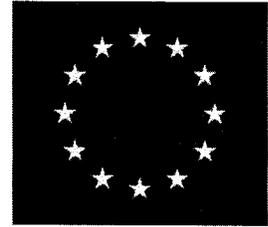




Comune di Alife

(PROVINCIA DI CASERTA)

AREA A.T.A. - ASSETTO TERRITORIO ED AMBIENTE
Piazza della Liberazione, n° 1 - Cap 81011 - Alife (CE)
Tel. 0823 787420 Fax Protocollo 0823 787450
Mail: areaata.alife@gmail.com PEC: areaata@pec.comune.alife.ce.it



PROT. N. _____

li _____ / _____ / _____

| | |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OGGETTO: | PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 36 COMMA 2 LETTERA A) E comma 7, art. 216 comma 9 DEL D.Lgs. 50 del 18/04/2016, PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI CIMITERIALI, MANUTENZIONE E GESTIONE LAMPADE VOTIVE E CUSTODIA DEL CIMITERO DEL COMUNE DI ALIFE PER 12 MESI CIG. Z491FEA8E8. |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- DISCIPLINARE DEL SERVIZIO DI CUSTODIA -

Premesso che:

Il Servizio Cimiteriale comprende:

- Gestione servizi cimiteriali;
 - Rilascio autorizzazioni per cremazioni;
 - Trasferimento salme e permessi di seppellimento;
 - Concessione loculi e aree cimiteriali e sottoscrizione dei relativi contratti;
 - Rilascio autorizzazione per estumulazione ed esumazione;
 - Autorizzazione a sepoltura in luoghi diversi;
 - Gestione rapporto con il necroforo per attività di inumazione e tumulazione ed attività analoghe;
 - Rilevazione statistiche correlate al servizio;
- Adozione di tutti gli atti amministrativi ed attività per la funzionalità del servizio.

Prima di procedere all'affidamento del servizio cimiteriale l'Amministrazione Comunale dovrà provvedere a nominare il Responsabile del Servizio di Custodia del Cimitero Comunale, ed individuare l'Ufficio preposto all'interno dell'Ente per il buon governo del cimitero, attraverso il regolamento di organizzazione degli Uffici di cui all'art. 48 comma 3 ed 89 D.Lgs. 267/2000.

Il Responsabile del Servizio di Custodia del Cimitero dovrà essere un dipendente dell'Ente, dovendo questi amministrare l'archivio cimiteriale, che non può essere oggetto di affidamento a terzi.

Difatti la redazione dei registri di cui all'art. 52 D.P.R. 285/1990 (si veda anche il paragrafo 12 della circ. Min. Sanità n. 24/1993) è in effetti una pubblica funzione e deve essere esercitata necessariamente da un dipendente comunale.

Tuttavia, qualora si adottino sistemi di verifica e di controllo (e sanzioni) idonei ad assicurarne una adeguata natura pubblica si potrebbe affidare il servizio per l'amministrazione dell'archivio cimiteriale, ad un dipendente della ditta aggiudicataria del Servizio Cimiteriale, anche perché oggi è possibile anche la scrittura informatica dei registri cimiteriali.

Si richiama qui quanto riportato nel paragrafo 12 della circolare Min. sanità 24/06/1993 n. 24, che recita come segue “*Non è più fatto obbligo di prevedere in ciascun cimitero il custode con relativo alloggio, bensì il servizio di custodia, inteso come il complesso di operazioni amministrative di cui all'art. 52 del decreto del Presidente della Repubblica n. 295/1990, nonché delle altre incombenze che nelle diverse parti del decreto del Presidente della Repubblica n. 285/1990 a questo vengono specificatamente ascritte. E' consentito la tenuta con sistemi informatici delle registrazioni di cui all'art. 52 del decreto del Presidente della Repubblica n. 295/1990. In tal caso i registri di cui all'art. 52 vengono stampati su supporto cartaceo vidimato dal Sindaco, numerato progressivamente, con le usuali procedure già vigenti per gli atti di contabilità. Copia del supporto magnetico verrà consegnata ogni anno all'archivio comunale con l'indicazione del tracciato dei records*”.

ARTICOLO 1

Il custode del cimitero deve essere in possesso delle qualifiche professionali di necroforo seppellitore. Il custode ed il responsabile del Servizio di Custodia del Cimitero sono in ogni caso responsabili dei servizi mortuari che si svolgono all'interno del cimitero comunale.

ARTICOLO 2

Il custode ed il responsabile del Servizio di Custodia del Cimitero sono tenuti all'osservanza di tutto quanto prescritto dai regolamenti comunali di Polizia Mortuaria, dalle norme legislative in materia, dalle disposizioni speciali dettate dal Dirigente e/o Responsabile della A.S.L. Inoltre sono tenuti all'osservanza di quanto è contenuto nel presente disciplinare/regolamento nella parte relativa ai servizi di custodia e sorveglianza.

ARTICOLO 3

1. Il custode ed il responsabile del Servizio di Custodia hanno il compito della tenuta di un registro, in doppio esemplare nel quale si iscrive di volta in volta:
 - a) Le inumazioni che vengono eseguite, precisando il nome, il cognome, paternità, età, luogo di nascita e di decesso del defunto, secondo quanto riportato dal permesso di seppellimento, ed inoltre la data, l'ora dell'inumazione ed il numero del permesso di seppellimento;
 - b) Le generalità, come sopra, delle persone le cui salme vengono tumulate in loculi o tombe private con l'indicazione precisa del tombale dove sono stati deposti;
 - c) Ogni variazione avvenuta in seguito ad esumazione, estumulazione, trasferimento di salme, riduzione in resti ed altro;
 - d) Inoltre le generalità nelle modalità sopra riportate e comunque secondo quanto desumibile dal permesso di seppellimento di resti mortali provenienti da altri cimiteri indicando precisamente il luogo dove vengono deposti;
2. Tali registri vanno conservati con cura e diligenza presso il cimitero e presentati ad ogni richiesta dell'autorità comunali e/ o governative che ne facciano richiesta formalmente e ufficialmente al custode. Un esemplare di detti registri deve essere consegnato, alla fine di ogni anno solare, presso l'Ufficio preposto all'interno dell'Ente per il buon governo del cimitero, per essere conservato definitivamente nell'archivio comunale, mentre l'altro esemplare continuerà ad essere conservato nel cimitero a cura del custode per ogni evenienza;
3. Il custode ed il responsabile del Servizio di Custodia hanno inoltre il compito della tenuta di un registro di carico e scarico dei rifiuti derivanti da attività di esumazione, estumulazione o altro;
4. Tali registri vanno conservati con cura e diligenza presso il cimitero e presentati ad ogni richiesta dell'autorità comunali e/ o governative che ne facciano richiesta formalmente e ufficialmente al responsabile del Servizio di Custodia.
5. In alternativa ed in aggiunta secondo quanto riportato nel paragrafo 12 della circolare Min. sanità 24/06/1993 n. 24, è consentito la tenuta con sistemi informatici delle registrazioni di cui all'art. 52 del decreto del Presidente della Repubblica n. 295/1990. In tal caso i registri di cui all'art. 52 vengono stampati su supporto cartaceo vidimato dal Sindaco, numerato progressivamente, con le usuali procedure già vigenti per gli atti di contabilità. Copia del supporto magnetico verrà consegnata ogni anno all'archivio comunale con l'indicazione del tracciato dei records".

ARTICOLO 4

Il servizio del custode deve garantire:

- a) La presenza del custode (necroforo seppellitore) nel cimitero ogni volta che bisogna ricevere un feretro che vi viene trasportato; lo stesso ritira e conserva il permesso di seppellimento rilasciato dall'Ufficiale di stato civile ed esegue le prescritte registrazioni di cui al precedente articolo 4. Ritira e conserva inoltre l'autorizzazione del Sindaco, o suo delegato, al trasporto, che gli deve essere consegnata dall'incaricato del trasporto della salma. Il responsabile del Servizio di Custodia sovrintende a tutte le attività del custode.
- b) La presenza del custode (necroforo seppellitore) a tutte le operazioni di inumazione o di tumulazione che si svolgono presso il cimitero, dopo essersi accertato che sia trascorso il prescritto periodo di osservazione del cadavere, che la cassa corrisponda ai requisiti di legge, a seconda che si tratti di inumazioni nei campi comuni o di tumulazione in tombe private, e che siano osservate eventuali prescrizioni particolari delle Autorità; sorveglia i cadaveri che vengono trasportati nel deposito di osservazione o nella camera mortuaria per il prescritto periodo di osservazione ai fini del rilevamento di eventuali manifestazioni di vita. Il responsabile del Servizio di Custodia sovrintende a tutte le attività del custode.
- c) La vigilanza e il controllo su tutte le operazioni di inumazione, tumulazione, esumazione ed estumulazione e quant'altro da eseguirsi da parte del personale incaricato da impresa incaricata di tali operazioni. Il responsabile del Servizio di Custodia sovrintende a tutte le attività del custode.
- d) Il custode (necroforo seppellitore) deve regolare le esumazioni e le estumulazioni ordinarie che si eseguono nel cimitero comunale e presenziare a quelle straordinarie ordinate dall'autorità, redigendo di

sorveglianza inoltre che ogni intervento sulle salme sia regolarmente autorizzato. Il responsabile del Servizio di Custodia sovrintende a tutte le attività del custode.

- e) Il custode (necroforo seppellitore) deve provvedere allo stoccaggio o al deposito temporaneo dei rifiuti speciali, conferiti dagli operatori addetti alle operazioni di esumazione ed estumulazioni, in apposite aree individuate all'interno del Cimitero, previsto dalla normativa vigente. Il responsabile del Servizio di Custodia sovrintende a tutte le attività del custode.

ARTICOLO 5

1. Il servizio di custodia espletato dalla ditta affidataria del servizio cimiteriale, deve garantire attraverso il custode il controllo dello stato di manutenzione dei fabbricati e delle strutture murarie in genere del cimitero, nonché delle tombe private, presentando almeno annualmente al competente ufficio unico, una relazione sulle necessità di opere manutentive nonché sullo stato dei mobili ed attrezzature esistenti in uso nel cimitero. Il custode inoltre è tenuto a comunicare immediatamente all'ufficio unico ogni anomalia riscontrata ed ogni eventuale guasto che siano causa di malfunzionamenti, pericoli per l'incolumità pubblica personale presso il cimitero, richiedendo l'eventuale immediato intervento dei tecnici ed operai preposti all'eliminazione di detti inconvenienti.
2. Inoltre, il custode per quanto riguarda i lavori che vengono eseguiti nel cimitero a cura dei privati accerta, prima dell'inizio dei lavori, che gli stessi siano debitamente autorizzati dagli uffici comunali preposti e vigila affinché essi si svolgano secondo le prescrizioni e che gli stessi non arrechino danni alle altre opere cimiteriali, siano esse pubbliche o di privati.
3. Il responsabile del Servizio di Custodia sovrintende a tutte le attività del custode.

ARTICOLO 6

Il custode:

- regola l'apertura al pubblico del cimitero secondo gli orari stabiliti dall'Amministrazione Comunale competente per territorio, assicurandosi che durante il restante tempo, i cancelli siano chiusi e conservandone le chiavi;
- durante gli orari di apertura al pubblico sorveglia che siano rispettate da parte dei visitatori le norme di correttezza, vietando che si introducano cani, anche se tenuti al guinzaglio, evitando che siano manomesse e danneggiate cose di pertinenza delle tombe nonché le aiuole, siepi, fioriere ed alberi; i visitatori potranno accedere in bicicletta o con altri veicoli solo previa autorizzazione comunale, evitando di arrecare disturbo e comunque sempre a passo d'uomo;
- sorveglia che gli esecutori dei lavori murari debitamente autorizzati non rechino danno con i mezzi di trasporto o con la occupazione di suolo con materiale da costruzione;
- vigila affinché venga effettuata l'ordinaria pulizia del piazzale di ingresso, dei viali e loggiati dei cimiteri;
- vigila affinché i rifiuti cimiteriali siano conferiti in maniera differenziata nei rispettivi contenitori;
- si tiene a disposizione dei visitatori fornendo loro tutte le indicazioni che gli vengono richieste al fine di rintracciare i siti in cui si trovano seppelitte o tumulate le salme;
- provvede a segnalare, di norma per iscritto, all'impresa appaltatrice dei servizi cimiteriali la necessità di effettuare gli interventi di inumazione e tumulazione;
- è responsabile della custodia e manutenzione delle cose mobili ed attrezzature in dotazione per i servizi cimiteriali, conservando copia dell'elenco inventario compilato dall'economista comunale;
- Il responsabile del Servizio di Custodia sovrintende a tutte le attività del custode.

L'amministrazione si riserva il diritto di accedere alla struttura cimiteriale in qualsiasi momento per il tramite del Responsabile del Settore.

ARTICOLO 7

La ditta è responsabile del buon andamento dei servizi cimiteriali e, come tale, svolge ogni altra mansione prevista dal regolamento comunale di Polizia Mortuaria.

ARTICOLO 8

1. Il custode (necroforo seppellitore) ed il responsabile del Servizio di Custodia sono responsabili della conservazione e compilazione dei seguenti atti amministrativi:
 - a) Registro in doppio esemplare delle esumazioni e tumulazioni;
 - b) Raccolta dei permessi di seppellimento;
 - c) Raccolta delle autorizzazioni al trasporto delle salme;
 - d) Raccolta dei verbali di esumazione ed estumulazione sia ordinarie che straordinarie;
 - e) Raccolta dei verbali di consegna e ricevimento di salme da trasportare fuori comune o provenienti da altro comune;
 - f) Registri di produzione e conferimento dei rifiuti;
 - g) Pianta planimetrica del cimitero;
 - h) Elenco dei titolari di concessioni cimiteriali con la indicazione delle aree e dei locali concessi;
 - i) Copia del regolamento comunale di Polizia Mortuaria;

- k) Raccolta delle disposizioni e richieste che gli vengono notificate dagli uffici comunali e dal Responsabile dell'A.S.L. ;
- l) Elenco – inventario dei mobili ed attrezzature esistenti nel cimitero e di proprietà comunale.
2. Il custode (necroforo seppellitore) ed il responsabile del Servizio di Custodia sono responsabili delle chiavi a loro assegnate. Le chiavi devono essere munite di apposito talloncino su cui deve essere riportato il numero della chiave e l'indicazione del locale a cui si riferisce. Tutte le chiavi devono trovare ordinata collocazione in un apposito quadro in cui vengono conservate. Il quadro va posto in luogo il più possibile sicuro.
Il custode ed il responsabile del Servizio di Custodia hanno libero accesso a tutti i locali di cui possiedono le chiavi.”

Alife, _____

Il Responsabile Area ATA
Ing. Pietro Corraera

Il / La sottoscritto / a in qualità di rappresentante legale della ditta _____ aggiudicataria del servizio di cui in oggetto dichiara di accettare il presente disciplinare/regolamento e di obbligarsi all'osservanza di tutte le condizioni e prescrizioni cui è subordinato.

Alife, _____

La Ditta Aggiudicataria
