****

 C**omune di**

 **Monteleone di Spoleto**

**(Provincia di Perugia)**

**Disciplinare d’uso per l’espletamento di Servizi Cimiteriali**

L'anno duemiladiciotto il giorno del mese di nell'Ufficio di Segreteria presso la residenza comunale di Monteleone di Spoleto.

**FRA**

Il Dott. Cav. Angelo Vincenzo Grasso, Segretario Generale, nato a Leonforte (En) il 19.04.1954 e domiciliato presso la sede del Comune di Monteleone di Spoleto, che interviene a questo atto esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse del Comune predetto C.F. 84002570541 – P.IVA 00473780542 che rappresenta nella sua qualità di Responsabile dell'Area Tecnica Settore LL.PP. ad interim, giusto Decreto Sindacale n. 1 del 16.01.2016;

**E**

Il Sig. nato a il e residente in C.F., che interviene nel presente atto nella sua qualità di Presidente Consiglio di Amministrazione e legale rappresentante della Cooperativa Sociale “ ", Società Cooperativa Sociale, con sede in, CF/Partita I.V.A.

 , il tutto come risulta dal certificato di iscrizione della Società all'apposito registro della C.CI.A.A. di

Si conviene quanto segue:

**PREMESSO CHE**

Con deliberazione della Giunta Comunale n. ………del ………. veniva approvato il presente Schema di Disciplinare d’Uso per i Servizi cimiteriali e si dava mandato al Responsabile del Servizio Tecnico ad interim di avviare le procedure per l'affidamento ad una Cooperativa Sociale;

Che con Determinazione del Responsabile del Servizio n. del è stato effettuato l'affidamento diretto di tali servizi alla Società Cooperativa Sociale '' “ ;

Che con il presente atto si intendono regolare i rapporti tra il Comune di Monteleone di Spoleto e la Società Cooperativa Sociale “ ”

**CIÒ PREMESSO**

Volendosi ora tradurre in scrittura privata autenticata quanto convenuto e stabilito, le parti, convengono e stipulano guanto appresso:

ART.1 - La premessa è parte integrante e sostanziale del presente disciplinare.

ART.2 Il Comune di Monteleone di Spoleto affida alla Società Cooperativa sociale " ”, con sede in , che per mezzo del suo Legale Rappresentante accetta, l'espletamento dei servizi cimiteriali del Civico cimitero di cui al successivo art 2, per un periodo di anni uno decorrenti dalla data di sottoscrizione del presente atto, con eventualità di proroga per anni uno.

ART. 3 – I servizi da espletare consistono nella manutenzione ordinaria e straordinaria delle aree all’interno del Cimitero comunale, il taglio dell’erba almeno 5 volte all’anno, ivi compresa l’apertura e la chiusura dei cancelli e l’attività di custodia del sito, nonché altre prestazioni eventualmente richieste dagli utenti, di concerto con il personale del Comune, ed anche con inserimento di progetti assistenziali realizzati con categorie deboli, da espletarsi in regola con la normativa di riferimento di cui al D.P.R. 285/90, al Regolamento cimiteriale comunale approvato con deliberazione consiliare n. 24 del 18.11.2016 e disposizioni di legge collegate, nonché ai regolamenti socio-assistenziali di ambito e comunale.

ART. 4 - Il servizio tecnico del Comune, attraverso i propri Uffici accerterà lo stato di attuazione del servizio al fine di consentire la verifica dei risultati ed il controllo degli stessi.

In particolare, per quanto riguarda la manutenzione ordinaria, il servizio cimiteriale comprende

le seguenti operazioni:

* Smaltimento rifiuti speciali cimitero
* Smaltimento rifiuti laterizi
* Apertura e chiusura e custodia
* Giardinaggio
* Manutenzione delle siepi del cimitero
* Segnalazione guasti alla ditta che gestisce la manutenzione dell’illuminazione votiva
* Inumazioni su c.c.
* Inumazioni su campo comune di resti umani
* Esumazione salma da c.c. e tumulazione in cella ossaria
* Esumazione salma da c.c.
* Esumazione resti o arti
* Tumulazione frontale fuori terra
* Tumulazione frontale fuori terra oltre un’altezza ml 2.00
* Tumulazione laterale per loculi fuori terra
* Tumulazione laterale per loculi fuori terra oltre un’altezza di ml 2.00
* Tumulazione urna cineraria
* Tumulazione in cinerario comune
* Tumulazione in sepolcro
* Estumulazione frontale e recupero di resti mortali e tumulazione
* Estumulazione frontale deposizione resti mortali in ossario
* Estumulazione frontale con mineralizzazione del cadavere e nuova inumazione
* Estumulazione laterale e recupero resti mortali e tumulazione
* Estumulazione laterale e deposizione resti mortali in ossario comune
* Estumulazione laterale con mineralizzazione del cadavere e nuova inumazione
* Estumulazione da sepolcro
* Traslazione salma da tomba frontale con nuova tumulazione su tomba frontale
* Traslazione salma da tomba frontale con nuova tumulazione su tomba laterale
* Traslazione salma da tomba frontale per un altro cimitero
* Traslazione salma da tomba laterale con nuova tumulazione su tomba laterale
* Traslazione salma da tomba laterale con nuova tumulazione su tomba frontale
* Traslazione da tomba laterale per un altro cimitero
* Traslazione urna cineraria o resti mortali su nicchie cinerarie
* Traslazione urna cineraria per un altro cimitero
* Traslazione da o per sepolcro
* Chiusura tomba frontale vuota
* Chiusura tomba laterale vuota
* Apertura tomba vuota mutata frontalmente
* Apertura tomba vuota mutata lateralmente
* Verifica in tomba frontale
* Verifica in tomba laterale
* Verifica in sepolcro
* Trasporto all’interno dello stesso cimitero
* Casistiche eccezionali (saranno trattate di volta in volta giungendo alla tariffa tramite ragguagli

a operazioni consimili comprese nel presente tariffario).

**Per ciò che concerne gli interventi straordinari il servizio include**:

* Estumulazioni ordinarie o straordinarie
* Inumazioni di resti mortali non riducibili
* Riduzione di salma
* Traslazione di salma da loculo a loculo
* Esumazioni ordinarie o straordinarie
* Tumulazioni.

**Per ciò che concerne la** **collaborazione con il personale del Comune, il coordinamento del**

**servizio include**:

* Le Annotazioni nei registri delle operazioni cimiteriali;
* Le Comunicazioni ubicazione defunti;
* Le Domande di sepoltura, ricezione ed esecuzione degli atti;
* Il rilascio di concessioni cimiteriali e variazioni.

ART. 5 - L'onere delle prestazioni per le manutenzioni ordinarie e straordinarie a carico del Comune

(Apertura e chiusura e custodia, Giardinaggio, Manutenzione delle siepi del cimitero, Segnalazione

guasti alla ditta che gestisce la manutenzione dell’illuminazione votiva) è stimato in complessivi €.

1.500,00 annui, oltre l’ IVA.

Inoltre la Società Cooperativa Sociale “ ” può espletare oltre a tali prestazioni anche altri servizi a richiesta degli utenti, quali gli scavi e la chiusura delle tombe, i cui oneri devono essere calmierati e concordati con l’Amministrazione, in base al listino dei prezzi depositato presso il Comune, verranno sostenuti da coloro che richiederanno l'effettuazione di tali servizi, i quali corrisponderanno direttamente alla Cooperativa Sociale, quanto alla stessa spettante per il servizio svolto con emissione di regolari documenti fiscali.

ART. 6 - Gli effetti del presente disciplinare d’uso decorreranno dalla sua sottoscrizione tra le parti ed avranno efficacia per anni uno, salvo proroga per un ulteriore anno.

ART. 7 - In caso di verifica di gravi inadempienze ai contenuti delle prestazioni del servizio, il Comune di Monteleone può risolvere di diritto l’affidamento senza che la Cooperativa sociale abbia a pretendere risarcimenti.

ART. 8 - Tutte le spese inerenti e conseguente al presente atto, nessuna esclusa, sono a carico della Cooperativa Sociale.

ART.9 - Il presente atto quale scrittura privata autenticata, soggetta ad IVA ed esente dall'imposta di bollo, è soggetta alla registrazione in caso d'uso ai sensi del D.P.R. 131/1986.

ART.10 - La Cooperativa Sociale “ ” dichiara di aver ricevuto la nota informativa relativa alla normativa sulla privacy e di essere informata ai sensi e per gli effetti dell’art. 13 del DLgs. 196/2003, che i dati personali raccolti, saranno trattati anche con strumenti informatici per le funzioni e per i fini del presente procedimento.

11. Le Parti, per quanto applicabili al presente Disciplinare d’Uso, prendono atto del Codice Etico dei dipendenti e del Protocollo di legalità del Comune di Monteleone di Spoleto siglato con la Prefettura di Perugia.

Letto, approvato e sottoscritto.

Per il Comune di Monteleone di Spoleto Per la Cooperativa Sociale “ ”

 Dott. Cav. Angelo Vincenzo Grasso Sig.