

Allegato sub "B"
alla delibera di A.B. n. 005 del 16/04/2018

Il Direttore
Dott. Paolo Contò
f.to

**CONTRATTO DI SERVIZIO
PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL
SERVIZIO INTEGRATO CIMITERIALE NEI
COMUNI DEL CONSIGLIO DI BACINO
PRIULA**

Fontane di Villorba, _____

II CONSIGLIO DI BACINO PRIULA, in persona del dott. _____, nato a Treviso (TV) il 04.09.1963, C.F. CNTPLA63P04L407O, in qualità di Direttore e Legale Rappresentante, giusta procura rilasciata in data 10.12.2015 per atto pubblico n. 148048 Raccolta 25536 del notaio in Villorba Pasquale Santomauro, con sede in Via Donatori del Sangue, 1 a Fontane di Villorba (TV) C.P. e IVA 04747540260, di seguito denominato anche “**Consiglio di Bacino**” o “**Bacino Priula**”, che interviene nel presente atto per i Comuni di _____;

e

CONTARINA SPA, in persona del sig. _____, nato a _____ il __/__/____, C.F. _____, in qualità di _____, con sede legale ed amministrativa in _____, CF e P.IVA _____, di seguito denominata anche “**Gestore**”;

PREMESSO che

- il Consorzio Intercomunale Priula ed il Consorzio Azienda Intercomunale di Bacino Treviso 3 erano due forme associative, ciascuna di 25 comuni (art. 31, D.Lgs. 267/2000) della provincia di Treviso, costituiti per la gestione associata di servizi pubblici locali, tra i quali, in primo luogo, il servizio pubblico di gestione dei rifiuti urbani ed altri servizi d’interesse delle amministrazioni comunali aderenti ai predetti Consorzi;
- entrambi i Consorzi erano stati altresì individuati dalla Regione Veneto (provvedimento del Consiglio Regionale 28 ottobre 1988, n. 785) quali Enti Responsabili, nell’ordine, del Bacino TV2 e del Bacino TV3 ai sensi e per gli effetti dell’allora vigente Piano regionale di smaltimento dei rifiuti solidi

urbani (P.R.S.U.);

- tali Consorzi con deliberazione di Assemblea Consortile n. 8 del 30 aprile 2014 hanno avviato il servizio cimiteriale integrato a favore dei comuni consorziati e delle loro comunità, approvando gli schemi delle Convenzioni ex art. 30 T.U.E.L. e dei Contratti di servizio a tal fine necessari;

- i medesimi Consorzi si sono integrati ai fini della obbligatoria costituzione della nuova Autorità di governo del servizio rifiuti ai sensi dell'art. 4, comma 5, della legge regionale n. 52/2012, istituita con effetto dal 1° luglio 2015 con atto sottoscritto avanti il notaio Talice di Treviso in data 29/06/2015 (repertorio n. 83843, raccolta n. 31128, registrato a Treviso il 02.07.2015 al n. 9167 serie IT), e che tale Autorità, per espressa previsione statutaria (art. 1, comma 5) ha competenza anche in ordine all'organizzazione, affidamento e controllo diretto dei servizi integrati cimiteriali comprensivi del servizio di cremazione;

- il Consiglio di Bacino Priula con deliberazione assembleare n. __ del __/__/2017 ha aggiornato ed approvato la nuova convenzione ex art. 30 TUEL (di seguito anche solo "Convenzione") per la regolazione e gestione associata del Servizio;

- con la medesima deliberazione il Consiglio di Bacino ha altresì deliberato di gestire in house providing per il tramite di Contarina SpA il servizio integrato cimiteriale per i comuni aderenti, approvando un nuovo Contratto di servizio;

- tale Contratto di servizio è stato approvato per quanto di competenza anche da Contarina con delibera del Consiglio di Amministrazione assunta nella seduta del _____;

TUTTO CIO' PREMESSO

Le parti convengono quanto segue:

Art. 1. Struttura e natura

Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente atto.

Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto gli allegati di seguito indicati:

- Elenco dei Comuni aderenti al servizio ed il dettaglio dei cimiteri e dei servizi per ciascuno di essi erogati ("1"), la cui modifica non costituisce modifica sostanziale del presente atto.
- Schede tecniche di descrizione dei servizi resi ("2");
- Prezzario servizi cimiteriali a domanda individuale ("3");
- Criteri di determinazione dei canoni per servizi aggiuntivi ("4").

Le Parti si danno reciprocamente atto ed accettano che il presente Contratto di servizio è redatto e sottoscritto secondo lo schema della concessione di servizi: il Gestore assume pertanto il rischio operativo in relazione all'esecuzione dei servizi oggetto del presente contratto. Tale rischio comprende l'alea derivante dall'obbligo di autoremunerarsi principalmente mediante la riscossione diretta dagli utenti del servizio delle tariffe e dei canoni approvati dai Comuni e la conseguente traslazione a proprio carico del connesso rischio di mancata o parziale riscossione di tali tariffe e/o canoni.

Art. 2. Durata

Il presente Contratto ha la durata di anni 15 (quindici) con decorrenza dal 01/01/2018 e potrà essere prorogato previo accordo tra le parti nei limiti della durata della Convenzione ed in conformità a quanto previsto dalla

vigente normativa in materia di concessione di servizi e di servizi pubblici locali.

Art. 3. Oggetto

Il presente atto ha ad oggetto l'erogazione del servizio cimiteriale integrato nei comuni aderenti all'esercizio associato della relativa funzione per mezzo del Bacino Priula.

Le attività costituenti il servizio cimiteriale integrato si distinguono in:

- servizi ordinari, oggetto del presente contratto;
- attività straordinarie, che saranno regolate da specifici contratti disciplinanti, di volta in volta, l'oggetto dell'intervento, il cronoprogramma e le condizioni economiche.

Per **servizi cimiteriali ordinari** si intendono i servizi a carattere amministrativo e tecnico-operativo posti in essere per la gestione amministrativa generale e la gestione ordinaria dei cimiteri, nonché per l'erogazione dei servizi a domanda individuale.

I servizi cimiteriali ordinari si distinguono in:

- a) **servizi di base (SB)**, concernenti le attività volte ad assicurare la gestione generale ordinaria del servizio cimiteriale, ossia:
 - i. la gestione amministrativa dell'attività cimiteriale;
 - ii. la manutenzione ordinaria del cimitero;
 - iii. la fatturazione del servizio agli utenti;
 - iv. la pianificazione cimiteriale ed il suo aggiornamento.

Essi sono svolti in conformità alle schede tecniche (SB) di cui all'allegato 2;

- b) **servizi aggiuntivi (SA)**, servizi continuativi ulteriori ed integrativi

dei servizi base, individuati dalle schede tecniche (SA) di cui all'allegato 2,

- c) **servizi a domanda individuale (SDI)**, ossia i servizi individuati dalle schede tecniche (SDI) di cui all'allegato 2 ed effettuati su richiesta degli utenti, su richiesta e/o a carico del Comune e/o di altri soggetti;

L'**attività straordinaria** ricomprende tutte quelle attività di investimento per il mantenimento e lo sviluppo del patrimonio cimiteriale (es.: interventi di manutenzione straordinaria, ampliamento, potenziamento, miglioramento, riqualificazione e valorizzazione) ad esclusione di quelle che non necessitano di una previa progettazione.

L'esecuzione di ciascun intervento di carattere straordinario, previa approvazione da parte del Comune, sarà oggetto di uno specifico contratto in conformità alla previsione di cui al successivo articolo 13.

S'intende pertanto essere compito esclusivo del Gestore l'esecuzione dell'attività, dalla fase di programmazione a quella esecutiva, inerente e conseguente e comunque connessa al pubblico servizio in argomento, quale previsto e definito dalla normativa vigente, fatta esclusione delle attività comportanti l'esercizio di pubbliche potestà che rimangono riservate espressamente dalla legge al Comune.

Infine, il Gestore è autorizzato a svolgere su richiesta degli utenti ulteriori attività cimiteriali che verranno fatturate al richiedente per un importo che garantisca la copertura del costo in concreto sostenuto.

Art. 4. Avvio del servizio per ciascun Comune

Al convenzionamento di un Comune, il Bacino Priula comunicherà al

Gestore la data di avvio del servizio. A tal fine, il Gestore acquisisce dal Comune la seguente documentazione tecnica:

- i. planimetrie e visure catastali, al fine della precisa individuazione delle aree cimiteriali e relative pertinenze oggetto dell'affidamento nonché eventuali diritti reali minori di terzi gravanti sulle stesse;
- ii. elaborati grafici, relazioni e altri allegati riguardanti interventi di ampliamento realizzati o in fase progettuale;
- iii. il vigente Piano Regolatore Cimiteriale;
- iv. ogni documento utile ad individuare le zone cimiteriali soggette a tutele particolari e le relative prescrizioni vigenti;
- v. lista delle manutenzioni eseguite sui manufatti con indicazione dell'anno di realizzo;
- vi. planimetria e/o schema degli impianti elettrico, idrico, termico, fognario e, se presente, ascensore/montacarichi;
- vii. dichiarazione di conformità e manuali degli impianti installati e delle attrezzature mobili ad uso dell'utenza (es. scale cimiteriali);
- viii. libretti di impianti obbligatori secondo normativa (es: climatizzatore su celle mortuarie);
- ix. certificati/attestati di regolare manutenzione degli impianti (es. verifica messa a terra, verifica sistemi automatizzati come cancelli automatici, verifica impianto ascensore/montacarichi, altre verifiche

secondo la normativa specifica vigente) e contratti di manutenzione in essere;

- x. schema impianti anticaduta permanenti/linee vita/sistemi di ancoraggi in conformità alla normativa vigente nel caso in cui l'accesso alla copertura sia frequente e costante, anche per interventi di manutenzione ordinaria, al fine di garantire l'accesso e la manutenzione degli impianti e delle strutture in condizioni di sicurezza. Comprensiva di attestato di manutenzione periodica previsto da normativa.

Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione completa, verrà redatto in contraddittorio e sottoscritto dal Comune, dal Bacino Priula e dal Gestore, un verbale di consistenza sullo stato complessivo dei cimiteri comunali con particolare riferimento:

1. alla individuazione delle aree e beni immobili oggetto di affidamento;
2. alla manutenzione e conservazione di manufatti ed aree adibiti alle sepolture nonché a verde;
3. alla presenza e allo stato delle strutture obbligatorie cimiteriali (camera mortuaria, ossario e cinerario comune, ecc.)
4. allo stato degli impianti esistenti (elettrico, idrico, termico, fognario, eventuali ascensore/montacarichi, cancelli automatizzati, sistemi di video-sorveglianza, ecc.), delle attrezzature di servizio e a

disposizione dell'utenza, anche in ragione della documentata manutenzione.

5. allo stato del fabbisogno cimiteriale di sepolture ad inumazione e a tumulazione, dando evidenza dell'eventuale necessità di procedere alla programmazione di esumazioni ed estumulazione ordinarie al fine del riallineamento delle scadenze da effettuarsi nei primi anni di gestione.

Nel verbale verranno evidenziati gli interventi ritenuti prioritari in materia di sicurezza generale, gli adeguamenti da eseguire per la messa a norma degli impianti e gli interventi atti a rimuovere gli ostacoli architettonici e/o strutturali che impediscano la sicurezza nell'esecuzione delle attività ordinarie di gestione.

Fatta salva la messa in sicurezza dei luoghi, la quantificazione economica degli interventi ritenuti prioritari verrà determinata e inviata dal Gestore al Bacino Priula entro 45 giorni dalla sottoscrizione del verbale, con apposita relazione tecnico-illustrativa, che il Bacino Priula provvederà entro i 7 giorni successivi a trasmettere al Comune.

Il Comune, entro 30 giorni dal ricevimento, conferma al Consiglio di Bacino, alternativamente:

- 1) l'esecuzione degli interventi mediante la sottoscrizione di un apposito contratto in conformità alla previsione dell'art. 5, lettera e) della

Convenzione. Il Bacino affida successivamente l'esecuzione dei lavori al Gestore;

2) l'esecuzione diretta degli interventi previo pagamento al Gestore degli oneri sostenuti per la redazione della relazione.

In caso di mancato riscontro entro il termine suindicato, il Bacino Priula ordina al Gestore di provvedere direttamente, con oneri a carico del Comune.

Fino al termine dell'esecuzione di tali lavori, il Gestore è esonerato da qualsiasi responsabilità, diretta ed indiretta, per eventuali danni cagionati a terzi. Gli eventuali vizi occulti che dovessero emergere durante l'esercizio del servizio, dovranno essere sanati osservando il medesimo iter previsto per le problematiche emerse in sede di redazione del verbale di consistenza.

Art. 5. Impegni e obblighi del Gestore

Il Gestore erogherà il servizio cimiteriale integrato sotto la piena osservanza delle norme e delle modalità disciplinate dall'Allegato "2" al presente Contratto (denominato "*Schede tecniche di descrizione dei servizi resi*") che il medesimo dichiara di conoscere e di accettare e che qui si intendono integralmente riportati e trascritti con rinuncia a qualsiasi contraria eccezione.

Il Gestore è tenuto altresì all'osservanza di tutte le leggi, i regolamenti e la normativa vigente ed in particolare del Testo Unico delle leggi sanitarie

approvato con R.D. 27/07/1934 n. 1265, del Regolamento di Polizia Mortuaria approvato con D.P.R. 10/09/1990 n. 285 e del Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile approvato con D.P.R. 3/11/2000 n. 396 e successive modifiche ed integrazioni, della Legge 130/2001 recante "*Disposizioni in materia di cremazione e dispersione delle ceneri*" e della Legge Regione Veneto 4 marzo 2010, n. 18 recante "*Norme in materia funeraria*" e relativi provvedimenti attuativi successivi, tra i quali, in particolare, la D.G.R. n. 433 del 04/04/2014.

Le operazioni che implicano il trattamento dei dati personali saranno gestite nel rispetto della normativa di settore (D. Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni).

Il Gestore inoltre è tenuto a svolgere i servizi affidati:

- a) con la massima diligenza, professionalità e correttezza per tutto il periodo dell'affidamento, adoperandosi affinché la gestione dei servizi si svolga in condizioni di equilibrio economico-finanziario;
- b) eseguendo gli opportuni controlli e monitoraggi sulla qualità dei servizi resi, in modo da accertare e garantire costantemente il rispetto dei parametri fissati dalla normativa e dagli standard minimi di quantità e qualità stabiliti nel presente Contratto e nella relativa Carta dei Servizi;
- c) destinando costantemente al servizio ed alla gestione degli impianti personale adeguato per numero e professionalità, provvedendo alla sua formazione ed aggiornamento professionale ;
- d) senza mutare la destinazione d'uso dei beni concessi, anche se potrà

operare sugli stessi tutti gli interventi ritenuti utili e/o necessari per il migliore svolgimento del servizio.

Il Gestore si impegna ad uno stretto coordinamento con il Priula al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi nonché l'equilibrio tra qualità, sicurezza, economicità ed efficienza del servizio.

Il Gestore è obbligato altresì nella sua attività gestionale:

- a munirsi di tutte le autorizzazioni e certificazioni necessarie per l'esercizio delle attività;
- a rispondere del proprio operato e di quello del personale per qualsiasi danno che, dalla gestione del servizio, possa derivare al Priula, al Comune e a terzi;
- a osservare e far osservare ai propri dipendenti ed agli altri eventuali soggetti coinvolti nell'erogazione dei servizi le norme specificate nel presente contratto, tutte le disposizioni normative e regolamentari in vigore, ivi comprese quelle relative alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- a far rispettare agli utenti le norme regolamentari comunali, segnalando al Comune i casi di violazione;
- ad erogare i servizi in osservanza del Regolamento di Polizia Mortuaria locale, salvo eventuali deroghe dell'Amministrazione Comunale, qualora previste nello stesso Regolamento;
- a segnalare a Priula e al Comune circostanze e fatti che possono impedire il regolare svolgimento del servizio;
- a garantire al Bacino Priula e al Comune l'accesso alle proprie banche dati inerenti il servizio;
- ad attenersi alle direttive emanate dal Priula, sulla base delle esigenze

manifestate dai Comuni;

- a formulare eventuali proposte relative ad iniziative concrete mirate alla sensibilizzazione ed educazione della popolazione;
- ad agevolare l'accesso all'utenza ai servizi attraverso procedure amministrative semplificate ed efficienti proponendo, qualora possibile, anche contratti di concessione per adesione;
- in caso di ricorso a prestazioni di terzi per necessità od opportunità, al rispetto della normativa vigente in materia;
- a non sospendere o abbandonare, anche parzialmente, i servizi oggetto del presente contratto;
- in presenza di cause di forza maggiore che impediscono il regolare svolgimento del servizio, ad assicurare un servizio minimo che sarà concordato tra le parti.

Il Gestore è tenuto a provvedere entro 24 ore dal rilevamento di situazioni di pericolo, a interdire l'accesso a quelle parti del cimitero (manufatti, aree, ecc.) che risultano in condizioni tali da non assicurare l'incolumità pubblica compresa la sospensione di qualunque operazione cimiteriale nonché le attività di manutenzione, informando prontamente il Comune e il Bacino Priula. L'interdizione sarà eseguita con idonee attrezzature (es. pannelli edili, transenne) il cui onere sarà a carico del Comune a partire dal 15° giorno.

In caso di nevicate o gelate, qualora il Gestore ravvisi generale pregiudizio per la sicurezza e/o l'incolumità pubblica, è tenuto alla chiusura del cimitero informando prontamente il Comune per la emissione della relativa

Ordinanza Sindacale e l'utenza tramite affissione di apposita cartellonistica.

La gestione degli accessi pedonali e carrabili cimiteriali è di esclusiva competenza del Gestore. Qualora i cancelli siano sprovvisti di sistema automatico per l'apertura e chiusura, il Gestore provvede con servizio supplementare di movimentazione manuale.

Il Gestore inoltre s'impegna ad elaborare ed adottare, entro 1 anno dalla stipula del presente atto, la Carta di servizi per il servizio cimiteriale integrato.

Il Gestore infine si obbliga a rispettare quanto disposto dall'art. 243, comma 3-bis, del D. Lgs. 267/2000.

Qualora la regolamentazione cimiteriale locale vigente si riveli generica o obsoleta, il Gestore è tenuto a darne comunicazione al Consiglio di Bacino per sollecitare la revisione ed aggiornamento del Regolamento di Polizia Mortuaria locale. Nelle more, il Gestore è tenuto all'applicazione dei principi generali tratti dalla normativa vigente di rango superiore.

Art. 6 Impegni e obblighi del Consiglio di Bacino Priula

Il Consiglio di Bacino si impegna a cooperare con il Gestore e ad assumere e ad adottare tutti i provvedimenti e gli adempimenti che rientrino nelle proprie competenze al fine di rendere più agevole, corretta ed efficiente l'esecuzione del servizio oggetto del presente contratto, valutando aspetti gestionali e formulando conseguenti indirizzi volti ad orientare l'esecuzione del servizio.

Il Consiglio di Bacino garantirà inoltre il coordinamento fra il Gestore e gli uffici dei comuni aderenti.

Il Consiglio di Bacino garantisce che la modulistica utilizzata dal Gestore sia conforme alla regolamentazione locale.

Nel caso sia rilevata una presunta difformità, anche su segnalazione del Comune, il Consiglio di Bacino si impegna a convocare il Comune e il Gestore ad apposito tavolo tecnico, il cui verbale sancisce le eventuali modifiche che il Gestore è tenuto ad apportare nei successivi 20 giorni solari, fatta salva la validità della modulistica già utilizzata o consegnata all'utenza entro tale termine.

Art. 7. Rendicontazione e programmazione

Il Gestore provvederà a trasmettere, per ciascun Comune aderente al Servizio, i seguenti atti al Bacino Priula in tempo utile per il successivo invio ai singoli Comuni secondo le tempistiche qui di seguito riportate.

A partire dal secondo anno di gestione, **entro il mese di marzo** la relazione sulla gestione ed il rendiconto economico dei servizi svolti nell'anno solare precedente: in esso sono riportate tutte le entrate e le uscite relative alla singola annualità.

Entro il mese di **luglio** di ciascun anno un report sulla gestione del servizio relativa al primo semestre dell'annualità in corso, con l'espressa indicazione dei servizi svolti.

Entro il mese di **ottobre** di ciascun anno:

- a. il bilancio "Pre-Consuntivo" dell'esercizio corrente stimato al 31 Dicembre;
- b. il bilancio di previsione per l'anno successivo della gestione ordinaria cimiteriale, comprensiva anche delle operazioni massive di esumazione/estumulazione;

- c. la programmazione triennale delle attività di esumazioni/estumulazioni massive in base alle scadenze dei cicli di sepoltura;
- d. la programmazione annuale e pluriennale degli interventi di attività straordinaria. Su richiesta del Comune tale programmazione potrà essere anticipata a settembre per esigenze di programmazione di bilancio.

Entro la fine di dicembre il Priula darà comunicazione ai singoli comuni aderenti dell'aggiornamento dei prezzi e dei canoni secondo l'indice ISTAT-FOI previsto nell'articolo successivo. In tale occasione saranno comunicati anche eventuali revisioni o integrazioni.

Art. 8. Condizioni economiche

Il corrispettivo annuale del Gestore è determinato dalla somma fra:

- il canone dei servizi di base;
- la remunerazione per i servizi a domanda individuale;
- (eventuale) il/i canone/i dei servizi aggiuntivi.

Il **canone annuo dei servizi di base** è determinato per ciascun comune, in ragione del numero di abitanti rilevati per ciascun anno di gestione al 31 dicembre dell'anno precedente, sulla base della tabella che segue:

| | |
|---------------------|---|
| Fino a 2 cimiteri | € 5,00/abitante e comunque, per un canone minimo pari a € 20.000 |
| Da 3 a 5 cimiteri | + € 0,50/abitante per ogni cimitero ulteriore rispetto al secondo |
| Da 6 o più cimiteri | + € 0,30/abitante |

Tale canone, per i comuni che abbiano raggiunto un'anzianità di adesione al

servizio cimiteriale di almeno 4 anni (conteggiandosi a tal fine anche le convenzioni sottoscritte coi pre-esistenti Consorzi Priula e Treviso Tre) e per il periodo in cui ne permane la condizione, sarà soggetto a riduzione nelle seguenti ipotesi:

- 1) al raggiungimento di 350.000 abitanti serviti (a tal fine conteggiandosi il numero degli abitanti dei comuni aderenti al servizio associato) il Gestore applicherà una riduzione del 4%;
- 2) allorché l'esercizio associato del servizio cimiteriale integrato copra il 95% degli abitanti del bacino, il Gestore applicherà una ulteriore riduzione del 3% sul canone ridotto ai sensi del precedente punto 1).

Per il conteggio dei quattro anni di adesione al servizio cimiteriale si conviene che un anno di adesione al servizio cc.dd. operazioni primarie valga sei mesi (0,5 anno) mentre un anno di adesione al servizio cimiteriale integrato valga dodici mesi (1 anno).

Ai Comuni aderenti al servizio cimiteriale integrato al 31/12/2018 è inoltre garantito tra i servizi di base, ossia remunerati attraverso il canone secondo le regole che precedono, anche il servizio di scansione dell'archivio cimiteriale storico (riferimento scheda SDI 20).

I servizi a domanda individuale sono remunerati a misura applicando i prezzi unitari contenuti nell'allegato sub "3" oppure su specifico preventivo.

I servizi aggiuntivi sono remunerati a corpo applicando gli specifici canoni determinati con i criteri previsti nell'allegato sub "4"

Per operazioni su richiesta di privati e non già previste nelle tariffe approvate dal Comune, il Gestore procederà sulla base di apposito

preventivo da formarsi sulla base dei prezzi di cui all'allegato 3 e, comunque, a copertura dei costi e delle sue spese generali. Il Gestore si riserva di non dar corso alle prestazioni richieste dagli utenti se non a seguito dell'avvenuto pagamento delle tariffe.

A partire dal secondo anno di vigenza contrattuale i canoni per i servizi di base ed i servizi aggiuntivi, nonché i prezzi per i servizi a misura saranno aggiornati sulla base della variazione media dell'indice ISTAT FOI riferito al mese di settembre dell'anno precedente.

E' comunque fatta salva la facoltà del Priula, sulla base di apposita istruttoria, di revisionare uno o più dei prezzi unitari di cui allegato sub "3" in ragione di significative variazioni dei costi di mercato di tali servizi ovvero di disporre una nuova articolazione e/o l'integrazione in ragione dell'emergere di attività o situazioni che si dovessero consolidare nell'esecuzione del servizio.

Rimangono ad esclusivo carico del Gestore tutti gli oneri inerenti la gestione dei servizi oggetto della presente convenzione, ivi compresi gli investimenti per l'acquisto di attrezzature strumentali all'esecuzione del servizio.

Art. 9. Modalità di pagamento

Il Gestore si remunera principalmente mediante la fatturazione diretta agli utenti del servizio cimiteriale, applicando le tariffe ed i canoni approvati dal Comune.

Le eventuali differenze tra quanto fatturato dal Gestore alle utenze cimiteriali e il suo corrispettivo annuale saranno così gestite:

- in caso di differenza negativa, **entro il mese di aprile** il Gestore

fatturerà al comune il relativo importo, comprensivo di IVA, sottoponendo la fattura al visto di regolarità di Priula;

- in caso di differenza positiva, il Comune potrà richiedere l'imputazione di tutta o parte della relativa somma all'esercizio successivo **entro il mese di aprile**; in mancanza di tale richiesta il Gestore provvederà al riversamento al Comune **entro il mese di maggio**.

Trattandosi di contratto di concessione, il rischio della mancata riscossione dei propri crediti nei confronti degli utenti rimane invece ad esclusivo carico del Gestore.

Art. 10. Gestione diretta e/o a mezzo terzi

Il Gestore svolgerà direttamente, con proprio personale, l'attività di carattere amministrativo e l'organizzazione e il coordinamento dell'attività operativa.

Il Gestore ha facoltà, nel rispetto delle disposizioni di legge in materia di appalti e di cooperazione sociale, di esternalizzare in tutto o in parte le attività operative e le attività straordinarie, nonché di utilizzare le forme e gli strumenti organizzativi ritenuti più idonei per il conseguimento di più elevati livelli di efficienza ed economicità.

Art. 11. Responsabilità e assicurazioni

Il Gestore è responsabile in ordine ai danni alle persone e cose, derivanti dalla gestione dei servizi in parola e dall'utilizzo dei beni, mobili ed immobili, concessi in uso dal Comune. Il Gestore è altresì responsabile nei confronti di terzi che nel corso della gestione saranno incaricati dallo stesso a determinati servizi quali pulizia, vigilanza, manutenzione, ecc..

E' fatto salvo quanto previsto al precedente art. 4.

Il Gestore dovrà essere munito di adeguata assicurazione con primaria compagnia, con massimale non inferiore comunque a euro 3.000.000,00 (tremilioni/00), a copertura dei rischi suddetti, per tutta la durata della presente convenzione.

Tale polizza dovrà in ogni caso garantire la copertura assicurativa contro eventuali danni, causati a terzi nonché a cose e beni di proprietà comunale, derivanti dallo svolgimento dei servizi oggetto del presente contratto.

Resta inteso comunque, che resteranno a carico del Gestore, tutte le franchigie o gli eventuali scoperti presenti nella polizza di assicurazione.

Art. 12. Strumenti di controllo

Al Bacino Priula è riconosciuto il potere di monitorare, anche su segnalazione dei comuni, la qualità del servizio oggetto del presente Contratto attraverso sopralluoghi, ispezioni e verifiche ecc., se necessario e/o opportuno anche mediante l'utilizzo di risorse esterne.

Art. 13. Interventi cimiteriali di carattere straordinario

Al fine di addivenire alla sottoscrizione dell'apposito contratto in conformità alla specifica previsione di cui all'art. 5, lett. a) della Convenzione, per ogni singolo intervento di carattere straordinario il Gestore predispone uno specifico progetto, completo di quadro economico, cronoprogramma e piano economico finanziario osservando le seguenti regole:

- a. il rispetto delle disposizioni sull'esternalizzazione dei lavori e/o delle forniture e/o dei servizi, ad oggi contenute nel D.lgs. 50/2016;
- b. l'importo delle spese tecniche (progettazione, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, direzione dei lavori, direzione

dell'esecuzione, coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione e di tutte le altre prestazioni tecniche) verrà stabilito secondo le disposizioni ad oggi contenute nel Decreto Ministeriale 17/06/2016 del Ministero della Giustizia, recante “*approvazione delle tabelle dei corrispettivi commisurati al livello qualitativo delle prestazioni di progettazione adottato ai sensi dell'art. 24, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016*”, sia nel caso in cui tale attività sia esternalizzata sia nell'ipotesi venga svolta direttamente dal Gestore: in quest'ultimo caso il Gestore applicherà un ribasso del 40%;

- c. il corrispettivo per le attività proprie/interne del Gestore sarà determinato applicando in via progressiva una percentuale sull'importo risultante dal quadro economico (lettera a) dell'intervento come indicato nella tabella che segue:

| Importo intervento (lettera A del Quadro Economico) | Corrispettivo per attività proprie del Gestore |
|---|---|
| Fino a € 50.000,00 | 6% con un minimo di € 1.500,00 |
| Da € 50.000,01 a € 100.000,00 | 5% |
| Da € 100.000,01 a € 200.000,00 | 4,5% |
| Oltre € 200.000,00 | 3% |

Tale importo, comprensivo anche delle spese generali, costituisce il

corrispettivo di tutte le attività proprie/interne svolte dal Gestore per ciascun intervento di carattere straordinario e, in particolare:

- attività del RUP, così come definite dalla normativa di settore ; la preparazione e la conduzione delle procedure per l'affidamento dei lavori, delle forniture e dei servizi;
- ulteriori interventi di natura tecnico-economica per la gestione dei lavori, servizi e forniture (riunioni, preventivi, sopralluoghi, gestione contrattuale degli affidamenti, ciclo passivo, rendicontazione verso i Comuni, spese generali sostenute dal Gestore, ecc.).

Acquisita l'approvazione da parte del Comune sul preventivo così costruito e presentato dal Gestore, si procederà alla sottoscrizione dell'apposito contratto cui verranno in ogni caso allegati sia il cronoprogramma per la realizzazione dell'intervento che il relativo piano economico finanziario.

La fatturazione al Comune avverrà quindi nel rispetto del corrispettivo contrattuale ed in ragione dei costi effettivamente sostenuti dal Gestore: le eventuali economie ottenute dal Gestore in sede di esecuzione saranno poste a totale vantaggio del Comune richiedente.

Eventuali approfondimenti tecnici (elaborati grafici, relazioni tecniche) richiesti al Gestore, saranno economicamente stimati e riconosciuti a parte, tranne nel caso di successivo affidamento dei lavori.

Art. 14. Penali

In caso d'inadempienza agli obblighi contrattuali assunti, il Gestore, oltre all'obbligo di ovviare nel più breve tempo possibile, fermo restando le altre forme di responsabilità allo stesso addebitate, è passibile di penalità (art. 1382 c.c.) da applicarsi da parte del Bacino Priula nei seguenti casi:

- € 50,00 per ogni ritardata apertura o anticipata chiusura degli accessi dei cimiteri, se di entità superiore a 30 minuti rispetto agli orari previsti;
- € 500,00 per ogni ritardo relativo ai servizi di tumulazione e inumazione, richiesti a seguito di decesso. Tale penale si applica nel caso in cui l'inizio del servizio avvenga dopo l'orario di arrivo del feretro o dell'urna al cimitero, comunicato nelle forme e con le modalità previste dall'esercente l'attività funebre e/o dal familiare;
- € 100,00 per il mancato rispetto delle tempistiche inerenti al servizio di tenuta ed aggiornamento dei registri cimiteriali di cui alla scheda SB1.8. Tale penale si applica per ogni Comune per il quale si realizzi l'inadempimento;
- € 150,00 per il mancato rispetto del numero minimo di operatori che devono presenziare a un'operazione, ove tale prescrizione sia prevista nelle schede tecniche allegate;
- € 200,00 per accertato continuato utilizzo da parte del Gestore di attrezzature destinate ad esclusivo uso dell'utenza. Tale penale si applica per ogni contestazione riferita ad ogni singolo cimitero;
- € 100,00 per la mancata esposizione del cartellino identificativo da parte del personale e/o per l'utilizzo di vestiario non decoroso o non adeguato in relazione ai servizi da svolgere. Tale penale si applica per ogni operatore inadempiente;
- € 250,00 per messa in atto di comportamenti scorretti o non adeguati al luogo di lavoro, quali il mancato rispetto del divieto di fumare e/o l'utilizzo di linguaggio improprio o volgare o la richiesta all'utenza di elargizioni in denaro;
- € 300,00 per la mancata osservanza delle disposizioni in materia di

sicurezza sul luogo di lavoro e di utilizzo dei DPI previste dalla normativa di settore;

- € 200,00 per il mancato o ritardato assolvimento di adempimenti di propria competenza inerenti alla procedura amministrativa nel caso di esumazioni ordinarie;

- € 100,00 per difformità rilevate inerenti alla gestione dei rifiuti di cui alle schede tecniche SB2.10 e SB2.11. Tale penale si applica per ogni giorno in cui si realizzano le difformità;

- € 200,00 per difformità rilevate inerenti alla gestione dei rifiuti di cui alla scheda tecnica SD18. Tale penale si applica per ogni contestazione riferita ad ogni singolo cimitero;

- € 200,00 per mancati o ritardati adempimenti inerenti alla manutenzione ordinaria (revisioni, controlli, ecc.) di attrezzature e macchinari impiegati all'interno dei cimiteri, se prescritti dalla normativa. Tale penale si applica per ogni inadempienza relativa ad ogni singola attrezzatura o macchinario;

- € 100,00 per sospensione del servizio di reperibilità 24 ore su 24, di cui alla scheda tecnica SB2.1, di durata superiore a 6 ore;

- € 10,00 per ogni giorno di ritardo rispetto al termine per l'esecuzione degli adempimenti previsti dall'art. 5 in ordine all'adozione della Carta di servizi e dall'art. 7 del presente Contratto di Servizio, nonché dalle schede tecniche SB 1.6 e SDI 6 in ordine (rispettivamente) alle procedure di rinnovo di cessioni d'uso manufatti e di estumulazione ordinaria

Le infrazioni anzidette saranno accertate dal Bacino Priula anche in seguito alle notizie ricevute dai Comuni. Il Bacino Priula entro 15 (quindici) giorni dall'avvenuta conoscenza ne darà comunicazione al Gestore che potrà,

entro e non oltre 30 (trenta) giorni lavorativi, produrre le eventuali memorie giustificative o difensive dell'inadempienza riscontrata.

Esaminate queste, o trascorso inutilmente il termine anzidetto, Priula esprimerà il proprio giudizio, applicando, se del caso, una penalità come sopra determinata.

Le penalità di cui sopra sono comminate mediante nota di addebito a valere sulle somme oggetto del rendiconto, previa contestazione scritta. È in ogni caso fatto salvo l'eventuale maggior danno.

Non potranno in alcun caso essere applicate le penali per inadempienze dovute a comprovate cause di forza maggiore o qualora il Comune, con sue condotte commissive od omissive, abbia contribuito a causare l'evento.

Ferma restando l'applicazione delle penalità, qualora il Gestore non ottemperi ai propri obblighi entro il termine eventualmente intimato dal Bacino Priula, quest'ultimo, senza bisogno di costituzione in mora né di alcun altro provvedimento, ha la facoltà di provvedere d'ufficio per l'esecuzione di quanto necessario. In caso di servizio indifferibile e urgente, il Comune, in accordo con il Bacino Priula, potrà effettuare in proprio l'intervento. In ogni caso, oltre alle eventuali penalità, il Bacino Priula e il Comune si rivarranno nei confronti del Gestore di tutte le maggiori spese, dirette o indirette, sostenute per l'esecuzione d'ufficio dei suddetti servizi, compresi gli eventuali danni subiti.

Art. 15. Risoluzione e cessazione parziale del Contratto

Il Consiglio di Bacino può risolvere il presente Contratto qualora, previa diffida a provvedere in un termine prefissato, il Gestore:

- a) abbandoni il servizio, anche parzialmente, ovvero lo interrompa

per cause non dipendenti da forza maggiore;

b) compia gravi e ripetute violazioni degli obblighi assunti con il presente Contratto, non rimosse in seguito alla previa diffida;

c) in caso di applicazione di penali per una somma superiore al 30% del valore complessivo dei canoni dovuti dai comuni aderenti.

Le parti si danno reciprocamente atto e accettano che il presente Contratto, per la parte che attiene al singolo Comune aderente, si risolva di diritto nell'ipotesi in cui il Comune o il Consiglio di Bacino Priula si avvalgano della facoltà di recesso contenuta nell'art. 11 della Convenzione di adesione al servizio cimiteriale integrato: tale cessazione avrà la medesima decorrenza del recesso di cui al periodo che precede e non produce effetti per le prestazioni già eseguite. Rimane, pertanto, salvo il diritto del Gestore ad essere remunerato per tutti i servizi e le attività svolte nel periodo di vigenza contrattuale, nonché per l'eventuale residuo ammortamento delle attività straordinarie affidate nel medesimo periodo.

Alla cessazione del contratto di servizio il Gestore, nel termine di 30 giorni dalla data di cessazione, deve trasmettere al Comune tutti gli atti e i documenti in suo possesso relativi al servizio cimiteriale.

Art. 16. Elezione di domicilio contrattuale e Referenti

Agli effetti delle comunicazioni previste dal presente Contratto, le Parti eleggono domicilio presso le rispettive sedi:

- Bacino Priula presso la propria sede a Villorba in Via Donatori del Sangue n. 1;
- Il Gestore presso la propria sede a

_____.

Il Bacino Priula e il Gestore si obbligano altresì ad individuare tra i propri dipendenti un apposito referente comunicandosi reciprocamente il nominativo ed indicando il numero telefonico, portatile ed e-mail, affinché ciascuna delle Parti possa in qualsiasi momento comunicare con l'altra.

In caso di variazione, il mutamento dovrà essere comunicato immediatamente alla controparte.

Art. 17. Aggiornamento e revisione del Contratto di Servizio

Le Parti si riservano espressamente la facoltà di aggiornare i contenuti del presente Contratto di Servizio al fine di adeguarlo alla futura normativa sulla regolazione e gestione del servizio cimiteriale.

Nel caso in cui uno o più comuni intendano aderire al servizio cimiteriale integrato in un momento successivo alla stipula del presente Contratto, si provvederà con una specifica appendice, a modificare conseguentemente l'allegato sub "1", che verrà materialmente allegato al presente Contratto per costituirne parte integrante e sostanziale, in sostituzione del precedente.

Le parti convengono altresì che il presente Contratto di servizio e le schede tecniche allegate sub "2" possano essere soggette a revisione, sia dal punto di vista tecnico che da quello economico, perseguendo finalità di miglioramento della qualità del servizio e di ottimizzazione e sostenibilità dei costi attraverso appositi atti aggiuntivi.

Art. 18. Spese contrattuali

Tutte le spese, tasse ed imposte inerenti e conseguenti alla stipula del presente Contratto e sua registrazione sono a carico del Gestore.

Ai fini fiscali si dichiara che il servizio dedotto in contratto è soggetto al

pagamento dell'I.V.A..

Fontane di Villorba, _____

Letto, confermato e sottoscritto con firma digitale.

PER IL CONSIGLIO DI BACINO PRIULA

PER IL GESTORE



SERVIZIO CIMITERIALE INTEGRATO: SCHEDE TECNICHE DI DESCRIZIONE DEI SERVIZI RESI

| Revisione | Descrizione modifiche apportate | Data emissione | Approvazione |
|-----------|---------------------------------|----------------|--|
| 0 | Prima emissione | __/__/____ | Delibera di Assemblea Consiglio di Bacino Priula n. |

INDICE

| | |
|---|----|
| GLOSSARIO | 4 |
| DESCRIZIONE GENERALE | 6 |
| SB SERVIZI DI BASE | |
| SB 1 ATTIVITA' TECNICO-AMMINISTRATIVE | |
| SB 1.1 Relazioni con l'utenza | 8 |
| SB 1.2 Cessione d'uso di manufatti | 9 |
| SB 1.3 Estensione di diritti d'uso all'interno di manufatti già concessi | 10 |
| SB 1.4 Cessione d'uso di aree cimiteriali | 11 |
| SB 1.5 Nuova cessione d'uso di manufatto per estensione del diritto di sepolcro richiesta dal concessionario o avente causa | 12 |
| SB 1.6 Rinnovo di cessione d'uso di manufatti per scadenza | 13 |
| SB 1.7 Servizi attinenti alle cause estintive delle concessioni prima della scadenza | 15 |
| SB 1.8 Servizio di tenuta ed aggiornamento dei registri cimiteriali (ex art. 52 D.P.R. 285/1990) | 17 |
| SB 1.9 Redazione, revisione ed aggiornamento Piano Regolatore Cimiteriale Comunale | 18 |
| SB 1.10 Consegna di urna cineraria per affidamento in custodia a familiare | 20 |
| SB 1.11 Acquisizione documentale archivio corrente pratiche servizio cimiteriale integrato | 21 |
| SB 1.12 Rendicontazioni di cui all'art. 7 del Contratto di Servizio | 22 |
| SB 2 ATTIVITÀ TECNICO-OPERATIVE | |
| SB 2.1 Servizio di custodia e sicurezza | 26 |
| SB 2.2 Manutenzione ordinaria e pulizia immobili | 27 |
| SB 2.3 Diserbo chimico aree ghiaiose e pavimentate | 29 |
| SB 2.4 Ricarica e livellamento percorsi ghiaiosi | 30 |
| SB 2.5 Neve e gelo | 31 |
| SB 2.6 Sfalcio dell'erba | 32 |
| SB 2.7 Potatura siepi/arbusti e manutenzione aiuole piantumate | 34 |
| SB 2.8 Raccolta e conferimento degli addobbi floreali a seguito delle operazioni di sepoltura | 36 |
| SB 2.9 Raccolta e conferimento fiori avvizziti presenti su manufatti privati e fosse | 37 |
| SB 2.10 Controllo, separazione rifiuti vegetale e secco, esposizione e riposizionamento contenitori | 38 |
| SB 2.11 Raccolta, separazione e smaltimento rifiuti cimiteriali derivanti da altre attività cimiteriali | 39 |
| SB 2.12 Disinfestazione da zanzara larvicida | 40 |
| SB 2.13 Controllo attività di terzi all'interno del cimitero | 41 |
| SB 2.14 Oneri accessori | 42 |
| SA SERVIZI AGGIUNTIVI | |
| SA 1 Prenotazione partenze trasporti funebri | 43 |
| SA 2 Servizio di Agente contabile per la riscossione di diritti comunali per autorizzazioni al trasporto funebre | 45 |
| SA 3 Pratiche amministrative ai fini dell'affidamento ceneri a familiare | 46 |
| SA 4 Servizio centralizzato per la custodia in sicurezza di urne e cassette di ossa | 47 |
| SA 5 Potature o asporto e smaltimento piante ed arbusti delle sepolture | 48 |
| SA 6 Raccolta foglie nelle aree verdi nel periodo autunno-inverno | 49 |
| SA 7 Sfalcio erba ad elevato standard | 50 |
| SA 8 Apertura e chiusura manuale di cancelli | 51 |
| SA 9 Servizio ispettivo di vigilanza | 52 |
| SA 10 Pulizia servizi igienici con elevato standard | 53 |
| SDI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE | |
| SDI 1 Inumazione | 54 |
| SDI 2 Tumulazione | 55 |
| SDI 3 Dispersione ossa o ceneri | 57 |
| SDI 4 Esumazione ordinaria | 59 |
| SDI 5 Esumazione straordinaria | 62 |
| SDI 6 Estumulazione ordinaria | 63 |
| SDI 7 Estumulazione straordinaria | 67 |
| SDI 8 Raccolta, separazione e smaltimento rifiuti cimiteriali derivanti da attività di esumazione e/o estumulazione | 68 |
| SDI 9 Bonifica loculi | 69 |
| SDI 10 Attività per il ripristino usabilità di manufatti a seguito di estumulazione | 70 |
| SDI 11 Illuminazione votiva | 71 |

| | | |
|--------|---|----|
| SDI 12 | Potatura di alberi | 72 |
| SDI 13 | Abbattimento di alberi | 73 |
| SDI 14 | Censimento patrimonio arboreo cimiteriale, georeferenziazione ed etichettatura | 74 |
| SDI 15 | Trattamento fitosanitario di alberi e arbusti | 75 |
| SDI 16 | Potatura siepi a misura | 76 |
| SDI 17 | Interventi di diserbo con metodi e tecniche alternativi al chimico | 77 |
| SDI 18 | Disinfestazione da zanzara adulticida | 79 |
| SDI 19 | Servizi di Vigilanza ad alto standard | 80 |
| SDI 20 | Acquisizione documentale archivio storico pratiche servizio cimiteriale integrato | 81 |
| SDI 21 | Attività straordinarie che non necessitano di progettazione | 82 |
| SDI 22 | Forniture di attrezzature e beni durevoli ad uso dell'utenza | 83 |
| SDI 23 | Altri servizi e lavori non elencati in precedenza | 84 |

GLOSSARIO

Comune: titolare del patrimonio cimiteriale, al quale competono le funzioni di Polizia Mortuaria svolte dal Sindaco quale ufficiale di Governo e Autorità Sanitaria Locale.

Titolare del Servizio (Consiglio di Bacino Priula): in data 29 giugno 2015 è stato sottoscritto avanti il Notaio dott. Paolo Talice di Treviso l'atto di integrazione tra i Consorzi Priula e Treviso Tre in forza del quale, ai sensi dell'art. 4, co. 5, della citata Legge Regionale, è stato costituito il Consiglio di Bacino Priula con effetto dal 1° luglio 2015 (repertorio n. 83843, raccolta n. 31128, registrato a Treviso il 02.07.2015 al n. 9167 serie IT).

E' l'Ente che, in qualità di titolare della gestione associata del servizio, effettua l'attività di direzione e coordinamento del Gestore

Gestore: Società che effettua la gestione del servizio cimiteriale integrato;

Servizio cimiteriale integrato: è il complesso coordinato di servizi ordinari e attività straordinaria;

Servizi di base (SB): sono le attività assicurate per la gestione del servizio cimiteriale rivolte alla generalità delle utenze e al Comune in conformità alle indicazioni ricevute dal Titolare del servizio.

Il corrispettivo è fissato in un canone annuale.

Le relative attività sono descritte nelle schede allegate con codice **SB**.

Servizi aggiuntivi (SA): si tratta di servizi aggiuntivi rispetto a quelli di base.

Il corrispettivo è fissato in un canone annuale.

Le relative attività sono descritte nelle schede allegate con codice **SA**.

Servizi a domanda individuale (SDI): Si intendono quelli effettuati su richiesta degli utenti, del Comune e/o di altri soggetti (autorità giudiziaria).

Il corrispettivo è fissato a misura, applicando alla quantità dei servizi richiesti il relativo prezzo unitario fissato nel prezzario del Gestore, preventivamente concordato e approvato dal Titolare del servizio, valido in tutti i Comuni aderenti al servizio, oppure su apposita preventivazione.

Sono contraddistinti dalle schede con i codici **SDI**,

I "servizi a domanda individuale" sono:

- fatturati all'utenza sulla base del tariffario approvato dal Comune, su proposta del Consiglio di Bacino Priula;
- imputati tra i costi del servizio cimiteriale integrato e determinati dal prodotto tra il numero dei servizi richiesti e il relativo prezzo applicato dal Gestore sulla base del prezzario unico dei servizi cimiteriali a domanda individuale, valido in tutti i Comuni aderenti al servizio, concordato e approvato dal Titolare del servizio.

Attività Straordinaria: Si intendono tutte quelle attività di investimento per il mantenimento e lo sviluppo del patrimonio cimiteriale (es.: interventi di manutenzione straordinaria, ampliamento, potenziamento, miglioramento, riqualificazione e valorizzazione) per le quali sia necessaria una progettazione.

Tali attività saranno regolate da apposito atto aggiuntivo da stipularsi tra Consiglio di Bacino Priula e il Gestore, dopo l'approvazione da parte del Comune.

Manutenzione ordinaria: Gli interventi di manutenzione ordinaria sono quelli che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie a mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti.

Caratteristica della manutenzione ordinaria è il mantenimento degli elementi di finitura e degli impianti tecnologici, attraverso opere sostanzialmente di riparazione dell'esistente.

Scheda Generale di Servizio: Documento codificato che descrive un servizio.

Scheda Dettaglio di Servizio:

- documento codificato che descrive un dettaglio relativo ad una Scheda Generale di Servizio;
- la codifica di una Scheda Dettaglio di Servizio è composta da un codice alfanumerico identificativo univoco che nei primi caratteri richiama la Scheda Generale di riferimento e continua con successivo ordinamento numerico (es.: scheda di dettaglio servizio "Inumazione" = **SDI_I__**);

Sportello Servizi Cimiteriali: locali gestiti dal Soggetto Gestore dislocati sul territorio del Consiglio di Bacino Priula, dedicati al ricevimento delle utenze per informazioni, richieste, gestione pratiche. Possono trovare spazio, in giornate e orari diversi, negli stessi locali dell'Ecosportello o nei "Punto Contarina" in locali dedicati.

Amministrativo cimiteriale: è la risorsa del personale amministrativo del servizio cimiteriale integrato del Gestore che si occupa delle attività di front office e monitora lo stato di gestione ordinaria dei cimiteri. Ad esso si rapportano gli utenti e le Imprese di Onoranze Funebri (IOF) e il Comune per quanto di competenza.

Operatore cimiteriale: il personale operativo che esegue attività di gestione ordinaria dei cimiteri e le relative operazioni cimiteriali. Può essere dipendente del Gestore o essere alle dipendenze di un fornitore esterno.

L'organizzazione e il coordinamento delle tutte le attività amministrative ed operative cimiteriali sono riservati al Gestore.

DESCRIZIONE GENERALE

Oggetto del servizio

I servizi cimiteriali hanno per oggetto le attività di sepoltura e dissepolitura dei defunti (cadaveri, resti mortali, ossa o ceneri), dalla prima sepoltura a seguito del decesso fino e comprese tutte le attività, ordinarie e straordinarie, successive.

Tali attività sono:

- inumazione;
- tumulazione;
- esumazione;
- estumulazione;
- traslazione;
- cremazione;
- dispersione;
- consegna ceneri.

Sono servizi istituzionali svolti in regime di privativa.

I servizi ordinari si distinguono in:

- **servizi di base (SB)** attività generali di carattere amministrativo (es.: relazione con l'utenza) e tecnico-operativo (es.: manutenzione ordinaria) che assicurano la gestione e fruizione ordinaria dei cimiteri;
- **servizi aggiuntivi (SA)** servizi continuativi, ad adesione facoltativa da parte del Comune;
- **servizi a domanda individuale (SDI)**. Si tratta dei servizi cimiteriali tipici riferiti alla movimentazione dei defunti a seguito del decesso, per scadenza delle sepolture e/o comunque su istanza. Sono compresi altresì servizi inerenti alle sepolture (es. illuminazione votiva), al patrimonio arboreo cimiteriale e/o correlate alla manutenzione delle strutture cimiteriali.

Territorio servito

Il territorio servito è quello dei Comuni aderenti al Servizio Cimiteriale Integrato. Nell'ambito di ogni Comune i servizi e le operazioni cimiteriali si svolgono all'interno dei cimiteri comunali e relative aree di pertinenza.

Descrizione del servizio

Le modalità di esecuzione dei principali servizi ed operazioni cimiteriali sono riportate nelle schede tecniche di dettaglio che seguono. Le operazioni di sepoltura, da funerale, sono eseguite su base giornaliera. Vengono programmate su base annua le attività cimiteriali ordinarie da effettuare alla scadenza delle sepolture ad inumazione e delle concessioni cimiteriali.

Mezzi e personale operativo impiegato

La dotazione di mezzi e attrezzature da impiegare nel servizio è assicurata dal Gestore. I mezzi e le attrezzature devono essere tenute in perfetto stato di manutenzione e devono essere rispondenti alle normative in materia di sicurezza e a quelle specifiche per l'utilizzo delle stesse. A titolo esemplificativo e non esaustivo, le attrezzature utilizzate dal gestore sono: montafereetri, calabare/alzastre, lettighe sviluppabili elettroidrauliche, pedane, scale, corde, cinghie di tensione, attrezzature edili, lavapavimenti, spazzatrici, soffiatori, trattorini tosaerba, decespugliatori, erogatori/nebulizzatori per prodotti fitosanitari. Gli operatori devono avere capacità professionale e venire adeguatamente formati per l'esecuzione degli interventi previsti. Tutto il personale deve essere dotato di divisa decorosa ed adeguata in relazione ai servizi

da svolgere e ai rischi che tali servizi presentano. L'abbigliamento impiegato durante le operazioni di tumulazione ed inumazione, considerata la presenza dei dolenti e la particolare delicatezza delle stesse, non potrà essere lo stesso utilizzato per precedenti operazioni di manutenzione del verde o pulizie. Il personale dovrà, inoltre, essere munito di tutti i Dispositivi di Protezione Individuale (es: idonee calzature, guanti protettivi, tute protettive e mascherine etc.) nonché sottoposto ad ogni altra cura e profilassi atte ad una protezione della persona sotto il profilo igienico, sanitario ed antinfortunistico. Tutto il personale deve mantenere in servizio un contegno irreprensibile e decoroso ed essere dotato di visibile tesserino di riconoscimento nominativo. Il Gestore deve osservare tutte le disposizioni in materia di assicurazioni sociali e previdenziali e di assunzioni obbligatorie; applica tutte le norme contenute nei CCNL di categoria del settore; cura l'organizzazione del servizio in modo che siano adottati i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire l'incolumità del personale addetto e dei terzi e per evitare danni a beni pubblici e privati, nonché fa osservare tutte le vigenti norme relative alla prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Gestione difformità nell'esecuzione dei servizi

Il Gestore garantisce l'esecuzione del servizio in conformità a quanto sopra indicato, secondo le specifiche tecniche di cui alle allegate schede.

Qualsiasi difformità nell'esecuzione del servizio rilevata dal richiedente (Comune e/o utenza) rispetto a quanto definito, deve essere tempestivamente segnalato per consentire al Gestore di eseguire le opportune verifiche e adottare le eventuali azioni correttive adeguate al caso specifico.

Il Gestore impiega risorse adeguatamente formate (personale amministrativo ed operativo del servizio cimiteriale, servizio di reperibilità aziendale, servizio Comuni Soci), oltre a strumenti (Numero Verde, indirizzo di posta elettronica dedicato quale cimiteriali@contarina.it, Posta Elettronica Certificata protocollo@cert.contarina.it) alle quali, e con i quali, rivolgere richieste o indirizzare segnalazioni e/o reclami inerenti al servizio in questione che saranno successivamente utili ai fini dell'aggiornamento o revisione della Carta dei Servizi.

SCHEDE TECNICHE DEL SERVIZIO CIMITERIALE INTEGRATO

SBI Servizi di base – Attività tecnico-amministrativa

(SERVIZI A CANONE)

SBI.I Relazioni con l'Utenza

Oggetto del servizio

L'attività consiste:

- nella trattazione delle istanze degli utenti, di operatori economici, enti pubblici o privati rivolte alla erogazione dei servizi cimiteriali;
- nel soddisfare le richieste d'informazioni inerenti alla gestione cimiteriale;
- nella trattazione e valutazione di richieste inerenti alla trasparenza dei provvedimenti amministrativi e di accesso agli atti relativi;
- nello scambio con gli enti preposti di notizie, informazioni e dati necessari all'erogazione dei servizi preposti.

Modalità di accesso al servizio

Il Gestore eroga tale servizio tramite:

- un numero telefonico dedicato ai Servizi Cimiteriali, raggiungibile ogni giorno, escluso festivi, dalle ore 8,30 alle 12,30;
- il contact-center aziendale;
- un numero di fax dedicato;
- una casella di posta elettronica dedicata agli utenti ed una agli esercenti l'attività funebre;
- la casella di posta elettronica certificata: protocollo@cert.contarina.it
- gli sportelli dei Servizi Cimiteriali, situati presso gli EcoSportelli o Punti Contarina sovracomunali dislocati sul territorio. Il Gestore provvede all'individuazione dello sportello dedicato all'erogazione di servizi cimiteriali di ogni Comune aderente e i relativi orari di apertura sono consultabili sul sito internet del Gestore www.contarina.it.

La necessaria riservatezza alla trattazione degli argomenti è sempre garantita riservando l'accesso in appositi e dedicati locali o con altre idonee modalità.

Per ogni Comune aderente al Servizio Cimiteriale Integrato, il Gestore garantisce, come da seguente schema, un numero di aperture settimanali dello sportello dedicato, mattutine o pomeridiane di almeno 3 ore ciascuna.

| Abitanti serviti dall'Ecosportello o dal Punto Contarina* | N. aperture settimanali sportello (Ecosportello o Punto Contarina) |
|--|---|
| Fino a 2.999 | 1 ogni 4 settimane |
| da 3000 a 5.499 | 1 ogni 2 settimane |
| da 5.500 a 28.999 | 1 |
| da 29.000 a 43.499 | 2 |
| da 43.500 a 57.999 | 3 |
| da 58.000 a 72.499 | 4 |
| da 72.500 a 86.999 | 5 |
| oltre 86.999 | 6 |

* Per i Punti Contarina rilevano esclusivamente gli abitanti dei comuni che hanno aderito al servizio cimiteriale integrato

Per il primo anno di adesione al servizio cimiteriale integrato il Gestore potrà concordare con il Comune una maggiore frequenza di aperture in continuità con la preesistente.

Il Gestore si riserva di apportare modifiche e/o integrazioni ai suddetti canali di accesso. A tal fine si impegna a mantenere aggiornate le relative informazioni sul proprio sito internet e su apposita cartellonistica presso sportelli e bacheche cimiteriali.

Il Gestore si riserva inoltre di adottare una procedura per la prenotazione online dei servizi al fine del continuo miglioramento, snellimento ed efficientamento delle comunicazioni con l'utenza, enti in genere ed operatori economici privati.

SCHEDE TECNICHE DEL SERVIZIO CIMITERIALE INTEGRATO

SBI Servizi di base – Attività tecnico-amministrativa

(SERVIZI A CANONE)

SBI.2 Cessione d'uso di manufatti

Oggetto del servizio

Il servizio è costituito dalle attività poste in essere per la cessione d'uso di manufatti cimiteriali del patrimonio comunale a persone fisiche o enti nei limiti e per la durata previsti dal Regolamento di Polizia Mortuaria locale. Possono riguardare manufatti a posto singolo o unità a più posti (sepolcri per coniugi, per famiglie o appartenenti ad enti

Descrizione del servizio

Previa verifica dei requisiti e supporto al richiedente per la compilazione della documentazione necessaria, verificato il pagamento degli oneri di cessione, i Servizi Cimiteriali finalizzano la cessione d'uso attraverso la redazione e stipula dell'*atto di cessione*, sottoscritto per il Gestore dal Direttore *pro tempore* (o *procuratore speciale o suo delegato*) e dall'utente richiedente. Il Gestore accoglie esclusivamente le richieste per le quali il richiedente la cessione in uso, la persona stipulante l'atto e il concessionario siano il medesimo soggetto, salvo che in caso di procura.

Nell'atto di cessione di manufatto cimiteriale sono sempre individuati:

- il concessionario (fondatore del sepolcro) o i concessionari
- la durata
- il nome dell'avente (o degli aventi) diritto esclusivo di sepolcro. E' determinato o chiaramente determinabile
- gli obblighi manutentivi derivanti dalla cessione e le limitazioni d'uso
- la modalità di subentro al fondatore del sepolcro
- il trattamento previsto al defunto o defunti e gli obblighi imposti al concessionario o aventi causa alla scadenza della cessione in uso
- il rinvio a regolamentazione vigente all'epoca della scadenza per quanto concerne la possibilità di rinnovo o proroga
- le cause estintive della cessione in uso prima della scadenza
- le conseguenze in caso di mutamento del gestore cimiteriale

Il Gestore assegna le cessioni d'uso secondo l'ordine e criteri stabiliti nel Regolamento di Polizia Mortuaria locale in quanto compatibili con la reale disponibilità del momento. In caso di incompatibilità e fino ad eventuali nuove disposizioni regolamentari locali il Gestore assegna, in via prioritaria, nei reparti la cui edificazione è più datata, salvo il caso in cui tali reparti siano stati dichiarati inadatti o siano state già approvate relative opere di ristrutturazione o allorquando presuma che tale obbligo di assegnazione precluda ai dolenti la libera scelta in ordine al tipo di sepoltura.

Tempistiche

Il Gestore comunica telefonicamente all'utente la messa a disposizione dell'atto di cessione per la sottoscrizione entro 20 giorni dall'avvenuto pagamento. Non è ritenuto responsabile nel caso in cui la sottoscrizione non abbia luogo per causa dell'utente.

Luogo ove è erogato il servizio

Sportello cimiteriale.

SCHEDE TECNICHE DEL SERVIZIO CIMITERIALE INTEGRATO

SBI Servizi di base – Attività tecnico-amministrativa

(SERVIZI A CANONE)

SBI.3 Estensione di diritti d'uso all'interno di manufatti già concessi

Oggetto del servizio

Riguarda le attività poste in essere per estendere il diritto d'uso all'interno di un manufatto già in concessione, allo stesso concessionario o avente titolo, nei limiti e per la durata previsti dal Regolamento di Polizia Mortuaria locale. In ogni caso, la scadenza può al massimo coincidere con quella prevista nell'atto di cessione originario del manufatto. L'estensione del diritto d'uso ha lo scopo di cedere diritto di sepolcro, nei limiti della capienza del manufatto, a cassetta di ossa e/o urna cineraria di defunto, non previsto nel contratto originario. Salvo disposizioni contrarie, le condizioni d'uso inerenti il diritto di sepolcro aggiuntivo sono soggette alla regolamentazione locale vigente ed analoghe a quelle per le nuove cessioni in uso. L'estensione del diritto d'uso prevede un atto di cessione aggiuntivo a quello del manufatto originario.

Descrizione del servizio

Previa verifica dei requisiti e supporto al richiedente per la compilazione della documentazione necessaria, verificato il pagamento degli oneri previsti, i Servizi Cimiteriali finalizzano l'estensione d'uso attraverso la redazione e stipula dell'atto aggiuntivo di estensione d'uso, sottoscritto per il Gestore dal Direttore *pro tempore* (o *procuratore speciale* o *suo delegato*) e dall'utente richiedente. Il Gestore accoglie solo le richieste pervenute dal concessionario, dal subentrante o dall'avente titolo, salvo che in caso di procura.

Nell'atto aggiuntivo di estensione d'uso sono sempre individuati o disposti:

- il concessionario richiedente
- la durata
- il nome dell'avente (o degli aventi) diritto di sepolcro, oggetto dell'estensione d'uso, e lo stato in cui si trova. E' determinato o chiaramente determinabile

Per i seguenti elementi, qualora presenti, può farsi il rinvio all'atto di cessione d'uso originario del manufatto:

- gli obblighi manutentivi derivanti dalla cessione e le limitazioni d'uso
- la modalità di subentro al fondatore del sepolcro
- il trattamento previsto al defunto o defunti e gli obblighi imposti al concessionario o aventi causa alla scadenza della cessione in uso
- il rinvio a regolamentazione vigente all'epoca della scadenza per quanto concerne la possibilità di rinnovo o proroga
- le cause estintive della cessione in uso prima della scadenza
- le conseguenze in caso di mutamento del gestore cimiteriale

Tempistiche

Il Gestore comunica telefonicamente all'utente la messa a disposizione dell'atto di estensione d'uso per la sottoscrizione entro 20 giorni dall'avvenuto pagamento. Non è ritenuto responsabile nel caso in cui la sottoscrizione non abbia luogo per causa dell'utente.

Luogo ove è erogato il servizio

Sportello cimiteriale.

SCHEDE TECNICHE DEL SERVIZIO CIMITERIALE INTEGRATO

SBI Servizi di base – Attività tecnico-amministrativa

(SERVIZI A CANONE)

SBI.4 Cessione d'uso di aree cimiteriali

Oggetto del servizio

Il Gestore rilascia cessione d'uso di aree cimiteriali a persone fisiche o enti nei limiti e per la durata previsti dal Regolamento di Polizia Mortuaria locale e secondo le indicazioni del Piano Regolatore Cimiteriale. Possono riguardare aree per la costruzione in proprio di manufatti a sistema di tumulazione o per l'impianto di sistema ad inumazione, generalmente per famiglie o appartenenti ad enti. Nell'esecuzione del servizio, il gestore collabora e si interfaccia con gli uffici tecnici comunali e con il servizio sanitario per le attività di rispettiva competenza.

Descrizione del servizio

L'elenco e la sequenza delle attività possono variare in base a quanto previsto dalla regolamentazione comunale cimiteriale, in materia edilizia e sanitaria. Vengono pertanto di seguito definite le parti di competenza del gestore, intendendosi riferite al caso tipo.

Il Gestore cura e supporta il procedimento secondo cui assegnare l'area o le aree a disposizione per la cessione in uso. Si interfaccia con gli uffici tecnici comunali in ordine alla richiesta di permessi per la costruzione, approvazione comunale dei progetti di costruzione e con il servizio sanitario per i pareri ed approvazioni di competenza. Chiesto e verificato il pagamento degli oneri di cessione dell'area, i Servizi Cimiteriali finalizzano la cessione d'uso attraverso la redazione e stipula dell'atto di cessione di area per l'edificazione di sepolcro privato, sottoscritto per il Gestore dal Direttore *pro tempore* (o *procuratore speciale o suo delegato*) e dall'utente.

Nell'atto di cessione di area cimiteriale sono sempre individuati:

- il concessionario (fondatore del sepolcro) o i concessionari
- la durata
- lo scopo della cessione. E' chiaramente identificato il numero massimo di posti per cadavere edificabili, nonché per cassette di ossa e urne.
- il tempo massimo entro il quale deve avvenire la costruzione e i provvedimenti conseguenti al mancato rispetto
- il nome degli aventi diritto esclusivo di sepolcro. E' sempre determinato o chiaramente determinabile
- gli obblighi manutentivi derivanti dalla costruzione nell'area data in cessione e le limitazioni d'uso
- la modalità di subentro al fondatore del sepolcro
- il trattamento previsto al defunto o defunti e gli obblighi imposti al concessionario o aventi causa alla scadenza della cessione in uso
- il rinvio a regolamentazione vigente all'epoca della scadenza per quanto concerne la possibilità di rinnovo o proroga
- le cause estintive della cessione in uso prima della scadenza
- le conseguenze in caso di mutamento del gestore cimiteriale.

Ottenuta l'agibilità, per quanto di competenza, il Gestore comunica al concessionario la conferma della possibilità di utilizzo ai fini di sepolcro.

Tempistiche

Variabili e dipendenti anche dalle funzioni di competenza di terzi.

Il Gestore notifica all'utente la messa a disposizione dell'atto di cessione per la sottoscrizione entro 20 giorni dall'avvenuto pagamento. Non è ritenuto responsabile nel caso in cui la sottoscrizione non abbia luogo per causa dell'utente. Secondo regolamentazione locale, la mancata sottoscrizione da parte dell'utente può essere causa di decadenza del procedimento.

Luogo ove è erogato il servizio

Sportello cimiteriale.

SCHEDE TECNICHE DEL SERVIZIO CIMITERIALE INTEGRATO

SBI Servizi di base – Attività tecnico-amministrativa

(SERVIZI A CANONE)

SBI.5 Nuova cessione d'uso di manufatto per estensione del diritto di sepolcro richiesta dal concessionario o avente causa

Oggetto del servizio

Qualora previsto dal Regolamento di Polizia Mortuaria locale, riguarda le attività poste in essere dal Gestore per la riassegnazione allo stesso concessionario o avente causa di cessione d'uso dello stesso manufatto cimiteriale (cosiddetto *rinnovo per mutamento del rapporto concessorio*) a seguito volontaria istanza tendente ad estendere (ovvero variare) l'oggetto preesistente del contratto e far acquisire diritto di sepolcro a cassetta di ossa o urna cineraria di altro defunto, non previsto nel contratto di concessione originario. E' possibile qualora la durata residua del precedente contratto sia a tempo indeterminato o comunque superiore alla durata della nuova cessione. Tale opportunità può riguardare manufatti a posto singolo o unità a più posti (sepolcri per coniugi, per famiglie o appartenenti ad enti).

Descrizione del servizio

Previa verifica dei requisiti e supporto al richiedente per la compilazione della documentazione necessaria, verificato il pagamento degli oneri previsti, i Servizi Cimiteriali finalizzano la nuova cessione d'uso attraverso la redazione e stipula dell'*atto di riassegnazione di cessione d'uso*, sottoscritto per il Gestore dal Direttore *pro tempore* (o *procuratore speciale* o *suo delegato*) e dall'utente richiedente. Il Gestore accoglie solo le richieste pervenute dal concessionario, dal subentrante o dall'avente titolo, salvo che in caso di procura.

Nell'atto sono sempre individuati o disposti:

- il concessionario richiedente
- la durata
- il nome degli aventi diritto di sepolcro e lo stato in cui si trovano rispettivamente. Sono determinati o chiaramente determinabili
- gli obblighi manutentivi derivanti dalla cessione e le limitazioni d'uso
- la modalità di subentro al fondatore del sepolcro
- il trattamento previsto al defunto o defunti e gli obblighi imposti al concessionario o aventi causa alla scadenza della cessione in uso
- il rinvio a regolamentazione vigente all'epoca della scadenza per quanto concerne la possibilità di rinnovo o proroga
- le cause estintive della cessione in uso prima della scadenza
- le conseguenze in caso di mutamento del gestore cimiteriale

Tempistiche

Il Gestore comunica telefonicamente all'utente la messa a disposizione dell'atto di cessione per la sottoscrizione entro 20 giorni dall'avvenuto pagamento. Non è ritenuto responsabile nel caso in cui la sottoscrizione non abbia luogo per causa dell'utente.

Luogo ove è erogato il servizio

Sportello cimiteriale.

SCHEDE TECNICHE DEL SERVIZIO CIMITERIALE INTEGRATO

SBI Servizi di base – Attività tecnico-amministrativa

(SERVIZI A CANONE)

SBI.6 Rinnovo di cessione d'uso di manufatti per scadenza

Oggetto del servizio

Premessa: il rinnovo di concessione cimiteriale alla scadenza è una possibilità eventualmente prevista dal Regolamento di Polizia Mortuaria locale e l'adesione da parte dell'utente concessionario (o avente causa) è facoltativa. Il soggetto su cui ricade l'onere della richiesta volontaria è lo stesso concessionario o relativi aventi causa, la cui modalità di espressione è descritta nello stesso Regolamento o anche nell'atto di concessione originario.

Il Gestore pone in essere una utile attività volta a ricordare e divulgare la possibilità del rinnovo ai potenziali soggetti interessati e a proporre attivamente le modalità di adesione. L'oggetto del servizio è inteso a rinnovare per un determinato tempo la cessione d'uso di manufatti cimiteriali allo stesso concessionario, se vivente, o agli aventi causa, qualora previsto dal Regolamento di Polizia Mortuaria locale e dietro pagamento di apposita tariffa. Se non specificato diversamente nel Regolamento locale, il rinnovo è consentito una sola volta e le condizioni d'uso della sepoltura rinnovata sono soggette alla regolamentazione vigente e sono analoghe a quelle per le nuove cessioni in uso. Nel caso di manufatti a più posti, generalmente sepolcri famigliari, lo scopo del rinnovo può essere l'estensione temporale del diritto di sepolcro ai defunti già accolti, giungere a compimento della massima capienza o, qualora consentito, destinare solo parte dei posti occupati alla tumulazione futura di altri appartenenti alla famiglia, scelta che il Gestore è tenuto a far compiere al richiedente al momento della richiesta di rinnovo.

Descrizione del servizio

Il Gestore pone in essere con cadenza annuale attività generali e collettive di rinnovo per tutte le scadenze ricomprese nello stesso anno solare, anche suddivise per tipologia di manufatto. La procedura, il cui termine deve intendersi coincidente con l'ultimo giorno utile a disposizione dell'utenza per il pagamento della tariffa di rinnovo, è conclusa entro la fine di febbraio dell'anno solare in cui le scadenze si realizzano. Trattandosi di rinnovo di contratti generalmente sorti alcuni decenni prima il Gestore, attraverso l'invio di apposito elenco con le informazioni riscontrate dalle banche dati, documenti e ogni altra fonte utile derivanti da precedenti gestioni ed almeno 6 mesi prima del termine di cui sopra, chiede agli uffici comunali preposti di effettuare ricerche anagrafiche affinché indichino, per ogni concessione, almeno uno degli aventi causa da informare e a cui proporre il rinnovo. Qualora il riscontro degli uffici comunali pervenga oltre il 30° giorno solare dall'invio della richiesta, il tempo ulteriore trascorso trasla in avanti di pari misura il termine della procedura di competenza del Gestore.

Tenuto conto delle premesse, il Gestore attua la seguente procedura:

- Entro il mese di settembre invia al Comune elenco di tutte le sepolture in scadenza l'anno successivo, con le informazioni tratte nei modi di cui sopra, per le ricerche anagrafiche dei concessionari o aventi causa e per la conferma dei dati già elencati dal Gestore.
- Una volta ottenuto riscontro dal Comune, il Gestore
 - a) entro 10 giorni comunica al Comune eventuali dati di cui nel frattempo fosse venuto in possesso, aggiuntivi rispetto a quanto riscontrato dal Comune e rinvia allo stesso la conferma dell'elenco delle sepolture per le quali la collaborazione tra i due enti non ha individuato alcun avente causa
 - b) entro 30 giorni divulga al pubblico l'elenco delle sepolture e defunti contenuti e tutte le informazioni necessarie al rinnovo, con cartellonistica presso le bacheche cimiteriali, presso lo sportello referente, nel proprio sito internet, su ogni sepoltura interessata e trasmettendone copia al Comune. Tali forme di divulgazione permangono per almeno 30 giorni dopo la scadenza del termine, al fine di soddisfare eventuali richieste in ritardo a cui il Gestore è tenuto dar seguito, in deroga al termine prefissato e divulgato.
 - c) entro 60 giorni, e comunque decorsi 30 giorni dall'avvenuta divulgazione di cui alla precedente lettera b) per ogni sepoltura in scadenza, per la quale non ha ottenuto alcun riscontro, invia all'avente causa o ad uno degli aventi causa, se individuati, apposita comunicazione avente valore legale (raccomandata o pec) con le informazioni e le modalità di pagamento della tariffa di rinnovo. Il Gestore può inviare l'atto di rinnovo di cessione in uso all'utente per la sottoscrizione in forma di

contratto per adesione. Si intende notificata la comunicazione del Gestore: 1) all'arrivo della ricevuta di ritorno o 2) all'arrivo dell'avviso di compiuta giacenza. In questi casi il Gestore ha la facoltà di effettuare telefonate od inviare mail o altre comunicazioni ordinarie, qualora siano conosciuti i relativi recapiti. In caso di mancata notifica per indirizzi errati, incompleti, utente sconosciuto o trasferito, qualora il recapito fosse stato fornito o individuato sulla base di dati parziali o errati dal Comune, il Gestore ne dà comunicazione per opportuno riscontro.

Per ogni richiedente, previo supporto per la compilazione della documentazione necessaria, verificati i requisiti e il pagamento della tariffa, i Servizi Cimiteriali finalizzano il rinnovo attraverso la redazione e stipula dell'atto di rinnovo di cessione d'uso (di loculo, di ossario-cinerario, di tomba, ecc.), sottoscritto per il Gestore dal Direttore *pro tempore* (o *procuratore speciale* o suo delegato) e dall'utente.

Nell'atto di rinnovo sono sempre individuati:

- il concessionario, che può non coincidere con il precedente
- la durata del rinnovo (l'inizio è sempre il giorno seguente la scadenza del precedente contratto)
- il nome dell'avente (o degli aventi) diritto esclusivo di sepolcro. E' sempre chiaramente determinato (in caso di sepolture a più posti anche gli eventuali futuri)
- gli obblighi manutentivi derivanti dal rinnovo e le limitazioni d'uso
- la modalità di subentro
- il trattamento previsto al defunto o defunti e gli obblighi imposti al concessionario o aventi causa alla scadenza
- il rinvio a regolamentazione vigente all'epoca della scadenza per quanto concerne la possibilità di rinnovo ulteriore
- le cause estintive della cessione in uso prima della scadenza
- le conseguenze in caso di mutamento del gestore cimiteriale

N.B. il mancato rinnovo di manufatto cimiteriale da parte dell'utenza assoggetta il defunto (o i defunti) tumulato ad estumulazione ordinaria. Si rinvia pertanto alla scheda apposita (SDI 6).

Tempistiche

Le tempistiche sono quelle descritte nella procedura esposta. Il Gestore è tenuto a far sottoscrivere l'atto di rinnovo all'utente entro 20 giorni dall'avvenuto pagamento (in caso di contratto per adesione generalmente la sottoscrizione è concomitante). Non è ritenuto responsabile nel caso in cui tale termine non sia rispettato per causa dell'utente.

Luogo ove viene erogato il servizio

Sportello cimiteriale.

SCHEDE TECNICHE DEL SERVIZIO CIMITERIALE INTEGRATO

SBI Servizi di base – Attività tecnico-amministrativa

(SERVIZI A CANONE)

SBI.7 Servizi attinenti alle cause estintive delle concessioni prima della scadenza

Oggetto del servizio

Il servizio consiste nel porre in essere le attività di propria competenza nel caso si realizzi una causa estintiva di concessione cimiteriale prima della scadenza, esclusivamente se previsto e nei limiti di quanto disposto nel Regolamento di Polizia Mortuaria locale vigente. Il Gestore, non essendo titolare dei rapporti concessori sorti in epoche antecedenti l'inizio della propria gestione–svolgerà le attività relative e di seguito descritte solo su espressa delega da parte dell'Amministrazione comunale a cui è riservata la decisione sulla validità e coerenza delle cause del procedimento o provvedimento amministrativo ipotizzato.

Le cause estintive prima della scadenza della concessione previste dalla regolamentazione locale sono generalmente:

- La rinuncia (anche cosiddetta *retrocessione*). Atto volontario del concessionario, aventi causa o aventi diritto primario al sepolcro teso a far riacquisire al Comune il pieno possesso di manufatto cimiteriale del patrimonio comunale o area demaniale con relativa accessione delle costruzioni private ancorate. Non opera automaticamente, in quanto il Comune ha la facoltà di accettazione o meno. Può anche prevedere un rimborso a favore del rinunciatario.
- La decadenza. Opera solo nei casi previsti dal Regolamento di Polizia Mortuaria locale o nel contratto di concessione. E' un provvedimento dichiarativo del dirigente comunale a seguito di comportamenti del concessionario in contrasto o in violazione degli obblighi previsti dalla concessione cimiteriale. Può operare automaticamente al realizzarsi della causa, oppure essere necessariamente preceduto da invito a provvedere entro un determinato tempo al concessionario o, se irreperibile, attraverso pubbliche affissioni.
- La revoca. Provvedimento di cui all'art. 92 comma 2 del DPR 285/1990. Può riguardare solo le concessioni a tempo determinato superiore a 99 anni. Nel caso il Regolamento disponga altrimenti, il Gestore è tenuto comunque a porre in essere le attività di propria competenza, descritte in seguito.
- L'estinzione. Provvedimento di cui all'art. 98 del DPR 285/1990. Riguarda tutte le concessioni. Può operare anche in ragione della estinzione della famiglia, se previsto dal Regolamento di Polizia Mortuaria locale.

Descrizione del servizio

Le attività poste in essere da parte del Gestore nei casi di cui sopra sono di seguito descritte.

In caso di rinuncia: il Gestore fa sottoscrivere all'utente (concessionario o uno degli aventi causa) apposita richiesta di rinuncia nella quale sono presenti o individuati:

- la dichiarazione secondo la quale l'utente opera per nome e per conto anche degli altri aventi causa sulla concessione e sugli aventi diritto alle spoglie dei defunti contenuti nel sepolcro
- l'oggetto e la motivazione della rinuncia
- la promessa a realizzare tutti gli adempimenti (es. liberare il manufatto da tutti i defunti contenuti) previsti dalla regolamentazione locale, quali presupposti all'accettazione da parte del Comune
- nel caso sia previsto un rimborso, l'accettazione preventiva e la dichiarazione secondo cui si beneficia dello stesso con il consenso di tutti gli altri concomitanti aventi diritto.

Il Gestore invia la pratica al Comune per il relativo assenso all'avvio del procedimento, se ritenuto coerente con il contratto di concessione originario e precedenti regolamentazioni locali.

Ad assenso comunale ricevuto, Il Gestore dà esecuzione al procedimento chiedendo all'utente eventuali integrazioni alla modulistica (es. per cremazione, la maggioranza dei parenti per ogni defunto).

A procedimento concluso, il Gestore comunica al richiedente e al Comune l'avvenuta cessazione della precedente concessione cimiteriale.

In caso di decadenza: il Gestore comunica al Comune fatti, circostanze e allega documentazione in possesso in base ai quali presuppone la possibilità di avviare un procedimento di decadenza.

- Nel caso la decadenza, come da regolamento, operi automaticamente, il Gestore attende l'atto dirigenziale di decadenza per il rientro nella disponibilità del manufatto o dell'area e quale presupposto al trattamento dei defunti eventualmente contenuti.
- In caso contrario, supporta il Comune con eventuali integrazioni di notizie in possesso per l'invio agli interessati dell'invito ad adempiere o, in caso il Comune non riesca a rintracciare gli aventi titolo, per le pubbliche affissioni. Comunica al Comune l'eventuale adempimento o, trascorso il periodo utile, il mancato adempimento.
- il Gestore attende l'atto dirigenziale di decadenza per il rientro nella disponibilità del manufatto o dell'area, contenente altresì le autorizzazioni inerenti il trattamento dei defunti contenuti e alla spesa relativa

In caso di revoca: il Gestore comunica al Comune fatti, circostanze e allega documentazione in possesso in base ai quali presuppone la possibilità di avviare un procedimento di revoca, tenuto conto delle disposizioni regolamentari locali.

- in caso il Comune richieda ulteriori informazioni supporta con eventuali integrazioni di notizie in possesso
- il Gestore attende l'atto dirigenziale comunale di revoca per il rientro nella disponibilità del manufatto o dell'area contenente altresì le autorizzazioni inerenti il trattamento dei defunti contenuti e alla spesa relativa, al fine della ri-concessione del manufatto/area.

In caso di estinzione per soppressione del cimitero: le competenze e le attività in capo al Gestore sono stabilite con apposito atto aggiuntivo tra le parti. In caso di estinzione della famiglia: le attività in capo al Gestore sono similari al caso della revoca. Il Gestore collabora con le informazioni in suo possesso per la identificazione degli eventuali aventi diritto, come definiti nel Regolamento di Polizia Mortuaria locale ed avvia il procedimento su accertamento della non esistenza in vita da parte del Comune .

Tempistiche

Il Gestore pone in essere le attività di propria competenza, come sopra descritte, entro 60 giorni dalla scoperta di situazioni atte a determinarle.

Luogo ove viene erogato il servizio

Sportello cimiteriale, altre sedi del Gestore.

SCHEDE TECNICHE DEL SERVIZIO CIMITERIALE INTEGRATO

SBI Servizi di base – Attività tecnico-amministrativa

(SERVIZI A CANONE)

SBI.8 Servizio di Tenuta ed aggiornamento dei registri cimiteriali (ex art. 52 D.P.R. 285/1990)

Oggetto del servizio

Il servizio consiste nell'effettuare le attività di:

- ricezione e catalogazione (anche solo su supporto informatico) dei documenti di trasporto dei defunti in arrivo nei cimiteri gestiti nonché dei verbali/ordini del giorno relativi ad esumazioni, estumulazioni, movimentazioni e cambi di stato in genere dei defunti già sepolti;
- registrazione, tenuta ed aggiornamento (con i dati derivanti dalla documentazione di cui sopra) dei registri cimiteriali, tenuti anche solo su supporto informatico, ex art. 52 D.P.R. 285/1990, Circ. Min. Sanità n. 24/1993.

Il Gestore non è ritenuto responsabile per ritardi o disservizi direttamente imputabili ad errori di compilazione dei registri cimiteriali, anche tenuti solo in forma telematica, degli anni precedenti l'inizio della propria gestione. In caso di indisponibilità degli stessi registri, il Gestore deve comunque assicurare la compilazione delle informazioni relative ai defunti accolti nei cimiteri dall'inizio della propria gestione.

Le attività di movimentazione (esumazioni, estumulazioni, rinnovi, traslazioni, ecc.) di defunti in sepulture per le quali non siano disponibili le registrazioni di cui sopra e/o i contratti di concessione, sono avviate dal Gestore qualora il Comune aggiorni, integri e/o confermi le informazioni anagrafiche inviate dallo stesso Gestore. Nel caso di defunto ignoto, la cui sepoltura sia avvenuta in epoca antecedente l'inizio della propria gestione, il Gestore provvede alla movimentazione della sepoltura su specifico mandato del Comune.

Descrizione del servizio

Le attività di cui sopra sono eseguite tenendo conto che:

- i registri cimiteriali devono essere consultabili (stampabili) in ogni momento;
- in caso di tenuta solo informatica deve essere possibile riscontrare un report riferito anche solo ad un determinato giorno o breve lasso di tempo;
- con cadenza annuale il Gestore deve provvedere alla stampa ed invio al Comune di n.2 (due) copie riferite all'anno solare precedente per la vidimazione del Sindaco (o suo delegato). Una copia è trattenuta dal Gestore. Tale compito è assolto dal Gestore anche solo tramite invio al Comune del relativo file per la stampa.

Tempistiche

L'aggiornamento riferito alle movimentazioni avvenute in un determinato mese solare è assicurato entro la fine del mese successivo.

L'invio annuale delle due copie al Comune (o del relativo file) è effettuato dal Gestore entro la fine del mese di marzo dell'anno successivo.

Luogo ove viene erogato il servizio

Sportello cimiteriale, altre sedi del Gestore.

SCHEDE TECNICHE DEL SERVIZIO CIMITERIALE INTEGRATO

SBI Servizi di base – Attività tecnico-amministrativa

(SERVIZI A CANONE)

SBI.9 Redazione, revisione ed aggiornamento Piano Regolatore Cimiteriale Comunale

Oggetto del servizio

Il Gestore provvede alla redazione del Piano Regolatore Cimiteriale allo scopo di esaminare la situazione complessiva cimiteriale nell'ambito comunale, prevedere gli effetti e pianificare lo sviluppo necessario per i successivi 20 anni.

Il P.R.C.C. è strumento urbanistico cimiteriale obbligatorio a norma degli artt. 54 e segg., 91 e 100 del DPR 285/1990.

Provvede inoltre all'aggiornamento dello stesso ogni 10 anni, come previsto dalla DGRV n. 433 del 04/04/2014 (Disposizioni applicative della L.R. n. 18 del 04.03.2010 "Norme in materia funeraria").

Il Gestore, terminata la redazione e previo ottenimento del parere igienico-sanitario da parte dell'ULSS locale, sottopone al Consiglio di Bacino la documentazione per la successiva approvazione da parte del Consiglio comunale.

Descrizione del Servizio

Il Piano Regolatore Cimiteriale include generalmente gli elementi di analisi che seguono.

RILIEVI E RESTITUZIONI

1. Rilievo celerimetrico plano-altimetrico dei cimiteri Comunali e restituzione grafica, con individuazione di elementi, come:
 - Aree esterne di pertinenza del cimitero, quali parcheggi, accessi, aree verdi, fossati, limiti stradali, aree di possibile ampliamento del cimitero ed ogni altro elemento e area significativa.
 - Sedime dei fabbricati circostanti il cimitero entro la distanza di 250 m. dal perimetro
 - Intera area interna alla recinzione del cimitero
 - Sepolture con distinzione per tipologia e numerazione progressiva;
 - Schema e numerazione dei posti salma dei loculi e ossari in colombario concessionati;
 - Servizi e dotazioni cimiteriali con rappresentazione dei manufatti in pianta;
 - Individuazione degli elementi architettonici e/o di aree di particolare pregio storico, architettonico, ambientale, ecc.
2. Acquisizione planimetrie catastali e visure catastali, sovrapposizione tra rilievo e mappa catastale con verifica delle proprietà dei mappali sui quali insiste il cimitero;
3. Raccolta e riproduzione carte tecniche numeriche del territorio;
4. Documentazione fotografica.

REDAZIONE DEL PIANO REGOLATORE CIMITERIALE

La redazione del Piano Regolatore Cimiteriale si compone nelle seguenti diverse parti costitutive.

PARTE PRIMA – Analisi del contesto

Analisi normativa, dell'andamento medio della mortalità e stima della più probabile evoluzione, delle caratteristiche generali dei cimiteri, dello stato di fatto delle sepolture.

PARTE SECONDA - Tendenze e proiezioni alla base della pianificazione

Sulla scorta delle analisi del capitolo precedente, si individuano le più probabili evoluzioni della ripartizione di sepolture e di attività cimiteriale di rotazione delle stesse, per mezzo delle quali sarà determinato il fabbisogno di posti salma.

PARTE TERZA – Pianificazione del cimitero

Determinazione del fabbisogno di posti salma

Dimensionamento degli interventi

Una volta determinato il fabbisogno per singola tipologia di sepoltura, si procede al dimensionamento degli interventi che soddisfino tale richiesta.

Progetto del Piano

Una volta determinato l'aspetto "quantitativo" del Piano, rappresentato dal fabbisogno dotazionale e numerico, si passa alla progettazione "qualitativa" del Piano Regolatore Cimiteriale, articolata nei seguenti ambiti:

- urbanistico-architettonico: inteso sia come localizzazione spaziale degli interventi, sia come ricerca delle

soluzioni distributive ed architettoniche capaci di integrarsi con l'esistente, sia come recupero e valorizzazione di quest'ultimo. Ciò si attua attraverso una zonizzazione del cimitero, con una serie di interventi ammessi per ogni zona di intervento omogenea; il tutto sarà rappresentato negli elaborati grafici e nelle norme tecniche attuative del PRCC.

- gestione ed evoluzione temporale: inteso come ottimizzazione gestionale delle strutture esistenti e limitazione della loro crescita, attraverso il raggiungimento della massima efficienza del sistema. Programma cronologico per l'attuazione degli interventi nel momento in cui si rendono necessari, raggiungendo l'obiettivo duplice di ottimizzazione delle realizzazioni e programmazione degli investimenti.

PARTE QUARTA – Organizzazione cimiteriale e pianificazione

In essa sono esplicitate le indicazioni di piano relativamente all'organizzazione del rituale, alla sicurezza di operatori e visitatori, alle dotazioni infrastrutturali di progetto.

Sono inoltre sintetizzate le scelte pianificatorie da attuare, con la zonizzazione delle aree di intervento e la sintesi degli interventi da porre in atto.

PARTE QUINTA – Normativa tecnica di attuazione

In essa sono contenute le norme particolari concernenti le diverse tipologie di sepoltura, prescrizioni relative ai materiali, alle misure massime delle sepolture distinte in relazione alle zone cimiteriali.

PROGRAMMAZIONE ECONOMICA

Stima economica degli investimenti da effettuare per la realizzazione degli interventi previsti dal piano cimiteriale, suddivisa per singoli interventi e annualità.

Individuazione, rilievo e stima degli interventi di manutenzione straordinaria dei manufatti esistenti.

Progettazione di massima e stima degli interventi di abbattimento delle barriere architettoniche.

Progettazione di massima e stima degli interventi di sistemazione del verde.

Tempistiche

Qualora il Comune ne sia sprovvisto entro 12 mesi dall'avvio della gestione o entro l'ottavo anno dall'approvazione o dall'aggiornamento del vigente PRCC, il Gestore comunica al Consiglio di Bacino e al Comune l'avvio dell'analisi per la redazione del Piano Regolatore Cimiteriale o dell'aggiornamento.

Il Gestore invia tutta la documentazione inerente il P.R.C. redatto al Consiglio di Bacino entro 15 mesi dalla comunicazione, 12 mesi in caso di aggiornamento.

Ambito territoriale

Comune.

SCHEDE TECNICHE DEL SERVIZIO CIMITERIALE INTEGRATO

SBI Servizi di base – Attività tecnico-amministrativa

(SERVIZI A CANONE)

SBI.10 Consegna di urna cineraria per affidamento in custodia a familiare

Oggetto e descrizione del servizio

Si tratta della consegna al familiare affidatario di urna cineraria, a seguito decesso o a operazioni di esumazione/estumulazione. La consegna avviene previo inoltro al Gestore della seguente documentazione da parte del Comune:

- autorizzazione dirigenziale all'affidamento
- verbale di consegna in triplice copia su modulistica comunale. Il Gestore, individuato il soggetto richiedente tramite documento e verificata la sigillatura dell'urna nonché la corrispondenza dei dati anagrafici del defunto, provvede a far sottoscrivere le tre copie e rilascia una copia all'affidatario, una al Comune ed una è trattenuta.

Oltre al servizio di base il Comune può delegare il Gestore a svolgere parte del procedimento amministrativo di propria competenza. Si rinvia alla scheda del servizio aggiuntivo "*Pratiche amministrative ai fini dell'affidamento ceneri a familiare*".

Personale impiegato

La consegna viene effettuata direttamente da personale del Gestore adeguatamente formato.

Luogo ove è erogato il servizio

Sportello cimiteriale, camera mortuaria cimiteriale

SCHEDE TECNICHE DEL SERVIZIO CIMITERIALE INTEGRATO

SBI Servizi di base – Attività tecnico-amministrativa

(SERVIZI A CANONE)

SBI.II Acquisizione documentale archivio corrente pratiche servizio cimiteriale integrato

Oggetto del servizio

Trattasi del servizio permanente di digitalizzazione dell'archivio corrente delle pratiche del servizio cimiteriale. L'archivio corrente è quello prodotto e curato dal Gestore dall'inizio del Servizio Cimiteriale Integrato erogato per il Comune .

Descrizione del servizio

Restituzione in formato elettronico della documentazione dell'archivio corrente scansionata. I file relativi alla documentazione scansionata saranno indicizzati utilizzando, ad esempio, l'identificativo del posto salma cui la documentazione è relativa.

Prevede la consegna al Comune, al termine del servizio erogato dal Gestore, dei file delle scansioni (formato .pdf) e delle relative informazioni di indicizzazione in formato elettronico (formato .csv).

Periodicità

Servizio continuativo

SCHEDE TECNICHE DEL SERVIZIO CIMITERIALE INTEGRATO**SBI Servizi di base – Attività tecnico-amministrativa****(SERVIZI A CANONE)****SBI.12 Rendicontazioni di cui all'art. 7 del Contratto di Servizio****Oggetto e descrizione del servizio**

Trattasi delle rendicontazioni del servizio erogato che il Gestore deve produrre entro le scadenze individuate all'art. 7 del Contratto di Servizio.

I seguenti schemi tipo rappresentano in modo sintetico le modalità secondo cui il Gestore è tenuto a formulare tali rendicontazioni:

Schema Bilancio Consuntivo annuale**SERVIZIO CIMITERIALE INTEGRATO**

Comune di

B. Consuntivo esercizio

(___ ° anno di gestione - scadenza convenzione _____)

| ENTRATE | | Imponibile |
|-----------------------|--|-------------------|
| Voci di ricavo | | |
| 1 | Introiti da cessioni d'uso | |
| 2 | Introiti da servizi/operazioni cimiteriali | |
| A | TOTALE RICAVI | € - |

| USCITE | | Imponibile |
|----------------------|-------------------------------|-------------------|
| Voci di costo | | |
| 1 | Canone base annuo | € - |
| 2 | Servizi a domanda individuale | € - |
| 3 | Canoni per servizi aggiuntivi | € - |
| B | TOTALE COSTI | € - |

| | | |
|----------|--|-----|
| C | RISULTATO NETTO ESERCIZIO (A-B) | € - |
|----------|--|-----|

| | | |
|----------|--|-----|
| G | RESIDUO ESERCIZIO (A-B) COMPRESA IVA 22% (EVENTUALE COMPENSAZIONE COMUNALE) | € - |
|----------|--|-----|

ENTRATE
Voci di ricavo

I Introiti da cessioni d'uso

| Tipologia di cessione d'uso | Quantità | Tariffa unitaria | Importo parziale |
|---|----------|------------------|------------------|
| Loculi | | | |
| Cellette ossario | | | |
| Estensioni diritti d'uso | | | |
| Rinnovi | | | |
| Area per Tombe di Famiglia/ Edicole Funerarie | | | |
| | | | |
| | | | |
| TOTALE VOCE DI RICAVO I | | | |

2 Introiti da servizi/operazioni cimiteriali

| Tipologia di servizi/operazioni | UdM | Quantità | Tariffa unitaria | Importo parziale |
|---------------------------------|-----|----------|------------------|------------------|
| Inumazione | | | | |
| Esumazione | | | | |
| Tumulazione | | | | |
| Estumulazione | | | | |
| Dispersione | | | | |
| Illuminazione votiva | | | | |
| Forniture varie | | | | |
| Altre prestazioni/forniture | | | | |
| | | | | |
| TOTALE VOCE DI RICAVO 2 | | | | |

USCITE

Voci di costo

I Canone base annuo

Elementi:

- a Canone annuo per abitante aggiornato (Canone a.p. + Adeg. Istat-FOI)
- b N. abitanti al 31/12/ _____
- c N. Cimiteri

| | |
|---------------------|--|
| Calcolo: | |
| Fino a 2 cimiteri | = a*b (minimo € 20.000,00) |
| Da 3 a 5 cimiteri | = b*(a+(n. cimiteri-2)*0,50) |
| Da 6 o più cimiteri | = b*((a+3*0,50) + (n. cimiteri-5)*0,30)) |

2 Servizi a domanda individuale

| Tipologia di servizi/operazioni | UdM | Quantità | Prezzo Unitario Gestore | Importo parziale |
|---------------------------------|-----|----------|-------------------------|------------------|
| (Rimborsi da retrocessioni) | | | | |
| Inumazione | | | | |
| Esumazione | | | | |
| Tumulazione | | | | |
| Estumulazione | | | | |
| Dispersione | | | | |
| Illuminazione votiva | | | | |
| Forniture varie | | | | |
| Altre prestazioni/forniture | | | | |
| | | | | |
| TOTALE VOCE DI COSTO 2 | | | | |

3 Canoni per servizi aggiuntivi

| Tipologia di servizi aggiuntivi richiesti | Canone unitario per abitante (rif. allegato 4 al CdS) | N. abitanti al 31/12/ _____ | Importo parziale |
|--|---|--------------------------------|---------------------|
| Prenotazione partenze trasporti funebri | | | |
| Servizio di agente contabile per la riscossione... | | | |
| Sfalcio erba ad elevato standard | | | |
| | | | |
| TOTALE VOCE DI COSTO 3 | | | |

Schema Report servizi resi nel semestre/anno

| VOCI PREZZARIO | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | Quantità |
|---------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------|
| Inumazione | | | | | | | | | | | | | |
| Esumazione | | | | | | | | | | | | | |
| Tumulazione | | | | | | | | | | | | | |
| Estumulazione | | | | | | | | | | | | | |
| Dispersione | | | | | | | | | | | | | |
| Illuminazione votiva | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |

Periodicità

Annuale, secondo le scadenze individuate all'art. 7 del Contratto di Servizio.

SCHEDE TECNICHE DEL SERVIZIO CIMITERIALE INTEGRATO

SB2 Servizi di base – Attività tecnico-operativa

(SERVIZI A CANONE)

SB2.I Servizio di Custodia e Sicurezza

Oggetto e descrizione del servizio

L'attività consiste:

- a. nell'apertura e chiusura automatizzata dei cancelli d'ingresso dei cimiteri, secondo l'orario di apertura disposto da atto amministrativo;
- b. nel controllo e, ove previsto, sottoscrizione della documentazione inerente i defunti in accoglimento presso i cimiteri, oltre alla loro conservazione;
- c. nell'aggiornamento e conservazione del registro cimiteriale (ex art. 52 del D.P.R. 285/90) di cui alla scheda SB I.8;
- d. nel controllo e nella supervisione di tutte le attività che si svolgono all'interno dei cimiteri, qualora in atto e previamente comunicate al gestore e/o nell'accertamento che le imprese private che svolgono lavori in genere all'interno del Cimitero siano munite di apposito permesso di competenza del Comune;
- e. nel porre in essere gli atti di propria competenza in ordine alle problematiche relative alla sicurezza delle aree cimiteriali;
- f. nel controllo sull'osservanza del Regolamento di Polizia Mortuaria locale e nell'invio delle segnalazioni in caso di inosservanza al Comune e alle competenti autorità, in particolare per quanto concerne le disposizioni relative al buon ordine, al rispetto dovuto al luogo e all'uso delle sepolture;
- g. nella disciplina degli accessi ai cimiteri;
- h. nella segnalazione all'ufficio comunale preposto entro 48 ore dalla constatazione di eventuali danni sia ai manufatti e oggetti di proprietà comunale sia a quelli di proprietà privata;
- i. nella gestione dei feretri depositati nella camera mortuaria;
- j. nell'assicurare al Comune un servizio di reperibilità 24 ore su 24 per ragioni di pubblica sicurezza o incolumità inerenti all'area cimiteriale e relative pertinenze.

Ambito territoriale

Tutti i cimiteri

Periodicità

Servizio continuativo.

SCHEDE TECNICHE DEL SERVIZIO CIMITERIALE INTEGRATO

SB2 Servizi di base – Attività tecnico-operativa

(SERVIZI A CANONE)

SB2.2 Manutenzione ordinaria e pulizia immobili

Oggetto e descrizione del servizio

L'attività consiste nell'esecuzione di lavori di manutenzione ordinaria su fabbricati, manufatti cimiteriali ed impianti esistenti di proprietà comunale e di pubblica pertinenza cimiteriale.

Per interventi di manutenzione ordinaria si intendono opere di riparazione e rinnovamento delle finiture degli edifici, causa usura, e quelle necessarie a mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti.

Sono considerati esempi di manutenzione ordinaria:

- interventi di tinteggiatura e pulitura delle facciate;
- interventi di riparazione di infissi, serramenti, portoni, cancelli;
- sostituzione di interruttore o presa elettrica a muro danneggiati.

Tra i lavori di manutenzione ordinaria sono esclusi gli interventi sulle reti esistenti (es. idrica, elettrica, fognaria) o causati da una scarsa/assente manutenzione pregressa, come rilevata nel verbale di consistenza di cui all'art. 4 del Contratto di Servizio.

Mezzi, attrezzature e personale impiegato

Il Gestore assicurerà l'impiego di mezzi, automezzi e attrezzature idonee e personale qualificato propri o di ditte terze incaricate.

Manutenzione periodica impianti e strutture

Descrizione

Il servizio comprende le prestazioni per la manutenzione ordinaria degli impianti e delle strutture cimiteriali quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: espurgo scarichi e caditoie interne all'area, pulizia di fonti illuminanti (es. plafoniere) degli impianti di illuminazione a servizio delle parti comuni con esclusione dell'illuminazione votiva, lubrificazione dei cancelli, lievo di piante o rampicanti che si sviluppino in murature o superfici non dedicate, pulizia di grondaie, pluviali e pozzetti relativi (limitatamente agli immobili comunali e non concessi contrattualmente a privati), gestione di rubinetti e fontane pubblici (compresa apertura gocciolatoio antigelo nel periodo invernale).

In sede di verbale di consistenza verranno individuati gli ambiti di competenza delle manutenzioni delle aree pertinenziali esterne.

Periodicità

Annuale. E' previsto un controllo generale semestrale.

Pulizia immobili

Descrizione

Pulizia dei locali adibiti a ufficio, deposito, magazzino, pulizia e disinfezione della camera mortuaria e di tutti i locali a disposizione del Gestore.

Periodicità

A seconda del locale: settimanale o mensile. In caso d'uso la disinfezione dei locali adibiti alla custodia salme o resti mortali in attesa di cremazione.

Pulizia servizi igienici

Descrizione

Pulizia dei locali adibiti a servizi igienici, all'interno della recinzione cimiteriale, con materiali idonei e disinfezione degli stessi.

Periodicità

Settimanale.

Pulizia aree scoperte

Descrizione

Pulizia ordinaria dei piazzali di accesso, delle strade principali e secondarie, dei camminamenti adducenti ai campi d'inumazione. Pulizia dei lastrici dei porticati e dei marciapiedi antistanti i porticati stessi. Pulizia mediante raccolta dei rifiuti quali carta, plastica, vetro, foglie e fiori presenti negli ingressi, nei piazzali, nei viali principali e nei portici dell'area cimiteriale e nei cestini portarifiuti esistenti. Non comprende la pulizia nelle aree in concessione ai privati. Nelle aree verdi la raccolta foglie e fiori avviene in occasione e con la periodicità degli sfalci.

Periodicità

Settimanale.

SCHEDE TECNICHE DEL SERVIZIO CIMITERIALE INTEGRATO

SB2 Servizi di base – Attività tecnico-operativa

(SERVIZI A CANONE)

SB2.3 Diserbo chimico aree ghiaiose e pavimentate

Oggetto e descrizione del servizio

Per diserbo chimico s'intende la devitalizzazione della vegetazione spontanea erbacea e arbustiva cresciuta sulle aree ghiaiose e/o pavimentate mediante prodotto fitosanitario ed asportazione del seccume di risulta.

Il diserbo chimico deve essere autorizzato in deroga dal Sindaco ed eseguito nel rispetto della normativa vigente, in particolare dal Piano di Azione Nazionale per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari (P.A.N. - Decreto 22 Gennaio 2014) e s.m.i..

Il Gestore provvede 2-3 giorni prima di ogni intervento ad avvisare l'utenza della chiusura del cimitero, mediante l'affissione di appositi cartelli.

Sono impiegate attrezzature adeguate che consentono la distribuzione della soluzione diserbante a pressione evitando la dispersione nell'ambiente. I prodotti impiegati sono registrati per l'uso su aree extra agricole, di bassa tossicità e ammessi dalla normativa vigente.

In caso di nuove disposizioni normative in merito all'utilizzo di prodotti diserbanti, il Gestore informa tempestivamente il Comune per gli eventuali adeguamenti operativi e dei relativi oneri.

Siti di intervento

Aree ghiaiose e pavimentate, anche verticali, del cimitero e aree di pertinenza così come individuate nel verbale di consistenza o nel Piano Regolatore Cimiteriale.

Mezzi, attrezzature e personale impiegato

Le principali tipologie di mezzi e attrezzature impiegate nel servizio sono le seguenti: pompa a spalla manuale o a motore, autocarro dotato di motopompa equipaggiata di lance con ugelli a ventaglio e campana di protezione, apparecchiatura per la distribuzione di prodotto diserbante puro.

Tempistica e frequenza degli interventi

Gli interventi di diserbo vengono eseguiti nel periodo aprile-settembre con frequenze di intervento variabili in funzione del numero di interventi/anno previsti dal servizio base, di seguito specificato e dall'andamento termo-pluviometrico stagionale.

Standard di intervento previsto dal servizio base:

Fino n. 04 interventi annui.

SCHEDE TECNICHE DEL SERVIZIO CIMITERIALE INTEGRATO

SB2 Servizi di base – Attività tecnico-operativa

(SERVIZI A CANONE)

SB2.4 Ricarica e livellamento percorsi ghiaiosi

Descrizione del servizio

Stesura e livellamento dei percorsi ghiaiosi, con eventuale apporto di materiale inerte aggiuntivo di granulometria simile a quello già presente. E' consuetudine effettuare il servizio in prossimità della Commemorazione dei Defunti.

Periodicità

Annuale.

SCHEDE TECNICHE DEL SERVIZIO CIMITERIALE INTEGRATO

SB2 Servizi di base – Attività tecnico-operativa

(SERVIZI A CANONE)

SB2.5 Neve e gelo

Descrizione del servizio

Tale servizio prevede, in caso di nevicate o forti gelate:

- spalatura neve e spargimento di prodotto antigelo sugli accessi, nei viali principali, nei portici e sulle scale dei corpi cimiteriali
- la chiusura del Cimitero in caso si ravvisi pregiudizio alla sicurezza e incolumità pubblica, l'immediata informazione al Comune per gli adempimenti di competenza e l'informazione all'utenza tramite apposita cartellonistica.

Periodicità

Al verificarsi degli eventi meteorologici

SCHEDE TECNICHE DEL SERVIZIO CIMITERIALE INTEGRATO

SB2 Servizi di base – Attività tecnico-operativa

(SERVIZI A CANONE)

SB2.6 Sfalcio dell'erba

Oggetto del servizio

Il taglio periodico dell'erba di aree verdi e aiuole.

Siti di intervento

Aree verdi e aiuole interne al cimitero e delle aree di pertinenza cimiteriale ad esclusione delle aree concesse ai privati .

Descrizione del servizio

Il servizio comprende l'attività di sfalcio periodico dell'erba.

Prima dell'intervento di sfalcio devono essere raccolti i piccoli rifiuti (per es. cartacce, ecc.) eventualmente presenti all'interno dell'area soggetta a sfalcio che devono essere opportunamente smaltiti.

Lo sfalcio dell'erba può essere eseguito:

- con raccolta, trasporto e trattamento del materiale di risulta;
- con rilascio a terra del materiale di risulta opportunamente sminuzzato.

Il gestore esegue la modalità di taglio in funzione della tipologia di area e del tipo di fruibilità della stessa.

Lo sfalcio deve interessare tutte le zone a tappeto erboso incluse nell'ambito d'intervento, siano esse sfalciabili con rasaerba semoventi che con rasaerba a spinta o decespugliatori.

Durante le operazioni di sfalcio, o per altre operazioni per cui sia previsto il passaggio sui manti erbosi, i mezzi non devono lasciare sul terreno carreggiate, o sprofondamenti in corrispondenza del passaggio delle ruote.

Nel caso di sfalcio con raccolta il materiale di risulta deve essere asportato dall'area nello stesso giorno.

I tagli devono avere un'altezza non inferiore a cm 3-4; durante il periodo estivo è preferibile mantenere un'altezza del taglio non inferiore a cm 5-6.

Nel caso in cui sia eseguito lo sfalcio con tecnica mulching, devono essere utilizzati mezzi idonei, come tosaerba a lame orizzontali. Il taglio mulching non deve essere effettuato in condizioni di terreno bagnato o umido di rugiada. L'erba sfalciata che rimane in loco dovrà essere correttamente sminuzzata e uniformemente distribuita sul manto erboso. Nel caso in cui sia previsto lo sfalcio con rilascio, il materiale di risulta deve essere distribuito in modo che le risulite non formino andane, che potrebbero far marcire il sottostante manto erboso.

I viali e i manufatti cimiteriali devono essere ripuliti immediatamente da eventuale materiale vegetale risultante dallo sfalcio. I lavori di rifinitura devono essere eseguiti contestualmente allo sfalcio.

Nell'esecuzione delle rifiniture l'operatore deve predisporre tutte le attenzioni necessarie per non provocare danni alla vegetazione arborea ed arbustiva (colletto delle alberature, degli arbusti), alle tombe e ad eventuali altre strutture presenti.

Mezzi, attrezzature e personale impiegato

Le principali tipologie di mezzi e attrezzature impiegate nel servizio sono le seguenti:

- motocarro/autocarro per il trasporto delle attrezzature e degli operatori in loco e per l'asporto di eventuale materiale vegetale raccolto;
- autocarro munito di cassone ribaltabile con braccio meccanico dotato di pinza o tenaglia;
- trattorino rasaerba semovente con taglio a lama rotante di larghezza variabile da 1,20 a 1,50 m, dotato o meno di contenitore del materiale raccolto e di eventuale sistema di taglio "mulching";
- rasaerba a spinta con lama rotante di larghezza 0,40-0,60 m dotato di sacco di raccolta;
- trattore o macchina operatrice dotata di braccio idraulico con testata decespugliante di larghezza compresa tra m 0,80 e m 1,20;

- trattore o macchina operatrice dotata di trinciaerba posteriore;
- decespugliatore attrezzato all'albero con rocchetto di filo in nylon;
- soffiatore;
- attrezzi di pulizia (rastrello, scopa, badile, pinze);
- attrezzi vari da giardinaggio (forbici, forbicione, ecc.);
- segnaletica per l'individuazione del cantiere.

Tempistica e frequenza degli interventi

Gli sfalci dell'erba sono interventi di manutenzione ordinaria e sono eseguiti indicativamente nel periodo da fine marzo a ottobre.

La frequenza degli interventi di sfalcio è variabile e dipende dall'andamento termo-pluviometrico stagionale.

Standard a parametro di risultato previsti dal servizio base:

*-altezza massima ** di 20 cm per le aree ed aiuole interne ed esterne lato ingresso e parcheggi.*

-altezza massima di 35 cm. per le altre aree esterne.*

(*) Altezza media calcolata in base a 5 misure prese in punti diversi e significativi all'interno dell'area in oggetto.

Per i bordi esterni perimetrali, in assenza di un confine certo, sarà garantito lo sfalcio di una fascia di circa 0,50 m. dal muro di cinta, salva l'eventuale presenza di recinzioni e/o di eventuali altri ostacoli che impediscano l'esecuzione dell'intervento.

Si precisa che gli eventuali tratti di bordo esterno perimetrale in cui è presente vegetazione spontanea arborea ed arbustiva non soggetta a manutenzione, saranno escluse dalle aree oggetto di sfalcio.

Qualora si richiedano standard più elevati, il Gestore eroga su richiesta il servizio aggiuntivo "Sfalcio erba ad elevato standard", alla cui scheda si rinvia.

SCHEDE TECNICHE DEL SERVIZIO CIMITERIALE INTEGRATO

SB2 Servizi di base – Attività tecnico-operativa

(SERVIZI A CANONE)

SB2.7 Potatura siepi/arbusti e manutenzione aiuole piantumate

Oggetto del servizio

Il taglio periodico dei rami e dei getti delle siepi e degli arbusti. La manutenzione ordinaria delle aiuole piantumate (scerbatura e potatura di perenni e piccoli arbusti)

Siti di intervento

Aree verdi e aiuole interne e esterne al cimitero e delle aree di pertinenza cimiteriale ad esclusione delle aree in concessione ai privati.

Aiuole e bordure pacciamate e piantumate, fioriere interne e esterne al cimitero.

Descrizione del servizio

La potatura delle **siepi** viene di norma effettuata per mantenere una forma prestabilita (potatura di conformazione o squadratura), riportando le piante sul vecchio taglio di potatura. In base alla funzione che le siepi devono svolgere (schermante, estetica, ecc.),

Nel caso di giovani impianti di siepe, la potatura dovrà essere considerata di allevamento al fine di consentirne un corretto accrescimento.

La potatura degli **arbusti** può essere effettuata per l'ottenimento di una forma prestabilita (potatura di sagomatura), per favorire una crescita equilibrata (potatura di diradamento, allevamento), per contenere le dimensioni dell'arbusto nel rispetto della forma naturale dello stesso (potatura di contenimento), per eliminare parti danneggiate a seguito di patologie in atto e/o secche (potatura di pulizia e sanificazione) tenendo conto che periodo e modalità di taglio devono essere in stretto rapporto con l'epoca e le caratteristiche della fioritura.

Il taglio periodico di siepi e arbusti è comprensivo della pulizia e decespugliamento delle erbacce nate in corrispondenza del colletto della pianta o abbarbicate sui rami.

La potatura di piccoli arbusti, di erbacee perenni e di graminacee nell'ambito della manutenzione delle aiuole piantumate segue le stesse indicazioni del paragrafo precedente per gli arbusti, salvo per le seguenti specifiche.

Per le alberature, è compresa la spollonatura dei fusti fino all'altezza di 2 metri.

Per le erbacee perenni le tecniche di potatura si differenziano a seconda della specie presente. In ogni caso va tolta la vegetazione secca del periodo precedente o le fioriture ormai secche.

La manutenzione periodica delle aiuole piantumate prevede anche interventi periodici di scerbatura per il controllo della vegetazione erbacea infestante.

Mezzi e attrezzature impiegate

Le principali tipologie di mezzi e attrezzature impiegate nel servizio sono le seguenti: autocarro, piattaforma aerea, scala, trabattello, tosasiepe, forbici, segaccio, troncamani, motosega, zappa stretta, zappetta a cuore e bidente, pinza.

Tempistica e frequenza degli interventi

Gli interventi di potatura di siepi/arbusti/erbacee perenni vengono eseguiti con frequenze e con tempistiche diverse che dipendono dal numero di interventi/anno previsti dal servizio base, dalla funzione e dalle specie di pianta.

La frequenza degli interventi di scerbatura delle aiuole piantumate è variabile e dipende dal numero di interventi/anno previsti dal servizio base, di seguito specificato, e dall'andamento termo-pluviometrico stagionale.

Standard di intervento previsto dal servizio base:

- 04 interventi/anno di potatura siepi e arbusti ubicati nelle aree e aiuole interne ed esterne , lato ingresso e parcheggio;
- 02 interventi/anno di potatura siepi e arbusti ubicati nelle altre aree esterne.ù
- 06 interventi/anno di scerbatura delle aiuole piantumate poste in zone lato ingresso e parcheggio.

La manutenzione ordinaria e straordinaria dell'eventuale vegetazione arbustiva ed arborea spontanea cresciuta lungo i bordi perimetrali esterni del cimitero, non è inclusa nel servizio base.

SCHEDE TECNICHE DEL SERVIZIO CIMITERIALE INTEGRATO

SB2 Servizi di base – Attività tecnico-operativa

(SERVIZI A CANONE)

SB2.8 Raccolta e conferimento degli addobbi floreali a seguito di operazioni di sepoltura

La raccolta e lo smaltimento dei rifiuti derivanti da riti funebri e commiati sono onere a carico del produttore, ovvero familiari dei defunti e/o l'esercente l'attività funebre.

Il servizio di base del Gestore di seguito descritto deve intendersi erogato a garanzia dell'effettivo smaltimento e in generale a tutela del decoro.

Oggetto del servizio

Il servizio consiste nelle operazioni di raccolta, separazione e conferimento degli addobbi floreali a seguito delle operazioni di sepoltura presso i contenitori in dotazione al cimitero. A titolo esemplificativo e non esaustivo i suddetti rifiuti sono quelli derivanti dai cuscini e dalle corone funebri e comprendono spugne per fiori, elementi metallici e plastici, fiori e nastri.

Descrizione del servizio

Gli addobbi floreali da operazioni di sepoltura devono essere conferiti negli appositi contenitori messi a disposizione del Soggetto Gestore:

- vegetale nel contenitore beige (VG);
- secco residuo nel contenitore grigio (S).

Le operazioni di raccolta, separazione e conferimento si svolgono secondo quanto stabilito dalla scheda "SB 2.12 Controllo, separazione rifiuti vegetale e secco, esposizione e riposizionamento contenitori".

Mezzi, attrezzature e personale impiegato

La raccolta, separazione e conferimento avviene con personale del Soggetto Gestore.

Ambito territoriale

Il Soggetto Gestore provvede all'esecuzione del servizio presso i cimiteri dei Comuni del Consiglio di Bacino aderenti al Servizio Cimiteriale Integrato.

Periodicità

Il servizio viene svolto entro 7/10 giorni dalla sepoltura in funzione delle condizioni climatiche.

SCHEDE TECNICHE DEL SERVIZIO CIMITERIALE INTEGRATO

SB2 Servizi di base – Attività tecnico-operativa

(SERVIZI A CANONE)

SB2.9 Raccolta e conferimento fiori avvizziti presenti su manufatti privati e fosse

La raccolta e lo smaltimento di fiori e similari, posti ad ornamento delle sepolture, è onere a carico del concessionario, ovvero dei familiari dei defunti.

Il servizio di base del Gestore di seguito descritto deve intendersi erogato a garanzia del decoro generale e per rimediare ai soggetti obbligati, qualora non vi provvedano.

Oggetto del servizio

Il servizio consiste nelle operazioni di raccolta, separazione e conferimento dei fiori presenti sui manufatti e sulle fosse, che risultano avvizziti.

Descrizione del servizio

Il Soggetto Gestore provvede al prelevamento dei fiori avvizziti conferendoli negli appositi contenitori beige (VG).

Le operazioni di raccolta, separazione e conferimento si svolgono secondo quanto stabilito dalla scheda “SB 2.12 Controllo, separazione rifiuti vegetale e secco, esposizione e riposizionamento contenitori”.

Mezzi, attrezzature e personale impiegato

La raccolta, separazione e conferimento avviene a cura e su incarico del Gestore.

Ambito territoriale

Il Soggetto Gestore provvede all'esecuzione del servizio presso i cimiteri dei Comuni del Consiglio di Bacino aderenti al Servizio Cimiteriale Integrato.

Periodicità

Il servizio viene svolto generalmente ogni 15 giorni circa in funzione delle condizioni climatiche e della posizione della sepoltura.

SCHEDE TECNICHE DEL SERVIZIO CIMITERIALE INTEGRATO

SB 2 Servizi di base – Attività tecnico-operativa

(SERVIZI A CANONE)

SB2.10 Controllo, separazione rifiuti vegetale e secco, esposizione e riposizionamento contenitori

Oggetto del servizio

Il servizio consiste nella gestione della raccolta differenziata dei rifiuti urbani prodotti dai Cimiteri costituiti da rifiuto secco residuo e vegetale. Il Soggetto Gestore può prevedere un sistema di differenziazione anche per vetro/plastica/alluminio e carta.

Il servizio comprende le seguenti attività:

- previa analisi delle caratteristiche dell'area cimiteriale, posizionamento dei contenitori per il conferimento dei rifiuti;
- controllo ed eventuale separazione dei rifiuti contenuti nei contenitori esistenti (vegetale e secco residuo);
- se non già posizionati all'esterno, esposizione all'esterno del cimitero ai fini della successiva raccolta tranne i cimiteri in cui la viabilità interna consente l'entrata e la movimentazione dei mezzi.

Descrizione del servizio

Sulla base di elementi quali l'estensione dell'area cimiteriale, la collocazione dei siti maggiormente visitati all'interno del cimitero e tenendo conto delle zone di servizio presenti, il Soggetto Gestore individua i punti di posizionamento dei contenitori e le volumetrie ritenute più idonee. Al fine di garantire l'efficacia del servizio, tali elementi possono essere soggetti a modifiche e/o integrazioni.

Secondo il programma delle raccolte, il Soggetto Gestore provvede al controllo visivo dei contenitori, all'eventuale e ulteriore differenziazione dei rifiuti e all'esposizione dei contenitori, in luogo accessibile ai mezzi della raccolta. Il Soggetto Gestore riposiziona i contenitori svuotati nei punti di conferimento. Nei cimiteri in cui la viabilità interna consente l'entrata e la movimentazione dei mezzi necessari alla raccolta l'esposizione come sopra definita non ha luogo.

Il Soggetto Gestore mette a disposizione dell'utenza l'indirizzo mail cimiteriali@contarina.it oppure il numero di telefono 0422-916695 per eventuali segnalazioni (es. di mancata raccolta, o conferimenti illeciti, o altre anomalie).

Mezzi, attrezzature e personale impiegato

La raccolta, separazione e conferimento avviene con personale del Soggetto Gestore.

Ambito territoriale

Il Soggetto Gestore provvede all'esecuzione del servizio presso i cimiteri dei Comuni del Consiglio di Bacino aderenti al Servizio Cimiteriale Integrato.

Periodicità

I contenitori vengono svuotati con frequenza fissata dal calendario annuale di raccolta che viene definito in accordo tra Consiglio di Bacino e Soggetto Gestore.

Nel servizio è già prevista un'intensificazione delle frequenze di raccolta a ridosso delle festività di Ognissanti.

SCHEDE TECNICHE DEL SERVIZIO CIMITERIALE INTEGRATO

SB2 Servizi di base – Attività tecnico-operativa

(SERVIZI A CANONE)

SB2.II Raccolta, separazione e smaltimento rifiuti cimiteriali derivanti da altre attività cimiteriali

Oggetto del servizio

Il servizio consiste nella raccolta, trasporto e avvio a smaltimento e/o recupero dei rifiuti derivanti da altre attività definiti ai sensi della normativa vigente e costituiti da:

- materiali lapidei, inerti provenienti da lavori di edilizia cimiteriale, terre di scavo, smurature e similari;
- altri oggetti metallici o non metallici asportati prima della cremazione, tumulazione o inumazione.

Descrizione del servizio

Tali rifiuti urbani sono raccolti, trattati, smaltiti o riutilizzati secondo normativa e il Regolamento di gestione dei rifiuti urbani.

Le terre e rocce di scavo derivanti dalle operazioni di inumazione e/o esumazione sono riutilizzate all'interno del cimitero e a tal fine sono temporaneamente depositate nelle zone adibite o previamente concordate con il Comune.

In fase di avvio del servizio, qualora siano presenti depositi di terre e rocce di scavo di cui sia rilevata la sovrabbondanza rispetto le necessità di riutilizzo, il Gestore è tenuto a procedere direttamente allo smaltimento, previa comunicazione del preventivo al Consiglio di Bacino e al Comune.

Non sono di competenza ed onere del Gestore la raccolta e lo smaltimento di rifiuti oggetto della presente scheda qualora derivanti da lavorazioni di terzi, anche se autorizzati dallo stesso Gestore e/o dal Comune.

Mezzi, attrezzature e personale impiegato

Per l'esecuzione del servizio in questione il Soggetto Gestore utilizza automezzi dotati di ragno e/o pianale e cassoni scarrabili.

Ambito territoriale

Il Soggetto Gestore provvede all'esecuzione del servizio presso i cimiteri dei Comuni aderenti al Servizio Cimiteriale Integrato.

Tempistiche

Salvo impedimenti dovuti alla impossibilità di ricezione da parte degli impianti di smaltimento, il Gestore è tenuto alla raccolta e trasporto dei rifiuti di cui sopra entro 30 giorni dalla deposizione temporanea, con esclusione di quelli destinati al riutilizzo all'interno del cimitero.

SCHEDE TECNICHE DEL SERVIZIO CIMITERIALE INTEGRATO

SB2 Servizi di base – Attività tecnico-operativa

(SERVIZI A CANONE)

SB2.12 Disinfestazione da zanzara larvicida

Oggetto del servizio

Il servizio consiste nella disinfestazione della zanzara mediante riduzione/eliminazione dei focolai larvali (servizio di disinfestazione larvicida).

Descrizione del servizio

Il servizio di disinfestazione larvicida contro le zanzare viene eseguito nelle caditoie/tombini mediante l'applicazione periodica di un prodotto biocida in compressa a base di principi attivi regolatori di crescita in grado di garantire una persistenza di almeno 3-4 settimane.

Il Gestore provvede al monitoraggio dei potenziali focolai larvali sulle parti comuni e alla loro riduzione/eliminazione. Al contempo, informa e sensibilizza l'utenza affinché provveda allo svuotamento periodico dei sottovasi o di altri eventuali recipienti.

Periodo di intervento

Gli interventi di disinfestazione larvicida sono eseguiti nel periodo maggio-ottobre.

Standard di intervento:

- 06 interventi/anno nelle caditoie/tombini delle aree cimiteriali interne e esterne.

SCHEDE TECNICHE DEL SERVIZIO CIMITERIALE INTEGRATO

SB2 Servizi di base – Attività tecnico-operativa

(SERVIZI A CANONE)

SB2.13 Controllo attività di terzi all'interno del cimitero

Oggetto e descrizione del servizio

Il servizio riguarda l'esecuzione di lavori all'interno delle aree cimiteriali svolti da ditte esterne, diverse dalle ditte incaricate dal Gestore, e/o da utenti privati.

Fatte salve le competenze riservategli dalle norme, il Gestore assicura gli adempimenti ai fini delle richieste, autorizzazioni e controlli, se previsti e nei limiti di quanto disposto dalla regolamentazione locale di Polizia Mortuaria.

In mancanza di precise indicazioni, il Gestore assicura pronte segnalazioni al Comune in caso rilevi situazioni di difformità ed è tenuto a porre in essere le attività atte a garantire la regolare fruizione degli spazi cimiteriali al pubblico.

Per le attività in corso di esecuzione, il Gestore è tenuto a chiedere prova del titolo abilitativo ai lavori rilasciato dal Comune o, se previsto, dai propri uffici.

Il Gestore può proporre al Comune e al Bacino Priula una regolamentazione organica attraverso apposito disciplinare, da estendersi a tutte le aree cimiteriali in gestione.

Periodicità

Continuativa

SCHEDE TECNICHE DEL SERVIZIO CIMITERIALE INTEGRATO

SB2 Servizi di base – Attività tecnico-operativa

(SERVIZI A CANONE)

SB2.14 Oneri accessori

Oggetto e descrizione del servizio

Il Gestore assume a proprio carico gli oneri accessori connessi e necessari all'espletamento dei servizi derivanti dall'affidamento e/o funzionali alle strutture ed impianti a servizio dei cimiteri concessi in uso attraverso:

- la voltura a proprio carico delle utenze quali acqua, fognatura, energia elettrica, gas e rifiuti urbani relative agli impianti ed aree cimiteriali. Rimane sospesa la voltura del contatore dell'illuminazione votiva fino all'effettiva presa in carico del servizio
- la installazione e l'intestazione di nuovi contatori per utenze di cui sopra, nel caso quelli esistenti siano a monte di impianti destinati anche a servizi o strutture non affidati al Gestore
- l'assunzione a proprio carico di tutti gli oneri derivanti dall'attività di sportello all'utenza.

Non sono a carico del Gestore gli oneri derivanti dall'uso di strutture o impianti che, sebbene inclusi nel perimetro cimiteriale e relative pertinenze, non sono espressamente oggetto di affidamento e funzionali ai servizi affidati. A titolo esemplificativo e non esaustivo:

- consumi relativi all'illuminazione pubblica generale, anche nel caso in cui gli impianti e/o il contatore siano ancorati o posti su suolo di pertinenza cimiteriale;
- consumi relativi a punti di prelievo dell'energia elettrica a disposizione di venditori ambulanti o fissi, anche se inclusi in area cimiteriale pertinenziale;
- consumi relativi a pompe per l'estrazione di acqua non a uso esclusivo del gestore, ancorché insediate all'interno delle aree pertinenziali cimiteriali;
- ogni altro onere derivante dall'esercizio di attività e servizi autorizzati dall'autorità comunale a terzi, insediati e/o svolti all'interno delle aree cimiteriali anche pertinenziali (es. impianti per la telefonia mobile, rivendite fiori ed oggettistica votiva, ecc.).

Tempistiche

Tenuto conto delle tempistiche necessarie per eventuali adeguamenti tecnici, solitamente la voltura delle utenze viene perfezionata entro sei mesi dall'avvenuto affidamento della gestione cimiteriale comunale. I costi relativi alle utenze dall'avvio dell'affidamento fino all'avvenuta voltura sono a carico del Gestore.

SCHEDE TECNICHE DEL SERVIZIO CIMITERIALE INTEGRATO

SA Servizi Aggiuntivi

(SERVIZI A CANONE AGGIUNTIVO)

SAI Prenotazione partenze trasporti funebri

Oggetto e descrizione del servizio:

Si tratta del servizio con il quale il Gestore, su mandato e delega del Comune ed in base alla regolamentazione locale, regola e assegna gli orari di partenza nel territorio comunale dei trasporti funebri di cadaveri in cassa chiusa. Nel caso di trasporti funebri internazionali, il servizio può riguardare la prenotazione dell'orario della chiusura del feretro ai fini del rilascio del passaporto mortuario. I luoghi di partenza possono essere strutture sanitarie o di assistenza pubbliche o private, abitazioni civili, case funerarie. Il servizio è reso tramite apposito sistema di prenotazione telefonica, a disposizione degli esercenti l'attività funebre. Può essere prevista una modalità anche solo telematica.

L'attività è svolta tutti i giorni esclusi festivi e si divide in tre fasi: 1) conoscitiva, 2) di regolazione, 3) di divulgazione dei servizi. Si rinvia alla seguente esemplificazione inerente la procedura per il Comune di Treviso.

Il servizio di prenotazione, svolto in collaborazione e per la programmazione interna di uffici demografici del Comune, strutture obitoriali ospedaliere e non, dipartimenti di prevenzione sanitaria, altre strutture socio-assistenziali, acquisisce, registra e rielabora, per ogni trasporto funebre, le seguenti informazioni:

- dati anagrafici del defunto
- data, orario e luogo del decesso
- eventuali prescrizioni sanitarie o dell'autorità giudiziaria (per riscontri diagnostici, autopsia, malattie infettive)
- luogo di partenza del trasporto funebre
- luoghi di sosta (per cerimonia o altro rito funebre)
- eventuale impianto di cremazione
- tipologia della cassa
- destinazione: Comune, cimitero e tipo di sepoltura

Il servizio comprende la tenuta di specifico database e l'invio semestrale di apposito report statistico al Comune.

Ad integrazione di questo servizio, il Comune può richiedere altresì il servizio di "Agente contabile per la riscossione di diritti comunali per trasporto funebre" di cui alla scheda seguente.

Esempio: Servizio prenotazione partenze per il Comune di Treviso

1) fase conoscitiva: l'Ufficio Servizi Cimiteriali di Contarina Spa telefona dalle 08.00 alle 08.30 al Servizio obitoriale presso Ospedale Ca' Foncello per aggiornare l'elenco dei defunti il cui trasporto funebre non sia ancora definito distinguendo tra: 1) deceduti a Treviso (in ospedale o in luogo esterno) e deceduti in altri Comuni (trasferiti per ragioni igienico-sanitarie) e 2) chi sia infettivo, o soggetto a riscontro diagnostico o tenuto a disposizione dell'autorità giudiziaria (autopsia). La prenotazione, in quest'ultimo caso, può avvenire solo a seguito del rilascio del nullaosta da parte del tribunale, confermato dall'Ufficio di Stato Civile. Riceve eventuali comunicazioni da Istituti di Ricovero ed Assistenza sui loro decessi o fax di richiesta prenotazione orario di partenza da esercenti l'attività funebre. Tramite esplorazione in anagrafe comunale telematica cerca di individuare le successive richieste di sepoltura a Treviso o le diverse destinazioni.

2) fase di regolazione: dalle 08.30 alle 12.30 l'Ufficio Servizi Cimiteriali di Contarina Spa riceve chiamate telefoniche dagli esercenti l'attività funebre per la fissazione (conferma della richiesta o regolazione diversa) degli orari di partenza dei trasporti funebri dal Comune di Treviso annotando su apposito registro manuale: n. registrazione, dati anagrafici del defunto, data, ora e luogo del decesso, luogo di partenza se diverso, esercente richiedente, luogo della funzione, eventuale crematorio, Comune e cimitero di sepoltura, tipo sepoltura, tipologia della cassa, diritto a carico per l'autorizzazione al trasporto funebre ((€ 51,65 per fuori Comune - € 67,14 per intracomunali - € 61,97 se destinazione estera). Tutte queste annotazioni sono trasferite su foglio excel che dà origine al foglio servizi giornaliero. La regolazione degli orari avviene tenendo conto di alcuni aspetti, tra i quali: la dotazione di n. 05 stanze a disposizione presso l'obitorio ed utilizzabili a rotazione, il rispetto dell'ordine cronologico delle richieste, la riserva di minimo 45 minuti all'esposizione di ogni cadavere, la riserva di minimo 10 minuti tra le partenze. Informa via fax il servizio necroscopico presso il Dipartimento Igiene Pubblica territoriale sui decessi avvenuti nelle abitazioni private, sulla pubblica via, presso strutture sanitarie socio-assistenziali prive di servizio necroscopico interno. Predisporre inoltre la programmazione di eventuali funerali istituzionali, in collaborazione con l'esercente l'attività funebre incaricato.

3) fase di divulgazione servizi: dalle 12.30 alle 13.00 l'Ufficio provvede al controllo e verifica di tutte le registrazioni effettuate nella mattinata. Compila il foglio servizi giornalieri su excel del giorno seguente e l'anteprima del 2° giorno utile e invia lo stesso telematicamente allo Stato Civile, al Crematorio e al referente operativo di Contarina Spa e via fax al Servizio obitoriale. Espone presso sala addetti della divisione operativa cimiteriale lo stesso foglio servizi (funerali) e altro relativo alle diverse operazioni cimiteriali.

Con cadenza mensile invia ad ogni esercente l'attività funebre il riepilogo dei diritti comunali a carico con la relativa distinta di pagamento.

N.B. il Servizio erogato per il Comune di Treviso prevede anche le prestazioni di cui alla scheda seguente, a cui si rinvia

Periodicità:

giornaliera

SCHEDE TECNICHE DEL SERVIZIO CIMITERIALE INTEGRATO

SA Servizi Aggiuntivi

(SERVIZI A CANONE AGGIUNTIVO)

SA2 Servizio di Agente contabile per la riscossione di diritti comunali per autorizzazioni al trasporto funebre

Oggetto e descrizione del servizio

Il Gestore eroga questo servizio aggiuntivo, se richiesto, ad integrazione del servizio di cui alla scheda precedente "Prenotazione partenze trasporti funebri".

Presupposto del servizio è la previsione nella regolamentazione locale dell'obbligo in capo agli esercenti l'attività funebre della corresponsione di un diritto comunale per il rilascio di autorizzazione al trasporto funebre.

Il Gestore è delegato dal Comune a registrare, rendicontare, riscuotere e a riversare mensilmente alla tesoreria comunale tali diritti. L'importo di tali diritti può variare a seconda del tipo di trasporto funebre: comunale, intercomunale, con destinazione estera.

Procedura

- Nell'erogazione del servizio "Prenotazione partenze trasporti funebri", il Servizio Cimiteriale assegna altresì ad ogni trasporto funebre il diritto a carico dell'esercente richiedente la prenotazione;
- alla chiusura mensile, entro il giorno 10 del mese successivo, il Servizio Cimiteriale inoltra via fax o altro canale telematico ad ogni esercente l'attività funebre l'elenco dei trasporti funebri prenotati, i relativi diritti di trasporto dovuti ed il totale complessivo da versare su c/c bancario dedicato del Gestore. La scadenza per il versamento è stabilito normalmente entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione stessa, salvo diverse disposizioni locali;
- entro la fine del mese il Gestore verifica la correttezza dei versamenti effettuati dai soggetti obbligati ed effettua il riversamento degli incassi ricevuti tramite bonifico bancario su c/c intestato al Comune; contestualmente viene inviata al Comune la comunicazione di avvenuto riversamento, allegando elenco dei diritti di trasporto versati dagli esercenti l'attività funebre;
- entro 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, con le modalità e sui modelli previsti dal Comune, il Gestore predispose il Conto di gestione ed il prospetto conformi al modello richiamato dal D.P.R. 31/01/1996 n. 194 relativo alla riscossione dei diritti di trasporto funebre dell'anno precedente.

Periodicità:

Continuativa. Le attività poste in essere si distinguono in quotidiane, mensili ed annuali

SCHEDE TECNICHE DEL SERVIZIO CIMITERIALE INTEGRATO

SA Servizi Aggiuntivi

(SERVIZI A CANONE AGGIUNTIVO)

SA3 Pratiche amministrative ai fini dell'affidamento ceneri a familiare

Oggetto e descrizione del servizio

Il Gestore eroga questo servizio aggiuntivo, se richiesto, ad integrazione del servizio di base di cui alla scheda "Consegna di urna cineraria per affidamento in custodia a familiare".

Con tale servizio il Gestore è delegato e assicura al Comune:

- l'istruzione presso i propri uffici e su modulistica comunale della richiesta da parte del familiare di autorizzazione all'affidamento di urna cineraria, per defunti provenienti da precedente sepoltura cimiteriale (esumazioni, estumulazioni, dissepolitura per avvio a cremazione) e seguente inoltro al competente ufficio comunale;
- la redazione in triplice copia del verbale di consegna dell'urna su carta intestata del Gestore e sulla base dell'autorizzazione dirigenziale comunale.

Ambito territoriale

Il Gestore provvede all'esecuzione del servizio presso i propri uffici e sportelli.

Periodicità

Servizio continuativo

SCHEDE TECNICHE DEL SERVIZIO CIMITERIALE INTEGRATO

SA Servizi Aggiuntivi

(SERVIZI A CANONE AGGIUNTIVO)

SA4 Servizio centralizzato per la custodia in sicurezza di urne e cassette di ossa

Oggetto e descrizione del servizio

Qualora richiesto, con tale servizio il Gestore assicura la custodia centralizzata di urne e cassette di ossa provenienti da esumazioni/estumulazioni e/o destinate alla tumulazione, in luoghi individuati sul territorio dallo stesso Gestore, dotati di avanzati standard di sicurezza.

L'adesione a tale servizio di bacino necessita di rilascio da parte del Comune e a favore del Gestore di autorizzazione generale al trasporto di urne/cassette, da rinnovare con cadenza annuale, e apposita delega alla compilazione, da effettuarsi di volta in volta, dei dati anagrafici del defunto, dati riguardanti il mezzo di trasporto, nonché l'individuazione della destinazione.

Qualora il Gestore si avvalga per il trasporto di azienda appaltatrice, invia a quest'ultima l'autorizzazione al trasporto a mezzo fax, posta elettronica o altri canali telematici.

In concomitanza del trasporto, il Gestore invia al Comune copia dell'autorizzazione al trasporto per opportuna conoscenza.

Ambito territoriale

Il Gestore provvede all'esecuzione del servizio presso i cimiteri dei Comuni aderenti al Servizio Cimiteriale Integrato, solo su specifica richiesta comunale.

Periodicità

Servizio continuativo

SCHEDE TECNICHE DEL SERVIZIO CIMITERIALE INTEGRATO

SA Servizi Aggiuntivi

(SERVIZI A CANONE AGGIUNTIVO)

SA5 Potature o asporto e smaltimento piante ed arbusti delle sepolture

Oggetto e descrizione del servizio

La cura ed il mantenimento all'interno del perimetro assegnato alla sepoltura di piante ed arbusti il cui impianto o deposizione avvengono ad opera dei familiari o concessionari è onere degli stessi.

Qualora il Comune richieda tale servizio, il Gestore ha mandato a provvedere direttamente e senza altra incombenza alla potatura di piante ed arbusti delle sepolture, anche in concessione, che non rientrino nei limiti stabiliti dalla regolamentazione locale o che precludano il libero passaggio all'utenza. Il Gestore ha inoltre mandato a provvedere direttamente all'asportazione di piante ed arbusti le cui essenze siano dalla stessa regolamentazione vietate.

Il servizio comprende anche la raccolta e lo smaltimento del rifiuto vegetale.

Ambito territoriale

Il Gestore provvede all'esecuzione del servizio presso i cimiteri dei Comuni aderenti al Servizio Cimiteriale Integrato, solo su specifica richiesta comunale.

Periodicità

Il controllo di piante ed arbusti per l'eventuale potatura o asportazione avviene con cadenza mensile da marzo a ottobre.

SCHEDE TECNICHE DEL SERVIZIO CIMITERIALE INTEGRATO
SA Servizi Aggiuntivi (SERVIZI A CANONE AGGIUNTIVO)
SA6 Raccolta foglie nelle aree verdi nel periodo autunno-inverno

Oggetto del servizio

Il Gestore eroga questo servizio aggiuntivo a quello di base per intensificare il servizio di raccolta delle foglie dalla stagione autunnale ad inizio primavera, ovvero nel periodo di rilevante caduta foglie e sospensione degli sfalci nelle aree verdi. Il servizio è reso nelle aree verdi con esclusione delle aree in concessione ai privati.

Mezzi e attrezzature impiegate

Durante le operazioni di raccolta, o per altre operazioni per cui sia previsto il passaggio con mezzi sui manti erbosi, si avrà cura di non lasciare sul terreno carreggiate, o sprofondamenti in corrispondenza del passaggio delle ruote.

Le principali tipologie di mezzi e attrezzature impiegate nel servizio sono le seguenti:

- motocarro/autocarro per il trasporto delle attrezzature e degli operatori in loco e per l'asporto di eventuale materiale vegetale raccolto;*
- trattorino rasaerba semovente con taglio a lama rotante, dotato di contenitore del materiale raccolto;*
- soffiatore, attrezzi di pulizia (rastrello, scopa, badile, pinze), segnaletica per l'individuazione del cantiere.*

Periodicità:

In aree ed aiuole interne ed esterne lato ingresso e parcheggi: ogni 2 settimane

In altre aree esterne: ogni 2 settimane

SCHEDE TECNICHE DEL SERVIZIO CIMITERIALE INTEGRATO

SA Servizi Aggiuntivi

(SERVIZI A CANONE AGGIUNTIVO)

SA7 Sfalcio erba ad elevato standard

Oggetto del servizio

Trattasi del servizio aggiuntivo con il quale il Gestore esegue lo sfalcio dell'erba con standard più elevati rispetto quelli previsti dal servizio di base di cui alla scheda "SB2.6 Sfalcio dell'erba".

Fermo restando quanto descritto nella scheda del servizio di base, con tale servizio aggiuntivo gli standard a parametro di risultato previsti sono:

*-altezza massima ** di 10 cm per le aree ed aiuole interne ed esterne lato ingresso e parcheggi.*

-altezza massima di 25 cm. per le altre aree esterne.*

() Altezza media calcolata in base a 5 misure prese in punti diversi e significativi all'interno dell'area in oggetto.*

SCHEDE TECNICHE DEL SERVIZIO CIMITERIALE INTEGRATO

SA Servizi Aggiuntivi

(SERVIZI A CANONE AGGIUNTIVO)

SA8 Apertura e chiusura manuale di cancelli

Descrizione del servizio

Qualora i cancelli pedonali e carrabili del cimitero non siano dotati di sistema automatico per l'apertura e chiusura quotidiane, il Gestore provvede con il servizio manuale inviando quotidianamente propri incaricati agli orari stabiliti.

Periodo

Tutto l'anno.

Frequenza

Quotidiana.

SCHEDE TECNICHE DEL SERVIZIO CIMITERIALE INTEGRATO

SA Servizi Aggiuntivi

(SERVIZI A CANONE AGGIUNTIVO)

SA9 Servizio ispettivo di vigilanza

Descrizione del servizio

Il servizio prevede, tramite accreditato Istituto di Vigilanza privata, ispezioni all'esterno di tutti i cimiteri comunali e controllo della chiusura notturna dei cancelli. Nel dettaglio:

- *due ispezioni notturne, una dalle ore 20.00 alle 24.00 ed altra dalle 24 alle 7.00, tutti i giorni*
- *due ispezioni diurne nei giorni festivi.*

Periodo

Tutto l'anno.

Frequenza

Quotidiana

SCHEDE TECNICHE DEL SERVIZIO CIMITERIALE INTEGRATO

SA Servizi Aggiuntivi

(SERVIZI A CANONE AGGIUNTIVO)

SA10 Pulizia servizi igienici con elevato standard

Descrizione del servizio

Qualora richiesto dal Comune, il servizio prevede, in aggiunta alla pulizia e disinfezione settimanale dei servizi igienici prevista dal servizio di base, altri due interventi per un totale di n. 03 interventi settimanali.

Periodo

Tutto l'anno.

Ambito di intervento

Servizi igienici presenti in tutti i cimiteri comunali

SCHEDE TECNICHE DEL SERVIZIO CIMITERIALE INTEGRATO

SDI Servizi a domanda individuale
SDII Inumazione

(SERVIZI A MISURA)

Oggetto del servizio

Trattasi di sepoltura che deve essere sempre garantita, in almeno uno dei cimiteri comunali. L'inumazione consiste nel seppellimento del feretro in fossa e a diretto contatto con il terreno. La cassa è di legno o di altro materiale, qualora consentito ed approvato dagli enti preposti. Salvo eccezioni previste dalla regolamentazione locale, il tempo ordinario di inumazione è di 10 anni. Nei campi di inumazione le fosse sono realizzate per file senza soluzione di continuità e con le caratteristiche previste dalla normativa. L'inumazione è anche eseguita (cosiddetta reinumazione in campo speciale) quale trattamento per i resti mortali a seguito di esumazione o estumulazione, in alternativa alla cremazione, per la ripresa dei processi di scheletrizzazione. In questo caso la durata minima della sepoltura è di cinque anni, due nel caso di utilizzo di sostanze biodegradanti.

Descrizione del servizio

Il servizio a seguito di decesso è svolto su apposita prenotazione: ricevuta la proposta telefonica del servizio di sepoltura dall'esercente l'attività funebre delegato, verificato il diritto del defunto ad essere accolto secondo regolamentazione comunale e la disponibilità in base alla giornata e all'ora proposte, il Gestore conferma quanto richiesto o propone variazioni. Riceve, a conferma di quanto convenuto, la comunicazione scritta a titolo di prenotazione del servizio di inumazione utilizzando il modulo previsto, che deve essere ricevuto dal gestore entro le ore 12.45 del giorno feriale precedente il servizio richiesto.

Il Gestore riceve da un familiare la richiesta del servizio di inumazione e per l'accesso ad altri servizi correlati e fornisce le istruzioni per il pagamento. Emette la relativa fattura.

Al fine della semplificazione delle procedure, il Gestore metterà successivamente a disposizione dell'utenza un servizio telematico per la prenotazione online dei servizi richiesti.

Istruita la pratica, viene programmato il servizio.

Le operazioni di inumazione prevedono le seguenti attività:

1. individuazione del sito oggetto di scavo all'interno del campo di inumazione;
2. scavo con mezzo meccanico e predisposizione di tutti gli apprestamenti necessari alla sicurezza degli operatori e per salvaguardare l'incolumità dei terzi, prima dell'entrata in cimitero del corteo funebre;
3. accoglimento del feretro all'ingresso del cimitero e verifica, sottoscrizione del verbale di chiusura e ritiro della documentazione in possesso dell'esercente l'attività funebre;
4. pervenuto il feretro in prossimità della fossa ed atteso il compimento di eventuali riti di commiato, si provvede alla calata del feretro nella fossa, anche con l'ausilio di eventuali attrezzature meccaniche idonee;
5. ricopertura a mano fino al coperchio del feretro e successivo rinterro della fossa con mezzo meccanico;
6. trasporto del terreno eccedente nel luogo stabilito interno al cimitero, pulizia dell'area e posa del cippo identificativo o altro dispositivo consentito dalla regolamentazione locale;
7. entro un mese dalla inumazione, livellamento definitivo del terreno. In caso di campo all'inglese, livellamento con stesura di terreno vegetale.

In caso di reinumazione di resti mortali, le modalità di esecuzione sono analoghe, eccetto quelle riferite all'accoglimento del feretro, in quanto il contenitore di resti mortali proviene da altra zona interna allo stesso cimitero.

Alla scadenza del periodo ordinario di inumazione, i defunti sono soggetti ad esumazione ordinaria, alla cui scheda si rinvia.

Mezzi, attrezzature e personale impiegato

Le principali tipologie di mezzi e attrezzature impiegate nel servizio sono le seguenti: escavatore meccanico, cassero di sicurezza, pedana ripiegabile (per assicurare la zona calpestabile attorno alla fossa), tenda copri fossa in caso di condizioni meteorologiche avverse, paline di delimitazione area di lavoro e contenimento del pubblico, calaferetri, pale, picconi, dispositivi di sicurezza individuali.

L'operazione di calata del feretro, se manuale, è effettuata da almeno 4 persone.

SCHEDE TECNICHE DEL SERVIZIO CIMITERIALE INTEGRATO

SDI Servizi a domanda individuale

(SERVIZI A MISURA)

SDI2 Tumulazione

Oggetto del servizio

Seppure molto diffusa, trattasi di sepoltura la cui previsione da parte della regolamentazione locale, a differenza della inumazione, è facoltativa. La tumulazione consiste nel seppellimento (introduzione e chiusura secondo prescrizioni di legge) di feretro in duplice cassa (lignea esterna e in zinco interna) in manufatto cimiteriale ad essa preposto, quale loculo o colombario singolo o tumulo in unità a più posti (tombe, cappelle, ecc.). Può riguardare anche l'introduzione di cassetta di ossa o urna cineraria negli stessi manufatti, sia o meno già presente un feretro od anche in singole nicchie ossario-cinerario. La tumulazione può avvenire in posizione sia epigea che ipogea, in manufatti del patrimonio comunale o in sepolture private. Viene richiesta a seguito di decesso o di operazioni di movimentazione dei defunti, anche con relativa variazione dello stato. A differenza della inumazione, è eseguita solitamente in spazi in precedenza avuti in concessione o cessione d'uso. Al compimento del ventennio in tumulazione, il cadavere diventa resto mortale.

Descrizione del servizio

Adempimenti amministrativi: Il servizio a seguito di decesso è svolto su apposita prenotazione: ricevuta la proposta telefonica del servizio di sepoltura dall'esercente l'attività funebre delegato, verificata la possibilità della concessione di loculo in base ai requisiti richiesti dalla regolamentazione locale e la disponibilità in base alla giornata e all'ora proposte, il Gestore conferma quanto richiesto o propone variazioni. Riceve, a conferma d

i quanto convenuto, la comunicazione scritta a titolo di prenotazione del servizio di tumulazione utilizzando il modulo previsto, che deve essere ricevuto dal gestore entro le ore 12.45 del giorno feriale precedente il servizio richiesto.

Il Gestore riceve presso lo sportello cimiteriale un familiare per la richiesta di concessione cimiteriale di loculo (alla cui scheda si rinvia), del servizio di tumulazione e per l'accesso ad altri servizi correlati e fornisce le istruzioni per il pagamento. A pagamento avvenuto, emette la relativa fattura.

Al fine della semplificazione delle procedure, il Gestore può mettere a disposizione dell'utenza un servizio telematico per la prenotazione online dei servizi richiesti.

Istruita la pratica, viene programmato il servizio.

Modalità operative per tipologia di tumulazione richiesta:

a - Tumulazione di feretro in loculo singolo

Le operazioni di tumulazione in loculo singolo prevedono le seguenti attività:

1. individuazione del loculo concesso, delimitazione della zona d'intervento e sezionamento dell'impianto votivo;
2. predisposizione di adeguata attrezzatura tenuto conto dell'altezza del loculo;
3. protezione dei loculi sottostanti con telo e lievo temporaneo di addobbi e fiori;
4. rimozione lastra di marmo e tamponamento e verifica sullo stato del tumulo;
5. accoglimento del feretro all'ingresso del cimitero e verifica, sottoscrizione del verbale di chiusura e ritiro della documentazione in possesso dell'esercente l'attività funebre;
6. pervenuto il feretro in prossimità del loculo ed atteso il compimento di eventuali riti di commiato, si provvede alla introduzione del feretro previo sollevamento con alzaferetri o manuale a seconda dell'altezza da raggiungere ed inserimento nel tumulo per mezzo di rulli estraibili.
7. chiusura mediante tamponamento e sigillatura con malta espansiva o schiuma poliuretana
8. ricollocamento in posizione della lastra marmorea. All'atto delle operazioni di chiusura, qualora il Gestore rilevi che il sistema di trattenuta della lastra sia inadeguato/insicuro, tratterrà la lastra fino all'esecuzione delle opere atte al ripristino delle condizioni di sicurezza.
9. pulizia e risistemazione dell'area circostante

L'operazione di tumulazione del feretro è effettuata da almeno 3 operatori.

b - Tumulazione di cassetta di ossa o urna cineraria in loculo singolo

Le modalità di esecuzione sono analoghe all'operazione precedente di cui alla lettera a) (tumulazione di feretro in loculo singolo).

In questo caso gli operatori impiegati sono almeno 2 e comunque secondo le necessità richieste da ciascuna specifica operazione.

c - Tumulazione di feretro, ossa e ceneri in tombe di famiglia ipogee

Le operazioni prevedono le seguenti attività:

- individuazione e delimitazione della zona d'intervento;
- eventuale sezionamento dell'impianto di illuminazione votiva;
- rimozione accurata degli arredi sovrastanti il tombale o nella zona di interferenza e posizionamento in sicurezza;
- apertura della tomba con l'uso di attrezzatura idonea (alzalapidoni o rulli)
- predisposizione e posizionamento di attrezzatura per la tumulazione;
- rimozione del tamponamento dei tumuli se presente
- trasporto del feretro/ossa/ceneri dall'ingresso del cimitero o dal luogo di esumazione/estumulazione ed eventuale sosta per l'eventuale rito di commiato;
- trasporto del feretro/ossa/ceneri alla tomba per la tumulazione.

L'operazione di discesa del feretro viene eseguita mediante installazione di cala-feretri a cavallo del foro di accesso alla tomba o mediante calata manuale eseguita con cinghie e/o cordame omologati da operatori in numero sufficiente e comunque non inferiore alle 4 unità.

Il feretro, previa imbragatura di sicurezza, viene calato in tomba con l'ausilio di attrezzatura cala-feretri, in posizione orizzontale ove gli spazi lo consentano;

- accesso degli operatori all'interno della tomba per il posizionamento del feretro durante la calata;
- inserimento del feretro nel loculo di destinazione;
- chiusura del tumulo mediante tamponamento e sigillatura con malta espansiva o schiuma poliuretanic;
- ricollocamento del tombale e degli arredi sovrastanti con riallaccio del sistema di illuminazione votiva se presente;
- pulizia e risistemazione dell'area circostante.

La tumulazione di ossa e/o ceneri viene eseguita manualmente da un operatore disceso all'interno della tomba mediante scala omologata e debordante almeno 1 metro rispetto alla quota del tombale e da altro operatore all'esterno che assicura le condizioni di sicurezza.

d - Tumulazione di ossa o ceneri in cellette ossario/cinerario

Si applicano le stesse modalità operative già indicate nella precedente tipologia di tumulazione di cui alla lettera a (Tumulazione di feretro in loculo singolo) con minor impiego di operatori ed attrezzature considerate le minori dimensioni del manufatto e dei pesi dei contenitori da movimentare.

e - Tumulazione in edicole, cappelle o tombe private

Per la tumulazione in manufatti realizzati da privati su aree date in concessione, il Gestore assicura la tumulazione e la sigillatura del loculo. Restano a carico del concessionario tutte le operazioni preliminari per consentire l'accesso al manufatto, la gestione dell'apertura (cancelli, porte, lievo dei marmi) e successiva ricollocazione dei sigilli marmorei.

Il Gestore può garantire comunque il servizio completo (comprensivo del lievo dei marmi e loro ricollocazione) anche in manufatti realizzati da privati su aree date in concessione, su espressa richiesta dei concessionari, previa quantificazione della spesa.

Mezzi, attrezzature e personale impiegato

Le principali tipologie di mezzi e attrezzature impiegate nel servizio sono le seguenti: montafretri, alzaferetri, ponteggi fissi e mobili, rulli, scale, alzalapidoni, cala-feretri, attrezzatura minuta, paline di delimitazione area di lavoro e contenimento del pubblico, dispositivi di sicurezza individuali.

E' garantita la presenza di minimo numero 4 (quattro) operatori al fine di assicurare la regolare movimentazione del feretro e comunque determinata in relazione alla tipologia dell'operazione da eseguire, dalla posizione e struttura del manufatto.

Ambito territoriale

Tutti i cimiteri

SCHEDE TECNICHE DEL SERVIZIO CIMITERIALE INTEGRATO

SDI Servizi a domanda individuale

(SERVIZI A MISURA)

SDI3 Dispersione ossa o ceneri

a – Dispersione ossa o ceneri nell'ossario/cinerario comune

Oggetto del servizio:

La dispersione nell'ossario o cinerario comune del cimitero è il versamento del contenuto della cassetta di ossa o dell'urna cineraria nel luogo chiuso ed adibito, in modo indifferenziato, cumulativo ed irreversibile.

Tale operazione può essere prevista a seguito di:

- espressa volontà del defunto (o dei familiari), in caso di decesso e successiva cremazione;
- esumazione/estumulazione ordinaria, qualora i familiari non abbiano richiesto diversa e particolare destinazione (in questo caso è da preferire il termine *collocamento*)
- rinvenimento in luogo esterno del cimitero (ossa).

Descrizione del servizio

Il Gestore procede a tale operazione cimiteriale solo su disposizione comunale, ovvero:

- 1) con autorizzazione alla dispersione
- 2) in base a previsioni del Regolamento di Polizia Mortuaria locale
- 3) su ordinanza sindacale (o provvedimento dirigenziale) per la regolazione delle esumazioni ed estumulazioni ordinarie
- 4) quali risultanti dalla procedura di cui all'art. 3, comma 1 lett. g) della Legge 130/2001.

Il Gestore procede alle operazioni con la redazione di apposito verbale. Nel caso di dispersione a seguito decesso, lo stesso è controfirmato anche dall'esercente l'attività funebre e da almeno un familiare.

Modalità operative se alla presenza di dolenti:

- Delimitazione della zona d'intervento.
- Apertura o rimozione accurata del tombale di chiusura con collocazione dello stesso in luogo sicuro;
- predisposizione di tavolo di appoggio decorosamente allestito con copritavolo di fattura adeguata e pulito a garanzia del cerimoniale.
- Verifica della documentazione ed autorizzazione alla dispersione e controllo della corrispondenza con la targhetta apposta sulla cassetta o urna.
- Trasporto o accoglimento delle ossa o ceneri dall'ingresso del cimitero o dal luogo di estumulazione o esumazione o cella mortuaria;
- Eventuale funzione di Commiato.
- Apertura della cassetta di ossa o dell'urna cineraria e dispersione con sversamento del contenuto nel manufatto in modo indistinto.
- Compilazione e sottoscrizione del verbale di avvenuta dispersione da parte di tutti i soggetti previsti dal modulo in uso e successiva riconsegna al servizio amministrativo del Gestore con le modalità concordate.
- Chiusura del sigillo tombale.
- Avvio a smaltimento dell'urna cineraria/cassetta e della targhetta identificativa del defunto dopo averle separate.

Modalità operative senza presenza di dolenti:

- Prelevamento dei resti ossei o delle ceneri dalla cella mortuaria secondo l'ordine predisposto dal servizio amministrativo e puntuale verifica della corrispondenza tra l'Ordine di Servizio e i nominativi apposti su cassette di zinco o urne cinerarie.
- Delimitazione della zona d'intervento e predisposizione di rete/pannello oscurante il sito di dispersione
- Rimozione accurata di eventuali arredi sovrastanti il tombale o nella zona di interferenza delle operazioni con collocazione in luogo sicuro.
- Rimozione accurata del tombale di chiusura
- All'arrivo dei resti ossei o ceneri l'ossario/cinerario deve risultare agibile ed in condizioni tali da garantire le operazioni in sicurezza e decoro

- Apertura della cassettona di resti ossei/urna cineraria e sversamento del contenuto nell'ossario/cinerario comune.
- Ricollocamento del tombale, degli arredi e pulizia dell'area circostante.
- Redazione e sottoscrizione per la parte di competenza del verbale di avvenuta dispersione utilizzando modulo in uso e successiva riconsegna al servizio cimiteriale secondo le tempistiche concordate.
- Avviare a smaltimento l'urna cineraria/la cassettona e la targhetta identificativa del defunto dopo averle separate.

Mezzi, attrezzature e personale impiegato

Le principali tipologie di mezzi e attrezzature impiegate nel servizio sono le seguenti: alzalapidoni, paline di delimitazione area di lavoro e contenimento del pubblico, dispositivi di sicurezza individuali attrezzature minute.

E' garantita la presenza di minimo numero 2 operatori e comunque determinata in relazione alla tipologia dell'operazione da eseguire, dalla posizione e struttura del manufatto.

Ambito territoriale

Tutti i cimiteri comunali

b – Dispersione ceneri in area cimiteriale

Oggetto del servizio:

Trattasi di servizio che il Gestore esegue nelle aree o strutture all'interno del cimitero appositamente predisposte a tal fine ed individuate nel Piano Regolatore Cimiteriale e solo su espressa autorizzazione dell'Ufficiale di Stato Civile.

Le modalità secondo le quali effettuare tale dispersione sono definite nel Regolamento di Polizia Mortuaria Locale. Solitamente essa avviene mediante interrimento diretto delle ceneri o dell'urna biodegradabile.

Il Gestore redige verbale delle operazioni che deve essere sottoscritto da almeno un familiare presente o dall'esercente l'attività funebre delegato (o da un suo incaricato). Una copia è inviata al Comune entro 7 giorni dalle avvenute operazioni per via telematica.

c – Dispersione ceneri in aree esterne al cimitero

Oggetto del servizio:

Solo su apposito mandato del Comune, il Gestore può svolgere servizi inerenti alla dispersione di ceneri in aree pubbliche o private, esterne al cimitero.

I servizi del Gestore sono eseguiti unicamente a seguito rilascio da parte dell'Ufficiale di Stato Civile del Comune nel cui territorio è prevista la dispersione di apposita autorizzazione che deve specificare obbligatoriamente:

- a) l'indicazione del luogo, tra quelli consentiti, ove le ceneri saranno disperse;
- b) l'indicazione della persona incaricata ad eseguire la dispersione, tenuto conto dell'eventuale volontà espressa dal defunto;
- c) il consenso scritto dei proprietari dell'area, per le dispersioni in area privata, anche in ordine all'accesso del personale del Gestore;
- d) la prestazione richiesta dal Comune al Gestore, ovvero:
 - esclusivamente assistenza, vigilanza e verbalizzazione delle operazioni di dispersione, oppure
 - esecuzione della dispersione, assistenza, vigilanza e verbalizzazione.

Il Gestore redige verbale delle operazioni che deve essere sottoscritto dall'esecutore designato. Nel caso l'esecutore designato sia il Gestore, da almeno un familiare presente o dall'esercente l'attività funebre delegato (o da un suo incaricato). Una copia è inviata al Comune entro 7 giorni dalle avvenute operazioni, per via telematica.

Le attività svolte dal Gestore sono a carico dell'utente se appositamente richieste o, in mancanza, del Comune richiedente.

SCHEDE TECNICHE DEL SERVIZIO CIMITERIALE INTEGRATO

SDI Servizi a domanda individuale

(SERVIZI A MISURA)

SDI4 Esumazione ordinaria

Oggetto del servizio

Per esumazioni ordinarie si intendono le operazioni di scavo delle fosse nei campi comuni atte a recuperare le ossa dei defunti, decorso il periodo ordinario, solitamente decennale, di inumazione. Le fosse liberate sono destinate a nuove inumazioni secondo il criterio di rotazione. Qualora i resti mortali non siano completamente scheletrizzati, possono essere avviati a cremazione o reinumati per minimo 5 anni (o 2 anni in caso di utilizzo di enzimi biodegradanti) in campi cosiddetti *ad inumazione speciale*. Sono operazioni cimiteriali necessarie per garantire la riserva di posti ad inumazione indicata nel Piano Regolatore Cimiteriale o definita nel Regolamento di Polizia Mortuaria.

La programmazione delle operazioni di esumazione ordinaria, di esclusiva competenza del Gestore, è eseguita privilegiando frequenze di intervento pluriennali e cumulative anziché di breve periodo e tiene conto, in ordine di priorità:

- 1) delle disposizioni del Regolamento di Polizia Mortuaria locale e della riserva di posti ad inumazione, come individuata nel Piano Regolatore Cimiteriale;
- 2) qualora possibile, procedendo dalle sepolture più datate e secondo criteri che garantiscano o ristabiliscano l'ordine cronologico per file delle sepolture.

Qualora gli aventi titolo non richiedano altra sepoltura particolare o si disinteressino, il Gestore procede alle operazioni ed avvia l'eventuale resto mortale non scheletrizzato a cremazione o, se previsto nell'atto di regolazione, alla reinumazione, con oneri a carico del Comune.

La regolazione delle operazioni di esumazione ordinaria, programmate e comunicate dal Gestore, è di competenza comunale attraverso apposita ordinanza sindacale o provvedimento dirigenziale. Tale atto, qualora pubblicato per almeno 30 giorni all'albo pretorio comunale e comprensivo delle informazioni inerenti il trattamento dei resti mortali previsto in caso di irreperibilità degli aventi titolo, costituisce avviso di cui all'art. 3, comma 1, lettera g) della Legge 130/2001.

La richiesta, a titolo oneroso, di raccolta delle ossa e di cremazione in caso di inconsunto da parte degli aventi titolo è tesa a dare altra destinazione al defunto, solitamente la tumulazione oppure il trasporto in altro cimitero o l'affidamento delle ceneri in abitazione.

Descrizione del servizio

Effettuata la programmazione, il Gestore inizia la procedura amministrativa secondo quanto indicato dalla regolamentazione locale. In mancanza o qualora tali indicazioni risultino generiche, il Gestore è tenuto a procedere in modo da effettuare possibilmente le pubbliche affissioni cimiteriali per la ricorrenza dei defunti (da fine ottobre), periodo di maggior affluenza di pubblico nei cimiteri. Al fine di una efficace divulgazione delle informazioni alla popolazione locale e per incentivare le relative richieste per la raccolta dei resti, il Gestore è tenuto a rispettare la seguente procedura secondo i tempi indicati. Qualora il Comune non rispetti le tempistiche indicate per gli adempimenti di propria competenza, il tempo ulteriore trascorso trasla in avanti di pari misura il termine degli atti successivi a carico del Gestore.

Procedura amministrativa:

- Almeno 4 mesi prima del periodo entro cui procedere alle pubbliche affissioni il Gestore invia al Comune l'elenco dei defunti oggetto di esumazione per il controllo anagrafico dei dati. Qualora le sepolture siano avvenute in epoca antecedente l'inizio della propria gestione, il Gestore ricerca tali dati dalle sepolture, nelle banche dati, documenti e ogni altra fonte utile derivante dalle precedenti gestioni. Il riscontro comunale deve pervenire entro 20 giorni dall'avvenuto invio.
- Pervenuto il riscontro comunale, nei successivi 15 giorni il Gestore invia al Comune apposito file che costituirà l'allegato all'ordinanza sindacale/provvedimento dirigenziale, contenente l'elenco dei defunti, relativi dati anagrafici e numero delle fosse, suddivisi per campo di inumazione. Invia altresì gli elementi essenziali alla formazione del provvedimento comunale:
 - 1) il termine entro il quale i familiari sono tenuti a presentare le proprie volontà
 - 2) le alternative a disposizione dell'utenza in caso di richiesta
 - 3) i canali a disposizione per la presentazione di istanze e comunicazioni

- 4) il trattamento previsto ai defunti per i quali sia presentata la rinuncia/disinteresse a sepoltura particolare o vi sia il silenzio o sia ravvisata la irreperibilità degli aventi titolo, sia nel caso di ossa che di inconsunto
- 5) il modo in cui opporsi alla eventuale cremazione
- 6) l'epoca prevista d'inizio operazioni
- 7) la specifica secondo cui tale atto "assolve gli adempimenti di cui alla legge 130/2001, art. 3, comma 1, lettera g)".

Il Comune invia al Gestore nei successivi 15 giorni la copia dell'ordinanza sindacale/provvedimento dirigenziale protocollato e pubblicato all'albo pretorio per almeno 30 giorni.

- Entro 10 giorni dal riscontro, il Gestore divulga al pubblico l'ordinanza sindacale/provvedimento dirigenziale regolante le esumazioni con relativi allegati (elenchi) presso le bacheche cimiteriali, presso lo sportello cimiteriale, nel proprio sito internet, sui campi di inumazione interessati. Chiede al Comune la pubblicazione anche sul sito comunale.
- Entro 20 giorni dalle avvenute affissioni, il Gestore invia al Comune l'elenco dei defunti per i quali non ha ottenuto ancora alcun riscontro affinché indichi, per ciascuno, almeno uno degli aventi titolo e relativo recapito. Il relativo riscontro comunale deve pervenire entro 20 giorni dall'invio.
- Pervenuto il riscontro comunale ed entro 15 giorni, il Gestore rinvia al Comune la conferma dell'elenco dei defunti per i quali la collaborazione tra i due enti non ha individuato alcun avente titolo. Entro lo stesso termine invia ad uno degli aventi titolo, qualora individuati dal Comune e per ogni sepoltura, apposita comunicazione avente valore legale (raccomandata o pec) con le informazioni e le modalità per l'espressione delle proprie volontà, nonché gli altri elementi essenziali presenti nell'atto di regolazione comunale. Si intende notificata la comunicazione del Gestore: 1) all'arrivo della ricevuta di ritorno o 2) all'arrivo dell'avviso di compiuta giacenza. In caso di mancata notifica per indirizzi errati, incompleti, utente sconosciuto o trasferito, qualora il recapito fosse stato fornito o individuato sulla base di dati parziali o errati dal Comune, il Gestore ne dà comunicazione all'ufficio comunale preposto per opportuno riscontro.
- Trascorso l'ulteriore termine per la presentazione delle richieste comunicato attraverso le raccomandate/pec ed entro 7 giorni:
 - 1) il Gestore avvia le operazioni cimiteriali di esumazione, oppure
 - 2) qualora l'atto di regolazione comunale preveda la cremazione per i defunti dei quali non venga richiesta la conservazione delle ossa e/o ceneri in altra sepoltura particolare, il Gestore invia al Comune l'elenco dei defunti per i quali gli aventi titolo non abbiano espresso per iscritto contrarietà alla cremazione e
 - a) abbiano rinunciato espressamente ad altra sepoltura particolare, o
 - b) non abbiano dato alcun riscontro scritto, o
 - c) siano risultati irreperibili,
 per la relativa autorizzazione alla cremazione cumulativa degli eventuali resti mortali, la cui emissione da parte del Comune deve avvenire nei successivi 7 giorni. Solo dopo aver ottenuto tale autorizzazione, il Gestore avvia le operazioni cimiteriali di esumazione.

Il Gestore provvede altresì alle seguenti attività amministrative:

- avviso telefonico ai parenti richiedenti per eventuale presenza in cimitero
- prenotazione delle cremazioni presso l'impianto crematorio
- programmazione e secondo avviso telefonico ai parenti per la successiva tumulazione, qualora non eseguita subito dopo l'esumazione
- emissione di fattura per il pagamento degli oneri (è fatta salva la possibilità per il Gestore di chiedere un acconto all'atto della richiesta dell'avente titolo)
- esecuzione di concessioni cimiteriali, estensioni di diritti di sepolcro e rinnovi a seconda delle richieste ed in base alla regolamentazione locale (*si rinvia alle apposite schede tecniche*)
- verbalizzazione del collocamento in ossario/cinerario comune o inerente alla consegna a familiare di presunti oggetti di valore rinvenuti all'interno della cassa del defunto
- catalogazione della documentazione formata
- registrazioni cimiteriali, comprendenti quelle inerenti alle urne cinerarie e cassette di ossa per le quali gli aventi titolo non abbiano richiesto altra destinazione particolare e poste in custodia nella camera mortuaria, se indicato nell'atto di regolazione comunale.

Esecuzione operativa delle esumazioni ordinarie:

- Individuazione del campo ed area d'intervento
- Rimozione accurata delle fotografie poste sui cippi, con catalogazione e deposito in luogo sicuro e custodito
- Rimozione degli arredi funebri e delle lapidi con selezione dei materiali per successivo trasporto in discarica autorizzata, in modo differenziato a seconda del tipo di rifiuto, salvo quanto debba essere preservato se preventivamente richiesto dai familiari. Ogni accessorio viene chiaramente identificato apponendo nome e cognome del defunto, data di decesso e numero della fossa.
- Identificazione dei defunti mediante apposizione di dispositivo identificativo, infisso nel terreno in corrispondenza di ogni sepoltura riportante il nome e cognome e numero di fossa.
- Allestimento del cantiere completo di recinzioni provviste di teli atti ad impedire la vista all'interno dell'area oggetto delle operazioni.
- Predisposizione di zona di accoglienza dei parenti e definizione del percorso nel caso in cui il familiare chieda di poter visionare lo stato del defunto per il tempo strettamente necessario, prima della raccolta delle ossa o della chiusura del resto mortale nel contenitore biodegradabile.
- Scavo a sezione ristretta fino al raggiungimento del coperchio della cassa, effettuato con mezzi meccanici. Accumulo del terreno in spazio libero adiacente, in posizione ottimale per poterlo poi riutilizzare durante le operazioni di rinterro e comunque con una fascia di rispetto di almeno 1 metro dal bordo dello scavo stesso.
- Scavo a mano fino alla completa liberazione del coperchio per permetterne l'asportazione .
- Ricerca, raccolta, pulizia e verifica della targhetta identificativa della sepoltura apposta sul coperchio del cofano. Durante lo scavo è eseguita la vagliatura manuale del terreno, con recupero di eventuali rifiuti e loro successivo smaltimento conformemente alla normativa vigente.
- Apertura della cassa e verifica dello stato di mineralizzazione .
- Se i resti mortali risultano scheletrizzati, si procede manualmente alla loro minuziosa raccolta in cassetta in zinco, previa separazione da indumenti e da altri materiali presenti all'interno del cofano e sommaria pulizia. Inserimento all'interno della targhetta originaria apposta sulla cassa se rinvenuta e successiva sigillatura della cassetta mediante saldatura a freddo o mediante vite.
- Apposizione sulla cassetta di zinco mediante vite o rivetti di nuova targhetta identificativa incisa riportante i dati del defunto.
- Nel caso di rinvenimento di oggetti preziosi o ritenuti tali, sono consegnati al servizio amministrativo in busta accompagnati da apposito verbale, riportante i dati anagrafici del defunto, luogo, ora del ritrovamento e natura degli oggetti rinvenuti, relative circostanze ed eventuale presenza di familiari e loro relative richieste.
- La cassetta in zinco contenente le ossa e debitamente sigillata è tumulata all'interno dello stesso cimitero o depositata in camera mortuaria per successive operazioni.
- Se i resti mortali non risultano scheletrizzati, si procede manualmente al loro trasferimento all'interno di cofano in materiale biodegradabile completo di feltrone assorbente e barriera.
- Chiusura del feretro mediante l'utilizzo di nastro adesivo per imballaggio e applicazione della targhetta identificativa sul coperchio.
- Il contenitore è inumato in campo speciale o depositato provvisoriamente nella camera mortuaria, trasportato in altro cimitero o al crematorio.
- Successivo riempimento della fossa da eseguirsi con terreno proveniente dallo scavo.

Mezzi ed attrezzature impiegate

Pannelli edili e reti oscurate per la delimitazione del cantiere, escavatore meccanico, casseri di sicurezza, contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti cimiteriali da esumazione, attrezzatura di cantiere, dispositivi di protezione individuali D.P.I., pale.

Ambito territoriale

Tutti i cimiteri dei Comuni aderenti alla gestione associata del servizio cimiteriale integrato.

Tempistiche

Secondo le procedure descritte.

SCHEDE TECNICHE DEL SERVIZIO CIMITERIALE INTEGRATO

SDI Servizi a domanda individuale

(SERVIZI A MISURA)

SDI5 Esumazione straordinaria

Oggetto del servizio

Consiste nel disseppellimento del feretro prima dello scadere del turno ordinario di inumazione per essere trasferito in altra sepoltura o per essere cremato o per ordine dell'Autorità giudiziaria. Tranne che in quest'ultimo caso, sono vietate nei mesi da maggio a settembre. Necessita della presenza di operatore sanitario o, in alternativa, l'esecuzione secondo le prescrizioni del servizio sanitario locale. L'operazione cimiteriale è soggetta obbligatoriamente a preventiva autorizzazione comunale.

Descrizione del servizio

Procedura amministrativa: gli aventi diritto presentano la richiesta corredata dalla documentazione necessaria per l'esumazione straordinaria al Gestore, che la inoltra al Comune per l'autorizzazione di competenza. A seconda della destinazione, collabora con l'esercente l'attività funebre delegato, con il crematorio e con gli uffici comunali al fine della programmazione delle operazioni. Il Gestore si attiene alle prescrizioni del servizio sanitario locale e della regolamentazione locale.

Procedura esecutiva: per lo svolgimento dell'operazione di esumazione straordinaria si procede alla chiusura del cimitero o di parte di esso. In alternativa si delimita l'area d'intervento con pannelli edili e teli oscuranti atti ad impedire la vista all'interno dell'area oggetto dello scavo.

Rimozione accurata della fotografia posta sul cippo o arredi posti sopra il tumulo, identificato apponendo nome, cognome e data di decesso del defunto a cui afferisce.

Rimozione della lapide con selezione dei materiali per successivo smaltimento, in modo differenziato a seconda del tipo di rifiuto.

Nel caso di esumazione confinante con altre sepolture, le lapidi limitrofe sono messe in sicurezza e protezione. Scavo a sezione ristretta fino al raggiungimento del coperchio della cassa, effettuato con mezzi meccanici o manualmente. Accatastamento del terreno in posizione adiacente allo scavo se possibile o direttamente su mezzo ed in condizioni di sicurezza, in posizione ottimale per poterlo poi riutilizzare durante le operazioni di rinterro.

Predisposizione delle pedane in metallo a contorno dello scavo e cassero di sicurezza se necessario.

Scavo a mano per l'asportazione del terreno lungo i fianchi del cofano e ricerca, raccolta, pulizia e verifica della targhetta identificativa della sepoltura apposta sul coperchio del cofano.

Verifica dello stato del cofano in base alla quale, se il cofano risulta ancora integro, viene estratto dalla fossa e appoggiato a bordo scavo in posizione di sicurezza per procedere alla pulizia dello stesso. Di seguito:

a) se la destinazione è la tumulazione, il cofano viene inserito nel controscasso in zinco ermeticamente saldato. Nel caso la tumulazione avvenga all'interno dello stesso cimitero, si procede al trasporto fino al luogo di destinazione. Nel caso la tumulazione avvenga presso altro cimitero, il feretro viene consegnato all'esercente l'attività funebre incaricata, munita di autorizzazione al trasporto, o depositato in camera mortuaria.

b) se la destinazione è la cremazione, il feretro viene pulito e avvolto con cellophane ed inserito nel controscasso in zinco non saldato per essere trasportato presso la cella mortuaria del cimitero o consegnato alla all'esercente l'attività funebre autorizzata al trasporto.

Nel caso in cui la cassa non risulti più integra, il cadavere deve essere racchiuso in una nuova cassa di legno sulla quale sarà apposta targhetta riportante i dati anagrafici del defunto.

Rimozione delle pedane e riempimento della fossa con terreno proveniente dallo scavo.

Completata l'operazione cimiteriale, viene redatto apposito verbale.

Mezzi, attrezzature e personale impiegato.

Escavatore meccanico, cassero, cinghie e cordame, contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti, pale, picconi, cassone in zinco, cassa in legno, targhette, prodotti per la sanificazione e disinfezione, attrezzatura di cantiere, dispositivi di protezione individuali D.P.I..

Sono impiegati minimo 4 operatori.

Ambito territoriale

Tutti i cimiteri.

SCHEDE TECNICHE DEL SERVIZIO CIMITERIALE INTEGRATO

SDI Servizi a domanda individuale

(SERVIZI A MISURA)

SDI6 Estumulazione ordinaria

Oggetto del servizio

Per estumulazioni ordinarie si intendono le operazioni di apertura di manufatti cimiteriali (loculi, ossari-cinerari, tombe) eseguite una volta avvenuta la scadenza della concessione e il riporto all'esterno del feretro (o anche della cassetta di ossa o di urna cineraria) affinché siano riutilizzati per la tumulazione di altri defunti. A differenza delle esumazioni ordinarie, in caso di estumulazione di feretro, il defunto può trovarsi ancora nello stato di cadavere. In questo caso, fermo restando l'inviolabilità del feretro, il cadavere può essere destinato ad altra sepoltura, oppure alla cremazione. Qualora il defunto abbia trascorso almeno 20 anni in tumulazione, il feretro contenente i resti mortali viene aperto per la raccolta delle ossa e, qualora i resti non siano scheletrizzati, per l'avvio alla cremazione in contenitore biodegradabile o per la reinumazione nei cosiddetti *campi speciali* per almeno 5 anni (o 2 in caso di aggiunta di enzimi biodegradanti).

Sono assoggettati ad estumulazione ordinaria i defunti:

- 1) la cui concessione cimiteriale è scaduta e non sia prevista la possibilità di rinnovo
- 2) la cui concessione cimiteriale è scaduta e gli aventi titolo non abbiano provveduto alla richiesta di rinnovo (si rinvia alla scheda "SB1.6 Rinnovo di cessione d'uso di manufatti per scadenza")
- 3) il cui rinnovo di concessione sia scaduto e non sia prevista la possibilità di chiederne ulteriore.

Qualora la regolamentazione locale non disponga diversamente, la programmazione delle operazioni di estumulazione ordinaria, di esclusiva competenza del Gestore, è eseguita con cadenza annuale, ovvero tutti i defunti per i quali si realizzi una delle tre condizioni di cui sopra sono estumulati dal Gestore nel corso dell'anno solare seguente.

Qualora gli aventi titolo non richiedano altra sepoltura particolare o si disinteressino, il Gestore procede alle operazioni ed avvia l'eventuale resto mortale non scheletrizzato a cremazione o, se previsto nell'atto di regolazione, alla reinumazione, con oneri a carico del Comune.

La regolazione delle operazioni di estumulazione ordinaria, programmate e comunicate dal Gestore, è di competenza comunale attraverso apposita ordinanza sindacale o provvedimento dirigenziale. Tale atto, qualora pubblicato per almeno 30 giorni all'albo pretorio comunale e comprensivo delle informazioni inerenti il trattamento dei resti mortali previsto in caso di irreperibilità degli aventi titolo, costituisce avviso di cui all'art. 3, comma 1, lettera g) della Legge 130/2001.

La richiesta, a titolo oneroso, di raccolta delle ossa e di cremazione in caso di inconsunto da parte degli aventi titolo è tesa a dare altra destinazione al defunto, solitamente la tumulazione oppure il trasporto in altro cimitero o l'affidamento delle ceneri in abitazione.

La seguente procedura è riferita al caso tipo, ovvero in caso di estumulazioni ordinarie da loculo di resti mortali. Il Gestore, in caso di estumulazioni da ossario-cinerario o da tumuli in unità a più posti, opera analogamente o con procedura semplificata rispetto quella esposta. E' fatto salvo il caso di estumulazione di cadavere, per il quale non si procede all'apertura del feretro e il cui trasporto è svolto obbligatoriamente con l'uso di mezzi speciali.

Descrizione del servizio

Effettuata la programmazione, il Gestore inizia la procedura amministrativa secondo quanto indicato dalla regolamentazione locale. In mancanza o qualora tali indicazioni risultino generiche, il Gestore è tenuto ad avviare la procedura almeno 6 mesi prima dell'inizio delle operazioni. Al fine di una efficace divulgazione delle informazioni alla popolazione locale e per incentivare le relative richieste, il Gestore è tenuto a rispettare la seguente procedura secondo i tempi indicati. Qualora il Comune non rispetti le tempistiche indicate per gli adempimenti di propria competenza, il tempo ulteriore trascorso trasla in avanti di pari misura il termine degli atti successivi a carico del Gestore.

Procedura amministrativa:

- Almeno 6 mesi prima dell'inizio delle operazioni il Gestore invia al Comune l'elenco dei defunti oggetto di estumulazione ordinaria per il controllo anagrafico dei dati. Qualora le sepolture siano

avvenute in epoca antecedente l'inizio della propria gestione, il Gestore ricerca tali dati dalle sepolture, nelle banche dati, documenti, contratti e ogni altra fonte utile derivante dalle precedenti gestioni. Il riscontro comunale deve pervenire entro 20 giorni dall'avvenuto invio.

- Pervenuto il riscontro comunale, nei successivi 20 giorni il Gestore invia al Comune apposito file che costituirà l'allegato all'ordinanza sindacale/provvedimento dirigenziale, contenente l'elenco dei defunti, relativi dati anagrafici, numero del manufatto e numero reparto/blocco. Invia altresì gli elementi essenziali alla formazione del provvedimento comunale:
 - 1) il termine entro il quale gli aventi titolo sono tenuti a presentare le proprie volontà
 - 2) le alternative a disposizione dell'utenza in caso di richiesta
 - 3) i canali a disposizione per la presentazione di istanze e comunicazioni
 - 4) il trattamento previsto ai defunti per i quali sia presentata la rinuncia/disinteresse a sepoltura particolare o vi sia il silenzio o sia ravvisata la irreperibilità degli aventi titolo, sia nel caso di ossa che di inconsunto
 - 5) il modo in cui opporsi alla eventuale cremazione
 - 6) l'epoca prevista d'inizio operazioni
 - 7) la specifica secondo cui tale atto "assolve gli adempimenti di cui alla legge 130/2001, art. 3, comma 1, lettera g)".

Il Comune invia al Gestore nei successivi 15 giorni la copia dell'ordinanza sindacale/provvedimento dirigenziale protocollato e pubblicato all'albo pretorio per almeno 30 giorni.

- Entro 15 giorni dal riscontro, il Gestore divulga al pubblico l'ordinanza sindacale/provvedimento dirigenziale regolante le estumulazioni con relativi allegati (elenchi) presso le bacheche cimiteriali, presso lo sportello cimiteriale, nel proprio sito internet, con avviso su ogni manufatto. Chiede al Comune la pubblicazione anche sul sito comunale.
- Entro 30 giorni dalle avvenute affissioni, il Gestore invia al Comune l'elenco dei defunti per i quali non ha ottenuto ancora alcun riscontro affinché indichi, per ciascuno, almeno uno degli aventi titolo e relativo recapito. Il relativo riscontro comunale deve pervenire entro 30 giorni dall'invio.
- Pervenuto il riscontro comunale ed entro 20 giorni, il Gestore rinvia al Comune la conferma dell'elenco dei defunti per i quali la collaborazione tra i due enti non ha individuato alcun avente titolo. Entro lo stesso termine invia ad uno degli aventi titolo, qualora individuati dal Comune e per ogni sepoltura, apposita comunicazione avente valore legale (raccomandata o pec) con le informazioni e le modalità per l'espressione delle proprie volontà, nonché gli altri elementi essenziali presenti nell'atto di regolazione comunale. Si intende notificata la comunicazione del Gestore: 1) all'arrivo della ricevuta di ritorno o 2) all'arrivo dell'avviso di compiuta giacenza. In caso di mancata notifica per indirizzi errati, incompleti, utente sconosciuto o trasferito, qualora il recapito fosse stato fornito o individuato sulla base di dati parziali o errati dal Comune, il Gestore ne dà comunicazione all'ufficio comunale preposto per opportuno riscontro.
- All'epoca prevista nell'atto di regolazione comunale, il Gestore avvia le operazioni di estumulazione a carico degli utenti per i quali ha ottenuto la richiesta di dare altra sepoltura particolare alle ossa o, in caso di inconsunto, delle ceneri
- Trascorso l'ulteriore termine per la presentazione delle richieste comunicato attraverso le raccomandate/pec ed entro 7 giorni:
 - 1) il Gestore avvia le ulteriori operazioni cimiteriali di estumulazione, oppure
 - 2) qualora l'atto di regolazione comunale preveda la cremazione per i defunti dei quali non venga richiesta la conservazione delle ossa e/o ceneri in altra sepoltura particolare, il Gestore invia al Comune l'elenco dei defunti per i quali gli aventi titolo non abbiano espresso per iscritto contrarietà alla cremazione e
 - a) abbiano rinunciato espressamente ad altra sepoltura particolare, o
 - b) non abbiano dato alcun riscontro scritto, o
 - c) siano risultati irreperibili,per la relativa autorizzazione alla cremazione cumulativa degli eventuali resti mortali, la cui emissione da parte del Comune deve avvenire nei successivi 7 giorni. Solo dopo aver ottenuto tale autorizzazione, il Gestore avvia le ulteriori operazioni cimiteriali di estumulazione.

Il Gestore provvede altresì alle seguenti attività amministrative:

- avviso telefonico ai parenti richiedenti per eventuale presenza in cimitero
- prenotazione delle cremazioni presso l'impianto crematorio
- programmazione e secondo avviso telefonico ai parenti per la successiva tumulazione, qualora non eseguita subito dopo l'estumulazione o a eseguita cremazione
- emissione di fattura per il pagamento degli oneri (è fatta salva la possibilità per il Gestore di chiedere un acconto all'atto della richiesta dell'avente titolo)
- esecuzione di concessioni cimiteriali, estensioni di diritti di sepolcro e rinnovi a seconda delle richieste ed in base alla regolamentazione locale (*si rinvia alle apposite schede tecniche*)
- verbalizzazione del collocamento in ossario/cinerario comune o inerente alla consegna a familiare di presunti oggetti di valore rinvenuti all'interno della cassa del defunto
- catalogazione della documentazione formata
- registrazioni cimiteriali, comprendenti quelle inerenti alle urne cinerarie e cassette di ossa per le quali gli aventi titolo non abbiano richiesto altra destinazione particolare e poste in custodia nella camera mortuaria, se indicato nell'atto di regolazione comunale.

Esecuzione operativa delle estumulazioni ordinarie da loculo

- Individuazione del manufatto e isolamento-scollegamento impianto votivo con idonea attrezzatura al fine di evitare cortocircuiti all'impianto votivo
- Rimozione accurata della lastra di marmo di chiusura
- Apertura del loculo mediante rimozione del tamponamento avendo cura di non arrecare danno o sporcare i loculi sottostanti
- Estumulazione del feretro con pulizia del cofano con ricerca, raccolta e verifica della targhetta identificativa per il successivo trasporto e attività richieste
- Tutta l'operazione di estumulazione dei feretri è eseguita manualmente fino al secondo ordine; oltre tale quota è effettuata esclusivamente utilizzando il montafereetri o idoneo ponteggio, che permettano di effettuare le operazioni in condizioni di sicurezza
- Il trasferimento del feretro dall'interno del loculo al montafereetri deve avvenire mediante impiego di rulli estraibili

Esecuzione operativa dell'apertura del feretro dei resti mortali e trattamento del defunto

- Allestimento dell'area all'interno nella quale viene aperto il cofano per valutare lo stato del resto mortale, mediante il posizionamento di pannellature di altezza non inferiore a m. 1.80 munite di teli oscuranti che impediscano la vista dall'esterno (area di cantiere)
- Prelevamento del feretro e trasporto dello stesso al luogo ove si eseguirà l'operazione di apertura del cofano
- Apertura del cofano con recupero del coperchio in modo da permetterne il successivo riutilizzo, compreso il rivestimento in zinco e valutazione dello stato del resto mortale
- In presenza di resto mortale scheletrizzato, si procede all'accurata raccolta delle ossa nella cassetta in zinco previa separazione dagli indumenti e da altri materiali presenti all'interno del cofano
- Se la destinazione è un loculo/celletta/tomba di famiglia, alla cassetta in zinco è apposta targhetta identificativa di materiale metallico incisa applicata sul coperchio
- Se la destinazione è l'impianto di cremazione, la cassetta deve essere in materiale combustibile con targhetta identificativa applicata sul coperchio
- Se il resto mortale non risulta scheletrizzato e la destinazione è la cremazione, lo stesso è trasferito in contenitore biodegradabile, barriera ed eventuale feltrone assorbiliquidi. Il contenitore, una volta chiuso ed apposta la targhetta, viene posto nella camera mortuaria in attesa del trasporto al crematorio. Se la destinazione è la renumazione, si procede allo scavo della fossa nel campo speciale secondo quanto riportato nella scheda "inumazione".

Mezzi, attrezzature e personale impiegato

Le principali tipologie di mezzi e attrezzature impiegate nel servizio sono le seguenti: montafereetri, alzaferetri, ponteggi fissi e mobili, rulli, attrezzatura minuta, paline di delimitazione area di lavoro e contenimento del pubblico, cinghie e cordame, contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti, dispositivi di sicurezza individuali.

Allestimento del cantiere a norma di legge.

E' garantita la presenza di almeno 3 o 4 operatori al fine di assicurare la regolare movimentazione del feretro e comunque determinata in relazione alla tipologia dell'operazione da eseguire, dalla posizione e struttura del manufatto e dalle attrezzature utilizzate.

Ambito territoriale

Tutti i cimiteri.

Tempistiche

Secondo le procedure descritte.

Una volta liberato il manufatto, il Gestore provvede alle attività per il ripristino usabilità di manufatti a seguito di estumulazione. Si rinvia pertanto alla scheda apposita SD110.

SCHEDE TECNICHE DEL SERVIZIO CIMITERIALE INTEGRATO

SDI Servizi a domanda individuale
SDI7 Estumulazione straordinaria

(SERVIZI A MISURA)

Oggetto del servizio

L'operazione cimiteriale di estumulazione straordinaria consiste nell'apertura di un tumulo, di sepoltura singola o unità a più posti, e nell'estrazione del feretro prima della scadenza della concessione o, se stabilito dal Regolamento di Polizia Mortuaria locale, prima del compimento del ventennio di tumulazione, per essere trasferito in altra sepoltura o per essere cremato. A differenza dell'esumazione straordinaria, può riguardare un cadavere o un resto mortale e ha solitamente effetti sulla concessione cimiteriale, come determinati dalla regolamentazione locale.

Descrizione del servizio

Fatte salve le differenze determinate dalla presenza della doppia cassa del feretro, le procedure sia amministrative che operative, in base alla destinazione, sono analoghe, a) nel caso l'estumulazione straordinaria riguardi un cadavere, all'esumazione straordinaria e b) nel caso riguardi un resto mortale all'estumulazione ordinaria, alle cui schede si rinvia. Qualora l'estumulazione straordinaria riguardi un cadavere il feretro non può in ogni caso essere aperto e l'eventuale cremazione deve compiersi con la presenza dello zinco.

Le operazioni vengono eseguite in ottemperanza alle prescrizioni del servizio sanitario locale o alla presenza di delegato dallo stesso servizio. L'operazione cimiteriale viene sempre verbalizzata dal Gestore.

Mezzi, attrezzature e personale impiegato

Le principali tipologie di mezzi e attrezzature impiegate nel servizio sono le seguenti: montafereetri, alzaferetri, ponteggi fissi e mobili, rulli, attrezzatura minuta, paline di delimitazione area di lavoro e contenimento del pubblico, contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti cimiteriali da estumulazione, dispositivi di sicurezza individuali.

L'allestimento del cantiere avviene a norma di legge.

E' garantita la presenza di almeno 3 operatori al fine di assicurare la regolare movimentazione del feretro.

Ambito territoriale

Tutti i cimiteri.

SCHEDE TECNICHE DEL SERVIZIO CIMITERIALE INTEGRATO

SDI Servizi a domanda individuale

(SERVIZI A MISURA)

SDI8 Raccolta, separazione e smaltimento rifiuti cimiteriali a seguito attività di esumazione e/o estumulazione

Oggetto del servizio

Il servizio consiste nella raccolta, separazione, trasporto e avvio a smaltimento e/o recupero dei rifiuti derivanti da operazioni di esumazione ed estumulazione effettuate presso i cimiteri dei Comuni aderenti al Servizio Cimiteriale Integrato, definiti ai sensi della normativa vigente e costituiti da:

- assi e resti lignei delle casse utilizzate per la sepoltura;
- simboli religiosi, piedini, ornamenti e mezzi di movimentazione della cassa (ad es. maniglie);
- avanzi di indumenti, imbottiture e similari;
- resti non mortali di elementi biodegradabili inseriti nel cofano;
- resti metallici di casse (ad. es. zinco, piombo).

Descrizione del servizio

Per i rifiuti derivanti da esumazione ed estumulazione il Soggetto Gestore utilizza ordinariamente i contenitori di tipo “big bag”, o altri appositi imballaggi a perdere flessibili, dotati di alloggiamento esterno per il posizionamento da parte dei richiedenti di apposita etichettatura secondo standard, testo e formato predisposto dal Soggetto Gestore stesso e comunque riportante la dicitura “Rifiuti urbani da esumazione e estumulazione”. I “big bag” devono essere conferiti chiusi, senza materiali sporgenti.

Per i materiali lapidei e inerti od eventualmente per i resti metallici e/o lignei provenienti dall’attività di esumazione e/o estumulazione, il Soggetto Gestore può utilizzare cassoni scarrabili.

Tali rifiuti sono depositati temporaneamente nelle zone cimiteriali definite dal piano regolatore cimiteriale o dal regolamento di polizia mortuaria locale o comunque nelle zone concordate previamente con il Comune.

Mezzi, attrezzature e personale impiegato

Per l’esecuzione del servizio in questione il Soggetto Gestore utilizza contenitori di tipo “big bag” o altri appositi imballaggi a perdere flessibili, automezzi dotati di ragno e/o pianale e cassoni scarrabili.

Ambito territoriale

Il Soggetto Gestore provvede all’esecuzione del servizio presso i cimiteri dei Comuni del Consiglio di Bacino aderenti al Servizio Cimiteriale Integrato.

Tempistiche

Salvo impedimenti dovuti alla impossibilità di ricezione da parte degli impianti di smaltimento, il Gestore è tenuto alla raccolta e trasporto dei rifiuti entro 10 giorni.

SCHEDE TECNICHE DEL SERVIZIO CIMITERIALE INTEGRATO

SDI Servizi a domanda individuale

(SERVIZI A MISURA)

SDI9 Bonifica di loculi

Oggetto del servizio

Le attività di bonifica di un loculo sono tutte quelle operazioni di pulizia e sanificazione che si rendono necessarie a seguito di rottura della cassa tumulata in loculo ed alla fuoriuscita di percolato al fine della sanificazione, il ripristino l'impermeabilità del loculo ed alla eliminazione degli effetti maleodoranti. Il servizio è a carico del concessionario o aventi causa. In caso di irreperibilità, le operazioni sono a carico del Comune.

Procedura tipo delle operazioni

Apertura del/dei loculi individuati dagli operatori dopo l'esame visivo per la presenza di trafiletti del percolato.

Estumulazione del feretro.

Ricopertura del feretro con cassone in zinco sigillato e saldato per ripristinare la tenuta stagna con apposizione di targhetta identificativa del defunto.

Sanificazione del loculo mediante l'utilizzo di assorbitori di liquidi ed igienizzanti ed abbattitori di odori.

Smaltimento del materiale assorbitore di risulta secondo legge.

Ritumulazione del feretro all'interno del loculo di provenienza.

Chiusura del loculo.

Ambito territoriale

Tutti i cimiteri.

SCHEDE TECNICHE DEL SERVIZIO CIMITERIALE INTEGRATO

SDI Servizi a domanda individuale

(SERVIZI A MISURA)

SDI10 Attività per il ripristino usabilità di manufatti a seguito di estumulazione

Oggetto e descrizione del servizio

Trattasi delle attività che il Gestore esegue, a seguito estumulazione ordinaria o straordinaria da loculo e ossario-cinerario appartenenti al patrimonio cimiteriale comunale, finalizzate al ripristino delle condizioni di concedibilità degli stessi.

Tali attività sono:

- 1) eventuale assorbimento di percolato di liquidi biologici, sanificazione e abbattimento di odori con prodotti a norma di legge
- 2) pulizia interna del loculo
- 3) tinteggiatura interna a pittura lavabile bianca
- 4) fornitura e posa di nuova lastra in marmo, completa di sistema di trattenuta (chiavistelli o altro) e numerazione, con caratteristiche simili o compatibili con l'esistente.

Gli oneri previsti sono a carico:

- 1) dell'utente richiedente l'operazione cimiteriale o, se diverso, di colui che ne sostiene l'onere;
- 2) del Comune, in tutti gli altri casi.

Non comprendono eventuali attività necessarie per la messa in sicurezza del sistema di trattenuta delle piastre, opere edilizie varie ed interventi sulla struttura.

Tempistiche

Entro 40 giorni dalla estumulazione o, qualora previste, dalla realizzazione delle opere di cui sopra.

Ambito territoriale

Tutti i cimiteri.

SCHEDE TECNICHE DEL SERVIZIO CIMITERIALE INTEGRATO

SDI Servizi a domanda individuale

(SERVIZI A MISURA)

SDI I Illuminazione votiva

Oggetto e descrizione del servizio

Nell'ambito del servizio cimiteriale integrato, il servizio di illuminazione votiva è sempre svolto dal Gestore.

L'attività amministrativa e contabile del servizio di illuminazione votiva di manufatti e fosse cimiteriali svolta dal Gestore comprende:

- 1) la gestione delle richieste di nuovi allacciamenti, subentri, trasferimenti e distacchi
- 2) la preventivazione all'utenza per allacciamenti in manufatti privati
- 3) la gestione contrattuale con le utenze
- 4) l'invio a domicilio della bollettazione annuale
- 5) la gestione degli insoluti
- 6) le informazioni all'utenza e gli avvisi in caso di sospensioni programmate per manutenzione.

La gestione tecnica riguarda gli impianti e le reti e comprende le seguenti attività:

- 1) la intestazione dell'utenza e la gestione contrattuale con il fornitore di energia elettrica
- 2) la manutenzione e il mantenimento in efficienza degli impianti e delle reti interne
- 3) il ripristino del servizio a seguito di corti circuiti o altri fenomeni elettrici entro 24 ore dalla segnalazione, qualora siano garantite le condizioni di sicurezza e salvo le tempistiche necessarie per la riparazione di eventuali guasti
- 4) la realizzazione delle reti di ampliamento in caso di nuovi manufatti o campi destinati ad inumazione e il ripristino delle reti a seguito attività di estumulazione ed esumazione.

Qualora all'avvio del servizio cimiteriale integrato il servizio di illuminazione votiva sia stato in precedenza appaltato a terzo, il Gestore subentrerà al Comune nel rapporto contrattuale e fino alla prevista scadenza del contratto.

Mezzi, attrezzature e personale impiegato

Il Gestore assicura l'impiego di mezzi, automezzi e attrezzature idonee e personale qualificato propri o di altre ditte incaricate.

Ambito territoriale

Tutti i cimiteri.

SCHEDE TECNICHE DEL SERVIZIO CIMITERIALE INTEGRATO

SDI Servizi a domanda individuale

(SERVIZI A MISURA)

SDI12 Potatura di alberi

Oggetto del servizio

Interventi di recisione sulla massa fogliare: raccorciamento/eliminazione di rami o di intere branche.

Siti di intervento

Aree verdi e aiuole interne e esterne, di pertinenza, al cimitero.

Descrizione del servizio

La potatura deve rispettare, per quanto possibile, la ramificazione naturale e la dominanza apicale delle piante. I tagli devono essere eseguiti mediante l'impiego di adeguata attrezzatura e risultare netti senza lasciare monconi. La capitozzatura deve essere evitata.

I tagli drastici delle branche possono essere consentiti per la messa in sicurezza di piante colpite da patogeni fungini agenti di carie del legno, al fine di garantire l'incolumità pubblica, oppure in particolari casi in cui è necessario conformare la chioma in forma obbligata per correggere errori di progettazione. Nell'ambito degli interventi di potatura degli alberi, può essere prevista l'esecuzione di interventi di consolidamento arboreo mediante l'ancoraggio di parti di pianta.

Il materiale vegetale asportato deve venire opportunamente trattato in impianti di compostaggio autorizzati.

Nel caso di interventi effettuati su piante colpite da patologie o da attacchi parassitari per cui la normativa vigente prevede la lotta obbligatoria, i materiali vegetali asportati devono essere smaltiti o distrutti secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

SPOLLONATURA

Si intende l'eliminazione di polloni e getti cresciuti in posizione anomala lungo il fusto ad altezza superiore a 2 metri.

POTATURA DI MESSA IN SICUREZZA

Si intende l'eliminazione del seccume e/o rami spezzati presenti sulla chioma, che possano pregiudicare la pubblica incolumità.

POTATURA DI ALBERI

Si intendono tutti gli interventi di potatura necessari (rimozione di rami secchi, riduzione della chioma in volume e/o in altezza):

Potatura di rimonda del secco;

Potatura di contenimento o di riduzione e di riequilibratura;

Potatura di alleggerimento/sfoltimento della chioma;

Potatura di ringiovanimento;

Potatura di innalzamento (innalzare la chioma non oltre il terzo inferiore);

Potatura di rinnovo/ristrutturazione (in presenza di piante danneggiate da eventi meteorici

Potatura di allevamento..

Mezzi e attrezzature impiegate

Le principali tipologie di mezzi e attrezzature impiegate nel servizio sono le seguenti: autocarro, piattaforma aerea, scala, motopotatore, svettatoio, forbici, segaccio, motosega, segnali per l'individuazione del cantiere.

Tempistica e frequenza degli interventi

Gli interventi di potatura di alberi si eseguono su richiesta del Comune previa preventivazione

SCHEDE TECNICHE DEL SERVIZIO CIMITERIALE INTEGRATO

SDI Servizi a domanda individuale
SDI13 Abbattimento di alberi

(SERVIZI A MISURA)

Oggetto del servizio

Il taglio di alberi a livello del terreno al fine della loro rimozione.

Siti di intervento

Aree verdi e aiuole interne e esterne al cimitero.

Descrizione del servizio

L'abbattimento di alberi può essere eseguito su piante morte o che stanno morendo, su piante malate, su piante pericolose, su piante in soprannumero (diradamento), su piante che devono essere rimpiazzate da alberi di una specie più idonea, su piante che impediscono lavori pubblici o privati e non è possibile intervenire in altro modo.

Il materiale vegetale asportato viene opportunamente trattato in impianti di compostaggio autorizzati.

Nel caso di interventi effettuati su piante colpite da patologie o da attacchi parassitari per cui la normativa vigente prevede la lotta obbligatoria, i materiali vegetali asportati devono essere smaltiti o distrutti secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

All'intervento di abbattimento può seguire la fresatura o carotatura della ceppaia da eseguire con idonea attrezzatura.

Qualora l'eventuale rimozione della ceppaia non sia contestuale all'abbattimento della pianta, il moncone di fusto deve essere visibilmente segnalato per garantire la sicurezza dei fruitori del sito.

Mezzi e attrezzature impiegate

Le principali tipologie di mezzi e attrezzature impiegate nel servizio sono le seguenti: autocarro dotato di gru, piattaforma aerea, scala, equipaggiamento da tree-climbing, forbici, segaccio, motosega, fresaceppi, levaceppi, escavatore, segnali per l'individuazione del cantiere.

Tempistica e frequenza degli interventi

Gli interventi di abbattimento di alberi si eseguono su richiesta del Comune previa preventivazione

SCHEDE TECNICHE DEL SERVIZIO CIMITERIALE INTEGRATO

SDI Servizi a domanda individuale

(SERVIZI A MISURA)

SDI14 Censimento patrimonio arboreo, georeferenziazione ed etichettatura

Oggetto del servizio

Il censimento del patrimonio arboreo cimiteriale esistente, il monitoraggio fitosanitario, la programmazione degli interventi manutentivi.

Descrizione del servizio

Il servizio prevede di eseguire un'attività di monitoraggio delle aree verdi del cimitero ed aree di pertinenza, con particolare cura rivolta agli alberi, finalizzata al censimento delle alberature esistenti, quale strumento di conoscenza e di pianificazione degli interventi manutentivi, utilizzando le tecniche e gli strumenti più adatti (ad esempio VTA Visual Tree Assessment).

Il Gestore provvede alla restituzione di un censimento quantitativo e qualitativo degli elementi vegetazionali (alberi, siepi, arbusti, tappezzanti, rampicanti) presenti.

E' previsto il riconoscimento botanico (genere, specie), le misurazioni essenziali (ad es. circonferenza del fusto e altezza pianta), l'individuazione di eventuali interferenze e/o situazioni di rilievo.

E' compreso il posizionamento degli elementi geometrici acquisiti nella fase di rilievo in campo mediante GPS su piattaforma GIS (Geographic information systems) e l'etichettatura delle piante su supporto plastico.

La restituzione dei dati avviene sia su supporto informatico che su supporto cartaceo.

Il servizio comprende inoltre:

- le valutazioni dello stato vegetativo e fitosanitario delle piante;
- le valutazioni di stabilità delle piante (visive e/o strumentali), secondo il Protocollo sulla valutazione della stabilità degli alberi redatto da S.I.A..

Tempistica

Tale servizio viene erogato dal Gestore su richiesta del Comune e previa apposita preventivazione. Il Gestore propone solitamente un primo censimento da eseguirsi entro un semestre ed aggiornamenti con cadenza triennale.

SCHEDE TECNICHE DEL SERVIZIO CIMITERIALE INTEGRATO

SDI Servizi a domanda individuale

(SERVIZI A MISURA)

SDI15 Trattamento fitosanitario di alberi e arbusti

Oggetto del servizio

Il controllo delle malattie fungine o di eventuali attacchi parassitari su alberi e arbusti.

Siti di intervento

Aree verdi e aiuole interne e esterne al cimitero.

Descrizione del servizio

I trattamenti fitosanitari (anticrittogamici e insetticidi) possono essere meccanici, chimici, biologici. Nel caso di interventi di lotta meccanica, questi vengono realizzati mediante l'asportazione di porzioni di pianta con l'obiettivo di ridurre l'inoculo se si tratta di una patologia fungina o di eliminare il parassita se si tratta di un attacco parassitario (ad es. nidi di processionaria del pino o di bruco americano).

Le operazioni devono essere eseguite secondo quanto disposto dalla normativa vigente in particolare dal P.A.N. (Decreto 22 Gennaio 2014) e s.m.i..

Possono essere impiegate tecniche di lotta biologica quali l'incremento nell'area di artropodi utili (predatori e parassitoidi) con la creazione di zone adatte al loro rifugio e moltiplicazione, l'introduzione di ausiliari allevati, l'impiego di trappole a feromoni o altri tipi di trappole (con l'obiettivo sia di ridurre l'incidenza del danno che di monitorare l'andamento delle popolazioni di un parassita e determinarne le soglie di danno), l'utilizzo di idonei nidi artificiali (i nidi devono essere realizzati preferibilmente in legno o materiali ecologici) per favorire l'incremento dell'avifauna insettivora.

Mezzi, attrezzature e personale impiegato

Le principali tipologie di mezzi e attrezzature impiegate nel servizio sono le seguenti: autocarro, scala, trabattello, forbici, segaccio, troncaremi, motosega, attrezzatura endoterapica, pompa a spalla, atomizzatore, trappola a feromoni.

Gli operatori che eseguono i trattamenti fitosanitari devono essere adeguatamente formati e muniti di patentino in corso di validità qualora la normativa lo preveda.

Tempistica e frequenza degli interventi

I trattamenti fitosanitari si eseguono all'insorgere dei sintomi delle patologie fungine oppure a seguito di attacchi parassitari. Tali interventi si eseguono su richiesta del Comune previa preventivazione

SCHEDE TECNICHE DEL SERVIZIO CIMITERIALE INTEGRATO

SDI Servizi a domanda individuale

SDI I 6 Potatura siepi a misura

(SERVIZI A MISURA)

Oggetto del servizio

Il taglio periodico dei rami e dei getti delle siepi.

Siti di intervento

Aree verdi e aiuole interne e esterne al cimitero e delle aree di pertinenza cimiteriale ad esclusione delle aree in concessione ai privati.

Descrizione del servizio

La potatura delle siepi viene di norma effettuata per mantenere una forma prestabilita (potatura di conformazione o squadratura), riportando le piante sul vecchio taglio di potatura. In base alla funzione che le siepi devono svolgere (schermante, estetica, ecc.),

Nel caso di giovani impianti di siepe, la potatura dovrà essere considerata di allevamento al fine di consentirne un corretto accrescimento.

Il taglio di siepi è comprensivo della pulizia e decespugliamento delle erbacce nate in corrispondenza del colletto della pianta o abbarbicate sui rami.

Mezzi e attrezzature impiegate

Le principali tipologie di mezzi e attrezzature impiegate nel servizio sono le seguenti: autocarro, piattaforma aerea, scala, trabattello, tosasiepe, forbici, segaccio, troncaremi, motosega, zappa stretta, zappetta a cuore e bidente, pinza.

Tempistica, frequenza e numero di interventi

Tenuto conto del numero di interventi/anno previsti dal servizio base di cui alla scheda SB 2.7 e in dipendenza della funzione e della specie di pianta, il Gestore esegue interventi supplementari qualora richiesti dal Comune. Tali interventi sono eseguiti a misura e su apposita preventivazione.

SCHEDE TECNICHE DEL SERVIZIO CIMITERIALE INTEGRATO

SDI Servizi a domanda individuale

(SERVIZI A MISURA)

SDI17 Interventi di diserbo con metodi e tecniche alternativi al chimico

DISERBO MANUALE E MECCANICO

Oggetto e descrizione del servizio

Per diserbo manuale e meccanico s'intende la devitalizzazione della vegetazione spontanea erbacea e arbustiva cresciuta sulle aree ghiaiose e/o pavimentate mediante :

- **diserbo manuale** che consiste nell'estirpazione manuale con piccole attrezzature (zappa o raschietto) delle malerbe.
- **diserbo meccanico** che consiste nell'utilizzo di macchinari provvisti di dispositivi di taglio (lame) o di strappo (catene, fili di nylon) che recidono la parte della pianta fuori terra.

Mezzi ed attrezzature impiegati

Decespugliatore ed estirpatore

Tempistica e frequenza degli interventi

Gli interventi di diserbo manuale meccanico vengono eseguiti nel periodo marzo-ottobre con frequenze di intervento variabili in funzione della specie delle infestanti, delle caratteristiche del sito e dall'andamento stagionale della crescita.

Standard di intervento:

N. 08 interventi annui. Lo standard è funzione dell'andamento climatico annuale, della specificità dei siti da trattare e l'attività può rientrare in un sistema integrato di lotta alle infestanti misto di diserbo fisico – chimico – manuale, come previsto dalla normativa vigente.

DISERBO FISICO (VAPORE – PRODISERBO – ACQUA CALDA E SCHIUMA)

Oggetto e descrizione del servizio

Per diserbo fisico s'intende la devitalizzazione della vegetazione spontanea erbacea cresciuta sulle aree ghiaiose e/o pavimentate mediante:

- **diserbo a vapore** che consiste nel trattamento delle infestanti per mezzo del calore emesso da idonea attrezzatura sotto forma di vapore che provoca uno choc termico alla pianta distruggendone le cellule;
- **pirodiserbo**: pratica agronomica di controllo fisico diretto delle infestanti mediante il ricorso al fuoco;
- **diserbo con acqua calda e schiuma** che consiste nel contenimento delle infestanti che vengono irrorate con una miscela di acqua ad alta temperatura e schiuma biodegradabile, a base di oli vegetali naturali sostenibili e zuccheri, con funzione di cappotto termico.

Siti di intervento

Aree ghiaiose e pavimentate, anche verticali, del cimitero e aree di pertinenza così come individuate nel verbale di consistenza o nel Piano Regolatore Cimiteriale.

Mezzi ed attrezzature impiegati

Le principali tipologie di mezzi e attrezzature impiegati nel servizio sono le seguenti:

per il **diserbo a vapore**: caldaie dimensionate a seconda dell'uso, anche installate su automezzi, per la produzione di vapore e lance per la distribuzione dello stesso sull'infestante;

per il **pirodiserbo**: bruciatore, bombole di combustibile carrelate o montate su automezzo, venturi, tubo finale e lancia;

per il **diserbo con acqua calda e schiuma**: macchinario installato su automezzo composto da caldaia e due serbatoi rispettivamente per l'acqua e per l'additivo . La schiuma, prodotto della miscelazione, viene erogata con con lancia nelle zone da trattare.

Tempistica e frequenza degli interventi

Gli interventi di diserbo fisico eseguiti nel periodo marzo-ottobre con frequenze di intervento variabili in funzione della specie delle infestanti, delle caratteristiche del sito e dall'andamento stagionale della crescita.

Standard di intervento:

N. 8 interventi annui. Lo standard è funzione dell'andamento climatico annuale, della specificità dei siti da trattare e l'attività può rientrare in un sistema integrato di lotta alle infestanti /misto di diserbo fisico – chimico – manuale, come previsto dalla normativa vigente.

DISERBO CON PRODOTTI DI ORIGINE NATURALE (ECOLOGICI)

Oggetto e descrizione del servizio

Per diserbo con prodotti di origine naturale si intende il contenimento della vegetazione spontanea erbacea cresciuta sulle aree ghiaiose e/o pavimentate mediante:

- **acido pelargonico** che consiste nel trattamento delle infestanti per mezzo di aspersione con miscela di acqua e acido pelargonico. Come effetto si ottiene una disidratazione dei tessuti ed il loro disseccamento. L'acido pelargonico non ha azione sistemica e, quindi, non distrugge le radici;
- **acido acetico:** agisce per contatto e ha dimostrato un'azione erbicida anche se non impedisce fenomeni di resilienza cioè ripresa vegetativa. Le performance del prodotto sono strettamente legate alla sua acidità (pH di circa 2) che permette il danneggiamento delle membrane cellulari e non è inquinante.

Mezzi ed attrezzature impiegati

Pompa a spalla manuale o a motore, autocarro dotato di motopompa equipaggiata di lance con ugelli.

Tempistica e frequenza degli interventi

Gli interventi di diserbo fisico eseguiti nel periodo marzo-ottobre con frequenze di intervento variabili in funzione della specie delle infestanti, delle caratteristiche del sito e dall'andamento stagionale della crescita.

Standard di intervento:

N. 8 interventi annui. Lo standard è funzione dell'andamento climatico annuale, della specificità dei siti da trattare e l'attività può rientrare in un sistema integrato di lotta alle infestanti /misto di diserbo fisico – chimico – manuale, come previsto dalla normativa vigente .

Tali servizi sono erogati dal Gestore su richiesta del Comune e previa apposita preventivazione.

SCHEDE TECNICHE DEL SERVIZIO CIMITERIALE INTEGRATO

SDI Servizi a domanda individuale

(SERVIZI A MISURA)

SDI18 Disinfestazione da zanzara adulticida

Descrizione del servizio

Il servizio di disinfestazione adulticida contro le zanzare viene eseguito con atomizzatore montato su automezzo e/o con pompe erogatrici a spalla mediante la distribuzione di una soluzione di prodotti biocidi a base di piretroidi o di altri principi attivi eventualmente valutati dal Gestore.

L'intervento prevede di trattare uniformemente la vegetazione arbustiva ed arborea fino ad un'altezza massima di 2,5 metri.

I trattamenti sono effettuati al di fuori degli orari di apertura al pubblico con apposizione preventiva di cartelli contenenti informazioni per l'utenza

Siti di intervento

Aree verdi interne ed esterne al cimitero.

Aiuole e bordure pacciamate e piantumate.

Mezzi e attrezzature solitamente impiegate

- automezzi pick up a 4 ruote motrici muniti di dispositivo di segnalazione di macchina operatrice su strada, dotato di atomizzatore/nebulizzatore di potenza minima 25 CV in grado di erogare la soluzione di biocida a basso o ultrabasso volume e di lancia munita di prolunga di tubo flessibile di almeno 50 metri;
- irroratori a spalla, con pompa a pressione, dotati di serbatoio per la soluzione insetticida con capacità di almeno 10 litri.

Periodo degli interventi

Gli interventi di disinfestazione adulticida sono eseguiti solitamente nel periodo maggio-ottobre.

Frequenza degli interventi

Tali interventi si eseguono su richiesta del Comune previa preventivazione.

SCHEDE TECNICHE DEL SERVIZIO CIMITERIALE INTEGRATO

SDI Servizi a domanda individuale

(SERVIZI A MISURA)

SDI19 Servizi di vigilanza ad alto standard

Oggetto e descrizione del servizio

Il Gestore, su richiesta del Comune, può erogare attività di vigilanza ad alto standard ai fini della repressione di reati, tra le quali:

- pattugliamenti fissi e mobili
- servizi di ispezione a misura
- installazione e manutenzione impianti di allarme
- installazione e manutenzione impianti di telesorveglianza a disposizione dei servizi comunali preposti.

Tali servizi, erogati su misura in base alle necessità comunali, sono attivabili su apposita preventivazione.

Siti di intervento

Aree e strutture interne ai cimiteri, comprese relative pertinenze.

SCHEDE TECNICHE DEL SERVIZIO CIMITERIALE INTEGRATO

SDI Servizi a domanda individuale

(SERVIZI A MISURA)

SDI20 Acquisizione documentale archivio storico pratiche servizio cimiteriale

Oggetto del servizio

Trattasi del servizio, eseguito su richiesta del Comune, di digitalizzazione dell'archivio storico cartaceo delle pratiche del servizio cimiteriale. L'archivio storico è quello formatosi prima dell'erogazione del servizio cimiteriale da parte del Gestore.

Descrizione del servizio

Restituzione in formato elettronico della documentazione dell'archivio storico scansionata. I file relativi alla documentazione scansionata sono indicizzati, ad esempio, utilizzando l'identificativo del posto salma cui la documentazione è relativa.

Il servizio prevede la consegna dei file delle scansioni (formato .pdf) e le relative informazioni di indicizzazione in formato elettronico (formato .csv). Il numero di file consegnati e relativa struttura di indicizzazione dipende dall'organizzazione originale dell'archivio cartaceo storico.

Tempistiche e modi di erogazione del servizio

Le tempistiche sono concordate con il Comune richiedente, previa quantificazione della documentazione giacente ed apposita preventivazione.

SCHEDE TECNICHE DEL SERVIZIO CIMITERIALE INTEGRATO

SDI Servizi a domanda individuale

(SERVIZI A MISURA)

SDI2I Attività straordinarie che non necessitano di progettazione

Oggetto e descrizione del servizio

Trattasi delle attività straordinarie per la cui esecuzione le norme e la regolamentazione comunale in materia edilizia non prescrivono obbligatoriamente una previa progettazione sottoscritta da tecnico abilitato (es. sostituzione di infissi e grondaie, rifacimento intonaci, impermeabilizzazione di tetti, ecc). Sono interventi eseguiti su proposta del Gestore o su richiesta del Comune. Per l'approvazione da parte comunale, il Gestore presenta sempre apposita preventivazione accompagnata da relazione tecnica.

Appena sia ravvisata l'opportunità o la necessità di tali interventi, il Gestore è tenuto anzitutto ad inviare al Comune la relativa segnalazione, anche solo per via telematica, possibilmente con documentazione fotografica allegata. Al Comune, qualora ritenga necessario l'intervento, compete sempre e comunque la richiesta al Gestore di apposita preventivazione per l'esecuzione dei lavori e la eventuale approvazione conseguente.

Al termine dell'esecuzione dei lavori, il Gestore presenta al Comune le dichiarazioni di conformità, qualora previste dalle norme per la tipologia di lavori eseguiti.

Tempistiche del servizio

Le tempistiche di esecuzione degli interventi sono comunicati al Comune nella relazione che accompagna il preventivo.

SCHEDE TECNICHE DEL SERVIZIO CIMITERIALE INTEGRATO
SDI Servizi a domanda individuale
SDI22 Forniture di attrezzature e beni durevoli ad uso dell'utenza

(SERVIZI A MISURA)

Oggetto e descrizione del servizio

Il Gestore è tenuto ad avvisare il Comune qualora le attrezzature e i beni durevoli ad esclusivo uso o beneficio dei visitatori necessitino di nuove forniture, integrazioni, sostituzioni o rinnovi per obsolescenza e usura, per ragioni di sicurezza o di decoro, standardizzazione ed uniformità.

A tal fine, invia la proposta con apposita preventivazione, comprensiva di fornitura ed eventuali smaltimenti. Qualora la richiesta pervenga dal Comune, tale invio è effettuato entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta. Il Gestore provvede su espressa accettazione del preventivo da parte degli uffici comunali.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, tali attrezzature e beni sono:

- scale cimiteriali
- sgabelli cimiteriali
- porta-annaffiatoi e porta-scope
- fioriere
- bacheche per esterno informative
- targhe e cartelli per informazioni, avvisi e di segnalazione
- arredi ed accessori servizi igienici
- set annaffiatoi, scope, palette

Tempistiche del servizio

I termini di validità dell'offerta e le tempistiche di esecuzione sono comunicati al richiedente nell'apposita preventivazione.

SCHEDE TECNICHE DEL SERVIZIO CIMITERIALE INTEGRATO

SDI Servizi a domanda individuale

(SERVIZI A MISURA)

SDI23 Altri servizi e lavorazioni non elencati in precedenza

Oggetto e descrizione del servizio

Il Gestore è tenuto a soddisfare eventuali richieste da parte dell'utenza o del Comune in ordine all'esecuzione di servizi o lavori, non elencati o espressamente esclusi nelle precedenti schede tecniche, qualora di competenza e secondo propria disponibilità.

Tali servizi e lavori vengono eseguiti previa apposita preventivazione.

Tempistiche del servizio

I termini di validità dell'offerta e le tempistiche di esecuzione sono comunicati al richiedente nell'apposita preventivazione.



PREZZARIO SERVIZI CIMITERIALI A DOMANDA INDIVIDUALE

| Revisione | Descrizione modifiche apportate | Data emissione | Approvazione |
|-----------|---------------------------------|----------------|--|
| 0 | Prima emissione | __/__/____ | Delibera di Assemblea Consiglio di Bacino Priula n. |

PREZZARIO dei Servizi cimiteriali a domanda individuale
Gestore - Contarina SpA
Anno 2018

| Scheda Tecnica di riferimento | Descrizione servizio | U.d.M. | |
|-------------------------------|---|---------|---------------|
| SDI 1 | INUMAZIONE | | |
| SDI 1.1 | Inumazione di cadavere | €/cad.a | € 233,00 |
| SDI 1.2 | Inumazione di cadavere fino a 10 anni (anche feti e prodotti del concepimento) | €/cad.a | € 140,00 |
| SDI 1.3 | Inumazione di resto mortale * | €/cad.a | € 175,00 |
| SDI 2 | TUMULAZIONE | | |
| SDI 2.1 | TUMULAZIONI IN LOCULO | | |
| SDI 2.1.1 | Tumulazione in loculo frontale di feretro, cassetta o urna | €/cad.a | € 106,00 |
| SDI 2.1.2 | Tumulazione in loculo laterale di feretro, cassetta o urna | €/cad.a | € 193,00 |
| SDI 2.2 | TUMULAZIONI IN TOMBE DI FAMIGLIA IPOGEE | | |
| SDI 2.2.1 | Tumulazione in TF ipogea di feretro | €/cad.a | € 187,00 |
| SDI 2.2.2 | Tumulazione in TF ipogea di cassetta o urna cineraria | €/cad.a | € 140,00 |
| SDI 2.3 | TUMULAZIONI IN CELLETTA OSSARIO/CINERARIA | | |
| SDI 2.3.1 | Tumulazione in celletta ossario/cineraria di urna cineraria o cassetta ossa | €/cad.a | € 58,00 |
| SDI 2.4 | TUMULAZIONI IN EDICOLE/CAPPELLE O TOMBE PRIVATE (L'accesso al tumulo, compreso il lievo e la ricollocazione dei marmi, è a carico del concessionario) | | |
| SDI 2.4.1 | Tumulazione epigea, o ipogea, in loculo frontale di feretro, cassetta o urna e chiusura tumulo in Edicola/Cappella/Tomba Privata | €/cad.a | € 200,00 |
| SDI 2.4.2 | Tumulazione epigea, o ipogea, in loculo laterale di feretro, cassetta o urna e chiusura tumulo in Edicola/Cappella/Tomba Privata | €/cad.a | € 287,00 |
| SDI 2.4.3 | Movimentazione (=estumulazione e ritumulazione) feretri esistenti per attività da eseguire all'interno di Edicola/Cappella/Tomba privata o Tomba ipogea. Compenso per ogni feretro movimentato. | €/cad.o | € 41,00 |
| SDI 2.4.4 | Supplemento per insufficienti spazi per l'inserimento e/o la movimentazione del feretro in Edicola/Cappella/Tomba privata o Tomba ipogea. | €/cad.o | € 35,00 |
| SDI 2.4.5 | Lavori per l'accesso al tumulo, lievo e ricollocazione marmi in Edicola/Cappella/Tomba Privata (su richiesta) | €/cad.a | Su preventivo |
| SDI 3 | DISPERSIONE OSSA E CENERI ALL'INTERNO DEL CIMITERO | | |
| SDI 3.1 | Dispersione/collocamento ceneri/ossa nel cinerario/ossario comune | €/cad.o | € 37,00 |
| SDI 3.2 | Inumazione/interramento ceneri o di urna biodegradabile | €/cad.a | € 107,00 |
| SDI 3.3 | Assistenza e vigilanza alla dispersione fuori del cimitero | €/cad.a | € 98,00 |
| SDI 3.4 | Esecuzione dispersione fuori del cimitero, assistenza e vigilanza alle operazioni e smaltimento urna | €/cad.a | € 202,00 |
| SDI 4 | ESUMAZIONE ORDINARIA | | |
| SDI 4.1 | Esumazione ordinaria programmata* | €/cad.a | € 235,00 |
| SDI 4.2 | Raccolta ossa in cassetta da esumazione | €/cad.a | € 128,00 |
| SDI 4.3 | Trasferimento resti mortali inconsunti in contenitore per inumazione/cremazione | €/cad.a | € 83,00 |
| SDI 4.4 | Inumazione di resto mortale* | €/cad.a | € 175,00 |
| SDI 4.5 | Esumazione resto mortale per successiva tumulazione, compreso il recupero dei resti ed esclusa la fornitura di cassetta in zinco | €/cad.a | € 487,00 |

| | | | |
|--------------|--|---------|---------------|
| SDI 4.6 | Esumazione resti mortali non riducibili per successivo avvio a cremazione, con esclusione della cassa biodegradabile e della relativa barriera | €/cad.a | € 385,00 |
| SDI 4.7 | Trasporto resto mortale presso impianto di cremazione e successivo ritiro dell'urna cineraria* | €/cad.a | € 52,00 |
| SDI 5 | ESUMAZIONE STRAORDINARIA | | |
| SDI 5.1 | Esumazione straordinaria cadavere | €/cad.a | € 572,00 |
| SDI 5.2 | Esumazione straordinaria cadavere eseguita a mano | €/cad.a | € 686,00 |
| SDI 5.3 | Esumazione straordinaria salma bambino in campo di sepoltura a terra | €/cad.a | € 292,00 |
| SDI 5.4 | Esumazione straordinaria salma bambino in campo di sepoltura a terra eseguita a mano | €/cad.a | € 305,00 |
| SDI 6 | ESTUMULAZIONE ORDINARIA | | |
| SDI 6.1 | ESTUMULAZIONI DA LOCULO | | |
| SDI 6.1.1 | Estumulazione da loculo a forno (frontale) di feretro per qualsiasi altezza* | €/cad.a | € 206,00 |
| SDI 6.1.2 | Estumulazione da loculo a forno (frontale) di resto mortale in cassetta, e/o di urna cineraria, per qualsiasi altezza e per qualsiasi numero di cassette/urne da estumulare* | €/cad.a | € 60,00 |
| SDI 6.1.3 | Estumulazione feretro/cassetta/urna cineraria in loculo a cassetto (laterale), per qualsiasi altezza e per qualsiasi numero di cassette/urne da estumulare* | €/cad.a | € 295,00 |
| SDI 6.2 | ESTUMULAZIONI DA TOMBE DI FAMIGLIA IPOGEA | | |
| SDI 6.2.1 | Estumulazione da tomba di famiglia interrata di feretro* | €/cad.a | € 235,00 |
| SDI 6.2.2 | Estumulazione da tomba di famiglia interrata di resti mortali in cassetta e/o di urna cineraria, per qualsiasi numero di cassette e/o urne cinerarie da estumulare* | €/cad.a | € 152,00 |
| SDI 6.3 | ESTUMULAZIONI DA NICCHIA OSSARIO/CINERARIA | | |
| SDI 6.3.1 | Estumulazione da nicchia ossario/cineraria di cassetta ossa o urna cineraria* | €/cad.a | € 50,00 |
| SDI 6.4 | ESTUMULAZIONI DA EDICOLE, CAPPELLE O TOMBE PRIVATE (L'accesso al tumulo, compreso il lievo e la ricollocazione dei marmi, è a carico del concessionario) | | |
| SDI 6.4.1 | Estumulazione di feretro da loculo a forno (frontale) in cappella gentilizia | €/cad.a | € 389,00 |
| SDI 6.4.2 | Estumulazione da loculo a forno (frontale) in cappella gentilizia di resto mortale in cassetta e /o urna cineraria, per qualsiasi numero di cassetta/urna da estumulare | €/cad.a | € 114,00 |
| SDI 6.4.3 | Estumulazione feretro/cassetta/urna cineraria in loculo a cassetto (laterale), per qualsiasi altezza e per qualsiasi numero di cassette/urne da estumulare | €/cad.a | € 556,00 |
| SDI 6.4.4 | Lavori per l'accesso al tumulo, lievo e ricollocazione marmi in Edicola/Cappella/Tomba Privata (su richiesta) | €/cad.a | Su preventivo |
| SDI 6.5 | ATTIVITA' CORRELATE ALLE ESTUMULAZIONI ORDINARIE | | |
| SDI 6.5.1 | Raccolta ossa in cassetta da estumulazione | €/cad.a | € 128,00 |
| SDI 6.5.2 | Trasferimento resti mortali inconsunti in contenitore per inumazione/cremazione | €/cad.a | € 83,00 |
| SDI 6.5.3 | Inumazione di resto mortale* | €/cad.a | € 175,00 |
| SDI 6.5.4 | Trasporto resto mortale presso impianto di cremazione e successivo ritiro dell'urna cineraria* | €/cad.a | € 52,00 |
| SDI 7 | ESTUMULAZIONE STRAORDINARIA | | |
| SDI 7.1 | ESTUMULAZIONE STRAORDINARIA DA LOCULO | | |

| | | | |
|--------------|--|---------|---------------|
| SDI 7.1.2 | Estumulazione straordinaria da loculo frontale di feretro | €/cad.a | € 206,00 |
| SDI 7.1.3 | Estumulazione straordinaria da loculo laterale di feretro | €/cad.a | € 294,00 |
| SDI 7.1.4 | Estumulazione straordinaria da loculo frontale di cassetta ossa o urna cineraria | €/cad.a | € 61,00 |
| SDI 7.1.5 | Estumulazione straordinaria da loculo laterale di cassetta ossa o urna cineraria | €/cad.a | € 86,00 |
| SDI 7.2 | ESTUMULAZIONI STRAORDINARIE DA TOMBE DI FAMIGLIA IPOGEE | | |
| SDI 7.2.1 | Estumulazione straordinaria da tomba di famiglia di feretro | €/cad.a | € 235,00 |
| SDI 7.2.2 | Estumulazione straordinaria da tomba di famiglia ipogea di resti mortali in cassetta e/o di urna cineraria | €/cad.a | € 152,00 |
| SDI 7.3 | ESTUMULAZIONI STRAORDINARIE DA NICCHIA OSSARIO/CINERARIA | | |
| SDI 7.3.1 | Estumulazione straordinaria da nicchia ossario/cineraria di cassetta ossa o urna cineraria | €/cad.a | € 50,00 |
| SDI 7.4 | ESTUMULAZIONI STRAORDINARIE DA EDICOLE, CAPPELLE O TOMBE PRIVATE (L'accesso al tumulo, compreso il lievo e la ricollocazione dei marmi, è a carico del concessionario) | | |
| SDI 7.4.1 | Estumulazione straord. epigea, o ipogea, in loculo frontale di feretro e chiusura tumulo in Edicola/Cappella/Tomba Privata | €/cad.a | € 389,00 |
| SDI 7.4.2 | Estumulazione straord. epigea, o ipogea, in loculo frontale di urna/cassetta ossa e chiusura tumulo in Edicola/Cappella/Tomba Privata | €/cad.a | € 114,00 |
| SDI 7.4.3 | Estumulazione straord. epigea, o ipogea, in loculo laterale di feretro/urna/cassetta ossa e chiusura tumulo in Edicola/Cappella/Tomba Privata | €/cad.a | € 556,00 |
| SDI 7.4.4 | Lavori per l'accesso al tumulo, lievo e ricollocazione marmi in Edicola/Cappella/Tomba Privata (su richiesta) | €/cad.a | Su preventivo |
| SDI 7.5 | ALTRE ATTIVITA' DA ESTUMULAZIONE STRAORDINARIA | | |
| SDI 7.5.1 | Raccolta ossa in cassetta da estumulazione straordinaria | €/cad.a | € 128,00 |
| SDI 7.5.2 | Trasferimento resti mortali inconsunti in contenitore per inumazione/cremazione | €/cad.a | € 83,00 |
| SDI 7.5.3 | Inumazione di resto mortale | €/cad.a | € 175,00 |
| SDI 7.5.4 | Trasporto resto mortale presso impianto di cremazione e successivo ritiro dell'urna cineraria | €/cad.a | € 52,00 |
| SDI 7.5.5 | Trasferimento di resti mortali inconsunti per reinumazione in campo speciale per indecomposti in un altro cimitero comunale. Sono previste le attività di confezionamento del feretro (traslazione su nuovo cofano compresa la fornitura dello stesso), carico, trasporto e scarico, con esclusione dell'operazione di reinumazione. | €/cad.a | € 554,00 |
| SDI 8 | RIFIUTI CIMITERIALI DERIVANTI DA ESUMAZIONI ED ESTUMULAZIONI | | |
| SDI 8.1 | Rimozione, raccolta, separazione e smaltimento rifiuti da esumazione o estumulazione | €/cad.a | € 85,00 |
| SDI 9 | BONIFICA LOCULI O POSTI SALMA IN EDICOLE/CAPPELLE/TOMBE (prezzo per estumulazione aumentato del 50%) | | |
| SDI 9.1 | Cassone in zinco e relativa saldatura | €/cad.a | € 314,00 |
| SF | SERVIZI E FORNITURE CORRELATI AI SERVIZI PRECEDENTI | | |
| SF1 | Apertura loculo frontale per ispezione | €/cad.a | € 47,00 |
| SF2 | Apertura loculo a laterale per ispezione | €/cad.a | € 87,00 |

| | | | |
|---------------|--|----------|---------------|
| SF3 | Apertura tomba di famiglia ipogea per ispezione | €/cad.a | € 109,00 |
| SF4 | Altre prestazioni di personale cimiteriale (tariffa oraria) | €/ora | € 19,00 |
| SF5 | Sosta feretro camera mortuaria al giorno | €/giorno | € 7,00 |
| SF6 | Sosta ceneri o resti in camera mortuaria al giorno | €/giorno | € 2,00 |
| SF7 | Accoglimento in cella mortuaria di feretro, compresa ripartenza, con n. 4 operatori del gestore. | €/cad.a | € 97,00 |
| SF8 | Accoglimento in cella mortuaria di feretro, compresa ripartenza, con n. 1 operatore del gestore. | €/cad.a | € 46,00 |
| SF9 | Chiusura tumulo con mattoni, o laterizi, compresi forniture e materiale di consumo. | €/cad.o | su preventivo |
| SF10 | Aspirazione liquidi di condensa da manufatto (compreso utilizzo attrezzatura) | €/ora | € 19,00 |
| SF11 | Manutenzione ordinaria del verde e pulizia su area privata | €/cad.a | su preventivo |
| SF12 | Potatura o asportazione pianta fino a 90 cm., da sepolture su richiesta utenza | €/cad.a | € 34,00 |
| SF13 | Potatura o asportazione pianta fino a 200 cm., da sepolture su richiesta utenza | €/cad.a | € 36,00 |
| SF14 | Idropulizia esterna di tomba di famiglia | €/cad.a | € 123,00 |
| SF15 | Allacciamento ed uso acqua potabile per lavori cimiteriali da parte di ditte esterne (per edificazione, pulizia, giardinaggio) al giorno | €/cad.a | € 12,00 |
| SF16 | Prestazioni di mezzi meccanici (autocarro, miniescavatore) comprensivi di operatore. Tariffa oraria | €/cad.a | € 44,00 |
| SF17 | Cofanetti ossario per composizione resti mortali | €/cad.o | € 26,00 |
| SF18 | Contenitore biodegradabile per reinumazione o cremazione | €/cad.a | € 30,00 |
| SDI 10 | ATTIVITA' PER IL RIPRISTINO USABILITA' DI MANUFATTI A SEGUITO DI ESTUMULAZIONE | | |
| SDI 10.1 | Attività ripristino usabilità loculo frontale, compresa piastra in marmo | €/cad.a | € 171,00 |
| SDI 10.2 | Attività ripristino usabilità loculo laterale, compresa piastra in marmo | €/cad.a | € 313,00 |
| SDI 10.3 | Attività ripristino usabilità ossario-cinerario, compresa piastra in marmo | €/cad.a | € 124,00 |
| SDI 11 | ILLUMINAZIONE VOTIVA | | |
| SDI 11.1 | Canone di gestione annuo per lampada | €/cad.a | € 9,00 |
| SDI 11.2 | Allacciamento per lampada votiva su loculo/ossario/fossa | €/cad.a | € 25,00 |
| SDI 11.3 | Allacciamento per lampada votiva in tomba | €/cad.a | € 38,00 |
| SDI 11.4 | Allacciamento per lampada votiva in edicola privata | €/cad.a | su preventivo |
| SDI 11.5 | Trasferimento lampada votiva ad altro loculo/ossario | €/cad.a | € 19,00 |
| SDI 11.6 | Interruzione e riallacciamento lampada votiva | €/cad.a | € 32,00 |
| SDI 12 | POTATURA DI ALBERI | | |
| SDI 12.1 | Interventi di potatura alberi | | su preventivo |
| SDI 13 | ABBATTIMENTO DI ALBERI | | |
| SDI 13.1 | Interventi di abbattimento alberi | | su preventivo |
| SDI 14 | CENSIMENTO ARBOREO, GEOREFERENZIAZIONE ED ETICHETTATURA | | |
| SDI 14.1 | Attività di censimento arboreo, georeferenziazione ed etichettatura | | su preventivo |
| SDI 15 | TRATTAMENTO FITOSANITARIO SU ALBERI E ARBUSTI | | |
| SDI 15.1 | Interventi fitosanitari su alberi ed arbusti | | su preventivo |
| SDI 16 | POTATURA DI SIEPI A MISURA | | |
| SDI 16.1 | Interventi di potatura siepi | | su preventivo |

| | | | |
|---------------|--|---------|---------------|
| SDI 17 | INTERVENTI DI DISERBO CON METODI E TECNICHE ALTERNATIVI AL CHIMICO | | |
| SDI 17.1 | Diserbo manuale e meccanico | | su preventivo |
| SDI 17.2 | Diserbo fisico (vapore) | | su preventivo |
| SDI 17.3 | Diserbo fisico (pirodiserbo) | | su preventivo |
| SDI 17.4 | Diserbo fisico (acqua calda e schiuma) | | su preventivo |
| SDI 17.5 | Diserbo con prodotti di origine naturale (acido pelargonico) | | su preventivo |
| SDI 17.6 | Diserbo con prodotti di origine naturale (acido acetico) | | su preventivo |
| SDI 18 | DISINFESTAZIONE DA ZANZARA ADULTICIDA | | |
| SDI 18.1 | Interventi per la disinfestazione da zanzara adulticida | | su preventivo |
| SDI 19 | SERVIZI DI VIGILANZA AD ALTO STANDARD | | |
| SDI 19.1 | Servizi di pattugliamento fissi e mobili | | su preventivo |
| SDI 19.2 | Servizi di ispezione a misura | | su preventivo |
| SDI 19.3 | Servizi di installazione e manutenzione impianti di allarme | | su preventivo |
| SDI 19.4 | Servizi di installazione e manutenzione impianti di telesorveglianza a disposizione dei servizi comunali preposti | | su preventivo |
| SDI 20 | ACQUISIZIONE DOCUMENTALE ARCHIVIO STORICO PRATICHE SERVIZIO CIMITERIALE | | |
| SDI 20.1 | Servizio di gestione archiviazione elettronica e di scansione archivio storico comunale | | su preventivo |
| SDI 21 | ATTIVITA' STRAORDINARIE CHE NON NECESSITANO DI PROGETTAZIONE | | |
| SDI 21.1 | Attività straordinarie che non necessitano di programmazione | | su preventivo |
| SDI 22 | FORNITURE DI ATTREZZATURE E BENI DUREVOLI AD USO DELL'UTENZA | | |
| SDI 22.1 | Forniture, eventuali smaltimenti compresi | | su preventivo |
| SDI 21 | ALTRI SERVIZI E LAVORI | | |
| SDI 21.1 | Altri servizi e lavori | | su preventivo |
| | ALTRE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE | | |
| | Scritturazione contratti di concessione | €/cad.a | € 12,00 |
| | Istruttoria autorizzazione per collocazione iscrizioni, lapidi e copritomba su fosse e manufatti | €/cad.a | € 18,00 |
| | Copia documentazione d'archivio | €/cad.a | € 12,00 |
| | Istruttoria subentri per sepolture individuali (loculi ed ossari) | €/cad.o | € 7,00 |
| | Istruttoria subentri per sepolture in Tombe di Famiglia | €/cad.o | € 14,00 |
| | Istruttoria subentri per sepolture in Edicole di Famiglia e/o Cappelle Gentilizie | €/cad.o | € 18,00 |
| | RIDUZIONI | | |
| | * In occasione di esumazioni ordinarie od estumulazioni ordinarie programmate eseguite nello stesso cimitero, se a carico del Comune, tali prezzi saranno ridotti secondo le seguenti percentuali: | | % riduzione |
| | Dalla 5^ alla 25^ applicazione del prezzo | | 10,00% |
| | Dalla 26^ alla 45^ applicazione del prezzo | | 12,00% |
| | Dalla 46^ applicazione del prezzo in poi | | 15,00% |



SERVIZIO CIMITERIALE INTEGRATO: CRITERI DI DETERMINAZIONE DEI CANONI ANNUALI PER SERVIZI AGGIUNTIVI

| Revisione | Descrizione modifiche apportate | Data emissione | Approvazione |
|-----------|---------------------------------|----------------|--|
| 0 | Prima emissione | __/__/____ | Delibera di Assemblea Consiglio di Bacino Priula n. |

INDICE

SA SERVIZI AGGIUNTIVI

| | | |
|-------|--|---|
| SA 1 | Prenotazione partenze trasporti funebri | 3 |
| SA 2 | Servizio di Agente contabile per la riscossione di diritti comunali per autorizzazioni al trasporto funebre | 3 |
| SA 3 | Pratiche amministrative ai fini dell'affidamento ceneri a familiare | 3 |
| SA 4 | Servizio centralizzato per la custodia in sicurezza di urne e cassette di ossa | 4 |
| SA 5 | Potature o asporto e smaltimento piante ed arbusti delle sepolture | 4 |
| SA 6 | Raccolta foglie nelle aree verdi nel periodo autunno-inverno | 4 |
| SA 7 | Sfalcio erba ad elevato standard | 5 |
| SA 8 | Apertura e chiusura manuale di cancelli | 5 |
| SA 9 | Servizio ispettivo di vigilanza | 5 |
| SA 10 | Pulizia servizi igienici con elevato standard | 6 |

SA1 Prenotazione partenze trasporti funebri

Canone/abitante x n. abitanti dell'anno precedente (a.p.)

Canone/abitante dal 2018 = € 0,619 (soggetto annualmente ad adeguamento Istat-Foi - mese di Settembre dell'a.p.).

SA2 Servizio di Agente contabile per la riscossione di diritti comunali per autorizzazioni al trasporto funebre

Canone/abitante x n. abitanti dell'anno precedente (a.p.)

Canone/abitante dal 2018 = € 0,122 (soggetto annualmente ad adeguamento Istat-Foi - mese di Settembre dell'a.p.).

SA3 Pratiche Amministrative ai fini dell'affidamento ceneri a familiare

Canone/abitante x n. abitanti dell'anno precedente (a.p.)

Canone/abitante dal 2018 = € 0,012 (soggetto annualmente ad adeguamento Istat-Foi - mese di Settembre dell'a.p.).

SA4 Servizio centralizzato per la custodia in sicurezza di urne e cassette di ossa

Canone/abitante x n. abitanti dell'anno precedente (a.p.)

Canone/abitante dal 2018 = € 0,055 (soggetto annualmente ad adeguamento Istat-Foi - mese di Settembre dell'a.p.).

SA5 Potature o asporto e smaltimento piante ed arbusti delle sepolture

Canone/abitante x n. abitanti dell'anno precedente (a.p.)

Canone/abitante dal 2018 = € 0,434 (soggetto annualmente ad adeguamento Istat-Foi - mese di Settembre dell'a.p.).

SA6 Raccolta foglie nelle aree verdi nel periodo autunno-inverno

Canone/abitante x n. abitanti dell'anno precedente (a.p.)

Canone/abitante dal 2018 = € 0,612 (soggetto annualmente ad adeguamento Istat-Foi - mese di Settembre dell'a.p.).

SA7 Sfalcio erba ad elevato standard

Canone/abitante x n. abitanti dell'anno precedente (a.p.)

Canone/abitante dal 2018 = € 0,961 (soggetto annualmente ad adeguamento Istat-Foi - mese di Settembre dell'a.p.).

SA8 Apertura e chiusura manuale di cancelli

Canone/cimitero x n. cimiteri da servire

Canone/cimitero dal 2018 = € 3.000,00 (soggetto annualmente ad adeguamento Istat-Foi - mese di Settembre dell'a.p.).

SA9 Servizio ispettivo di vigilanza

Canone/cimitero x n. cimiteri da servire

Canone/cimitero dal 2018 = € 720,00 (soggetto annualmente ad adeguamento Istat-Foi - mese di Settembre dell'a.p.).

SA10 Pulizia servizi igienici con elevato standard

Canone/servizio igienico x n. servizi igienici

Canone/servizio igienico dal 2018 = € 2.644,00 (soggetto annualmente ad adeguamento Istat-Foi - mese di Settembre dell'a.p.).