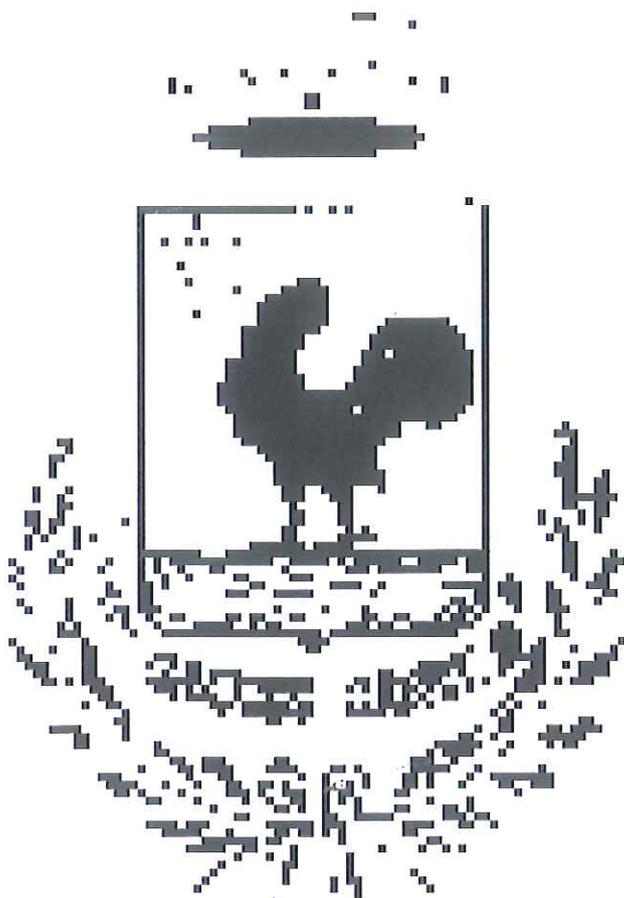


CAPITOLATO SERVIZI CIMITERIALI

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 17.02.2014



Il Responsabile del Procedimento

(Geom. Enzo FRASSON)

Struttura di Supporto al R.P.

(Sig. Filippo RAVAGNOLI)

VISTO:

Il Responsabile dell'Area

(Dott.ssa Daniela GLONFONI)

Il Committente

(Sindaco Dott. Marcello ACCORDINO)



INDICE GENERALE

ART. 1 – DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE	4
1.1 Oggetto della concessione	4
1.2 Ambito di applicazione della concessione	6
1.3 Durata della concessione	6
1.4 Oneri e investimenti a carico del Concessionario	7
1.5 Svolgimento e supervisione delle attività, operazioni e servizi cimiteriali	7
1.6 Istanze, autorizzazioni comunali e tenuta registri	8
1.7 Materiale cartografico	8
ART. 2 – LE OPERAZIONI CIMITERIALI	9
2.1 Elenco delle operazioni cimiteriali	9
2.2 Ricevimento e collocazione salme	9
2.3 Tumulazione di feretro o di resti mortali	10
2.4 Estumulazione ordinaria e straordinaria	10
2.5 Inumazione	11
2.6 Esumazione ordinaria e straordinaria	12
2.7 Traslazione verso il cimitero comunale o verso altre destinazioni	13
2.8 Ricognizione	13
2.9 Riduzione resti mortali	13
ART. 3 – LA GESTIONE, CONDUZIONE E MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI ELETTRICI PRESENTI NEL CIMITERO	14
3.1 Gestione, conduzione e manutenzione impianti elettrici	14
3.2 Impianti elettrici	15
3.3 Tipologie di prestazioni richieste	16
3.4 Gestione del servizio di illuminazione votiva	17
3.5 Adeguamenti degli impianti d'illuminazione votiva	19
3.6 Ampliamenti, modifiche ed ammodernamenti del cimitero comunale	21
3.7 Assunzione del servizio	21
ART. 4 – LA GESTIONE CIMITERIALE	23
4.1 Servizi afferenti alla gestione cimiteriale	23
4.2 Servizio di custodia, portierato e sorveglianza	23
4.3 Servizio di pulizia	25
4.4 Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti	29
4.5 Servizi di gestione del verde e manutenzione dei viali	29
4.6 Altri interventi di manutenzione	30
ART. 5 – PERSONALE	32
5.1 Disposizioni per il Concessionario	32
5.2 Disposizioni per il personale impiegato nei servizi	34
5.3 Divisa e cartellino di riconoscimento	34
5.4 Oggetti rinvenuti	35
ART. 6 – MEZZI, SEDE OPERATIVA E DISPOSITIVI TECNOLOGICI	36
6.1 Mezzi, attrezzature e macchinari nella disponibilità del Concessionario	36
6.2 Mezzi e attrezzature di proprietà dell'Ente affidante	37
6.3 Sede operativa e magazzini	37

6.4	Materiali per la manutenzione del verde cimiteriale	38
6.5	Dispositivi di telefonia mobile	38
6.6	Sistema informatico per la gestione degli interventi e dei servizi	38
ART. 7 – OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO		42
7.1	Obblighi generali del concessionario	42
7.2	Responsabilità	43
7.3	Ordini di servizio, istruzioni e prescrizioni	44
7.4	Reperibilità	45
7.5	Obblighi speciali relativi alla gestione dei rifiuti cimiteriali	46
7.6	Piano di sicurezza	46
7.7	Esecuzione d'ufficio	47
7.8	Presenza visione delle aree d'intervento	47
7.9	Tutela della privacy	47
ART. 8 – ONERI A CARICO DEL COMUNE		48
8.1	Adempimenti amministrativi	48
8.2	Adempimenti economici e finanziari	49
ART. 9 – CORRISPETTIVI DELLA CONCESSIONE E PAGAMENTI		50
9.1	Corrispettivi a favore del Concessionario	50
9.2	Tariffe operazioni cimiteriali	50
9.3	Canoni di abbonamento e attivazione delle lampade votive	51
9.4	Corrispettivo parziale residuo a carico Amministrazione Comunale	51
9.5	Fatturazione, pagamenti e recupero crediti	51
9.6	Adeguamento corrispettivi	52
ART. 10 – VIGILANZA, CONTROLLO DEI SERVIZI E PENALI		54
10.1	Vigilanza e controllo dei servizi	54
10.2	Penali	55
10.3	Gravi inadempienze	57
ART. 11 – NORME FINALI		59
11.1	Cessazione anticipata	59
11.2	Fallimento o risoluzione della convenzione per grave inadempimento de'esecutore	59
11.3	Divieto di cessione della concessione	59
11.4	Controversie e Contenzioso	59
11.5	Norma finale	60

ART. 1 – DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

1.1 Oggetto della concessione

1.1.1 Costituisce oggetto della concessione l'affidamento della gestione delle seguenti attività, operazioni e servizi cimiteriali del civico cimitero, per la durata di anni 11:

- le “operazioni cimiteriali” (ricevimento e collocazione salme, tumulazioni/estumulazioni, inumazioni/esumazioni, traslazioni, ricognizioni, riduzione e raccolta resti mortali), come descritte analiticamente al successivo art. 2;
- la “gestione, conduzione e manutenzione degli impianti elettrici” presenti nel cimitero comunale” (gestione di impianti elettrici, adeguamento degli impianti di illuminazione votiva e gestione del servizio), come descritta analiticamente al successivo art. 3;
- la “gestione cimiteriale” (servizio di custodia, portierato e sorveglianza, servizio di pulizia, rimozione neve e ghiaccio, servizio di raccolta e smaltimento rifiuti, servizi di gestione del verde, manutenzione), come descritta analiticamente al successivo art. 4;
- la “esecuzione di investimenti” propedeutici e funzionali alla gestione, di manutenzione, e implementazione degli impianti elettrici di luce votiva, funzionali a creare le condizioni, per un miglior esercizio del servizio pubblico, sulla base dello studio di fattibilità economico redatto e posto a base di gara;
- la “realizzazione di tutte le ulteriori migliorie proposte dal concorrente aggiudicatario” in sede di offerta tecnica, secondo un programma di realizzazione definito in sede di sottoscrizione della concessione;
- la “gestione economica” relativamente alla luce votiva, a tutte le operazioni cimiteriali previste per legge e tutte le operazioni di Polizia Mortuaria di cui al DPR 285/1990, così come definite al successivo art. 9.

È prevista la possibilità di prorogare la durata secondo quanto descritto nel successivo punto 1.3.2.

1.1.2 Il Concessionario dovrà dotarsi a proprie spese di tutto il personale, le attrezzature, i macchinari, i mezzi, i materiali idonei e quant'altro occorra per il corretto espletamento dei suddetti servizi, compreso l'abbigliamento ed i dispositivi di protezione individuale per il personale addetto ai servizi.

1.1.3 Il Concessionario deve prevedere alla realizzazione di un ufficio nei locali presenti all'interno del cimitero, che assolve il compito di *front office* per i cittadini, relativamente alla gestione delle pratiche collegate ai servizi cimiteriali, nonché alla fornitura di ogni informazione ad esso attinente, il quale deve mantenere gli stessi orari di apertura e chiusura del cimitero. Il Concessionario deve altresì prevedere a mettere a disposizione un numero, dal quale, gli utenti, personale Comunale o ogni altro operatore, possono ricevere le stesse informazioni del *front office*.

1.1.4 Il Concessionario dovrà essere in grado di conoscere l'opinione e la percezione che l'utenza ha dei servizi forniti misurandone il grado di soddisfazione mediante l'impiego di strumenti di indagine di *customer satisfaction* (questionari, ufficio reclami, indagini campionarie, interviste, ...) con frequenza semestrale, i cui risultati dovranno essere condivisi con l'Amministrazione Comunale in modo da poter valutare eventuali correttivi sulla gestione dei servizi cimiteriali.

1.1.5 Il personale individuato dal concessionario dovrà aiutare sempre, ove possibile, le persone anziane o, comunque, in stato di bisogno, a prendersi cura delle proprie tombe e abbellimenti senza chiedere nulla in cambio. A tal fine valuterà l'opportunità di garantire la presenza quotidiana di personale, oltre quella con funzioni di custodia e sorveglianza, in grado di fornire assistenza e informazioni ai cittadini, tentando nel contempo di dare una

risposta ai problemi di sicurezza segnalati negli anni (furti, atti vandalici, comportamenti indecorosi, etc.).

- 1.1.6 Tutti i servizi, le operazioni e le attività oggetto del presente affidamento dovranno essere ricompensati esclusivamente con l'introito da parte del Concessionario delle tariffe, dei canoni previsti al successivo art. 9 e dalla compensazione economica annuale determinata nello studio di fattibilità relativo alla realizzazione degli investimenti, che risulta pari ad € 10.000,00 per il primo anno, ed € 25.000,00 per i successivi anni, che verrà corrisposta dal Comune posticipatamente, al termine di ogni anno, previa verifica e controllo degli esatti adempimenti pattuiti.
- 1.1.7 Inoltre dovrà provvedere a stipulare o a volturare a proprio nome i contratti in essere per le utenze cimiteriali (acqua, gas, energia elettrica, asporto rifiuti), nei termini stabiliti dal presente Capitolato.
- 1.1.8 Il concessionario è obbligato ad effettuare la raccolta differenziata, in particolare per quanto riguarda il verde e le ramaglie, nonché allo smaltimento dei rifiuti cimiteriali separatamente dai "rifiuti speciali"; a questi ultimi appartengono i rifiuti da esumazioni e da estumulazioni, nonché i rifiuti derivanti da altre attività cimiteriali (esclusi i rifiuti vegetali) provenienti da aree cimiteriali tra cui: 1) materiali lapidei, inerti provenienti da lavori di edilizia cimiteriale, smurature e similari; 2) altri oggetti metallici o non metallici asportati prima della cremazione, tumulazione od inumazione.
- 1.1.9 Qualora il Concessionario abbia presentato nella propria offerta proposte migliorative per l'espletamento dei servizi queste si intendono facenti parte integrante e sostanziale della concessione, obbligando la Ditta aggiudicataria al pieno rispetto degli impegni assunti nei confronti dell'Ente affidante.
- 1.1.10 Per consentire ai visitatori di rifornirsi d'acqua il Concessionario deve garantire la presenza di inaffiatoi a servizio del cimitero. Può prevedere l'installazione di una macchina erogatrice per la fornitura dell'attrezzatura all'utenza, o qualsiasi altra modalità, ma il numero minimo di inaffiatoi, di scope per pulizia e relativi raccoglitori deve essere sempre garantito dal Concessionario.
- 1.1.11 Non rientra tra le attività affidate al Concessionario, e pertanto nulla gli sarà dovuto o potrà pretendere dall'Ente affidante, la concessione di aree e/o manufatti cimiteriali, le relative procedure di rinnovo, nonché la riscossione o l'incasso dei diritti e tariffe ad essa afferenti.
- 1.1.12 Salvo diversa specifica disposizione dell'Ente affidante, e/o disposizioni normative, il Concessionario provvede all'esecuzione dei servizi cimiteriali di carattere istituzionale affidati in regime di esclusiva, nell'ambito del cimitero, come di seguito precisato:
 - a) tutte le attività rientranti nelle "operazioni cimiteriali", dettagliatamente riportate nel successivo art. 2, ad eccezione delle operazioni fornitura e posa dei materiali lapidei, delle iscrizioni anagrafiche o affettive e degli arredi per i quali gli aventi titolo mantengono libertà di scelta nell'individuazione della ditta esecutrice a cui commissionare le prestazioni e forniture, in conformità alla normativa vigente, e pagare il corrispettivo dovuto;
 - b) tutte le attività di "gestione, conduzione e manutenzione degli impianti elettrici presenti nel cimitero comunale", dettagliatamente riportate nel successivo art. 3;
 - c) tutte le operazioni di "gestione cimitero", dettagliatamente riportate nel successivo art. 4;
 - d) la gestione economica relativamente alla luce votiva, a tutte le operazioni cimiteriali previste per legge e tutte le operazioni di Polizia Mortuaria di cui al DPR 285/1990, così come definite al successivo art. 9.

- 1.1.13 Nel caso il cui l'Amministrazione Comunale riscontrasse negligenza, deficienza o mancanza di soddisfacimento degli obblighi contrattuali si riserva di far eseguire d'ufficio i necessari servizi e/o lavori, con oneri a carico del Concessionario, come previsto dal successivo art. 7.7.
- 1.1.14 L'affidamento dovrà essere effettuato nel pieno rispetto delle prescrizioni del presente Capitolato, la cui sottoscrizione implica per il Concessionario l'accettazione incondizionata di tutte le clausole e condizioni ivi previste ed i servizi dovranno essere svolti in conformità alle disposizioni contenute in leggi, decreti, regolamenti, circolari, che in qualsiasi modo, direttamente o indirettamente, abbiano attinenza con i servizi affidati.
- 1.1.15 Nell'affidamento in oggetto la prestazione di servizi ha prevalenza economica sull'importo di lavori e di forniture.
- 1.1.16 Per quanto non disciplinato dal presente capitolato speciale, dal disciplinare della procedura selettiva e dal progetto del servizio e relativi allegati elaborati tecnici ed economici, si fa esplicito rimando al bando di gara nonché alle disposizioni vigenti in materia.

1.2 Ambito di applicazione della concessione

- 1.2.1 Il Concessionario è tenuto a fornire le prestazioni necessarie per l'esecuzione dei servizi presso il cimitero comunale, e relative pertinenze, come rappresentate nella planimetria allegata al presente Capitolato con la lettera "A".
- 1.2.2 In relazione agli eventuali ampliamenti, modifiche e/o ammodernamenti che nel periodo della concessione potrà subire il cimitero comunale entro le mura di cinta già esistenti quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nuovi reparti, nuovi complessi di loculi, cellette-ossario, fosse comuni e cappelle gentilizie, nonché ad eventuali ampliamenti fuori le mura di cinta, il Concessionario si assume l'obbligo, ove espressamente richiesto dall'Amministrazione Comunale, di estendere anche a tali ambiti il proprio apporto manutentivo e di servizio, senza ulteriori oneri a carico dell'Ente affidante.

1.3 Durata della concessione

- 1.3.1 Per garantire il raggiungimento dell'equilibrio economico finanziario e consentire al concessionario l'ammortamento degli investimenti effettuati, la durata della concessione non potrà essere inferiore ad anni 11, a decorrere dall'1 aprile 2014, e comunque a decorrere dal giorno di presa in consegna della struttura oggetto della concessione.
- 1.3.2 E' prevista la possibilità di prorogare la durata in base ad eventuali offerte migliorative in sede di gara o in base all'accoglimento da parte dell'Amministrazione di eventuali e/o ulteriori proposte di investimento che il concessionario può avanzare durante lo svolgimento della concessione, che in entrambi i casi devono avere un valore economico maggiore di quello previsto nell'offerta relativa al bando di gara originario di cui allo studio di fattibilità tecnico-economico allegato allo stesso.
- 1.3.3 L'Amministrazione si riserva la facoltà di differire l'inizio del rapporto qualora per evenienze legate all'espletamento della procedura di gara o ad altre circostanze imprevedute non fosse possibile rispettare il termine iniziale sopra indicato.
- 1.3.4 Il Concessionario deve essere disponibile ad iniziare il servizio di cui al presente affidamento, senza nulla eccepire, al momento richiesto dall'Ente affidante, anche in pendenza di stipulazione della convenzione.
- 1.3.5 Per la scadenza non è richiesto alcun preavviso o notifica.

- 1.3.6 Su richiesta dell'Amministrazione Comunale e qualora si renda necessario per assicurare la continuità nell'erogazione del servizio nelle more dello svolgimento della successiva gara, il Concessionario sarà obbligato a proseguire la gestione dei servizi alle medesime condizioni convenute, in gestione provvisoria, sino a quando l'Amministrazione non abbia provveduto a definire una nuova convenzione e comunque non oltre 180 giorni successivi alla scadenza della convenzione.
- 1.3.2 Allo scadere della convenzione tutti gli impianti con i relativi accessori e migliorie realizzate, restano di proprietà del Comune senza che nulla venga riconosciuto al Concessionario, il quale con la sottoscrizione del presente Capitolato, accetta la presente clausola.

1.4 Oneri e investimenti a carico del Concessionario

- 1.4.1 Nel valore complessivo dell'affidamento sono già compresi:
- tutti i costi e gli oneri per la corretta gestione dei servizi affidati al Concessionario (ivi comprese utenze, costi del personale, fornitura di materiale, locazione della sede e dei magazzini, ecc...);
 - tutti gli investimenti posti in carico al Concessionario che comprendono, tra l'altro, la progettazione, l'esecuzione ed il collaudo dei lavori di rifacimento/adeguamento degli impianti elettrici per illuminazione votiva per il cimitero, la fornitura di sistema informatico per la registrazione e gestione degli interventi e servizi;
 - tutte le spese e i costi utili ad eseguire e/o realizzare quanto disposto dal presente capitolato, dal progetto del servizio e suoi allegati, dai documenti di gara e da quanto offerto in sede di gara, nell'rispetto dei regolamenti e normative vigenti.
- 1.4.2 Tutti gli investimenti devono essere ammortizzati dal Concessionario nel periodo di validità della concessione.

1.5 Svolgimento e supervisione delle attività, operazioni e servizi cimiteriali

- 1.5.1 È fatto obbligo al Concessionario di dotarsi e mettere a disposizione una figura professionale che eserciti attività di coordinamento e controllo sui propri dipendenti, impartendo le opportune direttive operative, e che collabori costantemente con il personale dell'Amministrazione Comunale.
- 1.5.2 Tutti i servizi e le operazioni dovranno essere svolte con la presenza costante di personale idoneo, nell'abbigliamento, e in numero sufficiente per l'esecuzione delle operazioni e delle mansioni e per l'utilizzo delle attrezzature necessarie alle diverse operazioni cimiteriali, nel rispetto della normativa vigente sulla sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro.
- 1.5.3 L'esecuzione dei servizi sarà supervisionata e/o affiancata da personale incaricato dall'Amministrazione Comunale che avrà anche il compito di verificare il regolare svolgimento delle attività previste dal presente capitolato e il rispetto di quanto riportato nella convenzione.
- 1.5.4 La presenza del personale incaricato dall'Amministrazione Comunale preposto alla supervisione e/o affiancamento non limita né riduce la piena ed incondizionata responsabilità del Concessionario nell'esatto adempimento delle condizioni d'affidamento e nella perfetta esecuzione di quanto affidato.
- 1.5.5 Tutti i servizi/lavori non eseguiti a regola d'arte dovranno, previa contestazione scritta, essere rieseguiti dal Concessionario che sarà legittimato a ricevere i corrispettivi esclusivamente per i soli servizi/lavori eseguiti in conformità alle prescrizioni contrattuali, senza pretese aggiuntive di sorta per le eventuali operazioni di demolizione e/o rifacimento delle opere ovvero per le prestazioni di servizi considerate non eseguite a regola d'arte.

1.6 Istanze, autorizzazioni comunali e tenuta registri

- 1.6.1 Il Concessionario deve provvedere per conto dell'Amministrazione Comunale, ai servizi Cimiteriali, pertanto, ogni operazione cimiteriale potrà essere eseguita esclusivamente al momento che gli Uffici Comunali competenti rilasceranno le relative autorizzazioni.
- 1.6.2 Le istanze presentate dai cittadini dovranno essere da essi datate e firmate, riportare l'indicazione delle generalità complete del richiedente, le generalità dei defunti, ivi compresa la data del decesso, il nome dell'Agenzia di Onoranze Funebri incaricata, e quant'altro necessario secondo la modulistica predisposta dall'Amministrazione Comunale.
- 1.6.3 Gli originali delle domande, dopo la preventiva istruttoria da parte del personale del Concessionario, che deve provvedere a verificare la presenza di tutta la documentazione necessaria e la presenza di tutti i dati richiesti, dovranno tassativamente, con le modalità che verranno concordate, essere presentate all'Ufficio Protocollo dell'Ente per il rilascio delle successive autorizzazioni.
- 1.6.4 Tutti gli interventi afferenti ai servizi cimiteriali dovranno essere annotati puntualmente dal Concessionario su apposito registro informatico, a completa disposizione e accesso da parte dell'Amministrazione Comunale, da realizzarsi nell'ambito del "sistema informatico" per la gestione degli interventi e dei servizi, previsto al successivo punto 6.6.7, con l'indicazione analitica delle operazioni svolte (ivi compresi gli adempimenti relativi alla pulizia, alla cura del verde e agli interventi di manutenzione) e del personale impiegato.
- 1.6.5 Inoltre il Concessionario dovrà tenere presso il cimitero comunale, e procedere alla regolare compilazione in duplice copia, il registro di cui all'art. 52 del D.P.R. 285/90, e ogni altro registro, formulario o atto previsto dalla normativa vigente, secondo le modalità fissate dalla stessa (es. smaltimento rifiuti, resti mortali, ecc.).
- 1.6.6 Relativamente ad ogni operazione mortuaria il Concessionario dovrà indicare le generalità del defunto, il luogo preciso in cui è deposta la salma, l'autorizzazione alla sepoltura e tutti i dati che la Legge ed i regolamenti pongono a carico del custode, nonché consegna degli stessi agli uffici comunali preposti alla conservazione, ad avvenuta ultimazione.

1.7 Materiale cartografico

- 1.7.1 L'Amministrazione comunale mette a disposizione il materiale cartografico in suo possesso per consentire al Concessionario di realizzare ed integrare il censimento preciso del cimitero.
- 1.7.2 Il Concessionario dovrà aggiornare e riconsegnare gratuitamente il materiale all'Amministrazione Comunale al termine della concessione.

ART. 2 – LE OPERAZIONI CIMITERIALI

2.1 Elenco delle operazioni cimiteriali

2.1.1 Le "operazioni cimiteriali" oggetto del presente affidamento sono le seguenti:

- a) ricevimento e trasporto salme;
- b) tumulazione di feretro o di resti mortali;
- c) inumazione;
- d) estumulazione ordinaria e straordinaria;
- e) esumazione ordinaria e straordinaria;
- f) traslazione verso il cimitero comunale o verso altre destinazioni;
- g) ricognizione;
- h) riduzione resti mortali.

2.2 Ricevimento e collocazione salme

2.2.1 Il servizio consiste nel ricevimento ed accettazione delle salme/cadaveri e loro trasferimento, e successiva collocazione, dall'ingresso del cimitero a:

- camera mortuaria per l'eventuale sosta, se in attesa di sepoltura o per accertamenti delle Autorità Giudiziarie;
- al luogo di sepoltura;

2.2.2 In occasione del ricevimento di salme/cadaveri da collocare in sala di osservazione/camera mortuaria, le operazioni richieste sono:

- preventivo controllo dei documenti accompagnatori della salma/cadavere;
- trasporto della salma/cadavere nella sala d'osservazione, sala mortuaria;
- sorveglianza della salma per il periodo previsto di osservazione, sino alla visita del medico necroscopo;
- disinfezione delle sale e delle strumentazioni (cucchiaie, barelle, ...);
- registrazione della collocazione della salma/cadavere;

Nota: il trasporto di salma ai locali di osservazione, per il periodo prescritto, e all'obitorio, deve essere eseguito in condizioni tali da non ostacolare eventuali manifestazioni di vita.

2.2.3 In occasione di funerali e sepolture, le operazioni richieste sono:

- garantire la presenza del personale incaricato in numero sufficiente per l'esecuzione delle operazioni (max 25 Kg a persona/minimo 4 operai) in prossimità del cancello di entrata del cimitero almeno 30 minuti prima dell'ora fissata e successivo ricevimento del feretro;
- ritiro e controllo dei documenti accompagnatori della salma (autorizzazione alla sepoltura, autorizzazione al trasporto, verbale di cremazione, comunicazioni diverse...)
- assistenza al personale dell'impresa funebre, incaricato del trasporto, nello scaricare il feretro dall'auto funebre, trasporto del feretro al luogo di tumulazione o inumazione, compresa l'eventuale sosta nella chiesa del cimitero e/o deposito nella camera mortuaria, con attrezzatura idonea riservata esclusivamente per detto servizio;
- consegna dei documenti accompagnatori al personale comunale addetto;
- il feretro dovrà essere deposto, ad opera del personale della ditta, nel posto assegnato.

2.3 Tumulazione di feretro o di resti mortali

2.3.1 Il servizio di tumulazione può riguardare:

- “tumulazione di feretro”, che consiste nella collocazione del feretro in loculo avente le caratteristiche definite dalla normativa vigente per esservi conservato per un periodo massimo di 35 anni (loculi) o 99 anni (posto distinto, tombe e cappelle);
- “tumulazione di resti mortali”, che consiste nella tumulazione di cassetta zincata contenente resti provenienti da esumazioni o estumulazioni o di urna cineraria, in una celletta ossario, loculo, posto distinto, tombe di famiglia o cappella di famiglia.

2.3.2 La tumulazione avviene a richiesta degli interessati.

2.3.3 Se non diversamente indicato, per il servizio di tumulazione le operazioni richieste sono:

- delimitazione dell'area in cui si opera mediante l'uso di apposite barriere idonee;
- eventuale installazione, e successiva rimozione, di ponteggi con impalcato;
- apertura del loculo, del posto distinto, della tomba o della cappella, con rimozione della lapide e della piastra in calcestruzzo, eventuale svuotamento di mattoni accatastati;
 - *per la sola tumulazione di feretro:*
 - accoglimento e trasporto del feretro dall'ingresso del cimitero al luogo per l'eventuale funzione religiosa o civile o per la tumulazione;
 - tumulazione del feretro in loculo, tomba di famiglia, cappella;
 - *per la sola tumulazione di resti mortali:*
 - inserimento della cassetta zincata o dell'urna cineraria nella nicchia o, nel caso di tumulazione di resti ossei in ossario comune, rimozione di botole di copertura dell'ossario comune, inserimento dei resti ossei nell'ossario e chiusura del medesimo;
- chiusura con rimessa in opera della piastra in calcestruzzo e relativa lapide di marmo;
- stuccatura della connettura fra parte fissa e piastra in calcestruzzo o intonacatura dei mattoni pieni lavorati ad una testa;
- accurata pulizia del sito, raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti a norma di legge.

2.4 Estumulazione ordinaria e straordinaria

2.4.1 Il servizio di estumulazione ordinaria è quello da effettuarsi allo scadere del periodo di tumulazione ovvero allo scadere della concessione se trattasi di sepoltura privata.

2.4.2 Il servizio di estumulazione straordinaria è quello da effettuarsi prima dello scadere della concessione, su richiesta del concessionario o dell'autorità di P.S.

2.4.3 Se non diversamente indicato, le operazioni richieste per entrambi i servizi sono:

- delimitazione dell'area in cui si opera mediante l'uso di apposite barriere idonee;
- eventuale installazione, e successiva rimozione, di ponteggi con impalcato;
- rimozione della lapide, della piastra in calcestruzzo oppure demolizione del tamponamento in mattoni lavorati ad una testa intonacati, con trasporto del rifiuto lapideo da avviare a discarica;
- estrazione del feretro dalla nicchia, apertura dello stesso per verifica mineralizzazione;
- riduzione dei resti mortali da riporre in apposita cassetta di zinco da destinare alla tumulazione nel medesimo posto o in altro manufatto all'interno del cimitero medesimo, oppure all'ingresso del Cimitero, se destinato ad altri cimiteri;
- in caso di presenza di esiti di fenomeni cadaverici trasformativi conservativi (c.d. indecomposti) e in caso di non completa mineralizzazione, la salma potrà essere inumata presso il campo comune, previa eventuale rifasciatura del feretro, oppure

- avviata a cremazione su disposizione dei familiari;
- prelevamento delle eventuali tavole di legno della cassa, raccolta resti di vestiario, il tutto da smaltire secondo la normativa vigente, a cura e spese del Concessionario;
- rimessa in opera della piastra in calcestruzzo e della lapide di marmo, pulizia del sito;
- pulizia della zona interessata dai lavori;
- raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti a norma di legge.

2.5 Inumazione

- 2.5.1 Il servizio di inumazione consiste nella sepoltura nel terreno di salme di adulti, neonati, bambini, feti o resti mortali, in fossa avente le caratteristiche definite dalla normativa vigente per il tempo necessario a consentirne la completa mineralizzazione, tempo definito in via ordinaria in dieci anni.
- 2.5.2 Le operazioni richieste per il servizio di inumazione sono:
- scavo della fossa, anticipatamente predisposta per il ricevimento del feretro almeno un'ora prima dell'entrata in cimitero della salma, con idoneo mezzo meccanico o a mano, delle dimensioni idonee e regolamentari, salvaguardando sia l'integrità strutturale che ornamentale dei manufatti circostanti l'area oggetto dello scavo;
 - adozione degli opportuni accorgimenti e protezioni mediante l'impiego di attrezzature idonee per evitare eventuali smottamenti di terreno dall'inizio dello scavo fino al termine dell'inumazione;
 - deposizione accurata del feretro;
 - chiusura e riempimento della fossa con il terreno depositato e proveniente dallo scavo, da eseguirsi a mano, provvedendo affinché il terreno proveniente dalla profondità venga posto in superficie mentre quello scavato alla superficie sia messo attorno al feretro in profondità, al fine di invertire la posizione degli strati di terreno;
 - successiva aggiunta di terreno fino al completo livellamento;
 - sgombero e trasporto del terreno eccedente a deposito in luogo idoneo indicato dal personale Comunale addetto al Servizio;
 - pulizia dell'area circostante il luogo di inumazione e riordino del campo. Tutte le operazioni dovranno essere svolte con la presenza costante di personale idoneo ed in numero sufficiente per la movimentazione del feretro (max 25 Kg a persona/minimo 4 operai) e per l'utilizzo delle attrezzature necessarie all'inumazione, nel rispetto della normativa vigente sulla sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro nel caso di utilizzo di attrezzature speciali;
 - raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti a norma di legge;
 - fornitura e apposizione, entro 7 giorni dall'inumazione, di un cippo con targhetta secondo quanto stabilito dalla normativa vigente;
 - garantire la periodica risistemazione e rabbocco del terreno interessato, necessario a causa del compattamento del terreno, prima della definitiva sistemazione del cippo/lapide e aggiunta finale di tappeto erboso; tale operazione dovrà protrarsi, comunque, non oltre il primo anno dall'inumazione.
- 2.5.3 Il Concessionario dovrà fornire, a sua cura e spese, a richiesta del Comune, per sepolture di salme di persone, di cui è stato accertato lo stato di indigenza e che non abbiano parenti obbligati o non reclamate dai parenti, feretri di tipo corrente per inumazioni rispondenti alle caratteristiche di cui all'art. 75 del Regolamento Nazionale di Polizia Mortuaria (DPR 285/1990), completi di imbottitura, di accessori e di targhetta con le indicazioni prescritte. Il Concessionario dovrà consegnare il feretro presso il luogo in cui la salma si trova, all'interno del territorio comunale. In seguito dovrà inserire la salma nel feretro e poi chiudere lo stesso e infine trasportare la salma al cimitero di Galliciano nel Lazio per l'inumazione.

2.6 Esumazione ordinaria e straordinaria

- 2.6.1 Il servizio di esumazione ordinaria consiste nel recuperare i resti mortali di un defunto sepolto nel terreno al termine del ciclo di sepoltura o, comunque, dopo un periodo di tempo stabilito per legge non inferiore ai dieci anni. Le ossa recuperate durante il disseppellimento vengono collocate nell'ossario comune del cimitero, a meno che non sia fatta richiesta di concessione di una celletta/ossario o di diversa sistemazione da parte degli interessati. Le fosse, liberate dai resti ossei e dai residui del feretro, sono destinate ad altre inumazioni.
- 2.6.2 Il servizio di esumazione straordinaria consiste nel recuperare i resti mortali di un defunto sepolto nel terreno prima che siano decorsi dieci anni. Esso viene effettuato per ordine dell'autorità giudiziaria ovvero su richiesta dei familiari, e può eseguirsi dopo la segnalazione al Responsabile Sanitario dell'Azienda USL e in presenza dell'addetto ai Servizi Cimiteriali del Comune. L'esumazione straordinaria, se non è ordinata dall'Autorità Giudiziaria, non può essere eseguita nel periodo da Maggio a Settembre. Nel caso in cui la persona sia deceduta per malattia infettiva contagiosa, per eseguire l'operazione, devono trascorrere almeno due anni dalla morte, e il responsabile sanitario deve rilasciare il relativo nulla-osta.
- 2.6.3 Se non diversamente indicato, per entrambi i servizi le operazioni richieste sono:
- rimozione della eventuale foto in ceramica senza causare danni di sorta, nonché oggetti di pregio ed ornamenti da depositarsi in luogo idoneo indicato dal personale Comunale addetto al Servizio;
 - demolizione di eventuali lapidi e copritomba nonché dei cordoli in calcestruzzo di sostegno ed irrigidimento, e di manufatti sottostanti il piano campagna qualunque sia la composizione e la dimensione volumetrica, con trasporto del rifiuto lapideo da avviare in discarica, secondo la normativa vigente e a totale carico del concessionario;
 - scavo delle fosse eseguito con mezzo meccanico o a mano fino alla profondità delle casse e pulizia del coperchio e dei lati di ciascuna di esse;
 - eventuali puntellazioni necessarie ad evitare franamenti terrosi, deposito del terreno sui lati dello scavo con tutti gli interventi ed accorgimenti necessari atti a non creare danni ai manufatti circostanti;
 - estrazione del feretro;
 - *per le sole esumazioni ordinarie:*
 - verifica dello stato di mineralizzazione della salma, al fine di procedere alla riduzione dei resti mortali da riporre in apposita cassetta di zinco da destinare all'ossario comune o a tumulazione in altro manufatto;
 - in caso di presenza di esiti di fenomeni cadaverici trasformativi conservativi (c.d. indecomposti) e in caso di non completa mineralizzazione, la salma potrà essere nuovamente inumata (c.d. reinumazione), previa eventuale rifasciatura del feretro, oppure avviata a cremazione su disposizione dei familiari;
 - *per le sole esumazioni straordinarie:*
 - ripristino delle condizioni di perfetta tenuta del feretro secondo le indicazioni del Responsabile Sanitario e trasporto al luogo della tumulazione o inumazione, se all'interno del cimitero medesimo, oppure all'ingresso del Cimitero, se destinato ad altri cimiteri o forno crematorio;
 - prelievo delle eventuali tavole di legno della cassa, raccolta resti di vestiario, il tutto da smaltire secondo la normativa vigente, a cura e spese del Concessionario;
 - rinterro della fossa utilizzando terra di recupero priva di qualsiasi materiale o rifiuto cimiteriale, miscelamento terreno e riporto in quota campo comune con sabbia grossa di frantoio e pietrisco granulometria 0-4 mm;
 - accurata pulizia del sito, raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti a norma di legge;
 - a completamento, aggiunta finale di tappeto erboso;
 - mantenimento, nel tempo, dell'omogeneo livellamento della terra per eliminare gli

abbassamenti causati dall'assestamento del terreno.

2.7 Traslazione verso il cimitero comunale o verso altre destinazioni

2.7.1 La traslazione consiste nel trasferimento di salme, resti mortali o ceneri da un posto sepolcrale ad un altro e può essere effettuata all'interno dello stesso cimitero, in altro cimitero in altra città, o all'estero.

2.7.2 Le operazioni richieste per il servizio sono:

- verifica, ritiro ed archiviazione della documentazione autorizzativa;
- delimitazione dell'area in cui si opera mediante l'uso di apposite barriere idonee;
- eventuale installazione, e successiva rimozione, di ponteggi con impalcato;
- rimozione della lapide, della piastra in calcestruzzo oppure demolizione del tamponamento in mattoni lavorati ad una testa intonacati,
- trasporto del rifiuto lapideo da smaltire secondo la normativa vigente, a cura e spese del Concessionario;
- estrazione del feretro dalla nicchia e tumulazione in altro sito individuato all'interno del cimitero del Comune di Galliciano nel Lazio, ovvero deposito in camera mortuaria o trasferimento fino all'ingresso del Cimitero per altre destinazioni fuori del Comune di Galliciano nel Lazio utilizzando apposito autoveicolo idoneo al trasporto salme;
- rimessa in opera della piastra in calcestruzzo e della lapide di marmo;
- pulizia del sito;
- raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti a norma di legge.

2.8 Ricognizione

2.8.1 La ricognizione consiste nella verifica interna dei manufatti cimiteriali.

2.8.2 Le operazioni richieste per il servizio sono:

- delimitazione dell'area in cui si opera mediante l'uso di apposite barriere idonee;
- rimozione della lapide o copertura marmorea del sepolcro;
- apertura di un varco tale da poter verificare l'esatta capienza e la situazione interna;
- eventuale chiusura del foro praticato con muratura di mattoni ed intonaco nella parte esterna;
- apposizione e fissaggio della lapide;
- pulizia della zona circostante;
- raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti a norma di legge.
- disinfezione dell'attrezzatura utilizzata.

2.9 Riduzione resti mortali

2.9.1 La riduzione consiste nella diligente raccolta e composizione in cassetina di zinco, munita di targhetta di riconoscimento, dei resti mortali di una salma completamente mineralizzata, da eseguirsi in conseguenza di servizi di esumazione o estumulazione. Le cassette di zinco vengono fornite dal Concessionario, con oneri a proprio carico.

2.9.2 La mancata mineralizzazione comporta l'avvio della salma in cremazione (su specifica disposizione dei familiari) oppure l'inumazione della salma in apposito campo "indecomposti" previa fornitura e spargimento di composto chimico a base di enzimi a largo spettro di azione allo scopo di riattivare il processo di mineralizzazione. La fornitura di enzimi e l'eventuale trattamento della salma viene svolto dal Concessionario, con oneri a proprio carico.

ART. 3 – LA GESTIONE, CONDUZIONE E MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI ELETTRICI PRESENTI NEL CIMITERO COMUNALE

3.1 Gestione, conduzione e manutenzione impianti elettrici

- 3.1.1 Il Servizio di “gestione, conduzione, manutenzione degli impianti elettrici presente nel cimitero” comprende tutti gli interventi relativi alla conduzione ed alla manutenzione ordinaria e straordinaria finalizzata a mantenere l’efficienza e l’idoneità all’uso, in sicurezza, di tutti gli impianti elettrici installati nel cimitero comunale.
- 3.1.2 Il Concessionario dovrà assicurare il mantenimento dello stato di buona conservazione e la rispondenza normativa degli impianti elettrici, mantenendo inalterate nel tempo la continuità dei servizi e le caratteristiche degli impianti stessi.
- 3.1.3 Il Concessionario dovrà, inoltre, provvedere all’adeguamento delle potenze dei trasformatori e contatori ai carichi installati che dovessero subire variazioni nel tempo (ad esempio, per effetto dell’aggiunta di nuove linee, lampade o sostituzione di quelle preesistenti) nonché il ripristino degli impianti non efficienti per qualsiasi causa, nessuna esclusa ed eccettuata, compresi eventi eccezionali e/o imprevisti procedendo tempestivamente alle eventuali riparazioni e sostituzioni non appena se ne manifesti la necessità.
- 3.1.4 La conduzione, gestione e manutenzione di tali impianti dovranno essere operate nell’ambito di una politica di miglioramento continuo finalizzata alla riduzione dei costi di manutenzione e dei consumi energetici.
- 3.1.5 Le prestazioni inerenti il servizio di “gestione, conduzione, manutenzione degli impianti elettrici presenti nel cimitero comunale” dovranno riguardare tutti gli impianti elettrici presenti nel cimitero comunale quali, a titolo esemplificativo e da considerarsi non esaustivo: impianti di terra ed equipotenziali, quadri elettrici di bassa tensione, impianti di forza motrice (prese a spina e utenze ad installazione fissa), impianti d’illuminazione artificiale e di sicurezza, impianti di illuminazione votiva.
- 3.1.6 Gli interventi ed i lavori di manutenzione ordinaria, straordinaria e di adeguamento degli impianti alla vigente normativa, sia quelli già esistenti che quelli di nuova realizzazione, saranno svolti dal Concessionario con la più scrupolosa osservanza delle disposizioni di legge vigenti, senza arrecare danni a persone o cose e avendo cura di non compromettere il decoro artistico, l’estetica e l’aspetto architettonico dei luoghi e di manufatti esistenti, salvaguardando l’integrità degli stessi, e rispettando scrupolosamente le modalità di intervento, che deve essere approvato dall’Amministrazione Comunale.
- 3.1.7 La concessione comprenderà tutte le attività connesse al funzionamento ottimale degli stessi nonché altre attività complementari per la gestione dei servizi, con effettuazione di prestazioni gestionali, organizzative e complementari, in particolare è previsto un investimento iniziale, da compiersi **entro i primi due anni di gestione**, che prevede l’esecuzione di opere di manutenzione, e implementazione degli impianti elettrici di luce votiva, funzionali a creare le condizioni, per un miglior esercizio del servizio pubblico. Tali opere devono essere progettate e redatte sulla base dello studio di fattibilità Tecnica ed economica redatto dal professionista appositamente incaricato P.I. Pacifici Gianluca, approvato unitamente al progetto del servizio e come disposto dal Consiglio Comunale nella seduta del 27.01.2014, è parte integrante e sostanziale del presente capitolato da porre a base di gara per l’affidamento della concessione, dal quale si evince che il costo complessivo delle opere viene stimato in € **142.898,89**, così come di seguito dettagliato:

TABELLA A – ART. 3.1.7	
A) LAVORI	
sostituzione lampade votive a tappeto	€ 6.851,00
quadro elettrico generale distribuzione (n.1)	€ 2.754,00
quadri di distribuzione (n.2)	€ 2.949,00
quadri di campo (n.12)	€ 8.897,00
demolizione vecchi impianti	€ 2.132,00
opere civili nuove dorsali	€ 14.300,00
impianto di terra	€ 911,00
impianti nuove dorsali	€ 16.007,00
impianti distribuzione punti luce	€ 48.192,00
Totale impianti	€ 102.993,00
Importo attuazione sicurezza	€ 3.089,79
A) Totale Lavori	€ 106.082,79
B) SOMME A DISPOSIZIONE	
Rimborso alla S.A. spese pubblicazione gara	€ 1.500,00
Spese tecniche	€ 9.547,45
Iva 22%	€ 25.768,65
B) Totale Somme a disposizione	€ 36.816,10
D) TOTALE INVESTIMENTO A) + B)	€ 142.898,89

Al suddetto importo, devono essere aggiunte le spese necessarie all'espletamento della procedura di affidamento, ai costi amministrativi, di spese, di consulenza, contributivi, imposti dalla legge, che vengono di seguito descritti:

TABELLA B – ART. 3.1.7	
C) SPESE AMMINISTRATIVE GESTIONE AFFIDAMENTO	
Compensi incarichi consulenza esterna redazione Studio fattibilità Tecnica e Finanziaria	€ 5.500,00
Spese commissioni aggiudicatrici	€ 500,00
Spese RUP e struttura di supporto	€ 11.760,00
C) Quota del costo dell'investimento per il concessionario	€ 17.760,00

Il costo totale dell'investimento, a carico del Concessionario, può quindi determinarsi in complessivi € 160.658,89 derivante dalla sommatoria della voce D) della Tabella A e la voce C) della Tabella B.

3.2 Impianti elettrici

- 3.2.1 Per quanto attiene alla gestione degli impianti elettrici, il Concessionario dovrà provvedere alla regolare conduzione e manutenzione degli stessi a partire dal punto di connessione alla rete pubblica di distribuzione o del punto di consegna, fino agli apparecchi utilizzatori, questi inclusi.
- 3.2.2 Nello svolgimento di tale attività il Concessionario dovrà attenersi a quanto previsto dalla normativa vigente; sarà inoltre compito del Concessionario verificare e rispettare le eventuali norme regolamentari di emanazione locale inerenti la materia.
- 3.2.3 Tale servizio dovrà essere espletato con riferimento a tutti gli insiemi impiantistici e relativi componenti, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
- quadri elettrici bassa tensione e c.c.;
 - interruttori bassa tensione;

- trasformatore;
- rete di distribuzione bassa tensione, fino ai quadri di edificio compresi;
- impianti per la distribuzione e l'utilizzo dell'energia elettrica, dai quadri in BT all'utenza;
- impianti di forza motrice;
- corpi illuminanti luce normale, emergenza, sicurezza per illuminazione interna ed esterna, lampade votive;
- impianti di emergenza e di sicurezza nella loro totalità e complessità di qualunque natura (illuminazione, rilevazione ed intervento, di sgancio, ecc.), esclusi impianti di rilevazione incendi, antintrusione e antifurto.

3.2.4 La conduzione degli impianti elettrici dovrà assicurare la continuità di servizio degli impianti stessi e dovrà inoltre garantire nei singoli ambienti di ogni fabbricato, il mantenimento delle funzioni per cui l'impianto è stato realizzato.

3.2.5 Eventuali sospensioni programmate dell'erogazione di energia elettrica dovranno essere richieste e autorizzate dall'Ente affidante per iscritto.

3.2.6 Al fine di garantire la sicurezza e la qualità del servizio dovranno essere effettuati tutti i controlli e attuate le misure previste dalla normativa vigente; i controlli saranno effettuati con le modalità e con la periodicità indicate dalla normativa, mentre i risultati ottenuti dovranno essere opportunamente registrati.

3.2.7 Il Concessionario dovrà assicurare la costante verifica dello stato complessivo degli impianti, sia ai fini della sicurezza che della funzionalità, con l'obbligo di segnalare all'Ente affidante ogni anomalia o stato di pericolo.

3.2.8 Il Concessionario dovrà provvedere, nel caso di costruzione di tombe, cappelle, colombari, ecc. da parte di privati, ad eseguire le linee di derivazione prima che siano eseguite le opere di rivestimento onde evitare danni alle strutture esistenti.

3.3 Tipologie di prestazioni richieste

3.3.1 Il Concessionario, oltre l'investimento iniziale, da compiersi **entro i primi due anni di gestione**, che prevede l'esecuzione di opere di manutenzione, e implementazione degli impianti elettrici di luce votiva, funzionali a creare le condizioni, per un miglior esercizio del servizio pubblico, dovrà assicurare le seguenti attività da impiantista elettrico ed assimilate:

- manutenzione quadri elettrici, comprendente l'ispezione, la pulizia, il reperimento o la ricostruzione degli schemi elettrici almeno unipolari, la sostituzione delle etichette dei vari circuiti/dispositivi, la verifica periodica del coordinamento tra le protezioni e le relative linee elettriche, la verifica annuale della funzionalità delle protezioni differenziali con apposita strumentazione e rilascio del relativo report (ai fini della sicurezza non è ritenuto sufficiente l'uso del tasto di prova).
- manutenzione sistemi e dispositivi di sgancio per emergenza ed assimilati, quali pulsanti, interruttori, ecc., relativi contenitori da interno ed esterno, custodie, cartelli e quanto altro afferente all'azionamento ed al comando per l'arresto di emergenza.
- manutenzione impianti elettrici, elettronici, antenna, parafulmini, messa a terra, protezione da sovratensione, ecc., con sostituzione di circuiti, componenti, dispositivi ed altre parti, ove necessario. Ogni intervento deve essere effettuato in conformità alle procedure di cui al DM 37/2008, con redazione e rilascio della documentazione ivi prevista, a carico del Concessionario.
- manutenzione apparecchi illuminanti, interni ed esterni e relative pertinenze, compresa sostituzione delle sorgenti luminose, sostituzione reattori guasti, starter, accenditori, ecc., sostituzione apparecchi illuminanti non funzionanti o danneggiati, incluse le loro parti (diffusori, riflettori, ottiche, paraluce, ecc.), sostituzione frutti e comandi luci, sostituzione prese elettriche, ivi incluse le placche di finitura.

- verifica efficienza e funzionalità sistemi di illuminazione di sicurezza e della segnaletica retroilluminata, con effettuazione test funzionali, test di autonomia, verifica ed eventuale sostituzione batterie, reattori, inverter, tubi e lampade, schermi, pittogrammi, ecc. (in applicazione delle specifiche norme e guide), *in caso di realizzazione in corso di concessione*.
- installazione interruttori orari e crepuscolari per comando luci esterne, luci interne notturne, compresi commutatori, contattori, ecc., finalizzato alla riduzione dei consumi elettrici e dell'inquinamento luminoso.
- manutenzione di tutti gli impianti "speciali" (impianti elettronici, d'antenna, parafulmine, antintrusione, rivelazione di presenza, d'automazione, di controllo, di comando, di regolazione, di supervisione, citofonici, videocitofonici, ecc.), con mantenimento in perfetta efficienza e sicurezza, con mappatura centrali e codici, sostituzione di parti, di accumulatori, ecc, *in caso di realizzazione in corso di concessione*.
- ricerca di guasti, con ogni mezzo e strumento, anche con realizzazione di apposite opere murarie, smontaggio e rimontaggio di componenti e parti d'opera, messa in sicurezza propedeutica, messa in sicurezza post ricerca guasto.

3.4 Gestione del servizio di illuminazione votiva

- 3.4.1 Entro 6 (sei) mesi dalla data di sottoscrizione della convenzione, coincidenti con la scadenza di consegna da parte del Concessionario del progetto relativo all'investimento iniziale, si dovrà recapitare a tutti gli utenti attivi, a cura e spese del concessionario, apposita comunicazione con la quale si porta a conoscenza del cambio di gestione e delle nuove modalità per procedere al pagamento del canone annuo a favore del nuovo gestore. Il contenuto della comunicazione dovrà essere preventivamente concordato con l'Amministrazione Comunale che potrà valutare se apportare modifiche, personalizzazioni e/o aggiunte al testo.
- 3.4.2 Il servizio di illuminazione votiva è da intendersi assolutamente facoltativo e ad esclusiva domanda degli utenti, i quali possono decidere in qualunque momento di attivare, sospendere, interrompere o riprendere il servizio.
- 3.4.3 Chiunque intenda usufruire del servizio di illuminazione votiva avvalendosi dell'impianto elettrico cimiteriale deve presentare apposita domanda al Concessionario, la cui accettazione è subordinata alle verifiche tecniche di fattibilità ed esecuzione dell'allacciamento.
- 3.4.4 I cittadini sono, in ogni caso, liberi di valutare e scegliere soluzioni alternative all'alimentazione elettrica tradizionale per far funzionare le proprie lampade votive (es. illuminazione a pile/batteria, fotovoltaico, ecc...) rinunciando, in tal caso, al servizio di illuminazione fornito dal Concessionario; ove questi fossero già utenti del servizio l'Affidatario non potrà vantare alcun diritto e/o pretesa sugli stessi, né sull'Ente affidante, a far data dal momento del distacco.
- 3.4.5 Il Concessionario dovrà provvedere alla stipula dei nuovi contratti e alla riscossione del canone annuale d'utenza e dei corrispettivi per i nuovi allacci al servizio di illuminazione votiva con le modalità di seguito specificate:
- a) l'attivazione di nuove lampade votive avverrà con la sottoscrizione di apposito contratto tra concessionario e nuovo utente;
 - b) l'attivazione comporterà il pagamento di un corrispettivo quale contributo fisso per i costi di allacciamento all'impianto e di un canone annuale a carico dell'utente, che il Concessionario potrà riscuotere nei limiti e con le modalità previste al presente articolo ed al successivo punto 9.3;
 - c) le attivazioni delle nuove utenze dovranno essere eseguite entro 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi dalla data di richiesta e pagamento del corrispettivo da parte

dell'utenza;

d) per le istanze di attivazione presentate in corso d'anno, il canone annuo verrà calcolato in dodicesimi con decorrenza dal mese di effettiva attivazione (e non di richiesta).

- 3.4.6 In caso di mancato pagamento da parte dell'utenza del canone annuale entro i termini stabiliti dal Concessionario, questi avrà il diritto di sospendere la fornitura del servizio solo dopo averne dato notizia all'utente con almeno 30 giorni di preavviso e avendo cura di indicare nella comunicazione anche le modalità per procedere alla regolarizzazione della propria posizione debitoria; ove l'utente non provveda a regolarizzare la propria posizione entro i termini comunicati il Concessionario potrà avviare, inoltre, le procedure per il recupero del credito.
- 3.4.7 E' fatto assoluto divieto al Concessionario di chiedere od incassare dagli utenti corrispettivi in misura diversa da quella determinata contrattualmente con l'Amministrazione Comunale.
- 3.4.8 Gli utenti potranno revocare il servizio in qualunque momento mediante comunicazione scritta indirizzata al gestore del servizio; ove il Concessionario abbia già comunicato e incassato il canone annuale, la disdetta darà diritto al rimborso che verrà calcolato in dodicesimi con decorrenza dal mese successivo a quello di richiesta; in caso contrario il Concessionario potrà richiedere all'utente il pagamento del canone afferente ai soli mesi di effettiva fruizione del servizio nel corso dell'anno. Qualora l'utente, successivamente alla disdetta, voglia riattivare il contratto di luce votiva, dovrà pagare il canone di allaccio previsto.
- 3.4.9 La disattivazione delle lampade votive deve avvenire entro giorni 10 (giorni) dalla richiesta.
- 3.4.10 Sono a carico del concessionario, tra l'altro, gli oneri per l'acquisto, la fornitura e la posa in opera delle lampadine e relativi porta-lampade.
- 3.4.11 Il Concessionario dovrà garantire per tutto il periodo d'affidamento che gli impianti elettrici a servizio delle lampade votive siano regolarmente efficienti in modo che le lampade votive stesse possano restare accese 24 ore al giorno di tutti i giorni dell'anno ricevendo la necessaria corrente elettrica a bassa tensione o, in alternativa, altra fonte di energia, salvo casi di interruzione nella fornitura di energia elettrica, di lavori o riparazioni, durante i quali la sospensione deve essere ridotta per il tempo strettamente necessario.
- 3.4.12 Le lampadine e i porta-lampade guasti, difettosi, non più funzionanti ovvero asportati o mancanti per qualsiasi causa o motivo - ad eccezione di distacco per morosità - devono essere diligentemente e tempestivamente sostituite nel termine massimo di 7 (sette) giorni dalla segnalazione degli utenti o dalla constatazione del guasto, comunque effettuata, previa verifica della regolarità dell'allaccio esistente.
- 3.4.13 Il concessionario deve altresì curare la manutenzione e la conservazione in perfetta efficienza della rete e degli impianti, procedendo tempestivamente alle eventuali riparazioni e sostituzioni non appena se ne manifesti la necessità.
- 3.4.14 Il concessionario deve curare la buona manutenzione ed il regolare funzionamento delle lampade, salvo i casi di forza maggiore come incendi, uragani, devastazioni, furti, ecc.; in tal caso, il concessionario ha l'obbligo e l'onere di ripristinare il servizio nel più breve tempo possibile.
- 3.4.15 Il Concessionario provvederà alla gestione puntuale del servizio per tutto il periodo contrattuale, con i seguenti oneri e compiti a suo carico:
- a) creazione e gestione del catasto e dell'anagrafe cimiteriale del servizio lampade votive, da tenersi costantemente aggiornato;
 - b) fatturazione del servizio agli utenti, tenuta di eventuali bollettari e della contabilità

- finanziaria e fiscale;
- c) riscossione dei canoni di utenza nella misura stabilita dall'Ente affidante;
- d) eventuali azioni di recupero crediti;
- e) realizzazione dei nuovi allacciamenti, completi di portalampada e lampada;
- f) effettuare, annualmente, entro il mese di ottobre, una revisione totale di tutte le utenze e degli impianti elettrici, ispezionando ogni singolo impianto e assicurando la regolare illuminazione delle lampade delle sepolture i cui proprietari risultino in regola con il pagamento dei canoni annuali di utenza.

3.5 Adeguamenti degli impianti d'illuminazione votiva

- 3.5.1 Il Concessionario dovrà, con oneri a suo carico, adeguare alla esigenze funzionali e di esercizio tutti gli impianti di illuminazione votiva dei loculi, posti distinti, delle tombe e delle cappelle del cimitero comunale, dal punto di alimentazione in bassissima tensione di sicurezza fino alla singola lampada votiva, e la progettazione di tale adeguamento deve avvenire sulla base dello studio di fattibilità tecnico ed economica allegato e approvato dall'Amministrazione Comunale unitamente al Progetto del Servizio oggetto della concessione. Si elencano a titolo indicativo, per macro categorie, le attività a carico del Concessionario relative alla realizzazione dell'investimento, che come specificato in precedenza, deve essere ultimato entro i primi due anni di gestione:
- a) l'intera progettazione definitiva ed esecutiva degli interventi obbligatori e di quelli facoltativi eventualmente offerti in sede di gara;
 - b) l'attivazione ed il completo svolgimento di ogni procedura tecnica e/o amministrativa necessaria ai fini della realizzazione degli interventi;
 - c) la fornitura dei materiali, l'installazione e la posa in opera dei componenti e degli impianti necessari, le opere edili e l'allacciamento alle reti di sottoservizi;
 - d) le attività di direzione dei lavori, coordinamento per la sicurezza, contabilità ed i collaudi;
 - e) il totale finanziamento delle spese tecniche, e di consulenza tecnico-amministrativa necessarie, o che si renderanno necessarie, per l'attuazione degli interventi, nonché quelle relative alla redazione dello studio di fattibilità redatto;
 - f) gestione completa degli impianti di illuminazione comprensiva delle bollette energia
- 3.5.2 Gli oneri relativi alla progettazione dei lavori di adeguamento, comprendono la redazione dello stesso nel rispetto dei vincoli previsti dalla legislazione in materia di lavori pubblici, secondo i livelli di approfondimento tecnico definiti dal D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e descritti in dettaglio nel D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 (Regolamento di attuazione ed esecuzione del codice dei contratti).
- 3.5.3 La verifica sui documenti progettuali previsti, per ciascun livello della progettazione, sarà eseguita dall'Amministrazione comunale tramite soggetto preposto al controllo. Ad esito positivo, si provvederà all'approvazione per ciascun livello. L'approvazione del progetto esecutivo equivale ad autorizzare il Concessionario all'esecuzione dei lavori.
- 3.5.4 Il periodo indicato al punto 3.3.1 comprende la redazione del progetto, l'ottenimento di eventuali autorizzazioni o nulla-osta, l'approvazione da parte dell'Amministrazione Comunale previo controllo tramite soggetto preposto, l'esecuzione e il collaudo finale.
- 3.5.5 Il Concessionario, per quanto concerne la presente attività, ha l'obbligo di:
- giungere alla redazione e consegnare al protocollo della stazione appaltante, il progetto esecutivo dei lavori di che trattasi, entro e non oltre 180 (centottanta) giorni dalla data di decorrenza della Concessione, con allegati gli eventuali pareri, autorizzazioni e nulla-osta, redatto ai sensi del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 (Regolamento di attuazione ed esecuzione del codice dei contratti), sottoscritto da un tecnico abilitato e dal Concessionario;

- collaudare gli impianti e darne comunicazione alla Stazione Appaltante entro e non oltre 730 (settecentotrenta) giorni naturali e consecutivi dalla data di decorrenza della Concessione.
- 3.5.6 Le suddette scadenze, nonché quelle intermedie inerenti la presente attività, in sede di offerta potranno essere oggetto di variazione in diminuzione rispetto ai termini stabiliti, a cui, con le modalità specificate negli atti di gara, saranno attribuiti punteggi ai fini della valutazione dell'offerta tecnica.
- 3.5.7 Nel caso in cui le scadenze fissate al precedente punto 3.5.5 non venissero rispettate saranno addebitate al Concessionario le penali previste al successivo punto 10.2. Le stesse penali saranno applicate altresì laddove non venissero rispettati i tempi offerti in sede di gara.
- 3.5.8 Il Concessionario dovrà provvedere al controllo periodico dello stato di conservazione ed efficienza delle opere, apparecchiature ed impianti compresi nell'ambito della concessione, in modo da intraprendere per tempo i necessari interventi di manutenzione. A tal fine il Concessionario dovrà eseguire almeno una visita annuale a dette opere ed impianti congiuntamente con l'Amministrazione Comunale ove verrà redatto un verbale di visita firmato dalle parti; in seguito a tali visite l'Amministrazione Comunale potrà ordinare al Concessionario di porre in essere gli interventi che ritenesse necessari per una corretta conservazione del Complesso.
- 3.5.9 Le opere realizzate ed i lavori eseguiti dovranno essere finiti a regola d'arte nel rispetto dei vincoli e delle prescrizioni imposti nelle autorizzazioni alla esecuzione dei lavori per una immediata messa in esercizio degli impianti realizzati e saranno sottoposti a collaudo tecnico da parte di soggetto abilitato, individuato dall'Amministrazione comunale, con oneri a carico del Concessionario.
- 3.5.10 Il Concessionario provvederà con la massima diligenza e sollecitudine, al ripristino dei viali e delle aree in genere oggetto di scavo per la posa delle reti di distribuzione e/o di adduzione dell'energia elettrica; analogo obbligo permane qualora durante i lavori dovessero essere manomesse opere murarie, che devono essere ripristinate in modo da garantire l'originario stato di fatto (es. lavori di scavo, posa cavi e collegamenti per estensione rete presso le fosse d'inumazione e relativi allacciamenti; estensione degli impianti alle parti del cimitero non servite o, su richiesta dell'Ente affidante, relative ad ampliamenti, ...).
- 3.5.11 Nei lavori di manutenzione ordinaria del nuovo impianto elettrico oggetto dell'affidamento, sia quelli preesistenti alla data d'inizio dell'affidamento che quelli di nuova realizzazione, il Concessionario dovrà introdurre ed applicare soluzioni tecniche che assicurino e garantiscano il risparmio energetico, impiegando appropriate scelte innovative per l'ottimizzazione degli impianti elettrici ed utilizzando per il servizio votivo lampade a tecnologia LED.
- 3.5.12 Fino ad avvenuta sostituzione delle lampade votive ad incandescenza con quelle a LED, il concessionario è tenuto a mantenere in piena efficienza gli impianti esistenti ed eventualmente a ripristinare quelli non efficienti per qualsiasi causa, nessuna esclusa ed eccettuata.
- 3.5.13 Il personale che il Concessionario dovrà utilizzare per l'esecuzione dei lavori e per la manutenzione degli impianti dovrà essere qualificato e dotato di ogni strumento o attrezzatura per eseguire l'intervento richiesto a regola d'arte.
- 3.5.14 Resta inteso che ogni onere derivante dall'attività di adeguamento degli impianti in oggetto è completamente a carico del Concessionario quale, a titolo esemplificativo e non

esaustivo: sopralluoghi; rilievi; verifiche; progettazione; prestazioni di manodopera; ricerca di canalizzazioni e manufatti sotterranei; fornitura materiali ed opere; smantellamento, rifacimento, completamento e/o adeguamento impianti elettrici di illuminazione perpetua; preparazione e completamento della posa e recupero cavi; cablaggi e assemblaggi; esecuzione giunzioni, derivazioni e terminazioni; tutte le opere edili complementari all'attività di rifacimento degli impianti compresa la fornitura dei materiali necessari (es.: tracce su pavimento e su muro di qualsiasi tipo e successivo ripristino, esecuzione di scavi, nicchie, rinterri, rappezzi di intonaco, verniciature e tinteggiature, ...); noli; impiego di mezzi e automezzi; ponteggi; demolizioni; pulizia e smaltimento; ecc.

3.6 Ampliamenti, modifiche ed ammodernamenti del cimitero comunale

3.6.1 Su esplicita richiesta dell'Amministrazione Comunale il Concessionario dovrà impegnarsi a realizzare, senza aggravio di costi per l'Amministrazione, gli impianti di illuminazione votiva dei nuovi manufatti per effetto dei futuri ampliamenti, modifiche ed ammodernamenti del cimitero comunali eventualmente realizzati durante il periodo della concessione, intendendo per ampliamenti le realizzazioni eseguite entro gli attuali perimetri del cimitero comunale, qualora le nuove strutture vengano a modificare lo stato preesistente dei luoghi.

3.6.2 Nel caso di cui al precedente punto:

- il Concessionario dovrà redigere un apposito progetto esecutivo che deve essere approvato dal competente Ufficio comunale prima dell'inizio dei lavori; il progetto esecutivo deve essere corredato da un computo metrico estimativo dei lavori da eseguire, nonché da un piano economico finanziario contenente l'indicazione del periodo di ammortamento dei corrispondenti investimenti;
- dei suddetti impianti realizzati nelle aree di ampliamento, il Concessionario dovrà assicurare, successivamente, la piena efficienza di esercizio;
- l'Amministrazione Comunale riconosce al Concessionario i canoni di abbonamento e di attivazione delle lampade votive, che verranno introitati direttamente dal Concessionario nella misura e con le modalità previste dal presente capitolato.

3.7 Assunzione del servizio

3.7.1 Il Concessionario assume gli impianti elettrici esistenti nel cimitero comunali nelle condizioni tecniche e di consistenza in cui essi si trovano e, con la sottoscrizione della convenzione, dichiara di aver preso visione della situazione esistente e delle necessità di intervento per il loro adeguamento e/o messa a norma.

3.7.2 Con la sottoscrizione della convenzione, inoltre, il Concessionario diventa il solo responsabile dell'efficienza degli impianti elettrici cimiteriali ed esonera l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità civile e penale per eventuali danni a persone o cose che potessero derivare dal funzionamento e manutenzione degli impianti stessi, oggetto del presente capitolato, compresi i lavori eseguiti dal Concessionario, sia durante che dopo l'erogazione delle prestazioni, per colpa e negligenza, tanto sua che dei suoi dipendenti ed anche come semplice conseguenza delle prestazioni stesse.

3.7.3 L'assunzione del servizio comporta altresì l'estensione del servizio a nuove utenze nell'ambito di eventuali ampliamenti e/o modifiche che dovessero essere realizzati dall'Amministrazione Comunale nel corso di validità del rapporto nell'ambito dell'attuale perimetro del cimitero, con le modalità previste al precedente punto 3.6.

3.7.4 Entro 30 giorni dalla data di stipula della convenzione, il Concessionario dovrà subentrare nelle utenze elettriche già esistenti per l'alimentazione delle lampade votive sia per l'alimentazione di tutti gli altri impianti elettrici cimiteriali e dovrà provvedere direttamente, se necessario, ai potenziamenti futuri senza che nulla gli venga riconosciuto dall'Ente affidante, salvo ritardi per motivazioni ad esso non imputabili, che dovranno essere

tempestivamente comunicate e documentate alla Stazione Appaltante.

- 3.7.5 Specifici interventi di manutenzione dei predetti impianti potranno essere periodicamente ordinati per iscritto al Concessionario dall'Ufficio Tecnico Comunale secondo le necessità che l'Ufficio stesso accerterà.
- 3.7.6 Nessuno e per nessun motivo potrà eseguire installazioni elettriche ed apportare modifiche all'impianto elettrico del Cimitero, salvo il caso in cui l'intervento non venga disposto dall'Amministrazione Comunale e preventivamente comunicato al Concessionario.
- 3.7.7 È consentito a terzi eseguire impianti elettrici solo all'interno delle cappelle private, con esclusione dei relativi allacciamenti alla rete cimiteriale alle cui operazioni provvederà direttamente il Concessionario. Non potranno essere concessi allacciamenti di luci votive per cappelle private, loculi e fosse, il cui impianto non risponda alle norme di legge o alla regola d'arte.
- 3.7.8 Ogni lavoro abusivo o effettuato da personale non qualificato sarà considerato manomissione e come tale perseguibile nei modi di legge.
- 3.7.9 Il Concessionario ha il dovere di segnalare all'Ente affidante ogni situazione di pericolo che dovesse rilevare durante gli interventi di manutenzione ordinaria/straordinaria e, comunque, in ogni momento ove ne ravvisi la necessità.
- 3.7.10 È facoltà dell'Ente affidante, senza alcun onere a proprio carico, richiedere al Concessionario lo spostamento e conseguente ripristino dell'impianto ove si rendesse necessario per l'esecuzione di lavori di sistemazione di strade, aiuole, loculi, nonché per la ristrutturazione dei servizi comunali annessi al cimitero.
- 3.7.11 Allo scadere della convenzione tutti gli impianti, o parti di essi, realizzati dal Concessionario, sia per ampliamento della rete, sia per sostituzione di linee, sia per adeguamento alle norme vigenti, con i relativi accessori, resteranno di esclusiva proprietà del Comune, senza diritto al rimborso o rivalsa alcuna nei confronti dell'Amministrazione Comunale.
- 3.7.12 Eventuali impianti riconsegnati non in buono stato di conservazione e manutenzione dovranno essere ripristinati a cura e spese del Concessionario.
- 3.7.13 Sono a carico del Concessionario l'approvvigionamento ed i costi per il consumo dell'energia elettrica per l'illuminazione delle lampade votive e per tutti gli impianti elettrici esistenti nell'ambito del cimitero, l'allacciamento alla rete telefonica fissa o commutata e le spese ad essa annesse.

ART. 4 – LA GESTIONE CIMITERIALE

4.1 Servizi afferenti alla gestione cimiteriale

4.2.1 La "gestione cimiteriale" oggetto del presente affidamento riguarda i seguenti servizi:

- servizio di custodia, portierato e sorveglianza;
- servizio di pulizia;
- servizio di raccolta e smaltimento rifiuti;
- servizi di gestione del verde e manutenzione dei viali;
- altri interventi di manutenzione.

4.2. Servizio di custodia, portierato e sorveglianza

4.2.2 Il *servizio di custodia* è il complesso di operazioni amministrative espressamente disciplinate dall'art. 52 del Regolamento di polizia mortuaria (D.P.R. 285/90) nonché delle altre incombenze che nelle diverse parti del decreto sopra citato o in altre leggi e regolamenti vigenti in materia vengano specificatamente ascritte al custode.

4.2.3 Il *servizio di portierato* è il complesso di operazioni di chiusura ed apertura del cimitero atte comunque a garantire l'apertura e l'accesso al pubblico del cimitero comunale, ivi compreso un servizio di reperibilità (vedasi successivo art. 7.1 lett. d) al fine di consentire l'apertura straordinaria al di fuori dell'orario di apertura al pubblico per particolari eventi (richiesta dell'autorità giudiziaria, recuperi salme, etc).

4.2.4 Il *servizio di sorveglianza* è il complesso di operazioni di vigilanza e ispezione da svolgersi durante l'orario di apertura al pubblico al fine di prevenire e scoraggiare i furti e gli atti vandalici all'interno delle aree cimiteriali.

4.2.5 Tutte le prestazioni finalizzate alla corretta esecuzione delle attività di custodia, portierato e sorveglianza sono assicurate dal Concessionario mediante il presidio del cimitero comunali con la presenza di un numero congruo di operatori che svolgeranno il loro operato tutti i giorni, per l'intera durata dell'affidamento, sulla base dell'orario stabilito dal Comune o offerto dal Concessionario in sede di gara nel caso, quest'ultimo, fosse più ampio e/o migliorativo.

4.2.6 I servizi di custodia, portierato e sorveglianza dovranno essere espletati e assicurati attraverso la presenza giornaliera e continuativa, nei seguenti orari di presidio, di personale all'uopo incaricato dal Concessionario e con un servizio di reperibilità nelle rimanenti ore (v. successivo punto 7.4):

FERIALE (*)	MATTINO	POMERIGGIO	TOTALE
dal 1 aprile al 31 maggio	dalle ore 8.00 alle ore 13.00	dalle ore 15.00 alle ore 18.00	8 ore
dal 1 giugno al 2 novembre	dalle ore 7.30 alle ore 13.00	dalle ore 15.00 alle ore 18.30	9 ore
dal 3 novembre al 31 marzo	dalle ore 8.00 alle ore 13.00	dalle ore 14.00 alle ore 16.00	7 ore

FESTIVO	MATTINO	POMERIGGIO	TOTALE
dal 1 aprile al 31 maggio	dalle ore 8.00 alle ore 13.00	dalle ore 15.00 alle ore 18.30	8 ore e 1/2
dal 1 giugno al 2 novembre	dalle ore 7.30 alle ore 13.00	dalle ore 15.00 alle ore 18.30	9 ore
dal 3 novembre al 31 marzo	dalle ore 7.30 alle ore 13.00	dalle ore 14.00 alle ore 16.30	7 ore e 1/2

(*) Il Cimitero rimarrà chiuso tutti i lunedì. Qualora le festività ricadano di Lunedì il Cimitero sarà comunque aperto, secondo gli orari sopra indicati.

- 4.2.7 In deroga al normale orario di cui sopra, il Concessionario dovrà assicurare, senza ulteriori oneri per l'Amministrazione Comunale, il presidio del cimitero comunale:
- negli ultimi tre giorni di ottobre e nei primi due giorni di novembre, anche se festivi, osservando il seguente orario: dalle ore 8:00 alle ore 16:00 e, comunque, secondo le indicazioni che saranno fornite dall'Ufficio Servizi cimiteriali;
 - in tutti i casi in cui si renda necessaria l'apertura straordinaria e/o la sorveglianza nel cimitero comunale,
 - per l'espletamento delle operazioni cimiteriali.
- 4.2.8 Tutti gli orari sopra riportati sono da considerarsi indicativi e, pertanto, modificabili in funzione delle esigenze di servizio e/o adeguamenti a nuove disposizioni normative e regolamentari, senza che ciò comporti alcuna revisione del prezzo contrattuale del servizio.
- 4.2.9 Le variazioni degli orari saranno comunicate preventivamente al Concessionario, ove possibile, 7 giorni prima per consentire l'organizzazione del servizio.
- 4.2.10 Al di fuori dell'orario di presidio il personale preposto a tale compito dal Concessionario dovrà essere reperibile in qualsiasi momento mediante recapiti telefonici dedicati, preventivamente comunicati all'Ente affidante, che lo rendano rintracciabile e reperibile 24 ore su 24, compreso i giorni festivi, durante tutto l'arco dell'anno, per tutta la durata dell'affidamento (vedasi successivo punto 7.4) al fine di garantire l'apertura del cimitero, per l'esecuzione delle prestazioni di pronto intervento (es. ricezione di cadaveri o feretri la cui morte sia avvenuta accidentalmente sul territorio del Comune o per disposizione delle Autorità di Polizia o Giudiziaria) oltreché assicurare il regolare svolgimento dei servizi e delle operazioni cimiteriali.
- 4.2.11 Il Concessionario dovrà indicare gli orari di presenza dei propri operatori ed il numero di reperibilità e pronto intervento nella bacheca esposta nel cimitero, dandone agli stessi adeguata pubblicità, e provvedere ad aggiornarli ad ogni modifica o variazione.
- 4.2.12 Tutto il personale addetto alla sorveglianza e custodia del cimitero dovrà indossare apposita divisa e cartellino di riconoscimento rispondenti ai requisiti previsti dal successivo punto 5.3.
- 4.2.13 Le inadempienze del Concessionario riguardo all'assenza degli incaricati al presidio e al servizio di reperibilità o pronto intervento saranno considerate grave inadempienza contrattuale a carico del Concessionario e, come tali, saranno oggetto di contestazione da parte del Comune, comporteranno il recupero del danno economico nonché l'applicazione delle penali previste dal capitolato e, in caso di reiterazione, potranno essere motivo di risoluzione della convenzione.
- 4.2.14 Il servizio di custodia, portierato e sorveglianza includono, tra le altre, le seguenti prestazioni ed operazioni:
- a) la tenuta in custodia delle chiavi dei cancelli di ingresso al cimitero, della camera mortuaria, delle cappelle, degli uffici, dei magazzini, dell'obitorio, dei servizi igienici e di ogni luogo chiuso che si trovi nel cimitero e relative pertinenze, anche se non espressamente elencato, impedendo che altri ne facciano uso o le abbiano in consegna anche temporaneamente, salvo il caso in cui l'Amministrazione Comunale non disponga diversamente; a tal proposito al Concessionario saranno consegnate una copia delle chiavi dei locali oggetto di sorveglianza con apposito verbale da cui dovrà risultare tipologia e numero delle predette; il Concessionario non potrà effettuare copia delle stesse se non previa autorizzazione dell'ufficio preposto dall'Ente affidante;
 - b) garantire l'apertura e la chiusura dei cancelli per l'accesso del pubblico negli orari previsti, l'apertura e la chiusura dei cancelli per l'accesso all'interno del cimitero di operatori esterni e secondo le disposizioni impartite dall'Amministrazione Comunale, l'apertura della camera mortuaria secondo le necessità di servizio e dell'obitorio ogni qualvolta si renda necessario, sia programmata che straordinarie;
 - c) la sorveglianza costante, durante l'orario di presidio, perché nessuno estragga dal

cimitero alcun oggetto senza il permesso dell'Amministrazione Comunale o che si introducano oggetti estranei al servizio e si compiano abusi di qualsiasi genere segnalando agli uffici competenti tempestivamente eventuali anomalie, ammanchi o danneggiamenti;

- d) la vigilanza affinché all'interno del cimitero e nelle immediate adiacenze, sia da parte dei visitatori che da parte di personale addetto a lavori e in occasione di interventi da chiunque effettuati venga mantenuto un contegno corretto e decoroso, non vengano commessi atti vandalici, avvertendo tempestivamente gli Organi di Polizia ogni qualvolta ne apparisse necessario l'intervento e sollevando il Comune da ogni onere di risarcimento in cui eventualmente dovesse incorrere;
- e) la vigilanza affinché chiunque effettui lavori all'interno del cimitero sia munito di specifica autorizzazione e i lavori medesimi siano eseguiti in conformità a quelli autorizzati comunicando al servizio cimiteriale eventuali danni riscontrati o inadempimenti da parte di coloro che hanno eseguito i lavori;
- f) la vigilanza affinché durante i lavori non vengano invase con materiale le sepolture e le fosse vicine, le strade e i viali, e non siano arrecati danni di alcun tipo;
- g) la sorveglianza, diretta o attraverso apparecchiature di segnalazione, anche a distanza, ai fini del rilevamento di eventuali manifestazioni di vita delle salme durante il periodo di osservazione, come previsto dalla normativa vigente;
- h) la custodia degli oggetti di ogni specie che si trovino all'interno del cimitero;
- i) informazione adeguata e puntuale ai cittadini sulle modalità di richiesta e di espletamento dei servizi cimiteriali;
- j) aiutare sempre, ove possibile, le persone anziane o, comunque, in stato di bisogno, a prendersi cura delle proprie tombe e abbellimenti senza chiedere nulla in cambio
- k) localizzazione di tombe e loculi a servizio del cittadino;
- l) avvisare i visitatori del cimitero, quindici minuti prima dell'orario previsto, della imminente chiusura del Cimitero (tramite avvisatore acustico), e verificare che, dopo l'orario di chiusura dei cancelli, nessuno abbia a permanervi;
- m) fare immediato rapporto per iscritto al Comune di qualsiasi incidente avvenga nel cimitero e delle infrazioni al presente capitolato e/o al regolamento di polizia mortuaria da chiunque compiute;
- n) avvertire il Comune delle riparazioni straordinarie occorrenti ai manufatti del cimitero.

4.2.15 Il servizio comprende anche il ricevimento e la segnalazione tempestiva al responsabile della Ditta Affidataria e all'Ente affidante di lamentele, richieste di miglioramento dei servizi e fatti o atti anomali non rientranti nell'ordinaria gestione.

4.3. Servizio di pulizia

4.3.1 In tutti gli impianti cimiteriali comunali il Concessionario dovrà procedere a:

- pulizia, spolveratura, lavaggio ed eventuale sanificazione di tutte le superfici lavabili (pavimenti, vetri, ...);
- aspirazione e pulitura della polvere e sporco da tutte le superfici non lavabili;
- pulizia di mobili ed arredi;
- rimozione delle ragnatele e deiezioni di volatili;
- pulizia e sanificazione degli annessi servizi igienici e costante fornitura di sapone liquido, carta igienica e carta asciugamani ad uso dell'utenza;
- pulizia, sanificazione e disinfestazione della camera mortuaria;
- rimozione neve e ghiaccio ed eventuale spandimento di fondenti in previsione di gelate/nevicate.

4.3.2 Il servizio comprende la pulizia di tutto il suolo, ivi comprese aiuole, campi di inumazione, viali, piazzali, ingressi loculi di proprietà comunale e quant'altro si renda necessario al fine di dare al cimitero Comunale, e relative pertinenze, ordine e decoro.

4.3.3 Tutte le operazioni sopra elencate dovranno essere svolte in modo adeguato per il

raggiungimento della salvaguardia della funzionalità, dell'incolumità del personale e dei visitatori, dello stato igienico-sanitario dell'ambiente e del mantenimento dell'aspetto estetico e dello stato dei luoghi.

4.3.4 Il servizio dovrà essere effettuato con regolarità rispettando le frequenze di seguito indicate e, in ogni caso, anche con cadenza maggiore ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità e/o venga richiesto dall'Ente affidante:

FREQUENZA	ATTIVITÀ	PARTICOLARI ACCORGIMENTI
prima e dopo ogni utilizzo	<ul style="list-style-type: none"> - pulizia, sanificazione e disinfestazione della camera mortuaria 	<p>la pulizia e disinfestazione avverrà inderogabilmente tutte le volte che tali locali vengano utilizzati per il deposito provvisorio di salme o impiegate per visite necroscopiche, avendo cura di usare idonei disinfettanti e prodotti detergenti.</p> <p>La camera mortuaria dovrà essere tenuta in perfetto stato di funzionalità ed igiene con adeguamento di quanto necessario per eventuali operazioni medico-legali (autopsie, ecc.).</p>
ove necessario	<ul style="list-style-type: none"> - rimozione dei nidi di vespe e di api; - derattizzazione ed eliminazione di nutrie e rettili 	<p>ove tale attività non fosse già assegnata ad altro operatore e/o Ente all'uopo designato, il Concessionario dovrà fare ricorso anche a personale specializzato se si tratta di specie protetta, con oneri a totale carico del Concessionario.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - sgombero neve, rimozione ghiaccio e sabbatura e salatura (spandimento di materiale antighiaccio composto da sale marino puro) dei viali, dei percorsi e degli accessi nonché delle aree attorno i cassonetti per la raccolta rifiuti 	<p>l'intervento avverrà ogni qualvolta la presenza di neve, di ghiaccio o anche solo il rischio di gelate possa rendere i luoghi sdruciolevoli, con fornitura del materiale antigelo a totale carico del Concessionario</p>
quotidiana	<ul style="list-style-type: none"> - pulizia dei locali adibiti a servizi igienici 	<p>il Concessionario dovrà avere cura di usare idonei disinfettanti e rifornire i servizi igienici di ogni materiale di consumo (carta igienica, sapone, detersivi, disinfettante, ecc.). Compresa la manutenzione ordinaria dei locali adibiti a servizi igienici.</p>
almeno due volte la settimana	<ul style="list-style-type: none"> - pulizia di tutti i locali comunali presenti nel cimitero; - pulizia di tutte le ceste dei contenitori e dei punti di raccolta dei rifiuti floreali, con svuotamento ed eventuale lavaggio e disinfestazione; 	<p>Il Concessionario dovrà avere cura di trasportare i rifiuti fino al luogo ove sono stati dislocati i cassonetti della impresa incaricata della raccolta dei rifiuti cittadini. Tale servizio dovrà essere eseguito quotidianamente.</p>
almeno settimanale	<ul style="list-style-type: none"> - pulizia dei locali deposito attrezzature; - pulizia di tutte le zone pavimentate (porticati, marciapiedi, zone di accesso agli ingressi, ...) - pulizia dei contenitori portarifiuti posti all'interno del cimitero; - pulizia e raccolta delle foglie cadute all'interno del cimitero; 	<p>per queste ultime, particolare cura si avrà per i vialetti e zone sdruciolevoli</p>

FREQUENZA	ATTIVITÀ	PARTICOLARI ACCORGIMENTI
almeno mensile	<ul style="list-style-type: none"> - pulizia dei locali adibiti al culto (chiesette del cimitero); - pulizia delle grondaie e dei pluviali - pulizia da ragnatele di tutti i porticati, dei loggiati, delle sezioni e dei reparti nel Cimitero comunale 	<p>particolare attenzione dovrà essere posta alla asportazione di accumuli di foglie ed al mantenimento della efficienza degli scarichi della acqua piovana;</p> <p>la pulizia delle chiesette ove esistenti prevede tra l'altro la spolveratura degli arredi, lo spazzamento e il lavaggio del pavimento dei vetri e degli infissi</p>
almeno trimestrale	<ul style="list-style-type: none"> - pulizia dei vialetti inghiaciati o asfaltati - lavaggio di tutte le zone pavimentate, compresi i locali ad uso portineria e magazzino, corridoi adiacenti compresi i colonnati, zone di accesso, marciapiedi interni, porticati, gallerie, loggiati, sotterranei, vani ammezzati, sezioni, oltre ai locali adibiti al culto (chiesa del cimitero) - pulizia escrementi di volatili (colombi, ecc...) di tutti i porticati, dei loggiati, delle sezioni e dei reparti nel Cimitero comunali; - pulizia delle fontanelle 	<p>il Concessionario dovrà avere cura di raschiare le zone interessate, ove necessario, con idonei strumenti asportando erbacce, graminacee e provvedere al riassetto del tutto e rifilatura dei bordi; tali operazioni dovranno avere una frequenza almeno trimestrale oltre alle giornate immediatamente precedenti alla commemorazione dei defunti.</p> <p>Con la stessa frequenza dovrà essere garantito un trattamento con diserbanti a basso impatto ambientale a limitato tempo di carenza.</p>
almeno annuale	<ul style="list-style-type: none"> - pulizie e lavaggi generali - pulizia delle caditoie e delle bocchette sifonate di scarico della rete fognaria pluviale interna al cimitero; 	<p>particolare cura dovrà essere posta nelle pulizie minuziose che andranno fatte nei giorni immediatamente precedenti eventi e ricorrenze particolari (es. commemorazione dei defunti)</p>

4.3.5 Disposizioni per il Concessionario:

- a) il servizio di pulizia dovrà svolgersi preferibilmente in orari in cui il flusso del pubblico è minore al fine di arrecare meno disturbo e intralcio possibile ai visitatori;
- b) dovranno essere utilizzati prodotti adeguati alle diverse strutture e superfici, ed in particolare per quanto riguarda la pulizia dei pavimenti e di tutti gli ambienti si precisa che il lavaggio deve essere fatto con acqua e prodotti detergenti e disinfettanti che non arrechino danno a persone o cose;
- c) è fatto divieto di adoperare cere o prodotti sdruciolevoli;
- d) per ridurre il rischio di danni all'ambiente ed alla salute delle persone, per quanto possibile, le quantità di prodotti chimici usati devono essere ridotte al minimo indispensabile;
- e) il Concessionario dovrà rimuovere la neve ed il ghiaccio dai luoghi di transito in modo tempestivo, spargendo anche sale e fondenti, ogni volta che la situazione lo richieda, per favorire lo scioglimento del ghiaccio, onde evitare il pericolo di cadute ai frequentatori del cimitero.

4.3.6 Il Concessionario dovrà assicurare la completa transitabilità delle aree cimiteriali oggetto della presente concessione, sia per lo sgombero neve che nel caso di spandimento di fondenti.

- 4.3.7 Il servizio dovrà essere svolto dal Concessionario con l'impiego di materiali e mezzi idonei. In particolare, il servizio all'interno del cimitero dovrà essere effettuato obbligatoriamente a mano o con mezzi di piccole dimensioni al fine di evitare il danneggiamento della pavimentazione e dei manufatti presenti.
- 4.3.8 L'espletamento del servizio dovrà avvenire con la massima solerzia e sollecitudine a cura e spese del Concessionario; il servizio, pertanto, deve essere eseguito con puntualità, perizia e tempestività, senza limitazione di tempo e qualunque sia il numero dei passaggi e delle ore lavorative necessarie a raggiungere il risultato sia in presenza di neve/ghiaccio ravvisato direttamente dal Concessionario, sia su eventuale richiesta dell'Ente affidante.
- 4.3.9 Il Concessionario dovrà prestare la massima attenzione durante il servizio a non danneggiare i manufatti esistenti nelle aree, oltretutto tutto l'arredo presente, con particolare perizia e attenzione nello svolgimento del servizio in vicinanza di banchine, marciapiedi, piani rialzati, muretti/recinzioni. Eventuali danni provocati su infrastrutture e manufatti dovranno essere tempestivamente segnalati (entro 48 ore) all'Ente affidante.
- 4.3.10 È obbligatorio per Il Concessionario verificare quotidianamente le informazioni deducibili dai bollettini ufficiali e le previsioni del tempo. La verifica di precipitazioni e della presenza di ghiaccio, pertanto, sarà a carico e cura del Concessionario ed andrà obbligatoriamente eseguita quotidianamente prima dell'apertura dei cancelli di ingresso con garanzia di intervento entro 30 minuti.
- 4.3.11 Nel caso di nevicate che perdurino per l'intera giornata, il Concessionario dovrà assicurare ugualmente la fruibilità del cimitero in condizioni di sicurezza.
- 4.3.12 Il servizio dovrà essere prestato anche sulle aree di pertinenza del cimitero comunale.
- 4.3.13 Per quanto riguarda il servizio di spandimento di fondenti e di materiali antighiaccio, il servizio dovrà essere effettuato dal Concessionario in modo da assicurare una distribuzione uniforme per tutta la larghezza dei camminamenti o dell'area interessata, sia in forma preventiva per impedire la formazione di ghiaccio sui camminamenti, sia nella fase successiva allo sgombero.
- 4.3.14 In caso di gelate il Concessionario ha l'obbligo di verificare lo stato di percorribilità dei camminamenti procedendo all'immediato intervento di messa in sicurezza della viabilità. Il Concessionario avrà infatti responsabilità unica ed esclusiva delle aree soggette al servizio di sgombero neve e trattamento antighiaccio.
- 4.3.15 Nel caso in cui si verifichi che il Concessionario indugi durante il compimento delle proprie mansioni, prolunghi le tempistiche di intervento ciò comporterà l'imputazione della penale massima prevista.
- 4.3.16 In caso di totale omissione dell'intervento o degli obblighi previsti per il corretto svolgimento del servizio, indipendentemente dalla causa, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di affidare a terzi l'esecuzione dei relativi lavori, come previsto dal successivo punto 7.7, e ciò comporterà l'applicazione della penale massima prevista e sarà giudicata come grave inadempienza contrattuale e trattata conseguentemente.
- 4.3.17 Gli uffici comunali, qualora ne ravvisino la necessità, avranno la facoltà di contattare il numero di reperibilità ed impartire ordini per la pulizia delle aree interne al cimitero e/o la rimozione di neve e ghiaccio; resta inteso che, anche nel caso di mancato esercizio di tale facoltà, il Concessionario non è esonerato dall'eseguire autonomamente la prestazione contrattuale garantendo la pulizia e l'accesso in sicurezza al cimitero.

4.4. Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti

- 4.4.1 Nel cimitero comunale e relative pertinenze e/o adiacenze il Concessionario dovrà procedere alla raccolta, deposito temporaneo e smaltimento/conferimento dei rifiuti attenendosi scrupolosamente a quanto previsto dalla normativa vigente in materia, in particolare per quanto attiene alla raccolta differenziata dei "rifiuti ordinari" e il deposito temporaneo e smaltimento dei "rifiuti speciali" provenienti da operazioni cimiteriali.
- 4.4.2 Con riferimento ai "rifiuti ordinari" il Concessionario dovrà provvedere alla raccolta di tutti i rifiuti prodotti negli impianti cimiteriali e relative pertinenze e/o adiacenze (ivi compresi locali, magazzini, chiesette, ecc.) e curarne il deposito temporaneo, il trasporto e il conferimento in modo differenziato negli appositi cassonetti posizionati all'interno dell'area cimiteriale; tale operazione dovrà comprendere anche eventuali cumuli di fiori, piante e materiale vario che si dovesse rinvenire in tutte le aree di pertinenza del cimitero comunale.
- 4.4.3 Per i cosiddetti "rifiuti speciali", prodotti normalmente durante le operazioni di estumulazione ed esumazione (ad esempio resti lignei delle casse utilizzate per la sepoltura, simboli religiosi, piedini, ornamenti e mezzi di movimentazione della cassa, resti di indumenti, imbottiture e similari, resti non mortali di elementi biodegradabili inseriti nel cofano, altri rifiuti legati a tali operazioni), il Concessionario dovrà depositarli temporaneamente in appositi contenitori e provvedere al loro trasporto e smaltimento ogni qualvolta i contenitori risultassero pieni secondo la normativa vigente curando la tenuta dei relativi registri vidimati dagli organi competenti con assunzione delle relative responsabilità rispetto alla loro raccolta e consegna a ditte specializzate.
- 4.4.4 Altri rifiuti non indicati al punto precedente, in particolare lo zinco, dovranno essere bonificati e smaltiti secondo la normativa vigente.
- 4.4.5 Le spese di bonifica e smaltimento dei "rifiuti speciali" e l'intero iter burocratico sono a totale carico del Concessionario.

4.5. Servizi di gestione del verde e manutenzione dei viali

- 4.5.1 Il servizio di gestione ordinaria del verde e manutenzione dei viali dovrà essere effettuato come di seguito indicato e, in ogni caso, anche con frequenza maggiore ogni qualvolta si renda necessario e/o venga richiesto dall'Ente affidante:

INTERVENTO	PERIODO DI ESERCIZIO	MODALITÀ
sfalcio periodico di tappeti erbosi	costante durante l'anno con un periodo di massima tra marzo e ottobre nonché immediatamente prima della annuale commemorazione di defunti	l'erba dovrà essere tagliata non appena raggiungerà l'altezza di 12/14 cm; il taglio dovrà risultare omogeneo e dovrà essere seguito da accurata pulizia delle tombe e dei luoghi interessati a seguito del falcio dell'erba onde evitare le lamentele da parte dei cittadini
diserbo periodico	almeno tre volte nell'arco dell'anno solare e precisamente periodi marzo/aprile – giugno/luglio – settembre	trattamento dei viali principali e degli interstizi fra tomba e tomba nei campi comuni, nonché a ridosso dei loculi e delle tombe di famiglia, con prodotti specifici atti al diserbo, non inquinanti e atossici, che agiscono esclusivamente sull'apparato fogliare, con l'ausilio di atomizzatore ed ogni altra attrezzatura atta all'uso. Detti trattamenti non dovranno arrecare danni alle piante e ai fiori, adottando ogni accorgimento necessario e utile allo scopo;

INTERVENTO	PERIODO DI ESERCIZIO	MODALITÀ
potatura e scerbatura delle siepi, delle aiuole, dei cespugli all'interno del cimitero, al loro esterno e attorno alle mura di cinta	costante durante l'anno	le siepi interne ed esterne non dovranno superare l'altezza compresa tra 80 e 100 cm
irrigazione della vegetazione presente	costante durante l'arco dell'anno con un periodo di massima tra marzo e ottobre	secondo il bisogno
lavorazione colturale del terreno	costante durante l'arco dell'anno	secondo il bisogno
manutenzione dei viali	due volte nell'arco dell'anno solare, indicativamente nei mesi di febbraio e ottobre, o su indicazione del personale Comunale addetto al Servizio	sistemazione dei viali principali e dei vialetti all'interno dei campi comuni, con ripresa degli avvallamenti e livellamento a mezzo sabbia di frantoio o roccia macinata, successivo inghiaio con ghiaio o pietrisco della pezzatura da mm 4/8; mantenimento dei camminamenti accessibili all'utenza anche per i campi oggetto di esumazione e nuova inumazione; sgombero dai suddetti percorsi interni di ogni altro elemento, come ad esempio ramaglie ed oggetti in genere, nonché la pulizia dei pozzetti atti a raccogliere le acque meteoriche, delle fontanelle e dei canali di gronda

- 4.5.2 I viali dovranno risultare sempre e continuamente ben livellati; il perimetro dei monumenti funerari, i cigli dei marciapiedi, l'area sottostante i cipressi od altro tipo di piante comprese quelle da siepe, il perimetro interno/esterno al muro di cinta ed i piazzali adibiti a parcheggio devono sempre presentarsi privi di erba, fogliame secco o materiale di qualsiasi natura posto anche in maniera provvisoria.
- 4.5.3 Il Concessionario dovrà registrare puntualmente tutti gli interventi effettuati sul verde cimiteriale (programma e modalità degli interventi delle potature, concimazioni, trattamenti anticrittogamici annuali, diagramma degli sfalci dell'erba, inerbimento delle superfici e campi di sepoltura in cui il tappeto erboso non risulta compatto ed uniforme e tutte le aree conseguenti all'esecuzione delle sepolture) e relativi alla manutenzione dei viali.
- 4.5.4 Il materiale di risulta dovrà essere conferito come previsto dalla normativa vigente.
- 4.5.5 Il suddetto elenco è da intendersi a solo titolo esemplificativo e non esaustivo dovendo il Concessionario effettuare tutte le necessarie operazioni ogni qualvolta si renda necessario l'intervento, anche su semplice richiesta del personale comunale addetto.
- 4.5.6 Sono a carico del Concessionario tutti gli oneri di reperimento di personale specializzato, attrezzatura, macchinari, mezzi, e quant'altro occorra per le suddette operazioni.
- 4.5.7 Nel caso di inadempimento nello svolgimento del servizio è stabilito il pagamento di una penale.

4.6. Altri interventi di manutenzione

- 4.6.1 Entro trenta giorni lavorativi dall'inizio del rapporto di concessione, l'ufficio tecnico comunale ed il concessionario eseguiranno sopralluogo presso ogni struttura cimiteriale redigendo in contraddittorio apposito verbale di consistenza, da cui risulti in modo esaustivo

lo stato di manutenzione del complesso cimiteriale.

- 4.6.2 Da tale verbale dovrà chiaramente risultare la dotazione impiantistica, strumentale e di attrezzature, nonché la descrizione puntuale delle loro condizioni di manutenzione.
- 4.6.3 Medesimo sopralluogo con redazione di verbale in contraddittorio dovrà essere redatto per la riconsegna del patrimonio al termine della concessione.
- 4.6.4 In vigenza di convenzione il Concessionario dovrà provvedere, a sua cura e spese:
- alla verifica continuativa della funzionalità delle attrezzature in uso all'utenza (scale, annaffiatori, ecc.), effettuando la necessaria manutenzione delle stesse o, se necessario, la sostituzione in caso vengano a mancare ed in caso di usura;
 - alle operazioni di manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature per l'espletamento delle operazioni cimiteriali (carrelli, montafretri, ecc...) ivi comprese le eventuali attrezzature concesse in comodato d'uso dall'Amministrazione Comunale;
 - alla manutenzione ordinaria della camera mortuaria, segnalando tempestivamente all'Ente affidante qualunque intervento di manutenzione straordinaria che dovesse rendersi necessario;
 - alla riparazione e/o sostituzione dei rubinetti, e relativi componenti, sia dei servizi igienici che dei punti di fornitura dell'acqua.
- 4.6.5 È a totale carico del Concessionario la manutenzione ordinaria dei serramenti, finestre, porte, lucernari, tanto in legno come metallici, nonché la sostituzione dei vetri delle finestre e lucernari, la riparazione delle lattoniere (converse, pluviali, canale etc.) indipendentemente da quale sia stata la causa che ne ha provocato la rottura, anche eventi atmosferici; pertanto l'intervento di manutenzione ordinaria compete sempre al Concessionario, con relativi oneri.
- 4.6.6 Gli interventi di cui al presente articolo devono essere eseguiti con puntualità e tempestività ogni volta che le situazioni lo richiedono.
- 4.6.7 Sono, inoltre, a totale carico del Concessionario tutte le riparazioni, sostituzioni, interventi e, in generale, costi dovuti ad una mancata o trascurata manutenzione ordinaria o ad uno scorretto utilizzo dei mezzi e delle attrezzature.

ART. 5 – PERSONALE

5.1 Disposizioni per il Concessionario

- 5.1.1 Il Concessionario dovrà avere alle proprie dipendenze personale tecnico idoneo, formato, informato e addestrato, di provata capacità ed in numero adeguato ad assicurare il regolare espletamento di tutti i servizi affidati e lavori da eseguirsi, nel pieno rispetto della normativa vigente. Relativamente agli interventi sugli impianti elettrici, il Concessionario dovrà assicurare che il personale operante possieda i requisiti professionali di legge.
- 5.1.2 Il Concessionario curerà particolarmente la formazione del personale relativamente alla normativa vigente in materia ed agli atteggiamenti da tenere in conseguenza delle valenze etiche e sociali dei luoghi nei quali si troverà a operare, che dovranno essere improntati alla massima riservatezza, correttezza formale, sobrietà e decoro.
- 5.1.3 Il Concessionario è tenuto ad impiegare personale assunto con regolare rapporto di lavoro. Il Concessionario può impiegare addetti o incaricati con contratti d'opera unicamente previa richiesta debitamente motivata e successiva autorizzazione da parte dell'Ente affidante.
- 5.1.4 L'Ente affidante, potrà richiedere in ogni momento al Concessionario di esibire tutta la documentazione, copie della denunce nominative dei lavoratori occupati nell'azienda, nonché le ricevute comprovanti l'avvenuto pagamento dei contributi previdenziali e assicurativi.
- 5.1.5 Il Concessionario dovrà:
- a) selezionare le unità addette allo svolgimento delle operazioni cimiteriali:
 - con comprovata esperienza professionale o sulla base di possesso di qualifica riconosciuta o sulla base di precedenti lavorativi con specialità di mestiere, in possesso di conoscenze teorico-pratiche e capacità professionali specifiche;
 - in possesso dei requisiti fisici di idoneità al servizio continuativo ed incondizionato relativo alle mansioni affidate e adatte allo svolgimento delle operazioni cimiteriali, attività di custodia, portierato e sorveglianza, manutenzione del verde cimiteriale e pulizia;
 - con una adeguata conoscenza e padronanza della lingua italiana, sia parlata che scritta, commisurata alle esigenze dettate dalle attività e mansioni a cui sono preposte;
 - in possesso della patente di guida categoria B o superiore in corso di validità;
 - che non abbiano riportato condanne e non avere procedimenti pendenti per reati contro la Pubblica Amministrazione;
 - b) assicurare la gestione del servizio e lo svolgimento dell'attività mediante l'impiego costante di personale:
 - inquadrato nel livello retributivo del C.C.N.L. di categoria, come previsto dalla normativa vigente, e qualifica idonea nonché il rispetto degli obblighi previdenziali ed assicurativi;
 - in grado di dare completa esecuzione dei servizi cimiteriali, qualificato ed idoneo sia per qualità morali sia per rispettoso contegno che il luogo e le funzioni richiedono, ed in numero sufficiente ad assicurare il regolare espletamento di tutti i servizi affidati, in rigorosa osservanza di quanto prescritto dal presente capitolato, dagli allegati elaborati tecnici, dai regolamenti comunali e dalla normativa vigente in materia;
 - che operi nel pieno rispetto delle norme vigenti in materia di prevenzione, infortuni,

- igiene e sicurezza sul lavoro;
 - a cui venga garantita un'adeguata e scrupolosa formazione professionale intesa a specializzare gli operatori impiegati per i compiti e le mansioni richieste dal servizio;
- c) fornire, all'inizio del periodo contrattuale, al Comune di Galliciano nel Lazio:
- i criteri e le modalità di selezione del personale da impiegare nei servizi cimiteriali;
 - un dettagliato elenco nominativo degli addetti che impiegherà nel servizio, con le relative qualifiche professionali e mansioni affidate, nonché i nominativi di eventuali sostituti; tale elenco dovrà essere comunicato all'Ente affidante ogni volta che il personale impiegato nei servizi venisse a modificarsi;
- d) dotare tutto il personale impiegato nei servizi di:
- tutti i dispositivi previsti dal D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. relativamente alla sicurezza dei lavoratori negli ambienti di lavoro;
 - dispositivi di telefonia mobile e di rilevazione delle presenze/interventi, rispondenti ai requisiti di cui ai successivi punti 6.5 e 6.6.
 - apposita divisa, rispondente ai requisiti previsti dal successivo punto 5.3, che dovrà essere sempre indossata durante lo svolgimento dei servizi con appuntato in modo visibile il cartellino personale di riconoscimento;
 - mezzi, attrezzature e materiale necessari allo svolgimento dei servizi affidati;
 - richiamare, sanzionare ed eventualmente sostituire, a sua cura e spese, e a semplice richiesta dell'Ente affidante, il personale che mantenga un comportamento scorretto o non confacente alle esigenze o che abbia dato luogo alla non osservanza delle disposizioni contenute nel presente capitolato, regolamento comunale o disposizioni previste dalla normativa vigente in materia. Rimane facoltà dell'Ente affidante, inoltre, pretendere l'allontanamento dei dipendenti della Ditta Aggiudicatrice che avessero dato luogo a lamentele per incapacità o per poco riguardosa condotta nei confronti del pubblico o verso persone preposte ad altre mansioni cimiteriali;
- e) garantire da parte di tutto il personale impiegato nei servizi la massima riservatezza di stati e fatti di cui venissero a conoscenza nell'ambito delle proprie mansioni, e, il trattamento dei dati personali e sensibili come previsto dal D. Lgs. 30.06.2003 n. 196;
- f) nominare all'interno del proprio organico un Coordinatore a cui affidare il coordinamento e la direzione tecnica dell'attività e che avrà il compito di organizzare, per conto dell'impresa medesima ed in conformità alla normativa vigente e alle disposizioni dell'Ente affidante, tutte le operazioni cimiteriali e gli altri servizi affidati; tale compito dovrà essere affidato a persona di provata competenza e professionalità facendo divieto al Concessionario di attribuire le funzioni di responsabile dei servizi cimiteriali a personale impiegato contemporaneamente nella gestione dei servizi previsti dal presente capitolato;
- g) in caso di scioperi, generali o di categoria, darne formale preavviso nei tempi di legge e, comunque, a rispettare le norme inerenti i servizi di pubblica utilità;
- h) garantire che tutto il personale addetto ai servizi e lavori oggetto della concessione, in caso di assenza a qualunque causa ad essa riconducibile (es. godimento delle ferie contrattualmente previste, malattia, infortunio, licenziamento o altro), venga prontamente integrato. Le sostituzioni dovranno essere tempestivamente e, comunque, non oltre le 24 ore successive, comunicate dal Concessionario all'Ente affidante unitamente ai nominativi del personale in effettivo servizio;
- i) garantire che tutto il personale impiegato nei servizi rispetti le disposizioni del D.P.R. n. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2013 n. 165".

5.2 Disposizioni per il personale impiegato nei servizi

5.2.1 Tutto il personale del Concessionario impiegato nei servizi deve:

- a) vestire in servizio la divisa su cui verrà appuntato il cartellino personale di riconoscimento approvati dall'Ente affidante (vedasi successivo punto 5.3) e tenerli in condizioni decorose;
- b) presentarsi al servizio in orario e in perfetto ordine;
- c) essere a conoscenza delle modalità di esecuzione del servizio in generale, con particolare riguardo alle mansioni ed operazioni da espletare;
- d) registrare puntualmente tutti gli interventi svolti avendo cura di indicare l'orario di inizio e fine di ogni operazione e/o servizio;
- e) aver cura del regolare funzionamento dei servizi e delle attrezzature delle quali fa uso;
- f) astenersi, mentre è in servizio, dal fumare, bere o mangiare durante le cerimonie funebri;
- g) mantenere, per tutto l'orario di servizio, una condotta irreprensibile ed adeguata al particolare luogo di lavoro e rispettoso dei defunti e dei visitatori adottando in ogni occasione comportamenti idonei alla delicatezza delle circostanze in termini di professionalità e di decoro e mantenendo un contegno corretto e decoroso ed un linguaggio consono al contesto in cui opera.

5.2.2 Allo stesso, è fatto rigoroso divieto di:

- a) fumare all'interno dell'area cimiteriale;
- b) utilizzare un linguaggio volgare, scurrile o irrispettoso in qualunque ambito di intervento durante l'orario di servizio;
- c) eseguire o esercitare all'interno del cimitero, e relative pertinenze, attività non connesse con l'affidamento stesso, a qualunque titolo, di qualsiasi tipo, per conto di privati o imprese, sia in orario di lavoro sia al di fuori di esso;
- d) allontanarsi dal rispettivo posto di lavoro e/o interrompere le proprie mansioni senza preventiva autorizzazione;
- e) far risultare la propria permanenza in servizio, e/o quella di altro personale, per un tempo diverso da quello effettivo di lavoro, in qualunque forma questa venga effettuata (es. rilevazione elettronica delle presenze o timbratura del cartellino cartaceo, manomissione dei dispositivi e sistemi di rilevazione delle presenze, sostituzione non autorizzata nei turni di servizio, scambio o utilizzo improprio dei badge personali, ecc.);
- f) depositare, all'interno del cimitero, attrezzature e materiali non strettamente necessari allo svolgimento dei servizi affidati;
- g) ricevere dal pubblico o da imprese compensi, regalie o altri emolumenti non dovuti, anche per l'effettuazione di prestazioni rientranti nei propri doveri e/o mansioni;
- h) segnalare al pubblico nominativi di ditte che svolgano attività inerenti al cimitero, indipendentemente dal fatto che ciò possa costituire o meno promozione commerciale;
- i) esercitare qualsiasi forma di commercio o altra attività a scopo di lucro, comunque inerente all'attività cimiteriale, sia all'interno del cimitero che al di fuori di essi ed in qualsiasi momento;
- j) trattenere per sé o per terzi cose rinvenute o recuperate nel cimitero.

5.3 Divisa e cartellino di riconoscimento

5.3.1 Al personale in servizio presso gli impianti cimiteriali è fatto obbligo di indossare una divisa o indumenti di lavoro e calzature appropriate in relazione al tipo delle prestazioni; sulla divisa dovrà essere appuntato in modo visibile il cartellino personale di riconoscimento contenente nome, cognome, fotografia, ditta affidataria.

5.3.2 Il Concessionario dovrà fornire gli indumenti ed i cartellini personali di riconoscimento esclusivamente a propria cura e spese e provvedere alla periodica sostituzione.

- 5.3.3 A tal proposito il Concessionario dovrà, prima dell'inizio delle attività, proporre al Comune di Galliciano nel Lazio:
- a) un prototipo di cartellino personale di riconoscimento, che dovrà essere sottoposto alla preventiva approvazione dall'Ente affidante;
 - b) le caratteristiche del vestiario invernale e di quello estivo che il proprio personale dovrà necessariamente indossare in occasione delle cerimonie funebri e delle altre attività e servizi affidati; esso dovrà essere adeguato alle mansioni svolte, facilmente identificabile dall'utenza e dovrà essere sottoposto alla preventiva approvazione dall'Ente affidante.
- 5.3.4 Una volta approvati, il personale impiegato nei servizi dovrà utilizzare esclusivamente tale vestiario e cartellini. Nell'ambito della stessa cerimonia dovrà essere inoltre garantita dalla squadra degli operatori, omogeneità di scelta tra la divisa estiva ed invernale.
- 5.3.5 Ai dipendenti addetti a particolari servizi debbono inoltre essere forniti tutti gli indumenti protettivi contro eventuali rischi o infezioni, tenendo conto delle disposizioni di legge in materia antinfortunistica e di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro.
- 5.3.6 Il personale impiegato nei servizi dovrà conservare gli abiti di servizio con la diligenza del buon padre di famiglia e provvedere alla loro pulizia.
- 5.3.7 I lavoratori che per ragioni di servizio dovranno utilizzare abiti, che per loro natura e qualità necessitano di una pulizia specifica, devono al termine del turno restituire gli stessi al Concessionario o suo preposto, affinché questi provvedano agli adempimenti necessari.

5.4 Oggetti rinvenuti

- 5.4.1 Qualsiasi oggetto rinvenuto all'interno delle aree cimiteriali e/o durante l'esecuzione dei servizi dovrà essere consegnato all'addetto cimiteriale comunale (o suo sostituto) che provvederà a catalogarlo.
- 5.4.2 Tali oggetti, anche se non reclamati da nessuno, dovranno, decorsi tre giorni dalla data di rinvenimento, essere consegnati presso i competenti uffici comunali.

ART. 6 – MEZZI, SEDE OPERATIVA E DISPOSITIVI TECNOLOGICI

6.1 Mezzi, attrezzature e macchinari nella disponibilità del Concessionario

- 6.1.1 Il Concessionario dovrà disporre dei mezzi, delle attrezzature e dei macchinari (di seguito chiamati, per brevità, “mezzi”) indispensabili per l’espletamento dei servizi e/o dei lavori a regola d’arte. Ove ne fosse sprovvisto, dovrà dotarsi di tutte le attrezzature e mezzi propri per garantire rapidamente l’espletamento degli interventi oggetto dell’affidamento.
- 6.1.2 Le spese per l’acquisto o il noleggio dei “mezzi” necessari per consentire la fruizione corretta del cimitero sono a totale carico del Concessionario.
- 6.1.3 Il Concessionario, con oneri a proprio carico, dovrà assicurare che i “mezzi” siano sempre:
- dotati, ove previsto, di regolare libretto vistato dalle competenti autorità ad ogni scadenza di legge, omologati per l’uso specifico, certificati, collaudati, revisionati periodicamente, dotati di tutti gli accorgimenti atti a proteggere e salvaguardare gli operatori e gli utenti e rispondere in tutte le loro parti alle vigenti normative (incluse quelle sulla sicurezza dei lavoratori);
 - tenuti in perfetto stato di funzionamento e tecnicamente efficienti.
- 6.1.4 Sono a carico del Concessionario tutte le spese per la messa a norma dei “mezzi” nonché i danni a terzi, ai dipendenti e a cose causati dalla mancata messa a norma degli stessi.
- 6.1.5 La scelta dei “mezzi” da utilizzare deve essere fatta dal Concessionario tenendo in debita considerazione la compatibilità degli stessi in rapporto alla struttura del Cimitero. In particolare gli stessi devono essere tecnicamente efficienti, dotati di tutti quegli accessori necessari a proteggere e salvaguardare l’operatore e i terzi da eventuali infortuni, secondo quanto prescritto dalle normative vigenti in materia, con l’obbligo di mantenerli nel tempo in perfetto stato di funzionalità.
- 6.1.6 È facoltà dell’Amministrazione Comunale rifiutare l’impiego di “mezzi” che, a proprio insindacabile giudizio, non risultassero idonei all’espletamento del servizio.
- 6.1.7 È altresì a carico del Concessionario la fornitura e l’impiego di attrezzature al servizio dell’utenza consistente, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in scope, palette, annaffiatori, ecc... da collocare nel cimitero comunale, nonché la loro sostituzione in caso vengano a mancare per qualunque motivo ed in caso di usura.
- 6.1.8 Per consentire ai visitatori di rifornirsi d’acqua il Concessionario può prevedere l’installazione di una macchina erogatrice per tali forniture, o qualsiasi altra modalità, ma è necessario che vi sia sempre garantito un numero minimo di innaffiatori, scope per pulizia e relativi raccoglitori, al servizio dell’utenza, che può stimarsi in 10 elementi ogni punto di rifornimento acqua presente nell’intera area cimiteriale.
- 6.1.9 È vietato durante lo svolgimento dei riti funebri, delle commemorazioni o delle funzioni religiose, l’impiego di attrezzature particolarmente rumorose (es. quelle funzionanti con motore a scoppio); l’inosservanza di tale divieto, in quanto comportamento scorretto e inadeguato alle circostanze, è soggetto a penale.
- 6.1.10 È a totale carico del Concessionario l’acquisto di tutto il materiale di consumo e/o edile (sabbia, cemento, mattoni, intonaco, vernici, ecc..) necessario per lo svolgimento delle prestazioni e dei servizi oggetto della concessione.
- 6.1.11 È, altresì, a carico del Concessionario l’acquisto di tutto il materiale prescritto, dalle vigenti

norme in materia, per la sicurezza e l'informazione (dispositivi di protezione individuale e collettiva, cartelli d'informazione, prescrizione, divieto).

6.2 Mezzi e attrezzature di proprietà dell'Ente affidante

- 6.2.1 Il Comune di Gallicano nel Lazio concede al Concessionario, l'utilizzo delle attrezzature di proprietà comunale già adibite ai servizi cimiteriali, quali montafereetri, elevatori, carrelli ed altra specifica attrezzatura attualmente in uso, che può essere accettata o meno dal Concessionario.
- 6.2.2 L'uso di detti mezzi e attrezzature concessi in comodato d'uso gratuito sarà subordinato a:
- preventiva verifica del rispetto delle vigenti disposizioni in materia di sicurezza e ambiente di tutti i mezzi e le attrezzature eventualmente concesse dall'Ente, da effettuarsi ad opera di tecnici e personale abilitato a totale cura e spese del Concessionario;
 - sottoscrizione di verbale, in contraddittorio tra le parti, contenente inventario descrittivo dei beni concessi in uso e dello stato di conservazione degli stessi;
 - impegno del Concessionario a provvedere ad effettuare, a propria cura e spese, tutte le verifiche periodiche di idoneità e garantirne l'ordinaria e straordinaria manutenzione, da dimostrare mediante appositi collaudi, verifiche periodiche ed eventuale vidimazione dei libretti;
 - impegno del Concessionario a rifondere all'Ente affidante, a propria cura e spese, il valore economico dei beni eventualmente periti o sottratti per qualunque causa durante il periodo di concessione o, in alternativa, al loro ripristino e/o sostituzione.
- 6.2.3 In ogni caso il Concessionario sarà tenuto ad una corretta conservazione delle attrezzature concesse in comodato.
- 6.2.4 Al termine della eventuale concessione in uso l'attrezzatura in argomento - fatto salvo il naturale deperimento dovuto all'uso - dovrà essere riconsegnata al Comune in buone condizioni, da accertarsi in contraddittorio, e regolarmente rinnovata nei collaudi, se dovuti e/o previsti, i cui oneri saranno ad esclusivo e totale carico del Concessionario.
- 6.2.5 Eventuali mezzi e attrezzature riconsegnate non in buono stato di conservazione e manutenzione dovranno essere ripristinate a cura e spese del Concessionario.

6.3 Sede operativa e magazzini

- 6.3.1 Il Concessionario dovrà disporre per l'intera durata dell'affidamento, interamente a sua cura e spesa, di:
- a) una sede operativa ad uso dei servizi cimiteriali dell'Ente;
 - b) idonei locali da adibire a magazzini.
- 6.3.2 La sede operativa dovrà obbligatoriamente essere situata nel territorio comunale di Gallicano nel Lazio, e può essere istituita all'interno del Cimitero, coincidente con l'ufficio di *front office* in precedenza citato. Per quanto concerne il magazzino, rimane facoltà del Concessionario, e non è oggetto di valutazione in sede di offerta, specificando però che non potrà essere oggetto di giustificazione laddove non si interviene nei tempi stabiliti, o nel caso di ritardi per qualsiasi attività.
- 6.3.3 La sede operativa sarà utilizzata quale domicilio che il Concessionario eleggerà per tutti gli effetti conseguenti all'affidamento, ivi compreso l'invio e la consegna delle comunicazioni, sportello per l'utenza e quale luogo in cui svolgere il coordinamento con il proprio personale.

- 6.3.4 I magazzini saranno, invece, impiegati per il ricovero dei propri mezzi e attrezzature nonché per il deposito/custodia/conservazione del materiale da utilizzare nell'espletamento degli interventi.
- 6.3.5 Il Concessionario non potrà depositare, all'interno del cimitero, attrezzature e materiali non strettamente necessari allo svolgimento dei servizi in affidamento e non potrà esercitare, all'interno delle mura cimiteriali, prestazioni non connesse con l'affidamento stesso.
- 6.3.6 Il Comune potrà - a suo insindacabile giudizio - mettere a disposizione del Concessionario alcuni spazi situati all'interno del cimitero adibiti esclusivamente a magazzino e ricovero di mezzi e attrezzature. In tal caso il Concessionario dovrà farsi carico della manutenzione ordinaria e straordinaria di tali locali e della corretta gestione e conduzione degli stessi per l'intero periodo della concessione.

6.4 Materiali per la manutenzione del verde cimiteriale

- 6.4.1 Il materiale da utilizzare per la formazione dello strato superiore in area verde, aiuole e prative dovrà essere terreno vegetale proveniente da scavi eseguiti in zone agrarie ad una profondità non superiore a m. 0,80.
- 6.4.2 La terra deve essere di medio impasto con reazione neutra, sufficientemente ricca di sostanze organiche e di elementi nutritivi, priva di ciottoli, detriti, ammassi di argilla ed erbe.
- 6.4.3 I concimi semplici o complessi usati per la concimazione dovranno essere di marca nota sul mercato nazionale, avere titolo dichiarato ed essere conservati negli involucri originali della fabbrica.
- 6.4.4 Il materiale vivaistico dovrà provenire da qualsiasi vivaio purché l'impresa stessa dichiari la provenienza e questa sia accettata dall'Ufficio servizi cimiteriali.
- 6.4.5 Le piante dovranno comunque essere dotate di apparato radicale sviluppato, e prive di malattie e parassiti.
- 6.4.6 L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione del materiale proposto dal Concessionario.

6.5 Dispositivi di telefonia mobile

- 6.5.1 Tutto il personale impiegato nei servizi dovrà essere dotato di dispositivi di telefonia mobile perfettamente funzionanti e provvisti di apposita SIM attiva e in grado di ricevere chiamate (in entrata) ed effettuare chiamate (in uscita) verso tutti i numeri telefonici.
- 6.5.2 I costi relativi all'acquisto dei dispositivi di telefonia mobile e relative SIM, all'attivazione dei piani tariffari e al pagamento delle utenze telefoniche saranno a totale carico del Concessionario.
- 6.5.3 Ove il Concessionario lo ritenga opportuno, potrà optare per l'acquisto/utilizzo di dispositivi di telefonia mobile che svolgano, nel contempo, anche la funzione di dispositivi di rilevazione degli interventi di cui al successivo punto 6.6.

6.6 Sistema informatico per la gestione degli interventi e dei servizi

- 6.6.1 Entro 6 mesi dalla sottoscrizione della convenzione il Concessionario dovrà dotarsi, a proprie spese, di apposito applicativo informatico e relative licenze (software) e dispositivi tecnologici di rilevazione ed elaborazione dati (hardware), per la rilevazione, archiviazione, gestione e registrazione elettronica delle presenze e degli interventi svolti a totale supporto

della operatività dei servizi cimiteriali (d'ora in avanti chiamato, per brevità, "sistema informatico").

6.6.2 Entro tale data il "sistema informatico" dovrà:

- sostituire interamente l'impiego delle schede e dei registri cartacei per la rilevazione delle attività, interventi e servizi eseguiti in tutti i complessi cimiteriali;
- acquisire tutte le informazioni relative alla gestione del catasto e dell'anagrafe cimiteriale del servizio lampade votive attualmente contenute in database di proprietà dell'Ente.

6.6.3 Il "sistema informatico" dovrà consentire e garantire:

- la programmazione degli interventi e dei servizi;
- la rilevazione puntuale degli interventi e dei servizi eseguiti;
- la gestione del backup dei dati;
- la creazione e gestione del catasto e dell'anagrafe cimiteriale del servizio lampade votive;
- le analisi statistiche anche complesse;
- la segnalazione dei mancati servizi e/o presenze;
- eventuali annotazioni;
- quant'altro si renda necessario per la corretta registrazione degli interventi e dei servizi cimiteriali, fornendo all'Amministrazione Comunale idonei strumenti di controllo sullo svolgimento degli stessi.

6.6.4 Il "sistema informatico", che verrà messo a disposizione dell'Ente affidante a titolo gratuito per l'intera durata della concessione, dovrà necessariamente prevedere l'impiego di applicativi informatici e dispositivi tecnologici di rilevazione delle presenze e dei servizi progettati contro le manomissioni e modifiche non autorizzate dall'amministratore del sistema e/o dal personale all'uopo incaricato, tenendo traccia di ogni registrazione effettuata e intervento di modifica e/o correzione da chiunque eseguito.

6.6.5 L'Amministrazione Comunale si riserva di testare l'affidabilità del "sistema informatico" per un periodo di 3 mesi al termine dei quali, ove l'Ente non disponga diversamente, si utilizzerà esclusivamente la procedura informatizzata. In tale periodo di sperimentazione il Concessionario dovrà procedere all'utilizzo combinato della nuova procedura informatica e della registrazione degli interventi mediante l'impiego delle schede cartacee.

6.6.6 Finché il "sistema informatico" non entrerà a regime il Concessionario dovrà continuare ad impiegare, in via provvisoria, gli strumenti attualmente in uso dall'Ente, se non diversamente disposto dalla Amministrazione Comunale.

6.6.7 L'applicativo informatico (software) utilizzato dovrà essere:

- a) pienamente configurabile (tanto graficamente quanto in termini di contenuto) sulla base delle richieste dell'Ente affidante e in grado di consentire la gestione da parte di più attori con diversi profili di accesso ed effettuare la quadratura tra orari interventi programmati e rilevati;
- b) accessibile da qualsiasi pc/palmare collegato ad internet purché preventivamente autenticato mediante *username* e *password* d'accesso personali evitando, in tal modo, l'installazione di *client*;
- c) in grado di gestire, oltre la parte generale dell'anagrafe operatore/utente/servizi, anche la programmazione delle attività e la produzione del piano di lavoro e consentire la rilevazione del tempo/attività svolti dall'operatore durante il servizio;
- d) in grado di acquisire ed elaborare i dati provenienti dai dispositivi hardware in dotazione agli operatori durante i servizi svolti e gestire / monitorare / rendicontare i relativi interventi e presenze;
- e) in grado di estrapolare, esportare e rendere fruibili all'Ente i dati (anche storici e/o

complessi) archiviati nel database di sistema, anche a fini statistici o per monitorare l'andamento del servizio, con sviluppo di report personalizzabili.

6.6.8 I dispositivi hardware utilizzati dovranno:

- a) essere facilmente trasportabili;
- b) consentire un facile utilizzo da parte degli operatori;
- c) essere in grado di registrare e certificare l'effettivo intervento da parte degli operatori, sostituendo totalmente le schede cartacee di rilevazione degli interventi;
- d) essere in grado di trasmettere in tempo reale tutte le registrazioni degli interventi e servizi svolti nel software dedicato all'elaborazione dei dati ovvero di immagazzinare tutti i dati fino al loro trasferimento nell'applicativo informatico.

6.6.9 Il Concessionario, potrà optare per l'utilizzo di dispositivi tecnologici di rilevazione e registrazione degli interventi (hardware) che svolgano, nel contempo, anche la funzione di dispositivi di telefonia mobile di cui al precedente punto 6.5.

6.6.10 I dati rilevati e qualsiasi altra informazione relativa all'affidamento sono di proprietà dell'Ente affidante non appena questi siano rilevati o trattati nel "sistema informatico"; viene permesso al Concessionario di accedervi solamente per ragioni di servizio e solo per la durata della concessione. Al termine dell'affidamento il Concessionario dovrà farsi carico di fornire il supporto necessario per la consegna dei dati e delle informazioni all'Amministrazione Comunale, senza arrecare danni, disagi o ritardi alcuni.

6.6.11 Per tutta la durata dell'affidamento il Concessionario è responsabile della protezione e sicurezza delle informazioni gestite dal "sistema informatico". I dati devono essere mantenuti assolutamente riservati e potranno essere forniti all'esterno solo previa autorizzazione dell'Ente affidante.

6.6.12 Sarà a carico del Concessionario, per l'intera durata della concessione:

- a) assicurare l'adeguamento, l'implementazione, l'utilizzo e la manutenzione del software e dell'hardware per la gestione del "servizio informatico" nel suo complesso;
- b) ogni onere per la relativa gestione, le riparazioni, le sostituzioni di parti, ecc., incluso il pagamento di eventuali costi per le connessioni e per la trasmissione dei dati;
- c) l'eventuale ripristino delle corrette funzionalità del sistema in base ai seguenti livelli di servizio:
 - tempi di intervento e risoluzione per problemi bloccanti: 3 giorni lavorativi;
 - tempi di intervento e risoluzione per problemi non bloccanti: 5 giorni lavorativi.

6.6.13 Eventuali disservizi nella funzionalità dell'intero "sistema informatico" o la mancata segnalazione del suo mal funzionamento, anche solo di uno dei suoi componenti, e relativa riparazione e/o soluzione dei problemi riscontrati entro le tempistiche sopra previste comporteranno l'applicazione di una penale.

6.6.14 Nel caso di manomissioni del "sistema informatico" e/o nel caso in cui si riscontrassero irregolarità ed incongruenze nella registrazione degli interventi ovvero fra il tempo effettivo di svolgimento del servizio e le ore rilevate dai dispositivi hardware ciò comporterà l'imputazione della penale massima prevista e sarà giudicata come grave inadempienza contrattuale e trattata conseguentemente.

6.6.15 Nel caso in cui si verificasse il mal funzionamento anche di uno solo dei dispositivi tecnologici di rilevazione (hardware) in dotazione al personale incaricato, il Concessionario ne dovrà dare immediata comunicazione all'Amministrazione Comunale e provvedere alla sua tempestiva riparazione/sostituzione entro un massimo di 3 giorni dalla constatazione del malfunzionamento provvedendo, in via sostitutiva, a registrare temporaneamente gli interventi ed i servizi effettuati su supporto cartaceo.

6.6.16 Il Concessionario dovrà garantire, senza oneri per l'Amministrazione Comunale:

- a) almeno 3 giornate di formazione di start-up che consentano a tutto il personale comunale impiegato nei servizi cimiteriali di apprendere il funzionamento del "sistema informatico" e fruire appieno delle sue potenzialità;
- b) almeno 1 giornata di formazione ogniqualvolta il "sistema informatico" subisca degli aggiornamenti e/o implementazioni di nuove funzionalità;
- c) l'assistenza tecnica qualificata e continuativa, anche in remoto, per tutte le problematiche relative al funzionamento del "sistema informatico" garantendo, per tutta la durata dell'affidamento, puntuali risposte ai quesiti sulle funzionalità dello stesso e la risoluzione di eventuali problemi riscontrati (siano essi bloccanti e non bloccanti);
- d) l'aggiornamento e l'implementazione gratuita del "sistema informatico", anche a richiesta dell'Ente affidante, a seguito di adeguamenti normativi, obsolescenza del software e/o hardware impiegati e mancata rispondenza del sistema alle esigenze organizzative dell'Amministrazione Comunale.

- e) Le giornate di formazione di cui alle precedenti lettere a) e b) dovranno essere preventivamente concordate con l'Amministrazione Comunale e svolgersi presso l'Ente affidante in orario d'ufficio; ogni giornata dovrà avere una durata minima di 2 ore e la formazione dovrà essere tenuta da personale altamente qualificato;

6.6.17 Il Comune di Galliciano nel Lazio potrà concedere al Concessionario, a suo insindacabile giudizio, l'applicativo informatico comunale già utilizzato per i servizi cimiteriali.

ART. 7 – OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO

7.1 Obblighi generali del concessionario

7.1.1 Nello svolgimento del servizio, oltre agli specifici obblighi previsti dal presente capitolato, il Concessionario dovrà:

- a) eseguire l'affidamento con propria organizzazione imprenditoriale, mezzi d'opera, attrezzature, macchinari, personale, materiali idonei e quant'altro occorra per il corretto espletamento dei servizi affidati, con divieto di affidare l'esecuzione anche parziale a terzi, senza preventiva autorizzazione dell'Ente affidante;
- b) eseguire, metodicamente e secondo le necessità, tutti i lavori, le attività, le operazioni e i servizi indicati nel presente capitolato e negli allegati elaborati tecnici e documenti di gara, garantendone l'esecuzione a regola d'arte;
- c) subentrare in tutte le utenze afferenti ai servizi cimiteriali (acqua, luce, ...) e a provvedere al regolare e puntuale pagamento delle relative fatture/bollette per i consumi registrati;
- d) nominare un responsabile, con funzioni di coordinatore delle attività e dei servizi e referente del Concessionario per l'Ente affidante, ed istituire un servizio di reperibilità attivo 24 ore su 24, garantendo la disponibilità di un numero telefonico a ciò dedicato (vedasi successivo punto 7.4);
- e) garantire la presenza costante di un numero adeguato di addetti durante tutte le operazioni cimiteriali, tale da consentire in ogni momento il regolare svolgimento dei servizi e delle singole operazioni e mansioni nel pieno rispetto della normativa vigente in materia;
- f) mantenere i luoghi oggetto dell'affidamento in stato di accurata pulizia e di appropriato decoro;
- g) osservare tutte le disposizioni di legge e di regolamento in materia di polizia mortuaria nonché tutte le disposizioni derivanti da leggi, decreti, regolamenti, circolari e norme applicabili alla concessione in oggetto, attualmente vigenti o che saranno emanate nel corso della vigenza contrattuale;
- h) osservare tutta la normativa vigente sulla sicurezza e sull'igiene dei luoghi di lavoro ed in particolare comunicare, prima dell'inizio del servizio, i nominativi di tutte le figure previste dalla predetta normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro e trasmettere copia del documento di valutazione dei rischi e relative misure preventive dei luoghi in cui si svolgerà l'affidamento; a tal proposito il Concessionario dovrà fornire al Comune di Galliciano nel Lazio il Piano Operativo di Sicurezza corredato dei nominativi delle figure previste dalla normativa in materia di sicurezza: ogni attività svolta dovrà rispettare il suddetto P.O.S. nonché la normativa applicabile in materia di sicurezza;
- i) sottostare alle verifiche e controlli dell'Ente affidante per la verifica dell'osservanza delle norme e dei patti contrattuali;
- j) adempiere puntualmente agli ordini di servizio ed eseguire tutte le direttive impartite dall'Amministrazione Comunale, con le modalità e nei tempi ivi riportate, ed informarla puntualmente e tempestivamente di qualunque fatto che ne renda opportuno o necessario l'intervento;
- k) risarcire e ripristinare gli eventuali danni causati al patrimonio pubblico o privato o a persone durante l'espletamento del servizio;
- l) garantire la sostituzione immediata del personale assente per malattia, ferie o altri impedimenti nonché la sostituzione del personale che abbia ricevuto motivata segnalazione di non gradimento dall'Ente affidante;
- m) vigilare sul comportamento dei visitatori e sui manufatti e aree cimiteriali segnalando ai competenti uffici comunali:
 - eventuali danni o problematiche riguardanti il patrimonio cimiteriale, dando

- tempestiva comunicazione di quelli derivanti da eventuali atti vandalici;
 - abusi, inosservanze, infrazioni, negligenze e, in generale, comportamenti scorretti da parte degli utenti e/o titolari di manufatti al vigente Regolamento di Polizia Mortuaria e normativa vigente in materia;
 - la presenza di sepolcri in evidente stato di abbandono;
- n) conservare diligentemente i libretti di immatricolazione e di collaudo dei mezzi e delle attrezzature e le verifiche periodiche da parte delle ditte autorizzate, da trasmettere e/o esibire all'Ente affidante su semplice richiesta.

7.1.2 Eventuali trasgressioni a quanto suesposto si configurano come gravi inadempienze degli obblighi contrattuali e ogni mancanza, rilevata attraverso sopralluoghi del personale preposto ovvero in seguito a segnalazioni formalmente inoltrate all'Ente affidante, comporterà l'applicazione di una penale.

7.1.3 Per tutto quanto non previsto espressamente nel presente capitolato d'affidamento si fa riferimento a quanto prescritto nel progetto del servizio e allegati elaborati tecnici ed economici, nonché quanto riportato nei documenti di gara e quanto offerto in sede di gara, e comunque nel rispetto dei regolamenti in materia e normative vigenti.

7.2 Responsabilità

7.2.1 Nell'esecuzione di tutti i servizi affidati il Concessionario è totalmente responsabile sia di fronte al Comune che ai terzi dei danni derivanti da colpa, negligenza, imprudenza, imperizia, inosservanza di prescrizioni di leggi o di prescrizioni impartite dall'Amministrazione, arrecati, per fatto proprio o dei propri dipendenti o da persone da essa chiamate in luogo per qualsiasi motivo, sia a personale proprio o di altre ditte che a terzi comunque presenti, sia a cose proprie o di altre ditte o alle aree ed agli impianti, attrezzature ed arredi dati in concessione.

7.2.2 Il Concessionario assume ogni responsabilità inerente la sicurezza del luogo di lavoro per tutti i servizi, le opere e le forniture inerenti al presente affidamento in ottemperanza e garantendo il rispetto della normativa vigente, ed in particolare del D.Lgs. 9/6/2008 n. 81 e s.m.i., nei confronti del personale impiegato.

7.2.3 Il Concessionario assume altresì ogni responsabilità anche nei confronti di terzi per danni che dovessero derivare, oltre che dall'attività svolta, dalla cattiva conservazione dei luoghi e delle opere esistenti in ambito cimiteriale, imputabili ad inosservanza degli obblighi derivanti dal presente capitolato nonché dagli altri atti tutti ad esso connessi e dal relativo contratto.

7.2.4 È fatto obbligo al Concessionario di comunicare tempestivamente al Comune il nominativo del rappresentante legale in carica e ogni eventuale variazione di ragione sociale.

7.2.5 Il Concessionario deve comunicare il nominativo di un direttore tecnico responsabile che curerà i rapporti con l'Amministrazione comunale e che sarà responsabile delle operazioni compiute dalla ditta medesima.

7.2.6 Nel corso dell'esecuzione dei servizi, il direttore tecnico deve risultare sempre raggiungibile, anche a mezzo telefono, per eventuali comunicazioni da parte del Comune riguardanti i servizi medesimi.

7.2.7 Il Concessionario ha l'obbligo di segnalare al direttore dell'esecuzione del contratto, anche tramite l'ufficio comunale competente, eventuali inconvenienti, ad esso non imputabili, che possono impedire o ritardare il regolare svolgimento del servizio.

7.2.8 Nonostante la segnalazione fatta, il Concessionario deve, nell'ambito della normale esecuzione delle prestazioni che gli competono, adoperarsi, per quanto possibile, affinché il

servizio abbia il suo regolare svolgimento.

7.2.9 Il Concessionario costituisce polizza assicurativa di responsabilità civile avente efficacia per tutta la durata della concessione, a copertura dei danni cagionati a terzi per qualsiasi fatto o atto commesso dai propri dipendenti, da collaboratori e da ogni soggetto (persona fisica/giuridica) che presti la propria opera per conto dello stesso nell'espletamento delle prestazioni oggetto della concessione, con le seguenti caratteristiche minime:

- sezione RCT massimale unico non inferiore ad €. 2.000.000,00
- sezione RCO massimale non inferiore ad €. 2.000.000,00 con il limite per prestatore di lavoro infortunato di €. 1.000.000,00.

7.2.10 La polizza dovrà prevedere le seguenti estensioni di garanzia:

- danni a cose/enti di terzi da incendio, esplosione o scoppio di cose dell'Assicurato o da lui detenute, con un massimale non inferiore ad €. 500.000,00;
- responsabilità civile conduzione ed uso di beni di proprietà;
- danni a cose di terzi detenute e/o in consegna o custodia all'assicurato a qualsiasi titolo con un massimale non inferiore ad €. 150.000,00;
- danni a cose nell'ambito di esecuzione dei lavori;
- danni a locali, arredi, impianti, attrezzature e strutture in genere (luoghi in cui si svolge l'attività oggetto della presente concessione).

7.2.11 Qualora l'importo del risarcimento spettante a terzi ecceda i massimali della polizza sottoscritta, la differenza resterà ad intero ed esclusivo carico della ditta Concessionaria del Servizio. Eventuali scoperti o franchigie previste della polizza di responsabilità civile non potranno in alcun modo essere poste o considerate a carico dell'Ente concedente e/o del danneggiato.

7.2.12 L'inefficacia del contratto assicurativo non potrà in alcun modo essere opposta all'Ente concedente e non costituirà esimente per il concessionario per le responsabilità ad esso imputabili secondo le norme dell'ordinamento vigente.

7.2.13 Il Concessionario è comunque responsabile dei danni arrecati, nell'esecuzione del contratto, al patrimonio del comune a causa di imperizia e/o incapacità del personale, cattivo funzionamento dei macchinari, nonché di utilizzo di materiale non idoneo, nulla escluso.

7.2.14 A prescindere da eventuali conseguenze penali, il concessionario è tenuto al risarcimento di tutti i danni di cui sopra.

7.2.15 Ogni danno arrecato in occasione della esecuzione dei servizi in concessione ai manufatti od impianti cimiteriali ed in genere a quanto di proprietà comunale e privata, dovrà essere rimosso e/o risarcito a spese e cura del Concessionario al più presto e comunque non oltre il termine stabilito caso per caso dalla Amministrazione Comunale.

7.2.16 In caso di inesatto o ritardato adempimento da parte del Concessionario, si provvederà d'ufficio a realizzare i ripristini e le riparazioni necessarie, con rivalsa per l'ammontare della spesa ordinata.

7.3 Ordini di servizio, istruzioni e prescrizioni

7.3.1 Il Concessionario avrà facoltà di organizzare i lavori ed i servizi nel modo che riterrà più conveniente all'esecuzione a regola d'arte delle prestazioni contrattuali, salvo i casi in cui l'Amministrazione Comunale ritenga utile e necessario impartire precisi ordini, istruzioni e prescrizioni.

- 7.3.2 Gli ordini di servizio sono vincolanti per il Concessionario e la loro esecuzione dovrà avvenire, pena l'applicazione di una penale, nei modi e nei tempi indicati dagli ordini stessi garantendo in ogni caso la serietà, la rapidità e l'efficienza nell'esecuzione delle direttive.
- 7.3.3 Il Sindaco, in circostanze speciali che richiedano eccezionali provvedimenti di difesa della salute pubblica, potrà emanare speciali norme di funzionamento del servizio assunto in affidamento, senza che la Concessionaria possa pretendere alcun compenso o indennizzo per l'eventuale aggravio da ciò derivante.
- 7.3.4 Ogni prestazione non prevista dalla convenzione e non autorizzata preventivamente dall'Ente affidante, non potrà essere oggetto di alcun compenso aggiuntivo e potrà, a giudizio insindacabile dell'Ente affidante, comportare l'applicazione di una penale.
- 7.3.5 Il Concessionario non potrà pretendere, alla cessazione della convenzione, alcun indennizzo per addizioni o miglioramenti sussistenti e non rimovibili, sempre che ciò non sia stato preventivamente concordato con l'Ente affidante.

7.4 Reperibilità

- 7.4.1 Il Concessionario dovrà mettere a disposizione almeno un recapito telefonico e fax per comunicazioni di servizio da parte degli uffici comunali e per gli utenti, garantendo un servizio di risposta telefonica giornaliera di tutti i giorni feriali e prefestivi in orario d'ufficio.
- 7.4.2 Il Concessionario è obbligato, inoltre, ad assicurare la reperibilità di un proprio responsabile 24 ore su 24 tutti i giorni dell'anno mediante numero di telefono dedicato (mobile e/o fisso) al fine di garantire l'avvio di eventuali prestazioni in modo rapido e tempestivo o comunque non oltre il termine di 120 minuti dal ricevimento della richiesta.
- 7.4.3 Entro 30 giorni dall'inizio del rapporto di concessione l'Affidatario dovrà fornire all'Ente affidante il recapito della sede operativa scelta, il numero di telefono per l'utenza, il fax, gli orari di sportello nonché il numero di telefono di reperibilità da contattare in caso di bisogno e di pronto intervento, provvedendo ad affiggere apposito cartello in tutte le bacheche del cimitero comunale e, comunque, in modo visibile all'esterno del cimitero riportante tali informazioni e recapiti telefonici.
- 7.4.4 In caso di irreperibilità, anche temporanea, senza giustificato motivo e/o ritardo nell'avvio dei servizi richiesti si procederà con il sanzionamento di cui al punto 10.2. A tal proposito non verranno prese in considerazione eventuali giustificazioni relative ad irreperibilità dovuta alla mancata copertura di segnale, se non adeguatamente motivate da accertati disservizi sull'intera rete telefonica (con onere della prova a carico del Concessionario), potendo il Concessionario operare opportuni accorgimenti (es. deviazioni di chiamata ad altro numero telefonico) al fine di garantire in ogni situazione un pronto intervento.
- 7.4.5 Tra le operazioni e le attività oggetto di intervento urgente da parte del personale reperibile si citano, a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo:
- accoglimento di salme e operazioni cimiteriali, ivi compresa la sorveglianza delle salme nel periodo di osservazione, anche oltre l'orario di chiusura dei cancelli o in giorni festivi;
 - operazioni di ripristino, pulizia, spalatura di neve, rimozione di ghiaccio, spandimento fondenti per mantenere in perfetto stato di decoro e in sicurezza i luoghi di esecuzione della concessione, a seguito di particolari eventi atmosferici (es. nevicate, gelate, vento forte, grandine, ecc...) o eccezionale affluenza di pubblico.
- 7.4.6 Eventuali trasgressioni a quanto suesposto si configurano come gravi inadempienze degli obblighi contrattuali.

7.5 Obblighi speciali relativi alla gestione dei rifiuti cimiteriali

- 7.5.1 Ai sensi dell'art. 11 del Regolamento comunale per la disciplina dei servizi di gestione dei rifiuti urbani e dei rifiuti assimilati e di nettezza urbana, approvato con D.G.C. n. 121 del 23/12/2010, per rifiuti cimiteriali si intendono "i rifiuti risultanti dall'attività cimiteriale (con esclusione peraltro delle salme) e in particolare: resti di indumenti, feretri, materiali di risulta provenienti da attività di manutenzione del cimitero, estumulazioni ed esumazioni (Art. 184, comma 2, lettera f del D.Lgs. n. 152/2006 e D.M. 26/06/2000 n. 219) classificati come rifiuti urbani, con esclusione dei residui di fiori e vegetali in genere, cere, lumini, addobbi, corone funebri, carta, cartone, plastica e altri scarti derivabili da operazioni di pulizia e giardinaggio assimilabili a verde ed agli RU e dei materiali lapidei".
- 7.5.2 Sono a carico del Concessionario:
- a) la raccolta ed il conferimento dei rifiuti urbani provenienti dalle attività di pulizia all'interno delle aree cimiteriali, lungo i perimetri esterni e nei parcheggi, con le modalità indicate dagli enti preposti alla raccolta ed allo smaltimento dei rifiuti;
 - b) la raccolta e il deposito temporaneo dei rifiuti speciali provenienti dalle operazioni cimiteriali di esumazione ed estumulazione nonché dei rifiuti derivanti da altre attività cimiteriali di cui all'art. 2, comma 1 – lett. e) ed f), del D.P.R. n. 254/2003, ed il successivo trasporto e smaltimento degli stessi oltre alla tenuta dei relativi registri vidimati dagli organi competenti con assunzione delle relative responsabilità rispetto alla loro raccolta e consegna a ditte specializzate, nonché nel rispetto di eventuali ed ulteriori normative a riguardo;
 - c) la separazione del materiale metallico da riciclare e la disinfezione e piegatura del medesimo;
 - d) il trasporto e lo smaltimento in impianti autorizzati ai sensi del D.Lgs. n. 22/97 e s.m.i., nonché nel rispetto di eventuali ed ulteriori normative a riguardo;;
 - e) la pulizia e la manutenzione dei luoghi di deposito temporaneo in maniera tale da conservarli in uno stato decoroso.
- 7.5.3 I rifiuti prodotti all'interno del cimitero quali residui di fiori, addobbi, corone funebri, cere, plastiche e simili, vanno conferiti negli appositi contenitori forniti dalla ditta di raccolta rifiuti.
- 7.5.4 I rifiuti provenienti dalle operazioni di esumazione ed estumulazione costituiti da parti, componenti, accessori e residui contenuti nelle casse utilizzate per inumazione o tumulazione quali assi e resti lignei delle casse utilizzate per la sepoltura, simboli religiosi, piedini, ornamenti e mezzi di movimentazione della cassa, avanzi di indumenti, imbottiture e similari, resti non mortali di elementi biodegradabili inseriti nel cofano, resti metallici di casse (es. zinco, piombo), devono essere raccolti separatamente dagli altri rifiuti urbani.
- 7.5.5 La raccolta, il deposito temporaneo e lo smaltimento dei rifiuti provenienti dalle esumazioni ed estumulazioni dovranno essere effettuati, con le modalità di cui all'art. 12 del D.P.R. n. 254/2003, in appositi imballaggi a perdere flessibili di colore distinguibile da quelli utilizzati per la raccolta delle altre frazioni di rifiuti urbani prodotti all'interno dell'area cimiteriale e recanti la scritta "Rifiuti urbani da esumazione ed estumulazione", che saranno forniti a cura e spese del Concessionario.

7.6 Piano di sicurezza

- 7.6.1 Prima dell'inizio delle attività l'Impresa dovrà presentare al Comune il proprio Piano di Sicurezza inerente il servizio in oggetto, così come previsto dalla vigente normativa.
- 7.6.2 Il Concessionario ha facoltà di presentare eventuali proposte integrative del DUVRI, allegato ai documenti di gara, che saranno oggetto di valutazione da parte dell'Amministrazione. Il Concessionario dovrà impegnarsi a dare puntuale attuazione a tutte

le prescrizioni ivi contenute, impegnandosi a trasmettere tale documento a tutti i propri lavoratori e/o eventuali subappaltatori ritenendo la somma prevista (da non assoggettarsi al ribasso d'asta), sufficiente per una scrupolosa attuazione delle misure di sicurezza previste.

7.7 Esecuzione d'ufficio

- 7.7.1 In caso di accertate deficienze, mancate prestazioni, interruzioni, sospensioni (anche brevi) e/o di esecuzione incompleta di tutti o parte dei servizi, attività ed operazioni previste dal presente Capitolato, qualsiasi ne sia la causa, anche di forza maggiore ed ivi compreso lo sciopero delle maestranze, il Comune avrà facoltà di provvedere alla gestione ed esecuzione dei servizi medesimi, sia direttamente che indirettamente, sino a quando saranno cessate le cause che hanno determinato la circostanza, avvalendosi eventualmente anche dell'organizzazione del Concessionario e ferme restando a carico dello stesso tutte le responsabilità derivanti dall'avvenuta interruzione.
- 7.7.2 Resta inteso che, verificandosi dette ipotesi, l'Amministrazione Comunale assicurerà la continuità del servizio a spese, oneri e rischio del Concessionario addebitando allo stesso i costi sostenuti derivanti dai provvedimenti adottati dall'Ente oltre agli eventuali danni ed interessi, rivalendosi sui compensi ad esso spettanti come previsto al successivo punto 9.5.6 e seguenti. Tale provvedimento non pregiudica l'applicazione delle penali previste al successivo punto 10.2.

7.8 Presa visione delle aree d'intervento

- 7.8.1 Il Concessionario dovrà dichiarare di aver preso visione delle aree oggetto del servizio.
- 7.8.2 Il Concessionario non potrà eccepire alcunché a seguito d'eventuali modificazioni allo stato dei luoghi durante il periodo di validità contrattuale, modificazioni causate, per esempio, da opere di riqualificazione o da manutenzioni straordinarie delle infrastrutture.

7.9 Tutela della privacy

- 7.9.1 In relazione alle disposizioni del D.Lgs. n. 196/2003, il Concessionario dovrà garantire, da parte di tutto il suo personale, la massima riservatezza di stati e fatti di cui venissero a conoscenza nell'ambito delle proprie mansioni, e, il trattamento dei dati personali e sensibili.
- 7.9.2 Tutti i dati personali e le informazioni acquisiti, in qualunque forma, dal Concessionario saranno conservate e trattate assicurando il rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, della dignità personale e della riservatezza, nonché la custodia e protezione da perdita, distruzione ed accessi non autorizzati.
- 7.9.3 Il trattamento dei dati acquisiti nello svolgimento del servizio deve avvenire solo ed esclusivamente per lo svolgimento dello stesso e dovrà essere finalizzato tassativamente alla sola gestione del rapporto contrattuale; è espressamente vietata la diffusione e/o ogni qualsiasi uso diverso e/o non strettamente connesso con lo svolgimento del servizio.

ART. 8 – ONERI A CARICO DEL COMUNE

8.1 Adempimenti amministrativi

- 8.1.1 L'Amministrazione Comunale avrà il compito di controllare la corretta esecuzione dei servizi e lavori affidati e, tra l'altro, valutare se il personale incaricato dal Concessionario operi nel rispetto della normativa vigente, oltreché del presente Capitolato, segnalando eventuale non gradimento motivato al Concessionario al fine della sostituzione.
- 8.1.2 È onere dell'Amministrazione Comunale trasmettere al Concessionario l'elenco degli abbonati al servizio di illuminazione votiva in essere alla data del 31/12/2013, nei modi e con l'ausilio di supporti che riterrà opportuni agevolando per quanto possibile l'estrazione e l'utilizzo dei dati da parte del nuovo gestore.
- 8.1.3 Relativamente al ruolo del servizio di illuminazione votiva dell'anno 2014, si stabilisce che il Concessionario, dovrà versare il 25% degli incassi al Comune entro il 15 dicembre 2014, relativi al periodo gennaio 2014/marzo 2014, che può variare in funzione dell'effettiva decorrenza della concessione.
- 8.1.4 L'Amministrazione Comunale avrà il compito, tra l'altro, di:
- approvare il prototipo di cartellino personale di riconoscimento nonché del vestiario invernale e di quello estivo che il personale addetto dovrà necessariamente indossare in occasione delle cerimonie funebri e delle altre attività e servizi affidati;
 - impartire disposizioni e ordini di servizio;
 - rilevare e contestare le eventuali inadempienze contrattuali del Concessionario ed applicare le penalità previste.
- 8.1.5 Ove l'Amministrazione Comunale decida, a suo insindacabile giudizio, di mettere a disposizione del Concessionario le proprie attrezzature, i macchinari ed i locali attualmente impiegati per lo svolgimento dei servizi cimiteriali provvederà a redigere apposito verbale di consegna dei mezzi concessi in uso.
- 8.1.6 Restano in capo al Comune le funzioni amministrative connesse ai servizi cimiteriali, quali:
- l'assegnazione delle sepolture ai privati;
 - la verifica del diritto d'uso delle tombe;
 - la stipula dei contratti di concessioni sepolture a privati;
 - l'ammissione di salme, resti mortali e ceneri al cimitero comunale;
 - gli adempimenti conseguenti al decesso, inclusa l'attivazione dei servizi per l'esecuzione dei funerali, nei casi di persone indigenti, la cui esecuzione resta in capo al Concessionario;
 - Il rilascio delle autorizzazioni alla cremazione, inumazione e tumulazione;
 - Il rilascio delle autorizzazioni al trasporto funebre;
 - Il rilascio delle autorizzazioni all'estumulazione e all'esumazione richiesta da privati o pubbliche autorità;
 - la pianificazione delle estumulazioni e delle esumazioni ordinarie o straordinarie per pubblica utilità;
 - la disciplina dell'orario di apertura del cimitero, degli orari di servizio e degli orari per i trasporti funebri;
 - la concessione di eventuali deroghe rispetto a disposizioni regolamentari, ove possibile;
 - le funzioni del Sindaco quale Ufficiale di Governo;
 - la definizione delle tariffe di base per tutte le attività ed i servizi inerenti il cimitero comunale.

8.1.7 Restano altresì di competenza del Comune la tenuta e l'aggiornamento dell'elenco delle concessioni e dello schedario dei defunti nonché la concessione di aree e/o manufatti cimiteriali, le relative procedure di rinnovo e la riscossione o l'incasso dei diritti e tariffe ad essa afferenti.

8.2 Adempimenti economici e finanziari

8.2.1 Nel caso di esecuzione di operazioni cimiteriali per le quali non fosse possibile reperire famigliari dei defunti ovvero richieste direttamente dall'Amministrazione Comunale, l'Ente si farà carico degli oneri relativi, come previsto al successivo punto 9.2.3.

8.2.2 L'Amministrazione Comunale riconoscerà al Concessionario gli adeguamenti dei corrispettivi nei limiti e con le modalità previste al successivo punto 9.6.

ART. 9 – CORRISPETTIVI DELLA CONCESSIONE E PAGAMENTI

9.1 Corrispettivi a favore del Concessionario

- 9.1.1 La controprestazione a favore del Concessionario consiste nel diritto all'introito dei seguenti corrispettivi:
- a) le tariffe per lo svolgimento delle operazioni indicate nel precedente art. 2, che verranno introitate direttamente dal Concessionario nella misura e con le modalità previste dal presente capitolato;
 - b) i canoni di abbonamento e di attivazione delle lampade votive di cui al precedente art. 3, che verranno introitati direttamente dal Concessionario nella misura e con le modalità previste dal presente capitolato;
 - c) la compensazione economica annuale determinata nello studio di fattibilità relativo alla realizzazione degli investimenti, che risulta pari ad € 10.000,00 per il primo anno, ed € 25.000,00 per i successivi anni, e verrà corrisposta dal Comune posticipatamente, al termine di ogni anno, previa verifica e controllo degli esatti adempimenti pattuiti.
- 9.1.2 Le suddette tariffe e canoni, accettati pienamente e senza riserve dal Concessionario, si intendono comprensive di ogni e qualsiasi onere, diretto, indiretto o accessorio al servizio, nessuno escluso.
- 9.1.3 Non è consentito al Concessionario del servizio di variare in alcun modo le tariffe stabilite dall'Amministrazione Comunale né aggiungere voci non previste dalle tariffe stesse.
- 9.1.4 A nessun titolo il Concessionario può stabilire o richiedere per prestazioni oggetto della concessione compensi aggiuntivi, rispetto alle tariffe risultanti dall'aggiudicazione della gara, né a carico dell'utenza, né a carico dell'Amministrazione Comunale e/o altri Enti e soggetti.

9.2 Tariffe operazioni cimiteriali

- 9.2.1 Le tariffe per lo svolgimento delle "operazioni cimiteriali", come definite al precedente art. 2, sono quelle attualmente in vigore, stabilite con apposita deliberazione della Giunta Comunale, allegata al presente Capitolato con la lettera E), che il Concessionario si obbliga ad applicare all'utenza per tutta la durata della convenzione.
- 9.2.2 Dette tariffe sono da considerarsi IVA 22% inclusa e saranno pagate dall'utenza e introitate direttamente dal Concessionario in funzione delle prestazioni effettivamente rese.
- 9.2.3 Il Concessionario avrà diritto di richiedere il pagamento delle relative tariffe cimiteriali direttamente dall'Amministrazione Comunale in tutte le occasioni in cui le operazioni cimiteriali vengano richieste dal Comune di Galliciano nel Lazio (esempio: avvio del ciclo di estumulazioni ordinarie) e non vi fossero parenti a cui imputare il costo del servizio. In questo caso le tariffe che verranno applicate in vigenza di convenzione, tenuto in debito conto dei casi di gratuità del servizio previsti dal successivo punto 9.2.4, saranno quelle risultanti dall'aggiudicazione della gara (pari alle normali tariffe da applicare all'utenza al netto del ribasso percentuale offerto dal Concessionario nella propria offerta).
- 9.2.4 Ai sensi dell'art. 12, comma 4, del decreto-legge 31 agosto 1987, n. 359 e, in considerazione del disposto di cui all'art. 1, comma 7-bis, del decreto-legge 27 dicembre 2000, n. 392, il servizio di inumazione in campo comune ed esumazione ordinaria è gratuito nel caso di salma di persona indigente, o appartenente a famiglia bisognosa o per la quale vi sia disinteresse da parte dei familiari. I predetti servizi sono a pagamento negli altri casi.

9.2.5 Ai fini della gratuità del servizio, ove non diversamente disposto dalla normativa vigente e dal regolamento comunale di Polizia Mortuaria:

- l'indigenza e lo stato di bisogno verranno attestati dai Servizi Sociali del Comune di Galliciano nel Lazio mediante apposita relazione;
- Il "disinteresse da parte dei familiari" si desumerà dall'assenza di familiari al momento della sepoltura o dell'esumazione, o da dichiarazioni o comportamenti univoci di totale disinteresse per la collocazione della salma o dei resti.

9.3 Canoni di abbonamento e attivazione delle lampade votive

9.3.1 I costi di allacciamento ed i canoni annuali per il servizio di "illuminazione votiva" oggetto del presente capitolato, come definiti al precedente art. 3, sono quelli attualmente in vigore, stabiliti con apposita deliberazione della Giunta Comunale (riportati nell'allegato D) che il Concessionario si obbliga ad applicare all'utenza per tutta la durata della convenzione.

9.3.2 Detti canoni sono da considerarsi IVA 22% inclusa e saranno pagati dall'utenza e introitati direttamente dal Concessionario in funzione delle prestazioni effettivamente rese.

9.4 Corrispettivo a carico Amministrazione Comunale

9.4.1 Per assicurare al concessionario il perseguimento dell'equilibrio economico-finanziario degli investimenti e della connessa gestione in relazione alla qualità del servizio da prestare, come si evince nell'allegato studio di fattibilità economica, è prevista una compensazione economica annuale da riconoscere al concessionario, pari ad € 10.000,00 per il primo anno, ed € 25.000,00 per i successivi anni, da corrispondere posticipatamente, al termine di ogni anno, previa verifica e controllo degli esatti adempimenti pattuiti

9.4.2 Detto corrispettivo è da considerarsi IVA 22% inclusa.

9.5 Fatturazione, pagamenti e recupero crediti

9.5.1 Per ottenere il pagamento dei servizi resi il Concessionario sarà tenuto ad emettere regolari fatture e/o ricevute fiscali a carico dei seguenti soggetti:

- a) richiedenti "operazioni cimiteriali", come definite all'art. 2, da emettere per l'importo determinato in applicazione delle tariffe di cui al precedente punto 9.2.1; ove la richiesta venga effettuata dall'Amministrazione Comunale, e non vi fossero parenti a cui imputare il costo del servizio, la fattura dovrà essere intestata all'Ente per l'importo determinato in applicazione delle tariffe di cui al precedente punto 9.2.3, esclusi i casi di gratuità del servizio previsti dalla legge;
- b) utenti del servizio di "illuminazione votiva", come definito all'art. 3, da emettere:
 - con cadenza annuale, per quanto attiene al pagamento del canone di abbonamento;
 - ogni qualvolta venga richiesta una nuova attivazione del servizio;
 - per l'importo pari all'ammontare di cui al precedente punto 9.3.1;
- c) Amministrazione Comunale per la realizzazione degli investimenti, come definito all'art. 3.5, da emettere con cadenza annuale per l'importo pari all'ammontare di cui al precedente punto 9.4.2.

9.5.2 Per quanto attiene al servizio di illuminazione votiva il concessionario sarà libero di accettare, a suo insindacabile giudizio, pagamenti "brevi mani" esclusivamente presso la propria sede operativa, dietro rilascio di ricevuta di pagamento che riporti il nome di coloro che effettuano i versamenti e, nella causale, il nominativo dei defunti/manufatti al quale si riferiscono.

9.5.3 Oltre alla riscossione delle suddette tariffe, canoni e corrispettivi, il Concessionario è tenuto

all'eventuale azione di recupero crediti, a sua totale cura e spese.

9.5.4 Il Comune di Galliciano nel Lazio provvederà alla liquidazione del canone di compensazione di cui al precedente punto 9.4.1, sulla base dell'effettuazione dei servizi previsti e presentazione di regolari fatture emesse dal Concessionario con cadenza annuale, intestate all'Ente affidante, solo dopo:

- aver ricevuto effettivamente la fattura;
- aver ricevuto il "resoconto dettagliato delle attività ed interventi effettivamente svolti" nel mese di riferimento, con indicati gli operatori impiegati e numero di ore (o frazioni di ore) impiegate per lo svolgimento delle singole mansioni loro assegnate;
- aver verificato che le prestazioni rese del personale incaricato corrispondano agli interventi pianificati nel "calendario mensile delle attività e degli interventi programmati" relativo al mese di riferimento, con eventuali note dettagliate ed esaustive a giustificazione di eventuali scostamenti;
- aver acquisito il documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.) che attesti l'assolvimento degli obblighi legislativi e contrattuali previsti dalla normativa vigente (si fa presente che, in ottemperanza alle disposizioni previste dall'art. 16-bis del D.L. 29/11/2008 n. 185, convertito in L. 28/01/2009 n. 2, il Comune è tenuto ad acquisire direttamente il Documento Unico di Regolarità Contributiva presso l'Ente competente non potendo, pertanto, utilizzare l'eventuale DURC trasmesso dal Concessionario);
- aver superato la verifica e la regolarità dal competente Ufficio Cimitero dell'Ente affidante.

9.5.5 L'eventuale ritardo del pagamento da parte dell'Amministrazione Comunale delle spettanze, non farà sorgere per il Concessionario il diritto di abbandono o di riduzione parziale dei servizi, sotto pena della risoluzione del contratto con tutti i danni conseguenti patiti e patienti da parte del Comune.

9.5.6 Dal pagamento del canone annuale convenuto sarà detratto l'importo delle eventuali spese sostenute dall'Amministrazione per l'esecuzione d'ufficio di lavori necessari per assicurare il regolare espletamento dei servizi e delle ammende o pene pecuniarie applicate in caso di disservizi, per inadempienze a carico del Concessionario e di quant'altro dallo stesso dovuto a qualsiasi titolo.

9.5.7 Qualora l'importo di dette prestazioni e ammende o pene fosse superiore al credito vantato dal Concessionario, la differenza verrà detratta dalle quote delle annualità successive, a partire dal primo, fino a totale recupero delle somme.

9.5.8 Il Comune è, in ogni caso, libero di optare anche per altre soluzioni quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, invitare il Concessionario a versare le somme dovute o avvalersi della cauzione.

9.6 Adeguamento corrispettivi

9.6.1 I corrispettivi a favore del Concessionario previsti dal presente capitolato si intendono fissi ed invariabili per il primo anno di concessione.

9.6.2 Dall'inizio del secondo anno tali tariffe verranno, previa formale richiesta scritta del Concessionario, adeguate sulla base all'indice Istat relativo alla categoria costo vita operai e impiegati (senza tabacchi) riferito al secondo mese antecedente quello di scadenza della convenzione.

9.6.3 Le tariffe, eventualmente aggiornate annualmente mediante applicazione indice Istat verranno recepite con determina del responsabile del competente settore.

9.6.4 Eventuali modifiche e/o integrazioni ulteriori ai corrispettivi previsti saranno possibili solo su specifica, motivata ed argomentata richiesta del Concessionario o dell'Ente affidante per sopravvenute disposizioni normative o altre necessità che incidano sullo svolgimento dei servizi.

ART. 10 – VIGILANZA, CONTROLLO DEI SERVIZI E PENALI

10.1 Vigilanza e controllo dei servizi

10.1.1 Al fine di consentire il puntuale controllo dei servizi forniti il Concessionario, mediante l'ausilio del "sistema informatico" dovrà:

- a) fornire entro l'ultima settimana di ogni mese il calendario mensile delle attività e degli interventi programmati nel mese successivo con indicati gli operatori che si prevede di impiegare e il numero di ore (o frazioni di ore) previste per lo svolgimento delle singole mansioni loro assegnate;
- b) fornire entro la prima settimana di ogni mese resoconto dettagliato delle attività ed interventi effettivamente svolti nel mese precedente con indicati gli operatori impiegati e numero di ore (o frazioni di ore) impiegate per lo svolgimento delle singole mansioni loro assegnate;
- c) redigere apposita relazione annuale, da presentarsi entro il 31 gennaio (per l'ultimo anno di concessione andrà presentata entro il 15 maggio), da presentarsi su supporto informatico contenente l'andamento generale di tutti i servizi affidati, l'evidenziazione dei punti di forza e di debolezza ed eventuali problematiche emerse al fine di mettere in atto i correttivi necessari al miglior espletamento dello stesso nonché l'analisi dettagliata dei seguenti punti:
 - il numero di richieste di operazioni cimiteriali ricevute, quelle effettuate e quelle respinte o non effettuate (con relazione dei motivi dell'impedimento), elenco delle utenze disdettate o staccate per morosità, ed ogni altro elemento e/o dato utile al monitoraggio e all'analisi del servizio;
 - l'elenco delle nuove istanze per l'attivazione del servizio di illuminazione votiva, suddiviso tra accolte e respinte (avendo cura di indicare i motivi dell'impedimento), nonché il numero e la tipologia degli interventi manutentivi e adeguamenti tecnologici, verifiche sul funzionamento di tutti gli impianti votivi ed ogni altro elemento e/o dato utile al monitoraggio e all'analisi del servizio;
 - il numero di interventi effettuati nell'ambito della gestione cimiteriale, suddivisa nelle voci riportate al precedente art. 4, il tempo medio impiegato per le singole operazioni ed ogni altro elemento e/o dato utile al monitoraggio e all'analisi del servizio;

NOTE: finché il "sistema informatico" non entrerà a regime il Concessionario dovrà impiegare, in via provvisoria, gli strumenti attualmente in uso dall'Ente, se non diversamente disposto dalla Amministrazione Comunale.

10.1.2 Per verificare la regolarità del servizio l'Ente si riserva la facoltà di effettuare in qualsiasi momento accertamenti e sopralluoghi procedendo alla visita delle aree oggetto d'affidamento e/o alla supervisione delle attività svolte dal Concessionario.

10.1.3 I controlli sul servizio in oggetto sono esercitati dagli uffici comunali preposti. A tale fine, personale comunale potrà procedere senza preavviso ad accessi ed ispezioni al fine di verificare l'esatto svolgimento del servizio dato in concessione ed il rispetto delle norme contrattuali, con diritto di accesso e verifica ai complessi cimiteriali, alle pertinenze, alla sede operativa ed ai registri previsti al precedente punto 1.6.

10.1.4 Ove l'Ente affidante richieda che ai sopralluoghi vi sia la presenza del Concessionario, questi è tenuto a presenziare con un suo responsabile.

10.2 Penali

- 10.2.1 Le violazioni degli obblighi che fanno carico al gestore a norma di legge, di regolamento o delle clausole contrattuali o, in ogni caso, gli inadempimenti o ritardi nello svolgimento del servizio saranno contestati al Concessionario. La contestazione potrà avvenire a mezzo lettera raccomandata, posta elettronica certificata, fax o altro strumento riconosciuto valido dalla legge.
- 10.2.2 Il concessionario potrà fare opposizione tassativamente entro 10 giorni solari dalla notifica del verbale di contestazione (in caso di invio a mezzo PEC i termini decorreranno dalla data di "consegna" della comunicazione, come rilevata dalla procedura informatica), esponendo le proprie ragioni all'Ente affidatario che è tenuto a pronunciarsi in merito entro i successivi 15 giorni ovvero sospendere il giudizio nel caso in cui ritenga necessari ulteriori approfondimenti e chiarimenti. Il pronunciamento dell'Amministrazione Comunale è insindacabile e potrà comportare l'accoglimento ovvero il rigetto delle controdeduzioni.
- 10.2.3 Sia nell'ipotesi di rigetto di cui sopra sia in quella in cui il termine previsto per la presentazione delle controdeduzioni sia trascorso infruttuosamente, l'Ente affidante procederà all'applicazione delle seguenti penali:

N.	DESCRIZIONE	SANZIONI	
		<i>per ogni ritardata e/o non corretta esecuzione</i>	<i>per ogni mancata esecuzione</i>
1	regolare svolgimento delle "operazioni cimiteriali"	€ 250,00	€ 1.000,00
2	puntuale copertura del servizio di presidio (custodia, portierato e sorveglianza) negli orari stabiliti	richiamo scritto la prima volta € 250,00 dalle successive	€ 500,00
3	regolari interventi di pulizia (servizi igienici, locali comunali, rimozione degli ornamenti floreali funebri secchi e svuotamento di eventuali cestini per la raccolta dei rifiuti, pulizia di campi e vialetti, altri interventi)	richiamo scritto la prima volta € 100,00 dalle successive	richiamo scritto la prima volta € 300,00 dalle successive
4	interventi di rimozione neve e ghiaccio	€ 100,00	€ 500,00
5	puntuale apertura o chiusura dei cancelli di accesso al cimitero	richiamo scritto la prima volta € 200,00 dalle successive	€ 500,00
6	smaltimento dei rifiuti secondo la normativa vigente	€ 200,00	€ 500,00
7	servizi/prestazioni disposti dall'Ente affidante mediante ordini di servizio e/o verbali a seguito di controlli	€ 300,00	€ 1.000,00
8	Interventi di gestione del verde e manutenzione dei viali (sfalcio dell'erba, estirpazione delle erbacce, potatura delle siepi, sistemazione dei vialetti, ecc...)	richiamo scritto la prima volta € 100,00 dalle successive	richiamo scritto la prima volta € 300,00 dalle successive
9	servizio di reperibilità 24 ore su 24, 7 giorni su 7	ritardata reperibilità senza adeguata giustificazione € 150,00 irriperibilità senza giustificazione € 500,00	
10	avvio di prestazioni e servizi richiesti mediante servizio di reperibilità	ritardato avvio senza adeguata giustificazione € 350,00 mancato avvio senza adeguata giustificazione € 1.000,00	

N.	DESCRIZIONE	SANZIONI	
		per ogni ritardata e/o non corretta esecuzione	per ogni mancata esecuzione
11	disponibilità e adeguatezza delle attrezzature o dei macchinari previste dal capitolato necessarie allo svolgimento delle operazioni cimiteriali	€ 250,00 per ogni intervento effettuato con strumenti carenti o inadeguati € 1.000,00 per ogni intervento non eseguito per effetto della carenza o inadeguatezza degli strumenti	
12	esecuzione delle operazioni cimiteriali senza il necessario rispetto per i defunti e per i congiunti o i visitatori eventualmente presenti; messa in atto di comportamenti scorretti o non adeguati al luogo di lavoro; utilizzo di vestiario non conforme a quello approvato dall'Ente affidante oppure sporco o indecoroso. <i>(Nota: tale penalità potrà essere applicata anche in seguito a lamentele scritte e circostanziate pervenute dall'utenza)</i>		richiamo scritto la prima volta € 300,00 dalle successive
13	interruzione di un lavoro intrapreso senza autorizzazione dell'Ente affidante		€ 500,00
14	esecuzione dei lavori affidati non a regola d'arte		richiamo scritto e obbligo del rifacimento del lavoro a regola d'arte con oneri a totale carico del Concessionario
15	Sforamento dei termini per presentazione del progetto esecutivo per l'adeguamento degli impianti elettrici esistenti di illuminazione votiva del cimitero		€ 100,00 per ogni giorno di ritardo
16	Sforamento dei termini per la conclusione dei lavori di adeguamento degli impianti di illuminazione votiva del cimitero		€ 100,00 per ogni giorno di ritardo
17	Sforamento dei termini per l'impiego del "sistema informatico"		€ 50,00 per ogni giorno di ritardo
18	Riparazione malfunzionamento e/o disservizio del "sistema informatico" oltre i tempi previsti		€ 100,00 per ogni giorno di ritardo
19	Irregolarità e/o manomissioni nei sistemi di registrazione interventi mediante il "sistema informatico"		€ 1.000,00
20	Errato deposito dei materiali e delle attrezzature nelle aree cimiteriali (abbandonati o sparsi in maniere confusa o disordinata)		€ 300,00
21	ogni altra inadempienza che pregiudichi il corretto svolgimento dei servizi		€ 500,00
22	Impiego di attrezzature particolarmente rumorose durante lo svolgimento dei riti funebri, delle commemorazioni o delle funzioni religiose (es. quelle funzionanti con motore a scoppio);		€ 100,00
23	mancata presenza del numero di personale necessario alle operazioni cimiteriali (inumazione, tumulazione, traslazione, ecc...)		€ 500,00 tale penale è ripetibile per ogni violazione occorsa nell'arco della stessa giornata
24	attivazione del servizio di illuminazione votiva o sostituzione di lampade votive e/o porta-lampade oltre i termini previsti		richiamo scritto le prime 2 volte € 50,00 dalle successive

10.2.4 Le sanzioni si sommano e non escludono l'addebito per l'intervento sostitutivo e degli eventuali oneri straordinari sostenuti dall'Ente affidante in dipendenza di un'esecuzione trascurata.

10.2.5 Il giudizio di non corretta esecuzione delle prestazioni, espresso ai fini dell'applicazione

delle penali di cui sopra, è insindacabile e potrà considerare oltre alla qualità tecnica delle prestazioni anche il rispetto delle norme di sicurezza, di igiene pubblica, di polizia mortuaria e di tutte le norme che riguardano i servizi oggetto della concessione.

- 10.2.6 L'applicazione di una penale per ritardata esecuzione di una prestazione non esime il Concessionario dall'obbligo di rendere la prestazione stessa con le modalità previste dal presente capitolato e dagli ordini di servizio impartiti dai tecnici comunali preposti.
- 10.2.7 L'applicazione delle penali, inoltre, non esclude il diritto dell'Ente a pretendere il risarcimento di eventuali ulteriori danni contrattuali ed extracontrattuali, per le violazioni e le inadempienze che non si risolvono in una corretta gestione del servizio.
- 10.2.8 Nel caso di violazione dello stesso genere ripetuta nell'arco di un mese, l'importo da applicare a titolo di penale verrà raddoppiato.
- 10.2.9 La riscossione delle penale potrà avvenire mediante trattenuta dal pagamento del canone di compensazione da corrispondere alla ditta.

10.3 Gravi inadempienze

- 10.3.1 La convenzione potrà essere risolta in caso di inadempienze agli obblighi contrattuali (art.1453 del Codice Civile), previa diffida ad adempiere (art. 1454 del Codice Civile).
- 10.3.2 Nel caso di inadempienze gravi, ovvero ripetute, l'Ente affidante provvederà a richiedere per iscritto i chiarimenti al Concessionario il quale è tenuto a fornirli entro i successivi 10 (dieci) giorni dalla notifica (in caso di invio a mezzo PEC i termini decorreranno dalla data di "consegna" della comunicazione, come rilevata dalla procedura informatica), esponendo le proprie ragioni all'Ente affidante che è tenuto a pronunciarsi in merito entro i successivi 15 giorni ovvero sospendere il giudizio nel caso in cui ritenga necessari ulteriori approfondimenti e chiarimenti. Qualora non giungano chiarimenti entro il termine fissato ovvero questi non consentano di giustificare l'inadempimento, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di risolvere la convenzione.
- 10.3.3 Il Concessionario sarà comunque tenuto nei confronti dell'Ente affidante al pagamento degli indennizzi dei danni conseguenti e per le maggiori spese nei seguenti casi:
- gravi violazioni degli obblighi contrattuali;
 - sospensione, abbandono o mancata effettuazione del servizio;
 - comportamento gravemente scorretto da parte dei dipendenti durante lo svolgimento del servizio.
- 10.3.4 La convenzione sarà risolta di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:
- mancata assunzione del servizio nella data prestabilita;
 - in caso di cessione o subappalto di contratto non autorizzato dal Comune di Galliciano nel Lazio;
 - sospensione, abbandono, o mancata effettuazione, anche parziale, da parte dell'affidatario dei servizi di cui al presente capitolato;
 - stato di insolvenza;
 - deficienza o negligenza nel servizio, quando la gravità e la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate o contestate, compromettano il regolare svolgimento del servizio stesso;
 - mancato reintegro della cauzione a seguito dell'eventuale incameramento parziale della stessa a qualunque titolo (es.: a seguito del pagamento di eventuali penalità comminate nonché del rimborso delle somme che l'Ente affidante dovesse eventualmente sostenere durante l'esecuzione del contratto per fatto del

- Concessionario a causa di inadempimento o non corretta esecuzione del servizio, secondo quanto previsto dal presente capitolato);
- riscossione di corrispettivi dall'utenza in misura superiore a quella determinata dall'Amministrazione Comunale;
 - emanazione a carico del Concessionario di provvedimento definitivo con cui è stata disposta l'applicazione di una misura di prevenzione (art.3 L 1423/56 ed artt. 2 e ss. L. 575/65) o di sentenza passata in giudicato per frodi nei confronti del concedente, degli appaltatori, dei fornitori, dei lavoratori e di altri soggetti interessati alla presente concessione, nonché per violazione degli obblighi attinenti la sicurezza del lavoro e la regolarità contributiva;
 - produzione di falsa documentazione o di dichiarazioni mendaci;
 - discriminazione degli utenti che chiedono l'esplicazione delle prestazioni oggetto della concessione;
 - esercizio di attività commerciale all'interno del cimitero.
 - chiusura totale e/o parziale anche temporanea del Cimitero senza giustificato motivo;
 - fallimento del concessionario o dei suoi aventi causa o quando nella struttura imprenditoriale del concessionario si verificano fatti che comportino una notevole diminuzione della capacità tecnica-finanziaria e/o patrimoniale quali ad esempio: liquidazione, amministrazione controllata, concordato preventivo ecc.;
 - applicazione di sanzioni amministrative da parte della Regione o della ASL che comportino la chiusura, anche temporanea, del Cimitero;
 - ogni altra violazione dei fondamentali obblighi di convenzione;
 - Il raggiungimento di una quota massima di penali pari a 6.

10.3.5 La convenzione sarà risolta di diritto qualora il personale dipendente al servizio del Concessionario violi gli obblighi previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2013 n. 165".

10.3.6 L'Ente affidante ha, altresì, facoltà, a seguito di inadempienze e violazioni contrattuali di ogni tipo, di procedere automaticamente alla risoluzione della convenzione dopo tre richiami scritti.

10.3.7 La risoluzione della convenzione, a qualunque causa imputabile, comporterà l'incameramento della cauzione definitiva e l'addebito al Concessionario di tutti i danni conseguenti alla risoluzione.

ART. 11 – NORME FINALI

11.1 Cessazione anticipata

- 11.1.1 Qualora Il Concessionario dovesse dare disdetta alla convenzione prima della scadenza convenuta, senza giustificato motivo e/o giusta causa, l'Ente affidante potrà rivalersi sulla cauzione addebitando all'inadempiente, a titolo di penale, la maggiore spesa derivante dall'assegnazione provvisoria dei servizi ad altra ditta, fino alla scadenza naturale della convenzione.
- 11.1.2 In caso di cessazione anticipata l'Ente affidante avrà facoltà di ricorrere per l'affidamento dei servizi in oggetto alla ditta classificatasi al secondo posto nella graduatoria di aggiudicazione.

11.2 Fallimento o risoluzione della convenzione per grave inadempimento dell'esecutore

- 11.2.1 L'Ente affidante si riserva la facoltà di interpellare progressivamente, in caso di fallimento o di risoluzione della convenzione per grave inadempimento del Concessionario, i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, sino al quinto miglior offerente, al fine di stipulare una nuova convenzione per la prosecuzione dei servizi.
- 11.2.2 L'affidamento avverrà alle medesime condizioni economiche già proposte dall'originario Concessionario in sede d'offerta.

11.3 Divieto di cessione della concessione

- 11.3.1 È vietata alla ditta la cessione totale o parziale del contratto di concessione.
- 11.3.2 L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà in ogni momento di effettuare controlli sulla gestione della concessione anche nei confronti di terzi incaricati dal concessionario.
- 11.3.3 La cessione di azienda e gli atti di trasformazione/fusione e scissione non hanno effetto fino a quando il soggetto risultante dalla trasformazione, fusione o scissione non ha effettuato le comunicazioni di cui all'art.1 DPCM 187/91 e non ha documentato il possesso dei requisiti necessari per lo svolgimento della concessione. Nei 60 giorni successivi alla comunicazione il Comune può motivatamente opporsi al subentro del nuovo soggetto, con effetti risolutivi sul contratto di concessione, qualora il subentrante non possieda i requisiti richiesti per lo svolgimento dell'oggetto della concessione.

11.4 Controversie e Contenzioso

- 11.4.1 Nel caso di controversie relative all'interpretazione e all'esecuzione del contratto, l'affidatario non potrà sospendere né rifiutare l'esecuzione del servizio, ma dovrà limitarsi a produrre le proprie motivate riserve per iscritto al Comune di Galliciano nel Lazio, in attesa che vengano assunte, di comune accordo, le relative decisioni.
- 11.4.2 Ove l'accordo non dovesse essere raggiunto, ciascuna delle parti avrà facoltà di ricorrere all'autorità Giudiziaria. Per tutte le controversie che dovessero insorgere sarà competente in via esclusiva il Foro di Tivoli.
- 11.4.3 In caso di contenzioso, ai sensi del comma 7, dell'art. 30 del Codice dei contratti pubblici

relativi a lavori, servizi e forniture, approvato con Decreto Legislativo n. 163 del 12 aprile 2006 e s.m.i., trovano applicazione le disposizioni contenute nella parte IV del suddetto Codice, precisamente gli artt. 239, 240, 240-bis, 241, 242, 243, 243-bis, 244, 245, 245-bis, 245-ter, 245-quater e 246.

11.5 Norma finale

11.5.1 Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato si rinvia alle leggi ed ai regolamenti vigenti in materia, ivi compresi i regolamenti comunali, nonché alle disposizioni contenute nel Progetto del Servizio e allegato studio di fattibilità tecnico-economica, nei documenti di gara, nella convenzione, nel Codice Civile e nell'offerta tecnica presentata in sede di gara.

11.5.2 Allegati e parte integrante del presente Capitolato i seguenti documenti:

ALLEGATO A – Planimetria Generale Cimitero

ALLEGATO B – Condizioni generali di contratto per lo schema di convenzione

ALLEGATO C – Regolamento comunale Polizia Mortuaria, approvato con D.C.C. n. 36/1995

ALLEGATO D – D.C.C. n. 1/2011 recante le modifiche al Regolamento di Polizia Mortuaria

ALLEGATO E – D.G.C. n. 100/2013 relativa alla determinazione delle tariffe e contribuzione

Data, 17.02.2014

Struttura di Supporto al R.U.P.
Sig. Filippo RAVAGNOLI



IL R.U.P.
Geom. Enzo FRASSON