

Imposta di bollo assolta in modo virtuale ai sensi dell'autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate – Unità Territoriale di Bassano del Grappa – Protocollo n. 25259/2013

COMUNE DI BASSANO DEL GRAPPA

PROVINCIA DI VICENZA

REPUBBLICA ITALIANA

**INTEGRAZIONE CONTRATTO PER AFFIDAMENTO IN HOUSE
ALLA S.I.S. S.R.L. DEI SERVIZI CIMITERIALI E DEL SERVIZIO
DI LLUMINAZIONE VOTIVA -----**

L'anno 2017 (duemiladiciasette) il giorno del mese risultante dall'apposizione della firma digitale per ciascuna delle parti firmatarie, nella sede Area LL.PP. del Comune di Bassano del Grappa (VI) in Piazza Castello degli Ezzelini n. 1 Città, per il Dirigente Area IV Ing. Walter Stocco e nella sede legale della SIS S.R.L. in Bassano del Grappa (VI), Piazzale Cadorna n. 35, per il legale rappresentante della predetta SIS S.R.L.;-----

Tra-----
- il **Comune di Bassano del Grappa**, con sede in Bassano del Grappa (VI), Via Matteotti n. 39, codice fiscale - partita i.v.a. 00168480242, rappresentato nel presente atto dall'ing. Walter Stocco, nato a Toronto (Canada) il giorno 10 marzo 1962, domiciliato per la funzione presso la sede di cui sopra, nella sua qualità di Dirigente Area IV del Comune di Bassano del Grappa a ciò legittimato dall'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, come successivamente modificato ed integrato, e dal Decreto sindacale prot. n. 72748 del 3.11.2015, come successivamente modificato ed integrato, di seguito nel presente atto denominato semplicemente "Comune";-----

E-----
- la **SIS S.R.L.**, con sede in Bassano del Grappa (VI), Piazzale Cadorna n. 35, 36061, società di diritto italiano, numero di codice fiscale e partita iva

Imposta di bollo assolta in modo virtuale ai sensi dell'autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate – Unità Territoriale di Bassano del Grappa – Protocollo n. 25259/2013

00557400249 che coincide con il numero di iscrizione nel registro delle

imprese di Vicenza, R.E.A. n. VI. 136720, capitale sociale euro 346.850,04,

interamente versato, rappresentata nel presente atto dall'Amministratore

Unico arch. Denis Bordignon, nato a Marostica (VI) il giorno 26 settembre

1981, domiciliato per la carica presso la sede sociale di cui sopra, legittimato

al compimento del presente atto in forza del vigente statuto societario;-----

Si conviene e si stipula il presente atto per la cui migliore intelligenza si

premette quanto segue:-----

- il Comune di Bassano del Grappa e la SIS SRL hanno stipulato in data 10

febbraio 2017 il contratto di affidamento in house alla SIS SRL dei servizi

strumentali cimiteriali e di illuminazione votiva;-----

- con deliberazione di Giunta Comunale numero 170 del 20 giugno 2017,

immediatamente eseguibile, è stato disposto di integrare il contratto per

l'affidamento in house dei servizi strumentali cimiteriali e di illuminazione

votiva, prevedendo l'estensione di quanto ivi previsto anche al Cimitero di

Santa Croce a far data dal 01 luglio 2017 e apportando alcune modifiche agli

artt. 2, 4 e 10 del Disciplinare Tecnico, che si allega sotto la lettera A) ; -----

- l'integrazione del contratto è stata approvata con determinazione numero

registro unico 805/2017;-----

Tutto ciò premesso, le parti, in persona come sopra, stipulano e convengono

quanto segue:-----

Articolo 1 Conferma premessa-----

I sunnominati contraenti dichiarano di riconoscere e confermare la premessa

narrativa come parte integrante del presente contratto.-----

Articolo 2 – Oggetto-----

Imposta di bollo assolta in modo virtuale ai sensi dell'autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate – Unità Territoriale di Bassano del Grappa – Protocollo n. 25259/2013

Il Comune di Bassano del Grappa, in persona dell'ing. Walter Stocco, nella sua qualità di Dirigente Area IV del Comune di Bassano del Grappa, e la SIS S.R.L., in persona dell'Amministratore Unico arch. Denis Bordignon, convengono di integrare i servizi strumentali cimiteriali e di illuminazione votiva, così come specificato nel contratto soprarichiamato e nel disciplinare tecnico allegato al medesimo, con l'affidamento alla predetta SIS S.r.l., a far data dal 01 luglio 2017, degli ulteriori servizi previsti dagli articoli 2, 4 e 10 del Disciplinare Tecnico allegato. -----

Per l'esecuzione del servizio sopraindicato la società dovrà disporre di adeguate risorse umane e strumentali.-----

Articolo 3 - Corrispettivo e modalità di pagamento-----

L'importo di contratto viene rideterminato in euro di € 131.591,00 (IVA compresa) per l'anno 2017, mentre per ciascuna successiva annualità risulta essere di € 185.281,00 (IVA compresa).-----

Articolo 4 Invarianza -----

Per quanto non specificato nel presente atto trova applicazione la disciplina di cui al contratto originario.-----

Articolo 5 Spese-----

Tutte le spese inerenti e conseguenti al presente contratto sono a totale carico dell'affidatario.-----

Trattandosi di prestazione soggetta ad I.V.A., si chiede la registrazione a tassa fissa ai sensi dell'art. 40 del D.P.R. 26.04.1986 numero 131 modificato dall'art. 6 del D.L. 30.09.1989 numero 332 convertito nella Legge 27.11.89 numero 384, con la precisazione che il presente atto verrà registrato solo in caso d'uso.-----

Imposta di bollo assolta in modo virtuale ai sensi dell'autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate – Unità Territoriale di Bassano del Grappa – Protocollo n. 25259/2013

Letto, confermato e sottoscritto mediante apposizione di firma digitale:-----

- da parte del Dirigente Area IV Ing. Walter Stocco per il **Comune di Bassano del Grappa**, il cui certificato è stato rilasciato dall'ente certificatore INFOCERT S.P.A., numero carta 1205100000718657 valido e non revocato sino alla data odierna;-----

- da parte dell'Amministratore Unico Denis Bordignon per la **SIS S.R.L.**, il cui certificato è stato rilasciato dall'ente certificatore INFOCERT S.C.P.A., numero carta 74201015000383343 rilasciata dalla Camera di Commercio di Vicenza, valido e non revocato alla data odierna. -----



CITTA' DI BASSANO DEL GRAPPA
Medaglia d'Oro al Valor Militare

Area 4[^] LL.PP. – Servizio Immobili e Cimiteri

**AFFIDAMENTO SERVIZI STRUMENTALI
CIMITERIALE - LUCE VOTIVA - MANUTENZIONE
DEI CIMITERI COMUNALI**

(Cimiteri di Santa Croce, Angarano, Campese e Valrovina)

DISCIPLINARE TECNICO

**con le integrazioni/modifiche agli artt. 2, 4 e 10
di cui alla DGC 170 del 20/06/2017**

TITOLO I – DESCRIZIONE DEI SERVIZI

Art. 1. Oggetto

Il disciplinare ha per oggetto la prestazione di servizi strumentali finalizzati all'esecuzione delle operazioni cimiteriali, Luce Votiva, manutenzione ordinaria degli immobili e delle aree cimiteriali nella gestione dei quattro Cimiteri Comunali di seguito elencati:

- a) **Santa Croce**, sito in Via Don Didimo Mantiero
- b) **Angarano**, sito in Via Boschetto
- c) **Campese**, sito in Via IV Novembre
- d) **Valrovina**, sito in Contrada Meneghetti

Il disciplinare è quindi diretto a garantire la corretta fornitura dei citati servizi pubblici nel rispetto della legislazione nazionale e del Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria nonché delle altre disposizioni assunte dai competenti organi comunali.

In particolare si precisa che i servizi cimiteriali contemplati nel presente atto sono da considerarsi ad ogni effetto servizio di interesse pubblico e, come tale, non può essere interrotto, sospeso o abbandonato, anche nelle ipotesi di sciopero del proprio personale dipendente. In tali ipotesi la ditta appaltatrice si atterrà a quanto stabilito dalla legge n. 146/1990 e dal D.P.R. 333 del 03/08/1990, trattandosi di attività rientrante tra i servizi pubblici essenziali.

Nel prosieguo del presente documento verrà indicato come **Affidante** il Comune di Bassano del Grappa e come **Affidatario** la società strumentale SIS S.p.A.

Fanno parte integrante del presente capitolato l'allegata documentazione di seguito elencata:

- Allegato "A" : Operazioni cimiteriali
- Allegato "B" : Attività di manutenzione
- Allegato "C" : Attività connesse al servizio luce votiva
- Allegato "D" : Elenco ed ammontare delle Penali Contrattuali

Art. 2. Descrizione sommaria delle prestazioni ed operazioni oggetto del disciplinare

Le prestazioni ed operazioni oggetto del disciplinare, comprendenti l'impiego di manodopera e attrezzature, sono rivolte alla fornitura totale e/o parziale di servizi cimiteriali nei cimiteri comunali per assicurare il corretto assolvimento dei compiti d'istituto e a richiesta in capo all'*Appaltante* nonché alla manutenzione ordinaria degli stessi.

Ad esclusione del servizio di custodia, la fornitura delle prestazioni oggetto del presente documento è prevista da effettuarsi in forma completa per i Cimiteri di **Santa Croce**, Angarano, Campese e Valrovina.

L'espletamento di dette incombenze saranno attuate mediante l'impiego di **3** addetti a tempo pieno a 36 ore settimanali distribuite su 5 giorni lavorativi ed un secondo addetto a tempo parziale di 18 ore settimanali. L'effettivo orario di servizio sarà indicato dal Comune sulla base di quello previsto attualmente per i propri necrofori e secondo le esigenze operative da soddisfare. Per l'operaio a tempo parziale l'effettivo orario di servizio sarà stabilito di comune accordo tra le parti sulla base di quello previsto attualmente per i propri necrofori e secondo le esigenze operative da soddisfare, garantendo comunque una presenza minima continuativa di 4 ore giornaliere.

Per lo svolgimento dei servizi in oggetto l'Affidatario dovrà assicurare la presenza continua dei propri addetti, con mansioni di necroforo e, **se richiesto dall'Affidante, anche di Necroforo-Custode alle medesime condizioni economiche**, per tutta la durata dell'orario prestabilito, nonché fornire le attrezzature ed i mezzi necessari allo svolgimento di tali compiti. Inoltre per l'esecuzione delle operazioni di carattere discontinuo (es.: pulizia locali) o saltuario (es.: trattamenti fitosanitari) dovrà essere impiegato, in aggiunta se richiesto, altro personale con specifiche competenze ed idonee attrezzature.

Tutto il personale fornito dall'affidatario dovrà essere debitamente formato per assicurare la piena competenza sulle attività da svolgere e per l'utilizzo del materiale ed attrezzature e/o macchinari

messi a disposizione dal Comune stesso al fine di assicurare il perfetto espletamento delle attività e servizi appresso riassunti:

- servizi cimiteriali :

- ✘ organizzazione dei servizi sulla base delle indicazioni richieste del Comune;
- ✘ tutte le operazioni cimiteriali (es. inumazione, tumulazione, deposito ceneri) e quelle conseguenti, differite nel tempo (es. esumazioni ordinarie e straordinarie, estumulazioni ordinarie e straordinarie, condizionamento resti mortali, traslazioni ricognizione feretri, ecc);
- ✘ trasporto resti mortali e ossei all'interno dei cimiteri;
- ✘ pulizia dei luoghi oggetto delle operazioni;
- ✘ apposizione elementi identificativi sepolture;
- ✘ piccoli lavori edili complementari in area cimiteriale;
- ✘ trattamento dei cadaveri indecomposti;

- manutenzione dei cimiteri.

- ✘ pulizia e mantenimento decoroso di tutte le strutture, in particolare dei bagni, degli uffici, degli spogliatoi, del magazzino, delle camere mortuarie e degli altri eventuali luoghi chiusi; tale operazione comprende anche la sostituzione o ricarica di salviette, sapone e carta igienica, fornite dall'Affidatario;
- ✘ pulizia di tutti i vialetti inghiaciati o pavimentati e delle aree destinate all'approvvigionamento idrico dell'utenza, dei camminamenti pertinenti a loculi, ossari o tombe di famiglia; pulizia e raccolta completa delle foglie o altri residui vegetali ovunque giacenti all'interno dei cimiteri; pulizia delle parti interne delle caditoie interrate e delle cunette di scolo acqua;
- ✘ operazioni di manutenzione delle aree interne ed esterne ai cimiteri consistono negli interventi di manutenzione ordinaria, atti a preservare il decoro e lo stato di efficienza dei cimiteri. A titolo esemplificativo e non esaustivo si elencano le prestazioni più significative:
 - sfalcio erba, anche a mulching, delle aree a verde sia interne che esterne;
 - potatura periodica con eventuale sagomatura di siepi, arbusti ed alberature delle aree interne;
 - cura dei percorsi pedonali e carrabili (stesa e livellamento di ghiaino o stabilizzato, spargimento di sale marino nei periodi invernali per garantire il passaggio delle utenze in completa sicurezza, sgombero della neve nei viali centrali, vialetti laterali, in tutte le zone esterne in prossimità degli ingressi, nei porticati dei loculi e delle nicchie ossario) con materiale fornito dal Comune, avendo riguardo a non danneggiare le sepolture;
 - trattamenti erbicidi periodici nelle aree indicate dall'*Affidante* con idonei prodotti fitosanitari forniti ed a carico dall'Affidatario ;
 - cura dei campi di sepoltura anche con le operazioni indicate per i percorsi pedonali/carrabili (stesa e livellamento di ghiaino o stabilizzato etc.);
 - risistemazione cippi posti sulle sepolture in campo comune, se sprofondati, anche solo in parte, e/o ricostituzione del tumulo.
- ✘ operazioni di raccolta e stoccaggio rifiuti cimiteriali (recupero dei resti metallici, in legno, di indumenti, imbottiture e resti non mortali di elementi biodegradabili da porre in sacchetti e successivo deposito nella zona riservata del cimitero);
- ✘ recupero dei materiali lapidei ed inerti provenienti da lavori di edilizia cimiteriale, e successivo deposito nella zona riservata del cimitero per il successivo smaltimento;
- ✘ recupero di terre di scavo con deposito nella zona riservata nel Cimitero in attesa di essere riutilizzata, in successive operazioni cimiteriali, o idoneamente smaltita;
- ✘ raccolta dei fiori secchi ed accessori (corone, nastri, ecc..) posti ai piedi delle lapidi in occasione delle sepolture, e loro conferimento a rifiuto previa differenziazione degli stessi.
- ✘ recupero dei fiori di plastica, vasi di plastica, lumini esauriti etc., e successivo conferimento dei cassonetti per la raccolta differenziata al gestore della urbana;

- luce votiva.

- ✘ perfetta manutenzione e conservazione degli impianti e lavori necessari per mantenere gli impianti in perfetta efficienza e conformi alle normative di settore;
- ✘ allacciamento di loculo/ossario/cella cineraria, lapidi coprifossa, tombe ipogee e cappelle gentilizie;
- ✘ distacco allacciamenti non più rinnovati;
- ✘ fornitura di cavi, fili, lampade a LED, portalampade e quant'altro necessari all' allacciamento;
- ✘ stipulazione dei contratti di utenza delle lampade votive in nome, per conto e nell'interesse del Comune di Bassano del Grappa, sia con riferimento ai punti luce già attivi che a quelli di nuova attivazione durata annuale con tacito rinnovo annuale;
- ✘ riscossione del canone annuale;

- ⊠ recapitare agli utenti l'avviso di pagamento ed ammontare del canone annuale con indicate e le modalità di pagamento;
- ⊠ verifica dei versamenti del canone ed eventuale avvio di sollecito e contestuale avviso di distacco;
- ⊠ tenuta dei registri e degli elenchi delle utenze in forma digitale e cartacea;
- ⊠ riscossione coatta delle tariffe delle utenze nonché le azioni giudiziarie occorrenti per la risoluzione dei contratti stipulati con gli utenti, nei casi di morosità o di inadempienza a clausole contrattuali;
- ⊠ adempimenti fiscali connessi alla stipulazione dei contratti delle utenze ed alla riscossione del canone;

Art. 3. Modifiche opzionali al Disciplinare

Nel corso dell'esecuzione del contratto l'*Affidante* potrà introdurre, ai sensi dell'art 106, 1 comma lettera e) del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e sue s.m.i., modifiche aggiuntive al contratto per l'affidamento del servizio di custodia di tutti i cimiteri e/o l'aumento del numero di necrofori e/o del monte ore di loro impiego.

Nel merito dell'espletamento del servizio di custodia, si ipotizza la presenza di due custodi cimiteriali in aggiunta ai necrofori, uno per il Cimitero di S. Croce ed uno per i restanti Cimiteri di Angarano, Campese e Valrovina. Detti custodi dovranno espletare le operazioni d'istituto ad assi assegnati dalle Leggi e Regolamenti vigenti. In particolare dovranno:

- ⊠ espletamento delle incombenze amministrative per l'entrata o l'uscita di salme come indicato dalla vigente normativa e/o dalle disposizioni impartite dall'*Appaltante*;
- ⊠ prestare la custodia e vigilanza delle aree cimiteriali, controllo accesso ai cimitero presidiati (Santa Croce ed Angarano) dei veicoli di privati e/o operatori/ditte con verifica delle autorizzazioni a tal scopo rilasciate;
- ⊠ ricevimento e consegna feretri (leggasi anche: urne cinerarie, cassette resti ossei)
- ⊠ attivare servizio di reperibilità in modo da garantire l'apertura dei cimitero e dei locali per la sosta temporanea delle salme in caso di richiesta dell'Autorità Giudiziaria o del Comune per far fronte a eventi particolari senza che l'affidatario possa vantare compensi aggiuntivi;
- ⊠ la parte amministrativa del servizio di custodia dovrà essere effettuata con specifica procedura informatica alla quale sarà garantito l'accesso completo anche al personale dell'*Affidante* a ciò autorizzato. La banca dati, opportunamente protetta da accessi non autorizzati, dovrà essere consultabile dal Comune 24 ore su 24. La procedura dovrà essere in grado di interfacciarsi con la banca dati del Comune.

Per quanto concerne l'aumento del numero di necrofori, ossia del monte ore del loro impiego, si ipotizza la presenza complessiva, fra attuali e futuri, di quattro necrofori o del corrispondente monte ore.

Nel documento specifico di ulteriore affidamento, quale modifica aggiuntiva, saranno esplicitati nel dettaglio i contenuti di quanto sopra riassunto.

Art. 4. Ammontare del contratto

L'ammontare del contratto per:

- l'anno 2017 è pari ad € 131.591,00 (euro centotrentunomilacinquecentonovantuno) IVA inclusa;

- l'anno 2018 e successivi è pari ad € 185.281,00 (euro centottantacinquemiladuecentottantuno) IVA inclusa;

per i servizi cimiteriali, di manutenzione e per il servizio di luce votiva.

Il prezzo sopraindicato si deve intendere comprensivo di ogni e qualsiasi spesa per impiego di manodopera, utilizzo e nolo di mezzi meccanici, di materiali anche di pulizia, di attrezzature etc., prevedendo anche il nolo o alla fornitura quando sia specificatamente indicato nei successivi articoli o schede allegate, e quant'altro necessario a rendere l'intervento funzionale a perfetta regola d'arte, ed a mantenere i cimiteri secondo le esigenze dettate dal decoro dei luoghi.

Art. 5. Durata del contratto

L'Appaltatore dovrà essere in grado di iniziare il servizio in regime di efficienza a partire dalla data stabilita nel contratto, ovvero dalla data di consegna dei cimiteri, qualora detta consegna avvenga nelle more della stipula del contratto.

Il termine del servizio avverrà secondo entro i tempi stabiliti dal contratto. Qualora richiesto l'Affidatario assicurerà la presenza del personale ed attrezzature necessarie, per ulteriori trenta (30) giorni al fine di garantire la continuità delle operazioni nella fase di subentro.

Art. 6. Revisione prezzi

Ogni anno verrà aggiornato il prezzo del contratto. Per adeguare periodicamente i valori monetari, si utilizzerà l'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI) al netto dei tabacchi. Tale indice sarà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale ai sensi dell'art. 81 della legge 27 luglio 1978, n. 392..

Art. 7. Prestazioni e operazioni escluse dal contratto

- **Interventi di manutenzione straordinaria:** tali interventi saranno a carico dell'*Affidante*, la quale effettuerà le proprie valutazioni per ogni singolo caso. Eventuali affidi all'*Affidatario* dovranno essere espressamente approvati con specifico atto amministrativo del Comune (delibera, determina dirigenziale etc). Rientrano in questo ambito anche le eventuali modifiche alla granulometria del terreno nei campi di inumazione.
- **Smaltimento rifiuti non assimilati al rifiuto urbano:** il rifiuto di qualsiasi genere non assimilato all'urbano proveniente dalle aree cimiteriali, anche da scavi, idoneamente raccolto in appositi contenitori/cassonetti e/o stoccato in apposite zone, resta a carico dell'*Affidante* che effettuerà lo smaltimento in proprio o avvalendosi di ditte autorizzate.
- **Recupero/smaltimento rifiuti assimilato al rifiuto urbano:** il rifiuto assimilato all'urbano proveniente dalle aree cimiteriali (secco, plastica, carta, verde, vetro), raccolto in appositi contenitori/cassonetti e resta in carico del Comune che lo effettuerà in proprio o avvalendosi di ditte autorizzate. Spetta all'*Affidatario* posizionare i contenitori nei punti di raccolta concordati con il gestore del servizio e con la cadenza programmata dallo stesso.
- **Utenze:** le utenze necessarie all'espletamento del servizio quali energia elettrica, gas metano per riscaldamento, acqua potabile e telefono fisso in ufficio restano in carico del *Comune*.
- **Forniture e Noli** di materiali e mezzi non espressamente indicati (es.: escavatore con operatore, monta feretri, ghiaio, stabilizzato, cippi identificativi, materiale di consumo per murature, prodotti per trattamento cadaveri indecomposti e disinfezione loculo, sale antighiaccio etc.)

TITOLO II - SERVIZI CIMITERIALI**Art. 8. Servizi e operazioni cimiteriali**

Le operazioni cimiteriali da svolgersi all'interno delle aree cimiteriali, nei campi di inumazione, nei blocchi loculi-ossari-cinerari comuni, nelle cappelle gentilizie e tombe ipogee private, nei locali delle strutture cimiteriali, vanno eseguite esclusivamente dal personale necroforo a ciò preposto dipendente dell'*Affidatario*, secondo le indicazioni e le tempistiche impartite di volta in volta dal Comune.

I servizi cimiteriali hanno la prevalenza sulle altre operazioni affidate alla SIS S.p.A. che non può né differire né rinviare. Esigenze particolari devono essere preventivamente concordate con il Comune che nel caso provvederà ad impartire le opportune direttive.

Art. 9. Attività cimiteriali

Le attività cimiteriali oggetto dell'affidamento sono le seguenti:

- Inumazioni a terra:

- di salma
- di salma in conseguenza di mancata riduzione in resti su operazioni straordinarie o ordinarie
- di arti e feti di provenienza ospedaliera

- Tumulazioni:

- di salma in loculo ad apertura frontale e/o laterale
- di salma in tombe di famiglia ad apertura frontale, superiore e/o laterale, ipogee
- in loculo ad apertura frontale e/o laterale per immissione di cassette con resti mortali o urne cinerarie
- in tomba di famiglia ad apertura frontale, superiore e/o laterale, ipogee, per immissione di cassette con resti mortali o urne cinerarie
- in ossari per resti mortali e/o ceneri

- Estumulazioni:

- ordinarie e straordinarie da loculo ad apertura frontale e/o laterale
- ordinaria e straordinaria da tombe di famiglia ad apertura frontale, superiore e/o laterale, ipogee

- Esumazioni:

- **ordinarie** (massive) programmate dal comune, incluso lo spostamento di lapidi copritomba con accatastamento delle stesse all'interno dell'area cimiteriale (per il successivo smaltimento);
- **straordinarie** (singole o plurime) da campo comune di inumazione, incluso lo spostamento di lapide copritomba con accatastamento della stessa all'interno dell'area cimiteriale prevedendo il successivo smaltimento in idoneo sito se lapidi frammentate.

Nelle operazioni sui campi comuni dovrà essere eseguita l'eliminazione di eventuali avvallamenti e/o buche che dovessero formarsi nel terreno a seguito di assestamento degli scavi o altro inconveniente.

Per i feretri in deposito temporaneo si dovrà provvedere all'apertura della camera mortuaria per il deposito del feretro da parte dell'impresa di onoranze funebri e ritiro dei documenti accompagnatori; successiva apertura della camera mortuaria per il ritiro del feretro, accensione del condizionatore con congruo anticipo in caso di temperature elevate e nel caso in cui la permanenza protratta del feretro lo richieda.

Il dettaglio delle operazioni cimiteriali è contenuto nell'allegato "Operazioni cimiteriali".

Nello svolgimento del servizio, l'Affidatario dovrà ottemperare ai seguenti obblighi:

- adottare in occasioni delle cerimonie funebri comportamenti idonei alla delicatezza delle circostanze in termini di professionalità e di decoro. Dovranno mantenere un atteggiamento rispettoso dei luoghi e delle circostanze, ed avere un aspetto confacente alla funzione svolta;
- assoluto divieto al personale dell'affidatario di fumare, bere o mangiare durante le cerimonie funebri.
- assoluto divieto al personale dell'affidatario richiedere/accettare emolumenti in denaro o altra forma dai fruitori del cimitero. Ha altresì il divieto di accettare/eseguire incarichi per operazioni di qualsiasi tipo da o per conto dei fruitori del cimitero all'interno dello stesso.

Il personale che non rispetterà gli obblighi di cui ai punti precedenti dovrà essere sostituito.

Art. 10. Orari di prestazione delle attività e dei servizi cimiteriali

L'Affidatario dovrà garantire presenza quotidiana propri operatori nei cimiteri **nella quantità stabilita in precedenza dal lunedì al venerdì per tutto l'arco temporale contrattuale, avvicinando gli stessi con altro proprio personale in caso di assenza per ferie, permessi, malattia, infortuni, in modo da mantenere inalterata la presenza del numero degli operatori**, per complessive 36 ore settimanali.

L'Affidatario dovrà inoltre garantire che, nell'ultima settimana di ottobre e i primi due giorni di novembre, giornate di commemorazione dei defunti, ci sia la presenza giornaliera, festivi compresi, dei propri operatori.

Nel caso in cui sia richiesto di effettuare anche le funzione di necroforo-custode, dovrà garantire presenza quotidiana, compreso il sabato mattina, di due (2) propri operatori, di cui uno per il Cimitero di Santa Croce e l'altro per i cimiteri Angarano-Campese e Valrovina, per complessive 36 ore settimanali.

Potrà essere richiesta la disponibilità ad effettuare delle lavorazioni al di fuori del normale orario di lavoro (compreso il sabato) senza che questo comporti un maggior onere per l'*Affidante*. Nel caso in cui vi sia la prestazione di orario aggiuntivo a quello ordinario, in accordo con il Comune, questo dovrà essere recuperato entro la settimana successiva o con diverse modalità specificatamente concordate fra le parti, riducendo, di conseguenza, il normale orario lavorativo.

Il personale impegnato nell'esecuzione delle varie attività dovrà essere facilmente identificabile dall'utenza ed essere in grado di raccogliere eventuali segnalazioni da questa presentate, provvedendo ad informare al custode cimiteriale e/o il Comune appena possibile.

Il Comune si riserva la facoltà di modificare l'orario suddetto, con congruo preavviso, mantenendo comunque le 36 ore settimanali, orario da svolgere in giorni feriali.

I dipendenti dell'Affidatario sono obbligati a dimostrare la loro presenza registrando entrata/uscita in apposito registro cartaceo o tramite sistema software fornito dallo stesso.

TITOLO III - MANUTENZIONE CIMITERI**Art. 11. Servizi di pulizia dei locali**

I servizi di pulizia degli ambienti nelle strutture cimiteriali comprendono attività ordinarie e straordinarie, esplicitate nell'allegato "Attività di manutenzione", svolte da specifico personale a ciò incarica-

to, anche in aggiunta ai necrofori stabilmente presenti, da effettuarsi con cadenza programmata e secondo la frequenza indicata nel citato allegato.

Riguardano i seguenti locali:

- Servizi igienici pubblici di pertinenza dei cimiteri
- Servizi igienici a disposizione del personale
- Locali a disposizione del personale e relative pertinenze
- Camere mortuarie e locali di accesso pubblico
- Locali adibiti a ricovero automezzi ed attrezzature e a magazzino a disposizione del personale e relative pertinenze

In corrispondenza della commemorazione dei defunti, periodo in cui vi è un'intensificazione delle attività ed afflusso di utenza, o in occasione di particolari cerimonie le pulizie dei locali sopracitati dovranno essere incrementate ed estese a tutti gli ambienti del cimitero.

Art. 12. Servizi di pulizia delle aree

I servizi di pulizia delle aree, esplicitati nell'allegato "Attività di manutenzione", comprendono attività ordinarie e straordinarie.

- Aree pavimentate entro le strutture cimiteriali
- Aree libere entro e oltre le mura cimiteriali
- Aree coperte entro le mura cimiteriali sia fuori terra che entro terra.
- Reti di scarico entro e fuori le mura cimiteriali
- Sgombero della neve in tutte le aree di passaggio, vialetti pedonali, accessi eseguito a mano o con idonei mezzi meccanici al fine di garantirne l'agibilità in sicurezza;
- Spargimento di sale antigelo sui viali, sui percorsi pavimentati soggetti ad intemperie, sulle scale esterne, sulle rampe e ove necessario

In corrispondenza della commemorazione dei defunti, periodo in cui vi è un'intensificazione delle attività ed afflusso di utenza, o in occasione di particolari cerimonie le pulizie delle aree sopracitate dovranno essere incrementate ed estese a tutto il cimitero.

Art. 13. Manutenzione del verde e percorsi carrabili/pedonali

I servizi di manutenzione del verde, come esplicitati nell'allegato "Attività di manutenzione" comprendono attività ordinarie e straordinarie ad esclusione della fornitura di materiali non espressamente specificato:

- manutenzione ordinaria delle aree interne al perimetro cimiteriale a carattere ciclico, con periodicità legata a requisiti prestazionali o a semplice programmazione temporale:
 - Aiuole fiorite
 - Tappeti erbosi
 - Cespugli e siepi a forma obbligata
 - Stesura di ghiaino nei viali e vialetti carrabili e/o pedonali interni e prospicienti i campi di inumazione
- manutenzione straordinaria delle aree interne al perimetro cimiteriale, legate al verificarsi delle condizioni indicate all'allegato:
 - bonifica nel caso di presenza di insetti nocivi (api, vespe, ecc.)
 - scuotimento di alberature, siepi e cespugli per eliminazione degli accumuli di neve
- sgombero neve e di spargimento di sale antigelo eseguiti tempestivamente e continuativi nel caso del perdurare dei fenomeni atmosferici avversi.
- trattamento erbicida, compresa fornitura di idonei fitofarmaci e utilizzo di appropriata attrezzatura:
 - trattamento erbicida previsto nei percorsi carrabili e/o pedonali, e se necessario anche sui pavimentati, e nelle altre parti escluse dall'inerbimento spontaneo o programmato;
 - eseguito tramite spargimento di diserbo nel rispetto della specifica normativa di utilizzo dei prodotti fitosanitari vigente;
 - effettuato secondo uno specifico piano tecnico che l' Affidatario predisporrà e sottoporrà alla approvazione dell'*Affidante*. Le relative operazioni dovranno avvenire nel giorno di chiusura settimanale dei rispettivi cimiteri (attualmente il mercoledì mattina) interessando preferibilmente la totalità dell'area cimiteriale, anticipando opportunamente l'inizio delle operazioni in modo da rispettare il necessario tempo di rientro per l'orario di apertura al pubblico, che su richiesta specifica, potrà essere leggermente differita.
 - con sufficiente anticipo in base alle condizioni meteorologie prevedibili verrà data conferma, all'Uffici interessati del *Comune* , dell'esecuzione delle operazioni in modo da evitare la programmazione di cerimonie funebri e/o altre operazioni.

- a conclusione delle operazioni dovrà parimenti esserne data comunicazione.

In corrispondenza della commemorazione dei defunti, periodo in cui vi è un'intensificazione dell'afflusso di utenza, o in occasione di particolari cerimonie gli interventi sopra descritti dovranno essere incrementati ed estesi a tutto il cimitero.

Art. 14. Mezzi ed attrezzature d'opera

Per gli interventi specifici ai servizi cimiteriali l'*Affidante* metterà a disposizione i seguenti mezzi ed attrezzature:

- escavatore meccanico compreso operatore (a chiamata)
- montafretri
- scale
- assi lignei ed elevatore per l'apertura delle tombe ipogee.

Per l'esecuzione dei servizi relativi alla manutenzione del verde, l'*Affidatario* metterà a disposizione dei propri addetti adeguate attrezzature, quali decespugliatore, rasaerba, soffiatore, tagliasiepe, motosega, atomizzatori agricoli, pale e vanghe, rastrelli, scope da esterno ed interno etc. Inoltre, per le opere murarie metterà a disposizione attrezzi manuali quali picconi, badili, trapani, avvitatori, ecc.

Data la particolarità dei luoghi, i mezzi e le attrezzature d'opera da impiegare all'interno delle aree cimiteriali dovranno avere caratteristiche tali da arrecare il minor impatto possibile in termini di rumore e visibilità.

Pertanto dovranno essere preferiti quelli ad azionamento elettrico con accumulatori (motocarro, rasaerba, decespugliatori etc).

L'*Affidatario* è responsabile in toto dell'attrezzatura che mette a disposizione, comprese le spese per le manutenzioni ordinarie/straordinarie. Inoltre è responsabile anche a seguito di eventuali furti, danni per uso improprio, incendio ecc.; s'impegna a verificare regolarmente le condizioni delle proprie attrezzature e a mantenerle in piena efficienza/sicurezza.

I dipendenti dell'*Affidatario* si sposteranno tra i vari cimiteri con automezzi di proprietà dello stesso, sollevando l'*Affidante* da qualunque responsabilità connessa.

Art. 15. Gestione rifiuti

La gestione di tutti i rifiuti derivanti dalle attività previste nel presente capitolato dovrà essere eseguita secondo quanto previsto dalla normativa vigente, restando escluso lo smaltimento.

I rifiuti normalmente prodotti da inumazioni/esumazioni ed tumulazioni/estumulazioni (ad esempio, assi e resti lignei delle casse utilizzate per la sepoltura, simboli religiosi, piedini, ornamenti e mezzi di movimentazione della cassa, avanzi di indumenti, imbottiture e similari, resti non mortali di elementi biodegradabili inseriti nel cofano, altri rifiuti legati a tali operazioni) dovranno essere conferiti negli appositi contenitori per il successivo smaltimento.

I rifiuti inerti e frammenti lapidei dovranno essere conferiti in appositi contenitori, separati dai rifiuti da esumazione ed estumulazione.

Tutti gli altri rifiuti assimilabile all'urbano verranno conferiti negli appositi contenitori, predisposti dall'*Affidatario* se non già forniti dal gestore del servizio di asporto, in modo differenziato secondo le indicazioni quest'ultimo (secco, umido-fiori, ramaglie, carta, plastica, vetro e metalli di piccola pezzatura). Prima del termine della giornata lavorativa antecedente quello programmato per la raccolta dei rifiuti, i contenitori devono essere posizionati nei punti concordati con il gestore del servizio di asporto. Mensilmente si dovrà lavare e disinfettare i contenitori dei rifiuti. Nei mesi estivi dovrà essere previsto un lavaggio con cadenza più frequente in base alle necessità.

TITOLO IV - LUCE VOTIVA

Art. 16. Servizio di luce votiva

Il servizio di luce votiva, esplicitato in seguito e nell'Allegato "Attività connesse al servizio luce votiva", prevede attività sia di natura amministrativa sia di natura tecnica.

Quelle di natura amministrativa riguardano la gestione delle richieste di allaccio, la stipula dei contratti, la riscossione annuale del canone ed il successivo riversamento.

Quelle di natura tecnica interessano i lavori per la realizzazione delle linee di distribuzione della luce votiva, l'allaccio delle singole utenze, la manutenzione degli impianti e lavori necessari per mantenere gli impianti in perfetta efficienza e conformi alle normative di settore.

Art. 17. Consegna e gestione degli impianti

L' Affidatario riceverà in consegna gli impianti nello stato d'uso e funzionamento in cui si trovano.

Ha l'obbligo di una perfetta manutenzione e conservazione degli stessi; si impegna inoltre, entro sei mesi dalla consegna a:

- predisporre e tenere aggiornata la banca dati digitale delle singole utenze con opportuni riferimenti anche planimetrici (planimetrie digitali fornite da Affidante) per la rapida individuazione in loco. La banca dati, opportunamente protetta da accessi non autorizzati, dovrà essere sempre consultabile dal personale a ciò autorizzato dell'*Affidante*.
- eseguire tutti i lavori necessari per mantenere gli impianti in perfetta efficienza e conformi alle normative di settore.

Par i lavori di allacciamento l'affidatario si impegna ad osservare le norme che verranno impartite dal Comune. L'impianto di illuminazione votiva dovrà essere esclusivamente di tipo SELV (a bassissima tensione di sicurezza); la parte di impianto sul circuito primario dei trasformatori di sicurezza sarà in bassa tensione a 230/400V 50Hz. Le nuove linee di distribuzione devono essere previste entro tubazioni in PVC interrate e raccordate entro appositi pozzetti in cemento, mentre, quelle all'esterno tramite scatole stagne di derivazione; nessun conduttore dovrà risultare a vista.

Le derivazioni alle lampade dovranno essere eseguite a regola d'arte con muffola stagna e le lampade stesse montate su gli appositi portalampade fornito dall'utenza. Per le linee esistenti si dovrà prevedere, in caso di rifacimento o manutenzione straordinaria, quanto sopra previsto. In ogni caso, tutti i componenti utilizzati negli impianti elettrici devono essere conformi alle prescrizioni di sicurezza delle norme CEI che sono loro applicabili e dovranno riportare chiaramente il marchio IMQ o equivalente.

In caso di linee sotterranee interessate da fosse di inumazione, dovranno essere deviate e/o ripristinate lungo i percorsi di camminamento, sentito il Comune.

Eventuali anomalie riscontrate sulla gestione del servizio dovranno essere eliminate dall'Affidatario, previo ordine di servizio impartito dal Comune, entro il termine perentorio di giorni 10 (dieci).

Nei casi in cui sia necessario realizzare nuove linee elettriche per alimentare singole utenze di luce votiva, è consentito all'Affidatario di alimentare le stesse con pile o batterie fino a quando non vi sia un congruo numero di richieste di allaccio, concordato con di volta in volta con l'*Affidante*, tali da giustificare la realizzazione delle linee interrate. L' affidatario dovrà sostenere il costo delle pile e/o batterie sia per la fornitura iniziale che per la sostituzione/ricarica, da eseguire tempestivamente entro 24 ore dalla verifica di avvenuto esaurimento, su segnalazione dell'utenza o dalla ricognizione che in questo caso dovrà provvedere ad eseguire settimanalmente. La suddetta opzione dovrà essere specificata nel contratto di fornitura da sottoscrivere con l'utente.

Art. 18. Costituzione banca dati ed suo aggiornamento

A seguito eventuale specifica richiesta da parte dell'Affidante, potrà essere richiesta la quantificazione economica per la predisposizione di una banca dati digitale delle singole utenze con opportuni riferimenti anche planimetrici per la rapida individuazione in loco.

La banca dati dovrà avere le specifiche tecniche concordate con l'*Affidante* e potrà essere collegata ad un software gestionale di cui un minimo di quattro licenze dovranno essere installate presso gli Uffici indicati dallo stesso.

L' Affidatario aggiornerà entro 24 ore tutte le variazioni ai dati per modifica, integrazione o nuova istanza.

Detta banca dati, opportunamente protetta da accessi non autorizzati, dovrà essere sempre liberamente consultabile via rete dal personale, a ciò autorizzato, del Comune.

Per la costituzione della banca dati il Comune fornirà all'affidatario tutti i dati pertinenti in suo possesso in formato digitale e/o cartaceo.

Art. 19. Condizioni di esercizio utenze

Ogni privato che intenda illuminare un loculo, un ossario, una cella cineraria, una lapide coprifossa, una tomba ipogea o una cappella di famiglia, deve contribuire alla spesa per l'allacciamento con una quota fissa, da versare "una tantum" all'Affidatario all'atto della richiesta assieme alla frazione, espressa in dodicesimi, del canone dovuto.

La tariffa di allaccio viene determinata dall'Amministrazione Comunale. Quella in vigore alla stipula del contratto è pari a € 24 (ventiquattro) più IVA.

L'importo della quota per l'allacciamento comprende la fornitura di cavi, fili, lampade a LED (escluso il portalampe) e quant'altro necessario allo scopo; detti materiali rimangono in uso all'utente.

L'Affidatario è tenuto ad effettuare l'allacciamento entro 15 (quindici) giorni dalla richiesta ovvero dal versamento della quota di spesa a carico del richiedente. La manutenzione dell'impianto e degli occorrenti manufatti sarà totalmente a carico dell'Affidatario che dovrà provvedere alla sostituzione delle lampade nuove senza addebito di spesa all'utente, entro giorni 10 (dieci) dalla richiesta da parte dell'interessato o dell'*Affidante*.

I contratti con i privati hanno durata annuale con tacito rinnovo annuale, salvo disdetta effettuata in forma documentabile, da effettuarsi due mesi prima della scadenza del contratto stesso. L'erogazione dell'energia elettrica deve essere garantita tutti i giorni dal tramonto all'alba.

L'Affidatario ha facoltà di sospendere l'erogazione, per un tempo massimo di giorni 15 (quindici), qualora si rendano necessarie riparazioni dell'impianto; in tal caso non sono dovuti risarcimenti ad alcuno.

Agli utenti è vietato cambiare le lampade, modificare, manomettere, alterare gli impianti, modificare le destinazioni dell'energia elettrica fornita. I contravventori saranno obbligati al risarcimento dei danni, fatta salva ogni altra azione civile e penale a loro carico.

Art. 20. Canone annuo

Per ogni lampada installata, i privati sono tenuti a versare anticipatamente all'Affidatario un canone annuo, nella misura stabilita dal Comune, comprendente il consumo di energia elettrica, allaccio, cambio lampade e manutenzione.

L'Affidatario nel mese di gennaio provvederà, in nome, per conto e nell'interesse del Comune a riscuotere il canone annuo attualmente in vigore pari euro 15,00 oltre all'I.V.A..

Le singole riscossioni, sia che siano effettuate in forma elettronica che in modo tradizionale, dovranno essere documentabili.

Entro il mese di dicembre di ogni anno, l'Affidatario, a proprie spese, dovrà recapitare all'utente, nelle forme da quest'ultimo indicate (posta ordinaria, posta elettronica, etc) l'avviso di pagamento ed ammontare del canone con indicate e le modalità di pagamento, allegando anche il bollettino di conto corrente postale, debitamente compilato. L'elenco degli invii, completo dei dati di recapito, dovrà essere trasmesso all'*Affidante*.

In caso di allacciamento durante il corso dell'anno, il canone annuale sarà applicato in dodicesimi per il mesi rimanenti dalla data delle domanda.

In caso di mancato pagamento del canone entro il periodo sopra stabilito l'Affidatario, prima di interrompere l'erogazione dell'energia elettrica, dovrà recapitare, al domicilio dell'utente, un preavviso di interruzione del servizio accompagnato da un nuovo modulo di conto corrente postale e/o vaglia postale debitamente compilato.

Trascorsi infruttuosi giorni 30 (trenta) dall'avviso, l'Affidatario dovrà interrompere l'erogazione dell'energia elettrica.

Il pagamento del canone dovrà essere effettuato anticipatamente in un'unica rata.

E' fatto obbligo all'Affidatario di tenere esposte al pubblico, all'ingresso dei cimiteri, apposite tabelle indicanti l'importo delle tariffe a carico degli utenti per il servizio di illuminazione ed ogni altra informazione utile (telefono, e-mail, etc.).

L'Affidatario dovrà a fornire al Comune, entro gennaio di ogni anno, l'elenco di tutte le lampade votive attivate e disattivate annualmente nei cimiteri comunali. L'elenco dovrà essere compilato includendo i seguenti dati:

- 1) indicazione del cimitero
- 2) cognome e nome della salma, data di decesso;
- 3) tipo di sepoltura e identificativo di sepoltura (campo/colombario, nr. cippo e/o nr loculo);
- 4) titolarità del contratto di illuminazione votiva e recapiti.
- 5) stato di attivazione

L'elenco dovrà essere in formato cartaceo e su supporto digitale editabile.

Art. 21. Riversamento delle riscossioni per conto dell'Affidante

L'*Affidante* verserà, nel mese di giugno e di dicembre, l'ammontare complessivo dei contributi di allaccio e dei canoni annuali, riscossi nel semestre, alla Tesoreria Comunale di Bassano del Grappa, consegnano contestualmente la distinta degli allacci ai quali si riferiscono le somme riscosse riportante i seguenti dati:

- 1) indicazione del cimitero
- 2) cognome e nome della salma, data di decesso;
- 3) tipo di sepoltura e identificativo di sepoltura (campo/colombario, nr. cippo e/o nr loculo);

4) titolarità del contratto di illuminazione votiva e recapiti.

5) entità delle somme riscosse.

Il ritardato versamento comporterà l'applicazione delle penali previste nel presente capitolato.

Art. 22. Riscossione coatta e contenzioso amministrativo/legale

L' Affidatario provvederà all'esercizio di ogni azione amministrativo-legale per la riscossione delle somme dovute qualora l'importo superi la somma di € 10 (euro dieci/00) nonché delle azioni legali/giudiziarie per eventuali contenziosi relativi alla fornitura del servizio promosse dagli utenti. Gli oneri relativi sono assunti dall'Affidatario. Rimane di competenza dell'*Affidante* l'esercizio di ogni azione legale tesa a tutelare il diritto di proprietà.

Art. 23. Oneri fiscali

Competono all'Affidatario gli eventuali adempimenti fiscali connessi alla stipulazione dei contratti delle utenze ed alla riscossione del canone.

TITOLO V - PERSONALE , SICUREZZA, OBBLIGHI ULTERIORI

Art. 24. Personale, assicurazioni, contratti di lavoro e prevenzione infortuni

L'Affidatario è obbligato al rispetto di tutti gli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e di protezione dei lavoratori. Si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste nei contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili alla categoria e alla zona in cui si svolgono i servizi oggetto dell'affidamento.

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

Ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 81/2008, in caso di inottemperanza agli obblighi previsti dal presente articolo, accertata dal Comune o ad essa segnalata dagli organi di vigilanza, l'*Affidante* medesimo comunicherà all'Affidatario e, se del caso, anche agli organi di vigilanza suddetti, l'inadempienza accertata e procederà alla sospensione dei pagamenti fino alla definizione degli obblighi previsti dall'attuale normativa in materia contributiva e di sicurezza.

Art. 25. Obblighi in materia di sicurezza

Il documento unico di valutazione dei rischi da interferenza afferenti l'esecuzione del servizio (D.U.V.R.I.) è stato elaborato dal Comune e costituisce parte integrante della documentazione contrattuale.

Prima della sottoscrizione del contratto, l'Affidatario dovrà trasmettere all'*Affidante* i documenti attestanti l'idoneità tecnico professionale della ditta stessa, il piano operativo di sicurezza afferente ai servizi oggetto dell'affidamento e il D.U.V.R.I. completato e sottoscritto per accettazione dal legale rappresentante della ditta.

Il personale che l'Affidatario mette a disposizione dovrà essere già stato adeguatamente formato, in particolare per il rischio biologico e per i lavori in quota. Sarà dallo stesso dotato di idonei DPI ai sensi del d.lgs. 81/2008.

L'affidatario dovrà far pervenire all'*Affidante* dichiarazione scritta sull'informazione e formazione, ai sensi della normativa 81/2008 e 494/1996, del proprio personale dipendente impiegato.

Art. 26. Osservanza a leggi e regolamenti

L'affidatario, nell'esecuzione delle attività di cui al presente capitolato, è tenuto all'osservanza piena e incondizionata di tutti i fatti e le condizioni riportate nel presente documento e nel contratto collegato.

Per quanto non esplicitamente indicato, si farà riferimento alla normativa nazionale e regionale in materia di appalti pubblici, di sicurezza, di contabilità nonché a quella in materia di Polizia Mortuaria.

L'affidatario dovrà inoltre attenersi scrupolosamente a quanto indicato nei regolamenti comunali ed in particolare nel Regolamento di Polizia Mortuaria

L'affidatario è tenuto ad osservare integralmente il trattamento economico previsto nei contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore per il settore e per la zona nella quale si svolgono i lavori.

L'affidatario dovrà trasmettere all'*Affidante*, entro 30 giorni dall'affidamento del servizio in oggetto, la documentazione di avvenuta denuncia agli Enti previdenziali, assicurativi ed antinfortunistici, nonché copia del piano delle misure di sicurezza fisica dei lavoratori, il nominativo del responsabile della sicurezza per l'impresa, il responsabile della sicurezza per i lavoratori, se nominato, e del medico competente ai sensi del D.Lgs. 81/08.

L'*Affidate* ha, tuttavia la facoltà di procedere alla verifica di tali adempimenti in sede di liquidazione delle fatture.

Art. 27. Comunicazioni all'*Affidante*

Entro il giorno 10 di ogni mese, l'*Affidatario* dovrà trasmettere al Comune un elenco, per sommi capi delle operazioni svolte nel mese precedente, e il rapporto dettagliato della presenza in servizio degli operatori.

Dovrà altresì comunicare con congruo anticipo la programmazione/calendarizzazione degli interventi non continuativi e/o straordinari (pulizie servizi igienici e locali vari, trattamenti erbicida, etc) al fine di permettere al Comune di coordinare la gestione complessiva delle aree cimiteriali. parimenti dovrà essere comunicata la variazione della programmazione.

Per le attività che comportassero il blocco parziale o totale dei servizi cimiteriali (es. operazioni di diserbo, abbattimenti alberature, etc) oltre ad essere comunicata la programmazione dovrà essere concordata con l'*Affidante*. Dette operazione preferibilmente dovranno essere eseguite negli orari/giorni di chiusura dei cimiteri.

Art. 28. Referenti del servizio

L'*Affidatario* si impegna ad indicare, prima dell'inizio delle operazioni, il nominativo della persona incaricata quale referente/coordinatore delle attività.

A tale soggetto saranno affidati il coordinamento delle attività e, quindi, il ricevimento di segnalazioni e di chiamate da parte dell'*Affidante* ed il controllo delle attività effettivamente svolte. A tal fine comunicherà i propri recapiti telefonici (cellulare e fisso), fax e posta elettronica.

Per le questioni operative l'*Affidatario* dovrà far riferimento all'Area 4[^] LL.PP. – Servizio Immobili e Cimiteri per le problematiche di ordine tecnico/manutentive mentre per quelle inerente ai servizi cimiteriali al competente Ufficio di Stato Civile del Comune.

A sua volta il Comune comunicherà con apposita nota i nominativi del proprio personale a ciò incaricato con i relativi recapiti.

Art. 29. Ulteriori Obblighi a carico dell'affidatario

Tutte le operazioni di cui al presente disciplinare dovranno essere eseguite nel rispetto delle normative vigenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro nonché dei regolamenti comunali.

Nei casi in cui sia espressamente previsto l'utilizzo di attrezzature o mezzi forniti dall'affidatario, questi dovranno essere idonei all'uso indicato, a norma, ed in perfetto stato manutentivo. Tutte le spese di manutenzione ordinaria e straordinaria finalizzate alla costante efficienza dei mezzi e delle attrezzature, nonché la tassa di circolazione, assicurazione, carburanti e lubrificanti dei mezzi impiegati saranno a carico dell'affidatario e ricomprese nell'importo contrattuale.

Sono altresì a carico dell'affidatario la fornitura di tutti i generi di consumo, quali detersivi, disinfettanti, saponi, carta igienica, asciugamani, strofinacci, segatura, spugne, quant'altro necessario la pulizia di tutti i locali cimiteriali.

Eventuali nuove attrezzature e/o materiali acquistati dall'*Affidatario* specificatamente per l'esecuzione dell'attività previste nel presente disciplinare rimarranno di proprietà dello stesso ad esclusione dei consumabili già impiegati.

L'*Affidatario* non potrà depositare all'interno dei cimiteri attrezzature e/o materiali utilizzati per l'esecuzione del servizio oggetto del presente disciplinare senza la preventiva autorizzazione dell'*Affidante* e non potrà eseguire prestazioni che non siano connesse con il servizio stesso.

E' fatto obbligo all'affidatario di adottare, nella esecuzione dei servizi oggetto del presente affidamento, tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire l'incolumità degli addetti e dei terzi, avendo altresì cura di evitare danni ai beni pubblici e privati.

Ogni più ampia responsabilità nel caso di infortuni dei propri dipendenti o di terzi, di danneggiamenti a cose proprie di altrui proprietà, arrecati dal proprio personale ricadrà pertanto sull'affidatario, restando l'*Affidante* esonerato da ogni responsabilità e onere.

Oltre agli oneri di cui sopra l'affidatario assume a proprio carico anche:

- gli oneri derivanti dall'approvvigionamento e custodia di materiali e attrezzature necessarie alla realizzazione dei servizi.
- il risarcimento di eventuali danni che, in dipendenza delle modalità di esecuzione dei lavori, fossero arrecati a proprietà pubbliche o private nonché a persone fisiche.
- gli oneri per la certificazione dei materiali posati e delle lavorazioni eseguite ai sensi delle norme vigenti in materia, nonché quanto necessario per rendere i lavori fruibili in sicurezza.
- nel caso in cui durante lo svolgimento delle proprie attività l'affidatario alteri o danneggi un impianto tecnologico, l'eventuale riparazione sarà a carico dello stesso, così come le spese di collaudo e di predisposizione della dichiarazione di conformità dell'impianto a regola d'arte (DM 22/01/ 2008, n. 37).

L'affidatario s'impegna inoltre:

- a segnalare all'*Affidante* eventuali esigenze di interventi di manutenzione straordinaria delle strutture laddove ciò sia necessario per il decoro e la sicurezza dei cimiteri;
- a rendersi disponibile a coordinare l'erogazione dei propri servizi con gli altri fornitori dell'*Affidante*, valutandone, se richiesto, le modalità di intervento.

TITOLO VI - CONTROLLI E PENALI

Art. 30. Controlli

L'*Affidante* potrà verificare in qualsiasi momento il regolare e puntuale svolgimento del servizio tramite il proprio personale indicato in un elenco di nominativi comunicati all'affidatario entro l'inizio del rapporto sopraindicato e/o aggiornato successivamente.

L'*Affidante* può chiedere che ispezioni e verifiche vengano condotte in contraddittorio con l'affidatario qualora lo ritenga necessario.

La ditta si impegna a fornire all'*Affidante* tutte le informazioni richieste e a consentire le verifiche, le ispezioni e ogni altra operazione conoscitiva di carattere tecnico.

Art. 31. Danni di forza maggiore

Nel caso di danni causati da forza maggiore, l'affidatario ne fa denuncia all'*Affidante* immediatamente e comunque entro e non oltre le 48 ore successive pena decadenza dal diritto di risarcimento fornendo la descrizione accurata del sinistro e dei danni.

Appena possibile l'*Affidante* procederà all'accertamento:

- dello stato delle cose dopo il danno e delle cause del danno medesimo precisando l'eventuale causa di forza maggiore;
- delle eventuali negligenze dell'affidatario e della osservanza o meno delle prescrizioni delle regole dell'arte e delle indicazioni del direttore dell'esecuzione del contratto;
- dell'eventuale omissione delle cautele necessarie ad evitare o prevenire il danno.

Art. 32. Inadempienze e penali

Nel caso in cui vengano riscontrate irregolarità nell'esecuzione del servizio, l'*Affidante* provvederà a formalizzare una contestazione scritta dell'inadempienza a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o posta elettronica certificata, assegnando alla ditta 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi per adempiere ovvero per produrre controdeduzioni scritte. In caso di persistente inadempimento ovvero qualora le controdeduzioni non fossero pervenute entro il termine prescritto o non fossero ritenute idonee, verrà applicata, per ogni singola violazione, una penale come indicata nell'allegato "Elenco ed ammontare delle Penali Contrattuali".

La reiterazione delle inadempienze, oltre all'applicazione delle penali, può portare alla risoluzione del contratto come dallo specifico articolo.

Art. 33. Esecuzione del contratto

L'*Affidante* si riserva di far iniziare i servizi all'*Affidatario* nelle more della stipulazione del contratto.

Nel caso di ritardo nell'avvio dei servizi, l'*Affidante* applicherà la penale prevista dal presente disciplinare a carico dell'*affidatario*, fatto salvo l'eventuale esercizio da parte dell'*Affidante* del diritto potestativo unilaterale di risoluzione del rapporto contrattuale o di revoca dell'affidamento del servizio.

Art. 34. Divieti

E' fatto assoluto divieto di cedere il contratto. E' ammesso il subappalto nei limiti di legge.

TITOLO VII - NORME FINALI

Art. 35. Norme finali e di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente disciplinare, si fa esplicito rinvio alle leggi ed ai regolamenti vigenti in materia, e alle disposizioni contenute nel Codice Civile.

Si richiama inoltre espressamente la vigenza del D.P.R. 62/2013, articolo 2, che prevede l'applicazione per quanto compatibile del Codice di Comportamento per i dipendenti pubblici anche ai titolari e collaboratori a qualsiasi titolo dei contraenti con la pubblica amministrazione, oltre che la vigenza del Codice di comportamento dei dipendenti, rilevabile sul sito del Comune.

Il mancato rispetto delle sopraccitate norme comportamentali potrà costituire clausola di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente capitolato, previa procedura di contestazione degli addebiti, e valutazione della gravità degli stessi.

IL DIRIGENTE AREA 4^ LL.PP.
(Ing. Walter Stocco)



CITTA' DI BASSANO DEL GRAPPA
Medaglia d'Oro al Valor Militare

Area 4[^] LL.PP. – Servizio Immobili e Cimiteri

Allegato "A"

OPERAZIONI CIMITERIALI

Descrizione opere compiute

INUMAZIONI	
TIPO DI ATTIVITA'	
1. INUMAZIONE DI SALMA (O ALTRI RESTI MORTALI) IN FOSSA	
a	escavazione di fossa a mano e/o con mezzo meccanico, delle dimensioni idonee e comunque non inferiore alle dimensioni previste nelle norme del DPR 285/90, con inserimento di cassoni down di tenuta della trincea, posa di banchine ai bordi della fossa; predisposizione di idonee attrezzature per il calo dei feretri
b	raccolta e trasporto e deposito di eventuali segni funebri in muratura, marmorei, lignei o metallici con deposito in appositi contenitori; raccolta di eventuali resti mortali rinvenuti in occasione dello scavo delle fosse e deposito in ossario comune o cassetta ossario metallica;
c	trasporto della salma dall'ingresso del cimitero all'eventuale luogo interno per la funzione religiosa o civile e/o trasporto al posto di inumazione
d	calo del feretro sul fondo della fossa, primo riempimento della stessa a mano e successivamente con mezzo meccanico utilizzando il terreno di risulta dello scavo; trasporto del terreno eccedente a deposito momentaneo nell'ambito del cimitero in luogo idoneo indicato dall'UT Comunale, in attesa del regolare smaltimento presso autorizzato sito nel caso di non riutilizzo entro breve termine del medesimo; pulizia dell'area circostante il posto di inumazione; spandimento eventuale di ghiaio spezzato nell'area circostante il posto di inumazione a seconda dei casi e/o necessità; ripristino dei cumuli di terra in caso di successivo avvallamento; Tutte le operazioni devono essere completate inderogabilmente entro 24 ore dal funerale
e	apposizione cippo identificativo; annotazione delle operazioni sul registro cimiteriale cartaceo e/o informatico

TUMULAZIONI	
1. TUMULAZIONE DI SALMA/RESTI MORTALI/CENERI IN TOMBE IPOGEE DI FAMIGLIA E NON	
a	predisposizione di idonee attrezzature per l'innalzamento del feretro/urna/cassetta e/o del personale o costruzione di eventuali impalcature; apertura del loculo con rimozione del sigillo lapideo e od altra chiusura; verifica dell'integrità dei supporti dei sigilli ed eventuale sistemazione/sostituzione
b	trasporto salma dall'ingresso del cimitero all'eventuale luogo interno per la funzione religiosa o civile e/o trasporto al posto di tumulazione; tumulazione nel loculo
c	chiusura del loculo con muro di mattoni pieni spessore cm. 12 o con altro materiale compatibile con le norme del DPR 285/90 e della circolare del ministero della Sanità n. 24/93; stuccatura e/o intonacatura della parete di chiusura (dette operazioni devono essere completate inderogabilmente entro il giorno del funerale); ricollocamento contestuale o successivo del sigillo lapideo
d	rimozione di eventuali impalcature o attrezzature predisposte; pulizia della zona circostante
e	Annotazione delle operazioni sul registro cimiteriale cartaceo e/o informatico

TUMULAZIONI	
2. TUMULAZIONE SALMA/RESTI MORTALI/CENERI IN LOCULI ANCHE DI CAPPELLE DI FAMIGLIA	
a	Apertura della tomba con rimozione del sigillo lapideo od altra chiusura con l'ausilio, quando necessario, di apposite leve/apparecchiature, avendo cura di non danneggiare l'oggetto; verifica idoneità tomba a ricevere la salma, predisposizione di idonee attrezzature per l'immissione dei feretri e/o del personale previa pulizia sommaria della zona d'intervento
b	Accettazione della salma con verifica documenti accompagnatori; trasporto dall'ingresso del cimitero all'eventuale luogo interno per la funzione religiosa o civile e/o trasporto al posto di tumulazione; tumulazione nel loculo
c	chiusura del loculo con muro di mattoni pieni spessore cm. 12 o con altro materiale compatibile con le norme del DPR 285/90 e della circolare del ministero della Sanità n. 24/93; stuccatura e/o intonacatura della parete di chiusura (dette operazioni devono essere completate inderogabilmente entro il giorno del funerale); ricollocamento contestuale o successivo del sigillo lapideo
d	Rimozione di eventuali impalcature o attrezzature predisposte; pulizia
e	Annotazione delle operazione sul registro cimiteriale cartaceo e/o informatico
3. TUMULAZIONE DI RESTI MORTALI IN OSSARIO E/O CENERI IN CELLE CINERARIE	
a	Predisposizione di idonee attrezzature per l'innalzamento dell'urna/cassetta e/o del personale; apertura dell'ossario/cella cineraria con rimozione del sigillo lapideo od altra chiusura; verifica dell'integrità dei supporti dei sigilli ed eventuale sistemazione/sostituzione
b	Accettazione della salma con verifica documenti accompagnatori; trasporto dall'ingresso del cimitero all'eventuale luogo interno per la funzione religiosa o civile e/o trasporto al posto di tumulazione; tumulazione nell'ossario/cella cineraria; ricollocamento contestuale o successivo del sigillo lapideo;
c	Rimozione attrezzature predisposte, Pulizia
d	Annotazione delle operazione sul registro cimiteriale cartaceo e/o informatico

ESUMAZIONI	
TIPO DI ATTIVITA'	
1. ESUMAZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DA CAMPO DI INUMAZIONE	
a	Spostamento di lapide copritomba con accatastamento della stessa all'interno dell'area cimiteriale
b	Escavazione della fossa con mezzi meccanici di piccole dimensioni, fino in prossimità della cassa, scavo a mano fino al raggiungimento del feretro, pulizia del coperchio e apertura dello stesso al fine di constatare la possibilità di successiva traslazione (*)
c 1	Raccolta dei resti mortali ossei che saranno deposti in apposita cassetta di zinco o altro fornita dai parenti, a seconda della successiva collocazione, con suo trasporto fino all'uscita del cimitero o ad altro luogo di sepoltura nell'ambito del cimitero stesso(*)
c 2	Trasporto dei materiali di risulta del feretro presso idoneo punto di raccolta all'interno dell'area cimiteriale a fine lavori (*)
c 3	Chiusura della fossa utilizzando a completamento terra recuperata da altre lavorazioni a momentaneo deposito nell'ambito del cimitero (*)
c 4	Pulizia zona circostante la fossa, ripristino degli avvallamenti in caso di successivo calo della terra di riporto
d 1	Raccolta dei resti non mineralizzati e loro collocazione in cassa di cellulosa o altro fornita dai parenti, a seconda della successiva collocazione, con suo trasporto fino all'uscita del cimitero o ad altra luogo di sepoltura nell'ambito del cimitero stesso (*)
d 2	Trasporto dei materiali di risulta del feretro presso idoneo punto di raccolta all'interno del cimitero a fine lavori
d 3	Chiusura della fossa utilizzando a completamento terra recuperata da altre lavorazioni a momentaneo deposito nell'ambito del cimitero (*)
d 4	Pulizia zona circostante la fossa; ripristino degli avvallamenti in caso di successivo calo della terra di riporto
(*)	Le operazioni devono essere completate inderogabilmente entro 24 ore dall'effettuazione della fossa

ESTUMULAZIONI	
TIPO DI ATTIVITA'	
1. ESTUMULAZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DA LOCULO O DA TOMBE DI FAMIGLIA	
a	costruzione di eventuali impalcature o predisposizione di idonee attrezzature per la movimentazione dei feretri e/o del personale (*)
b	apertura del loculo/tomba mediante rimozione/spostamento della lapide, demolizione del muro di sigillatura loculo (*)
c	estrazione e recupero del feretro (*)
d	eventuale deposizione della bara in involucro di zinco, munito di targhetta metallica di identificazione del defunto, nel caso in cui le condizioni del feretro stesso non rispondessero a quanto previsto dall'art.88 del DPR 285/90 (*)
e	pulizia e disinfezione del loculo con idonei prodotti (*)
f	chiusura provvisoria del loculo svuotato
g	Rimozione di eventuali impalcature o attrezzature predisposte
h	<p>Trasporto del feretro in idoneo posto dove si eseguirà la raccolta/trattamento dei resti mortali con le seguenti modalità</p> <p>a) resti mineralizzati;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pulizia del coperchio e apertura dello stesso con raccolta resti mortali che saranno deposti in apposita cassetta di zinco, o altro fornita dai parenti a seconda della successiva collocazione, munita di targhetta metallica di identificazione del defunto, con suo trasporto fino all'uscita del cimitero o ad altro luogo di sepoltura nell'ambito del cimitero stesso; <p>b) resti non mineralizzati per successiva inumazione quinquennale;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pulizia del coperchio e apertura dello stesso con raccolta dei resti non mineralizzati e loro collocazione in cassa di cellulosa o altra fornita dai parenti, con suo trasporto ad altro luogo di sepoltura nell'ambito del cimitero o fino all'uscita del cimitero stesso; • Trasporto dei materiali di risulta del feretro presso idoneo punto di raccolta; <p>c) resti non mineralizzati per successiva cremazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pulizia del coperchio e apertura dello stesso con raccolta dei resti non mineralizzati e loro collocazione in cassa di cellulosa o fornita dai parenti, con suo trasporto fino all'uscita del cimitero o ad altro luogo di sepoltura nell'ambito del cimitero stesso;
i	Inserimento negli appositi sacchi, aventi caratteristiche stabilite dal D.P.R. n°254 del 15.07.03, dei materiali di risulta del feretro e trasporto presso idoneo punto di raccolta
l	Pulizia della zona circostante
(*)	Le operazioni devono essere completate inderogabilmente entro 24 ore dall'effettuazione della fossa



CITTA' DI BASSANO DEL GRAPPA
Medaglia d'Oro al Valor Militare

Area 4[^] LL.PP. – Servizio Immobili e Cimiteri

Allegato "B"

ATTIVITÀ DI MAUTENZIONE

Descrizione opere compiute

PULIZIE		
1. SERVIZIO DI PULIZIA AREE INTERNE ED ESTERNE PERIMETRALI I CIMITERI A CARATTERE PERIODICO:		
TIPO DI ATTIVITA'		PERIODICITA' INTERVENTO
Servizi igienici a disposizione del personale e del pubblico		
	Spazzatura manuale, lavaggio e disinfezione di tazze, orinatoi, lavabi, svuotamento contenitori per rifiuti, con sostituzione di sacchetti idonei, rifornimento consumabili;	<i>giornalmente effettuato dai necrofori</i>
	Spazzatura manuale; rimozione di ragnatele od altro; Spolveratura di porte e finestre interne ed esterne, arredi, punti luce e similari; Lavaggio e disinfezione di tazze, orinatoi, lavabi e docce; Lavaggio di pavimenti e rivestimenti; Lavaggio e disinfezione di scopini per bagno, porta carta igienica, dispensatori di sapone ed altre attrezzature similari; svuotamento contenitori per rifiuti, con sostituzione di sacchetti idonei; rifornimento consumabili.	<i>1 volta per settimana (prima dei giorni festivi) ed una volta al giorno nei 10 giorni antecedenti il 2 novembre (compreso), nella settimana natalizia e pasquale, effettuato da personale specializzato</i>
	Lavaggio di porte e finestre interne ed esterne, vetri, maniglie, interruttori, punti luce e similari, arredi e similari;	<i>1 volta ogni 2 settimane (prima dei giorni festivi)</i>
Locali a disposizione del personale e relative pertinenze		
	Spazzatura manuale; Rimozione di ragnatele od altro; spolveratura di porte e finestre interne ed esterne, arredi, punti luce e similari, pareti; lavaggio di pavimenti e rivestimenti; Svuotamento contenitori per rifiuti, con sostituzione di sacchetti idonei.	<i>1 volte per settimana (prima dei giorni festivi)</i>
	Lavaggio di porte e finestre interne ed esterne, vetri, maniglie, interruttori, punti luce e similari, arredi e similari;	<i>1 volta per trimestre</i>
Camere mortuarie e locali di accesso pubblico		
	Spazzatura manuale; Rimozione di ragnatele od altro; spolveratura di porte e finestre interne ed esterne, arredi, punti luce e similari, pareti; lavaggio di pavimenti e rivestimenti; Svuotamento contenitori per rifiuti, con sostituzione di sacchetti idonei	<i>1 volta per settimana (comunque prima di ogni funzione)</i>

PULIZIE		
1. SERVIZIO DI PULIZIA AREE INTERNE ED ESTERNE PERIMETRALI I CIMITERI A CARATTERE PERIODICO:		
TIPO DI ATTIVITA'		PERIODICITA' INTERVENTO
	Lavaggio di porte e finestre interne ed esterne, vetri, maniglie, interruttori, punti luce e similari, arredi e similari	<i>1 volta per trimestre</i>
Locali adibiti a ricovero automezzi ed attrezzature e a magazzino a disposizione del personale e relative pertinenze		
	Svuotamento contenitori per rifiuti, con sostituzione di sacchetti idonei	<i>1 volta per mese (e comunque quando necessari)</i>
	Spazzatura manuale; Rimozione di ragnatele od altro; spolveratura di porte e finestre interne ed esterne, arredi, punti luce e similari, pareti; lavaggio di pavimenti e rivestimenti	<i>1 volta per trimestre</i>
	Lavaggio di porte e finestre interne ed esterne, vetri, maniglie, interruttori, punti luce e similari, arredi e similari	<i>1 volta per semestre</i>
Aree pavimentate e/o coperte entro le strutture cimiteriali		
	Raccolta dei rifiuti; Spazzatura manuale o meccanica; Svuotamento contenitori per rifiuti, con sostituzione di sacchetti idonei	<i>Quando necessario con minimo di 1 volta per settimana (prima dei i giorni festivi)</i>
	Lavaggio di pavimenti con idonei detersivi e disinfettanti eseguito a mano o con mezzi meccanici	<i>1 volta al mese</i>
	Raccolta dei rifiuti; Spazzatura manuale o meccanica; Svuotamento contenitori per rifiuti, con sostituzione di sacchetti idonei, Pulizia/Lavaggio lapidi di guerra, steli, monumenti, arredi fissi e similari	<i>1 volta per settimana</i>
Aree libere entro e oltre le mura cimiteriali		
	Pulizia di gronde, pluviali, caditoie, pozzetti, rete fognatura acque di scarico; Verifica imbocchi con rete fognatura comunale;	<i>Quando necessario con minimo di 1 volta per anno</i>

2. SERVIZI DI PULIZIA AREE INTERNE ED ESTERNE I CIMITERI A CARATTERE STRAORDINARIO:		
Percorsi entro e fuori le mura cimiteriali		
	Sgombero della neve in tutte le aree di passaggio, vialetti pedonali, accessi eseguito a mano o con idonei mezzi meccanici al fine di garantirne l'agibilità in sicurezza; Spargimento di sale antigelo sui viali, sui percorsi pavimentati soggetti ad intemperie, sulle scale esterne, sulle rampe e ove necessario	<i>All'accadimento dell'evento meteorologico e per tutta la durata dello stesso</i>
Tutte le aree entro e fuori le mura cimiteriali		
	Pulizie generali ed accurate, secondo le modalità di cui ai punti precedenti estese a tutte le aree cimiteriali;	<i>1 volta per anno in occasione della commem.ne dei defunti</i>

MANUTENZIONE VERDE E VIALI IN GHIAINO		
3. SERVIZI DI MANUTENZIONE DELLE AREE INTERNE E AL PERIMETRO CIMITERIALE A CARATTERE PERIODICO:		
TIPO DI ATTIVITA'		PERIODICITA' INTERVENTO
Tutte le aree entro le mura cimiteriali		
	pulizia e raccolta completa delle foglie o altri residui vegetali ovunque giacenti all'interno dei cimiteri;	<i>Quando necessario; nel periodo tra otto-</i>

MANUTENZIONE VERDE E VIALI IN GHIAINO		
3. SERVIZI DI MANUTENZIONE DELLE AREE INTERNE E AL PERIMETRO CIMITERIALE A CARATTERE PERIODICO:		
		<i>bre e dicembre minimo ogni 2 giorni</i>
	eventuale estirpazione della vegetazione infestante	<i>Quando necessario</i>
	posizionamento di comunicazioni sulle concessioni private e di cartelli sui campi o negli appositi spazi	<i>a richiesta degli uffici comunali</i>
Viali e vialetti carrabili e pedonabili		
	Livellamento ed opportuna ricarica di idoneo materiale inerte dei viali sia carrabili che pedonabili, che all'occorrenza dovrà essere compattato ad evitare fenomeni di erosione per differente permeabilità e drenaggio del piano di calpestio, oltre che formazione di pozzanghere o zone fangose, o comunque situazioni di dissesto	<i>1 volta ogni tre mesi ed in ogni caso ogni volta necessari</i>
	Stesura di ghiaino nei vialetti interni e prospicienti i campi di inumazione	<i>all'occorrenza</i>
	Treatmento erbicida sistemico (compreso fornitura fitofarmaci e atomizzatori a spalla o semoventi) da effettuarsi in condizioni di tempo stabili e assenza di vento. L'area dovrà essere debitamente delimitata ed apposti sufficienti avvisi informativi. Dovrà essere effettuato secondo uno specifico piano tecnico che l'affidatario predisporrà e sottoporrà alla approvazione dell' <i>Affidante</i> . Le relative operazioni dovranno avvenire nel giorno di chiusura settimanale dei rispettivi cimiteri interessando preferibilmente la totalità dell'area cimiteriale, anticipando opportunamente l'inizio delle operazioni in modo da rispettare il necessario tempo di rientro per l'orario di apertura al pubblico, che su richiesta specifica, potrà essere leggermente differita. Con sufficiente anticipo in base alle condizioni meteorologiche verrà data conferma all' <i>Affidante</i> in modo da evitare la programmazione di cerimonie funebri e/o altre operazioni. A conclusione dei lavori dovrà parimenti esserne data comunicazione. Ogni modifica al piano deve essere sottoposta a preventiva approvazione dell' <i>Affidante</i> .	<i>3 cigli all'anno (maggio, luglio e settembre)</i>
Tappeti erbosi		
	Rasatura e rifinitura dei tappeti erbosi dei campi di inumazione delle aiuole e delle bordure, eseguito a mano o con mezzi elettricomeccanici idonei, in modo da mantenere i tappeti erbosi in stato decoroso e comunque con una altezza media dell'erba da rasare mai superiore a cm 10. Se i rasaerba sono idonei alla rasatura con il sistema mulching questa potrà essere effettuata lasciando l'erba tagliata sul terreno. Sarà importante è che il materiale tagliato non sia troppo e che venga finemente sminuzzato e uniformemente distribuito	<i>Quando necessario nel periodo tra marzo e novembre compresi, salvo diversa indicazioni da parte dell'Affidante</i>
	Eventuale raccolta e trasporto a rifiuto dell'erba rasata in idoneo punto di raccolta e/o cassonetto	<i>Ad ogni operazione</i>
	Pulizia accurata di tombe, arredi, pavimentazioni, e quant'altro al termine di ogni operazione di sfalcio e rifinitura	<i>Ad ogni operazione</i>
	Mantenimento della fertilità del terreno delle aree a verde e dove non viene praticato il mulching con idonea concimazione	<i>Ogni qual volta vi sia necessità</i>
Aiuole fiorite		
	Allestimento delle ciotole e/o aiuole fiorite mediante piantagione di specie annuali e/o perenni da fiore. Le fioriture saranno regolarmente curate provvedendo alle necessarie innaffiature, scerbature, concimazioni, ricambio terreno ed eseguendo eventuali ripristini nel caso di morie, furti e danneggiamenti. E' esclusa la fornitura di materiale.	<i>Ogni qual volta vi sia necessità durante tutto il periodo dell'anno</i>
	Di norma il primo impianto viene eseguito verso febbraio e si prosegue mettendo a dimora durante l'anno a seconda delle necessità	<i>Da febbraio seconda delle necessità</i>

MANUTENZIONE VERDE E VIALI IN GHIAINO		
3. SERVIZI DI MANUTENZIONE DELLE AREE INTERNE E AL PERIMETRO CIMITERIALE A CARATTERE PERIODICO:		
	Tutti i rifiuti prodotti dovranno essere collocati negli appositi contenitori della raccolta differenziata	<i>Ad ogni operazione</i>
Esemplari arborei in genere		
	Scrupolosa osservazione degli esemplari arborei per individuare l'eventuale presenza di parassiti di origine fungina o di origine animale.	periodicamente
Cespugli e siepi a forma obbligata		
	Potatura e sagomatura di siepi, arbusti e cespugli al fine di mantenere e/o correggerne forma e volume, compresa rimonda del seccume e tagli di ritorno, al fine di mantenere un assetto vegetativo uniforme e decoroso	<i>2 volte per anno</i>
	Zappatura del terreno circostante con movimentazione della cotica superficiale	<i>2 volte l'anno</i>
	Raccolta e trasporto a rifiuto delle potature e del rimondo in idoneo punto di raccolta e/o cassonetto	<i>Ad ogni operazione</i>
	Pulizia accurata di tombe, arredi, pavimentazioni, e quant'altro al termine di ogni operazione di rifinitura	<i>Ad ogni operazione</i>
	Irrigazione di siepi e cespugli per garantire il buono stato vegetativo delle essenze	<i>Quando necessario</i>
	Pulizia accurata di tombe, arredi, pavimentazioni, e quant'altro al termine di ogni operazione di irrigazione	<i>Ad ogni operazione</i>
Cespugli e siepi a forma libera		
	Potatura, rimonda del seccume e tagli di ritorno, al fine di mantenere un assetto vegetativo uniforme e decoroso	<i>2 volte per anno</i>
	Zappatura del terreno circostante con movimentazione della cotica superficiale	<i>Ad ogni operazione</i>
	Raccolta e trasporto a rifiuto delle potature e del rimondo in idoneo punto di raccolta e/o cassonetto	<i>Ad ogni operazione</i>
	Pulizia accurata di tombe, arredi, pavimentazioni, e quant'altro al termine di ogni operazione di rifinitura	<i>Ad ogni operazione</i>
	Irrigazione di cespugli per garantire il buono stato vegetativo delle essenze	<i>Ogni qual volta le condizioni meteorologiche lo richiedano</i>



CITTA' DI BASSANO DEL GRAPPA
Medaglia d'Oro al Valor Militare

Area 4[^] LL.PP. – Servizio Immobili e Cimiteri

Allegato "C"

ATTIVITÀ CONNESSE AL SERVIZIO LUCE VOTIVA

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA		
TIPO DI ATTIVITA'		PERIODICITA' INTERVENTO
OPERAZIONI DI INIZIO GESTIONE		
	Predisposizione banca dati digitale per la gestione informatica del servizio di Luce Votiva (da quantificare a parte su richiesta Affidante)	
	Rilievo delle utenze esistenti sia in forma cartacea che su supporto digitale	
	Popolamento della banca dati con le risultanze dei rilievi in loco e dei dati forniti dall'Affidante (da quantificare a parte su richiesta Affidante)	
	Installazione delle licenze di accesso alla banca dati nelle postazioni di lavoro indicate dall'Affidante (da quantificare a parte su richiesta Affidante)	
NUOVE RICHIESTE DI ALLACCIO		
	Registrazione su apposita banca dati di tutti gli elementi necessari per la corretta gestione, ricognizione in loco, individuazione cartografica	<i>Per ogni richiesta</i>
	Verifica versamento contributo di allaccio e canone annuale	<i>Per ogni richiesta</i>
	Predisposizione contratto, stipulazione contratto	<i>Per ogni richiesta</i>
	Adempimenti fiscali	<i>Per ogni richiesta</i>
	Attivazione procedura tecnica di allacciamento	<i>Entro 10gg richiesta</i>
	Aggiornamento banca dati	<i>Quando necessario</i>
	Trasmissione all'Affidante dell'elenco di tutte le richieste di allaccio dell'anno precedente	<i>A gennaio</i>
SUBENTRO AI CONTRATTI IN ESSERE		
	Registrazione su apposita banca dati di tutti gli elementi necessari per la corretta gestione,	<i>Per ogni richiesta</i>
	Verifica della situazione storica dei pagamenti	<i>Per ogni richiesta</i>
	Eventuale richiesta di pagamento delle annualità mancanti	
	Predisposizione contratto, stipulazione contratto	<i>Per ogni richiesta</i>
	Adempimenti fiscali	<i>Per ogni richiesta</i>
	Aggiornamento banca dati	<i>Quando necessario</i>

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA		
TIPO DI ATTIVITA'		PERIODICITA' INTERVENTO
RISOLUZIONE CONTRATTI IN ESSERE		
	Registrazione su apposita banca dati di tutti gli elementi necessari per la corretta gestione,	<i>Per ogni richiesta;</i>
	Attivazione procedura tecnica di distacco	<i>Per ogni richiesta</i>
	Verifica della situazione storica dei pagamenti	<i>Per ogni richiesta</i>
	Eventuale richiesta di pagamento delle annualità mancanti	
	Predisposizione contratto, stipulazione contratto	<i>Per ogni richiesta</i>
	Adempimenti fiscali	<i>Per ogni richiesta;</i>
	Aggiornamento banca dati	<i>Quando necessario</i>
	Trasmissione all'Affidante dell'elenco di tutte le richieste di distacco dell'anno precedente	<i>A gennaio</i>
RISCOSSIONE CANONE ANNUALE		
	Verifica della situazione storica dei pagamenti	<i>Per ogni utenza</i>
	Avvio avviso di pagamento	<i>A dicembre</i>
	Riscossione canoni	<i>A gennaio</i>
	Aggiornamento banca dati	<i>Quando necessario</i>
	Verifica dell'avvenuto pagamento	<i>A febbraio</i>
	Eventuale avvio di sollecito al pagamento e contestuale preavviso al distacco	<i>Quando necessario</i>
	Eventuale avvio procedura tecnica di distacco	<i>Quando necessario</i>
	Aggiornamento banca dati	<i>Quando necessario</i>
	Trasmissione dell'elenco di tutte le lampade votive attivate e disattivate nell'anno precedente	<i>A gennaio</i>
RIVERSAMENTO DELLE RISCOSSIONI		
	Verifica delle riscossioni introitate nei precedenti periodi e non ancora riversati all'Affidante	<i>Per ogni utenza</i>
	Versamento degli importi riscossi alla Tesoreria Comunale di Bassano del Grappa	<i>A giugno e dicembre</i>
	Trasmissione distinta dei dati relativi alle singole riscossioni	<i>A giugno e dicembre</i>
ALTRE OPERAZIONI SALTUARIE E/O RICORRENTI		
	Predisposizione ed affissione avvisi informativi ai fruitori del servizio	

ATTIVITA TECNICO-MANUTENTIVA:		
TIPO DI ATTIVITA'		PERIODICITA' INTERVENTO
OPERAZIONI DI INIZIO GESTIONE		
	Rilievo delle utenze esistenti sia in forma cartacea che su supporto digitale	
NUOVI ALLACCI NEI CAMPI DI INUMAZIONE, TOMBE O CAPELLE		
	Realizzazione nuovo tratto di linea sotterranea lungo i percorsi di camminamento completo di scavo, posa tubazioni in PVC e raccordate entro appositi pozzetti in cemento, reinterro, passaggio di idonei cavi elettrici	<i>Ogni qualvolta vi sia un congruo numero di allacci da attivare</i>
	Collegamento elettrico del portalampada ed inserimento della lampada LED	<i>entro 15 gg dalla richiesta</i>
	Eventuale installazione porta pile/batterie a cui collegare il portalampada in attesa della realizzazione della linea elettrica	<i>entro 15 gg dalla richiesta</i>
	Eventuale fornitura pile/batterie	<i>Quando necessario</i>

ATTIVITA' TECNICO-MANUTENTIVA:		
TIPO DI ATTIVITA'		PERIODICITA' INTERVENTO
NUOVI ALLACCI NEI COLOMBARI		
	Collegamento elettrico del portalamпада ed inserimento della lampada LED	<i>entro 15 gg dalla richiesta</i>
	Eventuale installazione porta pile/batterie a cui collegare il portalamпада in attesa della realizzazione della linea elettrica	<i>entro 15 gg dalla richiesta</i>
	Eventuale fornitura pile/batterie	<i>Quando necessario</i>
	Eventuale ricognizione esaurimento pile/batterie	<i>settimanalmente</i>
DISTACCO UTENZE		
	Scollegamento elettrico del portalamпада e disinserimento della lampada LED	<i>entro 5 gg dalla richiesta</i>
	Rimozione della parte terminale di cavo onde evitare collegamenti abusivi	<i>entro 5 gg dalla richiesta</i>
	Stoccaggio della lampada per successivo utilizzo	
ALTRE OPERAZIONI SALTUARIE E/O RICORRENTI		
	Ripristino o riparazione di linee elettriche e/o collegamenti elettrici danneggiati o non funzionanti	<i>entro 10</i>
	Ricognizione m funzionamento utenze alimentate a pile/batterie	<i>settimanalmente</i>
	Sostituzione pile/batterie esaurite	



CITTA' DI BASSANO DEL GRAPPA
Medaglia d'Oro al Valor Militare

Area 4[^] LL.PP. – Servizio Immobili e Cimiteri

Allegato "D"

Elenco ed ammontare delle Penali Contrattuali

	DESCRIZIONE VIOLAZIONE	PENALE PER SINGOLA VIOLAZIONE
1	<i>Personale addetto senza l'uniforme prescritta pulita e in buon ordine. Personale con comportamento maleducato e non rispettoso dei luoghi e delle persone.</i>	€ 100
2	<i>L'area dove è prevista la sepoltura non ordinata, trascurata e non messa in sicurezza.</i>	€ 100
3	<i>Materiali e attrezzature non depositati negli appositi spazi all'uopo destinati e/o sparsi o abbandonati in maniera confusa e disordinata.</i>	€ 100
4	<i>Materiale di rifiuto non conferire negli appositi spazi concessi e/o non provenire esclusivamente da aree cimiteriali del comunale</i>	€ 300
5	<i>Inosservanza dell'obbligo di puntualità negli appuntamenti fissati per le sepolture (ritardo maggiore di 20 minuti)</i>	€ 500
6	<i>Espletamento di servizi a favore di terzi senza autorizzazione dell'Affidante</i>	€ 1.000
7	<i>Inosservanza delle norme di sicurezza durante il servizio</i>	€ 1.000
8	<i>Mancata o non tempestiva comunicazione delle attività programmabili</i>	€ 300
9	<i>Mancata comunicazione dei resoconti delle attività</i>	€ 100
10	<i>Ritardo nell'avvio del/dei servizio/i, per ogni giorno</i>	€ 500
11	<i>Mancata o non tempestiva comunicazione all'utenza degli avvisi di scadenza dei contratti di luce votiva - per singola utenza</i>	€ 5
12	<i>Ritardato versamento semestrale all'Affidante degli importi del canone riscosso</i>	10 % dell'importo dovuto
13	<i>Mancata o non tempestiva riscossione del canone delle utenze - per singola utenza</i>	€ 20
14	<i>Mancata predisposizione o non tempestiva accessibilità all'Affidante della banca dati della luce votiva</i>	€ 2.000
15	<i>Mancato o non tempestivo rilievo degli impianti elettrici di distribuzione luce votiva sia in forma cartacea che su supporto digitale editabile</i>	€ 1.000
16	<i>Altre inadempienze di tipo amministrativo non precedentemente contemplate</i>	€ 100
17	<i>Altre inadempienze di tipo operativo non precedentemente contemplate</i>	€ 150