

ALLEGATO 32 AL CAPITOLATO D'ONERI "SERVIZI" PER L'ABILITAZIONE DEI PRESTATORI DI "SERVIZI CIMITERIALI E FUNEBRI" AI FINI DELLA PARTECIPAZIONE AL MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Versione 2.0

**Classificazione del documento: Consip Public
Novembre 2017**



Indice

1	STORIA DEL DOCUMENTO	4
2	DEFINIZIONI GENERALI	4
3	DEFINIZIONI SPECIALI	9
4	CODICI CPV ASSOCIATI ALLA CATEGORIA MERCEOLOGICA	11
5	SOTTOCATEGORIE MERCEOLOGICHE	11
6	MODALITÀ/STRUMENTI DI ACQUISTO DEI SERVIZI.....	12
7	REQUISITI E CARATTERISTICHE DEI SERVIZI OGGETTO DI ABILITAZIONE	12
7.1	Requisiti di rispondenza a norme, leggi, regolamenti	12
7.1.2	Prescrizioni riguardanti materiali e attrezzature.....	12
7.1.3	Operatori addetti ai servizi.....	13
7.1.4	Sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente.....	14
7.2	Attributi comuni	15
7.3	Servizio di Gestione Cimiteriale	15
8	SOTTOCATEGORIA 1: CUSTODIA CIMITERIALE	17
8.1	Custodia cimiteriale	17
8.1.2	Attività	17
8.1.3	Modalità di richiesta delle attività.....	19
8.1.4	Modalità di remunerazione.....	19
9	SOTTOCATEGORIA 2: OPERAZIONI CIMITERIALI.....	20
9.1	Operazioni cimiteriali	20
9.1.2	Norme Generali del Servizio.....	20
9.1.3	Attività	22
10	SOTTOCATEGORIA 3: MANUTENZIONE DEI CAMPI DI INUMAZIONE.....	33
10.1	Manutenzione dei Campi di Inumazione	33
11	SERVIZI ACCESSORI AI SERVIZI DI GESTIONE CIMITERIALE	35
11.1	Pulizia e Manutenzione ordinaria per il decoro cimiteriale	35
11.1.3	Manutenzione del verde cimiteriale	45
11.1.4	Sgombero neve cimiteriale.....	53
11.1.5	Disinfestazione di aree cimiteriali	54
12	SOTTOCATEGORIA 4: CONDUZIONE E MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE VOTIVA CIMITERIALE.....	62
12.1	SERVIZIO: CPV 98371111-5 – Conduzione e manutenzione degli impianti di illuminazione votiva cimiteriale	62
13	MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO.....	62
13.1	SERVIZIO DI GESTIONE CIMITERIALE	62
13.1.2	SERVIZI GESTIONALI	63
13.1.3	Livelli di servizio.....	65
13.1.4	Attività di Rendicontazione	68
13.2	SERVIZIO DI CONDUZIONE E MANUTENZIONE DELL'IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE VOTIVA CIMITERIALE	72
13.2.1	Norme Generali del Servizio.....	72



14	CONTROLLO E VERIFICA DELLE PRESTAZIONI EROGATE	92
15	PREZZI	93
16	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	93
17	APPENDICE 1	1
18	APPENDICE 2	20



1 STORIA DEL DOCUMENTO

Nel corso della vigenza del Capitolato d’Oneri, il presente documento può essere oggetto di modifiche e/o integrazioni nel seguito dettagliate.

DATA PUBBLICAZIONE	VERSIONE	DESCRIZIONE	PARAGRAFI MODIFICATI/INTEGRATI
Luglio 2017	1.0	Prima emissione, a seguito di ripubblicazione dei Capitolati d’Oneri MEPA	-
Novembre 2017	2.0	Inserimento CPV Accorpamento Schede di RdO Adeguamento riferimenti alla nuova organizzazione del Mepa Aggiornamento Definizioni Generali Modifica numerazione Allegato	Par. 3 Par. 5 Appendice 1 e Appendice 2 Par. 2 Titolo del documento e piè di pagina

2 DEFINIZIONI GENERALI

Nell’ambito del presente documento, ciascuno dei seguenti termini, quando viene scritto con l’iniziale maiuscola, sia nel singolare che nel plurale, assume il significato di seguito riportato:

Abilitazione: il risultato della procedura che consente l’accesso e la partecipazione al Sistema di e-Procurement e l’utilizzo dei relativi Strumenti di Acquisto da parte dei Soggetti Aggiudicatori e dei Fornitori;

Account: l’insieme di dati – User ID e password – associati a ciascuna persona fisica al momento della Registrazione al Sistema di e-Procurement, che vengono utilizzati ai fini dell’Identificazione Informatica per l’accesso e l’utilizzo del Sistema e quale strumento di verifica della Firma Elettronica;

Area Comunicazioni: l’apposita area telematica ad accesso riservato all’interno del Sistema dedicata a ciascun soggetto Abilitato, utilizzata per ricevere ed inviare le comunicazioni nell’ambito del Sistema;

Call Center: il servizio di assistenza e supporto all’utilizzo del Sistema di e-Procurement fornito dal Gestore del Sistema;

CAM (Criteri Ambientali Minimi): decreti del Ministero dell’Ambiente, della Tutela del Territorio e del Mare (MATTM) dove vengono definiti i criteri ambientali minimi da inserire nelle procedure d’acquisto per qualificare un appalto come verde. I decreti in vigore sono disponibili nella sezione del sito www.minambiente.it dedicata al Green Public Procurement;



Capitolato d’Oneri: uno dei Capitolati d’oneri (comprensivo dei relativi allegati) per l’Abilitazione dei Fornitori e dei Servizi da questi offerti per la partecipazione al Mercato Elettronico ai sensi dell’art. 36 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50;

Capitolato tecnico: l’allegato al Capitolato d’oneri che contiene la descrizione dei servizi che possono essere affidati dai Soggetti Aggiudicatori e delle modalità con cui essi possono essere offerti dal Fornitore Abilitato;

Catalogo elettronico: l’elenco dei servizi e delle relative caratteristiche offerti dal Fornitore ed esposti all’interno del Sistema di e-Procurement secondo la struttura definita da ciascuna Categoria di Abilitazione e resa disponibile secondo le modalità previste nel Sito;

Categoria di abilitazione: una delle categorie in cui si articolano i Capitolati d’oneri e per la quale il Fornitore può richiedere l’Abilitazione o l’estensione dell’Abilitazione;

Codice dei Contratti Pubblici: il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i., recante «Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori d’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture»;

Condizioni Generali di Contratto: le clausole contrattuali uniformi standardizzate che disciplinano il Contratto, concluso nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione tra Soggetto Aggiudicatore e Fornitore;

Condizioni Particolari di Contratto: le clausole contrattuali eventualmente predisposte dal Soggetto Aggiudicatore nel caso di acquisto tramite RDO o Trattativa Diretta, ad integrazione o in deroga al Contratto e/o alle Condizioni Generali di Contratto;

Consip: la società Consip S.p.A, a socio unico, organismo di diritto pubblico con sede legale in Roma, Via Isonzo n. 19/E, il cui capitale sociale è interamente detenuto dal Ministero dell’Economia e delle Finanze;

Contratto: il contratto di prestazione del servizio/fornitura del bene/i concluso nell’ambito del Sistema di e-Procurement tra il Fornitore e il Soggetto Aggiudicatore e disciplinato, in assenza di diverse indicazioni fornite dal Soggetto Aggiudicatore nelle Condizioni Particolari di Fornitura allegata alla Richiesta di Offerta o alla Trattativa Diretta, dalle Condizioni Generali di Contratto allegata al Capitolato d’Oneri;

Direttore dell’esecuzione del contratto: il soggetto eventualmente individuato da ciascun Soggetto Aggiudicatore ai sensi e per gli effetti dell’art. 101 del D.Lgs. 50/2016, relativamente a ciascun contratto di fornitura;

Disponibilità Minima Garantita: il quantitativo garantito di Prodotti espresso per unità di prodotto o di Servizi di cui il Fornitore assicura la disponibilità in un dato lasso di tempo per gli acquisti mediante



Ordine Diretto da parte dei Soggetti Aggiudicatori nell'ambito del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, così come indicato nel Capitolato Tecnico. Per il calcolo della Disponibilità Garantita si fa riferimento al numero di Prodotti e/o al valore espresso in Euro dei Servizi per i quali è stato concluso un Contratto tra Soggetti Aggiudicatori e Fornitore mediante Ordine Diretto (mentre non vengono computati gli acquisti mediante RDO) in un dato periodo di tempo stabilito nel Capitolato Tecnico (es: nel caso in cui la Disponibilità Garantita sia di 1000 prodotti ogni mese, il Fornitore potrà rifiutarsi di eseguire un Ordine Diretto soltanto nel caso in cui nei trenta giorni precedenti al ricevimento dell'Ordine Diretto abbia già venduto 1000 o più unità di prodotto);

Documenti del Mercato Elettronico: l'insieme della documentazione relativa alla disciplina del Mercato Elettronico, ivi compresi a titolo esemplificativo e non esaustivo, i Capitolati d'onori e i relativi Allegati – i Capitolati Tecnici, le Condizioni Generali di Contratto, le Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione, il Patto di Integrità – le indicazioni e le istruzioni inviate ai soggetti abilitati o registrati e/o pubblicate sul Sito, nonché in generale tutti gli atti e i documenti che disciplinano la registrazione, l'Abilitazione, l'accesso e l'utilizzo del Mercato Elettronico nel Sistema di e-Procurement da parte dei soggetti a ciò legittimati;

Domanda di Abilitazione: la domanda che il soggetto richiedente deve compilare ed inviare a Consip, attraverso la procedura presente sul sito www.acquistinretepa.it, esclusivamente in lingua italiana, per ottenere l'Abilitazione al Sistema di e-Procurement;

Firma Digitale: un particolare tipo di firma elettronica avanzata basata su un certificato qualificato e su un sistema di chiavi crittografiche, una pubblica e una privata, correlate tra loro, che consente al titolare tramite la chiave privata e al destinatario tramite la chiave pubblica, rispettivamente, di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici, ai sensi dell'art. 1, lett. s) del D.Lgs. 7 maggio 2005 n. 82;

Fornitore: indica uno dei soggetti di cui all'art. 45 del Codice dei Contratti Pubblici che ha ottenuto l'Abilitazione quale operatore economico per uno o più degli Strumenti di Acquisto del Sistema di e-Procurement;

Gestore del Sistema: il soggetto indicato nel Sito, risultato aggiudicatario della procedura ad evidenza pubblica all'uopo esperita, del quale si avvalgono Consip e il Soggetto Aggiudicatore per la gestione tecnica del Sistema di e-Procurement;

Giorno lavorativo: dal lunedì al venerdì, esclusi sabato e festivi;

Importo Minimo di Consegna: l'importo minimo eventualmente definito dal Capitolato Tecnico fatturabile per ciascun Punto di Consegna per il quale il Soggetto Aggiudicatore richiede al Fornitore la consegna dei Prodotti e/o l'erogazione dei Servizi mediante Ordine Diretto nel Mercato Elettronico e al di sotto del quale l'Ordine Diretto è privo di efficacia e pertanto il Fornitore non è tenuto ad effettuare la consegna.



Legale Rappresentante del Fornitore: il soggetto dotato dei necessari poteri per richiedere la Registrazione e l'Abilitazione nel Sistema di e-Procurement in nome e per conto del Fornitore e utilizzare gli Strumenti di Acquisto per i quali richiede l'abilitazione;

Linee Guida all'acquisto: documento eventualmente predisposto e fornito ai Soggetti Aggiudicatori in appendice al presente Capitolato per la predisposizione di specifiche Richieste di Offerta e/o Trattative Dirette nell'ambito della Categoria di Abilitazione;

MEF: il Ministero dell'Economia e delle Finanze;

Mercato Elettronico: il mercato da Consip ai sensi dell'art. 36, comma 6, ultimo periodo, del Codice dei Contratti Pubblici;

Offerta: la proposta contrattuale inviata dal Fornitore al Soggetto Aggiudicatore a seguito del ricevimento di una Richiesta di Offerta (RDO) o di una Trattativa Diretta (TD);

Operatore Delegato (del Fornitore): il soggetto appositamente incaricato dal Legale Rappresentante del Fornitore allo svolgimento di una serie di attività in nome e per conto del Fornitore nell'ambito del Sistema di e-Procurement;

Ordine Diretto (ODA): la manifestazione di volontà predisposta ed inviata dal Soggetto Aggiudicatore al Fornitore per l'acquisto di Servizi nel Mercato Elettronico direttamente dal catalogo elettronico;

Parte: il Punto Ordinante e/o il Fornitore contraente;

Posta Elettronica Certificata (PEC): sistema di posta elettronica nel quale è fornita al mittente documentazione elettronica attestante l'invio e la consegna di documenti informatici, ai sensi del D.P.R. 11 febbraio 2005, n. 68 e s.m.i.;

Prodotto: il Bene offerto nel catalogo elettronico (se presente) o comunque acquistabile/noleggiabile dai Soggetti Aggiudicatori attraverso il Mercato Elettronico;

Punto di consegna/erogazione: l'indirizzo indicato nell'Ordine Diretto o nella RDO dal Punto Ordinante presso il quale deve essere effettuata la consegna / erogato il servizio oggetto del medesimo ordinativo e non necessariamente coincidente con quello del Punto Ordinante; in tal senso l'indirizzo del Punto Ordinante può variare dall'indirizzo del Punto di erogazione;

Punto Istruttore: il soggetto appositamente delegato dal Soggetto Aggiudicatore allo svolgimento di una serie di attività nell'ambito del Sistema di e-Procurement;

Punto Ordinante: il soggetto dotato dei poteri necessari per richiedere la Registrazione e l'Abilitazione al Sistema di e-Procurement in nome e per conto del Soggetto Aggiudicatore e per impegnare il Soggetto Aggiudicatore medesimo all'acquisto di beni attraverso l'utilizzo degli Strumenti di Acquisto per i quali richiede l'Abilitazione;



Registrazione: il risultato della procedura che consente l'attribuzione dell'Account a ciascuna persona fisica che intende operare nel Sistema;

Regole: il documento, che definisce i termini e le condizioni che disciplinano l'accesso e l'utilizzo del Sistema di e-Procurement e dei relativi Strumenti di Acquisto da parte di Fornitori e Soggetti Aggiudicatori e che disciplinano i Capitolati d'Oneri di abilitazione emanati da Consip e le procedure di acquisto svolte dai Soggetti Aggiudicatori nell'ambito del Mercato Elettronico;

Responsabile del Procedimento di Abilitazione: il soggetto designato ai sensi e per gli effetti dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016, che provvede alla risoluzione di tutte le questioni, anche tecniche, inerenti l'Abilitazione, ferma restando la competenza dei singoli Soggetti Aggiudicatori contraenti in ordine alla necessità di nominare il responsabile del procedimento relativamente a ciascuna procedura di acquisto e al relativo contratto di fornitura;

Revoca: il provvedimento che viene adottato da Consip nei confronti del Fornitore o del Soggetto Aggiudicatore nei casi e con le conseguenze previsti dalle Regole;

Richiesta di Offerta (RDO): l'invito ad offrire, inviato dal Soggetto Aggiudicatore ai Fornitori da lui selezionati tra quelli abilitati al Mercato Elettronico, secondo le modalità e le procedure di cui agli artt. 50 e seguenti delle Regole;

Scheda merceologica: tabella contenente l'elenco delle caratteristiche tecniche e prestazionali, minime ammesse qualora esplicitamente previsto, che descrivono i Beni/Servizi oggetto della Categoria di Abilitazione. La scheda descrive la struttura informativa da utilizzare da parte del Soggetto Aggiudicatore per la predisposizione di Richieste di Offerta o di Trattative Dirette rivolte a Fornitori abilitati;

Servizio: il servizio offerto nel catalogo elettronico (se presente) o comunque acquistabile dai Soggetti Aggiudicatori attraverso il Mercato Elettronico;

Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione (o anche Sistema): il Sistema informatico predisposto dal MEF, tramite Consip, costituito da soluzioni e strumenti elettronici e telematici che consentono l'effettuazione delle procedure telematiche di approvvigionamento previste dagli Strumenti di Acquisto, nel rispetto della normativa vigente in materia di approvvigionamenti della Pubblica Amministrazione;

Sito: il punto di presenza sulle reti telematiche, all'indirizzo internet www.acquistinretepa.it – o quel diverso indirizzo Internet comunicato da Consip ovvero dal Gestore del Sistema nel corso del tempo – dove sono resi disponibili i servizi e gli strumenti tecnologici necessari per l'attività del Sistema;

Soggetto/i Aggiudicatore/i: (un soggetto tra) le amministrazioni aggiudicatrici, gli enti aggiudicatori e gli altri soggetti aggiudicatori ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 50/2016, che sulla base della normativa applicabile vigente sono legittimati all'utilizzo degli Strumenti di Acquisto;



Sospensione: il provvedimento che viene adottato da Consip nei casi previsti dalle Regole nei confronti del Fornitore o del Soggetto Aggiudicatore e che comporta il temporaneo impedimento all'accesso e alla partecipazione del Fornitore o del Soggetto Aggiudicatore al Sistema con conseguente temporanea sospensione del Catalogo del Fornitore dal Sistema;

Sottocategoria merceologica: rappresenta l'area merceologica di dettaglio della categoria di Abilitazione nella quale il Fornitore, in base alla tipologia delle attività effettuate, esprime la propria preferenza ad operare. La sottocategoria verrà visualizzata e messa a disposizione nelle richieste di offerta promosse dai Soggetti Aggiudicatori.

Trattativa Diretta (TD): l'invito ad offrire, inviato dal Soggetto Aggiudicatore ad un unico Fornitore da lui selezionato tra quelli abilitati al Mercato Elettronico, secondo le modalità e le procedure di cui agli artt. 50 e seguenti delle Regole;

Utente del Sistema: qualsiasi soggetto che opera nel Sistema, come ad esempio Consip, MEF, il Gestore del Sistema, i Soggetti Aggiudicatori, i Punti Ordinanti, i Punti Istruttori, i Legali Rappresentanti, gli Operatori Delegati, i Fornitori.

3 DEFINIZIONI SPECIALI

Area Omogenea: Parti di immobili/aree cimiteriali che, ai fini del Servizio di Pulizia, necessitano delle medesime attività e frequenze (es. aree coperte, aree esterne non a verde ecc.);

Aree Cimiteriali: zone interne al cimitero destinate:

- a) a diverse modalità di sepoltura (inumazione in campo ordinario e speciale per indecomposti, tumulazione in loculi, in cellette ossario/cinerario, in tomba di famiglia ipogea e/o epigea, dispersione ecc.);
- b) a dotazioni, obbligatorie e facoltative, per la gestione cimiteriale (sala di osservazione, camera mortuaria, ossario comune, cinerario comune, sala commiato, uffici amministrativi, uffici operativi, spogliatoi, servizi igienici, magazzini, depositi attrezzature e macchinari, zone di stoccaggio temporaneo dei rifiuti cimiteriali, ecc.);
- c) a dotazioni, obbligatorie e facoltative, necessarie per i visitatori (es. sale di accoglienza, servizi igienici, zone di ristoro, ecc.);

Camera mortuaria (deposito mortuario): luogo all'interno di un cimitero destinato alla sosta temporanea di feretri, urne cinerarie, cassette di resti ossei, contenitori di esiti di fenomeni cadaverici trasformativi conservativi, in attesa di sepoltura o cremazione;

Campi per sepolture ad inumazione/Campi di inumazione: campi destinati alle sepolture per Inumazione. I Campi di inumazione possono essere sostanzialmente di due tipi: campo ordinario (o comune) per l'inumazione dei feretri e il campo di inumazione speciale per la reinumazione dei resti mortali indecomposti (rinvenuti a seguito delle operazioni di esumazione/estumulazione eseguite alla scadenza dei cicli di rotazione delle sepolture);



Cassetta resti ossei: contenitore di ossa o resti mortali assimilabili;

Cimitero: luogo pubblico di sepoltura e di movimentazione dei defunti. È composto da parti interne individuate e recintate a cui si aggiungono eventuali aree di pertinenza anche esterne (come piazzali, parcheggi ecc.);

Cremazione: riduzione in ceneri del feretro o di un contenitore di parti anatomiche riconoscibili o di resti derivanti da fenomeni cadaverici trasformativi conservativi o di ossa;

Concessione di sepoltura cimiteriale: atto con il quale un soggetto avente titolo costituisce a favore di un terzo il diritto di uso di una porzione di suolo o manufatto cimiteriale. Si configura in una concessione amministrativa se rilasciata dal comune e in una cessione di un diritto reale d'uso, se disposta da un soggetto di diritto privato;

Fabbricati per sepolture a tumulazione: colombari, tombe di famiglia ipogee (ad avello, alla romana, interrato), tombe di famiglia epigee (edicole funerarie, cappelle gentilizie) aventi loculi, cellette ossario e/o cellette cinerario per la collocazione di feretri e/o cassette contenenti resti mortali ossei e/o urne cinerarie;

Feretro : insieme della bara e del cadavere ivi contenuto;

Obitorio: luogo nel quale mantenere in osservazione e custodire una salma, in attesa di procedere ad indagini autoptiche o del riconoscimento, o salme di persone decedute in luoghi pubblici o in abitazioni antigieniche;

Ossario e/o Cinerario comune: luogo (costituito generalmente da un manufatto ipogeo) nel quale sono collocati in forma indistinta i resti mortali ossei e/o le ceneri dei defunti;

Registri Cimiteriali: registro su cui vengono riportate tutte le movimentazioni (salme/feretri, resti ossei o ceneri) in ingresso e in uscita dal cimitero, e tutte le operazioni cimiteriali effettuate secondo quanto previsto dall'art. 52 del D.P.R. 285/1990 e s.m.i.;

Regolamento comunale di Polizia Mortuaria: regolamento redatto e approvato dall'amministrazione comunale che regola le attività cimiteriali e funebri e che recepisce il regolamento nazionale di polizia mortuaria adattandolo se necessario alle esigenze locali;

Regolamento Nazionale di Polizia Mortuaria: D.P.R. 285/1990. Regolamento nazionale che disciplina tutte le attività connesse alla morte di una persona;



Responsabile del Servizio: Persona fisica designata dal Fornitore quale referente per l'Amministrazione per la gestione operativa del contratto di fornitura.

Sala (deposito) di osservazione: luogo nel quale mantenere in osservazione una salma per evidenziarne eventuali segni di vita, prima dell'accertamento di morte;

Scheda Attività e Frequenza: descrive i contenuti, le modalità e la relativa frequenza di svolgimento dei servizi afferenti ai prodotti oggetto del presente Capitolato;

Scheda di Consuntivo Intervento: documento di consuntivazione, sia tecnica che economica, attestante, secondo le modalità indicate nel presente Capitolato Tecnico, l'avvenuta esecuzione a regola d'arte dell'intervento di manutenzione correttiva;

Servizi Gestionali: Insieme di attività trasversali ai servizi operativi di Gestione Cimiteriale, volte alla corretta erogazione, ottimizzazione e controllo dei servizi stessi.

Tomba: luogo di sepoltura dei defunti. Si distingue per modalità di scelta (inumazione, tumulazione, dispersione), stato del defunto (cadavere, resti mortali, resti mortali ossei, ceneri) e relativo contenitore (bara, cassetta ossario, urna);

Urna cineraria: contenitore di ceneri.

4 CODICI CPV ASSOCIATI ALLA CATEGORIA MERCEOLOGICA

I codici CPV che possono essere oggetto di procedure di acquisto nell'ambito della Categoria di Abilitazione di cui al presente Capitolato Tecnico sono i seguenti:

#	CPV	Descrizione
1	98371110-8	Servizi Cimiteriali
2	98371111-5	Servizi di manutenzione cimiteriale

5 SOTTOCATEGORIE MERCEOLOGICHE

La presente Categoria di Abilitazione si articola nella seguente sottocategoria merceologica:

Sottocategoria 1: CUSTODIA CIMITERIALE

Sottocategoria 2: OPERAZIONI CIMITERIALI

Sottocategoria 3: MANUTENZIONE DEI CAMPI DI INUMAZIONE

Sottocategoria 4: CONDUZIONE E MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE VOTIVA



CIMITERIALE

Il Fornitore dovrà selezionare almeno una delle Sottocategorie previste durante la procedura di Abilitazione. Esse potranno essere modificate nell'apposita sezione del sito da parte del Fornitore abilitato senza necessità di una nuova Domanda di Abilitazione.

6 MODALITÀ/STRUMENTI DI ACQUISTO DEI SERVIZI

La presente Categoria di abilitazione in ragione delle caratteristiche dei servizi che ne sono oggetto **non** prevede la disponibilità di un Catalogo. I servizi potranno essere acquistati esclusivamente attraverso Richiesta di Offerta (**RdO**) e Trattativa Diretta (**TD**).

Per tutti i codici CPV associati alla presente Categoria di abilitazione è pertanto disponibile la **Scheda di RDO** sotto elencata. Grazie ad essa, il Soggetto Aggiudicatore potrà procedere all'affidamento definendo nelle "Condizioni Particolari" da allegare alla procedura i dettagli merceologici della Fornitura.

SCHEDE DI RDO

NOME SCHEDA	CPV ASSOCIATI
Servizi Cimiteriali e Funebri	Da #1 a #2

7 REQUISITI E CARATTERISTICHE DEI SERVIZI OGGETTO DI ABILITAZIONE

7.1 *Requisiti di rispondenza a norme, leggi, regolamenti*

Le attività oggetto del presente Capitolato sono disciplinate dalla normativa vigente in materia, che deve intendersi integralmente richiamata ai fini del presente Capitolato.

In particolare, il Fornitore dovrà eseguire le attività oggetto del presente Capitolato nella piena osservanza di leggi e regolamenti, anche locali, vigenti in materia di:

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

7.1.2 *Prescrizioni riguardanti materiali e attrezzature*



Il Fornitore deve utilizzare propri mezzi ed attrezzature, adeguati al lavoro da svolgere nonché idonei a garantire la sicurezza e la tutela della salute degli operatori e dell'utenza, ma anche dell'ambiente e del territorio; a tale riguardo deve poter dimostrare, con apposita documentazione, che i mezzi e le attrezzature utilizzati rispettino i criteri definiti dal D.Lgs 17/2010 e s.m.i. (che recepisce la Direttiva Macchine 2006/42/CE) e di aver provveduto ad eseguire la manutenzione ordinaria e programmata presso Officine Specializzate.

Eventuali strutture e/o mezzi che il Soggetto Aggiudicatore dovesse dare, in prestito d'uso e in via esclusiva, al Fornitore per lo svolgimento delle attività previste dovranno essere certificate da idoneo Verbale di Attivazione. Nel verbale il Fornitore riconosce il buono stato di conservazione delle stesse e si impegna formalmente a prendersene cura ed a mantenerle in modo tale da garantire il buono stato di conservazione delle stesse.

7.1.3 Operatori addetti ai servizi

Il Fornitore dovrà garantire l'impiego di personale specializzato e dotato di adeguate competenze professionali per la corretta e tempestiva esecuzione delle attività oggetto del presente Capitolato e per l'utilizzo delle eventuali attrezzature necessarie.

Il Fornitore si impegna a far seguire a detto personale specifici corsi di formazione sia di natura professionale che inerenti i comportamenti da adottare in relazione al particolare contesto in cui l'attività viene svolta.

Il personale operativo dovrà:

- rispettare quanto previsto dai regolamenti e dalle norme applicabili;
- indossare idonea divisa con apposto cartellino identificativo riportante foto, nome e cognome del personale;
- indossare, in funzione delle attività da effettuare, tutti i dispositivi di protezione individuale prescritti dalla norma;
- adottare un comportamento consono alla funzione e alle circostanze in cui si svolgono le attività del servizio e alle valenze etiche e sociali dei luoghi in cui si troverà ad operare.

Il Fornitore dovrà fornire, all'atto dell'attivazione del servizio, al Soggetto Aggiudicatore i nominativi del personale adibito ai servizi e comunicare tempestivamente eventuali variazioni. Al personale adibito al servizio è consentito il libero accesso nei cimiteri, nelle modalità e tempi definiti dal Soggetto Aggiudicatore **in sede di RdO**, purché munito di cartellino identificativo.

A seguito di semplice richiesta adeguatamente motivata del Direttore dell'esecuzione, il Fornitore procederà immediatamente a sostituire il personale inadeguato o colpevole di non aver ottemperato ai doveri di servizio (anche a seguito di reiterate segnalazioni o lamentele da parte dell'utenza).

Tutto il personale adibito al servizio agisce sotto l'esclusiva responsabilità del Fornitore sia nei confronti dei Committenti che di terzi.



7.1.4 Sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente

Il Fornitore è obbligato, nell'esecuzione dei servizi e delle prestazioni ordinate, ad osservare tutte le vigenti normative in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, di prevenzione infortuni, igiene del lavoro, prevenzione incendi e tutela dell'ambiente ed a farle rispettare ai propri dipendenti, in ottemperanza alle disposizioni del D. Lgs. 81/2008 (così come modificato dal D. Lgs. n. 106 del 3 agosto 2009) e successive modifiche ed integrazioni.

Il Soggetto Aggiudicatore, attraverso persona idonea, dovrà fornire preventivamente al Fornitore dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'area in cui è destinato ad operare ed in relazione all'attività oggetto del contratto, al fine di consentire al Fornitore l'adozione delle opportune misure di prevenzione e di emergenza.

Il Fornitore si impegna a portare a conoscenza di tali rischi i propri dipendenti destinati a prestare la loro opera nell'area predetta, a controllare l'applicazione delle misure di prevenzione e a sviluppare un costante controllo durante l'esecuzione delle attività.

Le situazioni di pericolo, sia per l'utenza che per gli operatori stessi, riscontrate all'interno del cimitero, anche in aree non direttamente interessate dallo svolgimento della propria specifica attività, dovranno essere tempestivamente segnalate dal Fornitore al Direttore dell'esecuzione. Il Fornitore dovrà inoltre, in situazioni di imminente pericolo o presunte tali, provvedere, se tecnicamente in grado di farlo, a limitare o inibire l'accesso all'area interessata tramite apposite recinzioni e segnalazioni.

Nell'esecuzione di tutte le attività di cui al presente Capitolato il Fornitore dovrà gestire in modo differenziato i rifiuti cimiteriali, nel pieno rispetto delle norme di riferimento applicabili in tema di gestione dei rifiuti e in particolare della Parte IV del D. Lgs. 152/06 e s.m.i. e del D.P.R. 254/2003, assicurandone il conferimento secondo le modalità definite dal soggetto gestore del servizio integrato di raccolta dei rifiuti locale, che provvederà al loro smaltimento.

Il Fornitore dovrà rispettare le eventuali ulteriori disposizioni del Direttore dell'esecuzione derivanti dagli accordi intrapresi, in merito all'ottimizzazione della movimentazione e conferimento dei rifiuti, tra il Comune, il soggetto gestore del servizio locale di raccolta dei rifiuti e tutti i soggetti operanti a vario titolo all'interno del cimitero.

L'eventuale accesso di mezzi di raccolta rifiuti di proprietà del gestore del servizio di raccolta rifiuti dovrà essere autorizzato dal Soggetto Aggiudicatore ed essere comunicato agli operatori del servizio di custodia o altri soggetti individuati al fine di consentirne l'accesso.

A titolo esemplificativo, non esaustivo, le tipologie di rifiuti derivanti dai servizi cimiteriali ai cui al presente Capitolato possono essere:

- Rifiuti derivanti da operazioni cimiteriali:
 - o Rifiuti lapidei (es. marmi, ecc.);
 - o Rifiuti metallici (es. maniglie, parti metalliche, ecc.);
 - o Parti in legno, residui di imbottiture, rivestimenti casse, vestiario ecc.;
- Rifiuti da altre attività cimiteriali:
 - o Rifiuto vegetale (es. proveniente dalla raccolta delle foglie, sfalcio erba, fiori, ecc.);
 - o Rifiuto secco (es. sottovasi, portafiori e fiori in plastica, parti residue di candele, lumini,



- contenitori in plastica, ecc.);
- Rifiuto indifferenziato (es. derivante da attività di pulizia e raccolta cestini, ecc.).

Il Fornitore, inoltre, nell'esecuzione delle attività di cui al presente Capitolato Tecnico dovrà,:

- eseguire le opere a regola d'arte rispettando le norme CEI;
- utilizzare prodotti marcati CE;
- rispettare, lì dove applicabili, gli obblighi di cui al D.M. 37/2008 e s.m.i.;
- gestire i rifiuti derivanti dalla propria attività, assicurandone il conferimento/smaltimento nel pieno rispetto delle norme di riferimento in tema di gestione dei rifiuti e in particolare della Parte IV del D.Lgs. 152/06 e s.m.i.

7.2 Attributi comuni

Nel presente Capitolato vengono riportati, per ogni Servizio, i **Requisiti Tecnici** a cui devono necessariamente rispondere i Servizi oggetto di richiesta di Abilitazione da parte del Fornitore e delle successive integrazioni/modifiche al catalogo elettronico.

Per **Requisiti Tecnici** si intende l'insieme di caratteristiche costruttive, funzionali e prestazionali **minime** che caratterizzano il Servizio stesso.

7.3 Servizio di Gestione Cimiteriale

Il Servizio di Gestione Cimiteriale è l'insieme delle attività volte al corretto funzionamento dei Cimiteri. Il Servizio ricomprende le operazioni cimiteriali e le attività di custodia e quelle di manutenzione dei campi di inumazione, specifiche del contesto a cui si applica il presente Capitolato. Inoltre, potranno essere eseguiti servizi accessori complementari alla gestione cimiteriale per consentire un'adeguata fruizione degli spazi da parte dell'utenza e assicurare sia il decoro degli ambienti che il corretto funzionamento degli impianti ubicati all'interno delle aree cimiteriali comunali.

Tali servizi potranno essere oggetto delle procedure di acquisto da parte dei Punti Ordinanti solo attraverso una Richiesta di Offerta (RdO).

Il Servizio di Gestione Cimiteriale si compone, secondo le esigenze, di uno o più dei seguenti servizi:

- ✓ Custodia cimiteriale;
- ✓ Operazioni cimiteriali;
- ✓ Manutenzione dei Campi di Inumazione;

Il fornitore che richiede l'abilitazione alla presente Categoria di abilitazione dovrà necessariamente erogare almeno uno dei tre servizi caratterizzanti il "servizio di gestione cimiteriale".

L'Amministrazione, potrà richiedere in sede di RdO, anche l'esecuzione di uno o più servizi accessori di seguito indicati :

- ✓ Pulizia e Manutenzione ordinaria per il decoro cimiteriale;



- ✓ Manutenzione del Verde cimiteriale;
- ✓ Sgombero neve cimiteriale;
- ✓ Disinfestazione di aree cimiteriali.

A supporto dei sotto-servizi sopraelencati il Fornitore, salvo differenti indicazioni da parte del Soggetto Aggiudicatore, dovrà svolgere anche i seguenti servizi gestionali per i quali non è previsto alcun corrispettivo in quanto si devono ritenere remunerati dai canoni dei servizi operativi:

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

La descrizione puntuale dei sotto-servizi sopra elencati e dei servizi gestionali è riportata nei successivi paragrafi.



8 SOTTOCATEGORIA 1: CUSTODIA CIMITERIALE

8.1 Custodia cimiteriale

Il servizio di custodia del cimitero prevede il presidio dei cimiteri da parte del personale del Fornitore e l'esecuzione delle attività previste dal presente Capitolato, salvo diversa indicazione del Soggetto Aggiudicatore in sede di RdO.

8.1.2 Attività

All'interno del servizio di custodia cimiteriale sono previste le seguenti attività:

- a) apertura e chiusura dei cancelli e dei varchi, sulla base degli orari di apertura definiti in sede di RdO, e all'occorrenza in caso di specifica attività cimiteriale o urgenze (es. attività cimiteriali urgenti, emergenze legate alla sicurezza, ecc.).
- b) accettazione, purché vi sia la documentazione necessaria, e la registrazione, anche al di fuori degli orari di apertura del cimitero, di tutte le salme/resti/cadaveri, sia quelle destinate alla sepoltura nei cimiteri gestiti sia quelle in sosta per transito nel territorio comunale. Gli operatori del servizio di custodia dovranno garantire l'effettiva custodia della salma/resti/cadaveri, in modo da evitare la sottrazione, la profanazione, il vilipendio, i trafugamenti o altro delitto. I documenti/permessi/autorizzazioni che accompagnano la salma/resti devono essere immediatamente presi in consegna e consegnati all'ufficio cimiteriale comunale, provvedendo contestualmente alle necessarie registrazioni sugli appositi registri cimiteriali di cui al successivo punto m);
- c) fornire informazioni ed indicazioni di carattere generale all'utenza. A scopo puramente esemplificativo e non esaustivo le informazioni possono riguardare l'ubicazione delle sepolture, gli orari di apertura e chiusura, le modalità di segnalazioni problemi, ecc.;
- d) fornire collaborazione ai soggetti interessati per il corretto svolgimento dei servizi cimiteriali secondo le indicazioni fornite dal Direttore dell'esecuzione;
- e) controllare gli accessi al cimitero, ai locali tecnici, nonché ad altri locali di pertinenza dell'area cimiteriale, ove presenti (es. crematorio), impedendo al contempo l'ingresso alle aree ad accesso limitato (es. camera mortuaria, aree cimiteriali non aperte al pubblico, locali tecnici di pertinenza, aree temporanee di cantiere, ecc.) da parte di soggetti non autorizzati. Le logiche di accesso (orari, aree, operatori) saranno definite e comunicate da parte del Direttore dell'esecuzione prima dell'avvio del servizio;
- f) monitorare eventuali sistemi di sicurezza (controllo accessi, rilevazione allarme antincendio e antiaggancio, sistemi antintrusione, ecc.) con conseguente rilancio di allarmi nei confronti degli organi competenti. Esecuzione delle disposizioni relative al piano di sicurezza in caso di emergenze secondo quanto eventualmente stabilito dal piano di emergenza della struttura cimiteriale;
- g) verificare le necessarie autorizzazioni e consentire il passaggio, anche attraverso varchi secondari, al personale delle imprese autorizzate allo svolgimento di attività all'interno del



- complesso cimiteriale (es. ditte di onoranze funebri, ditte di servizi di manutenzione, ditte di lavori cimiteriali, ecc.) secondo le indicazioni del Direttore dell'esecuzione;
- h) effettuare le attività necessarie al fine di controllare, dopo la chiusura dei varchi e dei cancelli, l'uscita di tutti gli utenti e gli operatori dal cimitero secondo quanto definito dal Direttore dell'esecuzione;
 - i) eseguire la corretta custodia e la gestione delle chiavi dei locali cimiteriali, con modalità tali da consentire la tracciabilità delle consegne e delle restituzioni (es. registro chiavi), e la verifica dei soggetti abilitati a riceverne copia (es. locali non aperti al pubblico, locali tecnici, ecc.);
 - j) garantire, durante gli orari di apertura del cimitero, un servizio di sorveglianza ed intervento in caso di richiesta o necessità;
 - k) eseguire periodicamente la verifica del posizionamento, ed eventualmente la redistribuzione omogenea all'interno dell'area cimiteriale, delle attrezzature (es: scale d'appoggio, carrelli, ecc.) utilizzate per lo svolgimento delle attività cimiteriali, al fine di garantirne la disponibilità agli operatori e all'utenza. La distribuzione ottimale delle attrezzature all'interno del complesso cimiteriale è definita dal Direttore dell'esecuzione che la comunica al Fornitore all'atto dell'avvio del servizio;
 - l) verificare il decoro e la pulizia delle aree cimiteriali controllando, in particolare, lo stato dei luoghi oggetto di interventi o lavori (es. controllare il corretto ripristino delle aree a seguito dei lavori, controllare la pulizia e lo smaltimento dei materiali di risulta e dei rifiuti, ecc.) segnalando al Direttore dell'esecuzione eventuali situazioni di anomalia;
 - m) provvedere alla tenuta dei registri cimiteriali di cui all'art. 52 del D.P.R. 285/90. Il custode dovrà redigere, gestire e mettere a disposizione del Direttore dell'esecuzione anche in formato elettronico, un registro ove siano riportate tutte le movimentazioni (salme/feretri, resti ossei o ceneri) in ingresso e in uscita dal cimitero, e tutte le operazioni cimiteriali effettuate. Il registro dovrà essere compilato secondo le indicazioni presenti nel regolamento di Polizia Mortuaria Nazionale e dovrà contenere:
 - a. l'indicazione delle operazioni cimiteriali che danno luogo ad introduzione o trasferimento di salme, resti o ceneri;
 - b. gli estremi del luogo di provenienza e/o di destinazione;
 - c. le generalità del defunto (corrispondente a quanto riportato sull'apposita targhetta);
 - d. il numero d'ordine dell'autorizzazione al seppellimento;
 - e. l'ubicazione topografica di ciascuna salma;
 - f. le generalità del primo intestatario e quelle degli eventuali nuovi concessionari dei luoghi di sepoltura ai fini delle comunicazioni.

I registri cimiteriali devono essere presentati a ogni richiesta degli organi di controllo. In ogni caso, il Fornitore deve consegnare su supporto informatico al Direttore dell'esecuzione, entro il 15 gennaio di ogni anno, i registri cimiteriali aggiornati. Se richiesto dal Direttore dell'esecuzione, il Fornitore dovrà fornire i registri aggiornati su supporto cartaceo, in duplice copia, opportunamente sottoscritti e numerati.



Gli operatori dedicati al servizio di custodia dovranno essere dotati di un telefono cellulare o altri mezzi di comunicazione che consentano, negli orari di apertura, una comunicazione diretta con l'operatore. In casi di urgenza o necessità il Fornitore deve garantire un servizio di reperibilità 24 ore su 24 e un intervento entro 1 ora dalla segnalazione.

Il Fornitore dovrà inoltre verificare ogni qual volta ne ha la possibilità, e comunque almeno quindicinalmente o in caso di segnalazione da parte dell'utenza o in caso di eventi straordinari (es. eventi naturali, incidenti, ecc.), il corretto funzionamento degli impianti cimiteriali tra cui ad esempio:

- cancelli;
- impianti idrici e fognari (es. fontane, lavandini, servizi sanitari, impianto fognario, impianto di raccolta e smaltimento acque meteoriche, ecc.);
- impianto di illuminazione delle aree cimiteriali (ad esclusione dell'impianto di illuminazione votiva).

La verifica dovrà inoltre riguardare lo stato di conservazione dei manufatti cimiteriali (es. cornicioni, tettoie, lapidi, pavimentazione, ecc.) al fine di prevenire eventuali situazioni di pericolo per gli operatori e l'utenza e di garantire un adeguato livello di decoro.

Eventuali guasti/malfunzionamenti e situazioni di pericolo dovranno essere tempestivamente segnalati al Direttore dell'esecuzione. Il Fornitore dovrà, in situazioni di imminente pericolo o presunte tali, provvedere a limitare o inibire l'accesso all'area interessata tramite apposite recinzioni e segnalazioni.

8.1.3 Modalità di richiesta delle attività

Il Servizio di custodia cimiteriale viene attivato contestualmente alla sottoscrizione del verbale di attivazione e dovrà essere erogato da parte del Fornitore nel rispetto dei livelli minimi di servizio, in seguito definiti e da quelli definiti dal Soggetto Aggiudicatore in sede di RdO.

Eventuali modifiche e/o integrazioni alle attività e alla loro modalità di erogazione dovranno essere specificate in sede di RdO da parte del Soggetto Aggiudicatore.

8.1.4 Modalità di remunerazione

Il Servizio di custodia cimiteriale viene remunerato (salvo diverse indicazioni del Soggetto Aggiudicatore) attraverso un canone, corrisposto mensilmente al Fornitore. L'importo del canone mensile è pari alla base d'asta definita in sede di RdO da parte del Soggetto Aggiudicatore, ribassata della percentuale offerta in sede di risposta alla RdO e divisa per la durata (numero di mesi) del contratto.



9 SOTTOCATEGORIA 2: OPERAZIONI CIMITERIALI

9.1 Operazioni cimiteriali

Per operazioni cimiteriali si intendono tutte quelle operazioni necessarie alla movimentazione dei defunti all'interno del cimitero (inumazione, tumulazione, esumazione, estumulazione, traslazione, dispersione).

Ad esse si aggiungono alcune attività correlate che consentono il corretto svolgimento delle operazioni cimiteriali (ricognizione sepoltura, interventi di ripristino per l'usabilità del manufatto).

9.1.2 Norme Generali del Servizio

Le norme di seguito indicate hanno carattere generale e si applicano a tutti le operazioni cimiteriali.

Le operazioni cimiteriali, in aggiunta a quanto già specificato al corrispondente paragrafo, devono essere svolte in conformità a quanto stabilito dal:

- Titolo VI del Testo Unico delle Leggi Sanitarie n. 1265/34 e s.m.i.;
- D.P.R. n. 285/90 (Regolamento di Polizia Mortuaria);
- Circolari del Ministero della Sanità n. 24/93 e n. 10/98;
- Legge 130/2001;
- legislazioni regionali in materia;
- regolamenti comunali vigenti presso il Soggetto Aggiudicatore.

Al fine di ottemperare alle disposizioni d'igiene pubblica e di sicurezza, e nel rispetto del defunto e dei suoi familiari il fornitore deve provvedere di norma all'esecuzione della sepoltura immediatamente o comunque nel più breve tempo possibile (es. subito dopo il ricevimento del defunto al cimitero) salvo casi eccezionali documentabili.

Ogni operazione deve essere svolta:

- garantendo la possibilità ai familiari di assistere alla sepoltura, in condizioni di sicurezza e decoro;
- evitando esecuzioni frettolose;
- rispettando le esigenze di raccoglimento dei familiari.

Il Responsabile del Servizio è responsabile della sorveglianza e del 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.

Sono a carico del Fornitore, salvo diversa indicazione del Soggetto Aggiudicatore, le spese per la fornitura di:

- attrezzature e macchinari necessari allo svolgimento dell'attività in sicurezza (es. alzaferetri, porta feretri, controcasse esterne in zinco, casseri, bordo fossa, ecc.) eventualmente non concesse in prestito d'uso da parte Soggetto Aggiudicatore ;
- beni e prodotti accessori necessari all'esecuzione delle operazioni (es. contenitori per la raccolta di resti ossei, sacche per la raccolta di rifiuti cimiteriali, ecc.);
- materiali di consumo (es. mattoni, lastre in cls, materiale per la sigillatura, ecc.).



Il Fornitore dovrà tracciare attraverso adeguato strumento informatico le informazioni relative alle richieste pervenute, allo svolgimento delle attività e a eventuali anomalie riscontrate.

Per ogni operazione cimiteriale dovrà essere redatta una Scheda di Intervento con le informazioni minime previste dal formato di cui all'Appendice 1 al presente Capitolato.

Tale Scheda dovrà essere consegnata al Direttore dell'esecuzione entro il giorno successivo all'operazione.

Per le attività di sepoltura, sia per tumulazione che per inumazione, è obbligatorio l'impiego di un numero congruo di addetti per consentire lo svolgimento in sicurezza delle operazioni.

L'area interessata dalle operazioni deve essere protetta, in modo tale da evitare danni a cose e/o persone. In particolare:

1. devono essere protette le tombe e i manufatti circostanti, le pavimentazioni, i cordoni, gli scarichi, ecc.;
2. devono essere adottate apposite precauzioni per evitare la caduta dall'alto di materiali e attrezzature;
3. deve essere lasciata perfettamente pulita l'area interessata dall'intervento e deve essere ripristinato lo stato dei luoghi.

Il Responsabile del Servizio, prima dell'esecuzione degli interventi, e in coordinamento con gli addetti del servizio di custodia, deve sempre verificare la presenza delle necessarie autorizzazioni (es. il permesso di seppellimento).

In mancanza delle necessarie autorizzazioni il Fornitore non deve procedere con l'attività di sepoltura e dovrà collocare il defunto nella camera mortuaria all'interno del cimitero o secondo le indicazioni del Direttore dell'esecuzione o del competente ufficio comunale.

Il Responsabile del Servizio, prima di ogni attività di sepoltura, dovrà inoltre verificare se sul feretro/cassetta/urna è apposta una "targhetta identificativa", con l'indicazione del nome, cognome, data di nascita e data di morte del defunto. Dovrà essere inoltre verificata la corrispondenza tra le informazioni riportate sulla "targhetta identificativa" del feretro/cassetta/urna e l'autorizzazione alla tumulazione rilasciata dall'ufficiale dello stato civile. In assenza di tale targhetta o in caso di non corrispondenza delle informazioni rispetto all'autorizzazione ricevuta, il fornitore non deve effettuare le operazioni di sepoltura e deve comunicarlo al Direttore dell'esecuzione o al competente ufficio comunale.

Le Operazioni, disciplinate all'interno del presente paragrafo, da considerarsi servizio pubblico essenziale ai sensi della vigente normativa, come tali, non potranno essere sospese o abbandonate, anche nelle ipotesi di sciopero del personale dipendente del Fornitore. In tali ipotesi il Fornitore si atterrà a quanto stabilito dalla Legge n. 146 del 12.06.1990 e s.m.i. e dal D.P.R. n. 333 del 03.08.1990 e s.m.i., trattandosi di attività rientrante tra i servizi pubblici essenziali.



In caso di sospensione o di abbandono, anche parziale, del servizio, eccetto i casi di forza maggiore accertati, il Soggetto Aggiudicatore potrà sostituirsi al Fornitore per l'esecuzione d'ufficio a spese dell'inadempiente, potendo inoltre applicare le penalità previste dalle condizioni generali di fornitura.

Il Fornitore dovrà inoltre provvedere alla corretta gestione dei rifiuti derivanti dalle operazioni cimiteriali anche tenuto conto di quanto disciplinato dall'art. 184 – c.2 del D.Lgs. 152/2006 e dal D.P.R. 254/2003 e s.m.i..

9.1.3 Attività

Le operazioni cimiteriali incluse all'interno del presente Capitolato sono:

- inumazione del feretro in terra;
- inumazione di ceneri in terra;
- tumulazione di feretro in loculo;
- tumulazione di cassetta resti/urna cineraria in loculo;
- collocazione di resti ossei /ceneri in ossario comune/cinerario comune;
- esumazione ordinaria;
- esumazione straordinaria;
- estumulazione ordinaria;
- estumulazione straordinaria;
- traslazione;
- dispersione ceneri.

Le attività correlate alle operazioni cimiteriali sono

- ricognizione della sepoltura;
- interventi di ripristino per l'usabilità del manufatto.

INUMAZIONE DEL FERETRO

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.

E' fatto divieto sovrapporre un feretro all'altro.

Il fornitore dovrà eseguire le attività di seguito riportate:

- a) Predisposizione della fossa prima dell'arrivo del feretro (almeno 1 ora prima dell'orario previsto per l'inumazione). Lo scavo deve essere eseguito manualmente o con mezzo meccanico. La riquadratura e la finitura devono essere eseguite manualmente avendo cura di posizionare ordinatamente la terra di risulta al bordo della fossa e di mantenere l'allineamento delle sepolture. Le dimensioni della fossa dovranno essere quelle previste dal Regolamento Nazionale di Polizia Mortuaria e nel rispetto della normativa vigente prevista dal Regolamento Regionale e Comunale. Lo scavo deve essere eseguito accantonando il primo strato di terra sino alla profondità di 50 centimetri in maniera tale da essere distinto dagli strati di terra



sottostanti. La terra accantonata sarà impiegata, successivamente per la prima ricopertura del feretro. Lo scavo deve essere segnalato e protetto con apposite attrezzature (es. pedana bordo fossa, distanziatori pubblico, eventuale copertura temporanea, eventuale cassone di sostegno delle pareti di fondazione della fossa, ecc.), in modo tale da rendere l'area decorosa e accessibile in sicurezza ai familiari e agli operatori. Inoltre dovranno essere raccolti, trasportati e conferiti per il successivo smaltimento eventuali rifiuti cimiteriali rinvenuti dallo scavo (segni funebri in muratura, marmorei o lignei); eventuali resti mortali dovranno essere raccolti e collocati nell'ossario comune;

- b) Ricevimento del feretro all'ingresso del cimitero e trasporto dello stesso feretro sino al luogo della sepoltura con apposito carrello;
- c) Rimozione delle casse/controcasse esterne di zinco eventualmente presenti;
- d) Deposizione del feretro sul fondo dello scavo con idonee funi o con apposito cala-bara, evitando scuotimenti e scosse;
- e) Riempimento immediato e chiusura con terra. La prima ricopertura del feretro, fino al ricoprimento del coperchio, deve essere eseguita manualmente con la pala, utilizzando la terra precedentemente accantonata e relativa al primo strato di scavo di cui al punto a). La terra deve essere sciolta e nell'esecuzione dell'operazione si deve evitare la caduta di grosse zolle e/o inerti che possano provocare rumori. 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. Il tumulo deve risultare perfettamente allineato con gli altri tumuli;
- f) Trasporto della terra eccedente e deposito della stessa nell'area cimiteriale individuata dal Comune per lo stoccaggio temporaneo delle terre in esubero;
- g) Apposizione di copritomba provvisorio recante nome, cognome, data di nascita e data di morte del defunto o di ulteriori segni funebri previsti;
- h) Collocazione del cippo funebre riportante l'indicazione del numero di fossa associato al defunto secondo le modalità indicate dal Direttore dell'esecuzione.

Nei primi 6/9 mesi di sepoltura (tempo medio di normale assestamento del terreno), può essere collocato un copritomba provvisorio. Successivamente, previa autorizzazione, potrà essere collocato il copri tomba/monumento funebre permanente.

INUMAZIONE DI CENERI IN TERRA

L'inumazione delle ceneri in 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.

Il fornitore dovrà eseguire le attività di seguito riportate:

- a) Predisposizione della fossa prima dell'arrivo dell'urna (almeno 1 ora prima dell'orario previsto per l'inumazione) da eseguirsi manualmente o con mezzo meccanico, riquadratura e finitura a mano avendo cura di posizionare ordinatamente la terra di risulta al bordo della fossa e di mantenere l'allineamento delle sepolture. Le dimensioni della fossa dovranno essere quelle previste dal Regolamento Nazionale di Polizia Mortuaria e nel rispetto della normativa vigente



prevista dal Regolamento Regionale e Comunale. Lo scavo deve essere eseguito accantonando il primo strato di terra sino alla profondità di 50 centimetri in maniera tale da essere distinto dagli strati di terra sottostanti. La terra accantonata sarà impiegata, successivamente per la prima ricopertura dell'urna. Lo scavo deve essere segnalato e protetto con apposite attrezzature (es. pedana bordo fossa, distanziatori pubblico, eventuale copertura temporanea, eventuale cassone di sostegno delle pareti di fondazione della fossa, ecc.), in modo tale da rendere l'area decorosa e accessibile in sicurezza ai familiari e agli operatori. Inoltre dovranno essere raccolti, trasportati e conferiti per il successivo smaltimento eventuali rifiuti cimiteriali rinvenuti dallo scavo (segni funebri in muratura, marmorei o lignei); eventuali resti mortali dovranno essere raccolti e collocati nell'ossario comune;

- b) Ricevimento dell'urna ingresso del cimitero e trasporto dell'urna sino al luogo della sepoltura;
- c) Deposizione dell'urna sul fondo dello scavo manualmente o tramite appositi strumenti, evitando scuotimenti e scosse;
- d) Riempimento immediato e chiusura con terra. La prima ricopertura dell'urna, fino al ricoprimento del coperchio, deve essere eseguita manualmente con la pala, utilizzando la terra precedentemente accantonata e relativa al primo strato di scavo di cui al punto a). La terra deve essere sciolta e nell'esecuzione dell'operazione si deve evitare la caduta di grosse zolle e/o inerti che possano provocare rumori. 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. Il tumulo deve risultare perfettamente allineato con gli altri tumuli;
- e) Trasporto della terra eccedente e deposito della stessa nell'area cimiteriale individuata dal Comune per lo stoccaggio temporaneo delle terre in esubero;
- f) Apposizione di copritomba provvisorio recante nome, cognome, data di nascita e data di morte del defunto o di ulteriori segni funebri previsti;
- g) Collocazione del cippo funebre riportante l'indicazione del numero di fossa associato al defunto.

Nei primi 3/6 mesi di sepoltura (tempo medio di normale assestamento del terreno), può essere collocato un copritomba provvisorio. Successivamente, previa autorizzazione, potrà essere collocato il copri tomba/monumento funebre permanente.

TUMULAZIONE DI FERETRO IN LOCULO

La sepoltura per tumulazione consiste nella collocazione di un feretro in un loculo (spazio chiuso nel quale viene collocato un defunto). Il loculo può essere realizzato in una struttura cimiteriale, privata o pubblica, epigea/fuori terra (es. colombario, edicola funeraria, cappella gentilizia, ecc.) o ipogea/sotto terra (es. tomba di famiglia ad avello o alla romana, colombari sotterranei, ecc.).

Ogni sepoltura deve poter garantire l'accesso diretto dell'operatore cimiteriale al feretro.

Il Fornitore dovrà eseguire le attività di seguito riportate:

- a) Apertura del loculo con congruo anticipo (almeno 30 minuti prima dell'orario previsto per la tumulazione). In particolare, è necessario procedere alla rimozione dell'eventuale lapide o del



- muretto di chiusura, al ripristino delle condizioni igieniche mediante pulizia e disinfezione del loculo, alla preparazione del materiale occorrente per la sigillatura (lastre in cls, mattoni, cemento, ecc.) e alla predisposizione dell'attrezzatura occorrente per la tumulazione;
- b) Ricevimento del feretro all'ingresso del cimitero e trasporto dello stesso feretro sino al luogo della sepoltura con apposito carrello;
 - c) Introduzione del feretro nel loculo con mezzi ed attrezzature idonee in modo tale da garantire la sicurezza degli operatori e degli utenti e l'integrità del feretro stesso;
 - d) Chiusura immediata del loculo. La chiusura 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, un'opposita 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. Nel caso, riposizionamento della lapide della tomba o della lastra provvisoria, se presente;
 - e) Al termine della tumulazione, la zona interessata (compresi manufatti e lapidi circostanti) deve risultare pulita, libera da attrezzatura e materiale (cemento, detriti, ecc.). Se sono stati utilizzati il monta-feretri o il cala-feretri, gli stessi dovranno essere spostati in luogo idoneo prestabilito (es. deposito).

TUMULAZIONE DI CASSETTA RESTI OSSEI/URNA CINERARIA IN LOCULO

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

Il fornitore dovrà eseguire le attività di seguito riportate:

- a) Apertura del loculo con congruo anticipo (almeno 30 minuti prima dell'orario previsto per la tumulazione). In particolare, è necessario procedere alla rimozione dell'eventuale lapide o del muretto di chiusura, al ripristino delle condizioni igieniche mediante pulizia e disinfezione del loculo, alla preparazione del materiale occorrente per la sigillatura (lastre in cls, mattoni, cemento, ecc.) e alla predisposizione dell'attrezzatura occorrente per la tumulazione. Nel caso in cui nel loculo sia già presente una cassetta/urna/feretro, l'operazione di smontaggio lapide e demolizione della sigillatura deve essere eseguita contestualmente alla tumulazione, avendo cura di preparare in anticipo il materiale occorrente;
- b) Ricevimento della cassetta /urna all'ingresso del cimitero e trasporto della stessa sino al luogo della sepoltura;
- c) Introduzione della cassetta /urna nel loculo con mezzi ed attrezzature idonee in modo tale da garantire la sicurezza degli operatori e degli utenti;
- d) Chiusura immediata del loculo. La chiusura 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, un'ideale 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. Nel caso, riposizionamento della lastra di copertura della tomba o della lastra provvisoria, se presente;

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

COLLOCAZIONE RESTI OSSEI/CENERI IN OSSARIO/CINERARIO COMUNE

La collocazione dei resti ossei/ceneri nell'ossario/cinerario comune interessa, principalmente i resti ossei/ceneri derivanti da operazioni di esumazione/estumulazione/cremazione.

L'introduzione dei resti ossei nell'ossario comune avviene in forma indistinta, trasferendo direttamente il contenuto del contenitore 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.

Il fornitore dovrà eseguire le attività di seguito riportate:

- a) Preparazione, almeno 15 minuti prima dell'orario previsto per il rito della sepoltura, dell'ossario/cinerario comune. Il Fornitore deve procedere all'apertura dell'ossario/cinerario comune e al contestuale occultamento dell'ossario/cinerario in modo tale che il contenuto dell'ossario/cinerario non sia visibile;
- b) Prelievo e trasferimento dei resti ossei/ceneri all'ossario comune/cinerario comune;
- c) Inserimento dei resti ossei/ceneri nel vano ossario/cinerario. Nel caso delle ceneri sarà necessario rimuovere il sigillo e svuotarne lentamente il contenuto nell'apposito vano. Nell'ossario e nel cinerario non devono essere mai inseriti i contenitori dei resti ossei/ceneri;
- d) Chiusura dell'ossario/cinerario comune;
- e) Conferimento dei contenitori/cassette/urne vuote;
- f) Sgombero delle attrezzature utilizzate;
- g) Pulizia dell'area e della zona circostante con raccolta di eventuali materiali di risulta opportunamente differenziati in appositi contenitori e loro corretto conferimento.

ESUMAZIONE ORDINARIA

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

Si considera inoltre un'esumazione ordinaria, l'operazione finalizzata al recupero dei resti di sepoltura a terra di salma inconsunta proveniente da precedente inumazione ovvero da tumulazione in loculo. Es:



nel caso la salma proveniente da precedente inumazione non abbia completato il ciclo di mineralizzazione e sia quindi inconsunta, la stessa salma dovrà essere inumata per consentire il completamento del processo di mineralizzazione (attualmente previsto in 5 anni).

Il Direttore dell'esecuzione programma con cadenza periodica, ed in base alle esigenze, le esumazioni da effettuare comunicandole e pianificandole con il Fornitore che provvederà a collocare, sui campi di inumazione interessati e all'ingresso del cimitero, gli opportuni avvisi predisposti dal competente ufficio comunale.

Il Fornitore contestualmente all'attività di esumazione esegue la "bonifica del campo" eliminando tutti gli ulteriori resti mortali rinvenuti all'interno del campo ed eventualmente appartenenti a precedenti cicli di sepoltura di cui non era nota l'esistenza (a causa di una precedente attività di esumazione non eseguita correttamente).

Il fornitore dovrà eseguire le attività di seguito riportate:

- a) Recinzione del campo o della porzione di campo, oggetto di esumazione, 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;
- b) Smontaggio dell'eventuale monumento esistente ed accatastamento, ordinato e in luogo idoneo, dei materiali riutilizzabili (salvo prelievo dei manufatti da parte dei familiari proprietari secondo quanto previsto dall'ordinanza sindacale). Scavo della fossa da eseguirsi sia a mano sia con mezzo meccanico, fino alla completa accessibilità del feretro. Nel caso di scavo con mezzo meccanico questo avverrà fino all'affiorare del coperchio ligneo della cassa, senza mai procedere oltre;
- c) Sistemazione del bordo fossa per consentire lo svolgimento in sicurezza delle operazioni di esumazioni svolte all'interno della fossa;
- d) Apertura del feretro e verifica della mineralizzazione del defunto;
 - se i resti mortali sono completamente mineralizzati: si procede alla raccolta ed al deposito dei resti ossei in apposito contenitore opportunamente sigillato e munito di targhetta con l'indicazione dei dati del defunto (nome, cognome, data di nascita e data di morte). A seconda della scelta dei familiari o degli aventi titolo, i resti ossei possono essere tumulati in altra sepoltura, collocati in ossario comune o cremati, previa richiesta dei relativi permessi e autorizzazioni. Il Direttore dell'esecuzione comunica al Responsabile del Servizio la destinazione del contenitore dei resti ossei. Il contenitore dovrà essere trasportato dagli operatori addetti al servizio, nel luogo designato nello stesso cimitero, o se richiesto in altro cimitero del Comune, oppure consegnato ai familiari, o loro delegati, per destinazione in altri cimiteri fuori dal Comune di provenienza (previa consegna della relativa documentazione di autorizzazione comunale relativa alla nuova destinazione di sepoltura).
 - se i resti mortali non sono completamente mineralizzati: i resti mortali vanno predisposti e sistemati all'interno di apposito contenitore in funzione della successiva destinazione. Il contenitore deve essere munito di targhetta con l'indicazione dei dati del defunto (nome, cognome, data di nascita e data di morte). A seconda della scelta dei familiari i



resti mortali possono essere, in accordo con il regolamento di polizia mortuaria, reinumati per un secondo ciclo di mineralizzazione oppure cremati. Il contenitore sarà trasportato nel luogo designato nello stesso cimitero o inviato all'impianto di cremazione.

- e) Pulizia della fossa e della zona circostante con raccolta di eventuali materiali di risulta opportunamente differenziati (resti lignei della cassa, rivestimenti interni ed altro) in appositi contenitori. È compito del Fornitore provvedere al corretto conferimento dei rifiuti derivanti dall'attività di esumazione;
- f) Riempimento della fossa, avendo cura di rimuovere la terra dal fondo della fossa per una profondità minima di 15 cm, e movimentando la terra sottostante in modo da riattivare le caratteristiche microbiologiche del terreno;
- g) Livellamento e sistemazione del terreno, compattandolo al fine di evitare successivi sprofondamenti, ed eventuale sgombero del terreno eccedente collocandolo nell'area cimiteriale appositamente dedicata.

Eventuali beni che si trovassero all'interno del feretro (es.: anelli, preziosi vari, ricordi personali), dovranno essere recuperati, descritti su apposita scheda di accompagnamento e consegnanti al competente ufficio comunale che si occuperà di contattare i familiari per un eventuale consegna.

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 defunto in altra sepoltura, in altro cimitero o per la cremazione.

Le attività operative necessarie all'esumazione straordinaria sono le medesime effettuate per l'esumazione ordinaria ove applicabili. Nel caso di esumazione straordinaria, il feretro, dopo esser stato prelevato, va sempre collocato all'interno di una controcassa di zinco rinforzato, sigillato, per impedire la fuoriuscita di liquidi cadaverici e gas putrefattivi durante il trasferimento.

L'eventuale trasporto del feretro, non trattandosi di resto mortale bensì di cadavere, potrà essere effettuato solo con l'utilizzo di mezzi autorizzati (auto funebre) ed eseguito dall'impresa di onoranze funebri individuata di volta in volta dal soggetto, o suoi delegati, che ha richiesto l'esumazione straordinaria (es. Autorità Giudiziaria, familiari, ecc.).

ESTUMULAZIONE ORDINARIA

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 e comunque secondo quanto indicato nei regolamenti di polizia mortuaria regionali e locali.



Il Direttore dell'esecuzione programma, con cadenza periodica, ed in base alle esigenze, le estumulazioni da effettuare comunicandole e pianificandole con il Fornitore, che provvederà a collocare all'ingresso del cimitero, gli opportuni avvisi predisposti dal competente ufficio comunale.

Il Fornitore dovrà eseguire le attività di seguito riportate:

- a) Recinzione dell'area interessata 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;
- b) Smontaggio dell'eventuale monumento esistente ed accatastamento, ordinato e in luogo idoneo, dei materiali riutilizzabili (salvo prelievo dei manufatti da parte dei familiari proprietari secondo quanto previsto dall'ordinanza sindacale). Nel caso di loculo collocato in posizione non agevole (per esempio, oltre la seconda fila), o 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 dalla norma;
- c) Demolizione della sigillatura del loculo ed 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 feretro deve essere poi trasportato nell'area cimiteriale individuata, in accordo con il Direttore dell'esecuzione, per le attività di estumulazione.
- d) Rimozione del coperchio della cassa, sia quello di legno sia quello di zinco, tramite dissaldatura o taglio e verifica dello stato del resto mortale:
 - Se i resti mortali sono completamente mineralizzati: si procede alla raccolta, a mano, delle ossa in apposito contenitore opportunamente sigillato e munito di targhetta identificativa, con l'indicazione dei dati del defunto (nome, cognome, data di nascita e data di morte). A seconda della scelta dei familiari o degli aventi titolo, i resti ossei possono essere tumulati in altra sepoltura, collocati in ossario comune o cremati, previa richiesta dei relativi permessi e autorizzazioni. Il Direttore dell'esecuzione comunica al responsabile del Servizio la destinazione del contenitore dei resti ossei. Il contenitore dovrà essere trasportato dagli operatori addetti al servizio, nel luogo designato nello stesso cimitero, o se richiesto in altro cimitero del Comune, oppure consegnato ai familiari, o loro delegati, per destinazione in altri cimiteri fuori dal Comune di provenienza (previa consegna della relativa documentazione di autorizzazione comunale relativa alla nuova destinazione di sepoltura);
 - Se i resti mortali non sono completamente mineralizzati: i resti mortali vanno predisposti e sistemati all'interno di apposito contenitore in funzione della successiva destinazione. Il contenitore deve essere munito di targhetta con l'indicazione dei dati del defunto (nome, cognome, data di nascita e data di morte). A seconda della scelta dei familiari i resti mortali possono essere, in accordo con il regolamento di polizia mortuaria, ri-tumulati o inumati per un secondo ciclo di mineralizzazione oppure cremati. Il contenitore sarà trasportato nel luogo designato nello stesso cimitero o inviato all'impianto di cremazione;



- e) Eventuale recupero di materiali riutilizzabili e loro deposito ordinato nell'ambito del cimitero su indicazione del Direttore dell'esecuzione;
- f) Ripristino delle condizioni igieniche del loculo mediante pulizia accurata, utilizzando prodotti idonei a impermeabilizzare, igienizzare e disinfettare, e tinteggiatura interna;
- g) Chiusura del loculo. Il loculo deve essere richiuso con una nuova lapide entro 15 giorni dal termine delle attività di cui al punto f);
- h) Sgombero, al termine dell'operazione, delle attrezzature e macchinari utilizzati;
- i) Pulizia, al termine dell'operazione, dell'area e della zona circostante con raccolta di eventuali materiali di risulta opportunamente differenziati in appositi contenitori e loro corretto conferimento.

Eventuali beni che si trovassero all'interno del feretro (es.: anelli, preziosi vari, ricordi personali), dovranno essere recuperati, descritti su apposita scheda di accompagnamento e consegnanti al competente ufficio comunale che si occuperà di contattare i familiari per un eventuale consegna.

ESTUMULAZIONE STRAORDINARIA

L'estumulazione straordinaria è l'operazione di estumulazione eseguita prima della scadenza della concessione o comunque prima del periodo di 20 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, in altro cimitero o per la cremazione.

Le attività operative necessarie all'estumulazione straordinaria sono le medesime effettuate per l'estumulazione ordinaria ove applicabili (es. in caso di trasferimento non verranno eseguite le attività di cui al punto d).

Se eventualmente previsto dal regolamento comunale o richiesto dal Direttore dell'esecuzione il feretro, dopo esser stato prelevato, va collocato, in caso di accertate o dubbie situazioni di fuoriuscite di liquidi cadaverici e gas putrefattivi, all'interno di una controcassa di zinco rinforzato, sigillato, per impedire la fuoriuscita di liquidi cadaverici e gas putrefattivi durante il trasferimento.

L'eventuale trasporto del feretro, non trattandosi di resto mortale bensì di cadavere, potrà essere effettuato solo con l'utilizzo di mezzi autorizzati (auto funebre) ed eseguito dall'impresa di onoranze funebri individuata di volta in volta dal soggetto, o suoi delegati, che ha richiesto l'esumazione straordinaria (es. Autorità Giudiziaria, familiari, ecc.).

TRASLAZIONE

Qualora si renda necessario trasferire/traslare un feretro a nuova sepoltura in area interna al cimitero o presso altro cimitero, il Fornitore deve provvedere ad eseguire la estumulazione/esumazione del feretro (senza apertura dello stesso) e la sua successiva collocazione in altro luogo indicato dai familiari, o dal Direttore dell'esecuzione, seguendo, a seconda del caso, le procedure già descritte.

Qualora necessario (es. a seguito di percolazione o di trasporto feretro da inumazione) dovrà essere utilizzata una controcassa di zinco.



DISPERSIONE CENERI

Qualora richiesto dal Direttore dell'esecuzione (a seguito di espressa volontà dei familiari) e se previsto dal regolamento comunale, il Fornitore deve fornire supporto alla dispersione delle ceneri.

La dispersione delle ceneri è regolamentata attraverso specifici provvedimenti del Comune che individuano i luoghi dove poterla effettuare (es. in aree dedicate del cimitero, in mare o lungo corsi d'acqua, in proprietà privata, ecc.), le modalità di esecuzione, l'iter amministrativo da osservare, le tariffe, la presenza di un cerimoniere, ecc..

RICOGNIZIONE DELLA SEPOLTURA

Le operazioni di ricognizione (o ispezione) hanno lo scopo di verificare l'interno di un loculo (es: per l'individuazione dello stato del loculo o della sua capienza residua).

La richiesta di ricognizione può essere fatta dai familiari o dall'autorità competente all'ufficio comunale preposto.

Il fornitore dovrà eseguire le attività di seguito riportate:

- a) Recinzione dell'area interessata 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;
- b) Smontaggio dell'eventuale monumento esistente. Nel caso di loculo collocato in posizione non agevole (per esempio, oltre la seconda fila), o interrata, la ricognizione deve avvenire utilizzando attrezzature e dispositivi idonei, in modo tale da garantire la sicurezza degli operatori e degli utenti, secondo quanto previsto dalla norma;
- c) Rimozione della lastra ornamentale esterna di chiusura;
- d) Demolizione della sigillatura del loculo fino a praticare un'apertura tale da poter verificare l'esatta capienza e la situazione interna del loculo;
- e) Sigillatura ermetica del foro praticato;
- f) Apposizione e fissaggio della lapide e riposizionamento dell'eventuale monumento presente;
- g) Pulizia della zona circostante con raccolta, trasporto e conferimento dell'eventuale materiale di risulta.

Al termine delle ricognizione il Fornitore dovrà redigere la Scheda di Intervento annotando le evidenze emerse.

INTERVENTI DI RIPRISTINO PER L'USABILITÀ DEL MANUFATTO

Gli interventi di ripristino per l'usabilità dei manufatti, ossia l'igienizzazione e disinfezione dei loculi, sono effettuati in caso di esalazioni e/o fuoriuscita di liquidi.

Il Fornitore ha il compito di effettuare tutti gli accertamenti e le ricerche necessarie, al fine di individuare il loculo oggetto del ripristino, avvertendo il Direttore dell'esecuzione, che tramite il competente ufficio comunale provvederà ad avvisare i concessionari e gli aventi diritto.



La segnalazione dell'anomalia può essere effettuata dallo stesso Fornitore, dal Direttore dell'esecuzione o altro personale del Soggetto Aggiudicatore o tramite segnalazione da parte dell'utenza.

Al fine di limitare i possibili rischi derivanti da tali operazioni, Il Direttore dell'esecuzione, in accordo con il Responsabile del Servizio, valuta l'opportunità di chiudere il cimitero o una parte di esso fino a conclusione delle operazioni.

Il fornitore, a seguito dell'individuazione del loculo da igienizzare, dovrà eseguire le attività di seguito riportate:

- a) Recinzione dell'area interessata 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;
- b) Smontaggio dell'eventuale monumento esistente. Nel caso di loculo collocato in posizione non agevole (per esempio, oltre la seconda fila), o interrata, l'igienizzazione deve avvenire utilizzando attrezzature e dispositivi idonei, in modo tale da garantire la sicurezza degli operatori e degli utenti, secondo quanto previsto dalla norma;
- c) Rimozione della lastra ornamentale esterna di chiusura;
- d) Demolizione della sigillatura del loculo;
- e) Estrazione del feretro;
- f) Pulizia e disinfezione delle pareti del loculo e di altre superfici interessate dalla fuoruscita di liquidi con detergenti idonei e a norma;
- g) Esecuzione, secondo le indicazioni del Direttore dell'esecuzione, della:
 - a. Inumazione (con eliminazione della cassa di zinco interna al feretro o altre operazione che ne riducano la tenuta al fine di favorire il processo di mineralizzazione);
 - b. Nuova tumulazione (con collocamento del feretro in una controcassa di zinco sigillata a carico dei familiari del defunto);
- h) Pulizia della zona circostante con raccolta, trasporto e smaltimento del materiale di risulta.

Per un maggior dettaglio relativo alle attività di cui al punto g) si vedano i paragrafi relativi all'Inumazione ed alla Tumulazione.

9.1.3.1 MODALITÀ DI RICHIESTA DELLE ATTIVITÀ

Le operazioni cimiteriali dovranno essere erogabili dalla data di sottoscrizione del verbale di attivazione. Il Fornitore provvederà però ad eseguire le singole attività solo a seguito di specifica richiesta di intervento da parte del Direttore dell'esecuzione, o del competente ufficio comunale, nel rispetto dei livelli minimi di servizio definiti successivamente e da quelli definiti dal Soggetto Aggiudicatore in sede di RdO.

Le richieste dovranno essere presentate in forma scritta, avere carattere formale e, salvo diverse indicazioni del Direttore dell'esecuzione, dovranno essere avanzate attraverso una scheda di richiesta intervento secondo il format di cui all'Appendice 1 al presente Capitolato. All'atto di ogni formale richiesta il Direttore dell'esecuzione dovrà comunicare tutte le informazioni necessarie allo svolgimento dell'attività (tipologia attività, dati defunto, luoghi, orari, destinazione ecc.). Per le attività di natura



straordinaria il Direttore dell'esecuzione provvederà a comunicare formalmente la data ultima richiesta per il completamento delle attività.

Eventuali modifiche e/o integrazioni alle attività e alla loro modalità di erogazione dovranno essere specificate in sede di RdO da parte del Soggetto Aggiudicatore.

9.1.3.2 MODALITÀ DI REMUNERAZIONE

Le operazioni cimiteriali vengono remunerate attraverso un corrispettivo mensile calcolato applicando i prezzi unitari, definiti dal Soggetto Aggiudicatore in sede di emissione della RdO e ribassati della percentuale offerta dal Fornitore in sede di risposta alla RdO, alle quantità erogate (salvo diverse indicazioni del Soggetto Aggiudicatore).

Al fine della verifica delle quantità erogate, il Fornitore dovrà provvedere ad inviare mensilmente al Soggetto Aggiudicatore il dettaglio delle richieste pervenute e delle relative operazioni effettuate.

10 SOTTOCATEGORIA 3: MANUTENZIONE DEI CAMPI DI INUMAZIONE

10.1 *Manutenzione dei Campi di Inumazione*

Il Servizio di manutenzione dei campi di inumazione è quell'insieme di attività finalizzate a garantirne il decoro e a consentirne la frequentazione in sicurezza, da parte dell'utenza e degli operatori.

10.1.2.1 ATTIVITÀ

La manutenzione dei campi di sepoltura riguarda i:

- campi in uso: sono ricompresi i campi di inumazione ordinari (o campi comuni), e i campi per l'inumazione bambini e i campi per l'inumazione dei resti mortali;
- campi nuovi per future sepolture: aree a verde per le quali si prevede l'utilizzo come campo di inumazione;
- campi esumati da riutilizzare: campi sui quali è stata eseguita l'esumazione ordinaria massiva e che vanno predisposti per i successivi turni di sepoltura;
- campi speciali: campi destinati a particolari sepolture (es. campi sepolture militari, campi sepolture ebraiche o destinati ad altri culti).

Per tutti i campi di inumazione (di qualsiasi tipologia) presenti all'interno dei cimiteri, il Fornitore dovrà, secondo necessità, eseguire le seguenti attività generali:

- raccolta settimanale di fiori, corone e cuscini appassiti e loro corretto conferimento. Qualora fosse attivato il servizio di pulizia e manutenzione ordinaria tale attività non rientra nel servizio di manutenzione dei campi di inumazione;
- verifica ed eventuale riassetto delle tracce presenti (es: eventualmente prodotte dai mezzi meccanici, dalle piogge, ecc.);



- eventuale bonifica delle pozzanghere, degli acquitrini e delle aree fangose mediante lo spandimento di terreno sciolto, compost, sabbia, ghiaino o quanto altro necessario;
- verifica e livellamento del terreno, in modo che la superficie risulti complanare e priva di avvallamenti o 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 dell'area finalizzata alla numerazione delle file e delle fosse e quindi all'individuazione della loro posizione;
- verifica e mantenimento in piena efficienza del sistema di smaltimento di acque meteoriche, attraverso sagomatura del terreno con lieve pendenza, e la pulizia di zanelle, canalette, griglie e pozzetti di raccolta presenti nel campo e sul perimetro del campo;
- verifica e, se necessario, semina di idonea erba, nelle parti non utilizzate, da mantenere in buona condizione e cura, mediante sfalcio, estirpazione erbacce e irrigazione. Le tempistiche e le modalità dovranno essere concordate con il Direttore dell'esecuzione tenendo conto della destinazione d'uso del campo e del livello di frequentazione da parte dell'utenza.

Le attività di verifica dovranno essere svolte almeno quindicinalmente e a seguito del verificarsi di eventi straordinari (es. eventi atmosferici straordinari, ecc.). In quest'ultimo caso l'intervento di verifica e ripristino del campo dovrà essere realizzato entro 10 giorni dal verificarsi dell'evento.

Per i **campi in uso** devono inoltre essere svolte, in modo continuo e/o secondo necessità, le seguenti attività (in aggiunta alle attività di carattere generale):

- verifica e ripristino di sprofondamenti con eventuale riporto di terreno, in particolare, in prossimità delle sepolture;
- verifica e manutenzione del tumulo:
 - o nei primi sei mesi di sepoltura: con il ripristino del tumulo sprofondato a seguito dell'assestamento del terreno, tramite riporto del materiale e previa rimozione e successiva ricollocazione di provvisorio, cippo e ornamenti presenti. Successiva risagomatura del tumulo con utilizzo della "dima";
 - o dopo i sei mesi di sepoltura: con il ripristino del tumulo sprofondato, tramite riporto del materiale, previo avviso ai familiari/aventi titolo (a cura dell'ufficio amministrativo del Comune) cui spetta la rimozione e la successiva ricollocazione della tomba/monumento/ornamenti funebri;
- verifica, fornitura, stesura, rastrellatura e livellamento di ghiaino, secondo il tipo e la granulometria già presente, compresa l'integrazione periodica dello stesso.

Per i **campi esumati da riutilizzare** devono inoltre essere svolte, in modo continuo e/o secondo necessità, le seguenti attività (in aggiunta alle attività di carattere generale):

- verifica e ed eventuale pulizia del terreno, in modo che il campo risulti privo di materiale residuale proveniente da precedenti inumazioni (es. resti assi e residui legnosi delle casse ecc.);



- verifica e riporto di terreno vegetale idoneo, misto a sabbie e inerti (da concordare con il Direttore dell'esecuzione), per migliorare le caratteristiche pedologiche del terreno.

Nei **campi speciali** devono essere svolte tutte le attività previste per i campi di inumazione in uso. Ulteriori attività specifiche saranno richiesti e disciplinati dal Soggetto Aggiudicatore in sede di RdO.

10.1.2.2 MODALITÀ DI RICHIESTA DELLE ATTIVITÀ

Il Servizio di manutenzione dei campi di inumazione viene attivato contestualmente alla sottoscrizione del verbale di attivazione e dovrà essere erogato da parte del Fornitore nel rispetto dei livelli di servizio definiti successivamente e da quelli definiti dal Soggetto Aggiudicatore in sede di RdO.

Eventuali modifiche e/o integrazioni alle attività e alla loro modalità di erogazione dovranno essere specificate in sede di RdO da parte del Soggetto Aggiudicatore.

Il Soggetto Aggiudicatore potrà richiedere e disciplinare in sede di RdO delle attività straordinarie di manutenzione dei campi di inumazione in occasione di particolari ricorrenze o eventi, avendo cura di specificare le caratteristiche di tale servizio (quali attività sono ricomprese e su quali campi), le modalità di attivazione (es. richiesta entro 5 giorni dalla data) e le logiche remunerative (es. due attività di manutenzione straordinaria dei campi comprese nel canone oppure remunerate a misura).

10.1.2.3 MODALITÀ DI REMUNERAZIONE

Il Servizio di manutenzione dei campi di inumazione viene remunerato attraverso un canone, corrisposto mensilmente (salvo diverse indicazioni del Soggetto Aggiudicatore) al Fornitore. L'importo del canone mensile è pari alla base d'asta definita in sede di RdO da parte del Soggetto Aggiudicatore, ribassata della percentuale offerta in sede di risposta alla RdO e divisa per la durata (numero di mesi) del contratto.

11 SERVIZI ACCESSORI AI SERVIZI DI GESTIONE CIMITERIALE

11.1 Pulizia e Manutenzione ordinaria per il decoro cimiteriale

Il Servizio di pulizia e mantenimento per il decoro cimiteriale consta di un insieme di attività volte a mantenere pulite e decorose tutte le aree dei cimiteri oggetto della specifica RdO. In particolare il servizio ha l'obiettivo di:

- salvaguardare lo stato igienico/sanitario dell'ambiente;
- mantenere adeguatamente decoroso l'aspetto estetico e lo stato dei locali e dei luoghi;
- salvaguardare le superfici (pavimenti, vetrate, scalinate, porticati, ecc.) sottoposte a pulizia;
- assicurare la funzionalità e fruibilità degli spazi e degli impianti garantendo piena sicurezza per gli utenti e gli operatori.



11.1.2.1 NORME GENERALI DEL SERVIZIO

Le attività dovranno essere svolte negli orari in cui il flusso dell'utenza all'interno del complesso cimiteriale è minore. Le attività dovranno essere svolte in modo tale da non creare disagio e intralcio all'utenza e garantire sempre la sicurezza dei luoghi, anche attraverso segnalazioni, delimitazioni e recinzioni. Le attività dovranno essere programmate e schedate all'interno di un Programma Operativo delle Attività secondo quanto successivamente definito.

Sono a carico del Fornitore le spese per la fornitura di:

- attrezzature e macchinari necessari allo svolgimento dell'attività;
- prodotti e sostanze necessari alla corretta esecuzione delle operazioni (detergenti, sanificanti, antigelo, sgorganti, ecc.);
- materiali di consumo (es. stracci, scope, spazzoloni, spugne, secchi, ecc.);
- materiale di rifornimento (carta igienica, sapone liquido, salviette, ecc.).

Le attrezzature e i macchinari in dotazione al Fornitore dovranno consentire lo svolgimento in sicurezza anche di eventuali lavori in quota (es. lavaggio vetrate, deragnatura, ecc.).

Il Fornitore dovrà erogare i servizi di cui sopra in conformità alle prescrizioni della Legge 25 gennaio 1994, n. 82 e s.m.i..

Il Direttore dell'esecuzione dovrà indicare al momento dell'avvio dell'attività l'eventuale area destinata al deposito temporaneo dei rifiuti derivanti dall'attività di pulizia. Al fine di ridurre il più possibile la permanenza dei rifiuti all'interno dell'area temporanea indicata, il Fornitore dovrà rispettare le modalità di conferimento dei rifiuti concordate tra il Soggetto Aggiudicatore e il gestore del servizio di raccolta rifiuti. Tali accordi potranno ad esempio (elenco non esaustivo) prevedere alternativamente:

- il conferimento diretto in cassonetti su pubblica via (purché numericamente e dimensionalmente congrui);
- la cessione ad uso gratuito o meno di cassonetti/scarrabili da ubicare nei pressi dell'area di deposito interno al cimitero;
- il ritiro dedicato in giorni e orari stabiliti.

L'Amministrazione potrà richiedere in fase di RdO ulteriori specifiche quali il rispetto dei criteri contenuti nei Criteri Ambientali Minimi (CAM), laddove applicabili, con particolare riguardo ai CAM relativi all'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene, approvati con DM 24 maggio 2012 (G.U. n. 142 del 20 giugno 2012) e s.m.i. e scaricabili dal sito http://www.minambiente.it/sites/default/files/archivio/allegati/GPP/DM_CAM_PULIZIE_ALL.pdf.pdf.

11.1.2.2 ATTIVITÀ

Il Servizio di pulizia e manutenzione ordinaria per il decoro cimiteriale sarà erogato su tutte le aree ubicate nei complessi cimiteriali (e loro aree di pertinenza) oggetto della specifica RdO inviata dal Soggetto Aggiudicatore.



SERVIZIO DI PULIZIA CIMITERIALE

Il presente servizio consiste nella pulizia di aree, locali ed arredi presenti nei complessi cimiteriali. Nella tabella seguente vengono individuate le Aree Cimiteriali Omogenee e gli ambienti che esse comprendono:

Aree Omogenee	Ambienti costituenti le Aree Omogenee
Area tipo 1 - Aree coperte	Aree coperte di pertinenza cimiteriale quali uffici, superfici interne agli edifici cimiteriali, servizi igienici e spogliatoi, ingressi, atri, corridoi, pianerottoli, scale, chiese e luoghi di culto, ecc.
Area tipo 2 – Aree Tecniche	Ripostigli, magazzini, depositi, locali tecnici, ecc.
Area tipo 3 – Aree adibite a deposito salme	Camere Mortuarie, sale di osservazione cadaveri, obitorio, ecc.
Area tipo 4 – Aree Esterne non a verde	Aree scoperte di pertinenza cimiteriale quali parcheggi, rampe di accesso, scalinate esterne, strade, viali, percorsi di accesso, aree cortilive, balconi, terrazze, porticati, marciapiedi, ecc.

Tabella 1 – Aree Cimiteriali Omogenee per il servizio di pulizia cimiteriale

Le varie superfici cimiteriali, divise per Aree Omogenee (secondo la classificazione riportata nella tabella 1), dovranno essere specificate in sede di RdO dal Soggetto Aggiudicatore attraverso il format di cui all'Appendice 1 al presente Capitolato. La natura e consistenza delle stesse sarà oggetto di valutazione in sede di sopralluogo propedeutico alla formalizzazione dell'offerta.

Per eventuali altre tipologie di ambienti presenti all'interno dei cimiteri ma non direttamente riconducibili alle aree individuate, il Soggetto Aggiudicatore può procedere per analogia scegliendo l'area omogenea assimilabile.

Il servizio non si applica alle superfici erbose (prati, aiuole, ecc.) e ai campi di inumazione.

L'eventuale estensione del servizio a cappelle o manufatti privati dovrà essere specificata e disciplinata all'interno della RdO da parte del Soggetto Aggiudicatore.

ATTIVITÀ GENERALI

Il Fornitore per tutte le aree cimiteriali dovrà eseguire le seguenti attività di pulizia di natura generale, rispettando le frequenze indicate dal Soggetto Aggiudicatore in sede di RdO attraverso il format di cui all'Appendice 1 al presente Capitolato (Appendice 1 - Dettaglio per le frequenze del servizio di pulizia):



Attività Generali	
PRESTAZIONI	DESCRIZIONE
Svuotamento cestini	Svuotamento dei contenitori per la raccolta dei rifiuti (classificati come rifiuti urbani o assimilabili) situati all'interno delle aree del complesso cimiteriale, con ripristino degli eventuali sacchetti, ed eventuale disinfezione e lavaggio dei contenitori quando necessaria. L'attività comprende il conferimento dei rifiuti ai punti di raccolta individuati mantenendo dove presente la differenziazione del rifiuto. In caso di cestini rotti o non utilizzabili il Fornitore è tenuto a segnalarlo al Direttore dell'esecuzione per le opportune azioni.
Raccolta fiori	Verifica e raccolta delle composizioni funebri (es. corone, nastri, cuscini, ecc.) lasciati sulle tombe a seguito del rito funebre, ricorrenze e/o solennità e loro conferimento nei punti di raccolta. La raccolta deve essere <u>eseguita ogni qual volta le condizioni lo richiedano</u> (cattivi odori causati da marcescenza).
Pulizia lavabi e fontane	Sanificazione e igienizzazione di lavandini e fontane in uso all'utenza presenti all'interno del complesso cimiteriale (esclusi quelli situati all'interno dei bagni e rientranti nelle attività di pulizia dell'Area Omogenea "Aree Coperte").
Pulizia bacheche	Pulitura di bacheche e punti informativi, compresa rimozione di avvisi e manifesti deteriorati o scaduti.
Pulizia Monumenti	Pulitura di monumenti e tombe monumentali di interesse pubblico presenti all'interno del complesso cimiteriale.

Tabella 2 – Attività Generali di Pulizia

Attività Specifiche Per Aree Omogenee

Il Fornitore per ciascuna aree omogenea (vedi tabella 1) dovrà eseguire le attività specifiche riportate nelle successive tabelle n. 3-4-5-6, rispettando le frequenze indicate dal Soggetto Aggiudicatore in sede di RdO attraverso il format di cui all'Appendice 1 al presente Capitolato (Appendice 1 - Dettaglio per le frequenze del servizio di pulizia):

Area Omogenea tipo 1 - Aree coperte
PRESTAZIONI
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti
Spazzatura a umido pavimenti
Detersione pavimenti
Spolveratura a umido, ad altezza operatore, di eventuali arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, ecc.), porte e punti di contatto comune (telefoni, interruttori, pulsantiere, maniglie, ecc.)
Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellerie e verticali lavabili, ecc.)
Spolveratura a umido superfici orizzontali di eventuali termosifoni, fan coil e davanzali interni ad altezza operatore
Pulizia dei servizi igienici (spazzatura pavimento, detersione, vaporizzazione e disinfezione sanitari e pareti circostanti, arredi, detersione pavimenti, ecc.)
Controllo e all'occorrenza rifornimento prodotti dei distributori igienici (carta igienica, salviette, sapone liquido, ecc.)*
Disincrostazione servizi igienici, sanitari e rivestimenti piastrellati
Detersione porte in materiale lavabile



Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)
Spolveratura ringhiere scale
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose, cassonetti e davanzali esterni accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza
Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi ad altezza uomo
Spolveratura a umido arredi parti alte
Deragnatura
Pulizia a fondo delle porte e dei portoni di ingresso con lucidatura degli eventuali ottoni, targhe, cornici, piastre, maniglie e zoccoli, ecc.
Pulizia pavimentazione ascensori e montacarichi (ove presenti)
Pulizia pareti ascensori e montacarichi (ove presenti)

*fornitura dei prodotti a carico del Soggetto Aggiudicatore

Tabella 3 – Attività Specifiche di Pulizia per Area Omogenea tipo 1

Area Omogenea tipo 2 - Aree Tecniche
PRESTAZIONI
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti
Detersione pavimenti
Spolveratura a umido, ad altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, ecc.), porte e punti di contatto comune (telefoni, interruttori, pulsantiere, maniglie, ecc.)
Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellerie e verticali lavabili, ecc.)
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, ad altezza operatore
Spazzatura a umido pavimenti
Detersione porte in materiale lavabile
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose, cassonetti e davanzali esterni accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza
Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi ad altezza uomo
Spolveratura a umido arredi parti alte
Deragnatura
Aspirazione polvere (tende a lamelle verticali e veneziane, bocchette aerazione, termoconvettori, cassonetti, canaline, ecc.)

Tabella 4 – Attività Specifiche di Pulizia per Area Omogenea tipo 2

Area Omogenea tipo 3 - Aree adibite a deposito salme
PRESTAZIONI
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti
Spazzatura a umido pavimenti
Detersione e disinfezione pavimenti ed eventuali superfici verticale piastrellate o lavabili
Spolveratura a umido, ad altezza operatore, di eventuali arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, ecc.), porte e punti di contatto comune (telefoni, interruttori, pulsantiere, maniglie, ecc.)
Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellerie e verticali lavabili, ecc.)
Spolveratura a umido superfici orizzontali di eventuali termosifoni, fan coil e davanzali interni, ad altezza operatore
Detersione porte in materiale lavabile
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose, cassonetti e davanzali esterni accessibili



dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza
Deterzione a fondo delle parti esterne degli arredi ad altezza uomo
Spolveratura a umido arredi parti alte
Deragnatura
Pulizia a fondo delle porte e portoni di ingresso con lucidatura degli eventuali ottoni, targhe, cornici, piastre, maniglie e zoccoli, ecc.

Tabella 5 – Attività Specifiche di Pulizia per Area Omogenea tipo 3

Area Omogenea tipo 4 - Aree Esterne non a verde
PRESTAZIONI
Spazzatura, anche con l'utilizzo di eventuali mezzi di aspirazione meccanica, da piccoli rifiuti e foglie caduche, rami secchi, carta e altri ingombri e relativo conferimento ai punti di raccolta
Deterzione delle superfici pavimentate situate in aree esterne e pulizia griglie e caditoie
Eliminazione degli escrementi di volatili (es. guano piccioni) e disinfezione delle superfici interessate
Pulizia scale esterne di sicurezza
Controllo chiusini di terrazzi e balconi e rimozione ostruzioni dell'imboccatura degli stessi
Spolveratura a umido di cancelli, ringhiere, parapetti, ecc.
Pulizia e disinfezione delle aree di stoccaggio rifiuti e di quelle di stazionamento dei cassonetti e degli scarrabili eventualmente presenti all'interno del complesso cimiteriale.

Tabella 6 – Attività Specifiche di Pulizia per Area Omogenea tipo 4

Specifiche Tecniche

Si riportano di seguito le specifiche che il Fornitore dovrà rispettare nell'esecuzione delle attività di pulizia:

- la sanificazione e la disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari deve essere effettuata con specifico prodotto germicida e deodorante;
- la spolveratura ad umido di tutti gli arredi accessibili senza uso di scale deve essere effettuata su mobili, scrivanie, mobiletti e davanzali delle finestre;
- la spazzatura a umido delle pavimentazioni deve essere effettuata con apparecchiature apposite;
- la pulizia dei bagni deve essere eseguita utilizzando panni/spugne e secchi di colore diverso secondo le specifiche zone al fine di evitare il diffondersi di contaminazioni batteriche;
- il materiale utilizzato per la pulizia dovrà essere regolarmente pulito ed igienizzato dopo l'uso. Panni e stracci non monouso devono essere lavati in lavatrice a temperature superiori ai 60°C;
- la pulizia a fondo di tutti i rivestimenti in piastrelle dei bagni, della camera mortuarie e del deposito salme deve essere effettuata con prodotti sanificanti, igienizzanti e deodoranti;
- la pulizia delle pavimentazioni tessili, dei tappeti e degli zerbini deve essere effettuata mediante battitura e aspirazione elettromeccanica ad acqua o a filtri speciali che evitino la fuoriuscita di residui di polvere.

Il personale del Fornitore addetto al servizio, qualora durante le attività di pulizia sopra elencate dovesse riscontrare dei malfunzionamenti degli impianti o altre anomalie non risanabili con le attività di



“Manutenzione ordinaria per il decoro cimiteriale”, dovrà provvedere a segnalarlo al Direttore dell’esecuzione.

Le frequenze indicate dal Soggetto Aggiudicatore potranno anche variare durante l’anno al fine di tener conto della variazione dell’affluenza dell’utenza alla struttura cimiteriale (es. durante le festività di commemorazione dei defunti o altre festività di natura religiosa o civile). Tali variazioni, se previste, dovranno essere puntualmente disciplinate dal Soggetto Aggiudicatore in sede di invio RdO.

Il Soggetto potrà richiedere e disciplinare in sede di RdO delle attività di pulizia generale in occasione di particolari ricorrenze o eventi, avendo cura di specificare le caratteristiche di tale servizio (quali attività sono ricomprese e su quali superfici), le modalità di attivazione (es. richiesta entro 5 giorni dalla data) e le logiche remunerative (es. due attività di pulizia generale comprese nel canone oppure remunerate a misura).

MANUTENZIONE ORDINARIA PER IL DECORO CIMITERIALE

All’interno del servizio di manutenzione ordinaria per il decoro cimiteriale rientrano tutte le attività di manutenzione volte al mantenimento del decoro degli ambienti presenti all’interno del complesso cimiteriale e della funzionalità degli impianti (secondo quanto di seguito meglio specificato).

Il Servizio dovrà essere disciplinato, all’atto dell’invio della RdO, dal Soggetto Aggiudicatore il quale dovrà definire:

- le logiche manutentive (es. verifiche periodiche, manutenzione preventiva, manutenzione a guasto, ecc.), le attività previste e le eventuali frequenze;
- le modalità di attivazione delle attività e di consuntivazione (richiesta, preventivo, autorizzazione, schede consuntivo intervento ecc.);
- le modalità di remunerazione (canone/a misura, definizione listini, modalità di redazione dei preventivi e di relativa autorizzazione, eventuali franchigie applicate ecc.).

Si riportano di seguito le tipologie di attività che possono rientrare all’interno del servizio di manutenzione ordinaria per il decoro cimiteriale:

- 1) Manutenzione di porte, infissi e serramenti: interventi volti al mantenimento in efficienza di tutte le porte, le vetrate, gli infissi, i serramenti, i lucernari, ecc. presenti all’interno del cimitero. A titolo esemplificativo rientrano tra le attività la sostituzione delle maniglie, la riparazione o sostituzione dei sistemi di chiusura e bloccaggio, la regolazione e la lubrificazione delle porte e degli infissi, piccole riparazioni e sostituzioni piccole vetrate;
- 2) Manutenzione di elementi metallici: interventi volti al mantenimento in efficienza di tutti gli elementi metallici (es: cancellate, cancelli manuali, ringhiere, corrimano, parapetti, recinzioni, ecc.) effettuati a titolo esemplificativo tramite attività di consolidamento dei punti di fissaggio/ancoraggio, ritinteggiatura, interventi di saldatura, sostituzione serrature, lubrificazione ingranaggi, ecc. ;
- 3) Manutenzione cancelli automatizzati: interventi volti al mantenimento in efficienza dei cancelli automatizzati (parte metallica e dispositivo di automazione) presenti presso le aree cimiteriali. Gli interventi prevedono la verifica periodica della funzionalità dei cancelli sia



strutturale-meccanica sia impiantistica, anche attraverso l'ausilio di idonea attrezzatura e strumentazione (es. tester multifunzione). Le verifiche devono essere eseguite secondo i principi definiti dalla normativa tecnica di riferimento. La verifica e la manutenzione riguardano ad esempio: statica del cancello (cerniere, cardini, staffe, ante, parti in metallo e fissaggi alla muratura), dispositivo di apertura/chiusura, lampada di segnalazione, sensore di sicurezza anti schiacciamento, sbarra automatizzata, pulsante e apertura manuale;

- 4) Manutenzione dell'impianto idrico: interventi volti alla verifica ed al mantenimento in efficienza dei punti di approvvigionamento dell'acqua (fontane, lavandini, rubinetti, ecc.). Le attività di manutenzione prevedono a titolo esemplificativo la pulizia e la stasatura degli impianti, la sostituzione di rubinetti, di rompi getto, di guarnizioni, di flessibili, di griglie, di raccordi ed altre parti minute, ed alla eventuale stasatura degli scarichi otturati;
- 5) Manutenzione impianto idrico - sanitario: interventi volti al mantenimento in efficienza del impianto idrico sanitario presente all'interno del perimetro cimiteriale, sia esso a disposizione dell'utenza o degli operatori. Le attività di manutenzione prevedono a titolo esemplificativo la sostituzione di rubinetti, della batteria per cassetta di scarico, dei rompi getto, delle guarnizioni, dei flessibili, delle griglie, dei sedili wc ed altre parti minute, e l'eventuale stasatura degli scarichi otturati. Se richieste potranno rientrare anche le attività di vuotatura, periodica e/o secondo necessità, di fosse biologiche, pozzetti degrassatori, vasche Imhoff, ecc., nonché l'eventuale loro stasatura;
- 6) Manutenzione impianto fognario: interventi volti al mantenimento delle funzionalità e tenuta della rete fognaria, delle pompe di sollevamento e degli elementi dell'impianto fognario (es. caditoie, chiusini, pozzetti), anche attraverso l'ausilio di idonea attrezzatura (es. sonde a pressione). Le attività di manutenzione dell'impianto fognario prevedono a titolo esemplificativo le attività di pulizia e stasatura, la sostituzione di parti o elementi quali caditoie, chiusini in ghisa, cemento o plastica, pozzetti, sifoni, pezzi speciali, saracinesche e altro materiale minuto;
- 7) Manutenzione sistema di raccolta e smaltimento acque meteoriche: interventi volti al mantenimento delle funzionalità e della tenuta del sistema di raccolta e smaltimento acque meteoriche, presente nelle aree cimiteriali, anche attraverso l'ausilio di idonea attrezzatura (es. sonde a pressione, piattaforme elevatrici, ponteggi, trabattelli). Le attività di manutenzione del sistema di raccolta e smaltimento acque meteoriche prevedono a titolo esemplificativo la pulizia periodica (es. 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;
- 8) Piccola Manutenzione elettrica: interventi di piccola manutenzione elettrica volti al mantenimento del funzionamento dell'impianto. Per attività di piccola manutenzione si intende l'insieme delle attività che non richiedono l'apprestamento di un cantiere, non richiedono specifiche abilitazioni e/o certificazioni (es. DM 37/2008 lett. A) e la cui durata non sia superiore ad un giorno lavorativo. Le attività di piccola manutenzione elettrica prevedono a titolo esemplificativo la sostituzione degli interruttori, delle prese elettriche, dei corpi illuminanti (degli edifici, dei viali, dei porticati, delle aree interne ed esterne), la verifica e la



sostituzione delle lampade di emergenza. Sono esclusi dalle attività di manutenzione dell'impianto elettrico quelle relative all'impianto di illuminazione votiva;

- 9) Manutenzione attrezzature: interventi volti alla verifica ed al mantenimento delle funzionalità delle attrezzature (es. calaferetri, portaferetri, scale, montafetri) comprese quelle di proprietà dell'Amministrazione concesse in uso al Fornitore. L'attività di manutenzione dell'attrezzatura è finalizzata a garantire la funzionalità, la sicurezza e il decoro della stessa. La manutenzione delle attrezzature prevede a titolo esemplificativo: la pulizia e l'ingrassaggio; il trattamento con antiruggine e successiva tinteggiatura; la verifica della funzionalità ed eventuale sostituzione e integrazione di parti mancanti/danneggiate/usurate (es. ruote, manopole, tappi in gomma); eventuali verifiche di legge previste;
- 10) Piccola manutenzione edile: interventi di piccola manutenzione edile volti al mantenimento delle funzionalità e del decoro degli edifici presenti nelle aree cimiteriali. Per attività di piccola manutenzione si intende l'insieme delle attività che non richiedono l'apprestamento di un cantiere, non richiedono specifiche abilitazioni e/o certificazioni e la cui durata non sia superiore ad un giorno lavorativo.

Le attività di piccola manutenzione edile prevedono a titolo esemplificativo:

- ripristino di intonaco e tinteggiatura di piccole superfici la cui integrità risulti compromessa;
- ripristino dell'impermeabilizzazione di piccole superfici;
- rimozione e/o rifacimento di piccole superfici di rivestimento (pietra, marmo, ceramica ecc.), sia interno che esterno, al fine di ripristinare la continuità del rivestimento o eliminare situazioni di potenziale pericolo;
- rimozione e/o rifacimento di piccole superfici di pavimentazione, sia interna che esterna, al fine di ripristinare la continuità del pavimento o eliminare situazioni di potenziale pericolo;
- rifacimento di piccole superfici di asfalto o riempimento delle buche presenti sui viali asfaltati all'interno dell'area cimiteriale;
- piccoli interventi di muratura per il ripristino di porzioni di parapetti, di tramezzi, muri perimetrali, ecc..

La sostituzioni di parti/pezzi deteriorati deve essere effettuata per quanto possibile utilizzando materiale uguale a quello esistente.

Sarà compito del Soggetto Aggiudicatore definire, per ogni tipologia di intervento di manutenzione, eventuali limiti di spesa in coerenza con la natura dell'appalto oggetto della RdO (Servizi di Gestione Cimiteriale).

Eventuali specifiche certificazioni o abilitazioni potranno essere richieste come requisito di partecipazione in fase di RdO da parte del Soggetto Aggiudicatore, ed essere puntualmente verificate dal Direttore dell'esecuzione del contratto nel momento dell'esecuzione dell'attività. In assenza delle certificazione e abilitazioni previste dalla normativa vigente l'attività di manutenzione non dovrà essere eseguita.



Il Soggetto potrà richiedere e disciplinare in sede di RdO delle attività di verifica generale e ripristino del decoro in occasione di particolari ricorrenze o eventi, avendo cura di specificare le caratteristiche di tale servizio (quali attività sono ricomprese e su quali manufatti/impianti), le modalità di attivazione (es. verifica da attivare almeno 15 giorni prima della data “evento”, emissione preventivi entro 5 giorni e realizzazione degli interventi entro 3 giorni dall'accettazione del preventivo) e le logiche remunerative (es. due attività di verifica generale comprese nel canone e interventi remunerati a misura con eventuale franchigia se prevista).

MODALITÀ DI RICHIESTA DELLE ATTIVITÀ

I Servizi di pulizia e manutenzione ordinaria per il decoro cimiteriale vengono attivati contestualmente alla sottoscrizione del verbale di attivazione. e dovranno essere erogati da parte del Fornitore nel rispetto dei livelli di servizio.

Eventuali modifiche e/o integrazioni alle attività e alla loro modalità di erogazione, dovranno essere specificate in sede di RdO da parte del Soggetto Aggiudicatore.

Le richieste relative ad attività di pulizia straordinaria e di manutenzione ordinaria extra canone, dovranno avere carattere formale (es. richieste scritte) ed essere sottoscritte dal Direttore dell'esecuzione.

A seguito della richiesta il Fornitore dovrà predisporre (secondo i termini concordati con il Direttore dell'esecuzione) la preventivazione degli interventi con le informazioni necessarie alla sua pianificazione, alla definizione del costo, ecc. e sottoporla all'autorizzazione del Direttore dell'esecuzione. Nel preventivo dovrà essere riportato il tempo previsto per l'intervento che deve tener conto anche delle eventuali tempistiche derivanti dell'approvvigionamento dei materiali. L'autorizzazione prodotta dal Direttore dell'esecuzione dovrà riportare la data ultima per l'esecuzione dell'attività coerentemente con quanto stimato in sede di preventivo.

11.1.2.3 MODALITÀ DI REMUNERAZIONE

REMUNERAZIONE ATTIVITÀ A CANONE

Il Servizio di pulizia e manutenzione ordinaria per il decoro cimiteriale viene remunerato, relativamente alle attività di seguito specificate, attraverso un canone, corrisposto mensilmente al Fornitore (salvo diverse indicazioni del Soggetto Aggiudicatore).

Le attività e i servizi compresi nel canone (salvo diversa indicazione del Soggetto Aggiudicatore) sono:

- Attività di pulizia periodiche e continuative;
- Attività di manutenzione ordinaria per il decoro cimiteriale inerenti:
 - o operazioni programmate e periodiche;
 - o eventuali servizi di presidio;
 - o interventi rientranti all'interno dell'eventuale franchigia definita dal Soggetto Aggiudicatore in sede di invio RdO.



L'importo del canone è pari alla somma dei canoni dovuti per le attività di pulizia e di manutenzione ordinaria.

Il canone di pulizia è determinato in funzione dei seguenti elementi, tenendo conto dei ribassi offerti dal Fornitore in fase di risposta alla RdO:

- base d'asta per attività generali di pulizia definita dal Soggetto Aggiudicatore;
- Mq di superficie netta per ciascuna area omogenea;
- Prezzi unitari posti a base d'asta per ciascuna Area Omogenea (espressi in €/mq);
- Numero di mesi di erogazione del servizio.

Il canone di manutenzione ordinaria è determinato in funzione della base d'asta definita per la specifica attività in sede di RdO da parte del Soggetto Aggiudicatore, ribassata della percentuale offerta in sede di risposta alla RdO e divisa per la durata (numero di mesi) del contratto.

Per l'effettuazione delle attività non comprese nel canone il Soggetto Aggiudicatore, nel rispetto delle normativa vigente, può decidere di avvalersi di soggetti terzi diversi dal Fornitore.

REMUNERAZIONE ATTIVITÀ EXTRA CANONE

Le attività non ricomprese all'interno del canone, definito al precedente punto saranno remunerate attraverso la corresponsione di un corrispettivo Extra canone.

Le attività remunerate attraverso il corrispettivo extra canone sono (salvo diversa indicazione del Soggetto Aggiudicatore) quelle inerenti gli interventi di:

- attività di pulizia straordinarie o di natura spot;
- attività di manutenzione ordinaria per il decoro cimiteriale inerenti:
 - o interventi di natura non programmata o non periodica;
 - o interventi non rientranti all'interno dell'eventuale franchigia definita dal Soggetto Aggiudicatore in sede di invio RdO.

Per il calcolo degli importi Extra canone deve farsi riferimento ai listini (es. prezzi unitari €/mq, €/ora, ecc.) e alle logiche remunerative definite dal Soggetto Aggiudicatore in sede di emissione di RdO.

Tutti i prezzi utilizzati per la remunerazione delle attività extra canone dovranno essere ribassati della percentuale di ribasso offerto dal Fornitore in sede di risposta alla RdO.

Ai fini della remunerazione delle attività extra canone erogate nel corso del Contratto di Fornitura, il soggetto aggiudicatore dovrà indicare in fase di RdO l'importo complessivo stanziato per tali attività.

11.1.3 Manutenzione del verde cimiteriale

I servizi di manutenzione del verde cimiteriale hanno lo scopo di garantire un consono livello di decoro estetico, funzionale e agronomico delle aree a verde, procedendo, laddove necessario, al ripristino del suddetto livello.



11.1.3.1 NORME GENERALI DEL SERVIZIO

Le attività di manutenzione del verde cimiteriale devono essere effettuate dal Fornitore secondo le migliori tecniche di giardinaggio e devono garantire sempre un adeguato decoro e standard qualitativo.

Le attività dovranno essere svolte negli orari in cui il flusso dell'utenza all'interno del complesso cimiteriale è minore. Le attività dovranno essere svolte in modo tale da non creare disagio e intralcio all'utenza e garantire sempre la sicurezza dei luoghi, anche attraverso segnalazioni, delimitazioni e recinzioni.

Sono a carico del Fornitore (salvo diverse indicazioni del Soggetto Aggiudicatore) le spese per la fornitura di:

- attrezzature e macchinari necessari allo svolgimento dell'attività;
- prodotti e sostanze necessari alla corretta esecuzione delle operazioni (es. ammendanti, concimi, insetticidi, fungicidi, ecc.);
- fioriture stagionali di rimpiazzo (secondo tipologie e modalità definite dal Soggetto Aggiudicatore in sede di RdO).

Le attrezzature e i macchinari in dotazione al Fornitore dovranno consentire lo svolgimento in sicurezza anche di eventuali lavori in quota.

Gli ammendanti, gli eventuali concimi, i correttivi e i prodotti correlati utilizzati dovranno essere conformi alle norme vigenti, regolamentari e tecniche e rispondere ai requisiti definiti dal Regolamento CE n. 2003/2003 e dal D.Lgs 75/2010 – “Riordino e revisione della disciplina in materia di fertilizzanti, a norma dell'articolo 13 della legge 7 luglio 2009, n. 88” e s.m.i..

I materiali di risulta devono essere rimossi quotidianamente, senza accumulo, dalle aree interessate dalle attività. La rimozione e il successivo conferimento delle risulite e degli scarti di lavorazione dovrà essere condotta secondo i criteri della raccolta differenziata e secondo quanto successivamente definito.

Le principali malattie dovranno essere trattate attraverso l'applicazione di tecniche (trattamenti termici, meccanici o biologici) che consentano di ridurre l'impiego di prodotti fitosanitari che, anche dove applicati, devono essere di origine naturale.

Qualora si verifichi la caduta accidentale, o intenzionale, di alberi, il Fornitore è tenuto alla rimozione e all'allontanamento dei materiali. Se la caduta dovesse verificarsi in un giorno festivo e l'albero ostruisse gli accessi e/o i percorsi o comunque costituisse pericolo per gli utenti e gli operatori, il Fornitore dovrà provvedere, nonostante la festività, alla rimozione immediata. Tale attività è da intendersi come attività straordinaria.

L'Amministrazione potrà richiedere in fase di RDO il rispetto dei criteri contenuti nei Criteri Ambientali Minimi (CAM), laddove applicabili, con particolare riguardo ai CAM relativi all'affidamento del servizio di gestione del verde pubblico, per acquisto di ammendanti, acquisto di piante ornamentali e impianti di



irrigazione, approvati con DM 13 dicembre 2013 (G.U. n. 13 del 17 gennaio 2014) e s.m.i. scaricabili dal sito http://www.minambiente.it/sites/default/files/archivio/allegati/GPP/GPP_CAM_Giardini.pdf.

11.1.3.2 ATTIVITÀ

Le attività ricomprese all'interno del servizio di manutenzione del verde cimiteriale comprendono a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- la manutenzione delle aree a verde, ovvero il mantenimento in buone condizioni del verde oggetto del servizio ed in particolare la manutenzione e la rigenerazione di tutti i prati, aiuole e siepi oltre alle normali potature di tutte le essenze arboree;
- la cura delle piante in fioriere e vasi all'interno e all'esterno dei fabbricati oggetto del servizio;
- la fornitura delle sementi;
- la manutenzione delle strutture di complemento (recinzioni, cordoli, vasi, ecc.);
- il mantenimento dei vialetti e dei percorsi pedonali interni;
- il rimpiazzo delle piante arboree, arbustive, o tappezzanti dello stesso tipo, dimensioni e forma di quelle che dovessero seccarsi per cause naturali, imprevedibili o eccezionali;
- il controllo della stabilità delle piante, con comunicazione tempestiva al Direttore dell'esecuzione di eventuali necessità di cura, abbattimento o di altro intervento da adottarsi sulle piante pericolanti.

Il servizio viene erogato su tutte le "aree a verde" presenti all'interno del complesso cimiteriale e specificate in sede di emissione della RdO da parte del Soggetto Aggiudicatore attraverso il format di cui all'Appendice 1 al presente Capitolato (Appendice 1 - Manutenzione del Verde Cimiteriale).

Nella denominazione "aree a verde" sono compresi tappeti erbosi, giardini, piante, prati, tutte le superfici coltivate a verde, qualunque coltura arborea o floreale, nonché le piante in fioriere e vasi presenti nelle aree oggetto del servizio.

E' a carico del Fornitore la corretta gestione e la manutenzione degli eventuali impianti di irrigazione messi a disposizione dal Soggetto Aggiudicatore.

All'interno del canone sono ricompresi tutti gli interventi di piccola manutenzione ovvero tutti gli interventi di piccola entità, che prevedono l'utilizzo di materiali standardizzati e di facile reperimento sul mercato, e che a titolo esemplificativo possono riguardare:

- verifica e sostituzione di giunture, guarnizioni, getti, ugelli;
- riparazione di piccole perdite o sostituzione di piccole parti di tubazione;
- verifica e manutenzione del temporizzatore (es. cambio batterie orologio, verifica corretta alimentazione e funzionamento).

Le attività di piccola manutenzione dovranno essere svolte in tempi e orari non coincidenti con il funzionamento dell'impianto (attività di annaffiatura).

Sono esclusi dal canone tutti quegli interventi di natura straordinaria (es. sostituzione o rifacimento parziale di parte dell'impianto, realizzazione ex-novo di parti di impianto, manutenzione e sostituzione



degli eventuali impianti di gestione da remoto) che per loro natura dovranno essere remunerati attraverso un corrispettivo extra canone.

A tal fine il Fornitore si impegna, inoltre, a segnalare tempestivamente al Direttore dell'esecuzione eventuali guasti all'impianto di irrigazione che necessitino di interventi di manutenzione straordinaria.

Il Fornitore è tenuto a prendere visione degli impianti esistenti e del loro corretto funzionamento e a provvedere, in assenza di un impianto correttamente funzionante, alla messa in opera di impianti non stabili ma efficienti per l'irrigazione di tutte le aree verdi oggetto dell'appalto, senza oneri aggiuntivi da parte del Soggetto Aggiudicatore.

Le irrigazioni devono essere effettuate preferibilmente in orario serale o primo mattino, con la frequenza necessaria al perfetto mantenimento di tutte le piante e superfici erbose e adottando pratiche di irrigazione che consentano un uso efficiente della risorsa idrica.

Qualsiasi modifica sulle aree (rimozione piante, piantumazione essenze fiorifere, ecc.) deve essere preventivamente autorizzata dal Direttore dell'esecuzione e giustificata da criteri architettonici/estetici.

Il Fornitore, salvo diversa indicazione del Soggetto Aggiudicatore, dovrà anche censire e/o aggiornare i dati relativi alla tipologia ed alla numerosità delle varie specie di alberi/piantumazioni ricadenti nelle aree a verde da lui gestite. A titolo esemplificativo e comunque non esaustivo, le informazioni che dovranno essere raccolte riguardano l'estensione dell'area verde, i/il tipi/o di coltura presente, specificando per quelle alberate e/o arbustive il numero e le caratteristiche vegetative, nonché l'ubicazione delle stesse.

SPECIFICHE DEL SERVIZIO

Il Fornitore deve provvedere all'esecuzione di tutte le attività sotto indicate, secondo le specifiche tecniche e le modalità nel seguito dettagliate:

- 1) Annaffiatura: annaffiatura di tutte le "aree a verde", diretta o tramite utilizzo dell'impianto di irrigazione eventualmente presente;
- 2) Raccolta delle foglie e dei rifiuti: il Fornitore deve eseguire, con cura e in modo tempestivo, la raccolta delle foglie. Tutte le foglie delle piante spoglianti o sempreverdi, cadute a fine ciclo vegetativo o giornalmente sui prati e sulle aree oggetto dell'appalto, devono essere raccolte con cura e comunque sempre prima o al massimo contestualmente all'attività di tosatura di cui al punto 9) e conferite presso i punti di raccolta individuati. Parimenti, tutti i rifiuti organici ed inorganici presenti sui prati e su tutte le aree oggetto di appalto, per qualsiasi motivo, devono quotidianamente essere raccolti e conferiti ai punti di raccolta. La raccolta dei rifiuti dovrà essere eseguita sempre prima dell'aspirazione del fogliame;
- 3) Concimazione piante e arbusti: essa deve essere eseguita mediante irrorazione di idonei fitofarmaci; sono compresi gli oneri del controllo di manifestazioni patologiche sulla vegetazione e la tempestiva eliminazione del fenomeno patogeno onde evitare la diffusione e rimediare ai danni accertati. I trattamenti con fitofarmaci devono essere eseguiti da personale specializzato, che si deve attenere, per il loro uso, alle istruzioni specificate dalla casa



- produttrice ed alle leggi vigenti in materia. Devono, inoltre essere adottate tutte le misure preventive atte ad evitare danni a persone o a cose attraverso l'utilizzo di prodotti e di mezzi di protezione personale con le specifiche tecniche richieste dalla legge;
- 4) Concimazione prati: la concimazione delle superfici a verde va eseguita con idonei concimi minerali a lenta cessione, atti a rinforzare l'apparato radicale delle essenze prative. Lo spandimento dei concimi deve essere eseguito con mezzi meccanici, ove possibile, ed a mano per le restanti zone. I tipi di concimi da usare saranno scelti sulla base di un'analisi preliminare, fatta sul terreno, delle condizioni del tappeto erboso e del periodo di manutenzione;
 - 5) Sarchiatura: l'attività di sarchiatura consiste nella rottura e sminuzzatura, anche eseguita con mezzi meccanici, della crosta del terreno con estirpazione delle malerbe e rimozione dello strato muscinale e dei residui vegetali indecomposti. Tale operazione deve essere effettuata prima della concimazione;
 - 6) Scerbatura: eliminazione della parte aerea e dell'apparato radicale di piante erbacee infestanti.
 - 7) Zappatura: attività che consente di creare o riformare le buche di convoglio poste alla base degli arbusti e in tutti gli spazi privi di prato, anche al fine di mantenerle costantemente scerbate e dissodate;
 - 8) Aerazione delle superfici prative: essa va eseguita mediante idonea macchina carotatrice. Il successivo ricaricamento deve essere effettuato con miscela formata da sabbia e torba di concime organico minerale a basso titolo di azoto solfato di ferro;
 - 9) Tosatura delle superfici prative: consiste nel taglio accurato dell'erba eseguito con mezzi meccanici e, nei luoghi meno accessibili, mediante decespugliatori o a mano. Sono compresi i tagli sulle piccole superfici e la rifinitura dei bordi a ridosso di piante ed arbusti. La tosatura deve essere effettuata in tutti i periodi dell'anno, mantenendo costante l'altezza del prato secondo le indicazioni del Direttore dell'esecuzione. La frequenza del taglio deve essere calcolata per soddisfare questa esigenza. La tosatura deve comunque essere eseguita ogni qualvolta venga ritenuta tecnicamente necessaria;
 - 10) Ricarica: la ricarica delle superfici a verde comprende lo spandimento del seme (miscuglio di graminacee) e il successivo spandimento di substrato di coltivazione, vagliato e mondato di sassi e radici;
 - 11) Fornitura e messa a dimora di fioriture: fornitura e messa a dimora di fioriture stagionali per le aiuole in modo da assicurare la presenza di fioriture per tutto l'anno e secondo le specifiche tecniche fornite dal Direttore dell'esecuzione;
 - 12) Manutenzione di arbusti, rampicanti e sarmentose, siepi e spalliere, tappezzanti: l'attività comprende:
 - a. la potatura (ove necessario);
 - b. la scerbatura e pulizia (da foglie, carta od altro);
 - 13) Monitoraggio delle condizioni fitosanitarie: il monitoraggio consiste in una verifica periodica dello stato dei vegetali, al fine di garantire un rapido intervento che eviti danni irreparabili alla vegetazione;
 - 14) Trattamenti anticrittogamici e antiparassitari: le principali malattie dovranno essere trattate attraverso l'applicazione di tecniche (es. trattamenti termici, meccanici o biologici) che



consentano la riduzione al minimo dell'impiego di prodotti fitosanitari, che ove utilizzati, devono essere di origine naturale. I trattamenti antiparassitari e anticrittogamici devono essere effettuati annualmente, nel periodo del risveglio vegetativo e nel periodo del riposo vegetativo con prodotti a largo spettro di azione e aggiunta di tensioattivi (il trattamento antiparassitario e quello anticrittogamico si possono effettuare con un solo intervento comune sempre che i prodotti siano miscibili e compatibili).

Il trattamento contro la tameteopea phytolampa (processionaria dei pini) deve essere effettuato secondo le seguenti modalità:

- Intervento principale: rimozione meccanica dei nidi di processionaria con l'utilizzo di apposite auto scale e distruzione dei nidi stessi. L'intervento dovrà essere eseguito nel periodo febbraio-marzo;
- Intervento secondario: trattamento antiparassitario da eseguirsi con lance o atomizzatori auto montati mediante irrorazione di soluzioni insetticide sulle chiome delle conifere suscettibili al parassita e presenti all'interno delle aree verdi del complesso cimiteriale. I prodotti da utilizzare, salvo diversa indicazione del Direttore dell'esecuzione, devono essere a base di *Bacillus thuringiensis var. kurstaki* o di piretrine. Se richiesto dal Direttore dell'esecuzione potrà essere impiegata la tecnica dell'endoterapia mediante l'impiego di prodotti regolarmente registrati. E' preferibile eseguire gli interventi nel periodo agosto-settembre, previo monitoraggio della presenza del parassita. Gli interventi dovranno essere eseguiti nel rispetto della normativa vigente in materia di uso sostenibile dei prodotti fitosanitari.

I trattamenti antiparassitari con fitofarmaci, sia profilattici che terapeutici, devono svolgersi sia sulle conifere che sulle latifoglie arboree o arbustive. E' cura del Fornitore verificare che le sostanze applicate siano registrate e autorizzate dal Ministero della Salute e che non vengano dilavate da pioggia e/o da nebbia. Qualora ciò accada, il trattamento deve essere ripetuto;

- 15) Mantenimento dei sostegni di pianta: verifica dei sostegni tutori a guida delle piante e dei cavi di ancoraggio e, se necessario, loro eventuale sostituzione per conservarne l'efficienza. Inoltre vanno rinnovate tutte le legature delle piante ai sostegni, curando di interporre tra pianta e legame una fascia di protezione della corteccia;
- 16) Monitoraggio e controllo della stabilità delle essenze arboree: il Fornitore ha l'obbligo di controllare e monitorare scrupolosamente la stabilità delle essenze arboree ed in particolare degli alberi ad alto fusto, provvedendo a comunicare per iscritto, con una dettagliata relazione, la rilevata instabilità delle stesse e predisponendo un progetto per l'eventuale ancoraggio. Eventuali situazioni di pericolo o presunto tale dovranno essere tempestivamente segnalate al Direttore dell'esecuzione;
- 17) Spollonatura: le piante soggette ad emettere polloni (specialmente i tigli) durante il periodo vegetativo devono essere costantemente ripulite al colletto ed alla base del tronco;
- 18) Raccolta pigne: attività che consente la raccolta da tutte le superfici prative e a verde delle pigne dei pini;
- 19) Manutenzione delle piante in vaso: le essenze a dimora nei vasi, fioriere e cassette vanno mantenute nelle migliori condizioni, secondo le tecniche di coltivazione correnti, curando in



particolare la corretta annaffiatura, la scerbatura dei contenitori, nonché il reintegro delle essenze secche e la pulizia dei vasi da eventuali carte e oggetti vari;

- 20) Manutenzione di recinzioni: verifica periodica dello stato di conservazione delle recinzioni di legno e di cordonato. Ove necessario il Fornitore dovrà eseguire la riverniciatura e l'eventuale reintegro/ripristino di piccole porzioni della recinzione;
- 21) Manutenzione dei vialetti e dei percorsi pedonali interni: l'attività è finalizzata a garantirne il decoro e a consentire la frequentazione dei luoghi, in sicurezza, da parte dell'utenza e degli operatori cimiteriali e prevede:
 - verifica e ripristino di tutte le superfici inghiaiate attraverso il riassetto, la livellatura, la rastrellatura e con eventuale riporto di ulteriore materiale;
 - verifica e risagomatura del terreno, con minima pendenza, per favorire lo scolo delle acque meteoriche;
 - estirpazione delle erbacce;
 - verifica e mantenimento in piena efficienza del sistema di smaltimento delle acque meteoriche;
 - verifica dei percorsi pedonali interni alle aree a verde ed eventuale reintegro di piccole porzioni di pavimentazione al fine di non creare elementi di pericolosità.

L'attività di potatura delle essenze arboree qualora richiesta nell'ambito dell'appalto sarà, vista la sua natura straordinaria, remunerata attraverso un corrispettivo extra canone. L'attività prevede la potatura e la sagomatura degli alberi con rimonda dei rami secchi e del seccume. La potatura di formazione e di rimonda degli alberi ad alto fusto e degli arbusti deve essere eseguita nel rispetto delle caratteristiche delle singole specie e nel periodo di riposo vegetativo. Nelle attività di potatura sono comprese le operazioni relative alla rimozione tempestiva dei nidi di processionaria eventualmente presenti. Di norma la *capitozzatura* delle alberature, e cioè il taglio raso a filo tronco effettuato alla base di attacco di tutte le branche primarie al tronco stesso, resta generalmente vietato in quanto irreversibilmente compromissorio della futura ricostituzione naturale della chioma, a meno che motivi eccezionali o di sicurezza non ne impongano l'intervento.

Il Fornitore dovrà eseguire le attività le manutenzione del verde cimiteriale rispettando le frequenze indicate dal Soggetto Aggiudicatore in sede di RdO attraverso il format di cui all'Appendice 1 al presente Capitolato (Appendice 1 - Dettaglio per le frequenze/n. interventi del servizio di manutenzione del verde cimiteriale). Le frequenze potranno anche variare durante l'anno al fine di tener conto della variazione dell'affluenza dell'utenza alla struttura cimiteriale (es. durante le festività di commemorazione dei defunti o altre festività di natura religiosa o civile). Tali variazioni, se previste, dovranno essere puntualmente disciplinate dal soggetto aggiudicatore in sede di invio RdO.

11.1.3.3 MODALITÀ DI RICHIESTA DELLE ATTIVITÀ

Il Servizio di manutenzione del verde cimiteriale viene attivato contestualmente alla sottoscrizione del verbale di attivazione e dovrà essere erogato da parte del Fornitore nel rispetto dei livelli di servizio definiti.



Eventuali modifiche e/o integrazioni alle attività e alla loro modalità di erogazione dovranno essere specificate in sede di RdO da parte del Soggetto Aggiudicatore. Il Soggetto Aggiudicatore potrà aggiungere specifiche attività non ricomprese nell'attuale Capitolato definendone unitamente le relative frequenze.

Il Soggetto Aggiudicatore potrà richiedere e disciplinare in sede di RdO delle attività straordinarie di manutenzione generale del verde cimiteriale in occasione di particolari ricorrenze o eventi, avendo cura di specificare le caratteristiche di tale servizio (quali attività sono ricomprese e su quali superfici), le modalità di attivazione (es. richiesta entro 5 giorni dalla data dell'evento) e le logiche remunerative (es. due attività straordinarie di manutenzione generale del verde cimiteriale comprese nel canone oppure remunerate a misura).

Le richieste relative ad attività di manutenzione del verde cimiteriale extra canone dovranno avere carattere formale (es. richieste scritte) ed essere sottoscritte dal Direttore dell'esecuzione.

A seguito della richiesta il Fornitore dovrà predisporre (secondo i termini concordati con il Direttore dell'esecuzione) la preventivazione degli interventi con le informazioni necessarie alla sua pianificazione, alla definizione del costo, ecc. e sottoporla all'autorizzazione del Direttore dell'esecuzione. Nel preventivo dovrà essere riportato il tempo previsto per l'intervento che deve tener conto anche delle eventuali tempistiche derivanti dall'approvvigionamento dei materiali. L'autorizzazione prodotta dal Direttore dell'esecuzione dovrà riportare la data ultima per l'esecuzione dell'attività coerentemente con quanto stimato in sede di preventivo.

11.1.3.4 MODALITÀ DI REMUNERAZIONE

REMUNERAZIONE ATTIVITÀ A CANONE

Il Servizio di manutenzione del verde cimiteriale, relativamente alle attività di natura continuativa, viene remunerato attraverso un canone, corrisposto mensilmente al Fornitore (salvo diverse indicazioni del Soggetto Aggiudicatore).

L'importo del canone mensile è pari alla base d'asta definita, per le attività a canone, in sede di RdO da parte del Soggetto Aggiudicatore, ribassata della percentuale offerta in sede di risposta alla RdO e divisa per la durata (numero di mesi) del contratto.

REMUNERAZIONE ATTIVITÀ EXTRA CANONE

Le attività non ricomprese all'interno del canone, ma rientranti all'interno del servizio di manutenzione del verde cimiteriale saranno remunerate attraverso la corresponsione di un corrispettivo extra canone. Le attività remunerate attraverso il corrispettivo extra canone potranno essere ad esempio quelle inerenti gli interventi di:

- attività straordinarie di potatura;
- rimpiazzo delle piante arboree, arbustive, o tappezzanti;
- rimozione e allontanamento di materiali a seguito di caduta accidentale, o intenzionale, di albero;
- interventi di manutenzione straordinaria dell'impianto di irrigazione;
- attività straordinarie rese necessarie a seguito di eventi atmosferici straordinari.



Per il calcolo degli importi extra canone deve farsi riferimento ai listini e alle logiche remunerative definite dal Soggetto Aggiudicatore in sede di emissione di RdO.

Tutti i prezzi utilizzati per la remunerazione delle attività extra canone dovranno essere ribassati della percentuale di ribasso offerta dal Fornitore in sede di risposta alla RdO.

Ai fini della remunerazione delle attività extra canone erogate nel corso del Contratto di Fornitura, il soggetto aggiudicatore dovrà indicare in fase di RdO l'importo complessivo stanziato per tali attività.

11.1.4 Sgombero neve cimiteriale

11.1.4.1 ATTIVITÀ

In caso di nevicate o gelate il Fornitore ha l'obbligo di intervenire secondo i criteri e le modalità definite dal Soggetto Aggiudicatore (es. Piano Operativo Neve) e allegata alla RdO.

Il Soggetto Aggiudicato dovrà definire:

- tutti gli aspetti relativi allo svolgimento del servizio tra cui quelli inerenti il coordinamento, l'organizzazione, le caratteristiche tecniche dei macchinari e dei prodotti utilizzati, e le modalità e tempistiche di intervento;
- le modalità di attivazione del servizio (ad esempio a chiamata da parte del Direttore dell'esecuzione o automatico in relazione alle condizioni meteorologiche) e la relativa logica remunerativa (a canone o a chiamata).

Gli interventi prevedono l'utilizzo della mano d'opera e dei mezzi necessari per sgomberare la neve e il ghiaccio presenti ed il contestuale spargimento di fondenti (sale) su tutti i percorsi pedonali e ove sia necessario (ad esempio strade, viali, scale, corridoi, porticati). Gli interventi devono garantire la completa transitabilità delle aree trattate in caso di precipitazioni nevose o condizioni climatiche che determinano la formazione di ghiaccio.

Il Fornitore dovrà prestare la massima attenzione durante il servizio al fine di non danneggiare i manufatti e tutto l'arredo cimiteriale eventualmente presente (es. banchine, marciapiedi, piani rialzati, muretti/recinzioni, monumenti funebri, ecc.). Eventuali danni provocati su infrastrutture e manufatti dovranno essere tempestivamente segnalati.

Il servizio di spargimento dei prodotti antighiaccio/fondenti consiste nell'azione di spargimento, con mezzi meccanici o manuale, di opportuni prodotti naturali o artificiali (es. sale cloruro di magnesio, sale cloruro di sodio, sale cloruro di calcio, miscela sale e sabbia, sale marino, salgemma, ecc.), che hanno lo scopo di abbassare il punto di congelamento dell'acqua ed evitare la formazione di ghiaccio. Il servizio dovrà essere effettuato dal Fornitore in modo da assicurare una distribuzione uniforme per tutta la larghezza dei camminamenti o dell'area interessata, sia in forma preventiva per impedire la formazione di ghiaccio sui camminamenti, sia nella fase successiva allo sgombero.



In caso di gelate il Fornitore ha l'obbligo di verificare lo stato di percorribilità dei camminamenti procedendo all'immediato intervento di messa in sicurezza della viabilità con particolare riguardo a quella pedonale. Nel caso di gelate di natura straordinaria che non consentano il ripristino in sicurezza della viabilità in tempi brevi, il Fornitore dovrà darne tempestiva comunicazione al Direttore dell'esecuzione che potrà, in accordo con le competenti strutture comunali, inibire l'accesso da parte dell'utenza ad alcune aree o all'intero cimitero.

La neve e il ghiaccio, al fine di ridurre il più possibile la presenza di cumuli sui lati di strade e viali, dovranno essere stoccati nelle aree indicate dal Direttore dell'esecuzione. Il Fornitore, con l'ausilio di adeguate attrezzature, dovrà altresì provvedere a scuotere dalla neve i rami delle piante onde evitare la loro rottura.

11.1.4.2 MODALITÀ DI RICHIESTA DELLE ATTIVITÀ

Le logiche di attivazione del servizio di sgombero neve cimiteriale verranno disciplinate dal Soggetto Aggiudicatore in sede di RdO.

11.1.4.3 MODALITÀ DI REMUNERAZIONE

Il Servizio di sgombero neve cimiteriale verrà remunerato con le logiche definite dal Soggetto Aggiudicatore in sede di RdO. L'importo o il listino posto a base d'asta saranno ribassati della percentuale offerta dal Fornitore in sede di risposta alla RdO.

11.1.5 Disinfestazione di aree cimiteriali

Il servizio di disinfestazione, comprendente sia attività programmate che straordinarie (a richiesta), consiste nell'esecuzione di tutte le attività di ispezione, controllo, monitoraggio e interventi di bonifica necessari a controllare e ridurre la presenza di muridi (es. ratti, topi), insetti (es. zanzare, vespe, mosche, blatte, processionarie, ecc.) e rettili che possano pregiudicare l'agibilità e il decoro dei luoghi e delle aree del complesso cimiteriale.

11.1.5.1 NORME GENERALI DEL SERVIZIO

Il Fornitore deve provvedere alla fornitura di tutti i materiali di consumo necessari per lo svolgimento delle operazioni di disinfestazione.

Tutti i prodotti utilizzati devono essere registrati e autorizzati dal Ministero della Salute e devono essere accompagnati dalla scheda di sicurezza che ne descriva modalità di utilizzo e possibili danni alla salute (livelli di eco-tossicità).

Il fornitore dovrà fornire al Direttore dell'esecuzione la Scheda Tecnica e la Scheda di Sicurezza del Presidio Medico Chirurgico utilizzato riportante il lotto di produzione. Per ogni intervento di disinfestazione, derattizzazione, disinfezione, ecc. dovrà essere redatta un'apposita Scheda di Intervento che riporti tutte le informazioni necessarie per il monitoraggio dell'attività. In particolare la Scheda



dovrà indicare le aree trattate, i prodotti utilizzati e il relativo lotto di produzione, e la percentuale di utilizzo delle miscele utilizzate. Tale Scheda dovrà essere consegnata al Direttore dell'esecuzione entro il giorno successivo all'intervento.

Gli interventi dovranno essere eseguiti nel rispetto della normativa vigente e con particolare riferimento a quanto previsto dal Decreto 22 Gennaio 2014 – PAN Piano di Azione Nazionale sull'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari. Il personale utilizzato per le operazioni di disinfestazione deve essere qualificato ed idoneo allo svolgimento dell'attività.

Tutti gli interventi devono essere eseguiti a regola d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti oggetto degli interventi.

In generale, tutte le operazioni di disinfestazione devono essere effettuate al di fuori degli orari di apertura al pubblico dei cimiteri.

Il Fornitore deve rispettare le modalità di stoccaggio e utilizzo previste nelle schede tecniche di sicurezza allegate ai prodotti. Le attrezzature impiegate per l'irrorazione delle sostanze devono essere tecnologicamente avanzate e conformi a tutte le normative vigenti.

11.1.5.2 ATTIVITÀ

Le attività ricomprese all'interno del servizio di disinfestazione sono le seguenti:

- disinfestazione programmata;
- disinfestazione straordinaria.

DISINFESTAZIONE PROGRAMMATA

Le attività di disinfestazione programmata comprendono tutte quelle attività periodiche di ispezione, verifica, monitoraggio e interventi preventivi volti a controllare lo stato di infestazione delle aree interessate. Le attività di disinfestazione programmata dovranno essere eseguite, secondo le modalità di seguito definite.

Rientrano nel servizio le seguenti possibili tipologie di attività:

- 1) Derattizzazione;
- 2) Disinfestazione da blatte;
- 3) Disinfestazione da insetti striscianti ed altri artropodi;
- 4) Disinfestazione da insetti alati: zanzare, pappataci, simulidi;
- 5) Disinfestazione da mosche;
- 6) Trattamento repellente da rettili;
- 7) Disinfestazione da processionaria del pino.



La calendarizzazione delle ispezioni e degli interventi dovrà essere oggetto di accordi con il Direttore dell'esecuzione al fine di effettuare tutte le necessarie attività propedeutiche e di predisporre le comunicazioni per gli operatori e per l'utenza.

Tutte le modifiche inerenti i calendari degli interventi, sia che dipendano dall'organizzazione interna del Fornitore che da condizioni meteorologiche sfavorevoli, devono essere sempre preventivamente concordate e formalmente comunicate al Direttore dell'esecuzione.

SPECIFICHE DEL SERVIZIO

Di seguito vengono riportate le specifiche delle diverse tipologie di attività di disinfestazione programmata.

1) Specifiche dell'attività di derattizzazione

Ispezione: verifica visiva volta all'individuazione degli interventi necessari a ridurre il rischio di accesso da parte di muridi e ratti all'interno degli immobili e delle aree di pertinenza cimiteriale secondo le norme di "rat proofing". A seguito del sopralluogo il Fornitore deve illustrare quanto emerso dall'ispezione in una relazione che descriva, inoltre, le modalità di esecuzione delle attività di controllo e monitoraggio e i necessari interventi individuati tra cui rivestono maggior importanza quelli volti ad eliminare per quanto possibile i fattori ambientali che favoriscono la presenza dei ratti (es. disponibilità diffusa di acqua, presenza di alimenti, facili rifugi ecc.)

Installazione contenitori esca e trappole: i contenitori e le trappole devono essere installati presso tutti gli ambienti individuati durante l'attività di ispezione e possono riguardare ad esempio i piani seminterrati degli edifici cimiteriali, i campi di inumazione, i magazzini, i locali di servizio, i vani degli ascensori/montacarichi, i punti di raccolta rifiuti, i giardini e le aree a verde. Negli spazi interessati sono compresi anche le intercapedini, i pavimenti flottanti, i cassonetti e i controsoffitti. Vista la delimitazione delle aree cimiteriali eseguita di norma tramite recinto murario, i punti di ingresso (varchi, cancelli, corsi d'acqua, fossi, ecc.) dovranno essere maggiormente monitorati e oggetto di specifici interventi di installazione esche/trappole.

I contenitori esca devono:

- essere in plastica stampata robusta e di dimensioni idonee a ricevere i ratti;
- essere fissati in modo inamovibile;
- essere segnalati con appositi indicatori, numerati e riportati in una mappa fornita in copia al Direttore dell'esecuzione;
- essere inaccessibili a bambini e ad animali "no target";
- contenere esche virtuali (formulati senza principio attivo) che devono essere di tipo "solido" e saldamente fissate all'interno dei contenitori;
- essere dotati di chiavi di sicurezza;
- essere offerti dal Fornitore al Soggetto Aggiudicatore in comodato d'uso.

Le trappole, al collante o meccaniche, devono essere idonee alla cattura e al monitoraggio di ratti e muridi. Le trappole devono essere segnalate con appositi indicatori, numerate e riportate su mappa fornita al Direttore dell'esecuzione.



Il numero ed il posizionamento dei contenitori-esca e delle trappole deve essere indicato e chiaramente motivato nella relazione successiva all'ispezione.

Controllo e Monitoraggio: verifica visiva, da eseguirsi periodicamente, per individuare eventuale presenza di muridi attraverso la presenza di escrementi e di eventuali esche mangiate. Ad ogni intervento devono essere sostituite le trappole al collante e le esche virtuali e gli eventuali contenitori danneggiati.

2) Specifiche dell'attività di disinfestazione da blatte

Ispezione: verifica visiva volta all'individuazione degli interventi necessari a ridurre il rischio di accesso all'interno degli immobili e delle aree di pertinenza cimiteriale da artropodi infestanti secondo le norme di "pest proofing". A seguito del sopralluogo il Fornitore deve illustrare quanto emerso dall'ispezione in una relazione che descriva, inoltre, le modalità di esecuzione delle attività di controllo e monitoraggio e i necessari interventi individuati.

Installazione trappole: le trappole dovranno essere installate in tutti gli ambienti individuati durante l'attività di ispezione e possono riguardare ad esempio i piani seminterrati e piani terra degli edifici cimiteriali, i campi di inumazione, i magazzini, i locali di servizio, i vani degli ascensori/montacarichi, i punti di raccolta rifiuti, i giardini e le aree a verde.

Le trappole, a collante con feromoni o attrattivi alimentari, devono essere segnalate con appositi indicatori, numerate e riportate in una mappa fornita in copia al Direttore dell'esecuzione.

Controllo e Monitoraggio blatte: verifica visiva, da eseguirsi periodicamente, per individuare eventuale presenza di insetti all'interno delle trappole per poter poi programmare interventi mirati a ridurre l'infestazione rilevata.

3) Specifiche dell'attività di disinfestazione da insetti striscianti (pulci-formiche) ed altri artropodi (zecche)

Installazione trappole e esche: fornitura e distribuzione esche/trappole insetticide all'interno dei locali chiusi e esche in granuli nelle aree esterne.

Controllo e monitoraggio: il controllo e la sostituzione dei collanti deve essere effettuato periodicamente.

4) Specifiche dell'attività di disinfestazione da insetti alati: zanzare, pappataci, simulidi

Interventi antilarvali: applicazione antilarvale in ristagni di acqua, griglie, tombini, caditoie con insetticidi contenenti i seguenti principi attivi:

- antilarvali biologici (bacillus thuringensis israeliensis);
- regolatori di crescita (es. diflubenzuron, pyriproxyfen).

Gli interventi devono interessare tutti gli ambienti interni e le aree esterne, e vanno eseguiti di norma nella stagione tra marzo e settembre con cadenza coerente con la scheda tecnica del



prodotto utilizzato e della persistenza dichiarata dal produttore (es. quindicinale, mensile, bimensile). Gli interventi dovranno essere ripetuti in caso di piogge intense.

Interventi adulticidi: applicazione, da effettuarsi solo sulle aree esterne, di prodotti adulticidi chimici a base di Piretro o Piretroidi (Flowable) o in formulazione a base acqua. Gli interventi dovranno essere eseguiti tra giugno e ottobre.

5) Disinfestazione da Mosche

Installazione trappole: fornitura in comodato d'uso e installazione di trappole costituite da lampade moschicide a luce u.v. munite di tubi fluorescenti e piastre collanti. Le trappole devono essere fornite, installate a muro o a parete e connesse alla rete elettrica.

La concentrazione delle lampade (n. di lampade/superficie area) dovrà essere coerente con le caratteristiche tecniche della lampada utilizzata (copertura teorica dichiarata dal produttore in mq).

Controllo lampade e sostituzione collante: il controllo e la sostituzione dei collanti dovrà essere effettuato periodicamente.

6) Specifiche dell'attività di trattamento deterrente da rettili

Deposizione di disabitante: applicazione di prodotti adatti all'allontanamento dei rettili dalle aree interessate tramite la creazione di una barriera olfattiva. L'attività dovrà essere svolta unicamente negli spazi esterni agli edifici e nelle aree esterne. Il prodotto utilizzato dovrà essere in forma granulare e non essere tossico per i rettili stessi o per altri animali. Gli interventi vanno eseguiti di norma nel periodo primavera/estate.

7) Specifiche dell'attività di disinfestazione da processionarie del pino

Intervento principale: rimozione meccanica dei nidi di processionaria con l'utilizzo di apposite auto scale e distruzione dei nidi stessi. L'intervento dovrà essere eseguito nel periodo febbraio-marzo.

Intervento secondario: trattamento antiparassitario da eseguirsi con lance o atomizzatori auto montati mediante irrorazione di soluzioni insetticide sulle chiome delle conifere suscettibili al parassita e presenti all'interno delle aree verdi del complesso cimiteriale. I prodotti da utilizzare, salvo diversa indicazione del Direttore dell'esecuzione, devono essere a base di Bacillus thuringiensis var. kurstaki o di piretrine. Se richiesto dal Direttore dell'esecuzione potrà essere impiegata la tecnica dell'endoterapia mediante l'impiego di prodotti regolarmente registrati. E' preferibile eseguire gli interventi nel periodo agosto-settembre, previo monitoraggio della presenza del parassita. Gli interventi dovranno essere eseguiti nel rispetto della normativa vigente in materia di uso sostenibile dei prodotti fitosanitari.

N.B. L'attività di disinfestazione da processionaria del pino è ricompresa anche nel servizio di manutenzione del verde, all'interno dei trattamenti anticrittogamici e antiparassitari. Quindi il servizio di disinfestazione da processionaria del pino di cui al presente paragrafo, non dovrà essere



richiesto all'interno del servizio di disinfestazione qualora fosse attivato il servizio di manutenzione del verde sulle conifere suscettibili al parassita presenti nell'area cimiteriale.

Il Fornitore dovrà eseguire le attività di disinfestazione programmata rispettando le frequenze indicate dal Soggetto Aggiudicatore in sede di RdO attraverso il format di cui all'Appendice al presente Capitolato (Appendice A - Dettaglio per le frequenze/n. interventi del servizio di disinfestazione).

DISINFESTAZIONE STRAORDINARIA

Le attività di disinfestazione straordinaria consistono in uno o più interventi che si rendono necessari in caso di infestazioni conclamate.

Il Fornitore a seguito delle visite programmate di ispezione e controllo, di cui ai precedenti paragrafi, dovrà comunicare al Direttore dell'esecuzione, attraverso apposita relazione, eventuali stati di infestazione che necessitino di interventi di disinfestazione straordinaria.

A seguito di valutazione il Direttore dell'esecuzione attiverà, attraverso formale richiesta, il Fornitore che predisporrà nel più breve tempo possibile il preventivo di spesa, secondo le logiche definite in fase di RdO e a consegnarlo al Direttore dell'esecuzione. A valle dell'approvazione del preventivo di spesa il Fornitore effettuerà l'intervento nel più breve tempo possibile e comunque rispettando i tempi previsti all'interno del preventivo e autorizzati dal Direttore dell'esecuzione. Date e orari di intervento saranno concordate con il Direttore dell'esecuzione.

Ai fini della remunerazione si applicheranno i prezzi (Euro/Mq. Sup. da trattare o Euro/intervento) definiti dal Soggetto Aggiudicatore in sede di RdO e ridotti della percentuale di ribasso offerta dal Fornitore.

I prezzi definiti dal Soggetto Aggiudicatore sono comprensivi di tutti i costi inerenti l'attività e di tutti gli interventi necessari alla risoluzione dell'infestazione.

Le tipologie di attività di disinfestazione straordinaria che il Soggetto Aggiudicatore potrà richiedere al Fornitore sono:

- intervento di derattizzazione con rodenticidi;
- disinfestazione - bonifica da blatte;
- disinfestazione - bonifica insetti striscianti (pulci-formiche) ed altri artropodi (zecche);
- disinfestazione - bonifica da mosche;
- disinfestazione - bonifica da vespe e calabroni.

Di seguito si riportano le modalità di esecuzione degli interventi che il Soggetto Aggiudicatore potrà integrare e modificare in sede di emissione della RdO al fine di tener conto di specifiche esigenze legate al contesto in cui si trovano le aree cimiteriali oggetto degli interventi.

1) Intervento di derattizzazione con rodenticidi

Se dalle attività di disinfestazione programmata e di ispezione periodica risulta che le esche sono state mangiate o ci sono catture di muridi tali da far presumere uno stato di infestazione, il Fornitore, dopo specifica richiesta del Direttore dell'esecuzione, provvede a sostituire le esche virtuali con esche rodenticide solide. Non potranno essere utilizzate esche sfuse, in grani o pellets.



Dovranno essere utilizzate esche rodenticide solide fissabili all'interno dei contenitori di esca. Tutti i prodotti utilizzati dovranno contenere denatonium benzoato. I p.m.c. dovranno contenere bromadiolone, brodifacoum, ecc. .

Devono essere eseguiti 3 interventi ravvicinati a distanza di 10 giorni l'uno dall'altro con sostituzione delle esche rodenticide. Successivamente si ritornerà, se l'infestazione è rientrata, alla normale attività di monitoraggio, controllo e sostituzione esche virtuali. Nel caso in cui nei successivi 3 mesi dovesse rendersi necessario un nuovo intervento, il costo di tale intervento sarà integralmente a carico del Fornitore.

2) Disinfestazione - bonifica da blatte

Se dalle attività di disinfestazione programmata e di ispezione periodica risulta presente uno stato di infestazione, il Fornitore, dopo specifica richiesta del Direttore dell'esecuzione, provvede a eseguire interventi mirati con l'applicazione di prodotti in gel a base di imidacloprid, fipronil e abamectina e, se necessario, con l'irrorazione di p.m.c. "Flowable" (formulazione acqua a base di piretro, piretroidi o carbammati).

Successivamente si ritornerà, se l'infestazione è rientrata, alla normale attività di monitoraggio, controllo e sostituzione delle esche virtuali. Nel caso in cui nei successivi 3 mesi dovesse rendersi necessario un nuovo intervento, il costo di tale intervento sarà integralmente a carico del Fornitore.

3) Disinfestazione - bonifica insetti striscianti (pulci-formiche) ed altri artropodi (zecche)

Se dalle attività di disinfestazione programmata e di ispezione periodica risulta presente uno stato di infestazione, il Fornitore, dopo specifica richiesta del Direttore dell'esecuzione, provvede a eseguire interventi mirati con l'irrorazione di p.m.c. "Flowable" (formulazione acqua a base di piretro, piretroidi o carbammati e regolatori di crescita).

Successivamente si ritornerà, se l'infestazione è rientrata, alla normale attività di posizionamento e sostituzione delle trappole e delle esche. Nel caso in cui nei successivi 3 mesi dovesse rendersi necessario un nuovo intervento, il costo di tale intervento sarà integralmente a carico del Fornitore.

4) Disinfestazione – bonifica da mosche

Se dalle attività di disinfestazione programmata e di ispezione periodica risulta presente uno stato di infestazione elevata, il Fornitore, dopo specifica richiesta del Direttore dell'esecuzione, provvede a eseguire singoli interventi mirati di disinfestazione con l'utilizzo di p.m.c. a base di piretro naturale o piretroidi di sintesi flowable o base acqua.

Successivamente si ritornerà, se l'infestazione è rientrata, alla normale attività di monitoraggio, controllo e sostituzione delle esche virtuali. Nel caso in cui nei successivi 3 mesi dovesse rendersi necessario un nuovo intervento, il costo di tale intervento sarà integralmente a carico del Fornitore.

5) Disinfestazione – bonifica da vespe e calabroni

La disinfestazione da vespe e calabroni prevede la rimozione ove possibile dei nidi, in particolare di tutti quelli che sono ubicati in posizioni tali da rappresentare un pericolo per le persone. L'intervento prevede l'individuazione del nido, il trattamento insetticida del nido e della zona immediatamente



circostante (da eseguire per mezzo di adeguata attrezzatura, con lo scopo di abbattere rapidamente gli insetti presenti), ed infine la rimozione del nido.

11.1.5.3 MODALITÀ DI RICHIESTA DELLE ATTIVITÀ

I Servizi di disinfestazione programmata vengono attivati contestualmente alla sottoscrizione del verbale di attivazione e dovranno essere erogati da parte del Fornitore nel rispetto dei livelli di servizio definiti. Eventuali modifiche e/o integrazioni alle attività e alla loro modalità di erogazione dovranno essere specificate in sede di RdO da parte del Soggetto Aggiudicatore.

Le logiche di attivazione del servizio di disinfestazione straordinaria verranno disciplinate dal Soggetto Aggiudicatore in sede di RdO. Le singole richieste relative ad attività di disinfestazione straordinaria extra canone dovranno avere carattere formale (es. richieste scritte) ed essere sottoscritte dal Direttore dell'esecuzione.

A seguito della richiesta il Fornitore dovrà predisporre (secondo i termini concordati con il Direttore dell'esecuzione) la preventivazione degli interventi con le informazioni necessarie alla sua pianificazione, alla definizione del costo, ecc. e sottoporla all'autorizzazione del Direttore dell'esecuzione. Nel preventivo dovrà essere riportato il tempo previsto per l'intervento che deve tener conto anche delle eventuali tempistiche derivanti dall'approvvigionamento dei materiali. L'autorizzazione prodotta dal Direttore dell'esecuzione dovrà riportare la data ultima per l'esecuzione dell'attività coerentemente con quanto stimato in sede di preventivo.

11.1.5.4 MODALITÀ DI REMUNERAZIONE

REMUNERAZIONE ATTIVITÀ A CANONE

Il Servizio di disinfestazione di aree cimiteriali viene remunerato, relativamente alle attività di disinfestazione programmata, attraverso un canone, corrisposto mensilmente al Fornitore (salvo diverse indicazioni del Soggetto Aggiudicatore).

L'importo del canone mensile è pari alla base d'asta definita in sede di RdO, ribassata della percentuale offerta in sede di risposta alla RdO e divisa per la durata (numero di mesi) del contratto.

REMUNERAZIONE ATTIVITÀ EXTRA CANONE

Le attività di disinfestazione straordinaria, non ricomprese all'interno del canone, saranno remunerate attraverso la corresponsione di un corrispettivo extra canone.

Per il calcolo degli importi extra canone deve farsi riferimento ai listini e alle logiche remunerative definite dal Soggetto Aggiudicatore in sede di emissione di RdO.

Tutti i prezzi utilizzati per la remunerazione delle attività extra canone dovranno essere ribassati della percentuale di ribasso offerta dal Fornitore in sede di risposta alla RdO.



Ai fini della remunerazione delle attività extra canone erogate nel corso del Contratto di Fornitura, il soggetto aggiudicatore dovrà indicare in fase di RdO l'importo complessivo stanziato per tali attività.

Per l'effettuazione delle attività non comprese nel canone il Soggetto Aggiudicatore, nel rispetto delle normativa vigente, può decidere di avvalersi di soggetti terzi diversi dal Fornitore.

12 SOTTOCATEGORIA 4: CONDUZIONE E MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE VOTIVA CIMITERIALE

12.1 SERVIZIO: CPV 98371111-5 – Conduzione e manutenzione degli impianti di illuminazione votiva cimiteriale

Il Servizio di conduzione e manutenzione degli impianti per l'illuminazione votiva, ubicati all'interno delle Aree Cimiteriali comunali, è da intendersi come l'insieme delle attività, sia di natura operativa che gestionale, volte ad installare e mantenere acceso un punto luminoso quale simbolo di luce votiva. Tali servizi potranno essere oggetto delle procedure di acquisto da parte dei Punti Ordinanti solo attraverso una Richiesta di Offerta (RdO).

N.B. Il Servizio non ricomprende:

- le attività legate alla gestione economica e amministrativa del servizio pubblico di illuminazione votiva (es. gestione dei contratti, riscossione tributo, gestione morosità ecc.);
- la realizzazione ex-novo o la ricostruzione di reti di illuminazione votiva a seguito della realizzazione o riqualificazione di fabbricati cimiteriali.

13 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

13.1 SERVIZIO DI GESTIONE CIMITERIALE

Di seguito vengono specificate le modalità di erogazione dei servizi di "Gestione Cimiteriale" (e relativi sotto servizi) elencati al precedente

I servizi di Gestione Cimiteriale saranno erogati sulle aree cimiteriali e sugli impianti che verranno specificati in sede di RdO dal Soggetto Aggiudicatore. A tal fine il Soggetto Aggiudicatore dovrà allegare al passo 1 della creazione RdO, "Allega documenti", uno schema sintetico in merito alla consistenza delle aree e degli impianti oggetto del servizio secondo il format di cui all'Appendice al presente Capitolato (Appendice 2). Il Soggetto Aggiudicatore in fase di RdO dovrà specificare la tipologia di aree e di impianti e dettagliare le attività specifiche indicando le eventuali abilitazioni necessarie in capo al Fornitore. Lo stato delle aree e degli impianti sarà oggetto di valutazione in sede di sopralluogo propedeutico alla formalizzazione dell'offerta.

Il Fornitore assume le aree e gli impianti nelle condizioni tecniche e di consistenza in cui essi si trovano e prendendo in carico l'impianto, attraverso il verbale di consegna, dichiara di aver preso visione della situazione esistente.



Il Soggetto Aggiudicatore potrà richiedere in fase di RdO ulteriori specifiche quali il rispetto dei criteri contenuti nei Criteri Ambientali Minimi (CAM), laddove applicabili.

In particolare potranno essere richiesti in fase di RdO i seguenti CAM previsti per:

- Affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene, approvati con DM 24 maggio 2012 (G.U. n. 142 del 20 giugno 2012) e s.m.i.;
- Affidamento del servizio di gestione del verde pubblico, per acquisto di ammendanti, acquisto di piante ornamentali e impianti di irrigazione, approvati con DM 13 dicembre 2013 (G.U. n. 13 del 17 gennaio 2014) e s.m.i..

Ai fini della gestione del contratto il Soggetto Aggiudicatore dovrà formalmente individuare un Direttore dell'esecuzione con il compito di attivare, gestire e controllare le attività disciplinate dal presente Capitolato.

Il Fornitore deve nominare un Responsabile del Servizio che avrà il compito di interfacciarsi con il Direttore dell'esecuzione e coordinare tutte le attività.

I principali compiti del Direttore dell'esecuzione e del Responsabile del Servizio sono indicati per ogni specifico servizio, all'interno dei successivi paragrafi.

13.1.2 SERVIZI GESTIONALI

I Servizi Gestionali rientranti nel Servizio di Gestione Cimiteriale sono i seguenti:

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

Tali servizi rientrano, insieme ai sotto-servizi operativi, all'interno del Servizio di Gestione Cimiteriale e sono dunque parte integrante del servizio stesso.

13.1.2.1 PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ ATTRAVERSO IL PROGRAMMA OPERATIVO DELLE ATTIVITÀ (POA)

Il Fornitore dovrà provvedere ad organizzare l'esecuzione di tutte le attività programmabili all'interno di un Programma Operativo delle Attività (POA).

Il Programma Operativo delle Attività contiene la schedulazione di tutte le singole attività da eseguire nel periodo di riferimento, ed evidenzia il dettaglio degli impianti e dei componenti specifici oggetto d'intervento.

Il Programma Operativo delle Attività consiste in un elaborato annuale, da aggiornare e consegnare formalmente al Direttore dell'esecuzione (es. tramite invio posta, e-mail, consegna brevi manu), con un anticipo di almeno 15 gg lavorativi rispetto all'inizio dell'anno di riferimento. Il Programma si intende



approvato, con il criterio del silenzio-assenso, trascorsi 10 (giorni) giorni lavorativi consecutivi dalla ricezione da parte del Direttore dell'esecuzione.

Il primo Programma Operativo (riferito al primo anno di attività) è allegato al Verbale di Attivazione.

Nella redazione del Programma Operativo delle Attività il Fornitore organizzerà le attività in accordo con il Direttore dell'esecuzione per ciò che riguarda i tempi e gli orari in modo tale da non intralciare il regolare funzionamento del servizio cimiteriale, non limitare l'accesso alle aree da parte dell'utenza e consentire il raccoglimento dei familiari e rispettare comunque i tempi previsti per l'esecuzione. Le esigenze legate all'utenza e al regolare funzionamento del servizio cimiteriale non esonerano in alcun modo il Fornitore dal rispetto dei livelli di servizio e dei tempi previsti per l'esecuzione.

Eventuali modifiche alla programmazione delle attività dovranno essere concordate tra le parti.

13.1.2.2 GESTIONE DEL CONTACT CENTER

Per la gestione dei servizi richiesti dal Soggetto Aggiudicatore il Fornitore dovrà, entro 7 giorni dalla data di inizio delle attività, rendere operativo un servizio di Contact Center (telefono, fax e e-mail) attraverso il quale gestire tutte le richieste e le segnalazioni provenienti dal Direttore dell'esecuzione, dal personale del Soggetto Aggiudicatore o dall'utenza.

Il servizio dovrà essere attivo dal Lunedì al Venerdì, dalle 9.00 alle 13.00. Eventuali differenti caratteristiche del servizio (es. giorni e orari diversi, servizio attivo anche di Sabato ecc.) saranno specificate dal Soggetto Aggiudicatore in fase di RdO.

Al di fuori degli orari di attivazione del servizio dovrà essere attivo un servizio di segreteria telefonica.

Le segnalazioni e le richieste pervenute attraverso il Contact Center dovranno essere tracciate (data, tipologia richiesta, descrizione richiesta, dati richiedente, ecc.) attraverso il software gestionale al fine di monitorare i tempi di intervento e risoluzione. Nelle more dell'implementazione del software gestionale il Fornitore dovrà comunque gestire "fuori linea" le richieste e le segnalazioni (nelle modalità concordate con il Direttore dell'esecuzione), salvo poi riportare tutte le informazioni all'interno del software (quando presente e regolarmente funzionante) per consentire di avere una tracciatura completa delle attività.

I contatti (telefono, fax e e-mail) dovranno essere formalmente comunicati dal Fornitore al Direttore dell'esecuzione. Inoltre le modalità di accesso al servizio di Contact Center dovranno essere comunicate all'esterno con mezzi tali da assicurare la più ampia diffusione all'utenza dell'informazione (es. affissioni all'interno delle bacheche e punti informazioni presenti all'interno del cimitero, comunicazione da allegare alla bollettazione annuale, sito internet del comune ecc.).

13.1.2.3 IMPLEMENTAZIONE DEL SOFTWARE GESTIONALE

Il Fornitore per la gestione di tutte le informazioni e le documentazioni relative alle attività e ai relativi servizi gestionali (POA, Contact Center), si dovrà dotare, entro 1 mese dalla data di attivazione del servizio, di un software gestionale o qualunque altro supporto informatico.

Lo strumento adottato dovrà consentire di:



- Informatizzare tutte le informazioni e la documentazione inerente l'appalto (schede di manutenzione, preventivi ecc.);
- Gestire tutte le richieste e le segnalazioni tenendo traccia dei tempi di esecuzione/risoluzione;
- Avere in ogni momento facile e rapido accesso alle informazioni e allo stato di lavorazione delle richieste;
- Dare accesso da remoto, e in qualunque momento, al Direttore dell'esecuzione o altro personale del Soggetto Aggiudicatore a tutte le informazioni ivi contenute;
- Effettuare una reportistica puntuale (con diversi livelli di aggregazione) e tenere traccia dello storico;

Il Fornitore è obbligato a erogare adeguata formazione e supporto al personale del Soggetto Aggiudicatore titolato ad accedere al software. La formazione potrà riguardare ad esempio le principali funzionalità del software, la struttura dell'anagrafica le eventuali competenze informatiche specifiche necessarie alla corretta consultazione dei dati, la presentazione del manuale d'uso ecc..

Tutte le informazioni riportate all'interno del software dovranno essere trasmesse al termine dell'appalto al Direttore dell'esecuzione su supporto elettronico.

Il Fornitore nella gestione informatizzata delle informazioni e delle segnalazioni si impegna al rispetto degli obblighi sulla privacy di cui al D. Lgs 196/2003.

13.1.2.4 MODALITÀ DI ATTIVAZIONE E REMUNERAZIONE DEI SERVIZI GESTIONALI

I Servizi Gestionali a supporto del Servizio di Gestione Cimiteriale vengono attivati contestualmente al verbale di attivazione e dovranno essere erogati da parte del Fornitore nel rispetto dei livelli di servizio definiti.

Per i Servizi Gestionali non è previsto alcun corrispettivo in quanto si devono ritenere remunerati dai canoni dei sotto-servizi operativi.

Il valore di tali servizi è pari complessivamente al 2% (due per cento) del valore dei canoni corrisposti per i sotto-servizi operativi.

13.1.3 Livelli di servizio

Il Fornitore nell'espletare le attività di cui al presente Capitolato Tecnico dovrà rispettare i seguenti Livelli Minimi di Servizio.

13.1.3.1 SERVIZIO A - CUSTODIA CIMITERIALE

ATTIVITÀ	LIVELLO DI SERVIZIO
Apertura e chiusura cancelli e varchi e servizio di presidio	Secondo gli orari definiti in sede di RdO
Aggiornamento dei registri cimiteriali (rif. art. 52 del D.P.R. 285/90)	Secondo le tempistiche e modalità previste dalla norma
Consegna copia registri cimiteriali	Entro il 15 gennaio di ogni anno



Servizio di Reperibilità	24 ore su 24
Intervento sul posto in caso di urgenza al di fuori degli orari di apertura	Entro 1 ora dalla segnalazione
Verifica periodica funzionamento impianti	Almeno 1 verifica complessiva ogni 15 giorni

13.1.3.2 SERVIZIO B – OPERAZIONI CIMITERIALI

ATTIVITÀ	LIVELLO DI SERVIZIO
Predisposizione della tomba/fossa per la sepoltura	Con un anticipo almeno pari a quanto definito all'interno del Capitolato (15, 30, 60 minuti)
Compilazione della scheda di intervento e consegna al Direttore dell'esecuzione	Entro il giorno successivo alla conclusione dell'attività
Chiusura del loculo a seguito di attività di estumulazione	Entro 15 giorni dalla conclusione dell'attività di estumulazione
Stoccaggio e conferimento dei rifiuti	Secondo le tempistiche e le modalità imposte dal gestore del servizio di raccolta rifiuti
Operazioni cimiteriali straordinarie	Completamento entro la data definita all'interno della richiesta di intervento dal Direttore dell'esecuzione.

13.1.3.3 SERVIZIO C - MANUTENZIONE DEI CAMPI DI INUMAZIONE

ATTIVITÀ	LIVELLO DI SERVIZIO
Verifica ed eventuale raccolta di fiori, corone e cuscini appassiti*	Verifica almeno ogni 7 giorni.
Attività di Verifica/Pulizia dei campi di inumazione ed eventuali interventi di ripristino	Almeno ogni 15 giorni ed entro 10 giorni dal verificarsi di eventi straordinari

* attività non richiesta se attivo il servizio di pulizia e manutenzione ordinaria

13.1.3.4 SERVIZIO D – PULIZIA E MANUTENZIONE ORDINARIA PER IL DECORO CIMITERIALE

ATTIVITÀ	LIVELLO DI SERVIZIO
Attività periodiche di pulizia (sia generali che specifiche)	Secondo le frequenze definite dal Soggetto Aggiudicatore in sede di RdO e nel rispetto di



	quanto definito nel POA
Stoccaggio e conferimento dei rifiuti	Secondo le tempistiche e le modalità imposte dal gestore del servizio di raccolta rifiuti
Attività di pulizia straordinarie o di natura spot (extra canone)	Esecuzione entro la data definita all'interno del preventivo di spesa autorizzato
Manutenzione ordinaria preventiva*	Secondo le tempistiche definite in fase di RdO
Manutenzione a Guasto in franchigia*	Risoluzione del guasto entro il tempo massimo di intervento definito in fase di RdO
Manutenzione a Guasto non in franchigia*	Risoluzione del guasto entro la data definita all'interno del preventivo di spesa autorizzato

* attività disciplinate dal Soggetto Aggiudicatore in sede di RdO.

13.1.3.5 SERVIZIO E - MANUTENZIONE DEL VERDE CIMITERIALE

ATTIVITÀ	LIVELLO DI SERVIZIO
Attività periodiche di manutenzione del verde	Secondo le frequenze definite dal Soggetto Aggiudicatore in sede di RdO e nel rispetto di quanto definito nel POA
Stoccaggio e conferimento dei rifiuti	Secondo le tempistiche e le modalità imposte dal gestore del servizio di raccolta rifiuti
Attività di manutenzione del verde straordinarie o di natura spot (extra canone)	Esecuzione entro la data definita all'interno del preventivo di spesa autorizzato

13.1.3.6 SERVIZIO F – SGOMBERO NEVE CIMITERIALE

ATTIVITÀ	LIVELLO DI SERVIZIO
Attività di sgombero neve/ spandimento prodotti antighiaccio	Secondo le tempistiche e le modalità definite in sede di RdO.



13.1.3.7 SERVIZIO G – DISINFESTAZIONE DI AREE CIMITERIALI

ATTIVITÀ	LIVELLO DI SERVIZIO
Compilazione della scheda di intervento e consegna al Direttore dell'esecuzione	Entro il giorno successivo dalla conclusione dell'attività
Attività di disinfestazione programmata	Secondo le frequenze definite dal Soggetto Aggiudicatore in sede di RdO e nel rispetto di quanto definito nel POA
Attività di disinfestazione straordinaria (extra canone)	Esecuzione entro la data definita all'interno del preventivo di spesa autorizzato

13.1.3.8 SERVIZI GESTIONALI

ATTIVITÀ	LIVELLO DI SERVIZIO
Consegna del POA	Entro 15 giorni lavorativi rispetto all'inizio dell'anno di riferimento
Attivazione del servizio di Contact Center	Entro 7 giorni dalla data di attivazione del Servizio
Erogazione del Servizio di Contact Center	Secondo giorni e orari definiti all'interno del Capitolato Tecnico ed ulteriori indicazioni definite in fase di RdO
Implementazione del Software Gestionale	Entro 1 mese dalla data di attivazione del servizio

13.1.4 Attività di Rendicontazione

ATTIVITÀ	LIVELLO DI SERVIZIO
Consegna Rendiconto Annuale	Entro 15 giorni lavorativi successivi alla fine dell'anno di riferimento
Consegna Rendiconto Mensile	Entro i primi 5 giorni del mese successivo a quello di competenza

I Livelli di Servizio sopra definiti si intendono “minimi”. Il Soggetto Aggiudicatore potrà in sede di RdO richiedere dei livelli di servizio diversi o aggiuntivi rispetto a quelli riportati all'interno del presente Capitolato Tecnico.



Si precisa che, nel caso di non rispetto dei livelli di servizio richiesti, è prevista l'applicazione, da parte del Direttore dell'esecuzione, delle penali economiche definite dalle Condizioni generali di Contratto allegato al Capitolato d'Oneri.

13.1.4.1 RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITÀ

13.1.4.2 RENDICONTO ANNUALE

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

- Per il servizio di Custodia Cimiteriale:
 - o Numero di defunti (salme, resti mortali, ceneri) in ingresso e in uscita;
 - o Eventuali situazioni di emergenza affrontate;
 - o N. di chiamate al di fuori degli orari di apertura dei cimiteri;
 - o N. di segnalazioni, relative a guasti e malfunzionamenti, effettuate dal Fornitore a seguito delle verifiche periodiche. e maggiori problematiche riscontrate;
 - o Eventuali difficoltà o anomalie riscontrate durante l'esecuzione delle operazioni.Congiuntamente al report il Fornitore dovrà inviare le copie dei registri cimiteriali aggiornati.

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

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

- Per il servizio di Pulizia e Manutenzione ordinaria per il decoro cimiteriale:
 - o Numero e tipologia delle attività principali di pulizia extra canone eseguite;
 - o Numero e tipologia (manutenzione preventiva, a guasto, sopra o sotto franchigia) delle attività di manutenzione ordinaria eseguite;
 - o Eventuali difficoltà o anomalie riscontrate durante l'esecuzione delle operazioni.

- Per il servizio di Manutenzione del Verde Cimiteriale:
 - o Numero e tipologia delle attività principali extra canone eseguite (es. potature, rimpiazzo piante, ecc.);
 - o Eventuali difficoltà o anomalie riscontrate durante l'esecuzione delle operazioni.

- Per il servizio di Sgombero neve cimiteriale:



- Numero di interventi eseguiti suddivisi in base alla tipologia (solo spargimento antighiaccio, sgombero e spargimento, ecc.);
 - Eventuali difficoltà o anomalie riscontrate durante l'esecuzione delle operazioni.
- Per il servizio di Disinfestazione di aree cimiteriali:
- Tipologie delle principali infestazioni conclamate riscontrate e loro grado di diffusione pre e post intervento;
 - Numero e tipologia delle attività di disinfestazione straordinaria (extra canone) eseguite;
 - Eventuali difficoltà o anomalie riscontrate durante l'esecuzione delle operazioni.

13.1.4.3 RENDICONTO MENSILE

Il Fornitore dovrà inoltre inviare mensilmente, entro i primi 5 giorni del mese successivo a quello di competenza, un resoconto su tutte le attività extra canone realizzate e completate durante il mese di riferimento.

Tale resoconto periodico sarà utilizzato dal Direttore dell'esecuzione al fine della determinazione dei corrispettivi extra canone relativi ai servizi oggetto di appalto.

13.1.4.4 LOCALI IN USO AL FORNITORE E UTENZE

In fase di RdO il Soggetto Aggiudicatore specifica l'eventuale messa a disposizione del Fornitore di locali (in uso esclusivo o condiviso) all'interno del cimitero. I locali saranno visionati durante il sopralluogo obbligatorio e la relativa consegna sarà formalizzata all'interno del verbale di attivazione.

Il Fornitore si impegna a garantire, per tutto il tempo dell'appalto, e conseguentemente a restituire al Soggetto Aggiudicatore al termine del contratto, i beni, mobili e immobili, nello stato di conservazione esistente al momento della consegna. I locali devono essere accessibili al personale comunale incaricato del controllo.

Il Fornitore potrà depositare all'interno dei suddetti locali le attrezzature e i materiali strettamente necessari allo svolgimento del servizio oggetto dell'appalto, avendo cura della relativa custodia e sorveglianza. Relativamente a tali attrezzature e materiali il Fornitore non avrà diritto ad alcun indennizzo per avarie, perdite o danni che si verificano durante il corso dell'appalto.

All'interno dei locali il Fornitore non potrà esercitare prestazioni che non siano connesse con il servizio stesso.

Il Fornitore per l'espletamento del servizio potrà avere accesso, in accordo con il Direttore dell'esecuzione, ai punti di approvvigionamento idrici e di fornitura di energia elettrica individuati all'atto del verbale di attivazione. Il Fornitore non potrà utilizzare l'acqua e l'energia a cui ha accesso per attività non inerenti il servizio disciplinato all'interno del presente Capitolato.



13.1.4.5 SOPRALLUOGHI

I potenziali Fornitori hanno l'obbligo di effettuare un sopralluogo preliminare presso le aree cimiteriali oggetto del servizio.

Il sopralluoghi preliminari dovranno essere effettuati nel rispetto delle modalità e dei termini disciplinati dal Soggetto Aggiudicatore nella Richiesta di Offerta (RdO).

A seguito di ciascun sopralluogo dovrà essere redatto e sottoscritto da entrambe le parti, un Verbale di Sopralluogo, che riassumerà tutte le evidenze emerse durante lo stesso.

13.1.4.6 MODALITÀ DI ATTIVAZIONE

All'atto dell'attivazione dei Servizi oggetto del presente Capitolato verrà redatto un verbale di attivazione del servizio nel quale dovranno essere riportati:

- data dell'attivazione;
- dati relativi al Fornitore contraente (compreso il Codice Fiscale - Partita IVA) e suo rappresentante (nome, cognome ecc.);
- dati relativi al Punto Ordinante e al Soggetto Aggiudicatore di appartenenza;
- data e numero progressivo della RdO;
- data e riferimento del verbale di sopralluogo obbligatorio preliminare (eventualmente da allegare);
- descrizione delle aree e degli impianti oggetto del servizio e gli esiti delle eventuali prove di corretto funzionamento;
- eventuali ulteriori informazioni operative (es. presa in consegna di attrezzature messe eventualmente a disposizione del Fornitore, presa in consegna dei locali concessi dal Soggetto Aggiudicatore, eventuali criteri di valutazione delle performance (KPI) su cui misurare la qualità del servizio, ecc.).

Il verbale di attivazione dovrà essere sottoscritto da entrambe le parti.

All'interno del verbale di attivazione deve essere chiaramente definita la data di inizio dell'erogazione dei servizi da parte del Fornitore, che, salvo diversi accordi tra le parti, coincide con la data di sottoscrizione.

All'atto dell'attivazione del servizio dovranno essere consegnati dal Fornitore i documenti relativi a:

- Nomina del Responsabile del Servizio;
- Piano Operativo delle attività;
- Lista dei nominativi del personale adibito ai servizi ed eventuali ulteriori figure responsabili e di coordinamento;

Salvo diversa indicazione del Soggetto Aggiudicatore, il Fornitore provvederà entro 15 giorni dal termine dell'appalto, a fornire al Direttore dell'esecuzione una relazione finale d'appalto e a consegnare su supporto informatico tutti i dati e le informazioni inerenti a:

- attività effettuate e rendiconti mensili e annuali;
- anagrafiche;
- segnalazioni da parte dell'utenza;



- anomalie e problematiche riscontrate;
- altre eventuali informazioni richieste dal Direttore dell'esecuzione.

Il Fornitore dovrà inoltre assicurare la propria disponibilità e collaborazione per agevolare il passaggio delle consegne al Soggetto Aggiudicatore o a un terzo soggetto da lui nominato, fornendo tutte le informazioni, i dati e le prestazioni nella modalità che il Direttore dell'esecuzione riterrà opportuno richiedere.

13.2 SERVIZIO DI CONDUZIONE E MANUTENZIONE DELL'IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE VOTIVA CIMITERIALE

13.2.1 Norme Generali del Servizio

Il Fornitore dovrà provvedere, con proprio personale qualificato, ad eseguire le attività di conduzione e manutenzione dell'impianto di illuminazione votiva cimiteriale dei cimiteri comunali oggetto della specifica RdO al fine di garantire l'illuminazione dei luoghi di sepoltura 24 ore su 24, 365 giorni all'anno, e di garantire la piena efficienza dell'impianto durante tutta la durata contrattuale.

I servizi di conduzione e manutenzione dell'impianto di illuminazione votiva cimiteriale saranno erogati sugli impianti che verranno specificati in sede di RdO dal Soggetto Aggiudicatore. A tal fine il Soggetto Aggiudicatore dovrà allegare al passo 1 della creazione RdO, "Allega documenti", uno schema sintetico in merito alla consistenza degli impianti oggetto del servizio secondo il format di cui all'Appendice al presente Capitolato (B). Il Soggetto Aggiudicatore in fase di RdO dovrà specificare la tipologia degli impianti e dettagliare le relative attività di manutenzione specifiche indicando le eventuali abilitazioni necessarie in capo al Fornitore. Lo stato degli impianti sarà oggetto di valutazione in sede di sopralluogo propedeutico alla formalizzazione dell'offerta.

Il Fornitore assume gli impianti nelle condizioni tecniche e di consistenza in cui essi si trovano e prendendo in carico l'impianto, attraverso il verbale di consegna, dichiara di aver preso visione della situazione esistente.

Salvo diverse indicazioni del Soggetto Aggiudicatore, per impianto di illuminazione votiva si intende l'insieme delle reti (sia in bassa tensione V 380/220 che in bassissima tensione V 24) che si sviluppano a valle dei punti di fornitura di energia elettrica (POD) e delle apparecchiature (trasformatori, apparecchi illuminanti ecc.) da esse alimentate.

Il Fornitore non è responsabile della fornitura dell'energia elettrica e dei punti di fornitura (POD e relativo gruppo di misura associato/contatore) la cui titolarità resta in capo al Soggetto Aggiudicatore che ne cura la contrattualizzazione e la gestione amministrativa e finanziaria.

Il Soggetto Aggiudicatore potrà richiedere in fase di RdO il rispetto dei criteri contenuti nei Criteri Ambientali Minimi (CAM), laddove applicabili, con particolare riguardo ai CAM relativi all'acquisto di lampade a scarica ad alta intensità e moduli led per illuminazione pubblica, per l'acquisto di apparecchi di illuminazione per illuminazione pubblica e per l'affidamento del servizio di progettazione di impianti



di illuminazione pubblica - aggiornamento 2013, approvati con Decreto 23 dicembre 2013 (Supplemento ordinario alla G.U. n. 18 del 23 gennaio 2014) e s.m.i.

http://www.minambiente.it/sites/default/files/archivio/allegati/GPP/gu_18_illuminazione_pubblica.pdf

Ai fini della gestione del contratto il Soggetto Aggiudicatore dovrà formalmente individuare un Direttore dell'esecuzione con il compito di attivare, gestire e controllare le attività disciplinate dal presente Capitolato.

Il Fornitore deve nominare un Responsabile del Servizio che avrà il compito di interfacciarsi con il Direttore dell'esecuzione e coordinare tutte le attività.

I principali compiti del Direttore dell'esecuzione e del Responsabile del Servizio sono indicati all'interno dei successivi paragrafi.

13.2.1.1 ATTIVITÀ OPERATIVE

La conduzione e manutenzione dell'impianto di illuminazione votiva comprende le seguenti attività:

- Gestione attivazioni, distacchi e trasferimenti utenze;
- Realizzazione nuovi allacci di illuminazione votiva;
- Rifacimento/estensione linee nei campi di inumazione;
- Manutenzione preventiva;
- Manutenzione a guasto;
- Verifica e sostituzione lampade votive.

Di seguito si riporta la descrizione delle attività sopraelencate.

N.B. Le attività operative da eseguire su parti di impianto non direttamente accessibili, in quanto interne a sepolture private (es. cappelle private; ecc.), potranno essere svolte solo previo appuntamento tra il Fornitore e il soggetto privato concessionario del luogo di sepoltura.

GESTIONE ATTIVAZIONI, DISTACCHI E TRASFERIMENTI UTENZE

Il Fornitore su segnalazione del Direttore dell'esecuzione o del competente ufficio preposto alla gestione delle richieste relative ai contratti di illuminazione votiva, procede a:

- Attivare i nuovi allacci relativi a nuovi contratti di attivazione

L'attività consiste nell'attivazione del collegamento finalizzato all'alimentazione e nella fornitura e installazione della lampada votiva. La lampada dovrà avere le caratteristiche minime riportate successivamente. Si specifica che la fornitura e l'installazione del portalampana è a carico del Fornitore mentre la fornitura del copri-fiamma è a carico del privato. L'attività di attivazione dell'allaccio di cui al presente punto è relativa ai luoghi di sepoltura



dove è già presente il cavo di alimentazione. Per quelli sprovvisti di cavo si rimanda al par. successivo.

- Distaccare/Disattivare le utenze (a seguito di richiesta di disattivazione o morosità)

L'attività consiste nello scollegamento dei cavi di alimentazione e nella rimozione, dove possibile, della lampada votiva e del portalamпада.

In particolare:

- o in caso di fossa/loculo/celletta ossario/cinerario/tomba di famiglia ipogee (interrate), il Fornitore dovrà procedere a rimuovere il portalamпада e a isolare il cavo di alimentazione;
- o In caso edicole funerarie/cappelle gentilizie (tombe di famiglia epigee) il Fornitore dovrà operare nel pozzetto esistente nell'area di pertinenza (o nell'eventuale scatola attaccata al fabbricato) staccando il cavo dell'utenza e isolando quello di alimentazione.

- Trasferire l'allaccio su altro luogo di sepoltura

L'attività prevede la disattivazione dell'allaccio sul luogo di sepoltura originario e la realizzazione/attivazione di un nuovo allaccio sul luogo di sepoltura richiesto.

Le segnalazioni/richieste da parte del Direttore dell'esecuzione dovranno avvenire attraverso comunicazione scritta, utilizzando una scheda di richiesta intervento secondo il format riportato all'Appendice 2, o attraverso il servizio di Contact Center.

A conclusione degli interventi nella stessa scheda dovranno essere riportate dall'operatore le seguenti informazioni:

- la data di esecuzione;
- eventuali annotazioni;
- nome, cognome e firma leggibile dell'operatore.

Una copia della scheda dovrà poi essere inviata al Direttore dell'esecuzione per la verifica della corretta esecuzione e l'originale dovrà essere archiviata ai fini dei controlli e delle verifiche previsti successivamente.

E' importante che il Direttore dell'esecuzione comunichi correttamente, all'atto della richiesta, i dati del titolare del contratto di illuminazione votiva che il Fornitore provvederà ad inserire all'interno dell'anagrafica.

REALIZZAZIONE NUOVI ALLACCI DI ILLUMINAZIONE VOTIVA

Il Fornitore a seguito di richiesta del Direttore dell'esecuzione o del competente ufficio preposto alla gestione delle richieste relative ai contratti di illuminazione votiva, procede (entro 10 giorni) a realizzare i nuovi allacci di illuminazione votiva sui luoghi di sepoltura oggetto della richiesta.

La realizzazione di un nuovo allaccio, si differenzia dall'attività di attivazione dell'allaccio in quanto si attua sulle sepolture che non sono provviste già di cavo di alimentazione.

In particolare:



- Per allacci da eseguire su Fossa/Loculo/celletta ossario/celletta cinerario
Il Fornitore preliminarmente verifica che sia presente e correttamente installata la lastra marmorea tombale con i relativi accessori (nome-cognome del defunto, data di nascita e di morte, portafiori e coprifiamma). In caso di verifica positiva (corretta installazione) procede a:
 - a. verificare l'eventuale presenza di un cavo di alimentazione utilizzabile e procedere in caso di mancanza alla sua predisposizione;
 - b. eseguire il collegamento elettrico al portalampada;
 - c. verificarne il funzionamento.

- Per allacci da eseguire su Tombe di famiglia ipogee (interrate) ed epigee (Edicole Funerarie/Cappelle Gentilizie)
Il Fornitore preliminarmente verifica che sia presente la lastra e il rivestimento tombale e che siano già predisposti per i passaggi dei cavi elettrici del servizio di luce votiva.
In caso di verifica positiva (corretta predisposizione) procede a:
 - a. verificare l'eventuale presenza di un cavo di alimentazione utilizzabile e procedere in caso di mancanza alla sua predisposizione;
 - b. eseguire il collegamento elettrico al portalampada;
 - c. verificarne il funzionamento.

Le richieste da parte del Direttore dell'esecuzione dovranno avvenire attraverso comunicazione scritta, utilizzando una scheda di richiesta intervento secondo il format riportato all'Appendice 2. A conclusione degli interventi nella stessa scheda dovranno essere riportate dall'operatore le seguenti informazioni:

- la data di esecuzione;
- eventuali annotazioni;
- nome, cognome e firma leggibile dell'operatore.

Una copia della scheda dovrà poi essere inviata al Direttore dell'esecuzione per la verifica della corretta esecuzione e l'originale dovrà essere archiviata ai fini dei controlli e delle verifiche previsti.

E' importante che il Direttore dell'esecuzione comunichi correttamente, all'atto della richiesta, i dati del titolare del contratto di illuminazione votiva che il Fornitore provvederà ad inserire all'interno dell'anagrafica.

RIFACIMENTO/ESTENSIONE LINEE NEI CAMPI DI INUMAZIONE

Il Fornitore a seguito di richiesta del Direttore dell'esecuzione o del competente ufficio preposto, procede a rifare o estendere le linee di alimentazione dei campi di inumazione (secondo quanto richiesto dal Direttore dell'esecuzione).

Le richieste da parte del Direttore dell'esecuzione dovranno avvenire attraverso comunicazione scritta, utilizzando una scheda di richiesta intervento secondo il format riportato all'Appendice 2.

In particolare il Fornitore procede a realizzare, dal pozzetto di derivazione dell'impianto sito al bordo del campo, la condotta principale di alimentazione da cui si allaccia ogni singola sepoltura. L'attività di scavo può avvenire a mano o con l'uso di macchine scavatrici. Al momento della richiesta il Direttore dell'esecuzione dovrà specificare la tipologia di cavi che dovrà essere posata. A titolo esemplificativo i



cavi potranno prevedere una protezione meccanica (es.: tubo corrugato – “tubo camicia”) oppure non avere una protezione meccanica ed essere del tipo FG7OR (a doppio isolamento) o equivalente (secondo quanto stabilito dalla CEI 64-8).

Il Fornitore, in accordo con il Direttore dell’esecuzione, potrà valutare di eseguire le attività in concomitanza di altre attività che già prevedono lo scavo (es. posa della cordonata di delimitazione del campo).

Il Fornitore dovrà predisporre (secondo i termini concordati con il Direttore dell’esecuzione) la preventivazione dell’intervento e sottoporla all’autorizzazione del Direttore dell’esecuzione. Nel preventivo dovrà essere riportato il tempo previsto per l’intervento che deve tener conto anche delle eventuali tempistiche derivanti dall’approvvigionamento dei materiali. L’autorizzazione prodotta dal Direttore dell’esecuzione dovrà riportare la data prevista per il completamento dell’intervento.

Tutti gli oneri (manodopera e materiali) relativi alle attività erogate saranno remunerati secondo quanto stabilito.

Dopo il completamento dell’intervento il Fornitore dovrà:

- compilare un’apposita Scheda di Consuntivo Intervento;
- aggiornare l’anagrafica informatizzata e gli eventuali schemi di impianto e riportare i dettagli dell’operazione sul software gestionale.

A seguito della posa dei cavi della condotta principale il Fornitore procederà ad eseguire i nuovi allacci secondo le richieste pervenute.

MANUTENZIONE PREVENTIVA

Il Fornitore dovrà eseguire tutte le attività di manutenzione preventiva sugli impianti oggetto dell’appalto secondo le specifiche e le periodicità di seguito definite.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si riporta di seguito un elenco delle attività di manutenzione (verifiche e controlli) che il Fornitore dovrà eseguire su tutti gli impianti elettrici:

- mantenere ciascun impianto elettrico in modo da conservare integre e funzionanti le caratteristiche di costruzione;
- esaminare regolarmente, verificare e pulire tutte le parti degli impianti elettrici;
- verificare periodicamente tutti i dispositivi di sicurezza, di blocco, di controllo;
- verificare l’efficienza dell’illuminazione normale e di sicurezza;
- controllo della situazione di rispetto della norma degli impianti elettrici.

Il Fornitore è tenuto ad eseguire tutte le prove, misure e verifiche sull’impianto previste per legge. Tali verifiche si intendono parte integrante delle attività di manutenzione preventiva. Il Fornitore dovrà fornire supporto anche a tutte le verifiche svolte da soggetti ed enti terzi (es. ASL, ARPA) ai sensi della norma vigente.

Tutte le attività di manutenzione preventiva dovranno essere eseguite a regola d’arte secondo quanto definito dalle norme CEI (rif. norma CEI 0-3, 0-6, 0-10, 0-11, 17-23, 17-70, 23-51,64-8).



Per ogni attività eseguita, l'operatore incaricato dal Fornitore dovrà compilare e sottoscrivere un'apposita scheda di manutenzione preventiva e aggiornare il software gestionale. La scheda dovrà riportare la data e il dettaglio delle operazioni effettuate e il componente oggetto dell'attività. Gli stessi dettagli dovranno essere poi riportati all'interno del software. Le schede dovranno essere archiviate ai fini dei controlli e delle verifiche previsti.

Le attività e le verifiche saranno eseguite secondo le periodicità suggerite nelle schede attività e frequenze sotto riportate oppure, ove queste ultime non ritenute congrue, secondo le tempistiche previste dall'Amministrazione in sede di emissione della RdO/TD, anche in base alla tipicità ed alla situazione impiantistica.

Le attività che presentano un frequenza maggiore della durata del contratto, definita dal Soggetto Aggiudicatore in sede di RdO, dovranno essere comunque eseguite nell'ambito della durata del contratto. Ad esempio: le attività di verifica di messa a terra con frequenza biennale dovranno essere eseguite, almeno una volta, anche per contratti con durata inferiore ai 24 mesi (es. 12 mesi).



SCHEDE ATTIVITÀ

MANUTENZIONE RETI DI DISTRIBUZIONE IMPIANTO VOTIVA		
Attività		Frequenza
Cassette di derivazione	Controllo integrità ed efficienza alimentazione	Mensile
	Controllo morsetteria e serraggio connessioni varie	Mensile
	Verifica ed eventuale aggiornamento targhettistica interna ed esterna (da effettuarsi solo dove la targhetta è già presente)	Mensile
	Eventuale sostituzione coperchio	Mensile
Tubazioni	Verifica integrità e fissaggio con eventuale ripristino	Mensile
Canalizzazioni	Verifica integrità e fissaggio con eventuale ripristino	Mensile
	Verifica posa conduttori con eventuale ripristino nella sede e chiusura dei coperchi con fornitura di pezzi mancanti	Mensile

MANUTENZIONE CABINE DI TRASFORMAZIONE (380/220 V)/(24 V) IMPIANTO VOTIVA		
Attività		Frequenza
Controllo generale e pulizia	Rimuovere gli eventuali materiali in deposito non attinenti agli impianti ed eseguire se necessaria la pulizia del locale	Mensile
	Verificare la presenza dei dispositivi di protezione individuali	Mensile
	Controllo delle morsetterie e serraggio connessioni varie	Mensile
	Verificare la presenza dei cartelli monitori e della documentazione di impianto	Mensile
Interruttore	Controllo integrità ed efficienza alimentazione	Mensile
	Controllo morsetti e serraggio connessioni varie	Mensile
Fusibile	Controllo integrità ed eventuale sostituzione	Mensile
	Controllo ed eventuale integrazione fusibili di scorta	Mensile
Trasformatore	Controllo integrità ed efficienza alimentazione	Mensile
	Controllo isolamento avvolgimenti	Mensile
	Verifica integrità ed efficienza, verifica isolamento, verifica e serraggio dei terminali e della morsettiera di attestazione	Mensile
Linee di alimentazione	Lubrificazione serrature e cerniere	Semestrale



MANUTENZIONE QUADRI IMPIANTO VOTIVA		
Attività		Frequenza
Controllo visivo	Eeguire il controllo visivo esterno per verificare l'integrità dell'apparecchiatura	Mensile
	Ove accessibili, eseguire il controllo a vista delle condutture di alimentazione	Mensile
Quadro	Eeguire la pulizia interna ed esterna (quadro posizionato all'interno del fabbricato)	Annuale
	Eeguire la pulizia interna ed esterna (quadro posizionato all'esterno del fabbricato)	Semestrale
	Controllare lo stato di conservazione delle strutture di protezione contro i contatti diretti (schermi metallici, plexiglass)	Mensile
	Controllare il serraggio dei bulloni e pulire se necessario le connessioni	Mensile
	Verificare la continuità delle connessioni di messa a terra delle strutture metalliche (quadri, portelle, schermi e reti di protezione, e delle apparecchiature installate)	Mensile
	Sostituire i morsetti ed i conduttori deteriorati	Secondo Necessità
	Verificare l'efficienza dei dispositivi di blocchi (serrature di sicurezza, fine corsa, ecc.) che impediscono l'accesso alle parti in tensione	Mensile
	Verificare l'efficienza delle resistenze anticondensa e dei termostati	Annuale
	Verificare l'efficienza dell'illuminazione interna al quadro	Mensile
	Verificare il serraggio delle connessioni di potenza	Mensile
	Verificare i contatti principali fissi (sul quadro) dell'interruttore estraibile (ove esistente), eliminando con tela smeriglio fine eventuali ossidazioni e perlinature e proteggere con leggero strato di vasellina neutra	Annuale
	Controllare ed eventualmente sostituire le guarnizioni delle porte	Annuale
Verifica protezioni	Effettuare il controllo visivo del buono stato di conservazione delle protezioni (fusibili, relè termici, interruttori automatici)	Mensile
	Per i fusibili verificare le caratteristiche elettriche di progetto	Annuale
	Per i relè verificare le tarature di sovraccarico di progetto	Annuale
	Per gli interruttori automatici verificare le tarature e le caratteristiche elettriche di progetto	Annuale
	Per le protezioni di tipo indiretto (ove esistono) verificare il corretto intervento delle protezioni di massima corrente e di terra utilizzando l'apposito strumento	Annuale
	Per i relè e gli interruttori differenziali verificare il corretto intervento utilizzando l'apposito strumento	Annuale



MANUTENZIONE QUADRI IMPIANTO VOTIVA		
Attività		Frequenza
Interruttori	Controllo integrità ed efficienza alimentazione	Trimestrale
	Controllo morsetti e serraggio connessioni varie	Trimestrale
	Prova di intervento dell'eventuale dispositivo differenziale	Trimestrale
Fusibili	Verifica integrità ed eventuale sostituzione	Semestrale
	Controllo ed eventuale integrazione dei fusibili di scorta	Semestrale
Linee di alimentazione	Verifica serraggio dei terminali e della morsetteria di attestazione	Mensile
	Verifica isolamento	Mensile

MANUTENZIONE IMPIANTI DI MESSA A TERRA IMPIANTO VOTIVA	
Attività	Frequenza
Eseguire il controllo visivo per verificare l'integrità dell'impianto e l'eventuale pulizia del pozzetto	Mensile
Verificare il serraggio delle connessioni nei punti accessibili	Annuale
Sostituire i componenti che presentano evidenti segni di ossidazione	Annuale
Eseguire la prova verificando che vi sia continuità tra: <ul style="list-style-type: none"> • le masse e le sbarre di terra del quadro secondario • le masse estranee e la sbarra di terra del quadro secondario • la sbarra di terra del quadro secondario e il quadro a monte • il quadro generale ed il collettore di terra generale (allegare l'esito della verifica) 	Biennale
Eseguire la misura della resistenza di isolamento: <ul style="list-style-type: none"> - per i circuiti con tensione nominale fino a 500 V (esclusi SELV o PELV) la resistenza minima di isolamento dovrà risultare non inferiore a 0,5 Mohm; diversamente l'esito della prova è da considerarsi negativo ed occorre individuare le cause presenti sull'impianto elettrico (allegare l'esito della misura) 	Biennale
Misurare l'impedenza dell'anello di guasto Zs in fondo al circuito, cioè nel punto più lontano dal relativo dispositivo di protezione, verificare che sia soddisfatta la relazione $U_0 / Z_s > I_a$, la dove: <ul style="list-style-type: none"> U₀ = tensione nominale verso terra, in volt Z_s = impedenza dell'anello di guasto franco a massa, in ohm I_a = corrente che provoca l'interruzione automatica del dispositivo di protezione entro 5 s per i circuiti che alimentano i quadri elettrici ed entro 0,4 s per gli altri circuiti (allegare l'esito della misura) 	Biennale



MANUTENZIONE A GUASTO

Il Fornitore a seguito di guasto, malfunzionamento o logorio di parti e componenti dell'impianto dovrà provvedere ad effettuare le manutenzioni e le eventuali sostituzioni necessarie al fine di ripristinare le condizioni di corretto funzionamento e garantire il regolare svolgimento del servizio e l'incolumità dell'utenza.

Tali interventi potranno essere sottoposti all'applicazione della franchigia eventualmente definita in fase di RdO dal Soggetto Aggiudicatore (costo intervento e/o numero interventi totali). Unitamente alla definizione della franchigia il Soggetto Aggiudicatore dovrà definire i tempi massimi di intervento richiesti per tale tipologia di attività "a franchigia".

Esempio: il Soggetto Aggiudicatore può richiedere che rientrino all'interno del canone tutti gli interventi inferiore alla cifra di 300 € per un massimo di 15 interventi annui. Il Soggetto Aggiudicatore fissa in 3 giorni il tempo di risoluzione del guasto dal momento della sua rilevazione o segnalazione da parte dell'utenza. Le attività che il Fornitore sarà chiamato a svolgere a seguito delle prime 15 segnalazioni relative ad interventi di valore inferiore ai 300 € saranno compensate all'interno del canone .

Per gli interventi di ripristino sopra il valore eventualmente posto a franchigia, il Fornitore dovrà predisporre (secondo i termini concordati con il Direttore dell'esecuzione) la preventivazione degli interventi con le informazioni necessarie alla sua pianificazione, alla definizione del costo, ecc. e sottoporla all'autorizzazione del Direttore dell'esecuzione. Nel preventivo dovrà essere riportato il tempo previsto per l'intervento che deve tener conto anche delle eventuali tempistiche derivanti dall'approvvigionamento dei materiali. L'autorizzazione prodotta dal Direttore dell'esecuzione dovrà riportare la data ultima per la risoluzione del guasto coerentemente con quanto stimato in sede di preventivo.

Tutti gli oneri (manodopera e materiali) relativi alle attività erogate per la risoluzione del guasto/malfunzionamento, saranno remunerati secondo quanto stabilito successivamente.

L'operatore che effettua l'attività dovrà compilare un'apposita Scheda di Consuntivo e riportare i dettagli dell'operazione sul software gestionale.

Le schede dovranno essere archiviate ai fini dei controlli e delle verifiche previsti.

VERIFICA E SOSTITUZIONE LAMPADE VOTIVE

Il Fornitore deve monitorare e verificare, con cadenza mensile, la funzionalità dell'illuminazione votiva su tutti i punti gestiti. La programmazione delle verifiche dovrà essere definita all'interno del POA in cui dovranno essere specificate, per ogni data, i cimiteri o le sotto-aree oggetto del controllo.

In caso di non funzionamento del corpo illuminante (lampada votiva) a causa di rottura, furto, malfunzionamento o fine vita, il Fornitore dovrà provvedere, a proprie spese, alla sostituzione della lampada ed eventualmente del relativo portalampada e alla relativa verifica di funzionamento.

In caso di rottura o danneggiamenti del coprifiama imputabili al Fornitore, quest'ultimo provvede alla sua sostituzione (fornitura e installazione). Negli altri casi l'eventuale sostituzione del coprifiama è a carico del privato utente.



A valle della verifica e della successiva sostituzione delle lampade non funzionanti, l'operatore dovrà compilare un'apposita scheda da cui si evinca la data della verifica, l'area verificata, il numero e i codici (secondo l'anagrafica costituita) delle lampade non funzionanti e la data di sostituzione delle stesse (N.B. per le lampade non sostituite e appartenenti all'area verificata la scheda equivale ad una dichiarazione di corretto funzionamento). Tali dettagli dovranno essere poi riportati all'interno del software gestionale.

Il non funzionamento del corpo illuminante potrà essere segnalato anche da parte dell'utenza, del Direttore dell'esecuzione o di altro personale del Soggetto Aggiudicatore (esempio a seguito di visite ispettive). Per raccogliere tali segnalazioni il Fornitore dovrà realizzare un servizio di Contact Center.

La sostituzione delle lampade votive non funzionanti dovrà avvenire entro 3 giorni dalla verifica periodica mensile o entro 5 giorni dalla segnalazione ricevuta attraverso il Contact Center.

Il Fornitore dovrà provvedere a sostituire la lampada non funzionante con una nuova lampada a LED avente le seguenti caratteristiche minime:

- Marchio IMQ (Istituto Italiano del Marchio di Qualità) o equivalente;
- Vita nominale garantita pari o superiore a 50.000 ore;
- Illuminamento maggiore di 1 lux ad 1 metro dall'asse della lampada (piano perpendicolare al punto medio dell'ottica);
- Rispetto del D.Lgs: 25/07/2005 n. 151 e s.m.i. (riduzione dell'uso di sostanze pericolose nelle apparecchiature elettriche, trattamento RAEE-rifiuto).

Eventuali ulteriori caratteristiche particolari e di dettaglio (es. colorazione ecc.) saranno specificate dal Soggetto Aggiudicatore in fase di RdO.

Il Soggetto Aggiudicatore potrà richiedere e disciplinare in sede di RdO delle attività generali di verifica e sostituzione di lampade votive in occasione di particolari ricorrenze o eventi, avendo cura di specificare le caratteristiche di tale servizio, le modalità di attivazione (es. richiesta entro 5 giorni dalla data) e le logiche remunerative (es. due attività generali di verifica e sostituzione lampade votive comprese nel canone oppure remunerate a misura).

MODALITÀ DI RICHIESTA DELLE ATTIVITÀ OPERATIVE

Il servizio di conduzione e manutenzione dell'impianto di illuminazione votiva Cimiteriale viene attivato contestualmente al verbale di attivazione e dovrà essere erogato da parte del Fornitore nel rispetto dei livelli di servizio definiti e da quelli eventualmente definiti dal Soggetto Aggiudicatore in sede di RdO.

I servizi di carattere non continuativo (nuovi allacci, rifacimento linee nei campi di inumazione, manutenzione a guasto) verranno attivati attraverso formali richieste scritte, utilizzando una scheda di richiesta intervento secondo il format riportato all'Appendice B, o veicolate attraverso il Contact Center. Eventuali modifiche e/o integrazioni alle attività e alla loro modalità di erogazione dovranno essere specificate in sede di RdO da parte del Soggetto Aggiudicatore.



13.2.1.2 MODALITÀ DI REMUNERAZIONE DELLE ATTIVITÀ OPERATIVE

REMUNERAZIONE ATTIVITÀ A CANONE

Il servizio di conduzione e manutenzione dell'impianto di illuminazione votiva viene remunerato, relativamente alle attività di seguito riportate, attraverso un canone, corrisposto mensilmente (salvo diverse indicazioni del Soggetto Aggiudicatore) al Fornitore.

L'importo del canone mensile è pari alla base d'asta definita in sede di RdO, ribassata della percentuale offerta in sede di risposta alla RdO e divisa per la durata (numero di mesi) del contratto.

Le attività e i servizi compresi nel Canone (salvo diversa indicazione del Soggetto Aggiudicatore) sono:

- Gestione attivazioni, distacchi e trasferimenti utenze ;
- Manutenzione preventiva e verifiche periodiche di legge;
- Manutenzione a Guasto per i soli interventi rientranti all'interno dell'eventuale franchigia definita dal Soggetto Aggiudicatore in sede di invio RdO ;
- Verifica e Sostituzione lampade votive;

Per l'effettuazione delle attività non comprese nel canone il Soggetto Aggiudicatore, nello stringente rispetto della normativa vigente, può decidere di avvalersi di soggetti terzi diversi dal Fornitore.

REMUNERAZIONE ATTIVITÀ EXTRA CANONE

Le attività non ricomprese all'interno del Canone, definito al precedente punto, saranno remunerate attraverso un corrispettivo Extra Canone.

Le attività remunerate attraverso il corrispettivo extra canone sono (salvo diversa indicazione del Soggetto Aggiudicatore) quelle inerenti a:

- Realizzazione nuovi allacci di Illuminazione Votiva;
- Rifacimento/estensione linee nei campi di inumazione;
- Interventi di manutenzione a guasto non rientranti nella franchigia.

Per il calcolo degli importi Extra Canone deve farsi riferimento ai listini e alle logiche remunerative definite dal Soggetto Aggiudicatore in sede di emissione di RdO.

Tutti i prezzi utilizzati per la remunerazione delle attività extra canone dovranno essere ribassati della percentuale di ribasso offerto dal Fornitore in sede di risposta alla RdO.

Ai fini della remunerazione delle attività extra canone erogate nel corso del Contratto di Fornitura, il Soggetto Aggiudicatore dovrà indicare in fase di RdO l'importo complessivo stanziato per tali attività.

13.2.1.3 SERVIZI GESTIONALI

A supporto delle attività operative sopra descritte il Fornitore, salvo differenti indicazioni da parte del Soggetto Aggiudicatore, dovrà svolgere anche i seguenti servizi gestionali:

4. Pianificazione e programmazione delle attività attraverso il Programma Operativo delle Attività (POA);



5. Costituzione e gestione dell'anagrafica informatizzata;
6. Gestione del Contact Center;
7. Implementazione del Software Gestionale.

Tali servizi rientrano, insieme alle attività operative sopradescritte, all'interno del servizio di conduzione e manutenzione degli impianti di illuminazione votiva cimiteriale e sono dunque parte integrante del servizio stesso.

PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ ATTRAVERSO IL PROGRAMMA OPERATIVO DELLE ATTIVITÀ (POA)

Il Fornitore dovrà provvedere ad organizzare l'esecuzione di tutte le attività programmabili all'interno di un Programma Operativo delle Attività (POA).

Il Programma Operativo delle Attività contiene la schedulazione di tutte le singole attività da eseguire nel periodo di riferimento, ed evidenzia il dettaglio degli impianti e dei componenti specifici oggetto d'intervento.

Il Programma Operativo delle Attività consiste in un elaborato annuale, da aggiornare e consegnare formalmente al Direttore dell'esecuzione (es. tramite invio posta, e-mail, consegna brevi manu) con un anticipo di almeno 15 (quindici) giorni lavorativi rispetto all'inizio dell'anno di riferimento. Il Programma si intende approvato, con il criterio del silenzio-assenso, trascorsi 10 (dieci) giorni lavorativi consecutivi dalla ricezione da parte del Direttore dell'esecuzione.

Il primo Programma Operativo (riferito al primo anno di attività) è allegato al Verbale di Attivazione.

Nella redazione del Programma Operativo delle Attività il Fornitore organizzerà le attività in accordo con il Direttore dell'esecuzione per ciò che riguarda i tempi e gli orari in modo tale da non intralciare il regolare funzionamento del servizio cimiteriale, non limitare l'accesso alle aree da parte dell'utenza e consentire il raccoglimento dei familiari. Le esigenze legate all'utenza e al regolare funzionamento del servizio cimiteriale non esonerano in alcun modo il Fornitore dal rispetto dei livelli di servizio e dei tempi previsti per l'esecuzione.

Eventuali modifiche alla programmazione delle attività dovranno essere concordate tra le parti.

COSTITUZIONE E GESTIONE DELL'ANAGRAFICA INFORMATIZZATA

Il Fornitore dovrà, entro 3 mesi dall'inizio delle attività, costituire su base informatizzata un'anagrafica della componentistica dell'impianto di illuminazione votiva gestito (punti luce, apparecchiature, reti ecc.). L'anagrafica dovrà prevedere una codifica univoca per ogni componente che sia in grado, attraverso una logica di codifica "ad albero", di ricostruire la posizione del componente all'interno della rete e la sua tipologia.

Per ogni componente dovranno essere riportate le seguenti informazioni minime anagrafiche:

- Codice componente;
- Tipologia componente (punto luce, apparecchiature, dispositivo di protezione ecc.);
- Descrizione Componente;



- Ubicazione fisica componente (edificio, piano ecc.);
- Codice luogo di sepoltura/nominativo defunto (solo per i punti luce);
- Titolare del contratto di illuminazione votiva (solo per i punti luce);
- Scheda tecnica di manutenzione (da cui si evincano le attività previste e le relative frequenti definite all'interno del Capitolato).

L'anagrafica dovrà essere integrata con il software gestionale al fine di tenere traccia nel corso del contratto di tutte le attività eseguite sui singoli componenti (verifiche, sostituzioni ecc.), delle anomalie riscontrate, delle segnalazioni ricevute e dei tempi di ripristino a seguito di guasto.

Le informazioni relative ai titolari (nome, cognome, C.F., indirizzo ecc.) dei contratti di Illuminazione saranno comunicate, all'atto della consegna degli impianti, dal Soggetto Aggiudicatore al Fornitore. Quest'ultimo è tenuto al rispetto degli obblighi sulla privacy di cui al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i..

L'anagrafica dovrà essere oggetto di aggiornamento periodico al fine di tener conto delle modifiche intervenute a seguito di nuovi allacci, dismissioni, trasferimenti ecc.. L'aggiornamento dovrà avvenire entro una settimana dalla modifica/variazione. Una copia dell'anagrafica dovrà essere periodicamente inviata al Direttore dell'esecuzione secondo quanto definito al successivo punto 9.3 (Rendiconto delle attività).

Il Soggetto Aggiudicatore potrà richiedere al Fornitore di produrre, ex novo o aggiornando quelle trasmesse in sede di consegna, le planimetrie schematiche degli impianti da cui si rilevino tutti i tracciati degli elettrodi primari e secondari e le apparecchiature elettriche installate. Le planimetrie dovranno essere rese in formato digitale editabile e comunque secondo quanto richiesto dal Soggetto Aggiudicatore in sede di emissione di RdO.

GESTIONE DEL CONTACT CENTER

Per la gestione dei servizi richiesti dal Soggetto Aggiudicatore il Fornitore dovrà, entro 7 giorni dalla data di inizio delle attività, rendere operativo un servizio di Contact Center (telefono, fax e e-mail) attraverso il quale gestire tutte le richieste e le segnalazioni provenienti dal Direttore dell'esecuzione, dal personale del Soggetto Aggiudicatore o dall'utenza.

Il servizio dovrà essere attivo dal Lunedì al Venerdì, dalle 9.00 alle 13.00. Eventuali differenti caratteristiche del servizio (es. giorni e orari diversi, servizio attivo anche di Sabato ecc.) saranno specificate dal Soggetto Aggiudicatore in fase di RdO.

Le segnalazioni e le richieste pervenute attraverso il Contact Center dovranno essere tracciate (data, tipologia richiesta, descrizione richiesta, dati richiedente, ecc.) attraverso il software gestionale al fine di monitorare i tempi di intervento e di risoluzione. Nelle more dell'implementazione del software gestionale il Fornitore dovrà comunque gestire "fuori linea" le richieste e le segnalazioni (nelle modalità concordate con il Direttore dell'esecuzione), salvo poi riportare tutte le informazioni all'interno del software (quando presente e regolarmente funzionante) per consentire di avere una tracciatura completa delle attività.

I contatti (telefono, fax e e-mail) dovranno essere formalmente comunicati dal Fornitore al Direttore dell'esecuzione. Inoltre le modalità di accesso al servizio di Contact Center dovranno essere comunicate



all'esterno con mezzi tali da assicurare la più ampia diffusione all'utenza dell'informazione (es. affissioni all'interno delle bacheche e punti informazioni presenti all'interno del cimitero, comunicazione da allegare alla bollettazione annuale, sito internet del comune ecc.).

IMPLEMENTAZIONE DEL SOFTWARE GESTIONALE

Il Fornitore per la gestione di tutte le informazioni e le documentazioni relative alle attività operative e ai relativi servizi gestionali (POA, Anagrafica, Contact Center), si dovrà dotare, entro 1 mese dalla data di attivazione del servizio, di un software gestionale o qualunque altro supporto informatico.

Lo strumento adottato dovrà consentire di:

- Informatizzare tutte le informazioni e la documentazione inerente l'appalto (schede di manutenzione, preventivi, ecc.);
- Gestire l'anagrafica delle consistenze (luoghi di sepoltura, ecc.) e degli impianti (es. lampade votive);
- Gestire tutte le richieste e le segnalazioni tenendo traccia dei tempi di esecuzione/risoluzione;
- Avere in ogni momento facile e rapido accesso alle informazioni e allo stato di lavorazione delle richieste;
- Dare accesso da remoto, e in qualunque momento, al Direttore dell'esecuzione o altro personale del Soggetto Aggiudicatore a tutte le informazioni ivi contenute;
- Effettuare una reportistica puntuale (con diversi livelli di aggregazione) e tenere traccia dello storico;

Il Fornitore è obbligato a erogare adeguata formazione e supporto a tutto il personale del Soggetto Aggiudicatore titolato ad accedere al software. La formazione potrà riguardare ad esempio le principali funzionalità del software, la struttura dell'anagrafica le eventuali competenze informatiche specifiche necessarie alla corretta consultazione dei dati, la presentazione del manuale d'uso ecc..

Tutte le informazioni riportate all'interno del software dovranno essere trasmesse al termine dell'appalto al Direttore dell'esecuzione su supporto elettronico.

Il Fornitore nella gestione informatizzata delle anagrafiche e delle segnalazioni si impegna al rispetto degli obblighi sulla privacy di cui al D.Lgs 196/2003 e s.m.i..

MODALITÀ DI ATTIVAZIONE E REMUNERAZIONE DEI SERVIZI GESTIONALI

I Servizi Gestionali a supporto del servizio di conduzione e manutenzione dell'impianto di illuminazione votiva cimiteriale vengono attivati contestualmente al verbale di attivazione e dovranno essere erogati da parte del Fornitore nel rispetto dei livelli di servizio definiti al successivo paragrafo.

Per i Servizi Gestionali non è previsto alcun corrispettivo in quanto si devono ritenere remunerati attraverso il canone del Servizio di conduzione e manutenzione dell'impianto di illuminazione votiva.

Il valore di tali servizi è pari complessivamente al 2% (due per cento) del valore del Canone del Servizio di conduzione e manutenzione dell'impianto di illuminazione votiva.



13.2.1.4 LIVELLI DI SERVIZIO

Il Fornitore nell'espletare le attività di cui al presente Capitolato Tecnico dovrà rispettare i seguenti Livelli Minimi di Servizio.

SERVIZIO DI CONDUZIONE E MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE VOTIVA CIMITERIALE

ATTIVITÀ	LIVELLO DI SERVIZIO
Esecuzione attivazioni, distacchi e trasferimenti utenze	Entro 5 giorni dalla richiesta
Realizzazione nuovi allacci di illuminazione votiva	Entro 10 giorni dalla richiesta
Rifacimento/estensione linee nei campi di inumazione	Entro il termine fissato in sede di richiesta/preventivo
Manutenzione preventiva	Secondo le tempistiche definite all'interno delle Schede Attività e Frequenza
Manutenzione a Guasto in franchigia	Risoluzione del guasto entro il tempo massimo di intervento definito in fase di RdO
Manutenzione a Guasto non in franchigia	Risoluzione del guasto entro la data definita all'interno della lettera di autorizzazione
Verifica periodica funzionamento lampade votive	Mensile
Sostituzione lampade votive non funzionanti	Entro 3 giorni dalla verifica periodica o entro 5 giorni dalla segnalazione attraverso Contact Center
Compilazione della scheda consuntivo intervento e consegna al Direttore dell'esecuzione	Entro il giorno successivo dalla conclusione dell'attività



SERVIZI GESTIONALI

ATTIVITÀ	LIVELLO DI SERVIZIO
Consegna del POA	Entro 15 giorni lavorativi rispetto all'inizio dell'anno di riferimento
Costituzione e gestione dell'anagrafica informatizzata	Entro 3 mesi dall'inizio dell'attività
Attivazione del servizio di Contact Center	Entro 7 giorni dalla data di attivazione del Servizio
Erogazione del Servizio di Contact Center	Secondo giorni e orari definiti all'interno del Capitolato Tecnico ed ulteriori indicazioni definite in fase di RdO
Implementazione del Software Gestionale	Entro 1 mese dalla data di attivazione del servizio

13.2.1.5 ATTIVITÀ DI RENDICONTAZIONE

ATTIVITÀ	LIVELLO DI SERVIZIO
Consegna Rendiconto Annuale	Entro 15 giorni lavorativi successivi alla fine dell'anno di riferimento
Consegna Rendiconto Mensile	Entro i primi 5 giorni del mese successivo a quello di competenza

I Livelli di Servizio sopra definiti si intendono "minimi". Il Soggetto Aggiudicatore potrà in sede di RdO richiedere dei livelli di servizio diversi o aggiuntivi rispetto a quelli riportati all'interno del presente Capitolato Tecnico.

Si precisa che, nel caso di non rispetto dei livelli di servizio richiesti, è prevista l'applicazione, da parte del Direttore dell'esecuzione, delle penali economiche definite dalle Condizioni generali di Contratto allegate al Capitolato d'Oneri.

13.2.1.6 RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITÀ

RENDICONTO ANNUALE

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

- Manutenzioni preventive effettuate e problematiche riscontrate;
- Numero e tipologia delle manutenzioni a guasto eseguite;



- Numero di nuovi allacci, attivazioni, distacchi e trasferimenti eseguiti e tempi di intervento medio;
- Numero lampadine sostituite ed eventuali analisi di guasto;
- Numero e tipologie di segnalazioni ricevute e gestite e tempo medio di risoluzione.

Congiuntamente al report il Fornitore dovrà inviare le anagrafiche informatizzate aggiornate.

RENDICONTO MENSILE

Il Fornitore dovrà inoltre inviare mensilmente, entro i primi 5 giorni del mese successivo a quello di competenza, un resoconto su tutte le attività extra canone realizzate e completate durante il mese di riferimento.

Tale resoconto periodico sarà utilizzato dal Direttore dell'esecuzione al fine della determinazione dei corrispettivi extra canone relativi ai servizi oggetto di appalto.

13.2.1.7 SCHEDA CONSUNTIVO INTERVENTO

Le attività Rifacimento/estensione linee nei campi di inumazione e Manutenzione a Guasto dovranno essere consuntivate dal Fornitore mediante la "Scheda di Consuntivo Intervento".

Nella Scheda di Consuntivo Intervento dovranno essere riportate le informazioni di natura tecnica ed economica che descrivono l'entità dell'intervento in termini di risorse impiegate. In particolare nella Scheda di Consuntivo Intervento dovranno essere presenti le seguenti informazioni:

- Natura e descrizione sintetica dell'intervento (specificando se l'intervento è scaturito da una richiesta del Direttore dell'esecuzione e riportando la data e l'ora di ricezione della segnalazione);
- Dettaglio delle attività eseguite ed voci di listino associate;
- Eventuale riferimento al preventivo autorizzato (n. preventivo, data di autorizzazione);
- Data e ora di inizio e di fine intervento;
- Importo complessivo;
- Eventuali ulteriori elementi necessari alla consuntivazione dell'attività.

La Scheda di Consuntivo Intervento, compilata in ogni sua parte e firmata dal Fornitore, dovrà essere consegnata al Direttore dell'esecuzione entro il giorno successivo dalla conclusione dell'attività. Il Direttore dell'esecuzione dovrà controfirmare la scheda come attestazione dell'avvenuta esecuzione dell'intervento e dell'accettazione dello stesso.

L'esame e l'approvazione della Scheda di Consuntivo Intervento dovrà avvenire, a cura del Direttore dell'esecuzione, entro 10 giorni dalla presentazione. Entro tale periodo il Direttore dell'esecuzione ha la facoltà di richiedere al Fornitore chiarimenti, modifiche e integrazioni della Scheda. Tali richieste interromperanno la decorrenza dei termini di approvazione. Il nuovo termine di approvazione sarà di 10 giorni dalla presentazione dei chiarimenti/modifiche/integrazioni richieste. Con l'avvenuta approvazione, il Direttore dell'esecuzione provvederà poi ad autorizzare la fatturazione secondo le



logiche remunerative specificate (modalità di autorizzazione a fatturare, tempi di pagamento ecc.) in sede di RdO.

13.2.1.8 LOCALI IN USO AL FORNITORE E UTENZE

In fase di RdO il Soggetto Aggiudicatore specifica l'eventuale messa a disposizione del Fornitore di locali (in uso esclusivo o condiviso) all'interno del cimitero. I locali saranno visionati durante il sopralluogo obbligatorio e la relativa consegna sarà formalizzata all'interno del verbale di attivazione.

Il Fornitore si impegna a garantire, per tutto il tempo dell'appalto, e conseguentemente a restituire al Soggetto Aggiudicatore al termine del contratto, i beni, mobili e immobili, nello stato di conservazione esistente al momento della consegna. I locali devono essere accessibili al personale del Soggetto Aggiudicatore incaricato del controllo.

Il Fornitore potrà depositare all'interno dei suddetti locali le attrezzature e i materiali strettamente necessari allo svolgimento del servizio oggetto dell'appalto, avendo cura della relativa custodia e sorveglianza. Relativamente a tali attrezzature e materiali il Fornitore non avrà diritto ad alcun indennizzo per avarie, perdite o danni che si verificano durante il corso dell'appalto.

All'interno dei locali il Fornitore non potrà esercitare prestazioni che non siano connesse con il servizio stesso.

Il Fornitore per l'espletamento del servizio potrà avere accesso, in accordo con il Direttore dell'esecuzione, ai punti di approvvigionamento idrici e di fornitura di energia elettrica individuati all'atto del verbale di attivazione. Il Fornitore non potrà utilizzare l'acqua e l'energia a cui ha accesso per attività non inerenti il servizio disciplinato all'interno del presente Capitolato.

13.2.1.9 SOPRALLUOGHI

I potenziali Fornitori hanno l'obbligo di effettuare un sopralluogo preliminare presso le aree cimiteriali oggetto del servizio.

Il sopralluoghi preliminari dovranno essere effettuati nel rispetto delle modalità e dei termini disciplinati dal Soggetto Aggiudicatore nella Richiesta di Offerta (RdO).

A seguito di ciascun sopralluogo dovrà essere redatto e sottoscritto da entrambe le parti, un Verbale di Sopralluogo, che riassumerà tutte le evidenze emerse durante lo stesso.

13.2.1.10 MODALITÀ DI ATTIVAZIONE

All'atto dell'attivazione dei Servizi oggetto del presente Capitolato verrà redatto un verbale di attivazione del servizio nel quale dovranno essere riportati:

- data dell'attivazione;
- dati relativi al Fornitore contraente (compreso il Codice Fiscale - Partita IVA) e suo rappresentante (nome, cognome ecc.);
- dati relativi al Punto Ordinante e al Soggetto Aggiudicatore di appartenenza;
- data e numero progressivo della RdO;



- data e riferimento del verbale di sopralluogo obbligatorio preliminare (eventualmente da allegare);
- descrizione delle aree e degli impianti oggetto del servizio;
- eventuali ulteriori informazioni operative (es. presa in consegna di attrezzature messe eventualmente a disposizione del Fornitore, presa in consegna dei locali concessi dal Soggetto Aggiudicatore, eventuali criteri di valutazione delle performance (KPI) su cui misurare la qualità del servizio, ecc.).

Il verbale di attivazione dovrà essere sottoscritto da entrambe le parti.

All'interno del verbale di attivazione deve essere chiaramente definita la data di inizio dell'erogazione dei servizi da parte del Fornitore, che, salvo diversi accordi tra le parti, coincide con la data di sottoscrizione.

All'atto dell'attivazione del servizio dovranno essere consegnati dal Fornitore i documenti relativi a:

- Nomina del Responsabile del Servizio;
- Piano Operativo delle Attività;
- Lista dei nominativi del personale adibito ai servizi ed eventuali ulteriori figure responsabili e di coordinamento.

Salvo diversa indicazione del Soggetto Aggiudicatore, il Fornitore provvederà entro 15 giorni dal termine dell'appalto, a fornire al Direttore dell'esecuzione una relazione finale d'appalto e a consegnare su supporto informatico tutti i dati e le informazioni inerenti a:

- attività effettuate e rendiconti mensili e annuali;
- anagrafiche;
- segnalazioni da parte dell'utenza;
- anomalie e problematiche riscontrate;
- altre eventuali informazioni richieste dal Direttore dell'esecuzione.

Il Fornitore dovrà inoltre assicurare la propria disponibilità e collaborazione per agevolare il passaggio delle consegne al Soggetto Aggiudicatore o a un terzo soggetto da lui nominato, fornendo tutte le informazioni, i dati e le prestazioni nella modalità che il Direttore dell'esecuzione riterrà opportuno richiedere.



14 CONTROLLO E VERIFICA DELLE PRESTAZIONI EROGATE

La modalità e i tempi relativi alle attività di controllo saranno definiti da parte del Soggetto Aggiudicatore stesso.

In relazione alle modalità esecutive, i controlli si differenziano nelle due seguenti tipologie:

- Verifica della qualità del servizio: volto a misurare il livello qualitativo delle prestazioni erogate e lo stato dei componenti impiantistici oggetto del servizio. Le verifiche sono svolte attraverso ad esempio rilevazioni oggettive di tipo visivo che saranno eseguite in contraddittorio con il Fornitore. I dati rilevati durante la verifica possono essere utilizzati per definire degli indicatori di performance su cui basare la valutazione della qualità del servizio (es. % di unità di controllo/aree non correttamente pulite, % di fontane non correttamente funzionanti ecc.). La verifica della qualità del servizio può avvenire anche attraverso la misurazione e il monitoraggio del livello di soddisfazione dell'utenza (es. n. di lamentele, n. di segnalazioni correttamente risolte nei tempi previsti ecc.);
- Verifica della regolarità e puntualità nell'esecuzione delle prestazioni: volto a misurare la regolarità e la puntualità dell'esecuzione delle prestazioni. Tale verifica avviene attraverso delle ispezioni effettuate durante l'esecuzione delle prestazioni ed è finalizzata a valutare le dimensioni specifiche che descrivono la regolarità e la puntualità (ad esempio rispetto del programma operativo delle attività, rispetto delle modalità di esecuzione, rispetto dei tempi e dei livelli di servizio definiti, ecc).

Gli eventuali e specifici indicatori di performance/criteri di valutazione dovranno essere definiti formalmente dal Soggetto Aggiudicatore in sede di RdO.

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

Sono sottoposti alla prima tipologia di verifica tutte le componenti impiantistiche su cui il servizio viene erogato. Sarà il Direttore dell'esecuzione stesso a scegliere le aree da ispezionare (Unità di Controllo).

La seconda tipologia di verifiche sarà effettuata per tutte le attività inerenti il servizio, siano esse oggetto o meno del Programma Operativo delle Attività. Il programma operativo di riferimento è quello valido all'atto della predisposizione del calendario dei controlli. Tali controlli, che potranno avvenire in qualsiasi momento durante l'orario delle prestazioni, senza alcun preavviso al Fornitore, riguarderanno:

- la verifica della puntualità degli interventi rispetto:
 - o alle attività indicate nel Programma Operativo delle Attività;
 - o ai tempi e ai livelli di Servizio definiti;
- la verifica dell'operato degli addetti al servizio in merito a:
 - o utilizzo della divisa di lavoro;



- utilizzo dei mezzi e delle attrezzature idonee;
 - adozione delle metodologie di esecuzione specificate all'interno del presente Capitolato (e di eventuali integrazioni/ condizioni particolari);
 - adeguatezza del comportamento adottato;
- la verifica degli obblighi e delle prescrizioni, sia di natura contrattuale che normative, in capo al Fornitore.

Tutte le verifiche effettuate avverranno in contraddittorio con il Fornitore e l'esito del controllo verrà sottoscritto, in apposito verbale, dal Direttore dell'esecuzione e dal Responsabile del Servizio (o loro delegati).

Gli esiti delle verifiche effettuate dovranno essere annotati, indipendentemente dagli aspetti riguardanti l'applicazione delle penali, per monitorare l'andamento generale del servizio e certificare l'assenza di non conformità.

In caso di mancata conformità a tutto quanto previsto nel presente Capitolato Tecnico, Consip S.p.A. si riserva di applicare le clausole previste nelle Regole.

15 PREZZI

Il prezzo, indicato dal Fornitore in sede di risposta alla RdO, sarà remunerativo anche del costo della manodopera, ottenuto in stretta applicazione dei contratti di lavoro di categoria, delle eventuali maggiorazioni territoriali, dei materiali e delle attrezzature, dei costi generali, dell'utile di impresa e dovrà essere comprensivo di eventuali costi della sicurezza da interferenze indicate dal Soggetto Aggiudicatore in sede di RdO.

Il numero di cifre decimali è predefinito a 2.

16 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 i Responsabili del Procedimento per l'attività di verifica di conformità al Capitolato Tecnico del singolo fornitore abilitato sono Barbara Ricci, Daniela Vangelista e Alessandra Di Maria.

Resta ferma la competenza di ciascun Soggetto Aggiudicatore contraente in ordine alla necessità di nominare il Responsabile del Procedimento e l'eventuale Direttore dell'esecuzione, ai sensi e per gli effetti degli artt. 31 e 101 del D.Lgs: n. 50/2016 relativamente a ciascuna procedura di acquisto svolta nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione e al relativo contratto di fornitura.



consip

17 APPENDICE 1

DELL'ALLEGATO 32 AL CAPITOLATO D'ONERI "SERVIZI" PER L'ABILITAZIONE DEI PRESTATORI DI "SERVIZI CIMITERIALI E FUNEBRI" AI FINI DELLA PARTECIPAZIONE AL MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

SOTTOCATEGORIA "SERVIZI DI GESTIONE CIMITERIALE"

SCHEDE TECNICHE PER LA PREDISPOSIZIONE, LA GESTIONE E LA VERIFICA DELLE ATTIVITÀ SVOLTE

Versione 2.0

**Classificazione del documento: Consip Public
Novembre 2017**



Indice

SCHEDA CONSISTENZE E FREQUENZE CIMITERIALI (APPENDICE 1).....	3
1. Generale	4
2. Servizio di Custodia	6
3. Operazioni Cimiteriali	7
4. Servizio di Manutenzione dei Campi di Inumazione	8
5. Servizio di Pulizia e Manutenzione ordinaria per il decoro cimiteriale	9
6. Servizio di Manutenzione del Verde Cimiteriale	15
7. Servizio di Sgombero neve cimiteriale	17
8. Servizio di Disinfestazione di Aree Cimiteriali	18
SCHEDA D'INTERVENTO (APPENDICE2)	19



SCHEDE CONSISTENZE E FREQUENZE CIMITERIALI (Appendice 1)

Di seguito si riportano i seguenti documenti:

- 1 Scheda relativa ai dati di natura generale e al dettaglio delle attrezzature e materiali concesse al Fornitore;
- 7 Schede di dettaglio (una per ogni sotto servizio) relative ai dati e alle informazioni (consistenze, storico attività, frequenze attività richieste, ecc.) necessarie al fine della corretta identificazione del servizio richiesto e alla sua corretta valutazione da parte del Fornitore in sede di offerta.



1. Generale

Dati Generali		
Parametro	Descrizione	Quantità/altri elementi di valutazione/....
Nome cimitero	Indicare il nome del cimitero/i oggetto del bando	
Indirizzo	Indicare l'indirizzo del cimitero/i oggetto del bando	
Bacino utenza (popolazione servita)	Indicare il numero di abitanti serviti dal cimitero/i	
Numero di visitatori medio giornaliero	Numero	
MQ totali	Indicare i mq di tutte le aree cimiteriali interessate al banco	
MQ. Aree coperte	Indicare i mq totali delle aree coperte	
MQ. Aree Tecniche	Indicare i mq totali delle aree tecniche	
MQ. Aree adibite a deposito salme	Indicare i mq totali delle aree adibite a deposito salme	
MQ. Aree Esterne non a verde	Indicare i mq totali delle aree esterne non a verde	
MQ a verde	Indicare i mq totali delle aree a verde	
MQ aree di sepoltura totali (esclusi campi di inumazione)	Indicare i mq delle aree del cimitero adibite a sepoltura (es: loculi, ossari, tombe di famiglia, campi di inumazione,etc)	
MQ campi di inumazione totali	Indicare i mq dei campi di inumazione	
Sepulture presenti nel cimitero	Indicare il numero delle varie tipologie di sepulture gestite in funzione delle varie tipologie di fabbricati (es: 100 colombari ; 200 tombe di famiglie; etc)	
Altezza massima loculi	espressa in cm e/o in numero di file	
Presenza Camera Mortuaria	si/no	
Presenza planimetrie informatizzate	si/no	
Presenza anagrafica loculi/tombe e utenti informatizzate	si/no	
.....		

Classificazione del documento: Consip Public

APPENDICE 1 dell'Allegato 32 al Capitolato d'Oneri "SERVIZI" per l'abilitazione dei prestatori di "SERVIZI CIMITERIALI E FUNEBRI" ai fini della partecipazione al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione - Sottocategoria "SERVIZI DI GESTIONE CIMITERIALE"

4 di 19

Vers. 2.0 – Novembre 2017 - Stato del documento: Emesso



Dettaglio Attrezzature		
Parametro	Descrizione	Quantità/altri elementi di valutazione/....
Scale	Indicare ad esempio: il numero, la tipologia, lo stato di manutenzione, etc.	
Scale d'appoggio	Indicare ad esempio: il numero, la tipologia, lo stato di manutenzione, etc.	
Montaferetri	Indicare ad esempio: il numero, la tipologia, lo stato di manutenzione, etc.	
Calafferetri	Indicare ad esempio: il numero, la tipologia, lo stato di manutenzione, etc.	
Carrelli	Indicare ad esempio: il numero, la tipologia, lo stato di manutenzione, etc.	
Tosaerba	Indicare ad esempio: il numero, la tipologia, lo stato di manutenzione, etc.	
Aspiratori per foglie	Indicare ad esempio: il numero, la tipologia, lo stato di manutenzione, etc.	
Soffiatore per foglie	Indicare ad esempio: il numero, la tipologia, lo stato di manutenzione, etc.	
Trattorini	Indicare ad esempio: il numero, la tipologia, lo stato di manutenzione, etc.	
Macchina spazzatrice	Indicare ad esempio: il numero, la tipologia, lo stato di manutenzione, etc.	
Macchina lavapavimenti	Indicare ad esempio: il numero, la tipologia, lo stato di manutenzione, etc.	
Altre attrezzature	Indicare ad esempio: il numero, la tipologia, lo stato di manutenzione, etc.	
.....		



2. Servizio di Custodia

Parametro	Descrizione	Quantità/altri elementi di valutazione/....
Orari d'apertura cimitero	Indicare i giorni e gli orari di apertura del cimitero. (es tutti i giorni dalle 10 alle 18)	
Reperibilità richiesta	Indicare i giorni e gli orari per i quali il fornitore deve garantire la reperibilità qualora differente da quella h 24 prevista da capitolato (es tutti i giorni dalle 18 alle 9)	
Giorni apertura straordinaria	Inserire numero giorni di apertura straordinaria	
Accettazione e registrazione salme/resti/cadaveri	Inserire il numero di rilevazione effettuate negli anni precedenti e presenti nel registro cimiteriale (es: 100 nel 2013; 112 nel 2014,)	
Numero cancelli /aperture da gestire	Inserire il numero di aperture/cancelli che dovranno essere gestite dal fornitore indicando se aperte al pubblico o se "riservate" ai fornitori di servizi vari (es: 2 cancelli pubblici e 1 cancello per fornitori)	
Presenza sistema di videosorveglianza	Inserire se è presente un sistema di videosorveglianza (si/no)	
Numero chiavi da gestire	Inserire il numero delle chiavi da gestire (es: 5)	
Presenza di software per la gestione dei registri	Inserire se è presente un sistema informatizzato per la gestione dei registri(si/no)	
.....		



3. Operazioni Cimiteriali

		Anno 1	Anno 2	Anno 3
Parametro	Unità di misura	quantità	quantità	quantità
Inumazioni Totali	Numero interventi			
di cui Inumazione feretro (anche reinumazione)	Numero interventi			
di cui Inumazione ceneri a terra	Numero interventi			
Tumulazioni Totali	Numero interventi			
di cui Tumulazione di feretro in loculo	Numero interventi			
di cui Tumulazione di cassetta resti ossei/urna cineraria in loculo	Numero interventi			
Collocazione resti ossei/ceneri in ossario/cinerario comune	Numero interventi			
Esumazione ordinarie	Numero interventi			
Esumazione straordinaria	Numero interventi			
Estumulazioni ordinarie Totali	Numero interventi			
di cui Estumulazione ordinaria salma	Numero interventi			
di cui Estumulazione ordinaria di resti ossei/ceneri	Numero interventi			
Estumulazioni straordinarie Totali	Numero interventi			
di cui Estumulazione straordinaria salma	Numero interventi			
di cui Estumulazione straordinaria di resti ossei/ceneri	Numero interventi			
Traslazioni	Numero interventi			
Dispersione ceneri	Numero interventi			
Ricognizioni della sepoltura	Numero interventi			
Interventi di ripristino per l'usabilità del manufatto	Numero interventi			
.....				



4. Servizio di Manutenzione dei Campi di Inumazione

Descrizione	Unità di misura	Quantità
Numero Campi (totale)	Numero	
MQ Campi (totale)	mq.	
Numero Tombe presenti	Numero	
Numero Campi in uso	Numero	
MQ Campi in uso	mq.	
Numero Campi nuovi per future sepolture	Numero	
MQ Campi nuovi per future sepolture	mq.	
Numero Campi esumati da riutilizzare	Numero	
MQ Campi esumati da riutilizzare	mq.	
Numero Campi speciali	Numero	
MQ Campi speciali	mq.	
.....		



5. Servizio di Pulizia e Manutenzione ordinaria per il decoro cimiteriale

Dati Generali		
Parametro	Descrizione	Quantità/altri elementi di valutazione/....
MQ totali (totali) da pulire	mq.	
Area tipo 1 - Aree coperte	Inserire la descrizione delle aree coperte di pertinenza cimiteriale, il loro numero ed i relativi mq (es: 2 uffici: uno di 40 mq. e l'altro di 60mq; 3 bagni: 2 di 20 mq e 1 di 15 mq; etc.).	
Area tipo 2 – Aree Tecniche	Inserire la descrizione delle aree tecniche di pertinenza cimiteriale, il loro numero ed i relativi mq (es: 1 ripostiglio di 20 mq; 2 magazzini: uno di 70 mq. e l'altro di 30 mq; etc.)	
Area tipo 3 – Aree adibite a deposito salme	Inserire la descrizione delle aree adibite a deposito salme, il loro numero ed i relativi mq (es: 1 camera mortuaria di 20 mq; etc.)	
Area tipo 4 – Aree Esterne non a verde	Inserire la descrizione delle aree esterne non a verde, il loro numero ed i relativi mq (es: 1 parcheggio di 120 mq; 2 viali di 300 mq; etc.)	
.....		

Dettaglio per il servizio di Manutenzione Ordinaria per il decoro cimiteriale		
Parametro	Descrizione	Quantità/altri elementi di valutazione/....
Numero porte	Numero	
Numero finestre	Numero	
Numero cancelli manuali	Numero	
Numero cancelli elettrici	Numero	
Lunghezza elementi metallici	Inserire la descrizione degli elementi metallici, il loro numero ed i relativi metri lineari (es: 2 cancellate: una di 40 ml e l'altra di 60ml; 3 cancelli: 2 di 4 ml e 1 di 2 ml; etc.).	
Numero rubinetti all'aperto (totale)	Numero	
di cui fontane pubbliche/lavabi	Numero	
di cui altri punti	Numero	
Numero WC	Numero	
Numero lavandini servizi igienici	Numero	
Numero tombini/caditoie/griglie/.....	Numero	
Numero punti illuminanti (totale)	Numero	
di cui lampioni esterni	Numero	
di cui altre lampade esterne	Numero	
di cui punti luce interni	Numero	
.....		



Dettaglio per le frequenze del servizio di pulizia

Indicare le frequenze richieste per le attività di pulizia

LEGENDA:

G=giornaliero (Le attività ordinarie giornaliere si intendono erogate per 5 giorni a settimana); S/3=tre volte a settimana; S/2=due volte a settimana; S=una volta a settimana; M/3= 3 volte al mese; M/2= 2 volte al mese; M=mensile; 2M=bimestrale; 3M=trimestrale; 4M=quadrimestrale; 6M=semestrale; A=annuale; SN= Secondo Necessità.

Attività Generali			
PRESTAZIONI	Descrizione	Frequenza	Note
Svuotamento cestini	Svuotamento dei contenitori per la raccolta dei rifiuti (classificati come rifiuti urbani o assimilabili) situati all'interno delle aree del complesso cimiteriale, con ripristino degli eventuali sacchetti, ed eventuale disinfezione e lavaggio dei contenitori quando necessaria. L'attività comprende il conferimento dei rifiuti ai punti di raccolta individuati mantenendo dove presente la differenziazione del rifiuto. In caso di cestini rotti o non utilizzabili il Fornitore è tenuto a segnalarlo al Direttore dell'esecuzione per le opportune azioni.		
Raccolta fiori	Verifica dello stato delle composizioni funebri Raccolta delle composizioni funebri (es. corone, nastri, cuscini ecc.) lasciati sulle tombe a seguito del rito funebre, ricorrenze e/o solennità e loro conferimento nei punti di raccolta. La raccolta deve essere eseguita ogni qual volta le condizioni lo richiedano (cattivi odori causati da marcescenza)		
Pulizia lavabi e fontane	Sanificazione e igienizzazione di lavandini e fontane in uso all'utenza presenti all'interno del complesso cimiteriale (esclusi quelli situati all'interno dei bagni e rientranti nelle attività di pulizia dell'Area Omogenea "Aree Coperte").		
Pulizia bacheche	Pulitura di bacheche e punti informativi, compresa rimozione di avvisi e manifesti deteriorati o scaduti.		
Pulizia Monumenti	Pulitura di monumenti e tombe monumentali di interesse pubblico presenti all'interno del complesso cimiteriale.		



Area Omogenea tipo 1 - Aree coperte		
PRESTAZIONI	Frequenza	Note
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti		
Spazzatura a umido pavimenti		
Detersione pavimenti		
Spolveratura a umido, ad altezza operatore, di eventuali arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, ecc.), porte e punti di contatto comune (telefoni, interruttori, pulsantiere, maniglie, ecc.)		
Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellere e verticali lavabili, ecc.)		
Spolveratura a umido superfici orizzontali di eventuali termosifoni, fan coil e davanzali interni ad altezza operatore		
Pulizia dei servizi igienici (spazzatura pavimento, detersione, vaporizzazione e disinfezione sanitari e pareti circostanti, arredi, detersione pavimenti, ecc.)		
Controllo e all'occorrenza rifornimento prodotti dei distributori igienici (carta igienica, salviette, sapone liquido, ecc.)*		
Disincrostazione servizi igienici, sanitari e rivestimenti piastrellati		
Detersione porte in materiale lavabile		
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)		
Spolveratura ringhiere scale		
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose, cassonetti e davanzali esterni accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza		
Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi ad altezza uomo		
Spolveratura a umido arredi parti alte		
Deragnatura		
Pulizia a fondo delle porte e dei portoni di ingresso con lucidatura degli eventuali ottoni, targhe, cornici, piastre, maniglie e zoccoli, ecc.		
Pulizia pavimentazione ascensori e montacarichi (ove presenti)		
Pulizia pareti ascensori e montacarichi (ove presenti)		
..... (attività aggiuntive)		
..... (attività aggiuntive)		
..... (attività aggiuntive)		



Area Omogenea tipo 2 - Aree Tecniche		
PRESTAZIONI	Frequenza	Note
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti		
Detersione pavimenti		
Spolveratura a umido, ad altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, ecc.), porte e punti di contatto comune (telefoni, interruttori, pulsantiere, maniglie, ecc.)		
Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellerie e verticali lavabili, ecc.)		
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, ad altezza operatore		
Spazzatura a umido pavimenti		
Detersione porte in materiale lavabile		
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)		
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose, cassonetti e davanzali esterni accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza		
Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi ad altezza uomo		
Spolveratura a umido arredi parti alte		
Deragnatura		
Aspirazione polvere (tende a lamelle verticali e veneziane, bocchette aerazione, termoconvettori, cassonetti, canaline, ecc.)		
..... (attività aggiuntive)		
..... (attività aggiuntive)		
..... (attività aggiuntive)		



Area Omogenea tipo 3 - Aree adibite a deposito salme		
PRESTAZIONI	Frequenza	Note
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti		
Spazzatura a umido pavimenti		
Detersione e disinfezione pavimenti ed eventuali superfici verticale piastrellate o lavabili		
Spolveratura a umido, ad altezza operatore, di eventuali arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, ecc.), porte e punti di contatto comune (telefoni, interruttori, pulsantiere, maniglie, ecc.)		
Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellerie e verticali lavabili, ecc.)		
Spolveratura a umido superfici orizzontali di eventuali termosifoni, fan coil e davanzali interni, ad altezza operatore		
Detersione porte in materiale lavabile		
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)		
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose, cassonetti e davanzali esterni accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza		
Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi ad altezza uomo		
Spolveratura a umido arredi parti alte		
Deragnatura		
Pulizia a fondo delle porte e portoni di ingresso con lucidatura degli eventuali ottoni, targhe, cornici, piastre, maniglie e zoccoli, ecc.		
..... (attività aggiuntive)		
..... (attività aggiuntive)		
..... (attività aggiuntive)		



Area Omogenea tipo 4 - Aree Esterne non a verde		
PRESTAZIONI	Frequenza	Note
Spazzatura, anche con l'utilizzo di eventuali mezzi di aspirazione meccanica, da piccoli rifiuti e foglie caduche, rami secchi, carta e altri ingombri e relativo conferimento ai punti di raccolta		
Detersione delle superfici pavimentate situate in aree esterne e pulizia griglie e caditoie		
Eliminazione degli escrementi di volatili (es. guano piccioni) e disinfezione delle superfici interessate		
Pulizia scale esterne di sicurezza		
Controllo chiusini di terrazzi e balconi e rimozione ostruzioni dell'imboccatura degli stessi		
Spolveratura a umido di cancelli, ringhiere, parapetti, ecc.		
Pulizia e disinfezione delle aree di stoccaggio rifiuti e di quelle di stazionamento dei cassonetti e degli scarrabili eventualmente presenti all'interno del complesso cimiteriale.		
..... (attività aggiuntive)		
..... (attività aggiuntive)		
..... (attività aggiuntive)		



6. Servizio di Manutenzione del Verde Cimiteriale

Dati Generali		
Parametro	Descrizione	Quantità/altri elementi di valutazione/....
MQ Totali aree a verde	Indicare i mq totali delle aree a verde del cimitero	
MQ "Tapetti erbosi"	Indicare i mq totali dei tapetti erbosi	
MQ Aiuole	Indicare i mq totali delle aiuole	
MQ Siepi	Indicare i mq totali delle siepi	
Altre aree a verde	Indicare i mq totali delle altre aree a verde	
Principali specie gestite	Indicare e descrivere le principali specie gestite (sia di natura arborea, arbustiva, ecc.)	
Viali	Descrivere le tipologie di viali a servizio delle aree a verde indicando ad es: mq, tipo di pavimentazione (terra battuta, ghiaio,...), etc.	
Recinzioni in legno	Inserire la descrizione delle recinzioni in legno presenti, il loro numero ed i relativi metri lineari	
Impianti di irrigazione	Descrivere gli impianti di irrigazione (se presenti) indicando ad es: numero impianti, lunghezza, tipologia, punti di irrigazione, etc.	
.....		



Dettaglio per le frequenze /n. interventi del servizio di manutenzione del Verde Cimiteriale

Indicare il numero di interventi annui richiesti per le attività di manutenzione del verde cimiteriale

LEGENDA:

A= 1 intervento annuo; A/2 = 2 interventi annui; A/3 = 3 interventi annui; A/4= 4 interventi annui; A/6 = 6 interventi annui; A/8= 8 interventi annui; A/10 = 10 interventi annui; A/12= 12 interventi annui; SN = secondo necessità.

Manutenzione del Verde Cimiteriale		
Intervento	Numero interventi annui	Note
Annaffiatura		
Raccolta delle foglie e dei rifiuti		
Concimazione piante e arbusti		
Concimazione prati		
Sarchiatura		
Scerbatura		
Zappatura		
Aerazione delle superfici prative		
Tosatura delle superfici prative		
Ricarica		
Fornitura e messa a dimora di fioriture		
Manutenzione di arbusti, rampicanti e sarmentose, siepi e spalliere		
Monitoraggio delle condizioni fitosanitarie		
Trattamenti anticrittogamici e antiparassitari		
Mantenimento dei sostegni di pianta		
Monitoraggio e controllo della stabilità delle essenze arboree		
Spollonatura		
Raccolta pigne		
Manutenzione delle piante in vaso		
Manutenzione di recinzioni		
Manutenzione dei vialetti e dei percorsi pedonali interni		
..... (attività aggiuntive)		
..... (attività aggiuntive)		
..... (attività aggiuntive)		



7. Servizio di Sgombero neve cimiteriale

<i>Dati Generali</i>		
Parametro	Descrizione	Quantità/altri elementi di valutazione/....
Sgombero neve	Inserire il numero di interventi effettuati negli anni precedenti (es: 10 nel 2014; 8 nel 2015,)	



8. Servizio di Disinfestazione di Aree Cimiteriali

Dati Generali		Anno 1	Anno 2	Anno 3
Descrizione	Unità di misura	quantità	quantità	quantità
1) Derattizzazione				
- interventi programmati	Numero interventi			
- interventi straordinari	Numero interventi			
2) Disinfestazione da blatte,				
- interventi programmati	Numero interventi			
- interventi straordinari	Numero interventi			
3) Disinfestazione da insetti striscianti ed altri artropodi				
- interventi programmati	Numero interventi			
- interventi straordinari	Numero interventi			
4) Disinfestazione da mosche				
- interventi programmati	Numero interventi			
- interventi straordinari	Numero interventi			
5) Disinfestazione insetti alati: zanzare, pappataci , simuliidi				
6) Trattamento repellente da rettili				
7) Disinfestazione da processionaria del pino.				
8) Disinfestazione da vespe e calabroni				



SCHEDA D'INTERVENTO

Di seguito si riporta la Scheda d'Intervento:

SCHEDA INTERVENTO OPERAZIONI CIMITERIALI					
Informazioni generali					
Data richiesta:					
Richiedente:					
Data intervento:					
Operatore:					
Attività Richiesta					
Attività Richiesta	x	Note			
Inumazione					
Tumulazione					
Esumazione					
Estumulazione					
Altre attività (specificare):					
Dati Cimitero					
Cimitero	Ora Arrivo in cimitero	Impresa Funebre (nome e riferimenti telefonici)			
Dati Defunto					
Cognome e Nome	Stato salma	Data di nascita	Data di morte	Defunto già sepolto?	
Dati sepoltura					
Tipologia manufatto	Serie/ LOT	N°	Fila	Posto	
Altre Note					
Firma Operatore					
Informazioni tomba gentilizia (se necessari)					
Apertura Cappelle Gentilizie - Tombe di famiglia con liberatoria:		SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>		
Referente:		Tel./Cell.:			
Presenza Familiari:		SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	Nominativo	
Data :		Firma Familiare:		Firma Operatore:	

Classificazione del documento: Consip Public

APPENDICE 2 dell'Allegato 32 al Capitolato d'Oneri "SERVIZI" per l'abilitazione dei prestatori di "SERVIZI CIMITERIALI E FUNEBRI" ai fini della partecipazione al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione - Sottocategoria "CONDUZIONE E MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE VOTIVA CIMITERIALE"



18 APPENDICE 2

DELL'ALLEGATO 32 AL CAPITOLATO D'ONERI "SERVIZI" PER L'ABILITAZIONE DEI PRESTATORI DI "SERVIZI CIMITERIALI E FUNEBRI" AI FINI DELLA PARTECIPAZIONE AL MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

SOTTOCATEGORIA "CONDUZIONE E MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE VOTIVA CIMITERIALE"

SCHEDE TECNICHE PER LA PREDISPOSIZIONE, LA GESTIONE E LA VERIFICA DELLE ATTIVITÀ SVOLTE

Versione 2.0

**Classificazione del documento: Consip Public
Novembre 2017**



Indice

SCHEDA CONSISTENZE IMPIANTI E STORICO ATTIVITÀ (APPENDICE 2-1)	22
SCHEDA DI RICHIESTA INTERVENTO (APPENDICE 2-2)	23



SCHEDA CONSISTENZE IMPIANTI E STORICO ATTIVITÀ (Appendice 2 - 1)

Di seguito si riporta la Scheda relativa alle consistenze degli impianti di illuminazione votiva e allo storico delle attività,

CONSISTENZA IMPIANTI*											
	UdM	Cimitero di xxxxxx			Cimitero di xxxxxx			Cimitero di xxxxxx			Totale
Superficie cimiteriale	mq.										
Tipologia		Occupati	Liberi	Totale	Occupati	Liberi	Totale	Occupati	Liberi	Totale	Totale
Fosse in campo comune	n.										
Loculi in colombario	n.										
Cellette ossario in colombario	n.										
Cellette cinerario in colombario	n.										
Tombe di famiglia interrate	n.										
Edicole Funerarie/Cappelle Gentilizie	n.										
Aree per Tombe di famiglia/Edicole/Cappelle Gentilizie	n.										
TOTALE											
* se non si ha a disposizione il dato puntuale, procedere ad una stima.											
STORICO ATTIVITÀ*											
Descrizione	UdM	Anno 1	Anno 2	Anno 3							
Richieste di attivazione	n. interventi										
Richieste di trasferimento	n. interventi										
Richieste di distacco	n. interventi										
Richieste nuovi allacciamenti	n. interventi										
* se non si ha a disposizione il dato puntuale, procedere ad una stima.											

Classificazione del documento: Consip Public

APPENDICE 2 dell'Allegato 32 al Capitolato d'Oneri "SERVIZI" per l'abilitazione dei prestatori di "SERVIZI CIMITERIALI E FUNEBRI" ai fini della partecipazione al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione - Sottocategoria "CONDUZIONE E MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE VOTIVA CIMITERIALE"



SCHEMA DI RICHIESTA INTERVENTO (Appendice 2-2)

Di seguito si riporta la Scheda di Richiesta Intervento:

SCHEMA RICHIESTA INTERVENTO					
Richiedente (Nome e Cognome)					
Qualifica					
Posizione/codice utenza/ n.					
Data richiesta					
Data riscontro/esecuzione					
Operatore (Nome e Cognome)					
SERVIZIO RICHIESTO	Tipologia	Quantità		Note	
		n. / mt.			
	Attivazione lampada votiva				
	Disattivazione lampada votiva				
	Trasferimento di lampada votiva				
	Sostituzione lampada				
	Nuovo Allaccio di illuminazione Votiva				
	Rifacimento/estensione linee nei campi di inumazione				
	Verifica guasto				
	Verifica funzionamento per area				
Cimitero	Manufatto (tomba, loculo, ossario, fossa, edicola, etc.)	Reparto	Numero	Defunto (Cognome e nome)	Data di Morte
NOTE:					
Firma Operatore _____					