare e rispettare le misure di sicurezza di cui al Regolamento (UE) 679/2016;
- g) il concessionario, con la sottoscrizione del contratto, si impegna, altresì, a non costituire con le informazioni provenienti dalla Stazione Appaltante banche dati ulteriori rispetto a quelle necessarie per il perseguimento delle finalità sopra specificamente riferite;
- h) in ogni caso, allorché il rapporto in essere con la Stazione Appaltante si concluda ovvero si interrompa, qualunque sia il motivo a determinare la risoluzione del rapporto medesimo, e comunque a completamento dell'incarico ricevuto, sarà obbligo del concessionario di restituire alla Stazione Appaltante tutti i documenti formati con le Informazioni Riservate. Altresì si impegna a cancellare o ad eliminare qualsiasi informazione registrata su computer o altro strumento posseduto, custodito o controllato. Il concessionario sarà tenuto, infine, a dare attestazione alla Stazione Appaltante dell'avvenuta cancellazione dei dati e dei documenti, cartacei e informatici, che li contengono.

SOMMARIO

Art. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE	2
Art. 2 – DESCRIZIONE SOMMARIA DELL’OGGETTO	2
Art. 3 -DURATA DELLA CONCESSIONE	2
Art. 4 - IMPORTO COMPLESSIVO DELLA CONCESSIONE	3
Art. 5 – INIZIO DELLE PRESTAZIONI	4
Art. 6 – MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE	4
Art. 7 – PERSONALE. REQUISITI E COMPORTAMENTO	5
Art. 8 - MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO	6
Art. 9 – MACCHINE, ATTREZZATURE E MATERIALI DI CONSUMO	7
Art. 10 - PRESTAZIONI RICHIESTE	8
Art. 11 – SERVIZIO DI APERTURA, CHIUSURA, CUSTODIA E SORVEGLIANZA.	8
11.1 Tenuta Registri Cimiteriali	9
11.2 Presidio presso il cimitero di Spicchio-Sovigliana e sorveglianza negli altri cimiteri comunali	9
11.3 Reperibilità	9
11.4 Apertura e chiusura dei cimiteri	9
11.5 Custodia dei beni	10
Art. 12 – SERVIZIO DI GESTIONE DELLE OPERAZIONI CIMITERIALI.	10
Art. 13 – SERVIZIO DI MANUTENZIONE E VERIFICHE PERIODICHE.	10
13.1 Verifica e manutenzione impianto idrico	11
13.2 Verifica e manutenzione impianto idrico-sanitario	11
13.3 Verifica e manutenzione impianto fognario	11
13.4 Verifica e manutenzione sistema di raccolta e smaltimento acque meteoriche	11
13.5 Verifica e manutenzione impianto elettrico	12
13.6 Verifica e manutenzione cancelli manuali/automatizzati	12
13.7 Verifica e manutenzione campi di sepoltura	13
13.8 Verifica e manutenzione vialetti	13
13.9 Verifica e manutenzione attrezzature	14
13.10 Verifica edile	14
Art. 14 – SERVIZIO DI PULIZIA.	15
ART. 15 - RACCOLTA, RIDUZIONE E CONFERIMENTO RIFIUTI	16
15.1 Rifiuti derivanti da operazioni di esumazione/estumulazione	17
15.2 Rifiuti derivanti da operazioni cimiteriali	17
15.3 Rifiuti solidi urbani	17
Art. 16 - MANUTENZIONE DEL VERDE	17
16.1 Verifica periodica stato manutentivo del verde	18
16.2 Sfalcio	18
16.3 Potatura	18

16.4	Concimazione	18
16.5	Interventi antiparassitari e anticrittogamici	18
16.6	Diserbo	18
16.7	Estirpazione erbacce	18
16.8	Abbattimenti/reintegri/nuove piantumazioni	18
16.9	Interventi accessori di manutenzione	19
Art. 17	- INUMAZIONI, TUMULAZIONI, ESUMAZIONI, ESTUMULAZIONI	19
Art. 18	- INUMAZIONI IN CAMPO COMUNE	20
Art. 19	- ESUMAZIONI ORDINARIE DA CAMPO COMUNE	20
Art. 20	- ESUMAZIONE ORDINARIA DA CAMPO COMUNE - SALMA NON MINERALIZZATA	21
Art.21	- ESUMAZIONE STRAORDINARIA	21
Art. 22	- TUMULAZIONI IN COLOMBARO	21
Art. 23	- ESTUMULAZIONI ORDINARIE DA COLOMBARO	22
Art. 24	- ESTUMULAZIONI STRAORDINARIE DA COLOMBARO	22
Art. 25	- ESTUMULAZIONI PER SALME NON MINERALIZZATE DA COLOMBARI	22
Art. 26	- TUMULAZIONI ED ESTUMULAZIONI DI OSSARIO DA COLOMBARO	22
Art. 27	- TRASLAZIONE E TRASFERIMENTO SALME E ROTTURA CASSE	22
Art. 28	- DISPERSIONE CENERI	23
Art. 29	- GESTIONE DEL SERVIZIO DI ILLUMINAZIONE VOTIVA	23
29.1	Gestione richieste di attivazione	25
29.2	Gestione richieste di trasferimento	25
29.3	Gestione archivio	25
29.4	Gestione e controllo della morosità	25
29.5	Gestione richieste di disattivazione	25
29.6	Riparazione guasti e sostituzione lampade votive	25
29.7	Rifacimento/estensione linee nei campi inumazione	26
29.8	Illuminazione votiva loculo/ossarino/cinerario	26
ART. 30	- GESTIONE ARCHIVIO DATI INFORMATIZZATO	26
ART. 31	- GESTIONE PLANIMETRIE	26
ART. 32	- GESTIONE CONCESSIONE CIMITERIALE	27
Art. 33	- COORDINAMENTO E SUPERVISIONE	27
Art. 34	- PROGRAMMA DI CONTROLLO DELLA QUALITA' RISPETTO AGLI OBIETTIVI	27
Art. 35	- ORDINI DI SERVIZIO, ISTRUZIONI E PRESCRIZIONI	28
Art. 36	- OBBLIGHI ED ONERI DEL CONCESSIONARIO	28
Art. 37	- DIVIETI	29
Art. 38	- GARANZIA PROVVISORIA	29
Art. 39	- GARANZIA FIDEIUSSORIA DEFINITIVA	30
Art. 40	- RESPONSABILITÀ PER DANNI A PERSONE O COSE	30
Art. 41	- PENALITÀ E INADEMPIENZE	30
Art. 42	- RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO	31

Art. 43 - SUBCONCESSIONE	32
Art. 44 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	32
Art. 45 - FALLIMENTO O MORTE DEL CONCESSIONARIO	33
Art. 46 - REPERIBILITÀ	33
Art. 47 - ASSICURAZIONI SOCIALI – CONTRATTI DI LAVORO	33
Art. 48 - ELEZIONE DEL DOMICILIO	33
Art. 49 - SPESE E ONERI CONTRATTUALI	33
Art. 50 - RECESSO UNILATERALE	34
Art. 51 - REVISIONE PERIODICA DEI PREZZI	34
Art. 52 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE	34
Art. 53 - RINVIO	34
Art. 54 OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	34
Art. 55 - RISERVATEZZA	35