



comune di  
**PRATO**  
Codice Fiscale: 84006890481

---

## Progetto gestione servizi cimiteriali

---

### Cimiteri Comunali: capitolato speciale d'appalto

---

Settore edilizia pubblica	<b>Servizio Lavori Pubblici</b>
Dirigente di settore	<b>Ing. Paolo Bartalini</b>
Responsabile U.O.	<b>Geom. Gerarda Del Reno</b>
Responsabile Unico del Precedimento	<b>Geom. Gerarda Del Reno</b>
Gruppo di progettazione	<b>Gerarda Del Reno - Stefania Galli Derry Ciaramelli - Franco Ganugi</b>



Elaborato B	
-------------	--

© Copyright Comune di Prato - Settore Edilizia Pubblica  
è vietata la riproduzione anche parziale del documento

data: **Luglio 2009**

---

## Indice

<b>PARTE PRIMA - CONDIZIONI GENERALI.....</b>	<b>4</b>
ART. 1 - OGGETTO E FINALITA' DELL'APPALTO .....	4
ART. 2 - ASPETTI AMBIENTALI.....	6
ART. 3 - DURATA DELL'APPALTO .....	6
ART. 4 - AMMONTARE DELL'APPALTO.....	6
ART. 5 - QUANTIFICAZIONE DELLE PRESTAZIONI .....	7
ART. 6 - PAGAMENTI.....	7
ART. 7 - PREZZI - NUOVI PREZZI - REVISIONE DEI PREZZI .....	8
ART. 8 - CESSIONE DEL CONTRATTO E DEL CREDITO.....	9
ART. 9 - SUBAPPALTO .....	10
ART. 10 - DIVIETO DI SOSPENSIONE DEL SERVIZIO/SCIOPERO.....	10
ART. 11 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO .....	11
ART. 12 - RECESSO DAL CONTRATTO .....	13
ART. 13 - CAUZIONE DEFINITIVA .....	13
ART. 14 - GARANZIE E COPERTURE ASSICURATIVE .....	14
ART. 15 - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO .....	16
ART. 16 - OBBLIGHI E ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE .....	16
ART. 17 - ORGANIZZAZIONE .....	22
ART. 18 - RESPONSABILITA' CIVILI E PENALI.....	30
ART. 19 - RITARDI E DANNI PER CAUSE DI FORZA MAGGIORE .....	31
ART. 20 - OGGETTI RINVENUTI .....	31
ART. 21 - CONTROLLI.....	32
ART. 22 - INVENTARIO.....	32
ART. 23 - CUSTODIA CIMITERIALE.....	32
ART. 24 - RISERVATEZZA.....	33
ART. 25 - TRATTAMENTO DEI DATI .....	35
ART. 26 - ESECUZIONE D'UFFICIO DEI SERVIZI NON RESI.....	35
ART. 27 - RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE.....	35
ART. 28 - FORO COMPETENTE .....	35
ART. 29 - CODICE DEONTOLOGICO .....	36
ART. 30 - PENALI .....	36
<b>PARTE SECONDA: CONDIZIONI SPECIALI .....</b>	<b>39</b>
ART. 31 - PRESTAZIONI OGGETTO DELL'APPALTO.....	39
ART. 32 - OPERAZIONI CIMITERIALI .....	39
32.1 Inumazione salma a terra .....	40
32.2 Tumulazione salma in loculo, tomba di famiglia, tomba ipogea, cappella privata.....	43
32.3 Tumulazione resti ossei/ceneri in ossarino/cinerario .....	45
32.4 Tumulazione resti ossei/ceneri in loculo, tomba di famiglia, tomba ipogea, cappella privata .....	47
32.5 Collocazione resti ossei/ceneri in ossario comune/cinerario comune.....	49
32.6 Inumazioni ceneri a terra .....	51

32.7	Dispersione ceneri.....	53
32.8	Affidamento ceneri.....	55
32.9	Esumazione ordinaria .....	56
32.10	Estumulazione ordinaria salma .....	61
32.11	Estumulazione resti ossei/ceneri.....	65
32.12	Esumazione straordinaria .....	68
32.13	Estumulazione straordinaria.....	70
32.14	Ripristini igienici .....	74
32.15	Trasporto resti mortali/ossei al crematorio convenzionato.....	77
ART. 33	- ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI .....	78
33.1	Programmazione, rendicontazione e coordinamento.....	79
33.2	Interfaccia con il Committente, Ufficio Relazioni con il Pubblico e comunicazioni all'utenza.....	80
33.3	Assistenza e supporto tecnico .....	81
ART. 34	- GESTIONE ARCHIVIO DATI INFORMATIZZATO .....	81
34.1	Gestione corrente.....	82
34.2	Gestione pregressa.....	82
ART. 35	- GESTIONE PLANIMETRIE E CENSIMENTO DEL VERDE.....	82
ART. 36	- CONTRATTI DI CONCESSIONE CIMITERIALE .....	83
36.1	Gestione corrente.....	83
36.2	Gestione pregressa.....	85
ART. 37	- GESTIONE ILLUMINAZIONE VOTIVA.....	86
37.1	Gestione richieste di attivazione.....	86
37.2	Gestione richieste di trasferimento .....	86
37.3	Gestione archivio .....	87
37.4	Gestione e controllo della morosità.....	87
37.5	Gestione richieste di disattivazione.....	87
37.6	Riparazione guasti e sostituzione lampade votive .....	88
37.7	Rifacimento/estensione linee nei campi inumazione .....	88
37.8	Illuminazione votiva loculo/ossarino/cinerario.....	89
ART. 38	- SERVIZIO DI CUSTODIA E SORVEGLIANZA .....	89
38.1	Accettazione e registrazione salme/resti in ingresso/uscita/transito.....	89
38.2	Tenuta Registri Cimiteriali.....	90
38.3	Presidio presso il cimitero di Chiesanuova e sorveglianza negli altri cimiteri comunali .....	90
38.4	Reperibilità.....	91
38.5	Apertura e chiusura dei cimiteri.....	92
38.6	Custodia dei beni .....	92
ART. 39	- CONTROLLO DEL DECORO .....	92
ART. 40	- SERVIZIO DI PULIZIA .....	94
ART. 41	- RACCOLTA, RIDUZIONE E CONFERIMENTO RIFIUTI.....	97
41.1	Rifiuti derivanti da operazioni di esumazione/estumulazione .....	98
41.2	Rifiuti derivanti da operazioni cimiteriali.....	99
41.3	Rifiuti solidi urbani .....	99
ART. 42	- MANUTENZIONE DEL VERDE .....	100
42.1	Verifica periodica stato manutentivo del verde.....	100
42.2	Irrigazione e annaffiatura.....	101
42.3	Sfalcio .....	101
42.4	Potatura .....	101
42.5	Concimazione.....	102

42.6	Interventi antiparassitari e anticrittogamici.....	102
42.7	Diserbo.....	102
42.8	Estirpazione erbacce .....	102
42.9	Abbattimenti/reintegri/nuove piantumazioni .....	102
42.10	Interventi accessori di manutenzione .....	103
ART. 43	- VERIFICHE PERIODICHE E MANUTENZIONE/ MONITORAGGIO PUBBLICA INCOLUMITA' .....	104
43.1	Verifica e manutenzione impianto idrico .....	106
43.2	Verifica e manutenzione impianto idrico-sanitario.....	106
43.3	Verifica e manutenzione impianto fognario.....	107
43.4	Verifica e manutenzione sistema di raccolta e smaltimento acque meteoriche .....	107
43.5	Verifica e manutenzione impianto elettrico .....	107
43.6	Verifica e manutenzione cancelli manuali/automatizzati .....	109
43.7	Verifica e manutenzione ascensori e montacarichi .....	110
43.8	Verifica e approvvigionamento idrico .....	111
43.9	Verifica e manutenzione campi di sepoltura.....	112
43.10	Verifica e manutenzione vialetti.....	114
43.11	Verifica e manutenzione attrezzature.....	115
43.12	Verifica e manutenzione edile/strutturale.....	115

# **PARTE PRIMA - CONDIZIONI GENERALI**

## **ART. 1 - OGGETTO E FINALITA' DELL'APPALTO**

L'appalto ha per **oggetto** la gestione dei servizi cimiteriali del Comune di Prato, da effettuarsi mediante la fornitura di tutti i servizi e le prestazioni come specificate nel presente Capitolato d'appalto e documenti allegati.

I servizi e le prestazioni delegate all'Appaltatore sono le seguenti:

- operazioni cimiteriali
- organizzazione dei servizi
- gestione archivio dati informatizzato
- gestione planimetrie e censimento del verde
- predisposizione contratti di concessione cimiteriale
- gestione illuminazione votiva
- servizio custodia e sorveglianza
- controllo del decoro
- servizio di pulizia
- raccolta, riduzione e conferimento rifiuti
- manutenzione del verde
- verifiche periodiche e manutenzione/monitoraggio pubblica incolumità

I cimiteri, di proprietà del Comune di Prato, oggetto dell'appalto sono i seguenti:

- |               |                           |
|---------------|---------------------------|
| 1 CAFAGGIO    | 13 IOLO                   |
| 2 CANNETO     | 14 MEZZANA                |
| 3 CARTEANO    | 15 PAPERINO               |
| 4 CASTELNUOVO | 16 PIZZIDIMONTE           |
| 5 CERRETO     | 17 SAN GIORGIO A COLONICA |
| 6 CHIESANUOVA | 18 SAN GIUSTO             |
| 7 COIANO      | 19 SANTA CRISTINA         |
| 8 FIGLINE     | 20 SANTA LUCIA            |
| 9 FILETTOLE   | 21 SANTA MARIA A COLONICA |
| 10 GALCIANA   | 22 SANT' IPPOLITO         |
| 11 GONFIENTI  | 23 TAVOLA                 |
| 12 GRIGNANO   | 24 TOBBIANA               |

Le planimetrie, allegate al presente Capitolato, rappresentano il perimetro dei cimiteri, aree di pertinenza e parcheggi (laddove esistenti), fermo restando che in alcuni dei cimiteri elencati (Chiesanuova, Coiano, Mezzana, Pizzidimonte, Tobbiana), i corpi di fabbrica, contenenti

loculi/ossarini/cappelle private etc., si sviluppano su più piani, con presenza di logge e gallerie.

Nei cimiteri di Chiesanuova, Coiano, Figline, Galciana, Mezzana, Pizzidimonte, San Giorgio a Colonica, San Giusto, Tavola e Tobbiana sono presenti strutture di servizio quali cappelle cimiteriali, camere mortuarie, deposito salme, locali magazzino, depositi, ripostigli, annessi, spogliatoi che il Committente mette a disposizione, a titolo gratuito, dell'Appaltatore. Tuttavia il Committente può riservarsi l'utilizzo esclusivo, tramite gestione diretta o affidamento a terzi, delle cappelle cimiteriali, camere mortuarie e deposito salme, senza che l'Appaltatore possa avanzare alcuna pretesa in merito.

Si precisa che l'Appaltatore è tenuto ad assicurare lo svolgimento di tutti i servizi, oggetto dell'appalto, anche nel caso di eventuali modifiche del numero dei cimiteri o di ampliamenti delle superfici dei cimiteri esistenti, realizzati nel corso della vigenza contrattuale. Per le voci contabilizzate a canone (per esempio, pulizie) i corrispondenti nuovi prezzi vengono determinati in proporzione alla variata consistenza patrimoniale.

La gestione deve rispondere a requisiti di qualità del servizio, con gli **obiettivi** di:

- rispondere, in maniera tempestiva e adeguata, alle richieste ed esigenze degli utenti;
- svolgere i compiti d'istituto previsti dalla normativa vigente, delegati dal Comune all'Appaltatore, in modo efficace ed efficiente;
- prevenire e segnalare situazioni di possibile pericolo per la pubblica incolumità ed eventuali danni patrimoniali;
- garantire il decoro dei cimiteri, assicurandone funzionalità e pulizia;
- vigilare affinché i comportamenti di quanti si recano nei cimiteri siano idonei e adeguati ai luoghi.

L'Appaltatore è responsabile dell'esatto adempimento delle condizioni di contratto e della perfetta esecuzione e riuscita del servizio affidatogli. L'Appaltatore conviene che le norme contenute nel presente Capitolato rappresentano le condizioni minime necessarie al raggiungimento degli obiettivi che costituiscono l'oggetto principale dei servizi cimiteriali. Pertanto, la sola osservanza delle norme elencate nei documenti contrattuali non esonera l'Appaltatore dal porre in atto tutte le attività necessarie per il pieno raggiungimento degli obiettivi suddetti, né limita o riduce, comunque, la sua responsabilità.

## **ART. 2 - ASPETTI AMBIENTALI**

Il Comune di Prato, in coerenza con i principi rivolti alla tutela dell'ambiente e alla sostenibilità dello sviluppo, obiettivi, peraltro, perseguiti dalla stessa Regione Toscana, con la L.R. n. 38/2007 e s.m. e i., ha previsto elementi di carattere ambientale sia nella definizione delle caratteristiche dei servizi oggetto del presente appalto sia tra i criteri di aggiudicazione dello stesso.

## **ART. 3 - DURATA DELL'APPALTO**

L'appalto ha la durata di anni 3 (tre) decorrenti dalla consegna del Servizio, eventualmente anche da quella provvisoria, salva la possibilità di rinnovo espresso, anno per anno, per un periodo massimo di un ulteriore triennio.

L'esercizio dell'opzione del rinnovo potrà avvenire, previa valutazione circa la soddisfazione della qualità del servizio prestato e la persistenza della convenienza dei prezzi rispetto alle condizioni del mercato, dandone comunicazione scritta all'Appaltatore, a mezzo raccomandata a.r., da inviare almeno due mesi prima della scadenza contrattuale.

Alla data di scadenza del contratto è data, comunque, facoltà all'Amministrazione di prorogare il contratto stesso per il tempo strettamente necessario all'esperimento di una nuova procedura di gara, finalizzata all'individuazione di un nuovo gestore.

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

## **ART. 4 - AMMONTARE DELL'APPALTO**

L'importo dell'appalto, riferito al triennio contrattuale, è pari a Euro 2.850.000,00, così suddiviso:

- importo a base d'asta Euro 2.792.460,00
- oneri di sicurezza Euro 57.540,00 non soggetti a ribasso d'asta

Gli importi sopraindicati si intendono al netto dell'IVA.

Il quadro economico in dettaglio è visibile nell'allegato "Elaborato F - Quadro Economico di Spesa".

L'appalto è stipulato nella forma del contratto aperto, che non impegna il Comune al raggiungimento dell'importo complessivo presunto di cui sopra. Entro il limite di spesa dell'importo presunto spetta, pertanto, alla Stazione Appaltante stabilire, secondo una valutazione discrezionale del proprio fabbisogno, il quantitativo delle prestazioni dovute.

Il corrispettivo è stato calcolato tenendo conto dei dati statistici delle operazioni cimiteriali effettuate negli ultimi 5 (cinque) anni. L'effettiva quantità delle prestazioni e il relativo corrispettivo sono legati a fattori non ponderabili (per esempio, andamento della mortalità).

Il Responsabile Unico del Procedimento può disporre l'esecuzione di prestazioni in aumento o in diminuzione, rispetto a quanto previsto nel presente Capitolato, agli stessi prezzi e condizioni pattuite nel contratto d'appalto, senza che l'Appaltatore abbia nulla a pretendere, se non il pagamento dei servizi prestati ai prezzi e alle condizioni pattuite.

## **ART. 5 - QUANTIFICAZIONE DELLE PRESTAZIONI**

L'appalto prevede prestazioni compensate a corpo, a misura, a canone e a carico dell'Appaltatore, come di seguito specificato:

- **a corpo:** si compensa la realizzazione completa dell'attività prevista;
- **a misura:** si compensano le prestazioni secondo i prezzi unitari previsti e le quantità svolte;
- **a canone:** si compensano le prestazioni per le quali è stato calcolato un canone su una quantità media (desunta da dati storici), prevedendo una percentuale di variazione (c.d. range), come dall'allegato "Elaborato E - Quantità operazioni e corrispettivi", in aumento o in diminuzione rispetto alla quantità fissata. Le quantità entro il range sono compensate con il canone. Le quantità in aumento, oltre il range, sono compensate a misura, in aggiunta al canone. Le quantità in diminuzione oltre il range sono sottratte dal canone.

La variazione è compensata per ogni anno contrattuale.

I canoni per consistenza patrimoniale (pulizia, raccolta rifiuti, manutenzione, etc.) sono calcolati sulla consistenza patrimoniale al momento della gara. In caso di nuovi cimiteri o ampliamenti di quelli esistenti, il canone è riproporzionato in base alle nuove superfici.

I canoni sono corrisposti per anno o frazione di anno.

- **a carico dell'Appaltatore:** oltre agli oneri specificatamente indicati come a suo carico, s'intende onere a carico dell'Appaltatore tutto ciò che è previsto nel Capitolato per svolgere il servizio conformemente agli standard qualitativi stabiliti.

## **ART. 6 - PAGAMENTI**

I pagamenti avvengono per stati di avanzamento trimestrali, con conguaglio su base annuale.

Il pagamento di tutte le prestazioni avviene nella prima rata successiva all'effettuazione, a seguito della predisposizione della necessaria documentazione.

Le prestazioni compensate a corpo, di durata superiore all'anno, possono essere contabilizzate in proporzione all'attività svolta e inserite negli stati di avanzamento trimestrali.

La contabilità deve essere corredata dal rendiconto delle operazioni svolte e da ogni altra documentazione richiesta dal Responsabile Unico del Procedimento, in modo da consentire i controlli sulla gestione del servizio.

Nel caso di prestazioni non perfettamente conformi a quanto richiesto, ma comunque accettate dal Committente, può essere corrisposto un compenso inferiore a quanto previsto, motivando la relativa detrazione.

Nel caso di prestazioni rese parzialmente, il Responsabile Unico del Procedimento può trattenere, in modo proporzionale, somme a garanzia dell'attività da svolgere.

E' facoltà del Responsabile Unico del Procedimento inserire stati di avanzamento in partita provvisoria.

Le fatture, emesse successivamente al rilascio del certificato di pagamento, devono essere intestate al Comune di Prato e devono contenere i riferimenti contabili richiesti.

Ai sensi dell'art. 17 della L.R.T. n. 38/2007, l'Amministrazione Comunale procede ai pagamenti solo a seguito di apposita verifica, mediante acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (DURC), della permanenza della regolarità contributiva e assicurativa dell'Aggiudicatario e degli eventuali subappaltatori.

## **ART. 7 - PREZZI - NUOVI PREZZI - REVISIONE DEI PREZZI**

I prezzi previsti dal Capitolato sono comprensivi delle spese generali e dell'utile dell'impresa. I prezzi sono da intendersi, altresì, comprensivi di ogni opera, materiale, prestazione e lavoro principale e/o accessorio, provvisoria o permanente, dei tempi per gli spostamenti verso e dai luoghi di lavoro, dei materiali e spese per i consumi dei mezzi e loro manutenzione, che siano necessari per l'esecuzione di tutte le prestazioni che concorrono all'esecuzione e al compimento della fornitura, servizio e intervento, cui il prezzo si riferisce, alle condizioni stabilite dal contratto.

Non sono previste maggiorazioni per attività di coordinamento.

L'Appaltatore non può, per nessun motivo, introdurre, di sua iniziativa, variazioni alle prestazioni oggetto dell'appalto, senza il preventivo consenso del Responsabile Unico del Procedimento.

Il Responsabile Unico del Procedimento può richiedere, senza che l'Appaltatore possa reclamare compensi aggiuntivi, variazioni di modesta entità, che non mutino la natura della prestazione indicata nel contratto.

Qualora sia necessario eseguire una prestazione il cui prezzo non sia previsto nel Capitolato, si procederà alla formulazione del nuovo prezzo nei seguenti modi:

- a) per analogia, desumendolo dai listini di riferimento (Prezzario Regione Toscana, Bollettino degli Ingegneri, etc.);
- b) raggugliandolo a quelli di attività simili previsti nel contratto;
- c) procedendo all'analisi del prezzo.

Le analisi dei prezzi vanno effettuate con riferimento ai prezzi elementari di manodopera, materiali, noli e trasporti alla data di formulazione nuovi prezzi.

I nuovi prezzi sono concordati tra il Responsabile Unico del Procedimento e l'Appaltatore e sottoposti, da parte dell'Amministrazione Comunale, all'iter procedurale previsto per l'approvazione.

I nuovi prezzi sono soggetti al ribasso d'asta offerto in sede di gara.

Se l'Appaltatore non accetta i nuovi prezzi, così determinati e approvati, la Stazione Appaltante può ingiungere lo svolgimento delle attività sulla base dei nuovi prezzi.

Se l'Appaltatore non iscrive riserve negli atti contabili, i nuovi prezzi s'intendono definitivamente accettati.

Nella formulazione dei nuovi prezzi, i costi orari della manodopera sono quelli indicati nelle tabelle ministeriali dei contratti di lavoro applicati.

A partire dal secondo anno di vigenza del contratto, i corrispettivi contrattuali potranno essere sottoposti alla revisione annuale, previo esperimento di un'istruttoria condotta dal Responsabile Unico del Procedimento, sulla base dei dati di cui all'art. 7, comma 4, lettera c e comma 5 del D.Lgs. 163/2006.

La revisione viene pagata una volta all'anno dopo l'emissione del conguaglio.

## **ART. 8 - CESSIONE DEL CONTRATTO E DEL CREDITO**

E' fatto divieto assoluto all'Aggiudicatario di cedere, in tutto o in parte e a qualsiasi titolo, il servizio oggetto del contratto, salvo quanto previsto dall'art. 116 del D.Lgs. 163/2006, pena la risoluzione del contratto medesimo.

La cessione del credito derivante dall'esecuzione del servizio in oggetto, risultante da atto pubblico o da scrittura privata autenticata da notaio, è subordinata alla notifica all'Amministrazione Comunale e all'adozione di specifico atto recettizio.

## **ART. 9 - SUBAPPALTO**

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

Il subappalto è ammesso esclusivamente per le seguenti attività:

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

Le suddette attività (riconducibili, per esempio, alla gestione illuminazione votiva e alle verifiche periodiche e manutenzione) sono subappaltabili per intero.

Gli importi corrispondenti ai servizi eseguiti dai subappaltatori sono pagati dal Committente all'Appaltatore, il quale deve ottemperare a quanto stabilito dall'art. 118 comma 3 del D.Lgs. 163/2006.

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

Il subappaltatore deve rispettare tutte le prescrizioni previste dal presente Capitolato.

Qualora un subappaltatore, anche se autorizzato, dovesse risultare, a giudizio del Responsabile Unico del Procedimento, non idoneo per le attività da svolgere, l'Appaltatore deve allontanarlo e procedere alla risoluzione del relativo contratto di subappalto.

L'eventuale risoluzione del subappalto non darà diritto ad alcun indennizzo/risarcimento a favore dell'Appaltatore e/o subappaltatore.

L'Appaltatore resta responsabile per i danni causati dall'imperizia o dalla negligenza dei subappaltatori.

L'esecuzione delle attività subappaltate non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

## **ART. 10 - DIVIETO DI SOSPENSIONE DEL SERVIZIO/SCIOPERO**

L'Appaltatore non può, in nessun caso, con propria decisione unilaterale, sospendere o ritardare l'esecuzione delle prestazioni oggetto dell'appalto, neppure in pendenza di controversie con il Committente.

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

Qualora l'Appaltatore, diffidato a riprendere le attività entro il termine previsto dal Committente, non ottemperi, il contratto si intende risolto per fatto dell'Appaltatore.

Il Servizio, oggetto del presente appalto, rientra tra i servizi pubblici essenziali, ai sensi dell'art. 1 della L. 12.06.1990 n. 146, pertanto, in caso di sciopero, l'Appaltatore è tenuto a

garantire la presenza di personale sufficiente a organizzare ed eseguire, almeno, gli interventi di emergenza e il servizio di reperibilità.

In caso di sciopero dei propri dipendenti, l'Appaltatore è tenuto a darne immediata comunicazione scritta al Committente.

## **ART. 11 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

In caso di inadempimento da parte dell'Impresa aggiudicataria, l'Amministrazione Comunale ha facoltà di risolvere il contratto, previa diffida ad adempiere, secondo le norme del Codice Civile, fatta salva l'azione di risarcimento dei danni e l'eventuale incameramento della cauzione.

In caso di risoluzione giudiziale del contratto per inadempimento dell'Aggiudicatario, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di stipulare un nuovo contratto con il secondo classificato, alle condizioni economiche presentate da quest'ultimo in sede di partecipazione alla gara per l'affidamento del servizio.

L'Amministrazione Comunale intenderà risolto il contratto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, escludendo qualsiasi pretesa di indennizzo da parte sia dell'Aggiudicatario che dei suoi eventuali aventi diritto, nei seguenti casi:

- frode, grave negligenza, non veridicità nelle dichiarazioni rese e nei requisiti attestati ai sensi del DPR n. 445/2000 in sede di gara;
- mancato rispetto del termine previsto per rendere operativa la sede degli uffici presso il cimitero di Chiesanuova;
- accertata, ripetuta inadempienza dell'Appaltatore alle disposizioni impartite dal Responsabile Unico del Procedimento, in merito all'esecuzione del servizio, nonché in caso di ripetuta mancata comunicazione dei dati e delle informazioni richieste, nei termini stabiliti dal Responsabile Unico del Procedimento. Per ripetuta si intende una inadempienza, anche non simile, verificatasi per quattro o più volte nell'arco dell'anno;
- quando l'ammontare delle penali contestate e applicate all'Appaltatore abbia superato il 10% dell'importo complessivo del contratto (I.V.A. esclusa);
- cessione dell'azienda o del contratto, senza ottemperare a quanto previsto dall'art. 116 del D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163;
- ingiustificata sospensione delle prestazioni e/o degli interventi;
- subappalto non autorizzato;

- perdita dei requisiti soggettivi e oggettivi che consentono il regolare svolgimento dell'appalto;
- liquidazione, fallimento e procedure concorsuali;
- gravi violazioni degli obblighi assicurativi, previdenziali e relativi al pagamento delle retribuzioni ai dipendenti impegnati nell'esecuzione dell'appalto;
- inosservanza, da parte dell'Appaltatore, delle disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- irregolarità nella tenuta dei Registri Cimiteriali e dell'archivio dati informatizzato;
- accertamento di avvenuta accettazione, da parte del personale dell'Appaltatore, di compensi corrisposti da privati a qualsiasi titolo per attività di tipo commerciale nel campo delle onoranze e dei servizi funebri e/o di vendita di manufatti e/o accessori cimiteriali.
- inosservanza degli obblighi di riservatezza di cui al presente Capitolato.

Nei suddetti casi, l'Amministrazione Comunale è tenuta a corrispondere soltanto il prezzo contrattuale dell'appalto effettivamente espletato fino al giorno della risoluzione, dedotte le eventuali penalità e le spese sostenute, nonché gli eventuali danni conseguenti all'inadempimento stesso. L'Appaltatore rinuncia a ogni richiesta di danni indiretti e conseguenti e di mancato guadagno.

L'Amministrazione Comunale conserva piene e intere le sue ragioni di indennizzo, per qualsiasi titolo, sulla cauzione depositata a garanzia del contratto.

Nei casi sopra elencati, ove possibile, il Committente fissa un termine, tale comunque da non pregiudicare il Servizio, entro il quale l'Appaltatore deve rimuovere l'inadempienza; decorso inutilmente tale termine il Committente può dichiarare risolto il contratto. Resta salvo per il Committente il diritto di rivalersi sull'Appaltatore per i danni subiti per colpa dello stesso (art. 1453 del Codice Civile).

L'Appaltatore ha diritto al pagamento degli interventi o frazioni di servizio eseguiti regolarmente e accettati dal Responsabile Unico del Procedimento, previa detrazione dell'ammontare del pregiudizio economico derivante al Committente per il danno subito.

Fino alla regolazione di ogni pendenza con l'Appaltatore, il Committente trattiene in garanzia quanto a qualsiasi titolo risulti a credito dell'Appaltatore stesso.

Avvenuta la risoluzione, il Committente comunica all'Appaltatore la data prevista per la consegna dei servizi eseguiti.

L'Appaltatore è obbligato alla consegna immediata dei servizi nello stato in cui si trovano. La consegna avviene con un verbale di constatazione, redatto in contraddittorio, dello stato di

avanzamento dei vari servizi eseguiti e della loro regolare esecuzione. Avvenuta la consegna, si provvede alla compilazione dell'ultima situazione dei servizi, al fine di procedere al conto finale di liquidazione.

Il Committente si riserva ogni diritto al risarcimento dei danni subiti. In particolare, si riserva di esigere dall'Appaltatore il rimborso di eventuali maggiori spese affrontate rispetto a quelle che avrebbe sostenuto in presenza di un regolare adempimento del contratto. In ogni caso il Committente ha facoltà di differire il pagamento del saldo dovuto in base al conto finale di liquidazione, fino alla quantificazione del danno che l'Appaltatore è tenuto a risarcire e di operare la compensazione tra i due importi.

## **ART. 12 - RECESSO DAL CONTRATTO**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto, ai sensi dell'art. 1671 del Codice Civile, con preavviso di 60 (sessanta) giorni, da inviare all'Aggiudicatario con lettera raccomandata a.r.. Dalla data di efficacia del recesso, l'Aggiudicatario deve cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno all'Amministrazione.

Nel caso in cui l'Appaltatore receda dal contratto, prima della scadenza prevista, l'Amministrazione Comunale, oltre all'escussione della cauzione definitiva, chiederà il risarcimento dei danni subiti, con addebito della maggiore spesa derivante dalla nuova assegnazione del servizio.

## **ART. 13 - CAUZIONE DEFINITIVA**

Prima della stipula del contratto d'appalto, l'Aggiudicatario deve costituire, a garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni derivanti dall'appalto in oggetto, la cauzione definitiva, pari al 10% dell'importo contrattuale affidato, mediante fideiussione bancaria o polizza cauzionale assicurativa, rilasciata da Imprese di Assicurazione debitamente autorizzate all'esercizio ramo cauzioni.

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

La fideiussione deve essere conforme allo schema Tipo 1.2 del D.M. 12/04/2004 n. 123.

La fideiussione deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del

Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione.

Ai sensi dell'art. 40 D.Lgs. 163/2006, la garanzia fideiussoria è ridotta del 50% qualora l'esecutore del contratto sia in possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9001

Qualora si addivenisse alla risoluzione del contratto per cause imputabili all'Appaltatore stesso, il soggetto garante è obbligato a versare immediatamente l'importo per il quale è stata prestata la garanzia, su semplice richiesta scritta dell'Amministrazione Comunale.

## **ART. 14 - GARANZIE E COPERTURE ASSICURATIVE**

L'Appaltatore è obbligato ad adottare tutte le misure di sicurezza, antinfortunistiche e ogni altro accorgimento al fine di evitare rischi e/o danni a persone, cose, animali e a terzi che, autorizzati dall'Appaltatore o dall'Amministrazione Comunale, dovessero recarsi presso le strutture cimiteriali.

L'Appaltatore deve provvedere, prima della sottoscrizione del contratto, alla stipula di polizze assicurative per un periodo pari alla durata dell'appalto.

L'Appaltatore è tenuto a contrarre a sue spese:

### **a) Responsabilità civile terzi (RCT)**

La Società Assicuratrice si obbliga a tenere indenne l'Assicurato di quanto questi sia tenuto a pagare, quale civilmente responsabile, ai sensi di legge, a titolo di risarcimento (capitale, interessi e spese) di danni involontariamente cagionati a terzi per morte e lesioni personali e danneggiamenti a cose e animali, in conseguenza di un sinistro verificatosi in relazione al servizio da esso prestato, comprese tutte le attività ed operazioni inerenti, accessorie e complementari di qualsiasi natura e con qualsiasi mezzo svolte, nessuna esclusa né eccettuata, esplicitate nel presente Capitolato.

I massimali sono i seguenti:

- per opere e impianti esistenti Euro 3.000.000,00;
- danni al Committente per interruzione o sospensioni, totali o parziali, di attività di servizio Euro 1.000.000,00;
- per danni da responsabilità civile verso terzi, compreso la RC incrociata, Euro 3.000.000,00.

I massimali sopra indicati sono da intendersi per ogni sinistro, persona e per anno, per tutta la durata del contratto. Resta ferma la responsabilità dell'Appaltatore anche per danni eccedenti tali massimali.

**b) Responsabilità Civile verso i prestatori di lavoro (RCO)**

La Società Assicuratrice si obbliga a tenere indenne l'Assicurato di quanto questi sia tenuto a pagare, quale civilmente responsabile, per i rischi inerenti la propria attività.

I massimali sono i seguenti:

Euro 1.000.000,00 per persona;

Euro 2.000.000,00 per sinistro.

Devono inoltre essere inserite le seguenti estensioni di polizza:

Euro 500.000,00 per “danni a cose di terzi da incendio di beni dell'Aggiudicatario o da lui detenute”;

Euro 500.000,00 per danni alle cose in consegna e custodia.

Nella polizza assicurativa deve essere evidenziato che l'assicurazione deve coprire anche tutti i rischi del Committente e i suoi delegati, specialmente in rapporto alle responsabilità nel campo della sicurezza sul posto di lavoro.

Qualora in caso di sinistro, d'incendio o folgorazione, la Compagnia di Assicurazione non pagasse la somma corrispondente al danno o se l'Appaltatore assicurasse i lavori per un importo inferiore al loro valore, lo stesso dovrà rimettere ugualmente e a tutte sue spese le opere e cose danneggiate in modo corrispondente alle condizioni preesistenti nel più breve termine e provvedere in proprio al residuo risarcimento dei danni.

In ogni caso l'Appaltatore assume ogni responsabilità civile e penale inerente alle conseguenze di qualsiasi tipo relative alle attività svolte nell'ambito del contratto, anche se i lavori fossero eseguiti dai suoi subappaltatori.

Qualora la polizza assicurativa prevedesse forme di franchigia, in caso di sinistro il Committente si rivarrà, nell'ambito della franchigia, direttamente sull'Appaltatore trattenendo gli importi dalle rate di pagamento del servizio, o rivalendosi sulla cauzione definitiva, che, in questo caso, dovrà essere reintegrata da parte dell'Appaltatore.

L'impresa aggiudicataria è direttamente responsabile della qualità dei servizi e di ogni danno, anche morale, verso la Stazione Appaltante e gli utenti, sollevando la prima da ogni e qualsiasi responsabilità sia civile che penale per danni a cose o persone causati nello svolgimento delle varie attività. L'Amministrazione Comunale, pertanto, sarà tenuta indenne da qualsiasi azione, pretesa e rivendicazione di terzi in dipendenza dell'esecuzione del servizio.

L'Amministrazione Comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere al personale dipendente della Ditta aggiudicataria durante l'esecuzione del servizio, convenendosi al riguardo che qualsiasi eventuale onere è compreso nel corrispettivo del servizio.

L'Impresa aggiudicataria è altresì pienamente responsabile degli eventuali danni arrecati, per fatto proprio o dei propri dipendenti, a cose e/o persone.

A ogni rinnovo annuale, l'Appaltatore dovrà trasmettere all'Amministrazione copia della quietanza di pagamento del premio.

## **ART. 15 - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile Unico del Procedimento, nominato dal Committente, è l'interfaccia unico dell'Appaltatore, responsabile della gestione del contratto e incaricato della supervisione del servizio.

A titolo esemplificativo, competono al Responsabile Unico del Procedimento le seguenti attività:

- controllo del rispetto del contratto;
- verifica dell'esecuzione del Servizio;
- segnalazione all'Appaltatore di disservizi, inadempienze e ritardi nell'esecuzione del contratto e adozione dei provvedimenti conseguenti;
- applicazione delle penali;
- verifica e accettazione delle prestazioni rese dall'Appaltatore relative al servizio;
- accettazione di eventuali proposte dell'Appaltatore relative al servizio;
- emissione dei documenti tecnici e contabili.

## **ART. 16 - OBBLIGHI E ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE**

L'elencazione degli obblighi e oneri a carico dell'Appaltatore, contenuta nei documenti contrattuali, non è esaustiva, nel senso che s'intendono a carico dell'Appaltatore tutti gli eventuali obblighi e oneri non specificatamente indicati ma necessari per il corretto svolgimento del servizio.

L'Appaltatore è tenuto a garantire la gestione del servizio con la diligenza del buon padre di famiglia e la puntuale e corretta esecuzione di tutte le attività previste nel presente Capitolato.

Nella determinazione dei prezzi d'appalto si è tenuto conto di tutti oneri derivanti dall'osservanza delle prescrizioni del Capitolato e, pertanto, l'Appaltatore non può porre al riguardo riserve o domande per alcun compenso che non sia previsto dal presente Capitolato.

Gli oneri derivanti dall'osservanza della specifica normativa vigente sono a carico dell'Appaltatore.

Oltre a quelli specificati nei documenti contrattuali, sono a carico dell'Appaltatore e non danno titolo a compensi aggiuntivi, intendendo che ne sia stato tenuto conto nella formulazione dell'offerta, i seguenti oneri e obblighi.

**- Spese, imposte e tasse**

L'Appaltatore deve sostenere il pagamento di tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto (per esempio, per le copie di documenti, disegni etc.).

**- Spese per autorizzazioni, concessioni, verifiche**

L'Appaltatore deve provvedere al pagamento delle spese necessarie al rilascio di autorizzazioni e permessi da richiedersi a Enti (statali, regionali, provinciali, comunali o altri) o Autorità, ove necessari per lo svolgimento delle prestazioni previste dal presente Capitolato. Eventuali ritardi nell'ottenimento di tali autorizzazioni e/o permessi non costituiscono giustificato motivo di disfunzioni.

**- Spese per la fornitura di logo su divise e mezzi**

L'Appaltatore deve provvedere alla realizzazione di apposito logo da apporre sia sulle divise del personale sia sui mezzi.

Il logo deve indicare:



**- Divisa e identificazione del personale**

L'Appaltatore deve dotare il personale operativo addetto ai cimiteri di idonea divisa sia invernale (pantalone blu, camicia celeste, pullover blu, giubbotto blu, mantella impermeabile blu) sia estiva (pantalone lungo blu, camicia celeste). La divisa deve essere munita del logo sopradescritto. Tutto il personale deve essere munito, durante il servizio, di tesserino di riconoscimento con fotografia.

### **- Mezzi**

L'Appaltatore deve apporre, su entrambi i lati dei mezzi operativi, il logo sopradescritto in modo ben visibile e tale da non confondersi con eventuali altre scritte, che l'Amministrazione Comunale, a suo insindacabile giudizio, si riserva di far rimuovere.

### **- Spese per manutenzione mezzi, attrezzature e dotazioni**

L'Appaltatore ha l'onere delle spese per la verifica, revisione e manutenzione dei mezzi, attrezzature e dotazioni (per esempio, computer, stampanti, etc.), comprese quelle di proprietà del Comune concesse in uso gratuito all'Appaltatore.

Restano a carico dell'Appaltatore le spese per l'eventuale attrezzatura aggiuntiva, oltre quella minima richiesta, che si dovesse rendere necessaria, nel corso dell'appalto, ai fini della corretta e puntuale esecuzione dei servizi affidati.

### **- Spese per sottoservizi**

L'Appaltatore ha l'onere di verificare e individuare, all'interno dei cimiteri e nelle aree di pertinenza, la presenza e l'ubicazione dei sottoservizi (per esempio, ricerca di condutture acqua, luce, gas etc., anche attraverso l'utilizzo di apposita strumentazione).

### **- Spese per smaltimento rifiuti**

Restano a carico dell'Appaltatore gli oneri per lo smaltimento dei rifiuti cimiteriali, compresa la fornitura dei contenitori e/o sacchi (per esempio, big-bag).

### **- Attività di coordinamento**

L'Appaltatore deve coordinarsi e collaborare con imprese terze (per esempio, imprese private, imprese funebri, marmisti), presenti e/o operanti, a vario titolo, all'interno dei cimiteri, comprese le aree di pertinenza. L'Appaltatore deve, altresì, accertarsi che i luoghi interessati dalle attività proprie e/o da interventi di terzi siano accessibili, in modo da evitare perdite di tempo e disservizi all'utenza.

L'Appaltatore è tenuto ad avvertire, con congruo anticipo, i concessionari o aventi titolo, circa la necessità di realizzare sopralluoghi e/o interventi (per esempio, ripristini igienici, manutenzione ordinaria) nell'area di competenza degli stessi.

### **- Sicurezza**

L'Appaltatore ha l'obbligo di rispettare le normative in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. 81/08 e s.m. e i., presentando la relativa documentazione (DUVR). Nel caso che il Committente svolga interventi che prevedono l'installazione di cantieri da parte di imprese incaricate dal Committente medesimo, verranno presi in considerazione i rischi da interferenza e l'Appaltatore avrà l'onere di collaborare alla stesura del DUVRI.

È onere dell'Appaltatore redigere il DUVRI in collaborazione con le imprese private che, a vario titolo, svolgono attività all'interno dei cimiteri e relative pertinenze, quali, ad esempio, marmisti e imprese funebri.

### **- Comunicazioni e accertamenti preliminari**

L'Appaltatore, prima di eseguire qualsiasi intervento relativo alla manutenzione delle strutture, è tenuto a comunicare al Responsabile Unico del Procedimento, previa verifica sul posto, il tipo di operazione da eseguire, i materiali da usare, le tecnologie da utilizzare, l'eventuale necessità di coordinamento con terzi, il costo dell'intervento e quanto altro necessario per svolgere le prestazioni. L'Appaltatore ha, altresì, l'onere di accertare l'accessibilità dei luoghi oggetto dell'intervento.

L'Appaltatore ha l'onere di avvertire, con congruo anticipo e/o secondo le tempistiche previste nella parte seconda del presente Capitolato, i familiari, i concessionari o aventi titolo della necessità o intenzione di eseguire un lavoro o sopralluogo nell'area di competenza, in modo da consentire loro di organizzarsi adeguatamente. In particolare, dovranno essere tempestivamente avvertiti nel caso, ad esempio, di movimentazioni e ripristini igienici.

### **- Comunicazioni all'utenza**

L'Appaltatore ha l'onere di comunicare, secondo le modalità e la tempistica prevista nella parte seconda del presente Capitolato, ai familiari, concessionari e aventi titolo, tutte le operazioni che riguardano i loro defunti quali, ad esempio, esumazioni/estumulazioni ordinarie e straordinarie. L'Appaltatore ha, altresì, l'onere di ricercare, attraverso i dati dell'archivio in suo possesso e/o attraverso le opportune richieste ai competenti uffici comunali (anagrafe), i familiari, i concessionari e gli aventi titolo, destinatari delle comunicazioni sopraindicate.

### **- Operazioni preliminari agli interventi**

L'Appaltatore è tenuto a recintare opportunamente le aree di intervento, provvedendo, altresì, agli eventuali spostamenti della recinzione stessa che si rendessero necessari e a fornire e installare la cartellonistica, concordata con il Responsabile Unico del Procedimento, per gli avvisi all'utenza. Sono a carico dell'Appaltatore tutte le opere provvisoriale, come ad esempio, ponti, assiti, illuminazione, armature, centine, casseri, sagome, puntelli, taglie, attrezzi e utensili nonché quanto previsto dalla normativa sulla sicurezza.

### **- Operazione per la fruibilità dei luoghi**

L'Appaltatore ha l'onere di garantire, in ogni caso, la fruibilità dei luoghi sia agli utenti sia alle imprese interessate (per esempio, mediante la predisposizione di percorsi protetti).

In caso di condizioni meteorologiche avverse, l'Appaltatore, è tenuto, a propria cura e spese, a rendere accessibili le aree, provvedendo, ad esempio, all'incanalamento e allo smaltimento anche provvisorio delle acque meteoriche e/o allo spazzamento delle nevi.

### **- Spese per lo svolgimento di attività e/o lavori in particolari orari**

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

### **- Interruzioni del lavoro**

Le interruzioni di lavoro richieste da Enti o Autorità (per esempio, A.S.L.) non sono considerate cause di forza maggiore, pertanto, restano a carico dell'Appaltatore i relativi oneri.

### **- Esecuzione degli interventi**

Gli interventi devono essere eseguiti da personale di provata capacità che, qualitativamente e numericamente, sia in grado di mantenere gli impegni che l'Appaltatore si è assunto all'atto della stipulazione del contratto.

Nell'ipotesi di prestazioni/operazioni non accettate dal Responsabile Unico del Procedimento, a causa di errori o variazioni arbitrarie commesse dall'Appaltatore, resta a carico di quest'ultimo la modifica, il rifacimento delle prestazioni/operazioni o il ripristino della situazione precedente. E' onere dell'Appaltatore provvedere all'allontanamento dei materiali

di risulta (compreso onere di discarica), alla rimozione dei residui di lavorazioni e alla pulizia finale dei luoghi oggetto dell'intervento.

Nel caso di sospensione, per una qualsiasi causa, degli interventi, è onere dell'Appaltatore mettere in atto tutti i provvedimenti necessari al fine di evitare danni a persone e/o cose. Restano a carico esclusivo dell'Appaltatore gli oneri derivanti da interruzioni del lavoro richieste e/o ordinate dal Committente per esigenze particolari o da Enti o Autorità esterne.

L'Appaltatore deve provvedere, a propria cura e spese, a tutte le segnalazioni, recinzioni e accorgimenti tesi a tutelare la pubblica incolumità.

#### **- Redazione di planimetrie e restituzione grafica**

L'Appaltatore deve provvedere, a propria cura e spese, a rilevare, redigere, aggiornare e modificare, su software di grafica in uso dal Committente (Autocad), le planimetrie dei cimiteri, in cui sono indicati i campi di inumazione, con i posti salma (occupati e liberi), i manufatti, i percorsi e le aree di pertinenza. Le planimetrie con i posti salma devono essere collegate, a cura dell'Appaltatore, al programma di gestione cimiteriale.

L'Appaltatore ha l'onere di procedere, a propria cura e spese, all'aggiornamento delle planimetrie dei cimiteri, consegnate all'inizio dell'appalto dal Committente, a seguito di modifiche, variazioni e integrazioni intervenute nel corso dell'appalto.

L'Appaltatore deve provvedere, a propria cura e spese, a redigere gli schemi (as-build) degli impianti (elettrici, idrici, fognari) che realizza o modifica.

#### **- Costi gestionali**

L'Appaltatore deve provvedere, a propria cura e spese, alla prima manutenzione ordinaria (tinteggiatura, sostituzione sanitari, sistemazione infissi interni ed esterni) delle strutture di servizio messe a disposizione, a titolo gratuito, dal Committente (uffici, spogliatoi, magazzini, depositi e ripostigli).

Restano a carico dell'Appaltatore il pagamento di tutte le utenze (acqua, energia elettrica, telefono e riscaldamento), le spese per le pratiche relative (per esempio, vulture), la manutenzione delle attrezzature, degli arredi e dei locali messi a disposizione. Restano, altresì, a carico dell'Appaltatore le spese di cancelleria, di stampa e postali (per esempio, le raccomandate a.r. per le comunicazioni agli utenti), nonché la fornitura di arredi ad integrazione e/o sostituzione di quelli esistenti negli uffici, spogliatoi, magazzini, depositi.

## **ART. 17 - ORGANIZZAZIONE**

### **- Struttura Organizzativa**

L'Appaltatore deve dotarsi di una struttura organizzativa, composta da personale qualificato, automezzi e attrezzature, come meglio specificato nel presente Capitolato e quanto altro necessario per garantire il funzionamento dei servizi, con un elevato livello di efficienza, per tutta la durata dell'appalto.

Tale struttura organizzativa deve avere sede a Prato, presso l'immobile messo a disposizione, a titolo gratuito, dal Committente, presso il Cimitero di Chiesanuova, in Via Montalese, n. 314.

L'Appaltatore, entro 15 (quindici) giorni dall'aggiudicazione dell'appalto, ha l'onere di rendere operativi gli uffici posti nel cimitero di Chiesanuova nonché i locali spogliatoi e magazzino situati nel cimitero di Coiano, messi a sua disposizione, gratuitamente, dal Committente.

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

Le attrezzature e i mezzi da utilizzare per l'esecuzione del contratto devono essere conformi alle normative vigenti, nelle migliori condizioni di stato e adeguati, per numero e caratteristiche, alle attività da svolgere, in modo da garantire un elevato standard di efficienza e qualità.

Gli interventi dovranno essere condotti con personale di provata capacità che, qualitativamente e numericamente, sia nelle condizioni di mantenere gli impegni che l'Appaltatore si è assunto all'atto della stipulazione del contratto.

### **- Sede**

L'Appaltatore deve indicare al Committente la sede dove inviare le comunicazioni, gli ordini di servizio, le intimazioni e quanto altro sia rilevante per l'appalto in oggetto.

### **- Rappresentante**

L'Appaltatore, prima dell'inizio del servizio, deve nominare, come proprio Rappresentante, il

soggetto il cui curriculum è stato presentato in sede di gara. Il Rappresentante dell'Appaltatore, in possesso della necessaria esperienza e competenza, ha pieni poteri di rappresentanza dell'Appaltatore nei confronti del Committente e autonomia decisionale e operativa.

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

Il Rappresentante deve svolgere la propria attività presso la sede di Prato e deve, altresì, essere sempre reperibile, anche telefonicamente, durante l'orario di lavoro.

Il Committente si riserva la facoltà di chiedere all'Appaltatore, sulla base di adeguata motivazione, la sostituzione del suo Rappresentante incaricato.

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

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

Qualora il Committente lo ritenga necessario, è fatto obbligo all'Appaltatore e/o al Rappresentante incaricato recarsi presso gli uffici del Committente.

#### **- Struttura amministrativa/tecnica**

L'Appaltatore deve garantire, dall'inizio dell'appalto e per tutta la sua durata, nei locali presso il Cimitero di Chiesanuova, un ufficio, con personale amministrativo e tecnico, in grado, tra l'altro, di:

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

### **- Ufficio Relazioni con il Pubblico**

L'Appaltatore deve garantire, dall'inizio dell'appalto e per tutta la sua durata, nei locali presso il Cimitero di Chiesanuova, un Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP), con personale adeguatamente formato, in grado di fornire, anche telefonicamente, informazioni, complete ed esaurienti, sull'attività svolta, sulle tariffe applicate, sulle modalità e procedure per le concessioni, etc.

Il Committente mette a disposizione, gratuitamente, apposito programma informatizzato, da utilizzare, obbligatoriamente, per la registrazione dei reclami e delle segnalazioni di intervento da parte dell'utenza.

L' Ufficio Relazioni con il Pubblico:

- riceve (telefonicamente, per fax, per e-mail) i reclami e le segnalazioni di intervento (per esempio, guasti lampade votive, mancanza di ghiaia, sprofondamento di tumuli);
- provvede alle registrazioni nell'apposito programma informatizzato (indicando nome, cognome e recapito dell'utente, localizzazione della sepoltura, tipologia di problema, data della segnalazione) per la successiva programmazione ed esecuzione dell'intervento.
- eseguito l'intervento, provvede a chiudere la pratica di reclamo/segnalazione, attraverso la registrazione dell'intervento eseguito nel programma informatizzato.

L'Appaltatore è tenuto a pubblicizzare tale servizio mediante l'affissione di materiale informativo nelle bacheche e/o altri luoghi, da concordare con il Committente, all'interno dei cimiteri o nelle aree di pertinenza degli stessi, in modo ben visibile per l'utenza.

### **- Struttura Operativa**

L'Appaltatore deve garantire un numero di squadre sufficiente a svolgere le attività richieste nei tempi prestabiliti, in modo tale che non ci siano ritardi o altri disservizi.

Ogni squadra è composta da almeno quattro persone, di cui un caposquadra responsabile, tutti adeguatamente formati.

La presenza del caposquadra responsabile deve essere sempre garantita, ai sensi della normativa cimiteriale vigente.

Al caposquadra vengono attribuite le funzioni di cui all'art. 52 D.P.R. 285/90.

L'Appaltatore deve, altresì, garantire personale operativo addetto alle attività di pulizie, di manutenzione del verde e delle strutture cimiteriali. Si richiedono, anche, le qualifiche di muratore, elettricista e idraulico.

### **- Personale incaricato della sorveglianza**

L'Appaltatore deve garantire un presidio presso il cimitero di Chiesanuova, composto da almeno un caposquadra, che copra l'intero orario di apertura del cimitero (compresi domenica e festivi), con funzioni di custodia e sorveglianza su tutta l'area cimiteriale.

L'Appaltatore deve organizzare un servizio di sorveglianza in tutti gli altri cimiteri, suddivisi per aree, che assicuri la presenza stabile e costante di un caposquadra per ogni area (quattro aree), con funzioni di custodia e sorveglianza.

### **- Norme comportamentali**

Il personale in servizio deve essere adeguatamente formato, di assoluta fiducia e di provata riservatezza.

Il personale deve sempre mantenere un contegno serio e decoroso, come si conviene alla natura del servizio e al luogo in cui si svolge e deve operare nel rispetto della legge, dei regolamenti e delle prescrizioni impartite.

In particolare, durante il servizio, il personale:

- deve indossare la divisa e mantenerla in condizioni decorose;
- deve presentarsi al lavoro in perfetto ordine, con la barba rasa o curata;
- deve astenersi dal fumare;
- deve tenere il cellulare personale spento;
- deve parlare con un tono di voce basso, evitando discussioni tra colleghi e con gli utenti.

Al personale dell'Appaltatore è fatto, altresì, rigoroso divieto di:

- eseguire, all'interno dei cimiteri, attività di qualsiasi tipo, a qualunque titolo, per conto di privati o imprese, sia in orario di lavoro sia al di fuori di esso;
- ricevere dal pubblico o da imprese compensi, mance, etc.;
- segnalare al pubblico nominativi di ditte che svolgano attività inerenti ai cimiteri (per esempio, marmisti e fiorai), anche indipendentemente dal fatto che ciò possa costituire o meno promozione commerciale;
- esercitare qualsiasi forma di commercio o altra attività a scopo di lucro, comunque inerente all'attività cimiteriale, sia all'interno del cimitero sia al di fuori di esso;
- trattenere, per sé o per terzi, oggetti rinvenuti o recuperati nel cimitero;
- consentire a persone, che non siano state espressamente autorizzate, l'accesso all'interno dei cimiteri in orario di chiusura, negli uffici, negli spogliatoi, nei magazzini, nelle cappelle o camere mortuarie.

### **- Sostituzioni e adempimenti vari**

In caso di ferie, malattia, infortunio o altro impedimento, il personale deve essere tempestivamente sostituito, in modo da garantire la continuità del servizio.

Nell'ipotesi che più funzioni siano affidate a una persona, l'Appaltatore deve dimostrare che la stessa sia in grado di svolgere più attività contemporaneamente (ad esempio, di regola, una persona non può essere, contemporaneamente, addetto all'URP e caposquadra seppellimenti).

L'Appaltatore è tenuto a comunicare al Responsabile Unico del Procedimento, mensilmente o a richiesta, l'elenco nominativo del personale in effettivo servizio (compresi i subappaltatori), con l'indicazione, per ognuno, delle attività a cui è addetto nonché l'elenco dei mezzi d'opera (identificati, in genere, con le targhe) utilizzati per l'appalto.

La mancata disponibilità di personale non costituisce motivazione sufficiente per ritardare l'esecuzione degli interventi rispetto ai tempi contrattuali.

Il Responsabile Unico del Procedimento può ordinare l'allontanamento del personale, anche tecnico, dell'impresa, che dimostri incapacità professionale o il cui comportamento sia giudicato incompatibile con il buon andamento del servizio e l'Appaltatore è tenuto a dar corso all'ordine con sollecitudine.

Resta a carico dell'Appaltatore la responsabilità per infortuni, restandone sollevato il Committente nonché il suo personale dipendente preposto alla direzione e controllo.

L'Appaltatore è tenuto all'osservanza delle vigenti normative riguardanti gli obblighi previdenziali e assicurativi, nonché delle altre disposizioni che possono intervenire in corso di appalto, comprese le disposizioni di legge relative all'assunzione obbligatoria.

La programmazione dei turni di lavoro deve avvenire nel rispetto delle vigenti disposizioni sindacali di categoria.

L'Appaltatore deve applicare integralmente tutte le norme contenute negli eventuali contratti collettivi nazionali di lavoro per i settori relativi ai servizi cimiteriali, pulizie, verde, etc. e negli accordi locali integrativi degli stessi.

L'Appaltatore è responsabile in solido dell'osservanza delle norme suddette da parte dei subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti, per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto.

### **- Orario e reperibilità**

L'Appaltatore deve garantire i seguenti orari minimi.

- Orario di apertura dei cimiteri (tutti i giorni compresi domenica e festivi):

periodo invernale (ottobre/marzo) 08.00 - 17.00;

periodo estivo (aprile/settembre) 08.00 - 19.00.

- Orario operazioni di sepoltura (dal lunedì al sabato):

periodo invernale (ottobre/marzo) 09.00 - 12.30 / 14.00 - 16.00;

periodo estivo (aprile/settembre) 09.00 - 12.30 / 15.00 - 17.30.

- Orario di apertura al pubblico dell'Ufficio Amministrativo e dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (dal lunedì al sabato):

periodo invernale (ottobre/marzo) 09.00 - 13.00 / 14.00 - 17.00;

periodo estivo (aprile/ settembre) 09.00 - 13.00 / 15.00 - 18.00;

- Orario presidio Cimitero Chiesanuova (tutti i giorni compresi domenica e festivi)

periodo invernale (ottobre/marzo) 8.00 - 17.00;

periodo estivo (aprile/settembre) 8.00 - 19.00.

Il Responsabile Unico del Procedimento si riserva di effettuare variazioni a tali orari, in base alle esigenze riscontrate e/o in base alle richieste dell'Appaltatore. Le variazioni agli orari, nel rispetto delle ore complessivamente previste, non comportano alcun compenso aggiuntivo.

Fuori dell'orario di lavoro deve essere sempre attivo un servizio di segreteria telefonica che informi sugli orari di apertura.

L'Appaltatore deve attivare e garantire un servizio di reperibilità a mezzo di telefono cellulare e con personale che sia in grado di recarsi sul posto entro 30 (trenta) minuti dalla chiamata.

Il numero di telefono del personale reperibile deve essere indicato, in modo ben visibile, nelle bacheche/punti informativi di tutti i cimiteri comunali.

#### **- Attrezzatura/arredi dei locali**

E' obbligo dell'Appaltatore dotare i locali, messi a disposizione dal Committente, con la seguente attrezzatura minima:

- adeguata attrezzatura hardware e software per far fronte alle specifiche richieste del Capitolato;
- n. 1 stampante A3 e A4 con scanner;
- n. 1 linea telefonica;
- n. 1 fax con numero dedicato;
- n. 6 telefoni cellulari per Responsabile, caposquadra per Chiesanuova e aree;

- arredo dignitoso e adatto al ricevimento degli utenti;
- arredo per spogliatoi del personale;
- arredo per bagni.

Restano a carico dell'Appaltatore le spese per l'eventuale attrezzatura aggiuntiva, oltre quella minima richiesta, che si dovesse rendere necessaria, nel corso dell'appalto, ai fini della corretta e puntuale esecuzione dei servizi affidati.

L'Appaltatore può disporre, gratuitamente, degli arredi e attrezzature di proprietà comunale, presenti negli uffici e nei locali messi a disposizione dal Committente nei cimiteri e consegnate con apposito verbale.

L'Appaltatore è tenuto, a proprie spese, a una corretta conservazione, a una diligente manutenzione delle attrezzature in uso di proprietà del Comune e alla loro restituzione alla cessazione del contratto.

#### **- Attrezzatura operativa minima**

L'Appaltatore deve disporre dei mezzi e delle attrezzature adeguate, per numero e caratteristiche, alla tipologia del servizio, al fine di garantire il suo corretto svolgimento.

L'attrezzatura minima richiesta è la seguente:

- n. 2 calabare;
- n. 2 furgoni attrezzati per il trasporto di miniescavatori;
- n. 2 furgoni chiusi tipo "Daily", con portata minima 15 q.li, per trasporto resti mortali/ossei e rifiuti da esumazione/estumulazione;
- n. 2 furgoni ribaltabili, da 14 q.li, attrezzati anche per il trasporto rifiuti speciali;
- n. 2 furgoni tipo "Apecar" attrezzati per le pulizie;
- n. 1 motocarro tipo Porter Piaggio per il servizio di manutenzione del verde;
- n. 3 miniescavatori cingolati;
- n. 1 ruspa utilizzabile per movimentazione terra;
- n. 2 decespugliatori a motore a scoppio;
- n. 4 pompe irroratrici a spalla manuali;
- n. 1 carriola con serbatoio da 150 lt e motopompa per diserbo;
- n. 1 motosega a motore a scoppio 45-50 cc;
- n. 2 tosasiepi a motore;
- n. 2 soffiatori a motore a scoppio;
- n. 2 macchine rasa erba con apparato di taglio asse verticale di larghezza 0,60-1,00;
- scale a pioli a norma;

- attrezzatura e utensileria varia per giardinaggio manuale;
- n. 1 idropulitrice;
- n. 1 macchina per pulire i pavimenti;
- attrezzi, utensili, prodotti e materiali per attività di pulizia;
- n. 1 catenaria per tracce a sezione ridotta (impianti elettrici);
- tester multifunzione per verifiche impiantistica elettrica;
- attrezzatura e utensileria varia per verifiche e manutenzione impiantistica elettrica;
- apparecchiatura per ricerca perdite idriche;
- attrezzatura e utensileria varia per verifiche e manutenzione impiantistica idrica;
- attrezzatura e utensileria varia per verifiche e manutenzione strutturale/edile.

Restano a carico dell'Appaltatore le spese per l'eventuale attrezzatura aggiuntiva, oltre quella minima richiesta, che si dovesse rendere necessaria, nel corso dell'appalto, ai fini della corretta e puntuale esecuzione dei servizi affidati.

L'attrezzatura, di proprietà dell'Appaltatore o noleggiata, deve essere tenuta nel Comune di Prato, nei locali messi a disposizione dal Committente presso i cimiteri. La disponibilità dei mezzi e delle attrezzature deve essere dimostrata con idonea documentazione e il Responsabile Unico del Procedimento si riserva di procedere a verifiche periodiche.

Le attrezzature e i mezzi devono essere conformi a tutte le prescrizioni normative vigenti, devono essere dotati di tutti i dispositivi di protezione per gli operatori e i terzi, certificati, collaudati, mantenuti in perfetto stato di funzionamento e revisionati periodicamente.

Restano a carico dell'Appaltatore tutte le spese per i consumi, la manutenzione e la revisione periodica dei mezzi e delle attrezzature. L'Appaltatore deve tenere aggiornato un registro di manutenzione e revisione dei mezzi e attrezzature, che il Responsabile Unico del Procedimento si riserva di visionare periodicamente.

Eventuali prodotti chimici impiegati devono essere conformi alle normative in materia.

L'Appaltatore può disporre, gratuitamente, delle attrezzature di proprietà comunale, presenti nei vari cimiteri e consegnate con apposito verbale. L'impiego delle suddette attrezzature è subordinato a verifica/controllo da effettuarsi, sotto la responsabilità e a spese dell'Appaltatore, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge in materia di sicurezza, igiene e ambientale. L'Appaltatore è tenuto, a proprie spese, a una corretta conservazione, a una diligente manutenzione delle attrezzature in uso di proprietà del Comune e alla loro restituzione alla cessazione del contratto.

Sono a carico dell'Appaltatore tutti i materiali di consumo (sabbia, cemento, mattoni, vernici, intonaci, etc.) necessari per lo svolgimento delle prestazioni e dei servizi oggetto dell'appalto.

L'Appaltatore non può depositare, all'interno dei cimiteri, mezzi, attrezzature e materiali non strettamente necessari allo svolgimento dei servizi in appalto e non può esercitare attività non connesse all'appalto.

La mancata disponibilità di mezzi, attrezzature, utensili e materiali non costituisce motivazione sufficiente per ritardare l'esecuzione degli interventi rispetto ai tempi contrattuali.

## **ART. 18 - RESPONSABILITA' CIVILI E PENALI**

L'Appaltatore è direttamente responsabile della qualità dei servizi e di ogni danno, anche morale, verso il Committente e gli utenti, sollevando il primo da ogni e qualsiasi responsabilità, sia civile sia penale, per danni a cose o persone causati nello svolgimento delle varie attività.

Il Committente e tutto il personale preposto alla direzione e controllo, si intende esonerato da qualsiasi responsabilità inerente all'esecuzione del servizio e, pertanto, il medesimo sarà tenuto indenne da qualsiasi azione, pretesa e/o rivendicazione di terzi in dipendenza dell'esecuzione del servizio.

L'eventuale presenza sul luogo di personale del Committente o incaricato di seguire le prestazioni per suo conto come l'approvazione di progetti da parte del Responsabile Unico del Procedimento, non limita la piena e incondizionata responsabilità dell'Appaltatore inerente all'esecuzione del servizio, né esclude l'obbligo dell'Appaltatore di modificare o effettuare nuovamente prestazioni e/o attività ritenute non conformi a quanto richiesto.

L'Appaltatore deve rimborsare al Committente, con modalità da stabilirsi di volta in volta (per esempio, ritenute sul SAL o altro), eventuali indennizzi da quest'ultimo direttamente o indirettamente corrisposti per attività svolte dall'Appaltatore nell'ambito del servizio oggetto dell'appalto.

L'Appaltatore è responsabile di tutti i danni a persone o cose causati dall'esecuzione del servizio ed è obbligato a indennizzare i terzi e il Committente dei danni medesimi.

L'Appaltatore è l'unico responsabile, sia penalmente sia civilmente, verso il Committente e verso i terzi, di tutti i danni di qualsiasi natura, arrecati durante e dopo l'esecuzione dei servizi, per colpa o negligenza tanto sua che dei suoi dipendenti.

## **ART. 19 - RITARDI E DANNI PER CAUSE DI FORZA MAGGIORE**

Non si considerano danni causati da forza maggiore quelli imputabili alla negligenza dell'Appaltatore. Resta, in tal caso, a carico dell'Appaltatore il totale risarcimento di tutti i danni causati.

I danni derivati al Committente, in conseguenza dell'arbitraria esecuzione delle attività in periodo di sospensione, non possono considerarsi causa di forza maggiore e devono essere riparati a cura e spese dell'Appaltatore, il quale resta obbligato all'eventuale risarcimento.

Sono considerati danni causati da forza maggiore quelli provocati da eventi imprevedibili, a fronte dei quali l'Appaltatore abbia attivato tutte le procedure atte a evitarli.

L'Appaltatore deve procedere, immediatamente, alla denuncia, per iscritto, al Committente, dei danni ascrivibili a causa di forza maggiore, segnalando, altresì, gli eventuali ritardi che tali danni potrebbero comportare rispetto ai termini contrattuali.

I danni per causa di forza maggiore vengono accertati per analogia con la procedura stabilita dal capitolato generale d'appalto dei lavori pubblici (D.M. 145 del 19/04/2000 e s.m. e i.).

## **ART. 20 - OGGETTI RINVENUTI**

Gli oggetti rinvenuti durante l'esecuzione delle operazioni cimiteriali (esumazioni/estumulazioni etc.) devono essere consegnati agli aventi titolo, se presenti. Degli oggetti rinvenuti deve essere redatto, a cura del caposquadra (custode), un verbale di consegna, debitamente sottoscritto, in duplice copia. Una delle copie viene consegnata all'avente titolo insieme agli oggetti rinvenuti, l'altra viene depositata agli atti.

Nel caso di assenza degli aventi titolo, gli oggetti rinvenuti devono essere consegnati al Responsabile incaricato dell'Appaltatore, che provvede a redigere apposito verbale e a contattare gli aventi titolo, dandone comunicazione al Responsabile Unico del Procedimento.

Il Responsabile incaricato dell'Appaltatore provvede a tenere a disposizione degli aventi titolo gli oggetti rinvenuti per un periodo di 12 (dodici) mesi. Decorso tale termine, qualora gli oggetti non siano reclamati, possono essere liberamente alienati dal Comune e il ricavato viene destinato a interventi di miglioramento degli impianti cimiteriali.

Nel caso di rinvenimenti di qualsiasi altro tipo, all'interno dei cimiteri e aree di pertinenza, l'Appaltatore deve darne comunicazione al Responsabile Unico del Procedimento e procedere ai sensi del capoverso che precede.

## **ART. 21 - CONTROLLI**

Il Committente si riserva la facoltà di svolgere controlli tesi a verificare il regolare e puntuale svolgimento del servizio, redigendo opportuno verbale.

Il Responsabile Unico del Procedimento, qualora lo ritenga necessario, può chiedere che controlli, ispezioni e verifiche siano eseguite in contraddittorio con l'Appaltatore o suo delegato.

L'Appaltatore si impegna a fornire al Committente tutte le informazioni richieste e a consentire le verifiche, le ispezioni e ogni altra operazione conoscitiva di carattere tecnico disposta dal Responsabile Unico del Procedimento.

Se dai verbali delle verifiche risulta la non conformità della prestazione eseguita alle prescrizioni contrattuali, il Responsabile Unico del Procedimento procede all'applicazione delle penali di cui al presente Capitolato.

Il Committente si riserva, inoltre, la facoltà di avvalersi di personale, anche esterno all'Amministrazione, per l'espletamento dei controlli ai fini della valutazione della buona esecuzione del servizio.

## **ART. 22 - INVENTARIO**

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

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

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

## **ART. 23 - CUSTODIA CIMITERIALE**

Durante l'orario di lavoro, la custodia cimiteriale si attua con il personale presente nei cimiteri.

Al di fuori dell'orario di lavoro, l'Appaltatore deve attivare un servizio di reperibilità su cellulare (per esempio, per esigenze di autisti di carri funebri in transito). La persona reperibile deve recarsi al cimitero interessato entro 30 (trenta) minuti dalla chiamata.

In caso di segnalazioni di presenze non autorizzate, il reperibile, prima di recarsi al cimitero, è tenuto ad avvertire le forze dell'ordine.

## **ART. 24 - RISERVATEZZA**

- In ragione delle attività oggetto del presente appalto, l'Appaltatore utilizza strumenti elettronici per l'elaborazione, l'archiviazione e la conservazione di dati personali soggetti all'ambito applicativo del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali). I dati trattati sono quelli relativi alla banca dati cimiteriale, alla banca dati dell'anagrafe relativamente alle informazioni inerenti i defunti, parenti familiari e aventi titolo e dati sensibili relativi all'appartenenza religiosa dei defunti. I dati in questione sono messi a disposizione della Stazione Appaltante per lo svolgimento del servizio oggetto d'appalto e sono accessibili dall'Appaltatore mediante i sistemi di autorizzazione e le credenziali di autenticazione rilasciate dalla Stazione Appaltante.

I dati possono riferirsi anche a quelli raccolti dalla Stazione Appaltante mediante sistemi di videosorveglianza che saranno eventualmente attivati ai sensi dell'art. 39 del presente Capitolato. Essi saranno trattati ed utilizzati dall'Appaltatore secondo le disposizioni contenute nel Provvedimento Generale del Garante della protezione dei dati personali 29 aprile 2004. L'Appaltatore renderà edotti gli interessati della presenza delle telecamere.

- L'Appaltatore è a conoscenza, altresì, del regolamento informatico interno predisposto dalla Stazione Appaltante, che è tenuto a rispettare e far rispettare.

- Con la sottoscrizione del contratto, l'Appaltatore presta il proprio consenso libero, incondizionato e irrevocabile e con esso si impegna a rispettare il più assoluto riserbo sulle Informazioni Riservate e si impegna a perseguire le finalità sopra descritte conformemente ai principi di pertinenza, liceità e correttezza, nell'osservanza delle disposizioni di legge in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.

- In particolare l'Appaltatore si impegna a:

a) considerare le Informazioni Riservate come strettamente private e segrete e ad adottare e a far adottare ai suoi dipendenti e collaboratori tutte le misure necessarie per non pregiudicare la riservatezza di tali informazioni;

b) utilizzare le Informazioni Riservate unicamente allo scopo di svolgere l'attività oggetto del presente appalto e pertanto a non usare tali informazioni per scopi diversi o ulteriori, di qualsiasi natura, senza l'autorizzazione della Stazione Appaltante;

c) nel caso in cui per vincoli di legge o di regolamento o per intervento delle competenti Autorità, sia necessario comunicare o divulgare le Informazioni Riservate sarà obbligo dell'Appaltatore consultare nell'immediatezza dell'evento straordinario la Stazione Appaltante.

d) nominare per iscritto gli incaricati del trattamento, impartendo loro, sempre per iscritto le

idonee istruzioni relative alle modalità di gestione dei dati eventualmente residenti sui sistemi di loro pertinenza;

e) vigilare sul rispetto delle istruzioni impartite agli incaricati, ammonendoli a mantenere l'assoluto riserbo sui dati personali di cui vengono a conoscenza in ragione dell'esercizio delle attività di trattamento di cui al presente contratto;

f) adottare e rispettare le misure di sicurezza di cui al D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali);

g) operare l'aggiornamento dei sistemi operativi in uso dagli apparati elettronici, nel caso di accesso autonomo ai dati di cui ai database informatici della Stazione Appaltante, individuando anche quelli più confacenti ai tipi di dati e alle operazioni di trattamento eseguibili con essi, oltre all'aggiornamento e all'adeguamento dei sistemi di protezione della rete, individuando quelli più confacenti all'esigenza di evitare/prevenire accessi non consentiti ovvero trattamenti illeciti e/o la perdita dei dati;

h) vigilare sul rispetto di dette misure di sicurezza da parte dei soggetti nominati incaricati;

i) istruire gli incaricati sulle modalità da adottare per mantenere segrete e custodire le credenziali di autenticazione assegnate per l'accesso delle banche di dati di cui al contratto;

l) l'Appaltatore, con la sottoscrizione del contratto, si impegna, altresì, a non costituire con le informazioni provenienti dalla Stazione Appaltante banche dati ulteriori rispetto a quelle necessarie per il perseguimento delle finalità sopra specificamente riferite;

m) in ogni caso, allorché il rapporto in essere con la Stazione Appaltante si concluda ovvero si interrompa, qualunque sia il motivo a determinare la risoluzione del rapporto medesimo, e comunque a completamento dell'incarico ricevuto, sarà obbligo dell'Appaltatore di restituire alla Stazione Appaltante tutti i documenti formati con le Informazioni Riservate. Altresì si impegna a cancellare o ad eliminare qualsiasi informazione registrata su computer o altro strumento posseduto, custodito o controllato. L'Appaltatore sarà tenuto, infine, a dare attestazione alla Stazione Appaltante dell'avvenuta cancellazione dei dati e dei documenti, cartacei e informatici, che li contengono;

n) l'obbligo di riservatezza non opera in caso di Informazioni Riservate:

a) che al momento in cui vengono rese note a controparte siano di pubblico dominio;

b) che diventino di pubblico dominio dopo essere state rese note per causa che non costituisce inadempimento delle intese nella presente.

- La validità degli impegni di cui alla presente clausola non cessa con la conclusione dei rapporti tra le parti e in ogni caso fino a quando le Informazioni Riservate non saranno rese di pubblico dominio.

- L'Appaltatore garantisce l'osservanza dei predetti obblighi altresì in ragione di quelli ad esso facenti capo in forza del provvedimento del 27 novembre 2008 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 300 del 24 dicembre 2008), con cui l'Autorità garante per la protezione dei dati personali prescrive ai soggetti pubblici e privati l'adeguamento delle misure di sicurezza già in uso con l'adozione di altre e ulteriori finalizzate al corretto svolgimento delle funzioni degli amministratori di sistema impiegati nell'esercizio delle attività svolte dagli stessi.

- L'Appaltatore, in ottemperanza al provvedimento sopra descritto, fornirà annualmente alla Stazione Appaltante copia completa del DPS aggiornato al 31 marzo e l'elenco, anch'esso aggiornato, degli amministratori di sistema interni ed esterni di cui si avvale nella gestione delle infrastrutture (server) e dei sistemi operativi.

- In ogni caso, i dati trattati dall'Appaltatore in violazione della disciplina rilevante in materia di trattamento dei dati personali e comunque in violazione degli artt. 3 e 11 del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) rendono gli stessi inutilizzabili.

## **ART. 25 - TRATTAMENTO DEI DATI**

I dati personali conferiti ai fini della partecipazione alla gara dei concorrenti nonché quelli legati alla stipulazione del contratto, saranno raccolti e trattati ai fini del procedimento di gara e dell'eventuale stipulazione del contratto, secondo le modalità e le finalità di cui al D.Lgs. 196/2003.

## **ART. 26 - ESECUZIONE D'UFFICIO DEI SERVIZI NON RESI**

In caso di inosservanza delle prescrizioni del presente Capitolato e della normativa vigente che comporti la mancata esecuzione di un servizio, il Committente può, a suo insindacabile giudizio, dopo aver valutato il danno che quel disservizio provoca agli utenti, eseguire d'ufficio, a spese dell'Appaltatore, il servizio stesso.

## **ART. 27 - RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Per le controversie fra le parti si applicano le procedure previste dal D.Lgs. n. 163/2006:

art. 239 - Transazione

art. 240 - Accordo bonario

E' escluso il ricorso all'arbitrato di cui agli artt. 806 e seguenti del Codice di Procedura Civile.

## **ART. 28 - FORO COMPETENTE**

Per tutte le controversie, inerenti l'esecuzione o l'interpretazione del presente Capitolato, che non sia possibile comporre in via transattiva, è competente, in via esclusiva, il foro di Prato.

## **ART. 29 - CODICE DEONTOLOGICO**

Il Comune di Prato è impegnato nella lotta alla corruzione in ogni sua manifestazione. In particolare, allo scopo di evitare le occasioni di pratiche illecite e di distorsioni nelle gare di appalto per forniture, lavori e servizi, il Comune di Prato ha introdotto l'obbligo per tutti i partecipanti, pena l'esclusione dalla gara, di dichiarare di aver preso visione e di accettare integralmente le disposizioni contenute nel Codice deontologico degli appalti, approvato con delibera della Giunta Comunale del 4.10.2005 n. 726.

## **ART. 30 - PENALI**

L'Appaltatore deve garantire la corretta esecuzione del servizio, nel rispetto dei tempi e dei modi previsti dal Capitolato e documenti allegati.

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

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

La valutazione in ordine alla non corretta esecuzione delle prestazioni, finalizzata all'applicazione delle penali, è insindacabile e può considerare, oltre alla qualità tecnica delle prestazioni, anche il rispetto delle norme di sicurezza, di igiene pubblica e la normativa riguardante i servizi oggetto dell'appalto.

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

L'applicazione delle penali non esclude il diritto del Committente di procedere all'esecuzione d'ufficio, parziale o totale, della prestazione, addebitando gli oneri relativi all'Appaltatore. La scelta del soggetto che deve provvedere all'esecuzione della prestazione in sostituzione dell'Appaltatore è riservata al Committente e la relativa spesa non è sindacabile da parte dell'Appaltatore.

L'applicazione della penale non solleva l'Appaltatore dalle responsabilità civili e penali che si è assunto con la stipulazione del contratto.

Le penali possono essere applicate anche contemporaneamente, sommandosi.

Nel caso di violazione dello stesso genere, ripetuta nell'arco di 1 (uno) mese, l'importo della penale è raddoppiato.

Le penali vengono applicate mediante trattenuta sullo stato di avanzamento successivo alla contestazione dell'inadempienza.

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

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

- mancato, ritardato o insufficiente riscontro alle richieste del Responsabile Unico del Procedimento;
- registrazione dei dati nel programma di gestione cimiteriale non contestuale all'effettuazione dell'operazione da registrare;
- mancata presentazione dei programmi d'intervento o ritardo nelle forniture;
- incompleta o errata registrazione dei dati nel programma informatizzato;
- mancata integrazione, modifica e aggiornamento delle planimetrie dei cimiteri;
- mancata integrazione, modifica e aggiornamento delle planimetrie e censimento del verde;
- mancata esposizione di cartelli;
- rapporti non corretti con gli utenti;
- mancata o intempestiva risposta da parte dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico alle richieste dell'utenza;
- mancata registrazione delle segnalazioni/reclami dell'utenza nell'apposito programma messo a disposizione dal Committente;
- esecuzione di interventi in assenza degli accorgimenti necessari per limitare il disturbo agli utenti;
- inosservanza delle disposizioni del Capitolato relative alle norme comportamentali del personale e all'obbligo di indossare la divisa prevista;
- mancato rispetto delle norme di sicurezza;
- comportamenti in contrasto con il raggiungimento degli obiettivi previsti nel Capitolato.

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

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

Il Committente può anche rivalersi sulla cauzione definitiva, salvo l'obbligo per l'Appaltatore di reintegrare l'importo originario.

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

## **PARTE SECONDA: CONDIZIONI SPECIALI**

### **ART. 31 - PRESTAZIONI OGGETTO DELL'APPALTO**

L'appalto ha per oggetto la completa gestione dei cimiteri comunali, nel rispetto delle vigenti normative in materia e delle prescrizioni del presente Capitolato.

Le attività comprese nell'appalto sono le seguenti:

- Operazioni cimiteriali
- Organizzazione dei servizi
- Gestione archivio dati informatizzato
- Gestione planimetrie e censimento del verde
- Contratti di concessione cimiteriale
- Gestione illuminazione votiva
- Servizio custodia e sorveglianza
- Controllo del decoro
- Servizio di pulizia
- Raccolta, riduzione e conferimento rifiuti
- Manutenzione del verde
- Verifiche periodiche e manutenzione/monitoraggio pubblica incolumità

### **ART. 32 - OPERAZIONI CIMITERIALI**

Queste attività rientrano nei compiti d'istituto previsti dal T.U.LL.SS. n. 1265/34, dal Regolamento di Polizia Mortuaria, oggi D.P.R. n. 285/90, dalle Circolari del Ministero della Sanità n. 24/93 e n. 10/98 e dalle leggi della Regione Toscana.

L'Appaltatore deve garantire una pronta esecuzione delle operazioni sotto indicate, al fine di ottemperare alle disposizioni d'igiene pubblica e sicurezza, nel rispetto del defunto e dei suoi familiari.

Ogni operazione deve essere svolta garantendo la possibilità ai familiari di assistere al rito, in condizioni di sicurezza e decoro.

Al termine delle operazioni, i luoghi devono essere lasciati puliti e in ordine, provvedendo all'allontanamento di tutti i materiali di risulta, delle attrezzature e dei mezzi utilizzati.

Spetta al caposquadra il coordinamento, la sorveglianza e il controllo delle operazioni cimiteriali e di tutti gli adempimenti connessi, incluso il rispetto delle norme comportamentali, previste nel presente Capitolato, da parte degli operatori cimiteriali.

Le operazioni cimiteriali sono di seguito elencate:

- 32.1 inumazione salma a terra;
- 32.2 tumulazione salma in loculo, tomba di famiglia, tomba ipogea, cappella privata;
- 32.3 tumulazione resti ossei/ceneri in ossarino/cinerario;
- 32.4 tumulazione resti ossei/ceneri in loculo, tomba di famiglia, tomba ipogea, cappella privata;
- 32.5 collocazione resti ossei/ceneri in ossario comune/cinerario comune;
- 32.6 inumazione ceneri a terra;
- 32.7 dispersione ceneri;
- 32.8 affidamento ceneri;
- 32.9 esumazione ordinaria;
- 32.10 estumulazione ordinaria salma;
- 32.11 estumulazione resti ossei/ceneri;
- 32.12 esumazione straordinaria;
- 32.13 estumulazione straordinaria;
- 32.14 ripristini igienici;
- 32.15 trasporto resti mortali/ossei al crematorio convenzionato.

Le operazioni cimiteriali elencate devono essere eseguite nel rispetto degli adempimenti e delle procedure previste, osservando massima perizia, diligenza e attenzione.

In alcuni cimiteri (per esempio, Santa Lucia, Carteano, Santa Cristina) o in particolari situazioni, l'operazione di scavo deve essere eseguita a mano, senza che l'Appaltatore possa richiedere compensi aggiuntivi, oltre a quelli previsti.

### **32.1 Inumazione salma a terra**

La sepoltura per inumazione consiste nella collocazione del feretro all'interno di una fossa scavata nel terreno cimiteriale. In ogni fossa deve essere collocato un solo feretro.

Il cadavere destinato all'inumazione deve essere chiuso in una cassa di legno, sulla quale deve essere apposta una targhetta metallica, con l'indicazione del nome, cognome, data di nascita e data di morte del defunto.

Nel caso di feretro zincato, si deve procedere alla rimozione dello zinco o praticare intagli e/o forature nella cassa. L'intervento deve essere eseguito con la massima cautela e cura, nel

rispetto assoluto della salma. Tali operazioni devono essere eseguite in luogo appartato e idoneo, garantendo l'eventuale presenza dei familiari.

E' prevista una gestione informatizzata per la programmazione dei funerali, attraverso l'utilizzo di un sistema di prenotazione on-line da parte delle imprese funebri interessate.

### **Disposizioni sull'erogazione del servizio**

Prima di procedere a ogni operazione si ricorda che:

- il personale operativo deve indossare la divisa prevista ed essere munito di tesserino di riconoscimento con fotografia;
- il personale operativo deve indossare tutti i dispositivi di protezione individuale prescritti;
- l'area interessata dall'operazione deve essere protetta, in modo tale da evitare danni a cose e/o persone. In particolare, devono essere protetti, da mezzi (per esempio, cingoli dell'escavatore), attrezzature e materiali, le tombe e i manufatti circostanti, le pavimentazioni, i cordonati, gli scarichi etc.

Al termine dell'operazione, l'area deve essere lasciata perfettamente pulita e deve essere ripristinato lo stato dei luoghi.

### **Descrizione della procedura**

- Almeno 30 (trenta) minuti prima dell'orario previsto per il rito della sepoltura, deve essere preparata la fossa, nel rispetto delle dimensioni previste dalla normativa vigente. Lo scavo può essere eseguito a mano o con idonei mezzi meccanici. L'identificazione della posizione avviene incrociando due fili che hanno, per estremi, i segni riportati sui cordonati dei campi di inumazione. I fili delimitano, uno, l'asse centrale del lato corto (cm. 80) della sepoltura, l'altro, l'allineamento delle teste dei feretri. L'intersezione dei due fili individua il punto coincidente con la mezzera della testa del feretro. Da questo punto si procede a posizionare la "dima", in modo da rispettare le dimensioni prescritte, segnando i limiti dello scavo con il gesso. Con l'escavatore si procede allo scavo all'interno dei contorni tracciati.

La fossa per inumazione di feretro per adulti deve rispettare le seguenti dimensioni:

- profondità non inferiore a 2 ml al piano di superficie del cimitero, salvo particolari disposizioni;
- larghezza 0,80 ml;
- lunghezza 2,20 ml;
- distanza minima tra le fosse almeno 0,50 ml su ogni lato.

La fossa per inumazione di feretro per bambini deve rispettare le seguenti dimensioni:

- profondità non inferiore a 2 ml al piano di superficie del cimitero, salvo particolari disposizioni;
- larghezza 0,50 ml;
- lunghezza 1,50 ml;
- distanza minima tra le fosse almeno 0,50 ml su ogni lato.

Lo scavo deve essere effettuato nel rispetto delle prescrizioni contenute nel D.P.R. 285/90 e nel D.Lgs. 81/08, in particolare, per la parte relativa alle protezioni degli scavi.

Lo scavo deve essere eseguito avendo cura di disporre i primi 0,50 ml di terra scavata, da impiegare, successivamente per la prima ricopertura del feretro, distinti dagli strati di terra sottostanti. Lo scavo deve essere segnalato con apposito nastro e protetto con adeguate tavole, in modo tale da rendere l'area decorosa e accessibile in sicurezza all'utenza.

- All'arrivo del feretro nel cimitero, gli operatori provvedono alla sua traslazione, dal carro funebre (ovvero dalla camera mortuaria/locale deposito) al luogo di sepoltura, mediante apposita attrezzatura (portaferetri). Il caposquadra verifica il permesso di seppellimento, lo ritira e, successivamente, lo consegna all'ufficio amministrativo presso il cimitero di Chiesanuova, per le opportune registrazioni.

E' fatto assoluto divieto procedere alla sepoltura in mancanza del permesso di seppellimento. In mancanza del permesso di seppellimento, il feretro viene collocato in deposito.

- Giunti nel luogo predisposto per la sepoltura, si procede all'inserimento del feretro nella fossa.

- Il feretro viene calato nella fossa, con idonee funi o con apposito calabara, evitando scuotimenti e scosse. La prima ricopertura del feretro, fino al ricoprimento del coperchio, deve essere eseguita a mano, con la pala, utilizzando i primi 0,50 ml di terra sopra menzionati. La terra deve essere sciolta e nell'esecuzione dell'operazione si deve evitare la caduta di grosse zolle e/o inerti che possano fare risuonare la cassa. L'operazione di copertura della fossa deve essere completata a mano o con l'ausilio di mezzi meccanici, avendo cura di compattare accuratamente la terra. Si procede, successivamente, alla formazione del tumulo utilizzando l'apposita "dima". Il tumulo deve risultare perfettamente allineato con gli altri tumuli, salvo che i campi abbiano forma circolare. Durante tale operazione, gli operatori hanno cura di garantire la presenza dei familiari, a distanza e in condizioni di sicurezza.

- Ultimato il tumulo, si procede all'apposizione di copritomba provvisorio e alla collocazione del cippo recante nome, cognome, data di nascita e data di morte del defunto.

- Il terreno di risulta dall'inumazione deve essere allontanato o spianato, ove possibile, nel restante spazio libero del campo di inumazione.

- Tutte le operazioni devono essere svolte evitando esecuzioni frettolose e rispettando le esigenze di raccoglimento dei familiari.
- La sepoltura s'intende completata con la stesura attorno di idoneo ghiaino.
- Nei primi 6 (sei) mesi di sepoltura, non può essere collocato alcun monumento funebre/tomba.

### **32.2 Tumulazione salma in loculo, tomba di famiglia, tomba ipogea, cappella privata**

La sepoltura per tumulazione consiste nella collocazione del feretro in loculo, tomba di famiglia, tomba ipogea, cappella privata.

Il cadavere, destinato alla tumulazione, deve essere chiuso in duplice cassa: una di legno, l'altra di zinco. La cassa di zinco deve essere chiusa ermeticamente.

Nelle tumulazioni è fatto divieto sovrapporre un feretro all'altro.

Sulla cassa esterna deve essere apposta una targhetta metallica con l'indicazione del nome, cognome, data di nascita e data di morte del defunto.

E' prevista una gestione informatizzata per la programmazione dei funerali, attraverso l'utilizzo di un sistema di prenotazione on-line da parte delle imprese funebri interessate.

### **Disposizioni sull'erogazione del servizio**

Prima di procedere a ogni operazione si ricorda che:

- il personale operativo deve indossare la divisa prevista ed essere munito di tesserino di riconoscimento con fotografia;
- il personale operativo deve indossare tutti i dispositivi di protezione individuale prescritti;
- l'area interessata dall'operazione deve essere protetta, in modo tale da evitare danni a cose e/o persone. In particolare, devono essere protetti, da mezzi, attrezzature e materiali, le tombe e i manufatti circostanti, le pavimentazioni, i cordoni, gli scarichi etc.;
- durante le lavorazioni in altezza, deve essere garantita un'attenzione particolare per evitare la caduta dall'alto di materiali e attrezzature, attraverso l'uso di idonei piani di appoggio e protezioni.

Al termine dell'operazione, l'area deve essere lasciata perfettamente pulita e deve essere ripristinato lo stato dei luoghi.

## **Descrizione della procedura**

- Almeno 30 (trenta) minuti prima dell'orario previsto per il rito della sepoltura, deve essere preparato il loculo. In particolare, è necessario procedere alla rimozione della lapide, alla pulizia all'interno del loculo, alla preparazione del materiale occorrente per la sigillatura (lastre in cls, mattoni, cemento) e alla predisposizione dell'attrezzatura occorrente per la tumulazione.
- All'arrivo del feretro nel cimitero, gli operatori provvedono alla sua traslazione, dal carro funebre (ovvero dalla camera mortuaria/locale deposito), al luogo di sepoltura, mediante apposita attrezzatura (portaferetri). Il caposquadra verifica il permesso di seppellimento, lo ritira e, successivamente, lo consegna all'ufficio amministrativo, presso il cimitero di Chiesanuova, per le opportune registrazioni. E' fatto assoluto divieto procedere alla sepoltura in mancanza del permesso di seppellimento. In mancanza del permesso di seppellimento, il feretro viene collocato in deposito.
- Giunti nel luogo predisposto per la sepoltura, si procede all'inserimento del feretro nel loculo con idonea attrezzatura (cilindro), evitando scuotimenti e scosse.
- Nel caso di loculo collocato in posizione non agevole (per esempio, oltre la seconda fila a partire da terra), l'inserimento deve avvenire utilizzando ponteggi e/o montafretri, attrezzature e dispositivi idonei, in modo tale da garantire la sicurezza degli operatori e degli utenti, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/08 (lavori in quota) e nel DUVR.
- Nel caso di loculo collocato in posizione interrata, l'inserimento deve avvenire utilizzando montafretri, attrezzature e dispositivi idonei, in modo tale da garantire la sicurezza degli operatori e degli utenti, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/08 e nel DUVR.
- Il feretro deve essere inserito, non in posizione centrale ma adiacente a una parete del loculo, in modo tale da consentire eventuali inserimenti successivi di resti ossei o/e ceneri.
- La chiusura del loculo può essere realizzata in muratura di mattoni pieni a una testa intonacata, in lastre in cls prefabbricate, in lastre di pietra o con altro materiale idoneo, avente le stesse caratteristiche di resistenza, stabilità, spessore e tenuta ermetica.
- La lastra di chiusura deve essere sigillata con idoneo materiale, atto a prevenire la possibile fuoriuscita di liquidi e gas.
- A sigillatura ultimata, al fine di identificare la sepoltura, deve essere applicata, sul cemento fresco del loculo, una targhetta, in carta plastificata, recante nome, cognome, data di nascita e data di morte del defunto tumulato. In mancanza di targhetta, nome, cognome, data di nascita e data di morte del defunto tumulato vengono scritti direttamente sul cemento.

- Sulla muratura deve essere identificato il lato libero del loculo, per successivi inserimenti di resti ossei e/o di ceneri, incidendo una “X” sulla muratura.
- Al termine della tumulazione, la zona interessata (compresi manufatti e lapidi circostanti) deve risultare pulita, libera da attrezzatura e materiale (cemento, detriti, etc.).
- Durante l’operazione di tumulazione, gli operatori hanno cura di garantire la presenza dei familiari, a distanza e in condizioni di sicurezza. Tutte le operazioni devono essere svolte evitando esecuzioni frettolose e rispettando le esigenze di raccoglimento dei familiari.
- Spetta all’Appaltatore fornire all’utente la lapide di marmo. L’utente provvede, a propria cura e spese, all’incisione del nome nonché all’apposizione di eventuali arredi funebri (vaso, foto, etc.).
- In caso di perdita di liquidi o fuoriuscita di odori, le operazioni di ripristino (riapertura del loculo, sanificazione, risigillatura del loculo) sono a carico dell’Appaltatore.

### **32.3 Tumulazione resti ossei/ceneri in ossarino/cinerario**

La tumulazione dei resti ossei/ceneri consiste nella collocazione della cassetta/urna contenente i resti ossei/ceneri in ossarino/cinerario.

Sulla cassetta/urna deve essere apposta una targhetta metallica, con l’indicazione del nome, cognome, data di nascita e data di morte del defunto.

E’ prevista una gestione informatizzata per la programmazione dei funerali e/o degli inserimenti, attraverso l’utilizzo di un sistema di prenotazione on-line da parte delle imprese funebri interessate.

### **Disposizioni sull’erogazione del servizio**

Prima di procedere a ogni operazione si ricorda che:

- il personale operativo deve indossare la divisa prevista ed essere munito di tesserino di riconoscimento con fotografia;
- il personale operativo deve indossare tutti i dispositivi di protezione individuale prescritti;
- l’area interessata dall’operazione deve essere protetta, in modo tale da evitare danni a cose e/o persone. In particolare, devono essere protetti, da mezzi, attrezzature e materiali, le tombe e i manufatti circostanti, le pavimentazioni, i cordonati, gli scarichi etc.;
- durante le lavorazioni in altezza, deve essere garantita un’attenzione particolare per evitare la caduta dall’alto di materiali e attrezzature, attraverso l’uso di idonei piani di appoggio e protezioni.

Al termine dell'operazione, l'area deve essere lasciata perfettamente pulita e deve essere ripristinato lo stato dei luoghi.

### **Descrizione della procedura**

- Almeno 30 (trenta) minuti prima dell'orario previsto per il rito della sepoltura, deve essere preparato l'ossarino/cinerario. In particolare, è necessario procedere alla rimozione della lapide, alla pulizia all'interno dell'ossarino/cinerario, alla preparazione del materiale occorrente per la sigillatura (lastre in cls, mattoni, cemento, etc.) e alla predisposizione dell'attrezzatura occorrente per la tumulazione.

- Nel caso in cui nell'ossarino/cinerario sia già presente una cassetta/urna, l'operazione di smontaggio lapide e demolizione della sigillatura deve essere eseguita contestualmente, avendo cura di preparare in anticipo il materiale occorrente.

- All'arrivo della cassetta/urna nel cimitero, gli operatori provvedono alla sua traslazione, dal carro funebre (ovvero dalla camera mortuaria/locale deposito) al luogo di sepoltura, mediante trasporto a mano, ad opera degli operatori cimiteriali o, se richiesto, dei familiari/aventi titolo.

- Il caposquadra verifica il permesso di seppellimento, se obbligatorio (per esempio, il permesso di seppellimento è escluso nel caso di resti ossei derivanti da operazioni di esumazione/estumulazione), lo ritira e, successivamente, lo consegna all'ufficio amministrativo, presso il cimitero di Chiesanuova, per le opportune registrazioni. E' fatto assoluto divieto procedere alla sepoltura in mancanza del permesso di seppellimento, laddove obbligatorio. In mancanza del permesso di seppellimento, la cassetta/urna viene collocata in deposito.

- Giunti nel luogo predisposto per la sepoltura, si procede all'inserimento della cassetta/urna nell'ossarino/cinerario.

- Nel caso di ossarino/cinerario collocato in posizione non agevole, l'inserimento deve avvenire utilizzando ponteggi, scale e/o montafereetri, attrezzature e dispositivi idonei, in modo tale da garantire la sicurezza degli operatori e degli utenti, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/08 (lavori in quota) e nel DUVR. In questo caso l'inserimento spetta, esclusivamente, agli operatori cimiteriali.

- Nel caso di ossarino collocato in posizione interrata, l'inserimento deve avvenire utilizzando montafereetri, attrezzature e dispositivi idonei, in modo tale da garantire la sicurezza degli operatori e degli utenti, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/08 e nel DUVR.

- La chiusura dell'ossarino/cinerario può essere realizzata in muratura di mattoni pieni a una testa intonacata, in lastre in cls prefabbricate, in lastre di pietra o con altro materiale idoneo avente le stesse caratteristiche di resistenza, stabilità, spessore e tenuta ermetica.
- A sigillatura ultimata, al fine di identificare la sepoltura, deve essere applicata, sul cemento fresco dell'ossarino/cinerario, una targhetta, in carta plastificata, recante nome, cognome, data di nascita e data di morte del defunto tumulato. In mancanza di targhetta, nome, cognome, data di nascita e data di morte del defunto tumulato vengono scritti direttamente sul cemento.
- Al termine della tumulazione, la zona interessata (compresi manufatti e lapidi circostanti) deve risultare pulita, libera da attrezzature e materiali (cemento, detriti, etc.).
- Durante l'operazione di tumulazione, gli operatori hanno cura di garantire la presenza dei familiari, a distanza e in condizioni di sicurezza. Tutte le operazioni devono essere svolte evitando esecuzioni frettolose e rispettando le esigenze di raccoglimento dei familiari.
- Spetta all'Appaltatore fornire all'utente la lapide di marmo. L'utente provvede, a proprie spese, all'incisione del nome, nonché all'apposizione di eventuali arredi funebri (vaso, foto, etc.).

### **32.4 Tumulazione resti ossei/ceneri in loculo, tomba di famiglia, tomba ipogea, cappella privata**

La tumulazione dei resti ossei/ceneri consiste nella collocazione della cassetta/urna contenente resti ossei/ceneri in loculo, tomba di famiglia, tomba ipogea, cappella privata.

Sulla cassetta/urna deve essere apposta una targhetta metallica, con l'indicazione del nome, cognome, data di nascita e data di morte del defunto.

La tumulazione della cassetta/urna di resti ossei/ceneri in loculo è possibile, solo ed esclusivamente, se nel loculo è già presente un feretro, ferma restando la capienza.

E' prevista una gestione informatizzata per la programmazione dei funerali e/o degli inserimenti, attraverso l'utilizzo di un sistema di prenotazione on-line da parte delle imprese funebri interessate.

### **Disposizioni sull'erogazione del servizio**

Prima di procedere a ogni operazione si ricorda che:

- il personale operativo deve indossare la divisa prevista ed essere munito di tesserino di riconoscimento con fotografia;
- il personale operativo deve indossare tutti i dispositivi di protezione individuale prescritti;

- l'area interessata dall'operazione deve essere protetta, in modo tale da evitare danni a cose e/o persone. In particolare, devono essere protetti, da mezzi, attrezzature e materiali, le tombe e i manufatti circostanti, le pavimentazioni, i cordonati, gli scarichi etc.;
- durante le lavorazioni in altezza, deve essere garantita un'attenzione particolare per evitare la caduta dall'alto di materiali e attrezzature, attraverso l'uso di idonei piani di appoggio e protezioni.

Al termine dell'operazione, l'area deve essere lasciata perfettamente pulita e deve essere ripristinato lo stato dei luoghi.

### **Descrizione della procedura**

- Almeno 30 (trenta) minuti prima dell'orario previsto per il rito della sepoltura, deve essere preparato il loculo, il materiale occorrente per la sigillatura (lastre in cls, mattoni, cemento, etc.) e l'attrezzatura necessaria per la tumulazione. Nel caso di loculo, tomba di famiglia, tomba ipogea e cappella privata data in concessione, la rimozione della lapide spetta all'utente, a propria cura e spese. Rimossa la lapide, gli operatori della Ditta appaltatrice procedono all'effettuazione di un'apertura, nella sigillatura in mattoni, cls o altro, in corrispondenza della "X", ove presente, sufficiente a introdurre la cassetta/urna.
- All'arrivo della cassetta/urna nel cimitero, gli operatori provvedono alla sua traslazione, dal carro funebre (ovvero dalla camera mortuaria/locale deposito) al luogo di sepoltura, mediante trasporto a mano ad opera degli operatori cimiteriali o, se richiesto, dei familiari/ aventi titolo.
- Il caposquadra verifica il permesso di seppellimento, se obbligatorio (per esempio, il permesso di seppellimento è escluso nel caso di resti ossei derivanti da operazioni di esumazione/estumulazione), lo ritira e, successivamente, lo consegna all'ufficio amministrativo, presso il cimitero di Chiesanuova, per le opportune registrazioni. E' fatto assoluto divieto procedere alla sepoltura in mancanza del permesso di seppellimento, laddove obbligatorio. In mancanza del permesso di seppellimento, la cassetta/urna viene collocata in deposito.
- Giunti nel luogo predisposto per la sepoltura, si procede all'inserimento della cassetta/urna nel loculo, tomba di famiglia, tomba ipogea, cappella privata.
- Nel caso di loculo collocato in posizione non agevole, l'inserimento deve avvenire utilizzando ponteggi, scale e/o montafretri, attrezzatura e dispositivi idonei, in modo tale da garantire la sicurezza degli operatori e degli utenti, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/08

(lavori in quota) e nel DUVR. In questo caso, l'inserimento spetta, esclusivamente, agli operatori cimiteriali.

- Nel caso di loculo collocato in posizione interrata, l'inserimento deve avvenire utilizzando montafretri, attrezzatura e dispositivi idonei, in modo tale da garantire la sicurezza degli operatori e degli utenti, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/08 e nel DUVR.

- La sigillatura dell'apertura, praticata per l'inserimento, può essere realizzata in muratura di mattoni pieni a una testa intonacata, in lastre in cls prefabbricate, in lastre di pietra o con altro materiale idoneo avente le stesse caratteristiche di resistenza, stabilità, spessore e tenuta ermetica.

- A sigillatura ultimata, al fine di identificare la sepoltura, deve essere applicata, sul cemento fresco dell'ossario/cinerario, una targhetta, in carta plastificata, recante nome, cognome, data di nascita e data di morte del defunto tumulato. In mancanza di targhetta, nome, cognome, data di nascita e data di morte del defunto tumulato vengono scritti direttamente sul cemento.

- Al termine della tumulazione, la zona interessata (compresi manufatti e lapidi circostanti) deve risultare pulita, libera da attrezzature e materiali (cemento, detriti, etc.).

- Durante l'operazione di tumulazione, gli operatori hanno cura di garantire la presenza dei familiari, a distanza e in condizioni di sicurezza. Tutte le operazioni devono essere svolte evitando esecuzioni frettolose e rispettando le esigenze di raccoglimento dei familiari.

- L'utente provvede, a propria cura e spese, alla ricollocazione della lapide di marmo, precedentemente rimossa, all'incisione del nome, cognome, data di nascita e data di morte del defunto e all'apposizione di eventuali arredi funebri (vaso, foto, etc.).

### **32.5 Collocazione resti ossei/ceneri in ossario comune/cinerario comune**

La collocazione dei resti ossei/ceneri nell'ossario comune/cinerario comune interessa, prevalentemente, i resti ossei/ceneri derivanti da operazioni di esumazione/estumulazione. Si tratta di una tipologia di sepoltura rientrante fra i compiti d'istituto, come definiti dalla normativa vigente, che deve essere effettuata a seguito delle operazioni sopradette, salvo diversa indicazione dei familiari.

In quasi tutti i cimiteri è presente un ossario comune, collocato in posizione interrata, mentre i cinerari comuni sono presenti solo in alcuni cimiteri (si vedano le planimetrie dei cimiteri e la relativa consistenza).

L'introduzione dei resti ossei nell'ossario comune avviene in forma indistinta, trasferendo, direttamente, il contenuto del sacco di raccolta delle ossa, utilizzato durante le operazioni di esumazione/estumulazione, nell'ossario comune. L'introduzione delle ceneri nel cinerario comune avviene trasferendo il contenuto dell'urna nel cinerario comune.

E' prevista una gestione informatizzata per la programmazione dei funerali, attraverso l'utilizzo di un sistema di prenotazione on-line da parte delle imprese funebri interessate.

### **Disposizioni sull'erogazione del servizio**

Prima di procedere a ogni operazione si ricorda che:

- il personale operativo deve indossare la divisa prevista ed essere munito di tesserino di riconoscimento con fotografia;
- il personale operativo deve indossare tutti i dispositivi di protezione individuale prescritti;
- l'area interessata dall'operazione deve essere protetta, in modo tale da evitare danni a cose e/o persone. In particolare, devono essere protetti, da mezzi, attrezzature e materiali, le tombe e i manufatti circostanti, le pavimentazioni, i cordonati, gli scarichi etc.;
- durante le lavorazioni in altezza, deve essere garantita un'attenzione particolare per evitare la caduta dall'alto di materiali e attrezzature, attraverso l'uso di idonei piani di appoggio e protezioni.

Al termine dell'operazione, l'area deve essere lasciata perfettamente pulita e deve essere ripristinato lo stato dei luoghi.

### **Descrizione della procedura**

- Almeno 15 (quindici) minuti prima dell'orario previsto per il rito della sepoltura, deve essere preparato l'ossario comune/cinerario comune. In particolare è necessario procedere alla rimozione della lapide e controlapide, ricoprire l'ossario/cinerario con un pannello provvisorio, in modo tale che il contenuto dell'ossario/cinerario non sia visibile e transennare adeguatamente l'area, in modo che risulti in sicurezza sia per gli utenti che per gli operatori.
- All'arrivo dei resti nel cimitero, gli operatori provvedono alla loro traslazione, dal carro funebre (ovvero dalla camera mortuaria/locale deposito) al luogo di sepoltura, mediante carrello, in caso di resti ossei, o a mano in caso di ceneri e, se richiesto, ad opera dei familiari/aventi titolo.
- Il caposquadra verifica il permesso di seppellimento, se obbligatorio (per esempio, il permesso di seppellimento è escluso nel caso di resti ossei derivanti da operazioni di esumazione/estumulazione effettuate nei cimiteri del Comune di Prato), lo ritira e, successivamente, lo consegna all'ufficio amministrativo, presso il cimitero di Chiesanuova, per le opportune registrazioni. E' fatto assoluto divieto procedere alla sepoltura in mancanza

del permesso di seppellimento, laddove obbligatorio. In mancanza del permesso di seppellimento, la cassetta/urna viene collocata in deposito.

- Per la dispersione delle ceneri è necessaria l'autorizzazione alla dispersione. E' compito del caposquadra verificare la presenza dell'autorizzazione suddetta, ritirarla e, successivamente, consegnarla all'ufficio amministrativo, presso il cimitero di Chiesanuova, per le opportune registrazioni. E' fatto assoluto divieto procedere alla dispersione in mancanza della relativa autorizzazione. In mancanza dell'autorizzazione l'urna viene collocata in deposito.

- Giunti all'ossario comune/cinerario comune si procede all'inserimento dei resti ossei/ceneri nel vano ossario/cinerario. Per le ceneri si deve, preliminarmente, rimuovere il sigillo dell'urna e procedere a svuotare lentamente il contenuto nel vano cinerario, avendo cura che tutte le ceneri siano inserite all'interno.

- Il sacco o cassetta di raccolta ossa e l'urna cineraria non devono essere mai introdotte nel vano dell'ossario comune /cinerario comune.

- Durante tale operazione, gli operatori hanno cura di garantire la presenza dei familiari a distanza e in condizioni di sicurezza.

- La collocazione dei resti/ceneri in ossario comune/cinerario comune è un rito funebre. Pertanto, tutte le operazioni devono essere svolte con la massima cura e cautela, evitando esecuzioni frettolose e rispettando le esigenze di raccoglimento dei familiari.

- L'introduzione delle ceneri nel cinerario comune può essere eseguita da un familiare, se richiesto.

- Al termine dell'operazione, si deve procedere alla chiusura dell'ossario comune/cinerario comune, riposizionando la lapide e controlapide e ripristinando lo stato dei luoghi.

Il Committente si riserva di realizzare "Giardini della Memoria" per la dispersione delle ceneri all'interno dei cimiteri. Le modalità di dispersione in tali luoghi sono analoghe a quelle previste per la dispersione nel cinerario comune, salvo opportuni accorgimenti e integrazioni che verranno stabiliti dal Responsabile Unico del Procedimento.

### **32.6 Inumazioni ceneri a terra**

L'inumazione delle ceneri a terra consiste nella collocazione dell'urna cineraria all'interno di una fossa scavata nel terreno cimiteriale, in aree appositamente individuate.

In ogni fossa deve essere collocata una sola urna.

L'urna deve essere biodegradabile.

L'intervento deve essere eseguito con massima cautela, cura, rispetto e decoro.

E' prevista una gestione informatizzata per programmazione dei funerali, attraverso l'utilizzo di un sistema di prenotazione on-line da parte delle imprese funebri interessate.

## **Disposizioni sull'erogazione del servizio**

Prima di procedere a ogni operazione si ricorda che:

- il personale operativo deve indossare la divisa prevista ed essere munito di tesserino di riconoscimento con fotografia;
- il personale operativo deve indossare tutti i dispositivi di protezione individuale prescritti;
- l'area interessata dall'operazione deve essere protetta, in modo tale da evitare danni a cose e/o persone. In particolare, devono essere protetti da mezzi, attrezzature e materiali, le tombe e i manufatti circostanti, le pavimentazioni, i cordonati, gli scarichi etc..

Al termine dell'operazione, l'area deve essere lasciata perfettamente pulita e lo stato dei luoghi ripristinato.

## **Descrizione della procedura**

- Almeno 30 (trenta) minuti prima dell'orario previsto per il rito della sepoltura, deve essere preparata la fossa, delle dimensioni previste dalla normativa. Lo scavo può essere eseguito a mano e con mezzi meccanici idonei, avendo cura di mantenere l'allineamento delle sepolture.

La fossa per inumazione di urna deve rispettare le seguenti dimensioni:

- profondità non inferiore a 1 ml al piano di superficie del cimitero, salvo particolari disposizioni;
- larghezza 0,40 ml;
- lunghezza 0,40 ml;
- distanza minima tra le fosse almeno 0,40 ml da ogni lato.

Lo scavo deve essere effettuato nel rispetto delle prescrizioni contenute nel D.P.R. 285/90 e nel D.Lgs. 81/08, in particolare per la parte relativa alle protezioni degli scavi.

Lo scavo deve essere segnalato con apposito nastro e protetto con adeguate tavole, in modo tale da rendere l'area decorosa e accessibile in sicurezza all'utenza.

- All'arrivo dell'urna nel cimitero, gli operatori provvedono alla sua traslazione, dal carro funebre (ovvero dalla camera mortuaria/locale deposito) al luogo di sepoltura, mediante apposita attrezzatura o a mano e, se richiesto, ad opera dei familiari/ aventi titolo. Il caposquadra verifica il permesso di seppellimento/verbale di cremazione lo ritira e, successivamente, lo consegna all'ufficio amministrativo, presso il cimitero di Chiesanuova, per le opportune registrazioni.

E' fatto assoluto divieto procedere alla sepoltura in mancanza del permesso di seppellimento. In mancanza del permesso di seppellimento, l'urna viene collocata in deposito.

- Giunti nel luogo predisposto per la sepoltura, si procede all'inserimento dell'urna nella fossa. Tale operazione deve essere eseguita a mano o con apposita attrezzatura, evitando scuotimenti e scosse.
- La prima ricopertura dell'urna deve essere eseguita a mano, con la pala. La terra deve essere sciolta accuratamente, evitando la caduta di grosse zolle e/o inerti che possano fare risuonare l'urna.
- Durante tale operazione, gli operatori hanno cura di garantire la presenza dei familiari, a distanza e in condizioni di sicurezza.
- Ultimata la ricopertura della fossa d'inumazione, si procede all'apposizione di provvisorio e alla collocazione del cippo recante nome, cognome, data di nascita e data di morte del defunto.
- Il terreno di risulta dall'inumazione deve essere allontanato o spianato, ove possibile, nel restante spazio libero del campo di inumazione.
- Tutte le operazioni devono essere svolte evitando esecuzioni frettolose e rispettando le esigenze di raccoglimento dei familiari.
- La sepoltura s'intende completata con la stesura attorno di idoneo ghiaino.
- Nei primi 6 (sei) mesi di sepoltura, non può essere collocato alcun monumento funebre/tomba.

### **32.7 Dispersione ceneri**

La dispersione delle ceneri può avvenire all'interno dell'area cimiteriale o in natura.

La dispersione, all'interno del cimitero, è consentita in aree dedicate ("Giardini della Memoria").

La dispersione in natura può avvenire nei luoghi previsti dal Regolamento di Polizia Mortuaria del Comune di Prato e nel rispetto delle prescrizioni impartite dalla normativa vigente (Legge 130/2001, D.P.R. 285/90, Legge Regione Toscana 29/2004).

E' fatto divieto procedere alla dispersione delle ceneri in mancanza dell'autorizzazione rilasciata dall'Ufficio dello Stato Civile.

E' prevista una gestione informatizzata per programmazione dei funerali, attraverso l'utilizzo di un sistema di prenotazione on-line da parte delle imprese funebri interessate.

### **Disposizioni sull'erogazione del servizio**

Prima di procedere a ogni operazione si ricorda che:

- il personale operativo deve indossare la divisa prevista ed essere munito di tesserino di riconoscimento con fotografia;
- il personale operativo deve indossare tutti i dispositivi di protezione individuale prescritti.

Al termine dell'operazione, l'area deve essere lasciata perfettamente pulita e deve essere ripristinato lo stato dei luoghi.

### **Descrizione della procedura**

Per la dispersione delle ceneri **in area cimiteriale**, l'Appaltatore è tenuto a rispettare la seguente procedura:

- Nelle more del perfezionamento della pratica per l'autorizzazione alla dispersione, l'Appaltatore deve custodire e conservare l'urna cineraria nella camera mortuaria/deposito, presso il cimitero di Chiesanuova.
- All'arrivo dell'urna cineraria nel cimitero, gli operatori provvedono alla sua traslazione, dal carro funebre (ovvero dalla camera mortuaria/locale deposito) al luogo di dispersione, mediante trasporto a mano, ad opera degli operatori o, se richiesto, dei familiari/aventi titolo.
- Il caposquadra verifica l'autorizzazione alla dispersione (compresa la ricevuta di pagamento della tariffa prevista), la ritira e, successivamente, la consegna all'ufficio amministrativo, presso il cimitero di Chiesanuova, per le opportune registrazioni. In mancanza dell'autorizzazione alla dispersione, l'urna viene collocata in deposito.
- Giunti nell'area cimiteriale dedicata alla dispersione, si rimuove il sigillo dell'urna e si procede a disperdere il contenuto. Se richiesto, la dispersione può essere eseguita dai familiari/aventi titolo.
- Durante tale operazione, gli operatori hanno cura di garantire la presenza dei familiari a distanza e in condizioni di sicurezza.
- La dispersione delle ceneri è un rito funebre. Pertanto, tutte le operazioni devono essere svolte con la massima cura e cautela, evitando esecuzioni frettolose e rispettando le esigenze di raccoglimento dei familiari.
- Al termine dell'operazione, gli operatori devono porre in atto gli accorgimenti prescritti dal Responsabile Unico del Procedimento.
- L'urna vuota deve essere di smaltita, a cura e onere dell'Appaltatore, nel rispetto della normativa vigente e secondo le modalità previste per i rifiuti da esumazione/estumulazione.

- L'Appaltatore deve provvedere, a propria cura e spese, alla realizzazione di apposita targhetta, con i dati anagrafici del defunto, da collocare nel luogo della dispersione, nel rispetto delle prescrizioni del Responsabile Unico del Procedimento.

Per la dispersione delle ceneri **in natura** l'Appaltatore è tenuto a rispettare la seguente procedura:

- Nelle more del perfezionamento della pratica per l'autorizzazione alla dispersione, l'Appaltatore deve custodire e conservare l'urna cineraria nella camera mortuaria/deposito presso il cimitero di Chiesanuova.
- L'ufficio amministrativo, presso il cimitero di Chiesanuova, riceve e controlla la documentazione relativa alla dispersione in natura (autorizzazione rilasciata dall'Ufficio dello Stato Civile, ricevuta di pagamento della tariffa prevista e attestazione di avvenuta dispersione), la ritira e provvede alle opportune registrazioni.
- L'urna vuota deve essere smaltita, a cura e onere dell'Appaltatore, nel rispetto della normativa vigente e secondo le modalità previste per i rifiuti da esumazione/ estumulazione.
- L'Appaltatore deve provvedere, a propria cura e spese, alla realizzazione di apposita targhetta, con i dati anagrafici del defunto, da collocare nel luogo della dispersione, nel rispetto delle prescrizioni del Responsabile Unico del Procedimento.

### **32.8 Affidamento ceneri**

L'affidamento delle ceneri avviene nel rispetto della volontà del defunto.

Il soggetto affidatario dell'urna cineraria può essere un familiare/avente titolo, un ente o un'associazione scelta dal defunto o da chi può manifestarne la volontà.

L'affidamento delle ceneri è subordinato al rilascio di apposita autorizzazione dell'Ufficio Controllo e Gestione Cimiteri Comunali, nel rispetto del Regolamento di Polizia Mortuaria del Comune di Prato e delle prescrizioni della normativa vigente (Legge 130/2001, D.P.R. 285/90 e Legge Regione Toscana 29/2004).

E' fatto divieto procedere all'affidamento delle ceneri in mancanza dell'autorizzazione prescritta.

### **Disposizioni sull'erogazione del servizio**

Prima di procedere a ogni operazione si ricorda che:

- il personale operativo deve indossare la divisa prevista ed essere munito di tesserino di riconoscimento con fotografia.

## **Descrizione della procedura**

Per l'affidamento delle ceneri, l'Appaltatore è tenuto a rispettare la seguente procedura:

- consegnare ai richiedenti il modulo di richiesta affidamento ceneri fornito dal Committente e prestare assistenza per la compilazione;
- ritirare il modulo di richiesta affidamento ceneri e verificare la documentazione necessaria, compresa la ricevuta del pagamento della relativa tariffa;
- trasmettere il modulo di richiesta di affidamento ceneri all'Ufficio Controllo e Gestione Cimiteri Comunali, entro due giorni dalla richiesta;
- custodire e conservare l'urna cineraria, nella camera mortuaria/deposito, presso il cimitero di Chiesanuova, nelle more del perfezionamento della pratica per l'autorizzazione all'affidamento;
- contattare il richiedente, dopo il rilascio dell'autorizzazione da parte dell'Ufficio Controllo e Gestione Cimiteri Comunali, per procedere alla consegna dell'urna;
- provvedere, contestualmente alla consegna dell'urna cineraria, a redigere apposito verbale di avvenuta consegna (in duplice copia), da sottoscrivere a cura del richiedente;
- registrare, sull'apposito programma informatizzato, i dati anagrafici del defunto, la data di consegna dell'urna e il luogo di conservazione delle ceneri;
- provvedere, a propria cura e spese, alla realizzazione di apposita targhetta, con i dati anagrafici del defunto, da collocare nel cimitero, nel rispetto delle prescrizioni del Responsabile Unico del Procedimento.

### **32.9 Esumazione ordinaria**

L'esumazione ordinaria consiste nell'operazione di scavo e riporto alla luce dei resti di salme precedentemente inumate, al termine del periodo ordinario di inumazione previsto dalla normativa (attualmente minimo 10 anni).

Si considera esumazione ordinaria l'operazione finalizzata al recupero dei resti di sepoltura a terra di salma inconsunta proveniente da reinumazione, al termine del periodo ridotto di inumazione previsto dalla normativa (attualmente 5 anni).

Il Committente, in collaborazione con l'Appaltatore, programma, con cadenza periodica, in base alle esigenze, le esumazioni da effettuare.

Il piano di esumazione è allegato a specifico atto dirigenziale, pubblicato nelle forme di legge. L'Appaltatore ha il compito di effettuare tutti gli accertamenti e le ricerche anagrafiche necessarie, al fine di individuare i familiari/aventi titolo dei defunti da esumare.

## **Disposizioni sull'erogazione del servizio**

Prima di procedere a ogni operazione si ricorda che:

- il personale operativo deve indossare la divisa prevista ed essere munito di tesserino di riconoscimento con fotografia;
- il personale operativo deve indossare tutti i dispositivi di protezione individuale prescritti;
- l'area interessata dall'operazione deve essere protetta, in modo tale da evitare danni a cose e/o persone. In particolare, devono essere protetti, da mezzi (per esempio, cingoli dell'escavatore), attrezzature e materiali, le tombe e i manufatti circostanti, le pavimentazioni, i cordoni, gli scarichi etc.;
- il campo o la porzione di campo, oggetto di esumazione, deve essere adeguatamente recintata con pannelli e/o reti che non consentano la visibilità dall'esterno verso l'interno. La recinzione deve essere decorosa, a tenuta di vento e a norma di sicurezza per gli utenti e per gli operatori;
- nella bacheca/punti informativi in prossimità del campo interessato, l'Appaltatore deve posizionare idonea cartellonista, con l'indicazione della data e ora delle esumazioni;
- l'Appaltatore deve provvedere a informare l'utenza, con apposita cartellonistica e secondo le indicazioni del Responsabile Unico del Procedimento, di eventuali variazioni delle date previste per le esumazioni;
- nell'operazione di esumazione si esegue una esumazione per volta, iniziando l'operazione successiva solo quando quella precedente è completamente conclusa;
- l'Appaltatore deve, preliminarmente, provvedere allo smantellamento dell'impianto elettrico di illuminazione votiva esistente nel campo o porzione di campo oggetto di esumazione (compreso il disallaccio dei cavi dal pozzetto d'ispezione, se presente).

Al termine dell'operazione, l'area deve essere lasciata perfettamente pulita e deve essere ripristinato lo stato dei luoghi.

## **Descrizione della procedura**

- Concordate con l'ufficio comunale preposto le esumazioni da eseguire, l'Appaltatore comunica, in tempo utile, i nominativi degli esumandi, per la predisposizione degli atti necessari da parte del Committente.
- Almeno 30 (trenta) giorni prima dell'esumazione, L'Appaltatore deve avvertire i familiari/aventi titolo tramite lettera raccomandata a.r., secondo il modello messo a disposizione dal Responsabile Unico del Procedimento, con l'indicazione della data e ora

dell'esumazione e del termine entro il quale i familiari/aventi titolo possono smontare la tomba e rimuovere gli eventuali arredi funebri. Tale termine viene concordato, di volta in volta, con il Responsabile Unico del Procedimento secondo le necessità del caso.

- L'Appaltatore deve comunicare, in tempo utile, alla Curia Vescovile e a eventuali Autorità di altro culto religioso, che ne facciano espressa richiesta, le date delle esumazioni.

- L'Appaltatore deve redigere una planimetria del campo o porzione di campo da esumare, con l'indicazione della posizione delle sepolture e dei dati anagrafici dei defunti (nome, cognome, data di nascita e data di morte). La planimetria deve essere corredata da documentazione fotografica, dalla quale risulti visibile la posizione e i dati anagrafici di ogni defunto sepolto.

- La planimetria e la documentazione fotografica devono essere esposte, in modo visibile all'utenza, in prossimità del campo o porzione di campo interessato dalle esumazioni.

- La tomba e gli arredi funebri, che non siano stati rimossi dai familiari/aventi titolo, devono essere distrutti e il materiale di risulta deve essere allontanato dal campo e depositato in apposito scarrabile predisposto dalla locale Azienda per lo smaltimento dei rifiuti, che deve essere contattata in tempo utile.

- Liberato il campo dalle tombe, si procede al suo picchettamento. L'identificazione della posizione delle sepolture avviene incrociando due fili che hanno per estremi i segni riportati sui cordonati. I segni delimitano, uno, l'asse centrale del lato corto (cm. 80) della sepoltura, l'altro, l'allineamento delle teste dei feretri. L'intersezione dei due fili individua il punto coincidente con la mezzeria della testa del feretro, in corrispondenza del quale deve essere inserito un picchetto con i dati anagrafici del defunto.

- Messa in atto tutti gli accorgimenti e le misure necessarie per individuare, in qualsiasi momento, l'esatta posizione di ogni esumando, si procede con lo scavo dei posti salma.

- Il terreno di scavo deve essere posizionato lateralmente, in modo tale che non costituisca un pericolo per gli operatori e i familiari/aventi titolo.

- Le esumazioni devono essere eseguite una per volta; pertanto, si procede all'operazione successiva solo quando quella precedente è stata ultimata.

- Eliminata la terra con l'escavatore, fino all'affiorare del coperchio della cassa e senza mai procedere oltre, l'operatore scende nella fossa e completa l'operazione di scavo a mano, con idonea attrezzatura.

- Rimosso il coperchio della cassa, il caposquadra verifica lo stato della salma. Se la salma è completamente mineralizzata, si procede alla raccolta, a mano, delle ossa in apposita cassetta di zinco o sacco (in tessuto naturale biodegradabile di colore scuro, dotato di laccio di

chiusura), entrambi opportunamente sigillati e muniti di targhetta identificativa, con l'indicazione dei dati relativi al cimitero di provenienza e della data di esumazione. A seconda della scelta dei familiari/aventi titolo, i resti ossei possono essere tumulati, inseriti in ossario comune o cremati, previa richiesta dei relativi permessi e autorizzazioni. Se la salma risulta indecomposta, i resti devono essere inseriti nell'apposito coltrino biodegradabile, munito di targhetta identificativa, con l'indicazione dei dati relativi al cimitero di provenienza e della data di esumazione. A seconda della scelta dei familiari/aventi titolo, i resti possono essere reinumati in altro campo/porzione di campo o cremati. Nel caso in cui si decida per la cremazione dei resti, il coltrino sopra indicato deve essere inserito in una bara di cellulosa, munita di targhetta identificativa, con l'indicazione dei dati relativi al cimitero di provenienza e della data di esumazione, ai fini del successivo trasporto (previa richiesta dei relativi permessi e autorizzazioni) al crematorio convenzionato. In attesa della destinazione definitiva, i sacchi/cassette/coltrini/bare di cellulosa, identificati come sopra, devono essere collocati nella camera mortuaria /deposito e l'Appaltatore resta responsabile della loro custodia.

- Tutte le operazioni devono essere svolte con cura e meticolosità, evitando esecuzioni frettolose e rispettando le esigenze di raccoglimento dei familiari.

- I resti della bara in legno, insieme ai resti di indumenti della salma e del rivestimento della bara, devono essere inseriti in apposito sacco chiaro (uno per ogni esumazione) delle dimensioni di ml 1,20x2,20, munito di chiusura e recante ben visibile la scritta "rifiuti urbani da esumazione ed estumulazione". Il sacco deve essere chiuso e collocato in apposito contenitore o automezzo per il trasporto e la successiva traslazione per lo stoccaggio temporaneo. Nell'area destinata allo stoccaggio, gli operatori procedono all'eventuale riduzione dei resti di legno della bara nelle misure indicate dalla locale Azienda per lo smaltimento dei rifiuti e alla collocazione dei sacchi chiusi nei big-bag, ovvero, in altro contenitore indicato dalla Azienda di cui sopra. I big-bag devono essere depositi negli appositi scarrabili forniti dalla locale Azienda per lo smaltimento dei rifiuti, che deve essere preventivamente contattata, cui compete lo smaltimento.

- Eventuali resti metallici devono essere raccolti, separatamente, in appositi sacchi e smaltiti secondo le indicazioni della locale Azienda per lo smaltimento dei rifiuti, nel rispetto della normativa vigente.

- Tutti i rifiuti cimiteriali (inerti, legni, indumenti, rivestimenti, metallo etc.) devono essere raccolti e smaltiti nel rispetto della normativa vigente e secondo le indicazioni della locale Azienda per lo smaltimento dei rifiuti .

- Il caposquadra deve redigere apposito verbale delle operazioni suddette, con l'indicazione dello stato di consistenza della salma (mineralizzata o indecomposta), degli oggetti ritrovati, delle eventuali contestazioni dei familiari/aventi titolo presenti alle operazioni. Nel verbale deve essere, altresì, indicata la decisione dei familiari/aventi titolo in merito alla destinazione dei resti. La suddetta indicazione deve essere sottoscritta dal dichiarante, precedentemente identificato.
- Nei pressi del campo/porzione di campo da esumare deve esser allestito uno spazio (con gazebo, tavolo e sedie) riservato ai familiari/aventi titolo che presenziano alle operazioni. Tale spazio deve fornire riparo dagli agenti atmosferici (pioggia, sole, vento) e deve essere decoroso e sicuro.
- Se richiesto, purché siano sempre rispettate le condizioni generali di sicurezza, i familiari/aventi titolo possono avvicinarsi alla fossa del loro defunto e assistere alle operazioni di esumazione. A tal fine, sul lato del campo, in prossimità della fossa, deve essere collocata una transenna che delimiti l'accesso in sicurezza e sul terreno devono essere posizionate, se necessario, delle tavole in legno per lo stazionamento dei familiari/aventi titolo.
- Al termine dell'operazione, la fossa deve risultare completamente pulita e sgombra da ogni residuo.
- A conclusione delle operazioni di esumazione, le fosse devono essere ricoperte, avendo cura di rimuovere il fondo della fossa per una profondità minima di 15 cm, a mano o con mezzi meccanici, movimentando la terra, in modo tale da riattivare le caratteristiche microbiologiche del terreno. Il rinterro deve essere ben compattato per evitare successivi sprofondamenti.
- Al termine di tutte le operazioni di esumazione, la recinzione e i picchetti devono essere rimossi, l'attrezzatura utilizzata deve essere allontanata e tutto il campo/porzione di campo deve risultare perfettamente spianato e pulito da ogni di residuo di esumazione e inerti. I vialetti circostanti devono risultare puliti e sgombri da materiali e attrezzature.
- Nel caso che non sia stato possibile rintracciare i familiari/aventi titolo, ovvero, nel caso in cui i familiari/aventi titolo, pur se rintracciati e avvertiti, non si siano presentati all'esumazione e non abbiano dato disposizioni al riguardo, si procede nel modo che segue: i resti ossei dell'esumato vengono custoditi nell'apposita cassetta, riportante i dati identificativi del defunto e collocati in deposito per un periodo di sei mesi, trascorso il quale, se non vengono reclamati, si procede alla loro collocazione in ossario comune. Se si tratta di resti mortali si procede alla reinumazione nel più breve tempo possibile.

- E' cura dell'Appaltatore dare adeguata pubblicità (per esempio mediante affissione di cartelli) della presenza in deposito dei resti. L'Appaltatore resta custode e responsabile dei resti collocati in deposito.

### **32.10 Estumulazione ordinaria salma**

L'estumulazione ordinaria consiste nell'operazione di apertura del loculo e riporto alla luce del feretro, al termine del periodo di concessione del loculo/tomba privata o, comunque, indipendentemente dalla scadenza della concessione, decorsi almeno 20 anni dalla data di sepoltura.

Il Committente, in collaborazione con l'Appaltatore, programma, con cadenza periodica, in base alle esigenze, le estumulazioni da effettuare.

Il piano di estumulazione è allegato a specifico atto dirigenziale, pubblicato nelle forme di legge.

Prima di procedere alla programmazione, è necessario controllare che non sia stata presentata e accolta dall'Amministrazione Comunale la richiesta di rinnovo della concessione. La richiesta di rinnovo deve essere presentata prima della scadenza della concessione.

L'Appaltatore ha il compito di effettuare tutti gli accertamenti e le ricerche anagrafiche necessarie, al fine di individuare i familiari/aventi titolo dei defunti da estumulare.

### **Disposizioni sull'erogazione del servizio**

Prima di procedere a ogni operazione si ricorda che:

- il personale operativo deve indossare la divisa prevista ed essere munito di tesserino di riconoscimento con fotografia;
- il personale operativo deve indossare tutti i dispositivi di protezione individuale prescritti;
- l'area interessata dall'operazione deve essere protetta, in modo tale da evitare danni a cose e/o persone. In particolare, devono essere protetti, da mezzi, attrezzature e materiali, le tombe e i manufatti circostanti, le pavimentazioni, i cordonati, gli scarichi etc.;
- durante le lavorazioni in altezza, deve essere garantita un'attenzione particolare per evitare la caduta dall'alto di materiali e attrezzature, attraverso l'uso di idonei piani di appoggio e protezioni;
- nella bacheca/punti informativi del cimitero interessato, l'Appaltatore deve posizionare idonea cartellonista, con l'indicazione della data e ora delle estumulazioni;

- l'Appaltatore deve provvedere a informare l'utenza, con apposita cartellonistica e secondo le indicazioni del Responsabile Unico del Procedimento, di eventuali variazioni delle date previste per le estumulazioni;
- nell'operazione di estumulazione si esegue una estumulazione per volta, iniziando l'operazione successiva solo quando quella precedente è completamente conclusa.
- l'Appaltatore deve, preliminarmente, provvedere al disallaccio dell'impianto elettrico di illuminazione votiva esistente (compresa la rimozione di lampada e portalamпада).

Al termine dell'operazione, l'area deve essere lasciata perfettamente pulita e deve essere ripristinato lo stato dei luoghi.

### **Descrizione della procedura**

- Concordate con l'ufficio comunale preposto le estumulazioni da eseguire, l'Appaltatore comunica, in tempo utile, i nominativi degli estumulandi, per la predisposizione degli atti necessari da parte del Committente.
- Almeno 30 (trenta) giorni prima dell'estumulazione, l'Appaltatore deve avvertire i familiari/aventi titolo tramite lettera raccomandata a.r., secondo il modello messo a disposizione dal Responsabile Unico del Procedimento, con l'indicazione della data e ora dell'estumulazione e del termine entro il quale i familiari/aventi titolo possono smontare la lapide e rimuovere gli eventuali arredi funebri. Tale termine viene concordato, di volta in volta, con il Responsabile Unico del Procedimento, secondo le necessità del caso.
- La lapide e gli arredi funebri, che non siano stati rimossi dai familiari/aventi titolo, devono essere distrutti e il materiale di risulta deve essere allontanato e depositato in apposito scarrabile predisposto dalla locale Azienda per lo smaltimento dei rifiuti, che deve essere contattata in tempo utile.
- L'area interessata all'estumulazione deve essere opportunamente delimitata, in modo che risulti interdotta agli utenti.
- Nel caso di loculo collocato in posizione non agevole (per esempio, oltre la seconda fila, a partire da terra), l'estumulazione deve avvenire utilizzando ponteggi e/o montafereetri, attrezzature e dispositivi idonei, in modo tale da garantire la sicurezza degli operatori e degli utenti, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/08 (lavori in quota) e nel DUVR.
- Nel caso di loculo collocato in posizione interrata, l'estumulazione deve avvenire utilizzando montafereetri, attrezzature e dispositivi idonei, in modo tale da garantire la sicurezza degli operatori e degli utenti, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/08 e nel DUVR.

- Si procede, quindi, alla demolizione della sigillatura del loculo (in muratura, lastre di cls, etc.).

- Gli inerti derivanti dalla demolizione devono essere distrutti e il materiale di risulta deve essere allontanato dall'area interessata e depositato in apposito scarrabile predisposto dalla locale Azienda per lo smaltimento dei rifiuti, che deve essere contattata in tempo utile.

- Demolita la sigillatura, si procede all'estrazione del feretro, con l'utilizzo di adeguata attrezzatura.

- Il feretro deve essere traslato, dalla posizione in cui si trova, a idonea altezza di lavoro, che garantisca la completa sicurezza degli operatori.

- Rimosso il coperchio della cassa, sia quello di legno sia quello di metallo, tramite dissaldatura o taglio, il caposquadra verifica lo stato della salma. Se la salma è completamente mineralizzata, si procede alla raccolta, a mano, delle ossa in apposita cassetta di zinco o sacco (in tessuto naturale biodegradabile di colore scuro, dotato di laccio di chiusura), entrambi opportunamente sigillati e muniti di targhetta identificativa, con l'indicazione dei dati relativi al cimitero di provenienza e della data di estumulazione. A seconda della scelta dei familiari/aventi titolo, i resti ossei possono essere tumulati, inseriti in ossario comune o cremati, previa richiesta dei relativi permessi e autorizzazioni.

Se la salma risulta indecomposta, a seconda della scelta dei familiari/aventi titolo si può procedere:

- alla inumazione in campo/porzione di campo destinato ai renumati, secondo la procedura della inumazione, effettuando opportune aperture nella cassa metallica, ovvero, trasferendo i resti nell'apposito coltrino biodegradabile; in entrambi i casi deve essere apposta targhetta identificativa, con l'indicazione dei dati relativi al cimitero di provenienza e della data di estumulazione;

- alla cremazione dei resti che devono essere raccolti in apposito coltrino che, a sua volta, deve essere inserito in una bara di cellulosa, munita di targhetta identificativa, con l'indicazione dei dati relativi al cimitero di provenienza e della data di estumulazione, ai fini del successivo trasporto (previa richiesta dei relativi permessi e autorizzazioni) al crematorio convenzionato.

In attesa della definitiva destinazione, i sacchi/cassette/coltrini/bare di cellulosa, identificati come sopra, devono essere collocati nella camera mortuaria/deposito e l'Appaltatore resta responsabile della loro custodia.

- Nel caso che non sia stato possibile rintracciare i familiari/aventi titolo, ovvero, nel caso in cui i familiari/aventi titolo, pur se rintracciati e avvertiti, non si siano presentati

all'estumulazione e non abbiano dato disposizioni al riguardo, si procede nel modo che segue: i resti ossei dell'estumulato vengono custoditi nell'apposita cassetta riportante i dati identificativi e collocati in deposito per un periodo di sei mesi, trascorso il quale, se non reclamati, vengono collocati in ossario comune. Se si tratta di resti mortali si procede alla reinumazione nel più breve tempo possibile.

- E' cura dell'Appaltatore dare adeguata pubblicità (per esempio, mediante affissione di apposita cartellonistica) della presenza in deposito dei resti. L'Appaltatore resta custode e responsabile dei resti collocati in deposito.

- Il caposquadra deve redigere apposito verbale delle operazioni suddette, con l'indicazione dello stato di consistenza della salma (mineralizzata o indecomposta), degli oggetti ritrovati, delle eventuali contestazioni dei familiari/aventi titolo presenti alle operazioni. Nel verbale deve essere, altresì, indicata la decisione dei familiari/aventi titolo in merito alla destinazione dei resti. La suddetta indicazione deve essere sottoscritta dal dichiarante, precedentemente identificato.

- Tutte le operazioni devono essere svolte con cura e meticolosità, evitando esecuzioni frettolose e rispettando le esigenze di raccoglimento dei familiari.

- I resti della bara in legno, insieme ai resti di indumenti della salma e del rivestimento della bara, devono essere inseriti in apposito sacco chiaro (uno per ogni estumulazione) delle dimensioni di ml 1,20x2,20, munito di chiusura e recante ben visibile la scritta "rifiuti urbani da esumazione ed estumulazione". Il sacco deve essere chiuso e collocato in apposito contenitore o automezzo per il trasporto e la successiva traslazione per lo stoccaggio temporaneo. Nell'area destinata allo stoccaggio, gli operatori procedono alla separazione dei materiali e all'eventuale riduzione dei resti di legno della bara nelle misure indicate dalla locale Azienda per lo smaltimento dei rifiuti e alla collocazione dei sacchi chiusi nel big-bag, ovvero, in altro contenitore indicato dalla Azienda di cui sopra. I big-bag (che possono contenere più sacchi) devono essere depositi negli appositi scarrabili forniti dalla locale Azienda per lo smaltimento dei rifiuti, che deve essere preventivamente contattata, cui compete lo smaltimento.

- I resti metallici, tra cui la cassa di zinco, devono essere raccolti separatamente nei sacchi di cui sopra recanti la scritta ben visibile "rifiuti urbani provenienti da esumazione ed estumulazione" e smaltiti secondo le indicazioni della locale Azienda per lo smaltimento dei rifiuti, nel rispetto della normativa vigente.

- Tutti i rifiuti cimiteriali (inerti, legni, indumenti, rivestimenti, metallo etc.) devono essere raccolti e smaltiti nel rispetto della normativa vigente e secondo le indicazioni della locale Azienda per lo smaltimento dei rifiuti.
- In prossimità del luogo dell'estumulazione deve essere allestito uno spazio (con tavolo e sedie) riservato ai familiari/aventi titolo che presenziano alle operazioni. Tale spazio deve fornire riparo dagli agenti atmosferici (pioggia, sole, vento) e deve essere decoroso e sicuro.
- Se richiesto, purché siano sempre rispettate le condizioni generali di sicurezza, i familiari/aventi titolo possono avvicinarsi al luogo di sepoltura e assistere alle operazioni di estumulazione.
- Al termine dell'estumulazione si procede alla pulizia accurata del loculo, utilizzando prodotti idonei a impermeabilizzare, igienizzare e disinfettare ai fini della successiva concessione. Il loculo deve essere richiuso con una nuova lapide, se disponibile, ovvero, con una lastra di materiale povero (compensato, polistirolo) provvisoria.
- Al termine di tutte le operazioni di estumulazione, devono essere rimossi e allontanati tutti i materiali di risulta e l'attrezzatura utilizzata e il luogo deve risultare pulito da ogni residuo di estumulazione e inerti. I vialetti circostanti devono risultare puliti e sgombri da materiali e attrezzature.

### **32.11 Estumulazione resti ossei/ceneri**

L'estumulazione di cassetta resti ossei/urna cineraria consiste nell'operazione di apertura del loculo/ossarino/tomba privata e riporto alla luce di cassetta resti ossei/urna cineraria, al termine del periodo di concessione o su richiesta dei familiari/aventi titolo.

Il Committente, in collaborazione con l'Appaltatore, programma, con cadenza periodica, in base alle esigenze, le estumulazioni, per scadenza della concessione, da effettuare.

Il piano di estumulazione è allegato a specifico atto dirigenziale, pubblicato nelle forme di legge.

Prima di procedere alla programmazione, è necessario controllare che non sia stata presentata e accolta dall'Amministrazione Comunale la richiesta di rinnovo della concessione. La richiesta di rinnovo deve essere presentata prima della scadenza della concessione.

L'Appaltatore ha il compito di effettuare tutti gli accertamenti e le ricerche anagrafiche necessarie, al fine di individuare i familiari/aventi titolo dei defunti da estumulare.

L'Appaltatore provvede, autonomamente, a programmare le estumulazioni su richiesta dei familiari/aventi titolo.

## **Disposizioni sull'erogazione del servizio**

Prima di procedere a ogni operazione si ricorda che:

- il personale operativo deve indossare la divisa prevista ed essere munito di tesserino di riconoscimento con fotografia;
- il personale operativo deve indossare tutti i dispositivi di protezione individuale prescritti;
- l'area interessata dall'operazione deve essere protetta, in modo tale da evitare danni a cose e/o persone. In particolare, devono essere protetti da mezzi, attrezzature e materiali, le tombe e i manufatti circostanti, le pavimentazioni, i cordonati, gli scarichi etc.;
- durante le lavorazioni in altezza, deve essere garantita un'attenzione particolare per evitare la caduta dall'alto di materiali ed attrezzature, attraverso l'uso di idonei piani di appoggio e protezioni;
- nella bacheca/punti informativi del cimitero interessato, l'Appaltatore deve posizionare idonea cartellonista, con l'indicazione della data e ora delle estumulazioni;
- l'Appaltatore deve provvedere a informare l'utenza, con apposita cartellonistica e secondo le indicazioni del Responsabile Unico del Procedimento, di eventuali di variazioni delle date previste per le estumulazioni;
- nell'operazione di estumulazione si esegue una estumulazione per volta, iniziando l'operazione successiva solo quando quella precedente è completamente conclusa.
- l'Appaltatore deve, preliminarmente, provvedere al disallaccio dell'impianto elettrico di illuminazione votiva esistente (compresa la rimozione di lampada e portalampada).

Al termine dell'operazione, l'area deve essere lasciata perfettamente pulita e deve essere ripristinato lo stato dei luoghi.

## **Descrizione della procedura**

- Concordate con l'ufficio comunale preposto le estumulazioni da eseguire, l'Appaltatore comunica, in tempo utile, i nominativi degli estumulandi, per la predisposizione degli atti necessari da parte del Committente.
- Almeno 30 (trenta) giorni prima dell'estumulazione, l'Appaltatore deve avvertire i familiari/aventi titolo tramite lettera raccomandata a.r., secondo il modello messo a disposizione dal Responsabile Unico del Procedimento, con l'indicazione della data e ora dell'estumulazione e del termine entro il quale i familiari/aventi titolo possono smontare la

lapide e gli eventuali arredi funebri. Tale termine viene concordato, di volta in volta, con il Responsabile Unico del Procedimento, secondo le necessità del caso.

- La lapide e gli arredi funebri, che non sono stati rimossi dai familiari/aventi titolo, devono essere distrutti e il materiale di risulta deve essere allontanato e depositato in apposito scarrabile predisposto dalla locale Azienda per lo smaltimento dei rifiuti, che deve essere contattata in tempo utile.

- L'area interessata all'estumulazione deve essere opportunamente delimitata, in modo che risulti interdotta agli utenti.

- Nel caso di loculo collocato in posizione non agevole (per esempio, oltre la seconda fila, a partire da terra), l'estumulazione deve avvenire utilizzando ponteggi e/o montafretri, attrezzature e dispositivi idonei, in modo tale da garantire la sicurezza degli operatori e degli utenti, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/08 (lavori in quota) e nel DUVR.

- Nel caso di loculo collocato in posizione interrata, l'estumulazione deve avvenire utilizzando attrezzature e dispositivi idonei, in modo tale da garantire la sicurezza degli operatori e degli utenti, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/08 e nel DUVR.

- Si procede, quindi, alla demolizione della sigillatura del loculo (in muratura, lastre di cls, etc.).

- Gli inerti derivanti dalla demolizione devono essere distrutti e il materiale di risulta deve essere allontanato dall'area interessata e depositato in apposito scarrabile predisposto dalla locale Azienda per lo smaltimento dei rifiuti, che deve essere contattata in tempo utile.

- Demolita la sigillatura, si procede all'estrazione della cassetta/urna, con l'utilizzo di adeguata attrezzatura. L'operazione deve avvenire nella completa sicurezza degli operatori.

- A seconda della scelta dei familiari/aventi titolo, i resti ossei/ceneri possono essere tumulati, inseriti in ossario comune/cinerario comune o cremati (scelta quest'ultima limitata ai resti ossei), previa richiesta dei relativi permessi e autorizzazioni.

- In attesa della definitiva destinazione, le cassette/urne, opportunamente sigillate e identificate, con l'indicazione dei dati anagrafici, della data di estumulazione e del cimitero di provenienza, devono essere collocati nella camera mortuaria/deposito e l'Appaltatore resta responsabile della loro custodia.

- Nel caso che non sia stato possibile rintracciare i familiari/aventi titolo, ovvero, nel caso in cui i familiari/aventi titolo, pur se rintracciati e avvertiti, non si siano presentati all'estumulazione e non abbiano dato disposizioni al riguardo, si procede nel modo che segue: la cassetta con i resti ossei/urna cineraria dell'estumulato viene collocata in deposito per un

periodo di sei mesi, trascorso il quale, i resti ossei/ceneri se non reclamati, vengono collocati in ossario comune/cinerario comune.

- E' cura dell'Appaltatore dare adeguata pubblicità (per esempio, mediante affissione di apposita cartellonistica) della presenza in deposito di resti/ceneri. L'Appaltatore resta custode e responsabile dei resti/ceneri collocati in deposito.
- Il caposquadra deve redigere apposito verbale delle operazioni suddette, con annotazione delle eventuali contestazioni dei familiari/aventi titolo presenti alle operazioni e l'indicazione della decisione dei familiari/aventi in merito alla destinazione dei resti/ceneri. La suddetta indicazione deve essere sottoscritta dal dichiarante, precedentemente identificato.
- Tutti i rifiuti cimiteriali (inerti, pietre, marmi etc.) devono essere raccolti e smaltiti nel rispetto della normativa vigente e secondo le indicazioni della locale Azienda per lo smaltimento dei rifiuti.
- Se richiesto, purché siano sempre rispettate le condizioni generali di sicurezza, i familiari/aventi titolo possono avvicinarsi al luogo di sepoltura e assistere alle operazioni di estumulazione.
- Al termine dell'estumulazione si procede alla pulizia accurata del loculo, utilizzando prodotti idonei a impermeabilizzare, igienizzare e disinfettare, ai fini della successiva concessione. Il loculo deve essere richiuso con una nuova lapide, se disponibile, ovvero, con una lastra di materiale povero (compensato, polistirolo) provvisoria.
- A termine dell'operazione di estumulazione, devono essere rimossi e allontanati tutti i materiali di risulta e l'attrezzatura utilizzata e il luogo deve risultare pulito da ogni residuo di estumulazione e inerti. I vialetti circostanti devono risultare puliti e sgombri da materiali e attrezzature.

### **32.12 Esumazione straordinaria**

L'esumazione straordinaria è l'operazione di esumazione eseguita prima del prescritto turno ordinario di rotazione previsto dalla normativa (attualmente minimo 10 anni).

L'esumazione straordinaria è ammessa a seguito di disposizione dell'Autorità Giudiziaria o a seguito di richiesta dei familiari/aventi titolo per il trasferimento del feretro in altra sepoltura o per la cremazione.

Le esumazioni straordinarie sono eseguite, nel rispetto della normativa vigente, alla presenza del coordinatore sanitario, nel periodo da ottobre ad aprile salvo i casi disposti dall'Autorità Giudiziaria.

L'Appaltatore ha il compito di effettuare tutti gli accertamenti e le ricerche anagrafiche necessarie, al fine di individuare i familiari/aventi titolo del defunto da esumare.

## **Disposizioni sull'erogazione del servizio**

Prima di procedere a ogni operazione si ricorda che:

- il personale operativo deve indossare la divisa prevista ed essere munito di tesserino di riconoscimento con fotografia;
- il personale operativo deve indossare tutti i dispositivi di protezione individuale prescritti;
- l'area interessata dall'operazione deve essere protetta, in modo tale da evitare danni a cose e/o persone. In particolare, devono essere protetti, da mezzi (per esempio, cingoli dell'escavatore), attrezzature e materiali, le tombe e i manufatti circostanti, le pavimentazioni, i cordoni, gli scarichi etc.;
- il luogo dell'esumazione deve essere adeguatamente recintato con pannelli e/o reti che non consentano la visibilità dall'esterno verso l'interno. La recinzione deve essere decorosa, a tenuta di vento e a norma di sicurezza per gli utenti e per gli operatori.

Al termine dell'operazione, l'area deve essere lasciata perfettamente pulita e lo stato dei luoghi deve essere ripristinato.

## **Descrizione della procedura**

- Concordata con l'ufficio comunale preposto la data e l'ora dell'esumazione e sentite le autorità interessate, l'Appaltatore deve avvertire, in tempo utile, i familiari/aventi titolo del defunto da esumare.
- Almeno un'ora prima di quella stabilita per l'operazione, l'Appaltatore, se l'esumazione straordinaria avviene su richiesta dell'Autorità Giudiziaria, ovvero, l'impresa incaricata dai familiari/aventi titolo, provvede a smontare la tomba e gli arredi funebri, avendo cura di collocarli in luogo sicuro per il successivo riutilizzo. In caso di esumazione straordinaria finalizzata alla cremazione, la tomba viene smantellata secondo le modalità descritte per l'esumazione ordinaria.
- Rimossa la tomba, si procede con lo scavo.
- Il terreno di scavo deve essere posizionato lateralmente, in modo tale che non costituisca un pericolo per gli operatori e i presenti.
- Eliminata la terra con l'escavatore, fino all'affiorare del coperchio della cassa e senza mai procedere oltre, l'operatore scende nella fossa e completa l'operazione di scavo a mano, con idonea attrezzatura.
- Il coordinatore sanitario costata lo stato del feretro e impartisce le conseguenti indicazioni al caposquadra.

- Il feretro deve essere collocato in apposita cassa e trasferito all'obitorio, in caso di esumazione richiesta dall'Autorità Giudiziaria, ovvero, in altra sepoltura o al crematorio, a seconda della scelta dei familiari/aventi titolo.
- Terminata l'esumazione straordinaria, la fossa deve essere richiusa, la recinzione deve essere rimossa e tutti i mezzi, le attrezzature e gli utensili devono essere allontanati.
- Tutte le operazioni devono essere svolte con cura e meticolosità, evitando esecuzioni frettolose e rispettando le esigenze di raccoglimento dei familiari.
- Il caposquadra deve redigere apposito verbale delle operazioni suddette. Il verbale deve essere sottoscritto dalle autorità preposte.
- Se richiesto, purché siano sempre rispettate le condizioni generali di sicurezza, i familiari/aventi titolo possono avvicinarsi alla fossa del loro defunto e assistere alle operazioni di esumazione. A tal fine, sul lato del campo, in prossimità della fossa, deve essere collocata una transenna che delimiti l'accesso in sicurezza e sul terreno devono essere posizionate, se necessario, delle tavole in legno per lo stazionamento dei familiari/aventi titolo.

### **32.13 Estumulazione straordinaria**

L'estumulazione straordinaria è l'operazione di estumulazione eseguita prima della scadenza della concessione o comunque prima del periodo di 20 (venti) anni prescritto dalla normativa vigente.

L'estumulazione straordinaria è ammessa a seguito di disposizione dell'Autorità Giudiziaria o a seguito di richiesta dei familiari/aventi titolo per il trasferimento del feretro in altra sepoltura o per la cremazione.

L'estumulazione straordinaria è eseguita, nel rispetto della normativa vigente, alla presenza del coordinatore sanitario, nel periodo da ottobre ad aprile salvo i casi disposti dall'Autorità Giudiziaria.

L'Appaltatore ha il compito di effettuare tutti gli accertamenti e le ricerche anagrafiche necessarie, al fine di individuare i familiari/aventi titolo del defunto da estumulare.

### **Disposizioni sull'erogazione del servizio**

Prima di procedere a ogni operazione si ricorda che:

- il personale operativo deve indossare la divisa prevista ed essere munito di tesserino di riconoscimento con fotografia;
- il personale operativo deve indossare tutti i dispositivi di protezione individuale prescritti;

- l'area interessata dall'operazione deve essere protetta, in modo tale da evitare danni a cose e/o persone. In particolare, devono essere protetti, da mezzi, attrezzature e materiali, le tombe e i manufatti circostanti, le pavimentazioni, i cordonati, gli scarichi etc.;
- durante le lavorazioni in altezza, deve essere garantita un'attenzione particolare per evitare la caduta dall'alto di materiali e attrezzature, attraverso l'uso di idonei piani di appoggio e protezioni;
- il luogo dell'estumulazione deve essere adeguatamente recintato con pannelli e/o rete che non consentano la visibilità dall'esterno verso l'interno. La recinzione deve essere decorosa, a tenuta di vento e a norma di sicurezza per gli utenti e per gli operatori.

Al termine dell'operazione, l'area deve essere lasciata perfettamente pulita e lo stato dei luoghi deve essere ripristinato.

### **Descrizione della procedura**

- Concordata con l'ufficio comunale preposto la data e l'ora dell'estumulazione e sentite le autorità interessate, l'Appaltatore deve avvertire, in tempo utile, i familiari/aventi titolo del defunto da estumulare.
- Almeno un'ora prima di quella stabilita per l'operazione, l'Appaltatore, se l'estumulazione straordinaria avviene su richiesta dell'Autorità Giudiziaria, ovvero l'impresa incaricata dai familiari/aventi titolo, provvede a smontare la tomba e gli arredi funebri, avendo cura di collocarli in luogo sicuro per il successivo riutilizzo. In caso di estumulazione straordinaria finalizzata alla cremazione, la tomba viene smantellata secondo le modalità prescritte per l'estumulazione ordinaria.
- La tomba e gli arredi funebri, che non sono stati rimossi dai familiari/aventi titolo, devono essere distrutti e il materiale di risulta deve essere allontanato e depositato in apposito scarrabile predisposto dalla locale Azienda per lo smaltimento dei rifiuti, che deve essere contattata in tempo utile.
- L'area interessata all'estumulazione deve essere opportunamente delimitata, in modo che risulti interdetta agli utenti.
- Nel caso di loculo collocato in posizione non agevole (per esempio, oltre la seconda fila, a partire da terra) l'estumulazione deve avvenire utilizzando ponteggi e/o montafereetri, attrezzature e dispositivi idonei, in modo tale da garantire la sicurezza degli operatori e degli utenti, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/08 (lavori in quota) e nel DUVR.

- Nel caso di loculo collocato in posizione interrata, l'estumulazione deve avvenire utilizzando montafereetri, attrezzature e dispositivi idonei, in modo tale da garantire la sicurezza degli operatori e degli utenti, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/08 e nel DUVR.
- Si procede, quindi alla demolizione della sigillatura del loculo (in muratura, lastre di cls, etc.).
- Gli inerti derivanti dalla demolizione devono essere distrutti e il materiale di risulta deve essere allontanato dall'area interessata e depositato in apposito scarrabile predisposto dalla locale Azienda per lo smaltimento dei rifiuti, che deve essere contattata in tempo utile.
- Demolita la sigillatura, si procede all'estrazione del feretro, con l'utilizzo di adeguata attrezzatura.
- Il feretro deve essere traslato, dalla posizione in cui si trova, a idonea altezza di lavoro che garantisca la completa sicurezza degli operatori.
- Il coordinatore sanitario costata lo stato del feretro e impartisce le conseguenti indicazioni al caposquadra.
- Il feretro deve essere collocato in apposita cassa e trasferito all'obitorio, in caso di estumulazione richiesta dall'Autorità Giudiziaria, ovvero, in altra sepoltura o al crematorio, a seconda della scelta dei familiari/aventi titolo.
- In base alla scelta dei familiari/aventi titolo, si può procedere:
  - alla inumazione in campo/porzione di campo destinato ai reinumati, secondo la procedura della inumazione, effettuando opportune aperture nella cassa metallica e comunque secondo le indicazioni del coordinatore sanitario. In ogni caso, deve essere apposta targhetta identificativa, con l'indicazione dei dati relativi al cimitero di provenienza e della data di estumulazione;
  - alla tumulazione nella stessa o altra sepoltura, secondo le indicazioni del coordinatore sanitario, provvedendo, se necessario, al cosiddetto "rifascio";
  - alla cremazione, secondo le indicazioni del coordinatore sanitario, avendo cura di apporre apposita targhetta identificativa, con l'indicazione dei dati relativi al cimitero di provenienza e della data di estumulazione, ai fini del successivo trasporto (previa richiesta dei relativi permessi e autorizzazioni) al crematorio convenzionato.
- In attesa della definitiva destinazione, il feretro estumulato, identificato come sopra, può essere collocato, su indicazione del coordinatore sanitario, nella camera mortuaria/deposito e l'Appaltatore resta responsabile della custodia.

- Terminata l'estumulazione straordinaria, la fossa deve essere richiusa, la recinzione deve essere rimossa e tutti i mezzi, le attrezzature e gli utensili devono essere allontanati.
- Tutte le operazioni devono essere svolte con cura e meticolosità, evitando esecuzioni frettolose e rispettando le esigenze di raccoglimento dei familiari.
- Delle operazioni suddette dovrà essere redatto apposito verbale, sottoscritto dalle autorità preposte.
- Se richiesto, purché siano sempre rispettate le condizioni generali di sicurezza, i familiari/aventi titolo possono avvicinarsi al luogo di sepoltura e assistere alle operazioni di estumulazione.
- Al termine dell'estumulazione si procede alla pulizia accurata del loculo, utilizzando prodotti idonei a impermeabilizzare, igienizzare e disinfettare, ai fini della successiva concessione. Il loculo deve essere richiuso con una nuova lapide, se disponibile, ovvero, con una lastra di materiale povero (compensato, polistirolo) provvisoria.
- Al termine dell'operazione di estumulazione, devono essere rimossi e allontanati tutti i materiali di risulta e l'attrezzatura utilizzata e il luogo deve risultare pulito da ogni residuo di estumulazione e inerti. I vialetti devono risultare puliti e sgombri da materiali e attrezzature.

### **PENALI**

In ragione della peculiarità delle operazioni sopra descritte, si prevedono penali specifiche per i seguenti disservizi:

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

### **- Identificazione**

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

### **- Esumazione/estumulazione**

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

### **- Tumulazione**

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

### **32.14 Ripristini igienici**

Il naturale processo di decomposizione della salma determina la produzione di liquidi e gas.

Il rivestimento in zinco del feretro, posto nel loculo, ha la funzione di isolare e contenere i liquidi e gas prodotti. Talvolta, per un difetto del rivestimento in zinco, tali liquidi fuoriescono, percolando all'intero e all'esterno del loculo, con sgradevole componente odorosa immediatamente percepibile e tale da rendere i luoghi impraticabili sotto il profilo igienico sanitario. A fronte di simili evenienze, si rende necessario provvedere al ripristino

igienico del loculo, ovvero, alla sua igienizzazione e sanificazione. L'Appaltatore ha il compito di effettuare tutti gli accertamenti e le ricerche necessarie, al fine di individuare il loculo oggetto del ripristino, avvertendo, contestualmente, l'ASL e il Responsabile Unico del Procedimento. Spetta all'Appaltatore avvertire i familiari/aventi titolo che, a loro volta, provvedono a contattare l'impresa funebre per il "rifasciamento" della cassa.

### **Disposizioni sull'erogazione del servizio**

Prima di procedere a ogni operazione si ricorda che:

- l'operazione di ripristino deve essere, necessariamente, effettuata alla presenza del coordinatore sanitario;
- all'operazione di ripristino deve essere presente l'impresa funebre, incaricata dai familiari/aventi titolo, per il "rifasciamento" della cassa;
- il personale operativo deve indossare la divisa prevista ed essere munito di tesserino di riconoscimento con fotografia;
- il personale operativo deve indossare tutti i dispositivi di protezione individuale prescritti;
- l'area interessata dall'operazione deve essere interclusa agli utenti e protetta, in modo tale da evitare danni a cose e/o persone. In particolare, devono essere protetti, da mezzi, attrezzature e materiali, le tombe e i manufatti circostanti, le pavimentazioni, i cordoni, gli scarichi etc.;
- durante le lavorazioni in altezza deve essere garantita un'attenzione particolare per evitare la caduta dall'alto di materiali e attrezzature, attraverso l'uso di idonei piani di appoggio e di protezioni.

Al termine dell'operazione, l'area deve essere lasciata perfettamente pulita e deve essere ripristinato lo stato dei luoghi.

### **Descrizione della procedura**

- L'Appaltatore concorda con i soggetti interessati la data e l'ora del ripristino.
- L'Appaltatore provvede allo smontaggio della lapide e degli arredi funebri. Se la lapide è recuperabile, deve essere riposta in luogo sicuro per il successivo rimontaggio, se, invece, è irrecuperabile, deve essere distrutta e il materiale di risulta allontanato e depositato in apposito scarrabile predisposto dalla locale Azienda per lo smaltimento dei rifiuti, che deve essere contattata in tempo utile.

- L'area interessata all'operazione di ripristino deve essere opportunamente delimitata, in modo che risulti interdetta agli utenti.
- Nel caso di loculo collocato in posizione non agevole (per esempio, oltre la seconda fila a partire da terra), l'operazione di ripristino deve avvenire utilizzando ponteggi e/o montafereetri, attrezzatura e dispositivi idonei, in modo tale da garantire la sicurezza degli operatori e degli utenti, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/08 (lavori in quota) e nel DUVR.
- Nel caso di loculo collocato in posizione interrata, l'operazione di ripristino deve avvenire utilizzando montafereetri, attrezzature e dispositivi idonei, in modo tale da garantire la sicurezza degli operatori e degli utenti, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/08 e nel DUVR.
- Si procede, quindi, alla demolizione della sigillatura del loculo (in muratura, lastre di cls, etc.).
- Gli inerti derivanti dalla demolizione devono essere distrutti e il materiale di risulta deve essere allontanato dall'area interessata e depositato in apposito scarrabile predisposto dalla locale Azienda per lo smaltimento dei rifiuti, che deve essere contattata in tempo utile.
- Demolita la sigillatura, si procede all'estrazione del feretro, con l'utilizzo di adeguata attrezzatura.
- Il feretro deve essere traslato, dalla posizione in cui si trova, a idonea altezza di lavoro, che garantisca la completa sicurezza degli operatori.
- L'operazione deve avvenire nella completa sicurezza degli operatori.
- Il coordinatore sanitario costata lo stato del feretro e impartisce le indicazioni al caposquadra per le successive operazioni da eseguire.
- E' cura e onere dell'impresa funebre incaricata dai familiari/aventi titolo procedere alla collocazione del feretro in una nuova cassa metallica ("rifascio" del feretro) e alla relativa sigillatura.
- L'Appaltatore provvede a igienizzare e sanificare il loculo, secondo le indicazioni impartite dal coordinatore sanitario, utilizzando prodotti idonei (sabbia, calce, trucioli di legno, prodotti igienizzanti, etc.) che sono a suo carico.
- Al termine dell'operazione, il loculo deve risultare perfettamente pulito e igienizzato.
- Il feretro "rifasciato" deve essere reintrodotta all'interno del loculo;
- L'Appaltatore procede alla sigillatura del loculo in muratura di mattoni pieni a una testa intonacata, in lastre in cls prefabbricate, in lastre di pietra o con altro materiale idoneo avente le stesse caratteristiche di resistenza, stabilità, spessore e tenuta ermetica.

- L'Appaltatore deve verificare le condizioni dei loculi adiacenti. Se il percolamento ha interessato i loculi adiacenti, l'Appaltatore deve intervenire secondo la procedura descritta.
- Al termine dell'operazione di ripristino, devono essere rimossi e allontanati tutti i materiali di risulta e l'attrezzatura utilizzata e il luogo deve risultare pulito da ogni residuo/inerti.

### **PENALI**

In caso di mancata o intempestiva segnalazione, ai soggetti interessati, dell'esistenza di percolamenti, è prevista l'applicazione di una penale pari a Euro 100,00 per ogni giorno di ritardo.

### **32.15 Trasporto resti mortali/ossei al crematorio convenzionato**

Nel caso in cui i familiari/aventi titolo abbiano optato per la cremazione dei resti mortali/ossei, risultanti dalle operazioni di esumazione/estumulazione, l'Appaltatore deve provvedere al trasporto dei resti stessi al crematorio convenzionato. I resti mortali/ossei di ogni defunto devono essere contenuti in apposito sacco/cassetta/coltrino/bara di cellulosa, sigillati secondo le indicazioni del crematorio convenzionato e muniti di targhetta identificativa, recante nome, cognome, data di nascita e data di morte del defunto.

E' fatto assoluto divieto procedere al trasporto al crematorio in mancanza della relativa autorizzazione. In mancanza dell'autorizzazione, il sacco/cassetta/coltrino/bara di cellulosa viene collocato in deposito presso il cimitero di Chiesanuova.

L'Appaltatore rimane responsabile della custodia.

L'Appaltatore deve provvedere a farsi rilasciare dall'Ufficio di Stato Civile l'autorizzazione al trasporto e alla cremazione dei resti.

Per le modalità e le condizioni operative del servizio di trasporto resti mortali/ossei al crematorio convenzionato, si rinvia alla Convenzione che l'Amministrazione Comunale ha stipulato con l'ente aggiudicatario del servizio di cremazione (trasporto contemporaneo di otto salme inconsunte pro die e sei cassette di resti ossei oppure venti cassette di resti ossei ). Il corrispettivo previsto nell'allegato "Elaborato E - Quantità operazioni e corrispettivi" è comprensivo del viaggio di andata e ritorno al crematorio trasportando il numero di salme inconsunte e/o resti ossei previsto e del viaggio di andata e ritorno per il recupero delle urne cinerarie.

### **Disposizioni sull'erogazione del servizio**

Prima di procedere a ogni operazione si ricorda che:

- il personale operativo deve indossare la divisa prevista ed essere munito di tesserino di riconoscimento con fotografia;
- per il trasporto dei resti deve essere utilizzato apposito automezzo pulito e decorso.

Al termine dell'operazione di trasporto, l'automezzo deve essere lasciato perfettamente pulito.

### **Descrizione della procedura**

- Prima procedere al trasporto dei resti mortali/ossei destinati alla cremazione, l'Appaltatore contatta il crematorio convenzionato per concordare la data e l'ora di effettuazione di ogni singola operazione di cremazione e, se richiesto, ne informa i familiari/aventi titolo.
- L'operatore cimiteriale provvede a traslare il sacco/cassetta/coltrino/bara di cellulosa, contenete i resti mortali/ossei, su idoneo automezzo per il trasporto.
- La cassetta dei resti ossei deve essere opportunamente sigillata secondo le indicazioni del crematorio convenzionato.
- Al crematorio viene accertata la regolarità e la completezza della documentazione presentata (permessi e autorizzazioni) e la sua rispondenza ai dati riportati sulla targhetta identificativa applicata sul sacco/cassetta/coltrino/bara di cellulosa.
- L'Appaltatore concorda con il crematorio la data e l'ora per il ritiro delle ceneri.
- L'operatore cimiteriale, prima di ritirare le urne cinerarie, accerta la regolarità e la completezza della documentazione rilasciata dal crematorio.
- L'ufficio amministrativo, presso il cimitero di Chiesanuova, provvede a contattare i familiari/aventi titolo per la successiva destinazione delle ceneri (tumulazione, inumazione, dispersione, affidamento).
- In attesa della destinazione definitiva delle ceneri, L'Appaltatore deve custodire e conservare le urne cinerarie nella camera mortuaria/deposito presso il cimitero di Chiesanuova.

### **PENALI**

In caso di ritardo, rispetto alla data concordata con il crematorio convenzionato, nella consegna/ritiro dei resti mortali/ossei/ceneri è prevista l'applicazione di una penale pari a Euro 200,00 per ogni giorno di ritardo.

### **ART. 33 - ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI**

L'Appaltatore deve organizzare tutte le attività necessarie a garantire il corretto svolgimento del servizio, perseguendo l'obiettivo di una gestione efficace ed efficiente. Una buona

organizzazione contribuisce, infatti, a evitare disservizi, reclami e contestazioni, assicurando la soddisfazione dell'utente, dei soggetti terzi che, a vario titolo, operano nei cimiteri e del Committente.

In particolare, l'Appaltatore deve svolgere le seguenti attività:

33.1 programmazione, rendicontazione e coordinamento;

33.2 interfaccia con il Committente, Ufficio Relazioni con il Pubblico e comunicazioni all'utenza;

33.3 assistenza e supporto tecnico.

### **33.1 Programmazione, rendicontazione e coordinamento**

L'Appaltatore deve provvedere alla programmazione di tutti i servizi oggetto dell'appalto, in particolare, sepolture, esumazioni/estumulazioni, pulizie, manutenzione del verde, manutenzione degli impianti e ogni altra attività che possa essere prevista e organizzata con anticipo.

L'Appaltatore deve programmare e coordinare il proprio personale, in modo tale da eseguire più attività contemporaneamente (per esempio, più sepolture in contemporanea in diversi cimiteri).

L'Appaltatore deve redigere un cronoprogramma dettagliato delle operazioni da svolgere, a seconda dei casi, giornaliero, settimanale o mensile. Il cronoprogramma deve essere trasmesso al Responsabile Unico del Procedimento, che si riserva la facoltà di richiedere modifiche e/o variazioni. Qualora l'Appaltatore, per necessità sopravvenute, apporti modifiche al cronoprogramma già trasmesso, deve darne, tempestivamente, avviso al Responsabile Unico del Procedimento.

L'Appaltatore, su richiesta del Responsabile Unico del Procedimento e secondo le modalità e i termini da questo indicati, deve essere sempre in grado di rendere conto del suo operato (cosa ha fatto, quando lo ha fatto e chi lo ha fatto).

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

L'Appaltatore deve, altresì, trasmettere al Responsabile Unico del Procedimento:

- il rendiconto delle operazioni svolte (numero, tipologia, localizzazione, etc.), ai fini dell'emissione dello stato di avanzamento trimestrale;

- semestralmente o su specifica richiesta del Responsabile Unico del Procedimento, apposito rendiconto in ordine alle concessioni stipulate, evidenziando quelle rimaste sospese (per esempio, per mancato pagamento o per dati incompleti), alle attivazioni e disattivazioni di lampade votive, allo stato manutentivo degli impianti, delle strutture e del verde.

- rapporto in ordine alla risoluzione dei problemi e/o disservizi segnalati dall'utenza.

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

A tal fine, l'Appaltatore ha il compito di coordinare le attività delle imprese funebri, dei sacerdoti, dei marmisti, dell'ASL, dell'Autorità Giudiziaria, della locale Azienda per lo smaltimento dei rifiuti, delle eventuali imprese incaricate dal Committente o dagli utenti.

È onere e cura dell'Appaltatore informare, a mezzo scritto e/o con apposita cartellonistica, i soggetti terzi di cui sopra in ordine alle disposizioni/procedure/adempimenti impartiti dal Committente.

### **33.2 Interfaccia con il Committente, Ufficio Relazioni con il Pubblico e comunicazioni all'utenza**

L'Appaltatore deve nominare un proprio Rappresentante, come meglio specificato nella prima parte del presente Capitolato, che operi come interfaccia del Responsabile Unico del Procedimento.

Il Rappresentante incaricato deve fornire ogni informazione, chiarimento e assistenza per consentire al Responsabile Unico del Procedimento di effettuare i controlli e le verifiche sull'operato dell'Appaltatore e pianificare al meglio la propria attività.

L'Appaltatore, attraverso il proprio Ufficio Relazioni con il Pubblico, presso il cimitero di Chiesanuova, deve fornire informazioni su:

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

L'Appaltatore, attraverso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, deve recepire i reclami e le segnalazioni di interventi da parte dell'utenza, attraverso la registrazione su apposito programma informatizzato, messo a disposizione, gratuitamente, dal Committente.

Il Committente fornisce le istruzioni sulle modalità di utilizzo del programma suddetto.

L'Appaltatore, dove possibile, deve risolvere, in via autonoma, le problematiche segnalate attraverso il programma informatizzato, dandone notizia all'utente che ha inoltrato la segnalazione.

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

L'Appaltatore ha cura di collocare, in luogo ben visibile al pubblico, presso gli uffici di Chiesanuova e nelle bacheche/punti informativi, le tariffe cimiteriali annuali, l'elenco delle concessioni in scadenza nell'anno, le concessioni revocate e/o decadute. L'Appaltatore deve concordare con il Responsabile Unico del Procedimento le modalità e i tempi della comunicazione sopra indicate.

L'Appaltatore deve, altresì, collocare, a propria cura e spese, nelle bacheche affisse fuori dai cancelli dei cimiteri, l'orario di apertura/chiusura dei cimiteri e il numero di telefono del reperibile per le emergenze (per esempio, per il ricovero delle salme in transito fuori orario di apertura del cimitero).

E' onere dell'Appaltatore procedere all'aggiornamento periodico degli avvisi e delle informazioni, avendo cura che le bacheche siano decorose e in buono stato manutentivo nonché pulite.

### **33.3 Assistenza e supporto tecnico**

L'Appaltatore deve garantire un servizio di assistenza e supporto tecnico, con personale tecnico in possesso dei requisiti necessari e, dove richiesto, della relativa abilitazione, in grado di:

- monitorare lo stato manutentivo delle strutture e degli impianti cimiteriali;
- provvedere alle verifiche periodiche e alla manutenzione;
- segnalare situazioni di potenziale pericolo;
- fornire assistenza per lo svolgimento delle attività;
- redigere e aggiornare i grafici.

## **ART. 34 - GESTIONE ARCHIVIO DATI INFORMATIZZATO**

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

### **34.1 Gestione corrente**

L'Appaltatore ha l'obbligo di registrare, dall'inizio dell'appalto e per tutta la sua durata, nell'apposito programma informatizzato, messo a disposizione dal Committente e visibile dallo stesso in tempo reale, tutte le operazioni cimiteriali (inumazioni, tumulazioni, esumazioni, estumulazioni etc.) che interessano i cimiteri comunali (gestione corrente).

L'Appaltatore deve compilare correttamente tutte le maschere e i campi del suddetto programma, inserendo i dati richiesti (dati anagrafici del defunto, data e ubicazione della sepoltura, etc.).

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

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

### **34.2 Gestione pregressa**

L'Appaltatore deve inserire, nel sistema informatizzato, tutti i dati relativi ai defunti presenti all'interno dei cimiteri e non ancora registrati (gestione pregressa).

L'Appaltatore ha l'onere di reperire i dati pregressi attraverso la consultazione dei Registri Cimiteriali (circa trenta anni), dei contratti di concessione/illuminazione votiva (archiviati, in parte, presso gli uffici di Chiesanuova e, in parte, presso l'Archivio Comunale) e il rilevamento delle sepolture esistenti nei cimiteri. Tale attività è finalizzata al completamento dell'archivio informatizzato, entro il termine di scadenza dell'appalto.

### **PENALI**

Qualora l'Appaltatore non completi l'inserimento dei dati pregressi nei termini stabiliti, è prevista l'applicazione di una penale pari a Euro 250,00 per ogni mese di ritardo, fino al completamento dell'attività d'inserimento.

### **ART. 35 - GESTIONE PLANIMETRIE E CENSIMENTO DEL VERDE**

Il Committente mette a disposizione dell'Appaltatore le planimetrie dei cimiteri, in cui sono indicati i campi di inumazione, i manufatti, i percorsi e le aree di pertinenza.

L'Appaltatore deve gestire le planimetrie dei cimiteri su supporto informatico (Autocad) e, per tutta la durata dell'appalto, ha l'obbligo di integrare, modificare e aggiornare le suddette planimetrie (in particolare, la griglia delle sepolture e i nuovi manufatti), in modo tale che vi

sia sempre corrispondenza tra lo stato dei luoghi, le planimetrie e il programma informatizzato di gestione cimiteriale.

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

La gestione delle planimetrie deve avvenire attraverso l'utilizzo di funzioni grafiche e numeriche, con indicazione dei manufatti, camminamenti, vialetti, punti di approvvigionamento acqua etc. e con la possibilità di collegare disegni e foto.

La gestione deve essere organizzata in maniera tale che, delle planimetrie e dai dati, sia sempre possibile conoscere, per ogni cimitero, la situazione del "magazzino", ovvero numero e collocazione dei posti salma/resti disponibili, posti salma dati in concessione e non ancora occupati, sepolture private (tombe e cappelle di famiglia) date in concessione o disponibili.

Il Committente fornisce all'Appaltatore le planimetrie con il censimento delle essenze arboree e arbustive, presenti nei cimiteri, su supporto informatizzato (Autocad - Excel). L'Appaltatore deve tenere aggiornati, per ogni cimitero, la planimetria che rileva la posizione del verde e il censimento arboreo sulle apposite schede Excel, avendo cura di riportare, su entrambi i documenti, tutte le variazioni intervenute durante l'appalto (per esempio, abbattimento di alberature e nuove piantumazioni). La scheda Excel deve essere aggiornata con riferimento a tutti i dati previsti quali, per esempio, interventi di anticrittogamici, interventi di concimazione, interventi di potatura periodica.

## **ART. 36 - CONTRATTI DI CONCESSIONE CIMITERIALE**

L'Appaltatore deve provvedere:

- alla predisposizione/gestione dei contratti di concessione cimiteriale relativi a loculi, ossarini, cinerari, tombe ipogee, sepolture private etc., dall'inizio dell'appalto e per tutta la sua durata (gestione corrente);
- alla gestione delle concessioni pregresse (gestione pregressa).

### **36.1 Gestione corrente**

Tale attività comporta l'assunzione, da parte dell'Appaltatore, degli oneri per l'istruzione e l'espletamento degli adempimenti, amministrativi, contabili e operativi, necessari per la

concessione in uso dei manufatti.

In particolare, l'Appaltatore, attraverso il proprio ufficio amministrativo, provvede alle seguenti attività:

- assistenza all'utente nella scelta del luogo di sepoltura (loculo/ossarino etc.), attraverso la visione di planimetrie e/o mediante sopralluoghi;
- redazione della concessione in duplice copia, su modello fornito dal Committente, con inserimento dei dati del concessionario, apposizione marca da bollo e copia del documento di identità del concessionario allegata;
- sottoscrizione della concessione da parte del concessionario;
- emissione dell'ordinativo d'incasso secondo la tariffa in essere;
- ritiro della quietanza di pagamento e registrazione dati della concessione nell'apposito programma informatizzato;
- consegna settimanale delle concessioni al Committente per la sottoscrizione;
- ritiro delle concessioni sottoscritte dal Committente, scannerizzazione dei documenti (in formato pdf) e collegamento al programma informatizzato;
- invio per posta all'utente, entro breve tempo, del contratto di concessione.

L'Appaltatore deve, altresì, procedere, a richiesta del concessionario, redatta su modello predisposto dal Committente, al rinnovo della concessione scaduta (appendice) e alla redazione della concessione aggiuntiva alla principale a seguito di inserimento di resti/ceneri in loculo/ossarino/cinerario.

E' onere dell'Appaltatore (da intendersi ricompreso nel compenso previsto per ogni contratto di concessione redatto):

- la verifica, settimanale, delle pratiche di concessione sospese (per esempio, per mancato pagamento o per dati incompleti) e il sollecito per iscritto (su modello fornito dal Committente) al concessionario, la prima volta, per posta ordinaria, la seconda volta, per raccomandata a.r.;
- la predisposizione di apposito archivio, cartaceo ed informatizzato, secondo la procedura in uso dal Committente, di tutti i contratti di concessione, suddiviso per anno (avendo come riferimento la data di sepoltura). L'archivio è di proprietà del Committente, che può accedervi in qualsiasi momento e viene dato in custodia, per la durata dell'appalto, all'Appaltatore che provvede al suo aggiornamento;
- la tenuta dello scadenario delle concessioni, attraverso la consultazione del programma, dei Registri Cimiteriali, dell'archivio concessioni e attraverso la verifica diretta, presso i cimiteri, della data di scadenza delle concessioni;

- la trasmissione, entro il mese di ottobre di ogni anno, al Responsabile Unico del Procedimento, dell'elenco delle concessioni in scadenza a far data del 1° gennaio dell'anno successivo, per consentire la programmazione delle estumulazioni da effettuare;
- la comunicazione, a seguito della programmazione concordata con il Responsabile Unico del Procedimento, della data e ora dell'estumulazione ai concessionari/aventi titolo, come meglio specificato nella procedura di estumulazione descritta nel presente Capitolato;
- la registrazione, su richiesta del concessionario, redatta su modello predisposto dal Committente, dell'eventuale voltura del titolare della concessione e l'archiviazione della relativa richiesta unitamente alla concessione originaria;
- la ricezione della richiesta di retrocessione anticipata dalla concessione del loculo, ossarino, cinerario, tomba ipogea, etc., redatta su modello fornito dal Committente e corredata dalla documentazione richiesta, la registrazione sul programma informatizzato e la trasmissione delle richieste, con cadenza settimanale, al Committente per la procedura di rimborso.

### **36.2 Gestione pregressa**

L'Appaltatore deve registrare, nell'apposito programma, i dati relativi ai contratti di concessione cimiteriale antecedenti l'inizio dell'appalto, collegandoli al defunto (gestione pregressa).

L'Appaltatore deve recuperare i dati pregressi, in parte, dalle concessioni precedentemente scannerizzate a cura del Committente, in parte, da concessioni che devono essere scannerizzate a cura dell'Appaltatore, secondo le indicazioni del Responsabile Unico del Procedimento. L'inserimento dei dati delle concessioni pregresse deve avvenire previo riscontro dei Registri Cimiteriali.

L'inserimento delle concessioni pregresse (indicativamente 10.000, ma si tratta di dato non vincolante) deve avvenire nei primi 12 (dodici) mesi dell'appalto, salvo eventuale proroga, concessa dal Responsabile Unico del Procedimento, per giustificato motivo.

### **PENALI**

Qualora l'Appaltatore non completi l'inserimento dei dati pregressi nei termini stabiliti, è prevista l'applicazione di una penale pari a Euro 250,00 per ogni mese di ritardo, fino al completamento dell'attività d'inserimento.

## **ART. 37 - GESTIONE ILLUMINAZIONE VOTIVA**

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

- 37.1 gestione richieste di attivazione;
- 37.2 gestione richieste di trasferimento;
- 37.3 archivio;
- 37.4 gestione e controllo della morosità;
- 37.5 gestione richieste di disattivazione;
- 37.6 riparazione guasti e sostituzione lampade votive;
- 37.7 rifacimento/estensione linee nei campi inumazione;
- 37.8 illuminazione votiva loculo/ossarino/cinerario.

L'Appaltatore deve registrare tutte le operazioni sull'apposito programma informatizzato messo a disposizione dal Committente e da questi visionabile, in tempo reale, anche ai fini della contabilizzazione.

### **37.1 Gestione richieste di attivazione**

L'Appaltatore, attraverso l'ufficio amministrativo del Cimitero di Chiesanuova, riceve la richiesta di attivazione da parte dell'utente, redatta su apposito modello fornito dal Committente e sottoscritto dal richiedente (con allegata copia del documento di identità) ed emette l'ordinativo d'incasso per l'allacciamento, secondo la tariffa in essere.

Effettuato il pagamento da parte dell'utente, l'Appaltatore procede alla registrazione dei dati relativi all'illuminazione votiva sul programma informatizzato, messo a disposizione dal Committente, disponendo l'intervento di attivazione entro i termini indicati nella Carta dei Servizi Cimiteriali.

### **37.2 Gestione richieste di trasferimento**

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

L'Appaltatore riceve la richiesta di trasferimento da parte dell'utente, redatta su apposito modello fornito dal Committente e sottoscritta dal richiedente (con allegata copia del

documento di identità) ed emette l'ordinativo d'incasso per il trasferimento, secondo la tariffa in essere. Effettuato il pagamento da parte dell'utente, l'Appaltatore procede alla registrazione dei dati sul programma informatizzato, messo a disposizione dal Committente, attivando l'intervento di trasferimento (nuova attivazione) entro i termini indicati nella Carta dei Servizi Cimiteriali per l'attivazione.

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

### **37.3 Gestione archivio**

Spetta all'Appaltatore la costituzione di un archivio cartaceo delle richieste dell'utenza (attivazione, disattivazione, volture etc.)

L'Appaltatore deve gestire e aggiornare l'archivio informatizzato dell'illuminazione votiva, a fronte di volture, trasferimenti, disattivazioni, pregresso etc..

### **37.4 Gestione e controllo della morosità**

La bollettazione del canone annuale dell'illuminazione votiva e la spedizione delle bollette agli utenti é a carico del Committente. L'inserimento dei dati del pagamento del canone avviene in via automatica sul programma di gestione dei cimiteri. Tuttavia, il Committente si riserva di demandare all'Appaltatore l'inserimento manuale dei dati dei pagamenti che non vengono registrati in automatico. Tale attività s'intende ricompresa nei canoni previsti per l'illuminazione votiva corrisposti all'Appaltatore. L'Appaltatore deve trasmettere al Responsabile Unico del Procedimento, su sua richiesta e prima dell'emissione della bollettazione annuale, l'elenco degli utenti morosi da disattivare.

È a carico dell'Appaltatore comunicare agli utenti morosi, attraverso la pubblicazione di appositi avvisi nella bacheca/punti-informativo/luogo di sepoltura interessato, il termine ultimo entro cui è possibile regolarizzare i pagamenti.

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

### **37.5 Gestione richieste di disattivazione**

L'Appaltatore riceve la richiesta di disattivazione da parte dell'utente, redatta su apposito modello fornito dal Committente e sottoscritta dal richiedente (con allegata copia del documento di identità). L'Appaltatore procede alla registrazione dei dati sul programma informatizzato, messo a disposizione dal Committente, effettuando l'intervento di disattivazione entro i termini indicati nella Carta dei Servizi Cimiteriali.

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

### **37.6 Riparazione guasti e sostituzione lampade votive**

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

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

L'Appaltatore, ricevuta la segnalazione di guasto/sostituzione lampada votiva dall'utente e/o dal Committente ed effettuate le registrazioni nel programma informatizzato, programma ed esegue l'intervento nei tempi previsti dalla Carta dei Servizi Cimiteriali.

Eseguito l'intervento, l'Appaltatore registra, sul programma informatizzato, la data e il tipo di lavoro effettuato.

### **37.7 Rifacimento/estensione linee nei campi inumazione**

L'Appaltatore deve rifare e/o estendere le linee di distribuzione dell'alimentazione dell'illuminazione votiva nei campi o porzioni di campi di inumazione. Le nuove linee devono partire o dal pozzetto d'ispezione, se presente, o dal quadro elettrico e diramarsi, attraverso dorsali principali, su tutto il campo o porzione di campo. L'Appaltatore deve provvedere allo scavo, alla stesura delle dorsali con tubo corrugato di adeguato diametro, al rinterro, alla fornitura e posa di cavi e di pozzetti d'ispezione in pvc ogni 10/15 ml., alla realizzazione di derivazioni per l'alimentazione di ogni singola lampada votiva e alla fornitura e posa in opera di portalampada e lampada a led.

Il compenso è previsto per singolo allacciamento eseguito

Restano a carico dell'Appaltatore la fornitura di tutti i materiali e tutte le operazioni necessarie alla realizzazione dell'illuminazione votiva nei campi o porzioni di campi di inumazione.

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

L'Appaltatore ha l'onere di redigere lo schema grafico (as build), su software di grafica in uso dal Committente (Autocad), degli impianti d'illuminazione votiva realizzati.

### **37.8 Illuminazione votiva loculo/ossarino/cinerario**

L'Appaltatore deve provvedere a realizzare gli interventi di alimentazione di ogni singola lampada votiva di loculo/ossarino/cinerario posto nei manufatti cimiteriali.

L'intervento comprende:

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

### **PENALI**

In caso di mancato rispetto dei termini, indicati nella Carta dei Servizi Cimiteriali, per l'esecuzione delle operazioni sopradescritte viene applicata una penale pari a Euro 25,00 per ogni giorno di ritardo, oltre all'indennizzo da corrispondere all'utente, laddove previsto nella Carta dei Servizi Cimiteriali.

## **ART. 38 - SERVIZIO DI CUSTODIA E SORVEGLIANZA**

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

- 38.1 accettazione e registrazione salme/resti in ingresso/uscita/transito;
- 38.2 tenuta Registri Cimiteriali;
- 38.3 presidio presso il cimitero di Chiesanuova e sorveglianza negli altri cimiteri comunali;
- 38.4 reperibilità;
- 38.5 apertura e chiusura dei cimiteri;
- 38.6 custodia dei beni.

### **38.1 Accettazione e registrazione salme/resti in ingresso/uscita/transito**

L'Appaltatore deve ricevere tutte le salme/resti, sia quelle destinate alla sepoltura nei cimiteri comunali sia quelle in sosta per transito nel territorio comunale, purché vi sia la documentazione necessaria.

L'accettazione della salma/resti determina la presa in consegna del defunto da parte dell'Appaltatore e l'obbligo della custodia, che permane anche fuori dell'orario di apertura dei cimiteri. In particolare, l'Appaltatore deve garantire l'effettiva custodia della salma/resti, in modo da evitare la sottrazione, la profanazione, il vilipendio, i trafugamenti o altro delitto.

I documenti/permessi/autorizzazioni che accompagnano la salma/resti devono essere immediatamente presi in consegna, registrati e conservati presso gli uffici di Chiesanuova.

L'Appaltatore deve provvedere, tempestivamente, alla registrazione, sugli appositi registri (programma informatizzato), di ogni salma/resti in ingresso, uscita, transito, in modo tale da assicurare la rintracciabilità, in qualsiasi momento, della salma/resti.

L'Appaltatore deve garantire, per le salme/resti in transito, la custodia, in condizioni di sicurezza, presso il deposito del Cimitero di Chiesanuova e deve provvedere alla registrazione dettagliata di tutti i dati relativi (dati anagrafici del defunto, data e ora di arrivo/partenza, etc.).

### **38.2 Tenuta Registri Cimiteriali**

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

Tale attività è onere dell'Appaltatore e il compenso è compreso nella gestione archivio dati informatizzato.

### **38.3 Presidio presso il cimitero di Chiesanuova e sorveglianza negli altri cimiteri comunali**

L'Appaltatore deve garantire un presidio, presso il Cimitero di Chiesanuova, con la presenza di almeno un caposquadra, che copra l'intero orario di apertura dei cimiteri (compresi domenica e festivi). Il presidio ha funzioni di custodia e sorveglianza su tutta l'area cimiteriale. In particolare, il caposquadra deve:

- rilevare, segnalare ed eventualmente intervenire, in caso di atti vandalici, furti, pericoli di

- vario genere, situazioni che pregiudicano il decoro dei luoghi;
- assicurare l'accesso ai mezzi autorizzati (per esempio, disabili e imprese);
  - dare informazioni all'utenza;
  - provvedere all'accettazione delle salme, anche in transito e alla gestione delle emergenze.

L'Appaltatore deve organizzare un servizio di sorveglianza in tutti gli altri cimiteri comunali, suddivisi per aree, che assicuri la presenza, stabile e costante, di almeno un caposquadra per ogni area, con funzioni di custodia e sorveglianza (ovvero, rilevare, segnalare ed eventualmente intervenire, in caso di atti vandalici, furti, pericoli di vario genere, situazioni che pregiudicano il decoro dei luoghi, richieste degli utenti etc.). Il servizio di sorveglianza in tutti gli altri cimiteri si attua attraverso periodici ma costanti controlli, secondo le necessità riscontrate e in base ad un programma quindicinale da comunicare al Responsabile Unico del Procedimento. Il Responsabile Unico del Procedimento si riserva la facoltà di richiedere modifiche al programma suddetto, in base alle esigenze riscontrate.

Divisione dei cimiteri per aree:

**Area A** - Coiano, Santa Lucia, Figline, Cerreto, Canneto, Carteano, Filettole, Santa Cristina.

**Area B** - Gorfienti, Mezzana, Pizzidimonte, Santa Maria a Colonica, San Giorgio a Colonica, Paperino.

**Area C** - Castelnuovo, Cafaggio, Grignano; Tavola, San Giusto, Iolo.

**Area D** - Sant'Ippolito, Galciana, Tobbiana.

L'Appaltatore può proporre al Responsabile Unico del Procedimento una diversa ripartizione dei cimiteri all'interno delle aree previste.

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

Ogni quindici giorni, il caposquadra deve trasmettere al Responsabile Unico del Procedimento il resoconto inerente all'attività di sorveglianza svolta nell'area assegnata.

Il Responsabile Unico del Procedimento si riserva di modificare la tempistica per la trasmissione del resoconto suddetto, in base alle esigenze riscontrate.

Il caposquadra deve coadiuvare il Responsabile nella programmazione delle attività, anche in funzione alle specifiche esigenze del gruppo di cimiteri a lui assegnati.

### **38.4 Reperibilità**

L'Appaltatore deve garantire un servizio di reperibilità, per tutto l'anno, 24 ore su 24, per tutti i cimiteri del Comune di Prato. Il reperibile deve recarsi sul posto entro 30 (trenta) minuti

dalla chiamata e deve essere in grado risolvere le criticità e/o le problematiche presenti, in modo autonomo e con poteri decisionali.

### **38.5 Apertura e chiusura dei cimiteri**

L'Appaltatore deve garantire l'apertura/chiusura dei cimiteri, secondo gli orari previsti.

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

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

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

### **38.6 Custodia dei beni**

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

## **ART. 39 - CONTROLLO DEL DECORO**

L'Appaltatore ha il compito di garantire il decoro dei cimiteri comunali. In particolare, deve provvedere a mantenere in buono stato funzionale i campi di sepoltura, i vialetti, i camminamenti, i servizi igienici, l'illuminazione votiva, gli impianti (acqua, energia elettrica), il verde, le pertinenze, l'attrezzatura etc., assicurando, altresì, la pulizia dei luoghi.

L'Appaltatore ha l'obbligo di sorvegliare i cimiteri, con le modalità previste dal presente Capitolato, al fine di prevenire atti di vandalismo (per esempio, danneggiamenti ai manufatti, al verde, scritte sui muri) e comportamenti indecorosi.

Nel caso di presenza di persone che adottino un comportamento indecoroso, è compito dell'Appaltatore allontanarle e, se del caso, chiedere l'intervento delle Forze dell'Ordine.

Spetta all'Appaltatore risolvere in modo immediato situazioni che possono arrecare danno e/o offesa alla dignità dei luoghi.

Nel caso di atti vandalici, l'Appaltatore deve denunciare i fatti all'Autorità preposta e presentare, tempestivamente, una relazione dettagliata sull'accaduto al Responsabile Unico del Procedimento.

Il Committente ha in programma l'attivazione di un sistema di videosorveglianza nei cimiteri comunali (in primo luogo nei cimiteri di Chiesanuova e Coiano).

L'Appaltatore ha l'onere di osservare le prescrizioni di legge in materia, nonché quelle specificamente indicate dalla normativa in materia di tutela della riservatezza, così come richiamate dall'art. 24 del presente Capitolato e di verificare la funzionalità dell'impianto provvedendo alla sua manutenzione.

L'Appaltatore deve verificare lo stato di manutenzione delle sepolture private, secondo le modalità previste dal Capitolato e nel rispetto della modulistica fornita dal Committente.

Qualora l'Appaltatore ravvisi la presenza di sepolture/manufatti privati in condizioni indecorose, deve presentare, tempestivamente, una relazione tecnica, dettagliata e documentata, al Responsabile Unico del Procedimento e, nel contempo, rintracciare e avvisare i familiari/aventi titolo a cui spetta intervenire per ripristinare il decoro dei luoghi.

L'Appaltatore deve segnalare, periodicamente (almeno una volta l'anno), al Responsabile Unico del Procedimento, le sepolture private che, a seguito di idonee e approfondite verifiche, risultino in stato di abbandono, al fine di attivare la procedura per l'eventuale dichiarazione di decadenza della concessione cimiteriale.

Spetta all'Appaltatore controllare che le imprese esterne (per esempio, marmisti, imprese funebri, fiorai) operino, all'interno dei cimiteri, nel rispetto del Regolamento Comunale e delle disposizioni impartite dal Committente, al fine di garantire il decoro e la dignità dei luoghi.

In particolare, l'Appaltatore deve verificare:

- che all'interno dei cimiteri operino, esclusivamente, ditte accreditate, secondo il sistema di accreditamento e nel rispetto delle procedure previste dal Committente;
- che i manufatti (lapidi, monumenti, etc.) siano conformi alle prescrizioni del Regolamento Comunale e alle disposizioni impartite dal Responsabile Unico del Procedimento (resta a carico dell'Appaltatore gestire la procedura, che verrà individuata dal Responsabile Unico del Procedimento all'inizio dell'appalto, per modificare, rimuovere o sostituire i manufatti non conformi);

- che tutte le imprese provvedano a sgomberare l'area d'intervento dai materiali di risulta e dall'attrezzatura utilizzata, in modo tale da assicurare sempre la pulizia e l'ordine dei luoghi;
- che sia sempre garantita la sicurezza dell'area d'intervento agli utenti.

## **ART. 40 - SERVIZIO DI PULIZIA**

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

Le operazioni di pulizie riguardano:

- uffici del Cimitero di Chiesanuova (compresa sala d'attesa e servizi igienici);
- locali adibiti al culto, cappelle cimiteriali, camere mortuarie e deposito salme;
- servizi igienici;
- bacheche e punti informativi;
- locali magazzino, depositi, ripostigli, sottoscala, annessi, spogliatoi;
- lavandini, fontane, griglie, zanelle e caditoie (interno ed esterno) per la raccolta acque meteoriche;
- percorsi pedonali/carrabili, vialetti, marciapiedi, scale, pianerottoli, rampe;
- cancelli, ringhiere, parapetti;
- viali, piazzole, superfici pavimentate;
- gallerie, portici, logge, terrazze;
- ascensori e montacarichi;
- aree di pertinenza, di stoccaggio rifiuti, di stazionamento cassonetti e scarrabili;
- parcheggi esterni (presenti nei cimiteri di Coiano, Figline, Filettole, Galciana, Gonfienti, Iolo, Paperino, Santa Cristina, San Giusto, San Giorgio a Colonica, Tobbiana).

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

Il servizio di pulizia comprende le seguenti attività:

- a) **svuotamento** dei cestini e contenitori per la raccolta dei rifiuti, all'interno dei cimiteri, nelle aree di pertinenza e nei parcheggi, con sostituzione dei sacchetti di plastica e conferimento dei rifiuti ai punti di raccolta;
- b) **raccolta** dei fiori appassiti e accessori (per esempio, corone e nastri) lasciati sulle tombe a seguito del rito funebre e/o solennità e loro conferimento nei punti di raccolta;
- c) **spazzatura** di tutte le superfici pavimentate (in cemento, autobloccanti, asfalto, terra battuta, pietra, cotto, etc.), coperte e scoperte, all'interno dei cimiteri, nelle aree di pertinenza, nei parcheggi, uffici, locali adibiti al culto, cappelle cimiteriali, camera mortuaria, deposito salme, locali magazzino, depositi, ripostigli, sottoscala, annessi, spogliatoi, percorsi pedonali/carrabili, vialetti, marciapiedi, scale, pianerottoli, rampe, servizi igienici, viali, piazzole, gallerie, portici, logge, terrazze, etc.;
- d) **rastrellatura, aspirazione, raccolta** (con rastrelli e aspiratori soffiatori portatili) di rifiuti, foglie caduche, aghi di pino, etc. in tutte le superfici, percorsi in ghiaio e a verde (per esempio, campi inumazione, giardini e aiuole) dei cimiteri, aree di pertinenza e parcheggi e conferimento nei punti raccolta;
- e) **lavaggio** di tutte le superfici pavimentate (in cemento, autobloccanti, asfalto, pietra, cotto, etc.) coperte e scoperte all'interno dei cimiteri, nelle aree di pertinenza, nei parcheggi, uffici, locali adibiti al culto, cappelle cimiteriali, camera mortuaria, deposito salme, locali magazzino, depositi, ripostigli, sottoscala, annessi, spogliatoi, percorsi pedonali/carrabili, vialetti, marciapiedi, scale, pianerottoli, rampe, servizi igienici, viali, piazzole, gallerie, portici, logge, terrazze;
- f) **sanificazione, igienizzazione** di spogliatoi e servizi igienici (ad uso degli addetti e aperti al pubblico), compresi pavimenti, piastrelle, apparecchi sanitari, rubinetteria, arredi, finestre, porte interne ed esterne, etc.;
- g) **rifornimento materiali di consumo nei servizi igienici** (per esempio, carta igienica, salviette, sapone liquido, scopino);
- h) **sanificazione, igienizzazione** di camera mortuaria, deposito salme, compresi pavimenti, pareti, piastrelle, apparecchi sanitari, rubinetteria, arredi, finestre, porte interne ed esterne, etc.;
- i) **lavaggio, sanificazione, igienizzazione** di lavandini e fontane presenti all'interno dei cimiteri;
- j) **pulizia, lavaggio, sanificazione, igienizzazione** delle aree di stoccaggio rifiuti, di stazionamento cassonetti e scarrabili;
- k) **pulizia, lavaggio, sanificazione, igienizzazione** di ascensori e montacarichi;

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

Le attività di pulizia devono essere svolte con cadenza giornaliera, settimanale, mensile, trimestrale, semestrale o annuale, secondo quanto indicato nell'allegato "Elaborato H - Periodicità Pulizie" del presente Capitolato.

L'Appaltatore, per le pulizie previste con periodicità settimanale, mensile, trimestrale, semestrale e annuale, deve trasmettere, con congruo anticipo, al Responsabile Unico del Procedimento, il cronoprogramma, per i controlli e le verifiche del caso.

L'Appaltatore deve procedere a pulizie generali e straordinarie, in occasione della commemorazione dei defunti, delle festività di Natale e di Pasqua, comprendenti le attività di cui alle lettere: c), d), e), f), g), h), i) j), k), l), m), n), o), p),q), r), u), v). L'Appaltatore deve trasmettere, con congruo anticipo, al Responsabile Unico del Procedimento, il cronoprogramma delle pulizie generali e straordinarie.

Ogni modifica e/o variazione al cronoprogramma trasmesso deve essere, tempestivamente, comunicata al Responsabile Unico del Procedimento.

Il Responsabile Unico del Procedimento si riserva di apportare modifiche al cronoprogramma trasmesso dall'Appaltatore, in base a esigenze specifiche.

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

Restano a carico dell'Appaltatore le spese per la fornitura dell'attrezzatura necessaria, dei

prodotti per le pulizie, del materiale di consumo (per esempio, stracci, scope, spazzoloni, spugne, secchi) e del materiale di rifornimento di tutti i servizi igienici (carta igienica, sapone liquido, salviette etc.)

L'Appaltatore deve utilizzare, per le pulizie, macchinari, attrezzature e prodotti (detergenti, sanificanti, disinfettanti) conformi alle normative vigenti (Direttiva Macchine, marcatura CE, etc.).

Ogni prodotto per la pulizia utilizzato deve essere corredato di scheda tecnica di sicurezza, a disposizione del Committente, degli utenti e delle autorità competenti.

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

L'Appaltatore deve coordinare le attività di pulizia con le attività di manutenzione del verde e con le operazioni cimiteriali, in modo tale da garantire sempre l'ordine e il decoro dei luoghi.

L'Appaltatore deve fornire, per ogni singolo cimitero, il kit per le pulizie a uso degli utenti (composto da: annaffiatoio, carrello, secchio, scopa, straccio, cassetta raccolta rifiuti) e provvedere al reintegro e/o sostituzione periodica del materiale mancante o usurato.

### **PENALI**

In caso di mancato rispetto della periodicità indicata nell'allegato "Elaborato H - Periodicità Pulizie" del presente Capitolato, viene applicata una penale pari a Euro 200,00 per ogni giorno di ritardo.

In caso di mancata o insufficiente esecuzione delle pulizie, si applica la penale graduata (da 0,01% a 1% dell'importo contrattuale) di cui all'art. 30 del presente Capitolato, fermo restando il decurtamento proporzionale del canone.

### **ART. 41 - RACCOLTA, RIDUZIONE E CONFERIMENTO RIFIUTI**

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

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

Spetta all'Appaltatore coordinarsi con la locale Azienda dei rifiuti per il ritiro e lo smaltimento.

I rifiuti cimiteriali si classificano in:

- 41.1 rifiuti derivanti da operazioni di esumazione/estumulazione;
- 41.2 rifiuti derivanti da operazioni cimiteriali;
- 41.3 rifiuti solidi urbani.

#### **41.1 Rifiuti derivanti da operazioni di esumazione/estumulazione**

I rifiuti derivanti da operazioni di esumazione/estumulazione sono costituiti da parti, componenti, accessori e residui contenuti nella cassa per la sepoltura, quali:

- assi e residui legnosi della cassa;
- componenti, accessori, ornamenti e mezzi di movimentazione della cassa (simboli religiosi, piedini, maniglie, etc.);
- residui di indumenti della salma, imbottiture e frazioni tessili similari posti a corredo funebre;
- altri resti non mortali di elementi inseriti nel cofano;
- residui metallici della cassa (lamiera di zinco e/o piombo).

L'Appaltatore deve gestire i rifiuti, derivanti da operazioni di esumazione/estumulazione, separatamente dalle altre tipologie di rifiuti e nel rispetto della normativa vigente.

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

All'interno del cimitero di Chiesanuova, è prevista un'area destinata al deposito e/o stoccaggio temporaneo dei rifiuti in oggetto.

L'Appaltatore, a propria cura e spese, deve predisporre e dotare l'area suddetta di contenitori idonei per la raccolta di tali rifiuti. Tali contenitori devono essere a tenuta stagna, chiusi e non accessibili a personale non autorizzato.

Durante le operazioni di deposito, stoccaggio e movimentazione sugli appositi automezzi, l'Appaltatore deve garantire l'integrità dei sacchi ed evitare la fuoriuscita dei rifiuti.

Nell'area di stoccaggio, l'Appaltatore deve provvedere alla riduzione dei rifiuti derivanti dalle operazioni di esumazione/estumulazione (in particolare, deve procedere al taglio delle parti

lignee della cassa, fino alla lunghezza massima di un metro). I rifiuti, opportunamente ridotti, devono essere reinseriti nei sacchi originari.

I sacchi con la dicitura “rifiuti urbani da esumazione ed estumulazione” devono essere, a loro volta, collocati all’interno di ulteriori contenitori (tipo big bag), secondo le indicazioni e/o prescrizioni impartite dalla locale Azienda per lo smaltimento dei rifiuti. L’approvvigionamento e la fornitura di tutti i sacchi e/o contenitori è a carico dell’Appaltatore.

L’Appaltatore, nella gestione dei rifiuti derivanti da operazioni di esumazione/estumulazione, deve favorire il recupero delle frazioni metalliche componenti il feretro (lamiere di zinco e piombo). Pertanto, il materiale suddetto deve essere separato dai restanti rifiuti, disinfettato, imballato e posto in stoccaggio all’interno dell’area adibita a deposito dei rifiuti da esumazione/estumulazione, per il successivo smaltimento.

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

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

#### **41.2 Rifiuti derivanti da operazioni cimiteriali**

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

All’interno del cimitero di Chiesanuova è prevista un’area destinata al deposito e/o stoccaggio temporaneo dei rifiuti in oggetto.

L’Appaltatore, a propria cura e spese, deve predisporre e dotare l’area di contenitori idonei per la raccolta di tali rifiuti. Tali contenitori devono essere a tenuta stagna, chiusi e non accessibili a personale non autorizzato.

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

#### **41.3 Rifiuti solidi urbani**

I rifiuti solidi urbani sono costituiti da:

- carta e cartone;
- contenitori in vetro e/o plastica, imballaggi in plastica;
- frazioni di metallo o leghe ( vasi, cornici e accessori vari);

- risultanze della manutenzione del verde cimiteriale, scarti di fiori e piante, composizioni vegetali (corone, cuscini) e similari.

La locale Azienda per lo smaltimento dei rifiuti ha attivato il servizio di raccolta differenziata. L'Appaltatore ha, pertanto, l'obbligo di organizzare il servizio con modalità differenziata, utilizzando gli appositi contenitori localizzati all'interno di ogni area cimiteriale.

L'Appaltatore deve provvedere alla vuotatura dei cestini/bidoni presenti all'interno dell'area cimiteriale e conferirne il contenuto nei cassonetti, per la raccolta dei rifiuti solidi, più prossimi alla struttura.

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

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

## **ART. 42 - MANUTENZIONE DEL VERDE**

L'Appaltatore deve provvedere alla manutenzione del verde presente all'interno dei cimiteri, nelle aree di pertinenza, nei parcheggi e nelle aree adiacenti al muro di cinta esterno dei cimiteri (per una distanza di almeno 3 ml.), previa richiesta di autorizzazione, in caso di area privata, a propria cura e spese.

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

La manutenzione del verde comprende le seguenti operazioni:

- verifica periodica stato manutentivo del verde;
- irrigazione e annaffiatura;
- sfalcio;
- potatura;
- concimazione;
- interventi antiparassitari e anticrittogamici;
- diserbo;
- estirpazione erbacce;
- abbattimenti/reintegri/nuove piantumazioni;
- interventi accessori di manutenzione.

### **42.1 Verifica periodica stato manutentivo del verde**

L'Appaltatore deve procedere, secondo la periodicità indicata nell'allegato "Elaborato I - Periodicità Manutenzione Verde" del presente Capitolato e/o a richiesta del Responsabile

Unico del Procedimento, alle verifiche dello stato manutentivo del verde, predisponendo una relazione dettagliata, da trasmettere al Committente. In particolare, l'Appaltatore deve segnalare la necessità di procedere a interventi di abbattimento, ripristino di avvallamenti/fessurazioni/voragini, manutenzione (per esempio, posa di tutori), nuove piantumazioni o altri interventi necessari a seguito di malattie delle essenze arboree, eventi atmosferici (per esempio, vento, neve, fulmini), etc. L'Appaltatore deve, altresì, proporre al Committente la necessità di procedere all'implementazione o variazione del verde esistente (alberi, arbusti e siepi).

#### **42.2 Irrigazione e annaffiatura**

L'Appaltatore deve procedere, periodicamente e/o secondo necessità, ad attivare gli impianti di irrigazione, laddove esistenti, ovvero, intervenire manualmente per irrigare e annaffiare prati, piante, arbusti, siepi, etc.

#### **42.3 Sfalcio**

L'Appaltatore deve provvedere allo sfalcio dell'erba di tutte le superfici cimiteriali, delle aree di pertinenza e parcheggi, con la periodicità prevista nell'allegato "Elaborato I - Periodicità Manutenzione Verde" del presente Capitolato e, comunque, ogniqualvolta l'altezza dell'erba superi cm. 8 (otto). Le operazioni di sfalcio devono essere svolte con l'ausilio di mezzi meccanici o/e a mano dove necessario. L'erba sfalciata deve essere rimossa, quanto prima, dalle aree interessate.

#### **42.4 Potatura**

L'Appaltatore deve procedere, con la periodicità e secondo le indicazioni previste nell'allegato "Elaborato I - Periodicità Manutenzione Verde" del presente Capitolato, alla potatura di siepi, arbusti, alberature e, comunque, tempestivamente, in caso di rami secchi.

La potatura deve essere effettuata in modo tale che il risultato finale sia gradevole anche da un punto di vista estetico, in particolare per le siepi. Le potature devono essere eseguite a regola d'arte e devono porre rimedio a danni derivanti da maltempo o atti di vandalismo. La potatura delle siepi deve essere effettuata in modo da eliminare parti ammalorate, rami secchi ed estirpare piante infestanti e rampicanti.

La potatura delle alberature deve essere effettuata in modo da eliminare rami secchi, polloni epicormici e polloni basali.

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

#### **42.5 Concimazione**

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

#### **42.6 Interventi antiparassitari e anticrittogamici**

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

#### **42.7 Diserbo**

L'Appaltatore deve effettuare interventi di diserbo, con la periodicità prevista nell'allegato "Elaborato I - Periodicità Manutenzione Verde" del presente Capitolato, nei campi di inumazione, viali, vialetti e in tutti gli spazi dove non è previsto il verde.

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

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

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

#### **42.8 Estirpazione erbacce**

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

#### **42.9 Abbattimenti/reintegri/nuove piantumazioni**

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

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

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

Resta a carico dell'Appaltatore la messa a dimora della pianta.

#### **42.10 Interventi accessori di manutenzione**

L'Appaltatore deve procedere, secondo necessità, a interventi di riqualificazione del verde quali:

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

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

L'Appaltatore deve trasmettere, con congruo anticipo, al Responsabile Unico del Procedimento, il cronoprogramma di tutte le operazioni di manutenzione del verde. Ogni modifica e/o variazione al cronoprogramma trasmesso deve essere, tempestivamente, comunicata al Responsabile Unico del Procedimento. Il Responsabile Unico del Procedimento si riserva di apportare modifiche al cronoprogramma trasmesso dall'Appaltatore, in base a esigenze specifiche.

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

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

L'Appaltatore deve utilizzare macchinari e attrezzature conformi alla normativa vigente (Direttiva Macchine, marcatura CE, etc.)

L'Appaltatore deve utilizzare prodotti conformi alle normative vigenti, autorizzati dagli organi e autorità competenti, a tutela dell'ambiente e della salute pubblica, che devono essere sottoposti all'approvazione del Responsabile Unico del Procedimento. Ogni prodotto

utilizzato deve essere corredato di scheda tecnica di sicurezza, a disposizione del Committente, degli utenti e delle autorità competenti.

L'Appaltatore deve coordinare le attività di manutenzione del verde con le attività di pulizia e le operazioni cimiteriali, in modo tale da garantire sempre l'ordine e il decoro dei luoghi.

### **PENALI**

In caso di mancato rispetto della periodicità indicata nell'allegato "Elaborato I - Periodicità Manutenzione Verde" del presente Capitolato, viene applicata una penale pari a Euro 200,00 per ogni giorno di ritardo.

In caso di mancata o insufficiente esecuzione della manutenzione del verde, si applica la penale graduata (da 0,01% a 1% dell'importo contrattuale) di cui all'art. 30 del presente Capitolato, fermo restando il decurtamento proporzionale del canone.

### **ART. 43 - VERIFICHE PERIODICHE E MANUTENZIONE/ MONITORAGGIO PUBBLICA INCOLUMITA'**

L'Appaltatore deve procedere, con la cadenza periodica e secondo le indicazioni previste nell'allegato "Elaborato L - Schede Verifiche Periodiche e Manutenzione" del presente Capitolato e/o a richiesta del Responsabile Unico del Procedimento, alle verifiche e al monitoraggio dello stato funzionale di tutti gli impianti/strutture all'interno dei cimiteri, aree di pertinenza e parcheggi.

Tali verifiche devono essere condotte sulla base di apposita modulistica, fornita dal Committente. La modulistica prevede le verifiche minime (per tipologia e periodicità) che l'Appaltatore è tenuto a svolgere, fermo restando l'obbligo, per lo stesso, di effettuare le ulteriori verifiche che si rendessero necessarie e/o che venissero richieste dal Responsabile Unico del Procedimento.

La modulistica deve essere trasmessa, a intervento di verifica/manutenzione effettuato, al Responsabile Unico del Procedimento.

Tutte le verifiche sono da intendersi comprese nel canone corrisposto all'Appaltatore per le singole voci in questione.

Nel canone previsto per le verifiche periodiche e manutenzione/monitoraggio pubblica incolumità è compresa la fornitura di tutto il materiale occorrente, la manodopera, la movimentazione dei materiali, il carico, trasporto e scarico dei materiali di risulta alla discarica (oneri della discarica compresi).

Spetta all'Appaltatore il monitoraggio della pubblica incolumità, attraverso verifiche a vista e/o strumentali, secondo le modalità previste dal presente Capitolato e sulla base di apposita modulistica fornita dal Committente.

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

In questi casi, l'Appaltatore, oltre ad avvertire il Responsabile Unico del Procedimento, deve presentare, tempestivamente, una relazione tecnica, dettagliata e documentata, sull'accaduto, che indichi le cause, i primi rimedi approntati e gli interventi da realizzare, con relativa stima dei costi. Nel caso di possibile pericolo originato da strutture private (monumenti, lapidi, etc.), l'Appaltatore ha l'onere di rintracciare e avvisare anche i familiari/aventi titolo, cui spetta il ripristino definitivo delle condizioni di sicurezza.

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

L'Appaltatore, con apposita relazione, sottoscritta dal tecnico competente, deve indicare, in modo dettagliato e circostanziato, gli interventi da eseguire, proponendo soluzioni operative di massima (tipo progetto preliminare), con la relativa stima di spesa.

La manutenzione ordinaria deve essere eseguita, oltre che a seguito delle verifiche suddette, ogniqualvolta si presenti la necessità, al fine di mantenere in piena efficienza e sicurezza gli impianti e i manufatti.

La manutenzione ordinaria consiste nel ripristino e/o sostituzione degli elementi.

I canoni previsti per la manutenzione ordinaria sono corrisposti solo a seguito di trasmissione di dettagliato report (indicazione del cimitero interessato, data e tipo di intervento) degli interventi eseguiti, per consentire al Responsabile Unico del Procedimento i controlli del caso.

L'Appaltatore deve provvedere alla manutenzione sia preventiva, a seguito dell'attività di verifica e monitoraggio, sia in caso di guasto e/o malfunzionamento degli impianti/strutture.

Le attività da effettuare sono le seguenti:

43.1 - verifica e manutenzione impianto idrico;

43.2 - verifica e manutenzione impianto idrico-sanitario;

43.3 - verifica e manutenzione impianto fognario;

43.4 - verifica e manutenzione sistema di raccolta e smaltimento acque meteoriche;

- 43.5 - verifica e manutenzione impianto elettrico;
- 43.6 - verifica e manutenzione cancelli manuali/automatizzati;
- 43.7 - verifica e manutenzione ascensori e montacarichi;
- 43.8 - verifica e approvvigionamento idrico;
- 43.9 - verifica e manutenzione campi di sepoltura;
- 43.10 - verifica e manutenzione vialetti;
- 43.11 - verifica e manutenzione attrezzature;
- 43.12 - verifica e manutenzione edile/strutturale.

### **43.1 Verifica e manutenzione impianto idrico**

Per impianto idrico s'intende: la rete di approvvigionamento dell'acqua, a partire dal contatore ai punti di distribuzione, i punti di approvvigionamento (fontane, rubinetti, etc.), gli impianti di irrigazione e similari.

L'Appaltatore deve provvedere alla verifica periodica della funzionalità e tenuta della rete di approvvigionamento dell'acqua presente nei cimiteri, aree di pertinenza, parcheggi, anche attraverso l'ausilio di idonea strumentazione e apparecchiatura (per esempio, per rilevazione perdite), nonché al monitoraggio dei consumi, mediante lettura dei contatori.

Le attività di manutenzione ordinaria dell'impianto idrico consistono nel ripristino della funzionalità dei punti di approvvigionamento acqua guasti, compresa la stasatura e la sostituzione di rubinetteria, fontanelle, rompigitto, pilozzi, sifoni, griglie, scarichi, saracinesche, viti, guarnizioni, staffe, raccordi, flessibili, parti minute e altro materiale assimilabile.

### **43.2 Verifica e manutenzione impianto idrico-sanitario**

Per impianto idrico-sanitario s'intende: apparecchi sanitari, rubinetteria, cassette di scarico, estrattori, arredi bagno e arredi disabili (maniglioni, corrimano, allarme, etc.), griglie, fosse biologiche, pozzetti degrassatori, vasche imhoff, pozzetti d'ispezione e similari.

L'Appaltatore deve provvedere alla verifica periodica della integrità, funzionalità e tenuta dei sanitari e relativi accessori.

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

Le attività di manutenzione ordinaria dell'impianto idrico-sanitario consistono nel ripristino della funzionalità dei servizi sanitari, compresa la sostituzione di sanitari, accessori, rubinetteria, rompigitto, sifoni, griglie, scarichi, saracinesche, estrattori, sfiati, viti,

galleggianti, guarnizioni, staffe, batteria per cassetta di scarico, raccorderia cromata, pezzi speciali e altro materiale minuto assimilabile.

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

### **43.3 Verifica e manutenzione impianto fognario**

Per impianto fognario s'intende: rete fognaria acque scure e chiare, pompe degli impianti di drenaggio e di fognatura, di tutti cimiteri, aree di pertinenza, parcheggi.

L'Appaltatore deve provvedere alla verifica periodica della funzionalità e tenuta della rete fognaria, delle pompe di sollevamento e degli elementi dell'impianto fognario (per esempio, caditoie, chiusini, pozzetti), anche attraverso l'ausilio di idonea attrezzatura (per esempio, sonde a pressione)

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

### **43.4 Verifica e manutenzione sistema di raccolta e smaltimento acque meteoriche**

Per sistema di raccolta e smaltimento acque meteoriche s'intende: gronde, pluviali, cicogne, staffe, pozzetti, chiusini/griglie, scossaline, lattoneria varia in qualsiasi materiale (rame, metallo, pvc, etc.)

L'Appaltatore deve provvedere alla verifica periodica della funzionalità e tenuta del sistema di raccolta e smaltimento acque meteoriche, presente nei cimiteri, aree di pertinenza, parcheggi, anche attraverso l'ausilio di idonea attrezzatura (per esempio, sonde a pressione, piattaforme elevatrici, ponteggi, trabattelli)

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

### **43.5 Verifica e manutenzione impianto elettrico**

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

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

L'Appaltatore deve provvedere alla verifica periodica della funzionalità degli impianti elettrici, presenti nei cimiteri, aree di pertinenza, parcheggi, anche attraverso l'ausilio di idonea attrezzatura e strumentazione (per esempio, tester multifunzione per impianti).

Le verifiche devono essere eseguite secondo quanto previsto dalle norme CEI 64-8 e da personale tecnico abilitato, come previsto dal D.M. 37/08.

Per ogni verifica deve essere rilasciato apposito verbale redatto e sottoscritto da tecnico abilitato secondo la normativa vigente (tecnico iscritto all'albo e/o direttore tecnico di impresa abilitata).

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

### **Quadri elettrici**

- controllo collegamenti di terra e serraggi, morsettiere e bulloni;
- controllo efficienza interruttori differenziali, prova di funzionamento manuale e/o strumentale (tester multifunzione);
- controllo apertura degli asservimenti elettrici e meccanici;
- controllo temperatura interna;
- verifica integrità dei fusibili;
- verifica grado di protezione I.P.;
- controllo e taratura relè e differenziali;
- controllo assorbimento per i carichi principali;
- controllo dei fissaggi e integrità delle conchiglie, cassette, contenitori;
- controllo integrità degli sportelli e relative chiusure.

### **Impianto generale di terra**

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

### **Trasformatori**

- verifica funzionamento.

### **Interruttori di comando**

- verifica corretto funzionamento

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

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

### **Impianti speciali**

- controllo del sistema allarme antintrusione e allarme nei bagni per disabili.

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

### **43.6 Verifica e manutenzione cancelli manuali/automatizzati**

I cancelli sono ad apertura manuale e/o automatizzata.

Per cancello automatizzato s'intende: la parte metallica e il dispositivo di automazione, compresa la parte elettrica.

Nei cancelli é compresa anche la sbarra automatizzata, presente all'ingresso del Cimitero di Chiesanuova.

L'Appaltatore deve provvedere alla verifica periodica della funzionalità dei cancelli, presenti nei cimiteri, sia strutturale-meccanica sia impiantistica, anche attraverso l'ausilio di idonea attrezzatura e strumentazione (per esempio, tester multifunzione).

Le verifiche devono essere eseguite secondo i parametri fondamentali di sicurezza meccanica e antischiacciamento, secondo la Direttiva Macchine e da personale tecnico abilitato, come previsto dalla normativa vigente.

La verifica e la manutenzione riguardano:

- statica del cancello (cerniere, cardini, staffe, ante, parti in metallo e fissaggi alla muratura);
- dispositivo di apertura/chiusura;
- lampada di segnalazione;
- sensore di sicurezza antischiacciamento;
- sbarra automatizzata;
- regolazione a tempo con apertura e chiusura programmabili;
- chiusura con elettroserratura;
- dispositivo acustico per avvisare l'utenza della chiusura del cimitero;
- pulsante e apertura manuale;
- cartello di segnalazione e istruzioni;
- centralina;
- collegamenti elettrici alla rete/quadri esistenti e quadro di protezione e comando.

La manutenzione dei cancelli/sbarra comprende la regolazione e l'ingrassaggio di cerniere e di cardini, il trattamento antiruggine e la verniciatura delle parti in ferro, la sostituzione di cardini e cerniere, compreso fissaggio alla muratura di parti metalliche danneggiate (aste verticali e orizzontali, etc.) mediante saldatura di viti, bulloni, serrature, maniglie e altro materiale assimilabile.

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

#### **43.7 Verifica e manutenzione ascensori e montacarichi**

La verifica e manutenzione degli ascensori e montacarichi, dove presenti, è finalizzata a garantire il mantenimento dell'impianto in piena efficienza e sicurezza, in ottemperanza alla legislazione vigente (D.P.R. 162/99) e in conformità alle prescrizioni contenute nel libretto di manutenzione e uso.

Le verifiche devono essere eseguite secondo i parametri fondamentali di sicurezza meccanica e antischiacciamento, secondo la Direttiva Macchine e da personale tecnico abilitato, come previsto dalla normativa in materia.

Gli esiti delle verifiche periodiche (almeno bimestrali) dei componenti essenziali dell'impianto devono essere annotati, secondo quanto previsto al comma 4, art. 15 del D.P.R. 162 del 30/04/1999, sul libretto di matricola o apposito registro, da tenersi nel locale macchina.

La verifica e la manutenzione sono comprensivi dell'eventuale allestimento di ponteggi e scale.

La verifica e la manutenzione riguardano:

- funzionamento dei dispositivi meccanici ed elettrici, in particolare, delle porte di piano e di altri sistemi di chiusura;
- stato di conservazione dei ferodi alle ganasce dei freni e delle funi e/o catene di sospensione, etc., della cabina;
- pulizia dei macchinari, lubrificazione dei meccanismi di movimentazione, guide di scorrimento della cabina, contrappesi, pistoni, etc.;
- lubrificazione di argani e centraline (compresa la fornitura di olio, grasso e pezzame);
- allestimento di ponteggi, scale, etc., per ispezioni periodiche degli impianti;
- rimessa in esercizio dell'impianto, a seguito di guasto (esclusa sostituzione di pezzi).

Spetta all'Appaltatore incaricare un Ente di parte terza autorizzato per l'effettuazione delle verifiche biennali e straordinarie previste per legge, compresa l'istruzione della pratica, gli oneri della visita e l'assistenza tecnica agli organi preposti al controllo degli impianti.

L'Appaltatore ha l'obbligo di garantire la reperibilità di personale abilitato (patentino), 24 ore su 24, compresi festivi. Il recapito del reperibile deve essere apposto, in maniera visibile, su targhetta, all'interno della cabina ascensore, in prossimità dell'impianto e nelle bacheche/punti informativi.

Nel caso di fermo impianto, l'intervento di ripristino di ascensori e montacarichi deve essere garantito nel rispetto della seguente tempistica:

- entro un'ora dalla chiamata telefonica, se sono presenti persone bloccate nell'ascensore;
- entro otto ore dalla chiamata telefonica, se non vi sono persone bloccate nell'ascensore.

#### **43.8 Verifica e approvvigionamento idrico**

L'Appaltatore deve garantire l'utilizzo dell'acqua presso i cimiteri sprovvisti di allacciamenti idrici (Carteano, Cerreto, Santa Lucia, Santa Cristina), avendo cura che le cisterne dell'acqua siano sempre rifornite.

L'Appaltatore deve verificare, periodicamente, la tenuta statica ed ermetica delle cisterne, per prevenire eventuali perdite e/o ribaltamenti.

### **43.9 Verifica e manutenzione campi di sepoltura**

La verifica e la manutenzione dei campi di sepoltura riguarda i campi in uso (compresi campi bambini e indecomposti), i campi nuovi per future sepolture, i campi esumati da riutilizzare e i campi speciali.

L'attività di manutenzione dei campi è finalizzata a garantire il decoro e a consentire la frequentazione dei luoghi, in sicurezza, da parte dell'utenza.

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

- verifica e livellamento del terreno, in modo che la superficie risulti complanare e priva di avvallamenti/dossi;
- verifica e pulizia del terreno, in modo che il campo risulti privo di materiale inerte/zolle e sgombro da qualsiasi detrito;
- verifica, squadratura e picchettamento (con picchetti inamovibili tipo pietra, acciaio inox, etc., a scelta del Responsabile Unico del Procedimento) per numerare le file delle fosse, in modo da individuare la posizione precisa della fossa;
- verifica e ripristino di sprofondamenti, in particolare, in prossimità delle sepolture, con riporto di terreno;
- verifica e manutenzione del tumulo, nei primi sei mesi di sepoltura, con il ripristino del tumulo sprofondato a seguito dell'assestamento del terreno e riporto del materiale, previa rimozione e successiva ricollocazione di provvisorio, cippo e ornamenti presenti e risagomatura del tumulo con utilizzo della "dima";
- verifica e manutenzione del tumulo, dopo i sei mesi di sepoltura, con il ripristino del tumulo sprofondato, mediante riporto del materiale, previo avviso ai familiari/aventi titolo, cui spetta la rimozione e la successiva ricollocazione della tomba/monumento/ornamenti funebri;
- verifica, fornitura, stesura e livellamento di ghiaino, secondo il tipo e la granulometria già presente, compresa l'integrazione periodica dello stesso;
- verifica e rastrellatura delle superfici a ghiaia dei campi, con integrazione di ghiaino ed eliminazione di erbacce;
- verifica e mantenimento in piena efficienza del sistema di smaltimento di acque meteoriche, attraverso sagomatura del terreno con lieve pendenza, pulizia di zanelle, canalette, griglie e pozzetti di raccolta presenti nel campo e sul perimetro del campo.
- verifica e raccolta e allontanamento di fiori, corone e cuscini appassiti.

Nei **campi nuovi per future sepolture** devono essere svolte, in modo continuo e/o secondo necessità, le seguenti attività:

- verifica e livellamento del terreno, in modo che la superficie risulti complanare e priva di avvallamenti/dossi;
- verifica e risagomatura del terreno, con minima pendenza, per favorire lo scolo delle acque meteoriche;
- verifica, squadratura e picchettamento (con picchetti inamovibili tipo pietra, acciaio inox, etc., a scelta del Responsabile Unico del Procedimento) per numerare le file delle fosse, in modo da individuare la posizione precisa della fossa;
- verifica e semina di idonea erba, da mantenere in buona condizione e cura, mediante sfalcio, estirpazione erbacce e irrigazione.

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

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

Nei **campi speciali** (per esempio, campi sepolture militari, campi sepolture ebraiche) devono essere svolte, in modo continuo e/o secondo necessità, le seguenti attività:

- verifica e livellamento del terreno, in modo che la superficie risulti complanare e priva di avvallamenti/dossi;
- verifica e pulizia del terreno, in modo che il campo risulti privo di materiale inerte, zolle e sgombro da qualsiasi detrito;
- verifica e ripristino di sprofondamenti, in particolare, in prossimità delle sepolture, con riporto di terreno;
- verifica e nuova semina o integrazione dell'erba esistente;
- verifica e mantenimento in buona condizione e cura del manto erboso mediante sfalcio, estirpazione erbacce e irrigazione;
- verifica e rimozione di eventuali fiori e/o ornamenti dalle sepolture dei militari;
- verifica, pulizia e mantenimento del portabandiera in acciaio inox e della bandiera Italiana, compreso lavaggio della stessa, sostituzione con una nuova bandiera in caso di danneggiamento e laceramento e innalzamento della stessa nei giorni di commemorazione indicati dal Responsabile Unico del Procedimento.

#### **43.10 Verifica e manutenzione vialetti**

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

L'attività di manutenzione dei vialetti e percorsi è finalizzata a garantire il decoro e a consentire la frequentazione dei luoghi, in sicurezza, da parte dell'utenza.

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

- verifica e pulizia dei vialetti e percorsi, con rastrellatura, estirpazione erbacce, eliminazione di materiale di risulta (per esempio, carta, detriti e plastica);
- verifica e riporto di terreno vegetale idoneo (da concordare con il Responsabile Unico del Procedimento) per eliminare avvallamenti e buche;
- verifica e ripristino delle superfici inghiaiate, attraverso il livellamento e l'integrazione del ghiaino (compresa fornitura);
- verifica e risagomatura del terreno, con minima pendenza, per favorire lo scolo delle acque meteoriche;
- verifica e mantenimento in piena efficienza del sistema di smaltimento delle acque meteoriche, attraverso pulizia di zanelle, canalette, griglie e pozzetti di raccolta presenti nel campo e sul perimetro del campo;

- verifica e semina di idonea erba, laddove prevista, da mantenere in buona condizione e cura mediante sfalcio, estirpazione erbacce e irrigazione;
- verifica e sistemazione dei cigli e cordonati perimetrali dei vialetti e campi, con sostituzione delle parti mancanti e/o danneggiate/usurate, utilizzando materiale dello stesso tipo di quello presente;
- verifica e sistemazione e/o sostituzione dei cippi numerati che individuano la griglia di sepoltura dei campi.

#### **43.11 Verifica e manutenzione attrezzature**

La verifica e la manutenzione delle attrezzature riguarda tutte le attrezzature (calabare, barelle per feretri, scale a carrello e montafetri), comprese quelle di proprietà del Committente concesse in uso gratuito all'Appaltatore.

L'attività di manutenzione dell'attrezzatura è finalizzata a garantire la funzionalità, la sicurezza e il decoro della stessa.

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

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

#### **43.12 Verifica e manutenzione edile/strutturale**

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

L'attività di manutenzione strutturale/edile è finalizzata a garantire la sicurezza e il decoro dei luoghi.

La verifica e manutenzione strutturale riguarda: fondazioni, travi, pilastri, murature portanti, solai, orditura portante della copertura, capriate, muri di cinta e, comunque, qualsiasi altro elemento con funzione portante. Per questi elementi, l'Appaltatore deve:

- procedere all'esecuzione delle opere provvisorie necessarie per la messa in sicurezza;

- effettuare l'attività d'indagine e gli interventi connessi, propedeutici all'indagine stessa (per esempio, demolizione di parte di intonaco per individuare crepe, fessurazioni, etc.);
- eseguire l'attività di monitoraggio, anche con l'ausilio di idonea apparecchiatura (per esempio, fessurimetri);
- provvedere alla contestuale trasmissione dei report di verifica al Responsabile Unico del Procedimento.

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

- verifica e manutenzione pareti di tamponamento, divisorie e architravature, compresa verifica della staticità, delle ammorsature e interventi di consolidamento;
- verifica e manutenzione d'intonaci interni/esterni e dei soffitti, compresi saggi per la verifica della tenuta, demolizioni delle parti in fase di distacco e rifacimento/ripresa di piccole porzioni (fino a 1 mq. circa per ogni intervento);
- verifica e manutenzione dei controsoffitti, ancoraggio delle pendinature, sostituzione di quota parte (fino a 10 mq. circa per ogni intervento) degli elementi di sostegno, dei pannelli e delle pendinature;
- verifica e manutenzione della guaina impermeabilizzante delle coperture, dell'ancoraggio alla sottostruttura e delle saldature, rimozione delle parti in fase di distacco, rifacimento di quota parte (fino a 10 mq. circa per ogni intervento), compresi sormonti e saldature;
- verifica e manutenzione dell'isolamento delle coperture, dell'ancoraggio alla sottostruttura, rimozione delle parti in fase di distacco e rifacimento di quota parte (fino a 10 mq. circa per ogni intervento);
- verifica e manutenzione del manto delle coperture, riordino del manto con rimozione e sostituzione degli elementi ammalorati, (fino a 10 mq. circa per ogni intervento);
- verifica e manutenzione dei cornicioni e cimase in pietra, marmo, etc., compresi verifica della tenuta dell'ancoraggio e dell'integrità dell'elemento (in pietra, marmo, etc.), rifacimento di quota parte dei medesimi (fino a 4 ml. circa per ogni intervento) e sostituzione degli ancoraggi e degli elementi ammalorati con materiale uguale all'esistente;
- verifica e manutenzione dei paramenti di rivestimento esterno/interno (in pietra, marmo, etc.) degli edifici, compresa verifica della tenuta dell'ancoraggio e dell'integrità dell'elemento di rivestimento (in pietra, marmo, etc.), sostituzione di quota parte (fino a

- 5 mq circa per ogni intervento) degli ancoraggi e degli elementi ammalorati con materiale uguale all'esistente;
- verifica e manutenzione dei rivestimenti interni di bagni, uffici, camere mortuarie etc., compresa verifica della tenuta delle piastrelle alla muratura, demolizione delle parti in fase di distacco (incluso sottostante intonaco), rifacimento di quota parte (fino a 10 mq. circa per ogni intervento) del rivestimento, preparazione del piano di posa, rifacimento intonaco, fornitura e posa in opera di rivestimento con materiale uguale all'esistente;
  - verifica e manutenzione dei pavimenti interni/esterni di tutti gli edifici (inclusi gallerie dei loculi, degli ossarini, scale, viali, vialetti e altri percorsi pavimentati in pietra, cotto, marmo, etc.), compresa verifica della tenuta del pavimento al sottofondo, demolizione delle parti in fase di distacco, rifacimento di quota parte (fino a 10 mq. circa per ogni intervento) del pavimento, del sottofondo e/o massetto, ripresa delle fughe, integrazione e sostituzione dei giunti di dilatazione, fissaggio e sostituzione dei coprigiunti, fornitura e posa in opera di pavimenti con materiale uguale all'esistente;
  - verifica e manutenzione degli zoccolini, battiscopa, gradini, etc. interni/esterni di tutti gli edifici (inclusi gallerie dei loculi, degli ossarini, scale, viali, vialetti e altri percorsi pavimentati in pietra, cotto, marmo, etc.), compresa verifica della tenuta, demolizione delle parti in fase di distacco, rifacimento di quota parte (fino a 10 ml. circa per ogni intervento) con materiale uguale all'esistente;
  - verifica e manutenzione delle pavimentazioni esterne, dei viali, marciapiedi, vialetti e altri percorsi pedonali e carrabili in pietra, cotto, marmo, asfalto etc., compresa verifica della tenuta, eliminazione di sollevamenti, fessurazioni distacchi, sconnessioni, ripresa delle fughe, inserimento e sostituzione dei giunti di dilatazione, demolizione delle parti in fase di distacco, del sottofondo e/o massetto, rifacimento di quota parte (fino a 15 mq. circa per ogni intervento) del pavimento (incluso sottofondo e/o massetto) con materiale uguale all'esistente;
  - verifica e manutenzione delle superfici in calcestruzzo armato (anche a faccia vista), compresi saggi e demolizione delle parti ammalorate e/o in fase di distacco fino al ritrovamento della parti solide, pulizia accurata del cemento e del ferro, trattamento del ferro con materiale anticorrosivo, ricostruzione di quota parte del cemento (fino a 1 mq. circa per ogni intervento) con malte idonee (tixotropiche o, comunque, accettate dal Responsabile Unico del Procedimento);
  - verifica e manutenzione di parapetti, pensiline aggettanti, corrimano, recinzioni in metallo, etc., compresa verifica della tenuta statica, degli ancoraggi, della integrità delle

- superfici e degli elementi, demolizione delle parti ammalorate, eliminazione di ruggine e/o ossidazione e ripristino della verniciatura (fino a 10 ml. circa per ogni intervento), sostituzione di parti e/o elementi con materiale e colore uguale all'esistente;
- verifica e manutenzione di parapetti, pensiline aggettanti, etc. in vetro, plexiglas, etc., compresa verifica della tenuta statica, degli ancoraggi, della integrità delle superfici e degli elementi, rimozione e sostituzione delle parti ammalorate (fino a 10 mq. circa per ogni intervento), sostituzione di parti e/o elementi con materiale uguale all'esistente;
  - verifica e manutenzione di serramenti, infissi, vetrate, lucernari, etc., interni /esterni, sia in metallo sia in legno, compresa verifica della funzionalità e tenuta statica, sostituzione degli elementi secondari e accessori (per esempio, fermavetro, guarnizioni, cerniere, bilici, vasistas, maniglie, molle etc.) con materiale uguale all'esistente, verniciatura protettiva, stuccatura, ingrassaggio, sostituzione dei vetri rotti (fino a 4 mq. circa per ogni intervento);
  - verifica e manutenzione di coprigiunto verticale e orizzontale di qualsiasi materiale (acciaio inox, gomma, pietra, pvc) con ripristino del fissaggio, compresa riparazione e sostituzione di quota parte (fino a 10 ml. circa per ogni intervento) con materiale uguale all'esistente.