

**COMUNE DI LIVORNO**  
**CONVENZIONE**  
**PER L'AFFIDAMENTO IN HOUSE AD AAMPS SPA DEI SERVIZI**  
**CIMITERIALI PRESSO I CIMITERI COMUNALI DE "LA CIGNA"**  
**E DI ANTIGNANO IN LIVORNO**

In Livorno con la presente scrittura privata in modalità elettronica da valere ad ogni effetto di legge,

TRA

Il Comune di Livorno - c.f. 00104330493 - con sede in Livorno, Piazza del Municipio, 1, legalmente rappresentato, ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs n. 267 del 18/08/2000 e dall'art. 49 dello Statuto, dal Dirigente del Settore Contratti, Provveditorato Economato Dott.ssa Senia Bacci Graziani, nata il 1 gennaio 1965 a Livorno ed ivi domiciliata per la carica ove sopra la quale interviene in esecuzione della delibera della Giunta Comunale n. 1033 del 27.12.2018 e della determina dirigenziale n. 2257 del 28.03.2019;

E

La "A.A.M.P.S. (Azienda Ambientale di Pubblico Servizio) SpA", con sede in Livorno, via dell'Artigianato, 39B, - C.F.-P.IVA 01168310496 -iscritta al Registro delle Imprese tenuto dalla Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura della Maremma e del Tirreno, legalmente rappresentata dall'Amministratore Unico Rossi Raphael, nato a Vibo Valentia (CZ) il 28 aprile 1974.

Premesso che :

- decisione della Giunta Comunale n. 173 del 24 maggio 2018, con la quale si è affermata la scelta politica di propendere per l'affidamento in house del servizio nei confronti di AAMPS SpA, società il cui capitale è detenuto al 100% dall'unico socio controllante Comune di Livorno, si è dato indirizzo agli uffici competenti di avviare quanto necessario per verificare la sostenibilità e la fattibilità dell'operazione;
- in seguito a tali approfondimenti, con Decisione della Giunta Comunale n. 266 del 11 settembre 2018, è stata valutata positivamente la convenienza economica del Piano Economico Finanziario di massima relativo all'affidamento in house del servizio in esame presentato da AAMPS SpA, oltre ad apprezzare alcune innovazioni qualitative prospettate, raccomandando nel contempo agli uffici di procedere affinché si potesse avviare la gestione *in house providing* dei servizi cimiteriali nel minor tempo possibile;
- conseguentemente, il Consiglio Comunale, con la delibera n. 231 del 29 novembre 2018 ha apprezzato il Piano Economico Finanziario presentato da AAMPS Spa in merito all'ipotesi gestionale del servizio per il quinquennio 2019-2024, approvando altresì i contenuti e le analisi della relazione tecnica che il competente Settore Contratti, Provveditorato, Economato, Patrimonio e Demanio ha elaborato ai sensi dell'art. 34, comma 20, del Decreto Legge n. 179 del 18/10/2012 (convertito con Legge 17/12/2012, n. 221), nonché ai fini della valutazione di cui all'art. 192, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016;

- con la stessa delibera sopra richiamata, il Consiglio Comunale ha espresso "*indirizzo positivo in merito all'affidamento del servizio di gestione cimiteriale in regime di in house providing ad AAMPS SpA per la durata di anni cinque in ragione degli investimenti occorrenti, a decorrere dalla prima data utile dopo la conclusione degli adempimenti tecnici necessari, che dovrà avvenire nel minor tempo possibile*";
- contestualmente, è stato dato indirizzo alla Giunta Comunale affinché procedesse al compimento di ogni atto necessario per addivenire all'affidamento dei servizi cimiteriali in regime di *in house providing* in favore di AAMPS Spa, ricorrendone i presupposti indicati dalla legislazione e dalla giurisprudenza, nonché la convenienza economica e l'opportunità gestionale;
- con il medesimo atto è stata inoltre demandata alla Giunta Comunale e alla Dirigente del Settore Contratti, Provveditorato, Economato, Patrimonio e Demanio, ognuno per il proprio ambito di competenza, l'adozione dell'atto di affidamento del servizio e la conseguente stipula del Contratto di servizio, nonché ogni altro adempimento necessario per il perfezionamento dell'affidamento;
- con deliberazione n. 1033 del 27/12/2018 Giunta Comunale, ha approvato la bozza di contratto di servizio relativo all'affidamento in house dei servizi cimiteriali ad AAMPS Spa, nonché l'anticipazione di € 150.000,00 da erogare un mese prima della decorrenza dell'affidamento, finalizzata a fronteggiare la fase di start up, da restituire con le modalità indicate all'articolo 12 della bozza di contratto;

- con determina del Dirigente del Settore Contratti Provveditorato Economato Patrimonio Demanio n. 2257 del 28.03.2019 si è proceduto all'affidamento, per le motivazioni analiticamente espresse in parte narrativa, del servizio di gestione dei plessi cimiteriali comunali de "La Cigna" e Antignano ad AAMPS spa, per la durata di anni 5 e quindi per il periodo 1 aprile 2019 – 31 marzo 2024, ai patti e condizioni previsti nella bozza di contratto approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 1033 del 27/12/2018.

Tutto quanto sopra premesso, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente convenzione, si conviene e si stipula quanto segue:

#### **Art. 1 – Oggetto dell'affidamento**

Oggetto del presente contratto è la regolazione e la disciplina dei rapporti e delle obbligazioni reciproche tra il Comune e AAMPS conseguenti all'affidamento in house alla Società della gestione unitaria dei servizi cimiteriali, del corretto funzionamento e mantenimento dei Cimiteri Comunali de “La Cigna”, Via Don Aldo Mei e di “Antignano”, Via del Littorale in Livorno.

L'affidamento dei servizi cimiteriali del Comune è concesso alla Società facendo ricorso all' “*in house providing*”, in virtù del fatto che AAMPS spa è una società a totale capitale pubblico nei confronti della quale il Comune è in grado di esercitare un “controllo analogo” a quello che esercita verso i propri servizi.

Il presente contratto si uniforma ai principi di cui all'articolo 5 del Codice dei Contratti (D.Lgs. n. 50/2016).

In particolare AAMPS si impegna a svolgere le seguenti attività:

- operazioni cimiteriali,
- manutenzione del verde,
- pulizia generale di tutti gli ambienti,
- eliminazione di scarichi di fogna e di rifiuti,
- disinfestazione e servizi analoghi,
- front office e custodia durante l'orario di servizio,
- servizio di bus navetta,
- manutenzioni ordinarie a strutture, immobili e impianti,
- servizi informatici ed affini.

Le attività di cui al presente contratto dovranno espressamente riferirsi e perseguire le finalità e gli obiettivi indicati dal T.U. ll.ss n. 1265/34, del Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria e dei Servizi Cimiteriali, dal D.P.R. n. 285/90 e successive modifiche ed integrazioni, dalle Circolari del Ministero della Sanità n. 24/93 e 10/98, nonché delle altre normative in materia.

Il Comune di Livorno si riserva inoltre, alla scadenza della concessione in corso per il servizio di lampade votive, di inserire anche tale servizio aggiuntivo nel presente contratto, previo raggiungimento di un accordo in merito alle condizioni economico-prestazionali con AAMPS SpA.

Nel futuro sarà altresì possibile, nel caso si renda necessario e previo accordo, il conferimento di ulteriori prestazioni in relazione all'attività di incenerimento salme e resti mortali.

## **Art. 2 – Durata del contratto di servizio**

Il contratto avrà la durata di anni cinque, decorrenti dalla data di effettivo inizio del servizio, fatta salva diversa valutazione da parte del Comune di Livorno in ordine ad intervenute modifiche dell'assetto societario. E' esclusa la possibilità di rinnovo tacito del contratto. Per i primi sei mesi l'affidamento si intenderà conferito a titolo di prova al fine di consentire all'Ente una valutazione ampia e complessiva del rapporto. Nel caso di mancato superamento del periodo di prova il Comune comunicherà il recesso ad AAMPS con pec. Alla società verrà riconosciuto il corrispettivo del servizio eseguito. L'eventuale rinnovo, se consentito dalle norme allora vigenti, sarà subordinato ad espresso accordo tra le Parti.

La società è tenuta comunque ad assicurare la continuità del servizio oltre la scadenza contrattuale, qualora non fosse concluso l'espletamento della nuova procedura di affidamento, per un tempo non superiore a centottanta giorni ed alle stesse condizioni del contratto in scadenza.

La società, a fine contratto o in caso di risoluzione, è altresì tenuta a far subentrare gradualmente il nuovo soggetto affidatario nel servizio, nel termine massimo di 30 giorni, per salvaguardare la continuità dei servizi cimiteriali, regolando i relativi oneri con l'operatore economico subentrante. La collaborazione nella fase di subentro tra la Società e il nuovo gestore costituiscono obbligazione contrattuale.

## **Art. 3 – Oggetto del servizio**

L'oggetto del servizio è rappresentato dalle seguenti tipologie di prestazioni:

- **servizi tecnico gestionali**

- **operazioni cimiteriali**
- **sala autoptica: gestione della sala e movimentazione delle salme in entrata ed in uscita dalle celle frigo mediante appositi pianali**
- **servizi di manutenzione**
- **piccola manutenzione**
- **servizi di pulizia**
- **raccolta e smaltimento rifiuti cimiteriali**
- **servizi di gestione del verde**
- **servizio di custodia e sorveglianza**
- **servizio di front office**
- **servizio di trasporto con bus navetta**

Per le specifiche rispettive delle prestazioni sopra indicate e per le modalità di attuazione, si rinvia all'allegato tecnico, allegato sotto la lettera A) del presente contratto del quale è parte integrante.

Di seguito si riportano a titolo indicativo le tabelle delle operazioni cimiteriali annue previste, calcolate sulla media di quelle svolte negli ultimi anni e in previsione delle attività future.

#### **CIMITERO COMUNALE DELLA CIGNA detto "DEI LUPI"**

##### **Numero operazioni annue attese:**

• Inumazioni	280
• Esumazioni ordinarie (dopo 10 anni dall'inumazione)	350
• Esumazioni straordinarie (prima di 10 anni dall'inumazione)	5
• Tumulazioni	300
• Estumulazioni ordinarie (dopo 20 anni dalla tumulazione)	380

• Estumulazioni straordinarie (prima di 20 anni dalla tumulazione)	50
• Traslazioni	40
• Cremazioni locali	1000
• Cremazioni salme da fuori comune	3.200
• Cremazioni resti da fuori comune	230
• Avvio a cremazione resti e salme	
<i>(per le salme, di norma provvedono le I.O.F.)</i>	500
• Deposizioni resti o ceneri in ossario	450
• Deposizioni resti o ceneri in loculo	240

#### **CIMITERO DI ANTIGNANO**

##### **Numero operazioni annue attese:**

• Inumazioni	12
• Esumazioni ordinarie (dopo 10 anni dall'inumazione)	15
• Tumulazioni	15
• Estumulazioni ordinarie (dopo 20 anni dalla tumulazione)	15
• Deposizioni resti /ceneri	20

#### **Art. 4 – Caratteristiche delle sedi di servizio**

Il Cimitero de “La Cigna” (detto anche “I Lupi”) è sito nella periferia nord del Comune di Livorno, in Via Don Aldo Mei n.1.

Il Cimitero di Antignano è posto nelle immediate vicinanze della frazione di Antignano a sud di Livorno, in Via del Litorale.

#### **Art. 5 – Compiti ed oneri del Comune di Livorno**

La controprestazione dell'Amministrazione Comunale per il regolare svolgimento del servizio consiste nel pagamento del prezzo come regolato



nel successivo articolo 12.

Il Comune di Livorno collabora con diligenza con la Società per realizzare le migliori condizioni di svolgimento del servizio. Mette a disposizione della Società i locali necessari per lo svolgimento dell'attività di cui al presente contratto nonché la concessione in comodato di beni mobili e attrezzature utili per il servizio e già in dotazione del servizio cimiteriale, anch'essi elencati.

I beni immobili e gli impianti costituenti il patrimonio dei servizi cimiteriali sono concessi in uso a titolo gratuito dal Comune, che ne rimane proprietario, alla Società per tutta la durata dell'affidamento. Rimangono a carico del Comune tutte le responsabilità di cui alla parte IV del titolo V del D.Lgs. n. 152/2006, non riconducibili direttamente al soggetto affidatario del servizio.

Il Comune di Livorno dota gli uffici a disposizione della Società di un collegamento telefonico interno per i contatti con il Comune, fermo restando che l'impresa deve operare autonomamente riguardo alla attivazione di una propria linea esterna per i contatti con l'utenza connessi alla gestione del front office.

Sono di competenza del Comune, in quanto non trasferibili per legge:

- la responsabilità dei registri di polizia mortuaria ed ogni altra attività di polizia in senso stretto;
- la ricezione delle denunce di morte;
- l'autorizzazione ai trasporti funebri, alla sepoltura, alla cremazione, al disseppellimento;

- la programmazione periodica delle esumazioni ed estumulazioni in coordinamento con la Società;
- il rilascio del passaporto mortuario;
- la competenza istituzionale nei rapporti coi soggetti di controllo esterni con possibilità di rivalsa nel caso di accertata inadempienza da parte della Società;
- la determinazione dei canoni di concessione loculi e ossari ;
- la gestione dei contratti di concessione loculi e ossari;
- la riscossione dei canoni di concessione, salvo i rapporti con l'utenza ai fini della scelta della sepoltura e la predisposizione della prenotazione della stessa;
- la verifica periodica sulla corretta effettuazione delle prestazioni erogate;
- le spese per canoni, imposte, tasse gravanti sulla struttura in relazione all'esercizio della stessa, ad esclusione delle eventuali spese previste al successivo articolo 6. Per quanto attiene in particolare alla TARI, visto l'art. 7, comma 7 del Regolamento IUC – TARI vigente e considerato che i servizi cimiteriali rappresentano un servizio pubblico essenziale, si ritiene applicabile l'esenzione.

#### **Art. 6 – Obblighi della Società**

Le prestazioni oggetto del presente contratto dovranno svolgersi nell'ambito dell'autonomia imprenditoriale e nel rispetto dei programmi di lavoro concordati con i competenti uffici comunali, delle legislazioni di settore presenti e future, di tutti i regolamenti e le disposizioni presenti e future

approvate dal Comune di Livorno.

La società assume l'obbligo di:

- ✓ prestare i servizi oggetto del presente Contratto secondo i livelli stabiliti nell'allegato Tecnico e nei documenti allegati e in particolare, la Società si impegna al rispetto dei parametri di qualità richiesti e offerti, per tutti i servizi affidati, pena l'applicazione delle penali stabilite nel presente documento
- ✓ effettuare il sopralluogo e redigere in contraddittorio con il Comune il verbale di consegna del servizio e dei beni in dotazione
- ✓ svolgere tutte le attività oggetto del contratto con la massima diligenza e nel pieno rispetto della stessa e della normativa di riferimento
- ✓ segnalare all'Amministrazione Comunale tutte le eventuali problematiche che possano influire sul corretto svolgimento del servizio indicando le accortezze seguite anche in caso di fatti o situazioni di fatto indipendenti dalla volontà dell'appaltatore
- ✓ garantire l'esecuzione dei servizi rispettando gli orari fissati e senza causare ritardi o contrattempi al regolare e puntuale svolgimento delle cerimonie funebri e di tutte le altre attività relative all'esecuzione del contratto
- ✓ nominare un Responsabile del Servizio, che sulla base delle indicazioni della Società si rapporti direttamente con l'Amministrazione Comunale tramite i suoi responsabili per ogni fatto attinente il regolare svolgimento del servizio
- ✓ procurare che siano prestate e mantenute tutte le Garanzie e le Polizze

### Assicurative richieste

- ✓ prestare l'assistenza ragionevolmente richiesta dall'Ente, in relazione ad attività e provvedimenti di competenza di quest'ultimo
- ✓ ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi
- ✓ provvedere a che siano attuate e rispettate le prescrizioni contenute nel DUVRI
- ✓ garantire per quanto di competenza il rispetto della Legge sulla Privacy
- ✓ garantire per quanto di competenza il rispetto della normativa antifumo
- ✓ subentrare nelle utenze di energia elettrica acqua e gas intestate al Comune, relative ai servizi cimiteriali; in particolare il Comune di Livorno manterrà a suo carico l'utenza di acqua dei due cimiteri " La Cigna" e "Antignano", per la quale sono in corso analisi tecniche, sino alla completa definizione delle stesse e per l'intero anno successivo a quello della data di risoluzione del problema stesso.

Detto periodo consentirà alle parti di definire la somma da trasferire definitivamente a AAMPS come compenso a corpo per il contratto di servizio.

Le utenze di energia elettrica e gas saranno volturate a carico di AAMPS nei tempi tecnici strettamente necessari alle operazioni di subentro.

- ✓ dotarsi, a proprie spese, di una specifica linea telefonica con denominazione da concordare con il Comune. La società avrà cura di

utilizzare tale linea per tutte le utenze esterne relative alla gestione del servizio.

Oltre ai servizi già indicati, è a carico della società quanto segue:

- fornitura e posa in opera di attrezzature e materiali vari quali: cemento e mattoni o lastre e sigillante, per le operazioni di tumulazione;
- posa in opera dei marmi, per completamento pareti marmoree;
- dotazione di attrezzature e mezzi ulteriori rispetto a quelli messi a disposizione in comodato dall'Ente e che si rendano necessari anche in caso di "fermo-manutenzione" dei mezzi esistenti, tutti in perfetta regola con le normative vigenti, anche in materia di sicurezza.

Restano a carico della società anche le spese relative alla eventuale sostituzione, manutenzione e rinnovo delle attrezzature e del materiale affidato in comodato dall'Ente .

Il livello qualitativo dei beni dati in consegna dal Comune e di quelli acquistati dalla Società deve essere sempre garantito anche quando si procederà alla sostituzione dei beni usurati e, pertanto, i requisiti tecnici dovranno corrispondere o migliorare quelli precedentemente esistenti. Il Comune si riserva in ogni momento di controllarne l'effettivo stato, nonché la relativa documentazione (certificazioni e/o registro manutenzione attrezzature). Al termine del periodo contrattuale, tutti i complementi di arredo, il materiale di consumo e le attrezzature di consumo acquistati da AAMPS saranno ceduti al Comune ai prezzi di mercato. Per quanto attiene ai beni durevoli ammortizzabili, è facoltà dell'Amministrazione, al termine del rapporto contrattuale, acquisirli dietro pagamento di un corrispettivo

commisurato al valore residuo del bene.

E' inoltre a carico della società l'approvvigionamento e il ricambio di tutti i materiali di consumo occorrenti per l'espletamento delle attività sopra descritte quali, a titolo esemplificativo:

- tutti i materiali per l'igiene e la pulizia, quali carta-igienica, carta mani, sacchi immondizia, saponi, porta-saponi, detergenti, disinfettanti, tutto il monouso in genere occorrente per il servizio di pulizia degli ambienti, ecc
- dotazione di carrelli ed attrezzatura necessaria per lo svolgimento del servizio di pulizie
- materiali occorrenti per la conservazione, la custodia e la movimentazione dei beni di consumo, attrezzature e mobilio vario assegnato in uso
- materiali di cancelleria e di ufficio ad uso della società, necessari per il funzionamento delle attività previste nel presente appalto, ecc.
- materiale per il funzionamento e la manutenzione delle apparecchiature di ufficio (fotocopiatrice, PC, stampanti ecc) e relativo software

Sono a carico della società:

- spese per trasporto e smaltimento dei rifiuti cimiteriali, compresi quelli speciali, e tenuta dei relativi registri vidimati dagli organi competenti con assunzione delle relative responsabilità rispetto alla loro raccolta e consegna a ditte specializzate;
- spese per le eventuali pratiche inerenti l'ottenimento di eventuali permessi ed autorizzazioni, occupazioni temporanee e per allacciamenti provvisori di servizi con il relativo pagamento di contributi, tasse, canoni, consumi ed indennità, qualora si rendessero necessari per l'esecuzione degli interventi;

- oneri per presentazione e custodia di campioni, tracciamenti e picchettamenti, verifiche e misurazioni.

La Società si impegna altresì a predisporre, ai sensi del T.U.S.L. n. 81 del 9 aprile 2008 e succ. mod. e integrazioni, il piano di evacuazione/emergenza, individuando i relativi referenti o responsabili e curandone lo stato attuativo.

La Società deve svolgere tutte le attività volte a mettere a disposizione dell'Amministrazione Comunale le risorse umane, tecniche, organizzative e le conoscenze necessarie per erogare il Servizio nei termini qualitativi e quantitativi richiesti; è obbligata ad osservare e far osservare dai propri dipendenti le prescrizioni ricevute, sia verbali sia scritte, da parte dell'Amministrazione Comunale e deve garantire la presenza del personale tecnico amministrativo operativo idoneo in relazione alle mansioni assegnate.

Non sono consentite prestazioni o attività non espressamente previste nel presente contratto e la sola remunerazione prevista per la Società è rappresentata dal corrispettivo a carico del Comune.

#### **Art. 7 – Variazione delle attività e dei servizi**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di richiedere eventuali aumenti o diminuzioni delle prestazioni nei termini consentiti dalle normative vigenti. Si riserva inoltre la possibilità di richiedere prestazioni complementari in funzione delle proprie mutate esigenze o di altri eventi non prevedibili.

#### **Art. 8 – Responsabile del servizio**

La Società si impegna a nominare un Responsabile unico della gestione dei

Cimiteri Comunali, che seguirà con continuità il complessivo svolgimento del servizio e, in particolare, tutti gli aspetti che riguardano:

- la gestione delle attività dettagliate nel presente contratto e allegato tecnico,
- l'organizzazione del personale alle dipendenze della società
- la cura a che tutti i dipendenti abbiano comportamenti adeguati alla particolare tipologia del servizio e dell'utenza,
- gli adempimenti connessi alle attività svolte sia di ordine formale che amministrativo,
- la comunicazione tempestiva alla Direzione Cimiteriale Comunale di tutte le difformità o gli inconvenienti verificatisi nell'esercizio delle attività di cui al presente contratto,
- la rendicontazione e archiviazione di tutto quello che riguarda gli adempimenti contrattuali, allo scopo di assicurare in ogni momento il controllo e la vigilanza sui servizi affidati da parte dell'Ente e/o di altri organi istituzionali, nel rispetto degli indirizzi fissati dalla normativa e dal regolamento comunale.

Tale figura, sulla base delle indicazioni della Società, si rapporterà direttamente con l'Amministrazione Comunale tramite i suoi responsabili e dovrà possedere comprovata esperienza nella gestione del personale e nell'organizzazione del lavoro, le necessarie conoscenze della normativa di settore, competenze tecniche inerenti i servizi e gli obblighi contrattuali di cui al presente contratto. Dovrà garantire tale presidio per tutto l'orario di servizio avvalendosi anche di due distinti coordinatori per il front office e



per la gestione operativa.

Le contestazioni che l'Amministrazione riterrà di rivolgere alla società potranno essere direttamente indirizzate al Responsabile del servizio, il quale dovrà fornire alla Società gli elementi per risponderne con la dovuta tempestività, in relazione alla gravità delle singole fattispecie.

La Società dovrà impegnarsi a rimuovere dall'incarico e a sostituire immediatamente il responsabile a seguito di formale e motivata richiesta avanzata dall'Amministrazione Comunale, in caso di comprovato comportamento gravemente scorretto.

Ogni comunicazione fatta al Responsabile di AAMPS verrà ad ogni effetto considerata fatta alla Società stessa.

#### **Art. 9 – Segreteria organizzativa**

La Società dovrà garantire una segreteria organizzativa. Tale sede dovrà risultare idonea e logisticamente funzionale all'organizzazione delle attività e dovrà essere dotata di almeno una linea telefonica regolarmente presidiata durante le ore di servizio, di un apparecchio fax con linea separata e di supporti informatici (specifico indirizzo mail) adeguati, provvisti di collegamento internet con relative spese a proprio carico.

#### **Art. 10 – Personale**

Nello svolgimento dei servizi previsti dal presente contratto, la Società organizza il personale e gli altri fattori produttivi, assumendone la responsabilità ai fini dell'obbligazione di risultato, consistente nella corretta esecuzione del servizio.

La Società si attiene alla osservanza delle prescrizioni seguenti:

1. Per le attività oggetto del presente contratto e con riferimento alla vigente legislazione, la Società garantisce l'assegnazione di personale pienamente idoneo alla mansione, professionalmente titolato, capace e fisicamente adeguato, in conformità alla vigente normativa. Al fine di garantire migliore qualità ai servizi erogati dovrà essere garantito l'utilizzo di personale a rapporto di lavoro dipendente garantendone la continuità nella presenza. Il personale impiegato nei servizi, anche in modo temporaneo, dovrà possedere idonea qualifica e profilo professionale, fermo restando che i profili professionali da assumere a riferimento sono quelli definiti dalla normativa nazionale e dai contratti di comparto.

Si precisa che il personale addetto alle operazioni cimiteriali in entrambi i cimiteri dovrà essere costituito da un numero di unità congruo in modo tale da assicurare la piena operatività di due squadre. Ciò a vantaggio del migliore svolgimento del servizio, che potrà anche svolgersi con utilizzo delle due squadre in turni differenziati. Tra questo personale dovrà essere inoltre individuato almeno un caposquadra.

Il servizio front office, custodia e sorveglianza presso il cimitero della Cigna dovrà essere assicurato con la presenza di personale in numero adeguato atto a garantire la copertura di tutto l'orario di apertura e l'erogazione di un servizio di qualità al cittadino.

Il servizio front office, custodia e sorveglianza presso il cimitero di Antignano dovrà essere assicurato con la presenza di almeno un operatore equivalente per l'intero turno di apertura.

L'eventuale impiego di personale a progetto dovrà essere considerato di

complemento e funzionale al miglioramento del servizio. Nessun onere economico o finanziario ricadrà in capo alla Amministrazione Comunale in caso di impiego di personale a progetto o a qualsiasi altro titolo.

2. Le parti danno atto che, prima dell'avvio del servizio, è stato fornito alla Direzione Cimiteriale Comunale, l'elenco nominativo degli operatori che la Società impiegherà nei servizi, specificando le relative qualifiche e profili professionali, i titoli comprovanti il possesso di requisiti professionali, culturali, di servizio e gli eventuali corsi di aggiornamento. Tale elenco dovrà essere tempestivamente e costantemente aggiornato in caso di avvicendamento del personale, anche per sostituzioni temporanee. Il Comune si riserva la facoltà di effettuare delle verifiche.

3. A prescindere dalle modalità e tipologia dei rapporti contrattuali instaurati dalla Società con il personale impiegato per lo svolgimento dei servizi, dovrà comunque essere garantito, attraverso il responsabile, il coordinamento di tutte le attività, comprese quelle eventualmente appaltate dalla Società e l'espletamento delle stesse secondo criteri di efficacia, salvaguardando comunque le esigenze e gli interessi dei visitatori della struttura.

4. Nei casi di assenza a qualunque titolo del personale, la Società è tenuta alla immediata sostituzione, a proprie spese, così da assicurare l'effettiva prestazione dei servizi e delle attività programmate e di tutti gli altri adempimenti previsti nel presente contratto, riconoscendo, ove dovuto, l'istituto della reperibilità. L'eventuale attivazione di ore di straordinario per lo svolgimento dei servizi rimane a totale carico della Società. Si precisa che le ore di straordinario attivate nei giorni di apertura continuata dei cimiteri

(in occasione della ricorrenza dei Defunti e delle festività di Natale) sono da ricomprendersi negli straordinari a carico della Società e pertanto rientranti nel costo complessivo del contratto.

5. Per il controllo e la verifica della presenza in servizio, la Società si impegna ad installare (concordandone l'ubicazione con la Direzione Cimiteriale Comunale) un orologio segna presenze o altro sistema di rilevazione idoneo a rendicontare in qualsiasi momento e con immediatezza il dato relativo alle presenze in servizio.

6. La Società e tutto il personale impiegato saranno tenuti alla scrupolosa osservanza delle norme di cui al Regolamento di Polizia Mortuaria approvato con D.P.R. n. 285 del 10.9.1990 e succ. mm. e ii., alla normativa di settore e al Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria e Servizi Cimiteriali approvato con Delibera C.C. n. 118 del 22.6.2007, il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 recante la disciplina in materia di protezione dei dati personali, curandone tutti gli adempimenti previsti a suo carico. Tutto il personale ha comunque il compito di far osservare i regolamenti di cui sopra a chiunque abbia accesso ai cimiteri.

7. Tutto il personale impiegato è tenuto alla riservatezza, al rispetto della normativa sulla privacy ed a svolgere gli interventi con rispetto e cortesia, agevolando gli utenti nell'esercizio dei loro diritti. Nello svolgimento delle funzioni i lavoratori devono rendere riconoscibile uno stile professionale costituito, tra l'altro, da abbigliamento adeguato a seconda del profilo professionale e da tesserino visibile di riconoscimento recante foto, nome e

cognome e qualifica professionale.

8. La Società si impegna a sostituire, a semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale, gli operatori in caso di verificato, comprovato comportamento gravemente scorretto e/o reiterato e lesivo nei confronti dell'utenza nell'espletamento del servizio. È vietato e perseguito il comportamento di suggerimento o indicazione di ditte attive nel settore funerario e cimiteriale.

9. In alcun caso potrà instaurarsi rapporto di lavoro (autonomo o subordinato, a tempo determinato o indeterminato) tra l'Amministrazione Comunale ed il personale della Società impiegato nei servizi cimiteriali, sì che la stessa società, con il presente contratto, solleva l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi pretesa che possa essere avanzata.

10. Per ciò che concerne la clausola sociale, la Società dichiara di essersi attenuta agli atti di indirizzo dell'Amministrazione Comunale, nel rispetto delle norme vigenti in materia

A richiesta dell'Amministrazione Comunale, la Società è tenuta a fornire tutta la documentazione necessaria a comprovare l'osservanza di quanto prescritto.

In caso di inosservanza degli obblighi di cui al presente comma, l'Amministrazione Comunale provvederà ad informare l'Ufficio del Lavoro e le Organizzazioni Sindacali e potrà recedere, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, dal contratto, senza che la Società possa pretendere alcun risarcimento.

12. Le suddette norme si applicano anche alle eventuali imprese appaltatrici,

per le quali garante responsabile dell'applicazione delle disposizioni sarà la Società.

#### **Art. 11 – Formazione**

Poiché il servizio attiene ad attività che impattano con utenze e situazioni di particolare delicatezza che esigono grande attenzione ai rapporti umani e richiedono, da parte di tutto il personale, compreso quello che opera per le manutenzioni, specifica professionalità e comportamento adeguato, è richiesta, a carico completo della Società, una specifica formazione del personale in materia di front office e relazioni con l'utenza. La Società si obbliga, ai sensi del CCNL di settore, all'aggiornamento e alla formazione del proprio personale con orario retribuito in misura adeguata.

L'Amministrazione Comunale potrà indicare annualmente l'ambito tematico dei corsi medesimi ovvero indicare gli obiettivi generali di aggiornamento e formazione. Qualora l'Amministrazione Comunale richieda, nel rispetto dei limiti previsti dal citato CCNL, iniziative di riqualificazione e di aggiornamento sulle materie connesse all'oggetto del presente contratto, la Società è tenuta, secondo tempi e criteri da concordare con l'Amministrazione Comunale, ad assicurare la partecipazione degli operatori in orario extra servizio, comunque retribuito, con oneri a carico del gestore, dandone informazione alla Direzione Cimiteriale Comunale.

#### **Art. 12 – Corrispettivo, revisione prezzi e modalità di pagamento**

L'importo complessivo del contratto, la cui durata sarà di anni cinque a decorrere dalla data di effettivo inizio del servizio, avvenuto il 1° aprile 2019, è determinato in complessivi € 3.557.316,00 (compresa l'inflazione

prevista al tasso dell'1,2% annuo) oltre IVA. Come previsto nel Piano Economico Finanziario, allegato alla delibera del Consiglio Comunale n. 231 del 29.11.2018, redatto dalla Società per l'intero periodo, per l'anno 1° l'importo complessivo è pari a € 696.036,00 oltre IVA, per l'anno 2° l'importo complessivo è pari a € 703.658,00 oltre IVA, per l'anno 3° l'importo complessivo è pari a € 711.371,00 oltre IVA , per l'anno 4° l'importo complessivo è pari a € 719.176,00 oltre IVA e per l'anno 5° l'importo complessivo è pari a € 727.075,00 oltre IVA.

Le parti concordano che i corrispettivi del servizio successivi all'anno 1°, poiché alla stesura del presente atto risultano rivalutati al tasso di inflazione presunto del 1,2% annuo, saranno oggetto di conguaglio successivo conseguente alla effettiva determinazione del tasso di inflazione dell'anno corrispondente. Il corrispettivo del servizio sarà riconosciuto parte "a corpo" e parte "a misura":

- a corpo relativamente alla gestione dei servizi cimiteriali e servizi connessi, nonché la manutenzione delle attrezzature, dei mezzi e dei locali dati in uso, le 'piccole manutenzioni' e i controlli manutentivi, come meglio e dettagliatamente specificate nel presente contratto di servizio e nell'allegato tecnico (indicate come manutenzioni di tipo "A").

- a misura, con riferimento alle manutenzioni ordinarie, come meglio e dettagliatamente specificate nel presente contratto e nell'allegato tecnico (indicate come manutenzioni di tipo "B"); tali manutenzioni dovranno essere concordate annualmente con gli uffici cimiteriali e tecnici comunali, che dovranno approvarne preventivamente il computo metrico, la congruità dei

costi, sulla base del prezzario dei lavori pubblici della Regione Toscana, e valutarne la corretta esecuzione ai fini della successiva liquidazione.

#### PARTE A CORPO

€ 3.264.294,00 oltre IVA, oltre a € 88.104,00 oltre IVA per gli oneri relativi alla sicurezza.

#### LAVORI A MISURA:

€ 204.918,00 oltre IVA.

Le misure per ridurre le interferenze previste nel DUVRI sono di carattere organizzativo e non determinano costi aggiuntivi per la sicurezza.

Il corrispettivo come sopra determinato è comprensivo di tutti i costi connessi all'erogazione delle prestazioni ivi inclusi quelli relativi all'organizzazione, coordinamento e verifica delle attività, alle forniture, acquisti, mezzi e materiali impiegati per l'espletamento del servizio, agli adempimenti in tema di sicurezza di cui al D. Lgs 81/2008 e successive modifiche.

Il Comune di Livorno erogherà il corrispettivo dietro presentazione di fatture mensili posticipate pari ad 1/12 (un dodicesimo) del prezzo complessivo annuale in relazione alla parte a corpo. Le fatture relative ai lavori di manutenzione saranno presentate in esito alla regolare esecuzione e rendicontazione degli interventi e dovranno contenere espressamente le indicazioni che consentano all'Amministrazione Comunale di verificare i prezzi applicati.

Il Comune di Livorno ha versato alla Società, a titolo di acconto sul corrispettivo dovuto per l'espletamento del servizio, l'importo di €



150.000,00 un mese prima della data di decorrenza effettiva dell'affidamento del servizio, al fine di affrontare la fase di start up. Detto anticipo verrà recuperato nella fatturazione mensile a partire dal decimo mese successivo per € 3.000,00 netti mensili.

Su richiesta dell'Amministrazione Comunale dovranno essere presentate tutte le informazioni utili per verificare che nell'organizzazione del servizio siano rispettati il contratto e tra queste, il prospetto riepilogativo delle ore svolte nello stesso periodo da ciascun operatore per ciascuno dei servizi.

Il Comune di Livorno provvederà alla liquidazione entro 30 giorni data fattura.

### **Art. 13 – Uso locali ed attrezzature**

I servizi descritti nel presente contratto sono svolti dalla Società presso le strutture di proprietà del Comune di Livorno. I locali e i magazzini assegnati alla Società dovranno essere utilizzati esclusivamente per l'espletamento dei servizi inerenti il presente contratto. Il Comune ha consegnato alla Società i locali, gli arredi, le attrezzature ed i beni durevoli e di consumo forniti dal Comune stesso (marmi, casse di materiale vario etc.) per le operazioni cimiteriali al momento dell'assunzione del servizio. Per la consegna è stato redatto apposito verbale, in contraddittorio tra le parti, indicante la consistenza, lo stato di conservazione, la tipologia e ubicazione.

Per ciò che riguarda i mezzi operativi, l'Amministrazione Comunale mette a disposizione quelli attualmente in essere e la Società può scegliere di assumerli in comodato gratuito ove li ritenga utili al fine dello svolgimento del servizio; in alternativa spetta alla stessa Società, nell'ambito della propria

organizzazione imprenditoriale, dotarsi delle attrezzature e dei mezzi necessari.

Resta inteso che la Società deve disporre, per tutto lo svolgimento del servizio, di dotazioni adeguate e sufficienti riguardo a mezzi, attrezzature e materiali per assicurare la regolare esecuzione dello stesso.

La pulizia e le opere di manutenzione ordinaria dei locali e delle attrezzature affidate, necessarie per un ottimale espletamento del servizio, sono a carico della Società e rientrano nella parte a corpo.

I locali, i magazzini e le attrezzature in uso alla Società dovranno essere accessibili in qualunque momento ai rappresentanti e funzionari dell'Amministrazione Comunale e della ASL per l'opportuna sorveglianza e per i controlli del caso, nonché a personale del Comune o ad imprese di loro fiducia per l'esecuzione di interventi di qualsiasi natura programmati dagli stessi Enti.

Alla scadenza del contratto, l'Amministrazione Comunale incaricherà un tecnico di accertare, anche in contraddittorio, che la conduzione sia stata corretta.

La verifica servirà ad accertare, sulla base delle indicazioni tecniche, l'eventuale ammontare della somma dovuta a titolo di indennizzo per deterioramento dei locali e delle attrezzature.

Le attrezzature e mezzi attualmente utilizzati sono concessi in comodato d'uso gratuito; l'elenco dei beni concessi in comodato è riportato nell'allegato tecnico al presente contratto. Resta inteso che eventuali danni arrecati a tali beni dalla società faranno carico alla stessa e che la spesa per

eventuali riparazioni, sostituzioni e/o integrazioni di tali beni è intesa anch'essa a carico della società. Per la restituzione delle attrezzature in corso di svolgimento del servizio si fa riferimento al disposto dell'art. 1810 del codice civile.

#### **Art. 14 – Dotazioni informatiche**

La Società, per la migliore organizzazione del servizio, dovrà dotarsi di apposito software che consenta:

- 1) la continuità della gestione informatica delle attività svolte;
- 2) l'implementazione e l'aggiornamento della banca dati esistente dei servizi prestati, con specifico riferimento alle operazioni connesse alle funzioni di polizia mortuaria svolte dagli uffici comunali;
- 3) la compatibilità con il programma informatico utilizzato dalla Direzione Cimiteriale per la condivisione ai dati.

#### **Art. 15 – Responsabilità della Società**

##### **A) Sicurezza e igiene sul lavoro – piani di emergenza, evacuazione e pronto soccorso**

La Società si obbliga all'osservanza delle norme in materia di sicurezza e tutela dei lavoratori ed in specifico si impegna ad assolvere a tutti gli adempimenti previsti dal T.U.S.L. n. 81 del 9 aprile 2008 e succ. mod. e integrazioni. L'Amministrazione Comunale si riserva di verificare, anche con ispezioni, il rispetto della normativa e di risolvere il contratto o intraprendere azioni coercitive nel caso venissero meno i principi di sicurezza stabiliti dalla vigente normativa in materia.

Oltre alla normativa antifumo, dovranno altresì essere rispettate le norme del

DM del 10/03/98 "Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro".

Prima dell'inizio degli interventi di manutenzione la Società dovrà presentare il piano operativo di sicurezza ai sensi del T.U.S.L. n.81 del 9 aprile 2008. e s.m.i relativamente ai lavori di manutenzione edile e impiantistico, nonché per gli interventi straordinari. Si fa presente che il POS sarà sottoposto all'approvazione del Comune di Livorno e si aggiunge alla documentazione che deve essere posseduta dall'impresa ai sensi dello stesso T.U.S.L.

Entro 60 (sessanta) giorni dall'inizio del servizio, la Società dovrà fornire dimostrazione del possesso da parte dei lavoratori addetti al servizio antincendio dell'attestato di idoneità tecnica come previsto dal DM 10/3/98. Tali lavoratori potranno essere designati, con specifico Provvedimento del Dirigente comunale del Servizio, quali addetti all'attuazione delle procedure indicate nel piano di emergenza.

Durante il periodo di vigenza del contratto, la Società dovrà provvedere agli aggiornamenti e alla formazione necessaria dandone comunicazione tempestiva al Comune.

Nessun onere aggiuntivo sarà previsto per l'Ente per gli obblighi di cui al presente articolo.

#### **B) Responsabilità civile per danni verso terzi e verso i prestatori di lavoro**

La Società risponde direttamente verso terzi ed i prestatori di lavoro, dei danni alle persone e alle cose comunque provocati nell'ambito dell'esecuzione del servizio; il Comune è considerato terzo e deve essere

espressamente indicato come terzo nelle relative polizze. Il tutto fermo restando che qualsiasi risarcimento è a completo ed esclusivo carico della Società senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune.

L'Amministrazione Comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere al personale della Società per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio.

A tal fine la Società ha sottoscritto apposita appendice alla propria polizza assicurativa n. A7LTY0220J, con un massimale per sinistro non inferiore a €. 1.500.000,00, unico per R.C.T. e per R.C.O.

La Società dichiara inoltre di essere in possesso di polizza assicurativa per danni prodotti nell'esercizio delle attività relativamente all'immobile sede del servizio e a tutte le sue pertinenze, arredi, attrezzature fatti oggetto della consegna o successivamente acquisiti; stipulata per massimali congrui al valore dell'immobile, sentiti i competenti uffici dell'Amministrazione.

La Società si impegna a mantenere in vigore e non modificare il contenuto delle suddette polizze per tutta la durata del contratto.

L'Amministrazione Comunale è esonerata da ogni responsabilità per la mancata osservanza dei termini del presente contratto.

La Società in ogni caso dovrà provvedere, senza indugio a proprie spese, alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati per omissione o negligenza dai dipendenti nella esecuzione del servizio.

La Società è unica e diretta responsabile nei confronti del Comune e dei terzi per il risarcimento dei danni di qualsiasi tipo, senza alcuna possibilità di chiamare in causa per il risarcimento - nel rapporto con il Comune e con i

terzi danneggiati - eventuali ditte appaltatrici o subappaltatrici.

La Società non risponde dei danni derivanti dall'omessa, ritardata od incompleta attuazione di interventi qualora tali eventi derivino da ritardi o carenze, contestati e formalizzati dalla Società, imputabili direttamente al Comune nell'adozione degli atti amministrativi di propria competenza.

### **C) Obblighi contributivi ed assicurativi**

Tutti gli obblighi e gli oneri contributivi, assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al personale dipendente dalla Società sono a carico della stessa, che ne è la sola responsabile.

### **D) Altre responsabilità e obblighi**

La Società è ritenuta responsabile, per quanto di competenza, della corretta applicazione della Legge sulla Privacy e del rispetto della normativa antifumo.

La Società è obbligata alla tenuta dei registri, vidimati dagli organi competenti, relativi ai rifiuti speciali, con assunzione delle relative responsabilità.

La Società è obbligata alla tenuta dei registri di manutenzione delle attrezzature, con assunzione delle relative responsabilità.

Le suddette norme si applicano anche alle eventuali imprese cui verranno affidati lavori/forniture/servizi da parte della Società, per le quali garante responsabile dell'applicazione delle disposizioni sarà la Società.

La Società, per la parte lavori, sarà obbligata a stipulare, prima dell'esecuzione degli interventi di manutenzione, una polizza assicurativa che tenga indenne il Comune di Livorno da tutti i rischi indicati all'art. 103,

comma 7 del D. Lgs. 18 aprile 206, n. 50.

La somma assicurata per i rischi di cui sopra ammonta complessivamente ad almeno €. 500.000,00= e comprende sia la garanzia dei lavori da eseguire, sia la garanzia del preesistente; il massimale per la copertura della responsabilità civile per danni a terzi ammonta ad almeno € 500.000,00=.

#### **Art. 16 – Sciopero**

La Società è a conoscenza che i servizi di cui al presente contratto rientrano tra quelli che prevedono l'applicazione della legge 12 giugno 1990 n. 146 e successive modifiche in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e si fa carico della sua applicazione, così come delle eventuali modifiche, in particolare per ciò che attiene agli oneri di informazione nei confronti degli utenti, dell'Amministrazione Comunale e di ogni altro soggetto coinvolto nell'ambito dei servizi cimiteriali, ai quali l'impresa è tenuta a garantire preventiva e tempestiva comunicazione di ogni evento pregiudizievole. La Società si attiverà per sottoscrivere con le OO.SS., entro 30 gg. dall'inizio del servizio, un accordo per la disciplina dei servizi minimi essenziali. Dovranno comunque in ogni caso essere assicurati l'accoglimento delle salme, l'avvio alla cremazione e l'inumazione.

#### **Art. 17 – Penali**

A carico della Società potranno essere applicate specifiche penalità quando essa sia inadempiente nella gestione del servizio e, in particolare, si renda colpevole di:

- causare ritardi o difficoltà alle cerimonie funebri: € 500,00 ad evento
- mancata comunicazione di anomalie/disservizi e/o segnalazioni

dell'utenza: € 50,00 ad evento

- mancato taglio erba in aree limitate: €. 25,00 per giornata (calcolata a partire dalla contestazione da parte della Direzione Cimiteriale Comunale)
- mancata pulizia di limitate aree cimiteriali, € 25,00 per giornata (calcolata a partire dalla contestazione da parte della Direzione Cimiteriale Comunale)
- ritardo nell'approntamento della Segreteria organizzativa, compresa l'attivazione della linea telefonica, fax e collegamento internet/indirizzo mail: € 50 per ogni giorno di ritardo (calcolata a partire dalla contestazione da parte della Direzione Cimiteriale Comunale)
- comportamenti negligenti e comunque non conformi alla particolare tipologia del servizio e dell'utenza: da euro 100 a euro 500
- non fare indossare ai dipendenti la divisa e il cartellino di riconoscimento: euro 50 per un inadempimento non giustificato e euro 250 in caso di ripetuti inadempimenti
- inosservanza degli obblighi di manutenzione dei mezzi o mancata revisione degli stessi euro 250 a mezzo
- mancata manutenzione concordata da euro 100 a euro 250 a giornata.

Le inadempienze di cui alle penalità sopra enunciate verranno contestate direttamente al Responsabile della gestione e del coordinamento operativo.

Alla Società potranno essere inoltre applicate ulteriori penalità e/o più gravi sanzioni qualora non ottemperi alle prescrizioni del contratto in ordine alla



qualità delle prestazioni, alla documentazione da presentare, agli orari, ai tempi da osservare per il servizio prestato e quando dalle fattispecie di comportamenti inadempienti sopra elencati ne derivi un disservizio o un danno.

L'applicazione di queste ulteriori penalità sarà preceduta da contestazione scritta dell'inadempienza, a mezzo PEC, con un termine di 10 gg. dalla comunicazione per eventuali controdeduzioni da parte della Società. Ove quest'ultima non replichi nei termini previsti o fornisca elementi di risposta giudicati inadeguati a giustificare le inadempienze contestate, verrà applicata la relativa penale, discrezionalmente valutata dal Comune, fatta salva la possibilità di risoluzione del contratto in caso di gravi mancanze verificate nei casi elencati all'articolo 22.

Le penalità sono addebitate sui crediti della Società derivanti dal contratto. Le penalità non escludono il risarcimento dei danni materiali o di immagine derivanti dal mancato espletamento o espletamento non conforme del servizio.

#### **Art. 18 – Controlli e verifiche**

La Società si impegna a presentare all'Amministrazione Comunale una relazione trimestrale sull'attività complessiva svolta, i risultati conseguiti, nonché sugli effettivi costi di impresa derivanti dagli oneri contrattuali e contributivi, di gestione e organizzazione, relativamente agli interventi oggetto del presente Contratto. Ad ognuna di dette relazioni farà seguito un'apposita riunione congiunta finalizzata alla valutazione dell'andamento del servizio, alla formulazione di proposte e introduzione di eventuali azioni

correttive.

L'Amministrazione Comunale eseguirà verifiche periodiche sulla corretta effettuazione delle prestazioni erogate dalla Società, con particolare riferimento alla qualità degli interventi, alla migliore utilizzazione delle risorse e al livello di raggiungimento degli obiettivi indicati nei piani di intervento.

L'Amministrazione Comunale e la Società si impegnano comunque a promuovere la massima collaborazione nella gestione del servizio, nonché la massima interazione al fine di determinare procedure operative improntate all'efficienza ed efficacia gestionale.

Le modalità di interazione tra Amministrazione Comunale e Società saranno stabilite in appositi Protocolli operativi da aggiornarsi in relazione ai risultati delle verifiche sull'andamento delle attività di cui sopra.

La Società, nell'espletamento dei servizi si impegna al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- a) sicurezza dei servizi intesa come salvaguardia fisica delle persone e delle cose nel rispetto delle normative vigenti
- b) miglioramento dell'efficienza e della continuità dei servizi
- c) miglioramento e riqualificazione delle aree cimiteriali
- d) chiarezza, semplificazione e rapidità nei rapporti e nelle comunicazioni con gli utenti con particolare attenzione agli aspetti umani in relazione alle modalità di espletamento dei servizi oggetto del contratto
- e) per il primo anno di gestione, rappresenterà un obiettivo di servizio la mancanza di applicazione di penali.

Detti obiettivi sono strettamente connessi al processo di miglioramento e sviluppo dei servizi nell'ottica di un'Amministrazione più vicina al cittadino, nel rispetto dell'equilibrio economico-finanziario degli stessi.

Riguardo agli obiettivi da raggiungere annualmente, calibrati in base agli indirizzi impartiti dall'Amministrazione Comunale in materia di politiche cimiteriali; per gli anni di attività successivi al primo, saranno previsti e comunicati alla Società ulteriori obiettivi corredati di indicatori di efficienza ed efficacia, tali da consentire la concreta rilevazione e la misurabilità dell'effettivo grado di raggiungimento degli stessi.

Il presente Contratto costituisce standard del servizio che deve essere garantito dalla Società e spetta alla stessa dimostrare il raggiungimento di tale standard. In carenza, l'Amministrazione potrà conseguentemente ridurre gli importi da corrispondere previo contraddittorio con la Società secondo la procedura descritta per le penali.

#### **Art. 19 – Commissione interna di controllo-Controllo analogo**

L'Amministrazione Comunale si riserva di nominare un'apposita commissione interna di vigilanza e controllo che avrà il compito di verificare il rispetto da parte della Società di quanto previsto nel presente contratto e nell'allegato tecnico, segnalando eventuali inadempienze. Ciò anche al fine di garantire il necessario controllo analogo previsto in materia di affidamenti a società in house.

#### **Art. 20 – Codice di comportamento**

La Società dichiara di volersi attenere e di impegnarsi a far applicare ai propri dipendenti gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013

n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici” in particolare per ciò che attiene alle norme relative all'accettazione di regali, compensi o altre utilità, agli obblighi di astensione dal prendere decisioni o svolgere attività in situazione di conflitto anche potenziali di interessi personali, del coniuge, dei conviventi dei parenti affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, compresi quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche o sindacali.

#### **Art. 21 – Carta dei servizi**

La Società dovrà, entro sei mesi dalla consegna del servizio, predisporre l'aggiornamento della Carta dei servizi» di cui alla Direttiva del Presidente del Consiglio 27 gennaio 1994 (cosiddetta direttiva Ciampi) e dalla L. n. 481 del 14 novembre 1995, da redigere e pubblicizzare.

La carta della qualità dei servizi deve contenere:

- a) la descrizione del servizio con particolare riferimento alle prestazioni dovute all'utente;
- b) gli standard di qualità e di quantità relativi alle prestazioni erogate, nonché le modalità di accesso alle informazioni garantite e quelle per proporre reclamo;
- c) la previsione di un sistema di monitoraggio permanente del rispetto dei parametri fissati nel contratto contenente gli indicatori dell'andamento del servizio;
- d) l'istituzione di una sessione periodica di verifica del funzionamento dei servizi tra Comune di Livorno e Società nella quale si dia conto degli

standard richiesti e di quelli conseguiti con possibilità di ampia trasparenza e pubblicazione dei dati;

e) la previsione che le attività di cui alle lettere *a), b), c), d)* siano finanziate dalla Società per l'intera durata del contratto.

#### **Art. 22 – Casi di risoluzione del contratto**

L'Amministrazione Comunale si riserva di procedere alla risoluzione in danno del contratto:

- nel caso in cui la Società svolga prestazioni non consentite o comunque prestazioni o attività non espressamente previste nel presente contratto ed in particolare ottenga remunerazioni comunque denominate per servizi propri nell'ambito del contratto di servizio;
- nel caso in cui dipendenti della Società richiedano remunerazioni ad utenti in attività collegabili allo svolgimento del servizio e la Società stessa ometta di assumere i provvedimenti disciplinari, civili, penali conseguenti e che comunque, avendone notizia, non comunichi prontamente al Comune il verificarsi di tali episodi;
- in caso di accertate violazioni della dignità, dei diritti e delle libertà personali degli utenti;
- in caso di mancato rispetto della normativa sulla privacy;
- in caso di non ottemperanza al complesso degli impegni di cui al presente contratto;
- in caso di accertata violazione degli obblighi normativi e contrattuali in materia di sicurezza delle condizioni di lavoro, reiterata mancata corresponsione della retribuzione, applicazione di un CCNL diverso da

quelli siglati dalle associazioni maggiormente rappresentative, di gravi violazioni delle norme di sicurezza del lavoro, di impiego di lavoratori irregolari e di autocertificazioni mendaci;

- per tutti gli altri casi contemplati dalla legislazione nazionale e regionale vigente;
- in caso di applicazione di sommatoria di penali così come previsto dall'art. 16;
- nel caso in cui la Società ponga in essere frodi verso il Comune, sia cancellata dal Registro delle Imprese, sia dichiarata fallita o sottoposta a procedure concorsuali – ad eccezione del concordato in continuità aziendale - nel caso in cui la Società non versi ripetutamente i contributi previdenziali e assistenziali obbligatori per legge nei confronti dell'INAIL e degli Istituti di Previdenza e nei casi di appalto non autorizzato;

In caso di risoluzione del contratto per uno dei motivi di cui all'articolo presente o per altre ipotesi nelle quali sia configurabile un comportamento doloso o colposo della Società, sorge in capo al Comune di Livorno il diritto di affidare il servizio a terzi in danno alla Società stessa.

A quest'ultima sono inoltre addebitate le spese che il Comune dovesse sostenere in aggiunta a quelle previste dal contratto risolto.

L'esecuzione in danno di cui sopra non esime la Società dalle responsabilità civili e penali di legge.

### **Art. 23 – Recesso**

La facoltà di recedere dal contratto è attribuita alla sola Amministrazione Comunale. L'Amministrazione si riserva di recedere dal contratto per

eccezionali evenienze di interesse pubblico, tra le quali, a titolo esemplificativo, una diversa modalità di gestione del servizio, sulla base di scelte d'indirizzo del Consiglio Comunale, adeguatamente motivate in relazione a vantaggi economici e sociali per l'Amministrazione.

#### **Art. 24 – Oneri fiscali e spese**

Tutte le spese del presente contratto e sue consequenziali, nessuna esclusa né eccettuata, sono a totale carico della società che accetta di sostenerle.

#### **Art. 25 – Appalto del servizio**

E' fatto divieto di cedere il contratto. Il servizio dovrà essere svolto dalla Società con i propri mezzi tecnici, con proprio personale, mediante la propria organizzazione, nonché a proprio rischio.

E' ammesso tuttavia l'appalto di alcune parti del servizio.

In particolare possono essere appaltate a imprese in possesso dei necessari requisiti:

- le manutenzioni edili e impiantistiche
- i lavori di manutenzione del verde relativamente agli interventi specialistici di natura straordinaria che richiedono impiego di mezzi specifici
- i servizi a carattere specialistico quali: servizio di disinfestazione, servizio di raccolta e smaltimento rifiuti cimiteriali. Per le opere e le manutenzioni impiantistiche sono richieste le abilitazioni ai sensi del D.M. 37/2008.

L'autorizzazione all'appalto è subordinata all'approvazione del Comune di Livorno.

Non è considerato appalto l'affidamento a terzi delle forniture di materiali in generale.

#### **Art. 26 – Proroga tecnica**

Qualora, per qualsiasi motivo, alla scadenza del contratto il nuovo soggetto gestore del servizio non abbia dato avvio al servizio, la Società, se richiesto dal Comune, è tenuto a garantire il servizio fino all'insediamento della nuova impresa fino ad un massimo di sei mesi oltre la scadenza contrattuale, alle stesse condizioni del contratto scaduto. La collaborazione con il gestore nella fase di subentro, compresi gli adempimenti relativi al passaggio di personale tra la vecchia e nuova impresa, costituiscono obbligazione contrattuale.

#### **Art. 27 – Riconsegna**

Al termine contrattuale la Società ha l'obbligo di riconsegna degli immobili, di quanto in essi contenuto e delle attrezzature, in perfetto stato di manutenzione e funzionalità senza alcun onere per il Comune di Livorno. La riconsegna avverrà in contraddittorio attraverso il quale sarà compiuta la verifica delle condizioni generali degli immobili e di quant'altro. La documentazione amministrativa necessaria per la prosecuzione dell'appalto, cartacea o virtuale, deve essere integralmente riconsegnata al Comune.

#### **Art. 28 – Controversie**

Il Foro territorialmente competente a decidere in ordine a qualsiasi controversia da attribuire alla giurisdizione ordinaria, che dovesse sorgere in ordine al presente atto, sarà esclusivamente quello di Livorno. Per le materie riservate dalla legge alla giurisdizione amministrativa sarà competente il TAR della Toscana.

#### **Art. 29 – Norme di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto nel presente contratto e nei suoi



allegati si rinvia a quanto disposto dalle norme vigenti in materia.

#### **Art. 30 – Regolarità contributiva**

A conferma della documentazione prodotta in atti al fascicolo, l'Amministratore Unico, con la firma del presente atto, attesta che A.A.M.P.S è tuttora in regola con i contributi INPS e INAL e solleva il Comune di Livorno da ogni e qualsiasi responsabilità che possa ad esso derivare dall'eventuale mancato assolvimento degli oneri contributivi assicurativi e previdenziali da parte delle stesse.

#### **Art. 30 – Sicurezza**

Ancorché non materialmente allegato, costituisce parte integrante e sostanziale del presente contratto il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali, redatto, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 9 Aprile 2008, n° 81, sottoscritto dal Responsabile Ufficio Prevenzione e Protezione del Comune di Livorno, dalla Dirigente del Settore Contratti Provveditorato Economato Patrimonio Demanio e dalla Società, dal quale risulta che le misure adottate per ridurre le interferenze sono di carattere organizzativo e non determinano costi aggiuntivi per la sicurezza. Nondimeno la Società, con la firma del presente atto, attesta di aver tenuto conto degli oneri previsti per i piani della sicurezza, delle condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove deve essere eseguito il servizio, ha evidenziato i costi aziendali della sicurezza destinati all'affidamento del servizio di cui trattasi ed ha presentato il proprio Documento di Valutazione dei Rischi che costituisce parte integrante e sostanziale del presente contratto, ancorché allo stesso non materialmente allegato. Per quant'altro

concerne la disciplina della sicurezza si rinvia alla normativa vigente in materia, in particolare al D.Lgs. 9 Aprile 2008, n° 81.

#### **Art. 31 – Domicilio**

Le parti eleggono ai fini del presente contratto domicilio presso le rispettive sedi.

#### **Art. 32 – Privacy**

Il Comune di Livorno si impegna a trattare i dati personali contenuti nel presente atto secondo le disposizioni normative vigenti in materia di tutela della riservatezza. A tal fine è stata consegnata ed è conservata agli atti del fascicolo, l'informativa relativa al trattamento dei dati conferiti.

#### **Art. 33 – Modalità ed imposta di bollo**

Il presente contratto, stipulato mediante scrittura privata, viene perfezionato in modalità elettronica ai sensi dell'art. 32, quattordicesimo comma, del D.Lgs. 18 Aprile 2016, n° 50 .

L'originale del presente contratto verrà conservato negli archivi informatici del Comune di Livorno, secondo le norme vigenti in materia.

Il presente atto, si intende registrabile in termine fisso ai sensi dell'art. 5 comma 1, del D.P.R. 26 Aprile 1986, n° 131.

L'imposta di bollo viene assolta in modo virtuale ai sensi dell'art. 15 del DPR n. 642/1972 ed in virtù dell'Autorizzazione dell'Intendenza di Finanza di Livorno n. 1 rep. 2 del 12.01.1990.

Fatto, letto approvato e sottoscritto

**CONTRATTO DI SERVIZIO PER LA GESTIONE DEI SERVIZI  
CIMITERIALI  
ALLEGATO TECNICO**

## **GENERALITA'**

Le indicazioni relative ai singoli servizi di seguito dettagliate, rappresentano una indicazione relativa a prescrizioni minime ritenute indispensabili al buon funzionamento dei cimiteri.

La Società dovrà assicurare l'espletamento coordinato di tutte le attività e prestazioni di seguito indicate.

Tutto il personale comunque impiegato nelle attività dovrà collaborare all'attuazione dei programmi di lavoro.

I servizi dovranno essere programmati e realizzati prevedendo un costante coordinamento degli operatori e delle attività svolte e l'adozione degli strumenti idonei alla verifica dei programmi di lavoro. A tal proposito la Società si impegna, entro 3 mesi dall'avvio del servizio, a presentare alla Direzione Cimiteriale Comunale, e ad applicare in tutti i servizi, dei protocolli operativi che disciplinino l'organizzazione degli stessi.

## **OPERAZIONI CIMITERIALI**

Il personale addetto alle operazioni cimiteriali in entrambi i cimiteri dovrà essere costituito in numero di unità tale da assicurare la piena operatività di due squadre. Ciò a vantaggio del migliore svolgimento del servizio che potrà anche svolgersi con utilizzo delle due squadre in turni differenziati. Tra questo personale dovrà essere inoltre individuato almeno un caposquadra.

### **Comportamento del personale nella esecuzione delle operazioni cimiteriali.**

Il personale, in occasione della esecuzione delle operazioni cimiteriali, dovrà assumere un comportamento adeguato alla circostanza e rispettoso dei

dolenti che presenziano all'operazione e complessivamente del ruolo "pubblico" che svolgono, nel rispetto del "Nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici" (D.P.R. n. 62 del 16/04/2013), con particolare riferimento all'art.2, comma 3, dove l'efficacia di tale codice viene estesa anche ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Al personale è vietato:

- ricevere o sollecitare mance o compensi

- trattenere per sé, o per altri, cose rinvenute

- segnalare al pubblico nominativi di ditte che svolgono attività inerenti i cimiteri

Il personale utilizzato dovrà essere limitato allo stretto necessario, in relazione al tipo di operazione da eseguirsi. Ad esempio, nella tumulazione, una volta inserito il feretro nel loculo, rimarranno sul posto solo gli operatori che si occuperanno della muratura, mentre quelli rimasti inoperosi lasceranno il posto per avviarsi, se necessario, ad eseguire i lavori preparatori per la successiva sepoltura.

Gli addetti alle operazioni cimiteriali e al servizio di pulizia e manutenzione, delle aree scoperte devono indossare una idonea divisa riportante la scritta **"Servizio cimiteriale"**.

## **TUMULAZIONE**

La tumulazione consiste nella collocazione del feretro in loculo o tomba.

L'operazione di tumulazione comprende:

- il trasporto della salma dalla camera mortuaria verso uno dei luoghi

prescelti per il seppellimento in loculo, tomba o cappella di famiglia

- l'inserimento del feretro nel loculo con le migliori accortezze e soluzioni tecnologiche possibili
- la muratura del loculo (o copertura della tomba) secondo le prescrizioni del DPR 285/1990 e successive modificazioni e/o integrazioni
- la pulizia del luogo dove è avvenuta l'operazione e quella dei loculi immediatamente vicini che involontariamente, durante l'operazione, fossero rimasti imbrattati
- rimozione delle attrezzature usate.

### **ESTUMULAZIONE**

L'estumulazione consiste nell'apertura del loculo e riporto all'esterno del feretro.

L'operazione di estumulazione comprende:

- l'apertura del loculo
- la raccolta dei resti mortali in cassette di zinco (quest'ultime fornite dai parenti dei defunti) o altro contenitore se non destinati alla tumulazione
- la tumulazione in ossarietto o in loculo o in tomba

I resti potranno altresì essere collocati nell'ossario comune senza contenitore o trasportati presso il forno crematorio se destinati alla cremazione.

Nel caso di rinvenimento di resti mortali non ancora mineralizzati l'impresa provvederà:

- alla loro raccolta negli appositi contenitori (quest'ultimi forniti dai parenti dei defunti);
- all'apposizione sui contenitori di un'etichetta riportante gli estremi

del defunto;

- al loro immediato avvio alla cremazione o alla inumazione nell'apposito campo degli inconsunti, secondo la volontà espressa dai familiari.

L'operazione di estumulazione comporta:

- la delimitazione dell'area in cui si opera mediante l'uso di apposite barriere idonee atte ad impedire che estranei possano osservare la raccolta dei resti mortali; il mancato utilizzo di dette barriere costituirà grave inadempimento ai sensi dell'art. 22. Laddove non sia, per motivi oggettivi, possibile l'utilizzo di barriere siffatte, le operazioni dovranno essere svolte durante l'orario di chiusura del cimitero senza aggravio di costi per il Comune;

- l'asportazione della lapide di copertura e la sua resa anonima;
- la raccolta separata dei rifiuti cimiteriali: materiale ligneo e stoffe, zinco del feretro, materiali di risulta ed il loro trasferimento nei punti predisposti per la raccolta;
- sanificazione del loculo mediante calce od altro materiale disinfettante;
- chiusura con nuovo marmo fornito dall'Amm.ne Com.le;
- rimozione delle attrezzature impiegate;
- pulizia del luogo dove è avvenuta l'operazione e quella dei loculi immediatamente vicini che involontariamente, durante l'operazione, fossero rimasti imbrattati.

La raccolta dei rifiuti cimiteriali prevede anche:

- la disinfezione degli zinchi;
- la deposizione negli appositi sacchi dei materiali lignei, stoffe e zinchi, nel rispetto delle vigenti norme sulla raccolta differenziata;
- la collocazione dei sacchi nel contenitore “c.d. scarrabile” da predisporre mediante apposita convenzione con Azienda specializzata, a cura della Società;
- l’avvio dei rifiuti allo smaltimento attraverso ditte autorizzate;
- la compilazione delle apposite schede previste per lo smaltimento.

I resti mortali destinati all’ossario comune non potranno per nessun motivo essere depositati, neppure a titolo provvisorio, nelle aree di servizio situate all’esterno del cimitero, come ad es. il magazzino o i punti di raccolta dei rifiuti cimiteriali. La violazione di questo obbligo costituirà gravissimo inadempimento. I resti di cui sopra dovranno essere inseriti negli appositi locali indicati dalla Amministrazione Comunale all’interno dei due cimiteri (v. deposito sottoscala e/o ossari ritenuti inadatti per l’affidamento in concessione).

## **INUMAZIONE**

L’inumazione è la deposizione della salma racchiusa in un feretro di solo legno nella nuda terra di uno dei campi destinati alle sepolture comuni. Non è consentito l’uso di casse di metallo o altro materiale che non sia biodegradabile.

E’ fatto divieto agli operatori, nel caso di arrivo di salme destinate all’inumazione inserite in doppia cassa, anche quando la medesima sia d’obbligo, di effettuare operazioni di apertura delle casse in legno per



tagliare la cassa metallica interna pertanto in detti casi non sarà possibile procedere all'inumazione.

L'operazione di inumazione comprende:

- l'escavo per la collocazione del feretro, che dovrà essere precedentemente predisposto e completato a regola d'arte almeno due ore prima delle operazioni e in assenza dei familiari;
- il trasporto della salma dalla camera mortuaria fino al punto del campo cimiteriale interessato all'inumazione
- l'introduzione del feretro all'interno della fossa con l'ausilio di tutte le attrezzature tecnologiche disponibile per rendere il servizio all'insegna del massimo decoro e rispetto della salma.
- la copertura della fossa mediante terra; fino alla copertura della cassa mediante pala manuale e successivamente anche con l'ausilio di mezzi meccanici.
- la formazione di un tumulo di terra e l'infissione della croce o cippo in legno (forniti dall'impresa funebre).

Nella formazione dei tumuli e nell'infissione delle croci o cippi si dovrà aver cura di eseguire un perfetto allineamento con le altre sepolture, sulla base dei riferimenti presenti ai bordi dei campi.

I campi di inumazione si utilizzano cominciando da una estremità, proseguendo per file senza soluzione di continuità.

Il mancato rispetto dell'allineamento delle sepolture verrà considerato grave disservizio e soggetto alle relative penalità.

Lo scavo delle fosse va effettuato almeno fino a due metri di profondità dal

piano di superficie del cimitero e, in sede di sepoltura, una volta depresso il feretro, il terreno va ricollocato facendo in modo che la terra scavata in superficie sia posta attorno al feretro e quella scavata in profondità venga alla superficie.

Il terreno dei campi destinati all'inumazione deve essere convenientemente sciolto fino alla profondità di almeno 2,5 metri e, quando tale caratteristica non si ritrovi naturalmente, dovranno essere adottati gli interventi necessari per renderlo tale.

Per le misure delle fosse si dovrà osservare quanto disposto dal DPR 285/90 e successive modificazioni.

La Società dovrà provvedere inoltre alla verifica della corrispondenza tra le lapidi collocate nei campi e il relativo disciplinare facendosi carico di disporne, qualora non risultassero conformi, la sostituzione al laboratorio che l'ha realizzata e previa informazione all'utenza.

#### MANUTENZIONE CAMPI DI SEPOLTURA ED AREE SCOPERTE DI PERTINENZA

Le operazioni di inumazione comprendono anche la manutenzione dei campi di sepoltura che dovrà essere effettuata con le seguenti modalità:

- ripristino periodico della loro conformazione superficiale in modalità tali da consentire il deflusso delle acque meteoriche in eccesso e mantenere praticabile la superficie all'utenza;
- ripristino dei campi di sepoltura assoggettati ad esumazione ordinaria eseguendo nuovi livellamenti, riporto di terreno vegetale per migliorare le caratteristiche del terreno e favorire la mineralizzazione delle salme.

La manutenzione dei tumuli e dei percorsi adiacenti dovrà essere continua e comprende il ripristino del livello del terreno dovuto ad avvallamenti, sconnessioni, franamenti ecc. derivanti da compattazione del terreno che si verificano, in particolare, nei primi mesi dal seppellimento. L'apposizione dei cippi lignei è a carico della Società.

Tali operazioni di ripristino dovranno essere effettuate entro 72 ore dalla segnalazione proveniente dall'utenza e/o dalla Direzione Cimiteriale, compatibilmente con le condizioni atmosferiche.

### **ESUMAZIONE**

L'esumazione consiste nell'operazione di scavo e riporto alla luce delle salme sepolte a sistema di inumazione.

L'operazione di esumazione comprende:

- la delimitazione dell'area in cui si opera mediante l'uso di apposite barriere idonee a impedire che estranei possano osservare la raccolta dei resti mortali. Il mancato utilizzo di dette barriere costituirà grave inadempimento ai sensi dell'art.22 del contratto
- disfacimento del manufatto di materiale lapideo posto a copertura della fossa di inumazione
- scavo della fossa avendo cura di limitare lo scavo alla sola fossa lasciando integre le spallette, basandosi sui riferimenti presenti sui bordi dei campi. Lo scavo fino alla cassa viene eseguito con attrezzatura meccanica e successivamente con operazioni manuali;
- escavazione dei resti e loro raccolta in cassette di zinco (fornite dai parenti), quando richiesti per la tumulazione

- tumulazione dei resti in ossarietto, loculo o tomba
- escavazione dei resti e loro conferimento nell'ossario comune quando non richiesti dai familiari
- raccolta dei materiali lignei e delle stoffe e loro conferimento, come dalle vigenti norme sulla raccolta differenziata, imballati negli appositi sacchi, nel container appositamente predisposto
- raccolta dei materiali di risulta e loro conferimento nell'apposito scarrabile.
- obbligo di avviso nei confronti dei familiari, mediante sottoscrizione per presa visione al momento della pratica di esumazione, dell'informativa in merito all'accettazione del rischio che le operazioni di esumazione, per loro natura e secondo la sensibilità dei presenti, possano turbare o impressionare gli intervenuti.

Nel caso di rinvenimento di resti mortali non ancora mineralizzati la Società provvederà alla loro raccolta negli appositi contenitori; all'apposizione sui contenitori di una etichetta riportante gli estremi del defunto; al loro immediato avvio alla cremazione o alla inumazione nell'apposito campo degli inconsunti, secondo la volontà espressa dai familiari.

### **L'AVVIO A CREMAZIONE**

L'avvio a cremazione delle salme, quando non vi abbiano già provveduto le imprese funebri, consiste nel prelievo delle salme dalle camera mortuaria e nel trasporto, a mezzo di apposito mezzo, presso i locali della Società per la Cremazione.

### **SERVIZI DI MANUTENZIONE**

Il criterio prestazionale generale di riferimento è che la manutenzione ordinaria delle zone aperte e degli edifici deve essere tale da scongiurare sia la formazione del degrado e tanto più che lo stesso si trasformi in condizioni tali da rendere necessaria la manutenzione straordinaria.

La società dovrà gestire i servizi di manutenzione ordinaria predisponendo appositi programmi di intervento di concerto con la Direzione Cimiteriale Comunale e con gli Uffici Tecnici Comunali.

Il servizio dovrà tendere al mantenimento delle condizioni di funzionalità, decoro e immagine di tutte le strutture e manufatti in consegna. Per quanto riguarda l'aspetto operativo, la manutenzione si articola in manutenzione programmata e manutenzione che si attiva in occasione di eventi imprevedibili. Per quanto riguarda la prima, la Società dovrà predisporre di concerto con il Comune, un programma annuale con l'individuazione dei periodi nelle quali saranno effettuate le verifiche di specifici ambiti manutentivi (es.: controllo delle gronde e dei pluviali, controllo dei manti di copertura, controllo degli intonaci di rivestimento, controllo delle griglie e dei collettori fognari, etc. vedi comunque dettagli nel successivo punto). Queste verifiche programmate e queste individuazioni degli eventuali interventi di manutenzione ordinaria saranno oggetto di controllo di Tecnici dell'Ente, che avverranno tramite la redazione di verbali appositi. Dopodiché, a seguito degli eventuali interventi di manutenzione ordinaria programmata, verranno redatti ulteriori appositi verbali che apprezzeranno i risultati o altresì l'incompiutezza e la non corretta esecuzione che nell'eventualità verrà segnalata all'Ufficio di gestione competente. In caso di

danno derivante dall'inadempienza o cattiva esecuzione di detta manutenzione, alla Società verrà imputato l'onere degli interventi anche se di tipo straordinario, nonché l'eventuale risarcimento dei danni subiti. La società è direttamente responsabile per eventuali carenze funzionali del servizio cimiteriale che dovessero derivare da una cattiva manutenzione con possibilità di rivalsa da parte dell'Amm.ne Comunale in caso di eventuali danni di immagine, a cose o persone causate da deficienze riconducibili alla manutenzione. Sarà cura della società, sia per le normali operazioni di gestione cimiteriale sia nelle fasi di verifica sopradette, segnalare ai tecnici comunali di riferimento l'eventuale presenza di condizioni di degrado che richiedano interventi di manutenzione straordinaria.

*La società predisporrà al subentro ed entro comunque 60 gg un accurato documento riportante lo stato di fatto e di conservazione dei beni che possano richiedere una manutenzione straordinaria.*

All'avvio del servizio, alla Società verrà fornito un elenco dei tecnici di riferimento con recapito sia logistico, telefonico e e-mail per attivare contatti relativi alle sopradette operazioni di collaborazione e controllo.

Per quanto riguarda invece la manutenzione che si attiva per eventi imprevedibili, la società dovrà intervenire anche immediatamente per eliminare rischi di danni maggiori e pericoli per l'incolumità delle persone, procedendo agli opportuni ripristini e alla rimozione di parti pericolose. Comunque sia, anche a posteriori, la società dovrà darne sollecita comunicazione ai tecnici di riferimento. Se l'evento non prevedibile dovesse implicare interventi di manutenzione straordinaria, la Società dovrà interdire

l'accesso ai luoghi e alle aree a rischio e comunicare sollecitamente ai Tecnici di riferimento dell'Ente.

La somma previste per le manutenzioni ordinarie, sia programmate che per eventi imprevedibili, è pari a 40.983,00 oltre I.V.A. e inclusi gli oneri della sicurezza, per ciascuna annualità di affidamento del servizio e trova copertura a partire dall'esercizio 2019 sul bilancio triennale del Comune.

Il corrispettivo per gli interventi di manutenzione ordinaria verrà corrisposto trimestralmente, dietro presentazione di una rendicontazione degli interventi effettuati, previa verifica della regolare esecuzione degli stessi da parte di personale incaricato dalla Direzione del cimitero.

La Direzione Cimiteriale Comunale non riconoscerà le spese di manutenzione ordinaria sostenute alla società in conseguenza a danni da essa stessa provocati.

Si precisa che le operazioni per le verifiche periodiche devono ritenersi compensate nell'ambito del "service a corpo".

Per quanto riguarda la remunerazione delle opere di manutenzione ordinaria si distinguerà in opere di manutenzione ordinaria di piccola entità, che chiameremo Tipo "A", che si dovranno considerare compensate nell'ambito del "servizio a corpo" e opere di manutenzione ordinaria di maggiore entità che chiameremo di Tipo "B", concordate annualmente con gli uffici cimiteriali e tecnici comunali che dovranno valutarne anche la preventiva congruità in termini di prezzo, e saranno remunerate previa verifica della corretta esecuzione da parte degli uffici tecnici comunali. Le ore per queste lavorazioni sono aggiuntive rispetto a quelle già previste per il servizio. Si

precisa che oltre a quanto già precedentemente indicato come lavorazioni da considerarsi comprese e compensate nell'ambito del "service a corpo" si intendono di tipo "A", e quindi facenti parte anch'esse nel suddetto "service a corpo", le lavorazioni edili che, per ogni singolo intervento, rientreranno nei seguenti parametri:

- Demolizione e ripristino intonaci: fino a mq. 4,00
- Tinteggiature interne ed esterne: fino a mq. 10,00
- Demolizione e ripristino porzioni di pavimentazioni interne ed esterne di qualsiasi genere: fino a mq. 5,00
- Rimozione e sostituzione guaina impermeabilizzante sulle coperture a terrazza: fino a mq. 5,00
- Eliminazione di infiltrazioni di acqua piovana lungo le parti murarie delle coperture mediante applicazione di idonei prodotti plastici da applicarsi a pennello: fino a mq. 10,00
- Rimozione e sostituzione pannelli di controsoffitti in cartongesso: fino a mq. 3,00
- Sostituzione di ogni tubo flessibile e/o rubinetto nei servizi igienici
- Smontaggio di ogni griglia stradale di raccolta delle acque meteoriche, pulizia e successivo riposizionamento

Oltre agli interventi descritti nel suddetto elenco, si dovranno intendere per "opere di piccola entità" e quindi di Tipo A anche tutte le opere la cui esecuzione rientra in una franchigia di € 250,00 complessiva per singolo intervento. E' implicito che non potranno essere assommati più interventi per superare la franchigia.



Segue adesso il dettaglio delle opere di manutenzione ordinaria, suddivise per tipologia di intervento:

**a. opere edili**

Strutture verticali, orizzontali e tamponamenti: ogni anno dovrà essere effettuato il controllo di tutte le strutture portanti verticali (in muratura ed in cemento armato), allo scopo di verificare la perfetta integrità delle stesse. La Società dovrà effettuare i lavori minimi di restauro e ripristino delle pareti, quali piccoli ritocchi, piccole verniciature; sono da intendersi come lavori minimo di ripristino. La Società dovrà segnalare all'Amministrazione Comunale la presenza di lesioni o di qualunque altra manifestazione che possa presentare sintomo di situazione anomala.

Coperture a falde: ogni anno si dovrà provvedere ad una accurata verifica delle coperture a falde allo scopo di accertare la perfetta integrità dei manti di copertura, comprese le strutture di supporto e quelle portanti. La Società dovrà segnalare al Comune la presenza di lesioni o di qualunque altra manifestazione che possa presentare sintomo di situazione anomala.

Coperture piane: ogni anno si dovrà provvedere ad una accurata verifica delle coperture piane allo scopo di accertare la perfetta integrità dei pavimenti, dei manti impermeabilizzanti, dei parapetti, dei cornicioni, delle strutture di coronamento, dei cappelli di protezione delle canne di ventilazione, di estrazione, canne fumarie ecc.. ivi compresi i lavori minimi di restauro, ripristino di giunzioni, verniciature, pulizia cupolini di illuminazione. In particolare la società ogni sei mesi dovrà provvedere ad una accurata ispezione per la verifica della funzionalità ed alla pulizia

accurata delle coperture a terrazza, delle gronde e dei discendenti, nonché ogni sei mesi alla ispezione ed eventuale pulizia delle griglie parafovia e dei bocchettoni dei pluviali.

La Società dovrà provvedere a propria cura e spese alla fornitura e posa in opera degli appositi mezzi necessari (piattaforma aerea con cestello, ponteggi a norma di legge, ecc) alle verifiche.

Pavimentazioni esterne ed interne: ogni anno si dovrà provvedere ad una accurata verifica delle pavimentazioni esterne allo scopo di accertare la perfetta integrità dei manti di usura, zoccoli e gradini e l'efficienza dei canali di scolo delle acque meteoriche con effettuazioni di lavori minimi di ripristino. In particolare ogni sei mesi dovrà essere effettuata la pulizia semestrale delle caditoie stradali, dei pozzetti e sifoni di ispezione con macchina combinata-jet.

Rivestimenti, intonaci, controsoffitti esterni ed interni: ogni anno si dovrà provvedere ad un'accurata verifica dei rivestimenti e degli intonaci allo scopo di accertare la perfetta integrità ed aderenza ai supporti con effettuazioni di lavori minimi di ripristino.

Fognature: ogni anno si dovrà provvedere ad una verifica del funzionamento ed alla pulizia dei pozzetti d'ispezione e dei tratti orizzontali delle condutture.

**b. impianti elettrici di distribuzione negli edifici e nelle aree esterne di pertinenza**

Impianti di terra e rifasamento: le verifiche per garantire il corretto funzionamento degli impianti dovranno essere effettuate ogni trimestre.

Quadri elettrici: le verifiche per garantire il corretto funzionamento degli impianti dovranno essere effettuate ogni trimestre. Le verifiche comprendono anche la sostituzione di lampade spia avariate, lavori minimi di riparazione su contatori, morsetti contatti, ecc., rilievo presenza eventuali anomalie, controllo collegamenti quadri di comando ecc., verifica dei tempi di sgancio automatici degli interruttori magnetotermici e differenziali.

Illuminazione normale e di emergenza: ogni trimestre si deve procedere ad una serie di controlli ed eventuali riparazioni di tutti gli apparecchi di comando e prese, degli illuminanti con eventuale sostituzione di lampade, reattori, condensatori, ecc. esauriti o in fase di esaurimento con pulizia di schermi e riflettori.

Impianti elettrici esterni: ogni trimestre si deve procedere ad una serie di controlli degli illuminanti con eventuale sostituzione di lampade, reattori, condensatori, ecc. esauriti o in fase di esaurimento con pulizia di schermi e riflettori, verifica corretto funzionamento delle pompe di sollevamento delle acque meteoriche, ove presente, manutenzione illuminazione pubblica dei viali interni degli uffici, dei blocchi sotterranei illuminati e di tutti i nuovi blocchi lato Aurelia.

### **c. impianti idrico-sanitari**

Ogni trimestre si deve procedere ad una serie di controlli che si dovranno articolare nel controllo della pressione di funzionamento dei gruppi di pressurizzazione, controllo tenuta e funzionalità rubinetterie con eventuale sostituzione o sistemazione di parti difettose, controllo funzionalità scarichi, pulizia sifoni, controllo integrità porcellane con segnalazione di rotture,

prova di funzionalità e tenuta valvolame, verifica assenza di perdite ed eventuale loro eliminazione. Per quanto concerne i blocchi servizi igienici aperti all'utenza occorre garantire il funzionamento di tutte le apparecchiature con controlli giornalieri.

Serbatoi di riserva idrica: ogni trimestre si deve procedere ad una serie di controlli che si dovranno articolare nella verifica circa l'integrità e lo stato di conservazione serbatoi e coibentazione, controllo funzionalità ed eventuale messa a punto dei regolatori di livello a galleggiante, controllo tenuta valvole di ritegno. Annualmente, svuotamento, pulizia e disinfezione dei serbatoi di riserva idrica.

Fontanelle: ogni trimestre si deve procedere ad una serie di controlli che si dovranno articolare nella verifica integrità e corretto funzionamento con sostituzione delle parti usurate.

#### **d. impianti speciali**

Impianto rilevazione incendi: i controlli e le verifiche dovranno essere effettuati con cadenza trimestrale.

Impianto allarme: i controlli e le verifiche dovranno essere effettuati con cadenza trimestrale.

Impianti di chiamata: i controlli e le verifiche dovranno essere effettuati con cadenza semestrale.

Impianti di rilevazione e sicurezza: i controlli e le verifiche dovranno essere effettuati con cadenza trimestrale.

#### **e. estintori**

E' a carico della Società la manutenzione, la sorveglianza, il controllo, la

revisione, il collaudo, la ricarica ed il noleggio di tutti gli estintori di qualsiasi natura. Tutte le verifiche ed i controlli dovranno essere eseguiti in conformità ai dettami della normativa vigente. Ogni estintore rimosso dalla propria posizione per la manutenzione dovrà essere rimpiazzato, per il tempo necessario alla stessa, con altro di pari capacità e uguale agente estinguente. La società dovrà predisporre un registro degli interventi a propria cura e spese, da usarsi quale scadenziario per le manutenzioni di legge.

Il referente comunale dei cimiteri potrà variare le quantità degli estintori da mantenere, per nuove strutture o nuovi uffici senza che l'aggiudicataria possa pretendere indennità alcuna.

#### **f. impianti di sollevamento, montacarichi, servoscale**

E' a carico della Società la manutenzione, la sorveglianza, il controllo, la revisione, il collaudo, di tutti gli impianti di sollevamento. Tutte le verifiche ed i controlli dovranno essere eseguiti in conformità ai dettami della normativa vigente. La società dovrà predisporre un registro degli interventi a propria cura e spese, da usarsi quale scadenziario per le manutenzioni di legge.

#### **g. altri impianti**

Ogni trimestre si deve procedere ad una serie di controlli che si dovranno articolare nella verifica dell'integrità e del corretto funzionamento, con sostituzione delle parti usurate relativamente a:

– automazione cancelli, sbarre elettriche, impianto contapersone, impianto di videosorveglianza con telecamere.

#### **SERVIZIO DI PULIZIA**

Il servizio dovrà essere svolto a perfetta regola d'arte per il raggiungimento dei seguenti fini:

- salvaguardare lo stato igienico-sanitario dell'ambiente,
- mantenere integro l'aspetto estetico e lo stato dei locali,
- salvaguardare le superfici sottoposte alle pulizie.

Di norma il servizio di pulizia degli uffici della Direzione Cimiteriale dovrà svolgersi in orario di chiusura così come per la pulizia delle altre strutture.

Tutti i prodotti impiegati dovranno essere pertanto adeguati alle varie strutture e materiali nel rispetto della vigente normativa. Per quanto riguarda la pulizia dei pavimenti di tutti gli ambienti si specifica che il lavaggio deve essere fatto con acqua e prodotti detergenti e disinfettanti che non arrechino danni a persone o cose. E' fatto divieto di adoperare acidi e cere o prodotti sdruciolevoli.

La Società dovrà presentare prima dell'inizio del servizio le schede tecniche dei prodotti utilizzati; ogni eventuale variazione dovrà essere autorizzata, dovranno altresì essere indicate anche le attrezzature e macchine dotate di marchio CE che la società impiegherà per l'espletamento del servizio.

La Società dovrà inoltre provvedere, mediante contenitori e sacchi propri, alla raccolta delle immondizie in tutti gli ambienti ed al loro trasporto nei cassonetti posti negli spazi esterni, rispettando le vigenti norme sulla raccolta differenziata dei rifiuti.

Il Comune di Livorno mette a disposizione dei locali per il ricovero delle varie attrezzature utilizzate. Per quanto riguarda il Cimitero de "La Cigna" i locali interessati e la periodicità degli interventi sono analiticamente riportati

di seguito; per il Cimitero di Antignano, trattandosi di superfici più limitate, la Società dovrà comunque garantire un adeguato standard di servizio.

## **SCHEMA TECNICA PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIE PER I LOCALI CIMITERI COMUNALI**

**LOCALI:** Chiesa mq.280, spogliatoio personale mq.65, servizi igienici pubblici Donna-Uomo lato ingresso mq.48, servizi igienici pubblici Donna-Uomo e postazione telefonica lato ampliamento mq.120, sala autoptica mq.75, obitorio mq.130, uffici + servizi igienici di servizio mq.300.

### **STANDARD DI SERVIZIO**

#### **PULIZIA GIORNALIERA**

##### Spazzamento e lavaggio:

di tutti gli uffici, corridoi, spogliatoi dei dipendenti e camera mortuaria.

##### Spolveratura:

di tutti gli arredi (tavoli, scrivanie, sedie, armadi, mobili vari e attrezzature informatiche presenti in tutti i locali.

##### Svuotamento cestini.

##### Pulizia servizi igienici:

dei dipendenti riferita agli accessori vari, piastrelle, pavimenti, sanitari, specchi, piastrelle e mobili, con prodotti detergenti e disinfettanti.

E' inoltre prevista a carico della Società l'approvvigionamento e la sostituzione della carta igienica, del sapone e carta asciugamani negli appositi contenitori.

##### Chiusura di porte e finestre

**Pulizia due volte al giorno, con un intervento mattutino ed uno**

**pomeridiano**, dei servizi igienici pubblici con prodotti detergenti e disinfettanti da effettuare in orari richiesti dalla Direzione Cimiteriale Istituzionale.

**I servizi pubblici dovranno essere puliti con le stesse modalità di cui sopra quattro volte al giorno (due volte al mattino e due al pomeriggio)**

durante le seguenti festività:

festività dei defunti: dal 28 Ottobre al 4 Novembre compresi

festività natalizie: dal 22 Dicembre al 6 Gennaio compresi

festività pasquali: dal martedì precedente alla Pasqua al giorno di Pasquetta compresi

#### **Sala autoptica**

La Società dovrà provvedere direttamente a fornirsi dei teli e quant'altro occorrente all'uso della sala autoptica, senza ulteriori oneri a carico per il Comune, in previsione di circa cinquanta utilizzi annuali. Dovrà provvedere altresì alla sua completa pulizia e disinfestazione una volta terminate le operazioni.

#### **Pulizia chiesa**

La pulizia della Chiesa, consistente nella spolveratura degli arredi e nello spazzamento e lavaggio del pavimento, dovrà essere effettuata due volte al mese. I vetri e gli infissi dovranno essere puliti una volta ogni due mesi.

**PULIZIA BIMESTRALE** (entro la prima decade dei mesi di gennaio, marzo, maggio, luglio, settembre, novembre) di tutte le superfici vetrate e degli infissi (porte, finestre, vetri, davanzali, avvolgibili).

**PULIZIA TRIMESTRALE** (entro la prima decade dei mesi di gennaio,



aprile, luglio e ottobre)

di lampadari, termosifoni, porte, maniglie, battiscopa, quadri e sdirazzolamento soffitti.

Nei locali degli uffici e nei servizi igienici dovrà essere conservato ed esposto un registro di tutti gli interventi effettuati

### **SCHEMA TECNICA PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIE PER I VARI LUOGHI DEI CIMITERI COMUNALI**

Questa attività ha l'obiettivo di mantenere decorosi i luoghi dei cimiteri, i percorsi pavimentati coperti e scoperti. Le operazioni di pulizia dovranno essere svolte in orari in cui il flusso del pubblico è minore. L'occupazione di aree a rotazione per l'esecuzione delle pulizie non deve creare disagi nell'accessibilità del complesso cimiteriale.

Durante le operazioni deve essere garantita la sicurezza dei visitatori, anche con idonee segnalazioni e/o recinzioni.

Le operazioni di raccolta delle carta e dell'immondizia dovranno essere svolte almeno due volte alla settimana.

I servizi di pulizia dovranno essere inoltre strettamente coordinati con i servizi di manutenzione delle aree a verde e delle operazioni cimiteriali in modo da ottimizzare gli interventi.

### **DISINFESTAZIONI**

La Società dovrà provvedere a propria cura e spese ai trattamenti periodici contro la presenza di insetti infestanti e roditori. Nell'effettuazione del servizio dovrà essere assicurata ogni cautela nei confronti dei visitatori e i trattamenti dovranno svolgersi in condizioni di sicurezza.

## **RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI CIMITERIALI**

La raccolta dei rifiuti dovrà essere differenziata per:

- rifiuti inerti (marmi, residui di parti murarie, macerie di lapidi o ceppi o lastre di chiusura di loculi e tombe ecc.)
- rifiuti vegetali provenienti dalla attività manutentiva del verde (sfalci, potature, ecc), floreali provenienti dallo smantellamento di corone, cuscini ecc. e provenienti dalla normale cura da parte dell'utenza di ciascuna sepoltura
- rifiuti vari (carta, plastica, ceri ecc.)
- rifiuti speciali cimiteriali (residui provenienti dalle attività cimiteriali di esumazione/estumulazione, quali avanzi di casse, indumenti e zinco), trattati ai sensi della normativa vigente.

Le forme di raccolta dei rifiuti devono essere conformi alle disposizioni in tema di raccolta differenziata messe in atto sul territorio comunale.

Il servizio di raccolta e smaltimento, di cui la società è la sola responsabile, dovrà essere svolto nel rispetto ed in conformità delle disposizioni di legge in materia.

## **SERVIZI DI GESTIONE DEL VERDE**

Le operazioni manutentive del verde sono svolte all'interno dei cimiteri. Il materiale di risulta dovrà essere conferito come previsto nel precedente paragrafo.

L'erba dovrà essere tagliata non appena raggiungerà l'altezza di 20/25 cm., ad una altezza oscillante tra 5/10 cm, compreso le rifiniture dei bordi, intorno alle piante, e l'allontanamento del materiale di risulta a discarica con le spese

di trasporto e conferimento a totale carico della Società.

La frequenza degli interventi dovrà essere valutata direttamente dalla società in funzione dei periodi stagionali e comunicata alla Direzione Cimiteriale. Qualora quest'ultima verificchi la presenza di erba alta più dei 25 cm potrà applicare la penale di € 100 al giorno decorrente dalla data di contestazione, fermo restando l'applicazione di una maggiore sanzione, come prevista all'articolo 16 del contratto in caso di ricollegato disservizio o perduranza nell'inadempimento.

Le siepi esistenti andranno potate due volte all'anno, una in estate di squadratura sulla vegetazione perimetrale e una invernale di alleggerimento, contenimento o altro indicato, compreso l'allontanamento del materiale di risulta a discarica.

La frequenza della potatura degli alberi e la loro pettinatura dovrà essere svolta con regolarità e dovrà essere valutata dalla Società in relazione ai periodi stagionali e per prevenire situazioni di pericolo. Il Comune, tramite i propri competenti uffici, si riserva inoltre di valutare specifiche necessità aggiuntive.

La Società dovrà inoltre provvedere alla manutenzione delle aiuole ivi compresa l'annaffiatura.

La manutenzione delle aree comprende anche eventuali interventi di diserbo di vialetti, aree pavimentate ecc.

Gli interventi sopra elencati dovranno svolgersi in condizioni di sicurezza per l'utenza e mediante l'utilizzo di idonee attrezzature e mezzi meccanici.

## **SERVIZIO FRONT OFFICE, CUSTODIA E SORVEGLIANZA**

## **ORARIO DI APERTURA DEL SERVIZIO**

### **Cimitero della Cigna**

Dal lunedì alla domenica.

Orario ordinario: 7,50-12,30 e 14,20 –17,30

Orario estivo (luglio e agosto): 7,50-12,30 e 15,20 –18,30

Il servizio front office, custodia e sorveglianza dovrà essere assicurato con la presenza di personale sufficiente a garantire l'apertura per l'intero orario e l'erogazione di un servizio qualitativamente soddisfacente nei confronti dell'utenza.

### **Cimitero di Antignano**

Dal lunedì alla domenica con esclusione dei giovedì, giorno di chiusura del cimitero.

Orario invernale: 7,50 -12,30 e 14,20 –17,30

Orario estivo: (luglio e agosto): 7,50-12,30 e 15,20 –18,30

Il servizio front office, custodia e sorveglianza dovrà essere assicurato con la presenza di almeno 1 operatore per l'intero turno di apertura

### **Principali funzioni del servizio di custodia**

- apertura/chiusura degli accessi
- ritiro e conservazione dei titoli di accoglimento delle salme, resti mortali e ceneri
- compilazione verbali consegna ceneri
- tenuta dei registri cimiteriali cartacei ed informatici
- monitoraggio mappatura delle sepolture
- informazioni all'utenza

- sorveglianza all'interno dei cimiteri del rispetto del regolamento di polizia mortuaria e in caso di necessità far richiesta di intervento alla forza pubblica
- accompagnare, su richiesta, i familiari dei defunti a vedere i loculi disponibili per la vendita
- segnalare tempestivamente al Responsabile della gestione (di cui art.7), nonché alla Direzione Cimiteriale Com.le, fatti o atti anomali o comunque non rientranti nell'ordinaria gestione. In particolare, il personale addetto alla custodia dovrà acquisire eventuali segnalazioni scritte dei frequentatori nonché riportare su apposita modulistica le segnalazioni verbali
- gestione delle stanze mortuarie e della sala autoptica: accensione/spegnimento impianti condizionamento e delle celle frigo, assistenza logistica ai medici autoptici, accoglimento salme accidentate in orario di apertura del cimitero, contatti con la Procura relativi alle salme poste sotto l'A.G., ecc.
- gestione delle procedure inerenti la permanenza delle salme nelle stanze mortuarie e nella sala autoptica
- programmazione delle operazioni cimiteriali giornaliere e degli interventi di pulizia
- accettazione delle prenotazioni degli interventi di manutenzione delle sepolture da parte degli utenti
- pulizia del cimitero (relativamente a quello di Antignano)
- predisposizione degli atti per la vendita di loculi, tombe e ossari

- verifica dell' idoneità dei feretri in relazione al tipo di seppellimento
- verifica delle epigrafi in relazione alle prescrizioni di legge
- altri compiti che, l'ottimale gestione del servizio cimiteriale, richiede siano svolte dal servizio di custodia

### **Personale di custodia**

I custodi dovranno indossare obbligatoriamente la divisa e portare su questa il tesserino con indicato il nominativo dell'operatore. La divisa dovrà portare la scritta **“servizio di custodia”**.

Il personale del servizio di custodia dovrà essere distinto da quello impiegato nelle operazioni cimiteriali, mentre potrà, occasionalmente, essere impiegato nel servizio di bus-navetta.

Al personale è vietato:

- ricevere o sollecitare mance o compensi
- segnalare al pubblico nominativi di ditte che svolgono attività inerenti i cimiteri.

### **SERVIZIO DI TRASPORTO CON BUS NAVETTA**

Il servizio di trasporto erogato a favore dei visitatori, con precedenza nei confronti di persone disabili ed anziani, del Cimitero Comunale de “La Cigna” prevede la seguente articolazione oraria settimanale di servizio effettivo:

- mattina: tutte le mattine compresi i festivi dalle ore 8,30 alle ore 11,30
- pomeriggio: dal lunedì al sabato dalle ore 14,30 alle ore 16,30  
(orario invernale)

- pomeriggio: dal lunedì a sabato dalle ore 15,30 alle ore 17,30

(orario estivo)

In occasione della ricorrenza dei defunti, festività natalizie e pasquali il servizio verrà esteso all'intera giornata per periodi programmati dalla direzione del cimitero.

All'interno del Cimitero sono individuate a cura della Direzione la zona di sosta (capolinea) e di fermata a chiamata per l'andata e per il ritorno.

Le partenze dalla zona di sosta avverranno ogni 10/15 minuti.

La società garantisce la copertura del servizio con personale provvisto di patente B.

Rientra nei compiti dell'autista:

- assicurare e curare la tutela dei trasportati durante il percorso,
- osservare i limiti di velocità prescritti all'interno del cimitero,
- provvedere personalmente all'apertura del portellone d'ingresso del veicolo,
- aiutare i visitatori nelle operazioni di salita e di discesa dal mezzo,
- controllare l'effettivo utilizzo dei dispositivi di sicurezza (cinture) dei visitatori trasportati nonché il corretto posizionamento delle carrozzine (per disabili e/o minori),
- limitare il numero delle persone trasportate al numero dei posti a sedere.

La Società provvede alla stipula di adeguata Polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi, comprensiva di tutti i terzi trasportati, secondo le vigenti norme di legge, esonerando il Comune da qualsiasi

responsabilità in merito.

La Società provvede a proprie spese al lavaggio presso autolavaggi attrezzati del veicolo oltre ad una normale pulizia del mezzo che ne mantenga il decoro.

Provvede alla manutenzione del mezzo secondo la programmazione della casa costruttrice e alle riparazioni e sostituzioni rese necessarie a seguito di eventi riconducibili al comportamento dell'autista, alla sua imperizia, imprudenza, incuria.

E' facoltà del responsabile del Comune chiedere alla Società l'allontanamento dal servizio dell'operatore adibito alla guida del bus-navetta quando questi abbia dato motivi di lagnanza o abbia tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro ed alla particolare utenza con cui si rapporta.

Per garantire il servizio di trasporto entro il Cimitero Comunale de "La Cigna", la Società deve mettere a disposizione un proprio automezzo idoneo

#### **ATTREZZATURE E MEZZI AFFIDATI IN USO**

Ad ulteriore specifica di quanto già espresso nel contratto in riferimento alle attrezzature affidate in uso, in possesso delle certificazioni ed omologazioni previste dalle vigenti normative, sono a carico della società:

- la manutenzione ordinaria
- la manutenzione straordinaria
- la sostituzione e/o il rinnovo
- l'eventuale integrazione di tali beni
- la spesa per riparazioni/sostituzioni in caso di danni arrecati ai beni



In riferimento ai mezzi affidati in uso, in possesso di tutti i documenti immatricolativi ed omologativi necessari, sono a carico della società:

- la manutenzione ordinaria (elettromeccanica, carrozzeria, gomme, ricambi ecc.) necessaria per la piena efficienza dei mezzi
- spese per carburanti
- collaudi periodici previsti dalle norme del Codice della Strada e relative spese
- la manutenzione straordinaria
- la sostituzione e/o il rinnovo
- l'eventuale integrazione di tali mezzi
- la spesa per riparazioni/sostituzioni di tali mezzi in caso di danni arrecati per incuria o per incidenti causati per colpa del personale della Società.

Rimangono, invece, a carico dell'Ente i seguenti oneri:

- premi assicurativi delle polizze R.C. Auto
- le tasse sulla proprietà dei mezzi.

Resta inteso che:

- la Società dovrà utilizzare i mezzi e le attrezzature esclusivamente per i servizi oggetto del contratto
- le attrezzature e i mezzi dovranno essere utilizzati da personale professionalmente idoneo
- le responsabilità che derivano dall'utilizzo di tali attrezzature e mezzi fanno capo alla Società e dovranno risultare coperte dalla polizza assicurativa annoverata all'art. 14 comma b) del contratto.