

**ESTRATTO DAL VERBALE DELLE DELIBERAZIONI DELLA
GIUNTA CAPITOLINA**

(SEDUTA DEL 30 MAGGIO 2018)

L'anno duemiladiciotto, il giorno di mercoledì trenta del mese di maggio, alle ore 13,20, nella Sala delle Bandiere, in Campidoglio, si è adunata la Giunta Capitolina di Roma, così composta:

1 RAGGI VIRGINIA.....	<i>Sindaca</i>	8 LEMMETTI GIANNI.....	<i>Assessore</i>
2 BERGAMO LUCA.....	<i>Vice Sindaco</i>	9 MARZANO FLAVIA	<i>Assessora</i>
3 BALDASSARRE LAURA.....	<i>Assessora</i>	10 MELEO LINDA.....	<i>Assessora</i>
4 CAFAROTTI CARLO.....	<i>Assessore</i>	11 MONTANARI GIUSEPPINA.....	<i>Assessora</i>
5 CASTIGLIONE ROSALIA ALBA.....	<i>Assessora</i>	12 MONTUORI LUCA.....	<i>Assessore</i>
6 FRONGIA DANIELE.....	<i>Assessore</i>		
7 GATTA MARGHERITA.....	<i>Assessora</i>		

Sono presenti il Vice Sindaco e gli Assessori Baldassarre, Cafarotti, Lemmetti, Marzano, Meleo e Montanari.

Partecipa il sottoscritto Segretario Generale Dott. Pietro Paolo Mileti.

(*OMISSIS*)

Deliberazione n. 99**Contratto di Servizio tra Roma Capitale ed AMA S.p.A. per la gestione dei servizi cimiteriali. Periodo 2018 - 2023**

Premesso che:

con deliberazione n. 231 del 25 settembre 1997, n. 71 del 4 maggio 1998, n. 134 del giugno 1998 e n. 195 del 29 settembre 1998, il Consiglio Comunale ha approvato il conferimento della gestione dei servizi funebri e cimiteriali all'Azienda Speciale A.M.A.;

con deliberazione n. 141 del 2 agosto 2000, il Consiglio Comunale ha approvato la trasformazione dell'Azienda Speciale in Società per Azioni AMA S.p.A., ai sensi della legge 15 maggio 1987, n. 127, detenendone il Comune di Roma, allora come oggi, l'intero capitale sociale, approvandone contestualmente lo Statuto e confermando, in capo alla società medesima l'affidamento di tutti i servizi in precedenza gestiti dall'Azienda Speciale per anni quindici a far data dalla trasformazione della società in S.p.A.;

la Giunta Comunale con deliberazione n. 74 del 28 febbraio 2007, ha approvato il Contratto di Servizio tra l'allora Comune di Roma, oggi Roma Capitale e la società AMA S.p.A., riguardante la gestione dei servizi funebri e cimiteriali valevole per gli anni 2006-2011, la cui durata fu stabilita in anni sei con decorrenza dalla data della sua sottoscrizione formalizzata il 22 maggio 2007;

con successivi e distinti provvedimenti della Giunta Capitolina - attesa la peculiarità dei servizi funebri e cimiteriali in parola che non ammettono interruzione né soluzione di continuità - sono stati prorogati nel tempo gli effetti del citato Contratto di Servizio, da ultimo, con deliberazione n. 54 del 29 marzo 2018;

con deliberazione n. 53 del 25/26 settembre 2015, l'Assemblea Capitolina ha disposto l'affidamento "*in house providing*" ad AMA S.p.A. della gestione dei servizi cimiteriali e

correlati della città di Roma, per la durata di anni nove, a far data dal 28 settembre 2015 e fino al 27 settembre 2024, nei limiti autorizzativi del Bilancio relativo al periodo di riferimento, prevedendo, altresì, l'approvazione con successivo atto del relativo Contratto di Servizio;

alla suddetta deliberazione, è stata allegata la relazione *ex art.* 34, comma 20, del D.L. n. 179/2012, convertito con legge n. 221/2012, in merito all'affidamento del servizio di gestione dei servizi cimiteriali ad AMA S.p.A., che dà conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo per la forma di affidamento prescelta e definisce i contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico e servizio universale;

ai sensi della vigente normativa in materia, i rapporti tra l'Amministrazione Capitolina e i soggetti erogatori dei servizi pubblici locali devono essere regolati da appositi Contratti di Servizio;

conformemente a quanto prescritto dalla deliberazione del Consiglio Comunale n. 20/2007, l'atto propedeutico alla predisposizione di un nuovo Contratto di Servizio da stipularsi con i soggetti erogatori di servizi pubblici, è l'approvazione, da parte dell'Assemblea Capitolina, delle "Linee guida per la predisposizione dei Contratti di Servizio tra il Comune di Roma e i soggetti erogatori di servizi pubblici";

il Dipartimento Tutela Ambientale ha predisposto lo schema deliberativo contenente gli indirizzi e le linee guida per il Contratto di Servizio in argomento, che è stato adottato dall'Assemblea Capitolina con deliberazione n. 77 del 14 novembre 2017;

Considerato che:

la disciplina degli affidamenti *in house* contenuta nel Codice dei Contratti Pubblici prevede, all'art. 5, che siano soddisfatte alcune condizioni, puntualmente indicate, per poter escludere tale contratto dall'ambito di applicazione del Codice stesso;

all'art. 192, co. 2, del D.Lgs. n. 50/2016, in caso di affidamento *in house* di un contratto avente ad oggetto servizi disponibili sul mercato in regime di concorrenza, le stazioni appaltanti effettuano preventivamente la valutazione sulla congruità economica dell'offerta del soggetto *in house*, avuto riguardo all'oggetto e al valore delle prestazioni;

su richiesta del Dipartimento Partecipazioni Gruppo Roma Capitale, la Direzione del Dipartimento Tutela Ambientale ha predisposto la relazione, ai sensi del citato art. 192, del Codice dei Contratti - di cui all'allegato C del Contratto di Servizio, parte integrante e sostanziale dello stesso - nella quale si dà conto della sussistenza e del pieno rispetto dei presupposti normativi sopra citati ed, in particolare:

- della preventiva valutazione sulla congruità economica dell'offerta prodotta dall'ente gestore, sulla base di un'analisi dei costi del servizio, delle modalità di gestione (anche mediante comparazione con altre realtà territoriali simili), delle ragioni per le quali il ricorso al libero mercato non sia vantaggioso in riferimento agli obiettivi di universalità, socialità, efficienza, economicità, qualità del servizio nell'ottimale impiego delle risorse pubbliche, nonché relativamente all'efficacia dei processi organizzativi e gestionali relativi al coordinamento di molteplici e delicate attività contemperate nella gestione dei cimiteri;
- della circostanza che la società AMA S.p.A. è soggetta al c.d. controllo analogo da parte di Roma Capitale che può, di conseguenza, mediante tale istituto, effettuare

un controllo diretto sulle modalità di erogazione dei servizi, sul loro livello qualitativo e sulla loro economicità;

- oltre l'80% dell'attività della persona giuridica controllata è effettuata nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'Amministrazione;

nella predetta Relazione, si evidenzia, altresì, che le attività cimiteriali sono gestite direttamente da AMA S.p.A. con personale interno e che solo per alcune attività accessorie Ama S.p.A. può avvalersi di soggetti terzi, in relazione a particolari esigenze dell'utenza (es. navetta per disabili all'interno del cimitero Verano) e specialistiche (es. manutenzione ordinaria dei forni crematori, etc.) e, comunque, nei limiti di una percentuale non superiore al 20% dell'importo complessivo del contratto, nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici e nell'ottica di una maggiore efficienza dei processi organizzativi e gestionali, determinata dal coordinamento di dette attività e dei principali servizi cimiteriali forniti alla cittadinanza, assicurato dal gestore unico del compendio cimiteriale capitolino;

Valutato che:

ai sensi della citata DAC n. 53/2015, lo schema di Contratto di Servizio di cui all'allegato 1 alla presente deliberazione, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, è stato redatto in coerenza e nel rispetto di quanto disposto dall'Assemblea Capitolina con la citata deliberazione n. 77/2017 e regola i rapporti tra l'Amministrazione Capitolina e AMA S.p.A. per la gestione e l'erogazione dei servizi cimiteriali, definendo per ciascuno di essi gli obiettivi da raggiungere (art. 3), i livelli quali-quantitativi di servizio attesi (All. A1 e A2), i relativi corrispettivi (art. 10), i flussi dei dati tecnico-economici idonei alla rendicontazione delle prestazioni rese (art. 17), il monitoraggio delle stesse (art. 15) ed il regime sanzionatorio (art. 18);

il contratto di servizio in parola, stabilisce la durata dello stesso in anni cinque, in coerenza con quanto stabilito dalla D.C.C. n. 20/2007, che in ragione dei mutamenti delle esigenze dell'utenza, delle modifiche di carattere normativo, nonché in ragione delle esigenze organizzative e di programmazione finanziaria, considerato gli interventi di medio lungo termine per la gestione del servizio di che trattasi, predilige una durata contrattuale pluriennale, preferibilmente quinquennale, dei contratti di servizio;

lo schema contrattuale afferente la gestione dei cimiteri capitolini e riportato nell'allegato 1 al presente atto, sotto il profilo della regolazione dei rapporti economici intercorrenti tra AMA S.p.A e Roma Capitale, risulta caratterizzato dal processo di re-internalizzazione dell'incasso dei proventi cimiteriali - precedentemente introitati direttamente dal gestore - e la differente metodologia di quantificazione dei corrispettivi dovuti all'azienda per i servizi resi;

tale processo di re-internalizzazione - già avviato in conformità alla D.A.C. n. 77/2017 - è in via di perfezionamento e, quindi, l'AMA S.p.A. continuerà a svolgere la funzione di Agente Contabile Esterno della Riscossione per i proventi cimiteriali, limitatamente al periodo strettamente necessario per la messa a regime delle nuove modalità di incasso;

riguardo ai corrispettivi, il contratto prevede la liquidazione degli importi relativi al numero delle operazioni cimiteriali effettivamente rese dal gestore - così come individuate dettagliatamente all'allegato A1, Schede tecnico/descrittive del servizio di gestione delle Concessioni e Operazioni cimiteriali - secondo prezzi unitari determinati e quantificati, al netto dell'IVA del 22%, nella tabella di cui al citato articolo;

per la parte rimanente, relativa ai "Servizi a Canone" - come descritto analiticamente nelle schede tecniche di cui all'Allegato A2, Schede tecnico/descrittive dei Servizi a Canone -

il corrispettivo è definito annualmente in € 13.896.490, oltre IVA al 22%, e liquidato mensilmente, nella misura di 1/12 del totale annuo;

AMA S.p.A. continuerà, dunque, a svolgere l'attività amministrativa correlata all'incasso dei proventi, trasmettendo il puntuale flusso informativo relativo a ciascun versamento, degli incassi distinti per anno di competenza e natura dell'entrata, nonché ogni altra informazione richiesta dall'Amministrazione Capitolina, onde consentire la regolarizzazione in Bilancio, delle entrate cimiteriali e di tutti gli altri adempimenti contabili, nel rispetto delle disposizioni dettate dal T.U.E.L. (D.Lgs. 267/2000), fino alla messa a regime delle procedure di incasso da parte di Roma Capitale;

ritenuto che:

la D.G.C. n. 54 del 29 marzo 2018 stabiliva al 15 maggio 2018, la scadenza della prosecuzione contrattuale e, in data 25 maggio 2018, con deliberazione n. 71, è stata approvata dall'Assemblea Capitolina la variazione di bilancio che assicura le risorse economiche necessarie alla copertura del presente contratto di servizio;

in considerazione dell'esigenza di garantire la continuità nello svolgimento dei servizi cimiteriali, in quanto di pubblica necessità, in analoga situazione, l'Avvocatura Capitolina prot. n. RF/57968/2016 ha evidenziato che con la DAC n. 53/2015 l'Amministrazione ha affidato la gestione dei cimiteri ad AMA S.p.A. dal 28/09/2015 al 27/09/2024 e che *“non v'è alcun vulnus, allo stato, nelle modalità di conferimento del servizio di gestione dei servizi funebri e cimiteriali, che è avvenuto secondo l'iter previsto”*, risultando da definire, soltanto, la disciplina di dettaglio ed operando, quindi, la stessa con efficacia *ex tunc*; e quindi dal 16 maggio 2018;

con successivi atti, si procederà ad accertare ed impegnare le somme relative al contratto di servizio di cui trattasi;

Visto il D.P.R. n. 285/1990 Regolamento di Polizia Mortuaria;

Vista la deliberazione Consiglio Comunale n. 3516/1979 Regolamento di Polizia Cimiteriale;

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n.231/1997;

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 10/1999;

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 135/2000;

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 20/2007;

Vista la deliberazione di Giunta Capitolina n. 222/2017;

Vista la deliberazione di Assemblea Capitolina n. 53/2015;

Vista la deliberazione di Assemblea Capitolina n. 77/2017;

Preso atto che:

Atteso che:

in data 29 maggio 2018 il Direttore della Direzione Promozione Tutela Ambientale e Benessere degli Animali, ha espresso il parere che di seguito si riporta: “Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in oggetto.

Il Direttore di Direzione

F.to: M. Visca”;

in data 29 maggio 2018 il Direttore del Dipartimento Tutela Ambientale ha attestato - ai sensi dell'art. 30 c. 1, lettere i) e j), del Regolamento degli Uffici e Servizi, come da dichiarazione in atti - la coerenza della proposta di deliberazione in oggetto con i documenti di programmazione dell'Amministrazione, approvandola in ordine alle scelte aventi rilevanti ambiti di discrezionalità tecnica con impatto generale sulla funzione dipartimentale e sull'impiego delle risorse che essa comporta.

Il Direttore

F.to: R. Matassa”;

in data 29 maggio 2018 il Ragioniere Generale, ha espresso il parere che integralmente si riporta: “Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della proposta di deliberazione di cui all'oggetto.

Il Ragioniere Generale

F.to: L. Botteghi

sulla proposta in esame è stata svolta, da parte del Segretariato Generale, la funzione di assistenza giuridico - amministrativa, ai sensi dell'art. 97, comma 2, del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e ss.mm.ii., come da nota in atti.

LA GIUNTA CAPITOLINA

per quanto esposto in narrativa

DELIBERA

1) di approvare lo schema di Contratto di Servizio per la gestione dei servizi cimiteriali tra Roma Capitale ed AMA S.p.A., con effetto *ex tunc* e, quindi, dal 16 maggio 2018, composto dall'Allegato 1 comprensivo degli Allegati A, B, C, D, E ed F che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, stabilendone la durata in anni cinque, a decorrere dalla data della sua sottoscrizione;

2) di stabilire che il corrispettivo a carico dell'Amministrazione Capitolina, sia quantificato ai sensi dell'art. 10 del predetto contratto e che l'importo trova copertura finanziaria, nei limiti autorizzativi del Bilancio di previsione 2018-2020, annualità 2018, come segue:

“Servizi a canone”

–annualità 2018, intervento U1.03.02.15.999.0ASF/0NC, Euro 8.476.858,90 di cui Euro 1.528.613,90 per IVA al 22%;

– annualità 2019, intervento U1.03.02.15.999.0ASF/0NC, Euro 16.953.717,80 di cui Euro 3.057.227,80 per IVA al 22%;

– annualità 2020, intervento U1.03.02.15.999.0ASF/0NC, Euro 16.953.717,80 di cui Euro 3.057.227,80 per IVA al 22%;

gli stanziamenti relativi alle annualità successive saranno deliberati in fase di approvazione dei corrispondenti bilanci di previsione

“Concessioni e Operazioni cimiteriali”

- annualità 2018, intervento U1.03.02.15.999.1ASF/0NC, Euro 6.384.786,00 di cui Euro 1.151.354,85 per IVA al 22%;
- annualità 2019, intervento U1.03.02.15.999.1ASF/0NC, Euro 12.536.443,00 di cui Euro 2.260.670,05 per IVA al 22%;
- annualità 2020, intervento U1.03.02.15.999.1ASF/0NC, Euro 12.302.569,00 di cui Euro 2.218.496,05 per IVA al 22%;

gli stanziamenti relativi alle annualità successive saranno deliberati in fase di approvazione dei corrispondenti bilanci di previsione

All'impegno della spesa si provvederà con successivi provvedimenti dirigenziali.

ROMA



Allegato 1

CONTRATTO di SERVIZIO
per la gestione dei servizi cimiteriali
tra Roma Capitale e AMA S.p.A.





Indice

.....	1
Indice.....	3
Premesse	5
PARTE I – OGGETTO DEL CONTRATTO E INDICAZIONI GENERALI.....	8
Art. 1 - Oggetto	8
Art. 2 - Definizioni	10
Art. 3 - Obiettivi	12
Art. 4 - Struttura.....	13
Art. 5 - Durata	14
PARTE II – MODALITA’ di GESTIONE dei SERVIZI.....	15
Art. 6 - Impegni di AMA	15
Art. 7 - Conservazione delle Opere, Impianti e Attrezzature.....	21
Art. 8 - Continuità del servizio	21
Art. 9 - Impegni di Roma Capitale	22
PARTE III – RISORSE FINANZIARIE	25
Art. 10 - Determinazione del Corrispettivo.....	25
Art. 11 - Funzioni di Agente Contabile Esterno della Riscossione	26
Art. 12 - Liquidazione dei lavori inseriti nel Piano Pluriennale degli Investimenti	30
PARTE IV – STRUMENTI di GARANZIA a TUTELA degli UTENTI.....	31
Art. 13 - Carta della Qualità dei Servizi	31
Art. 14 - Obblighi di informazione degli utenti e Gestione dei reclami	32
PARTE V – MONITORAGGIO del SERVIZIO e REGIME SANZIONATORIO	35
Art. 15 - Strumenti di controllo e monitoraggio	35
Art. 16 - Organismo di controllo	37
Art. 17 - Reportistica aziendale e Rendicontazione.....	38
Art. 18 - Regime sanzionatorio	38
Art. 19 - Risoluzione del Contratto	42
Art. 20 - Controversie.....	43
Art. 21 - Caratteristiche del Contratto	43
PARTE VI – NORME FINALI	45
Art. 22 - Modifiche e aggiornamenti contrattuali.....	45
Art. 23 - Responsabilità.....	46



Art. 24 - Domicilio contrattuale	46
Art. 25 - Spese contrattuali	47
Art. 26 - Trattamento dei dati personali - Riservatezza	47
Art. 27 - Trasparenza e Anticorruzione	48
Art. 28 - Disposizioni finali e transitorie	49
ALLEGATI al CONTRATTO	Errore. Il segnalibro non è definito.
Allegato A - <i>Schede tecnico/descrittive dei servizi</i>	51
Allegato B - <i>Schede impiego risorse umane</i>	51
Allegato C - <i>Schema di sintesi per motivazione analitica ex art. 192 del D.lgs. 50/2016</i>	51
Allegato D - <i>Tempistiche di rilascio delle autorizzazioni di Roma Capitale</i>	51
Allegato E - <i>Tariffe vigenti di cui alla deliberazione di A.C. n. 102/2017</i>	51
Allegato F - <i>Iter procedimentale relativo agli interventi inseriti nel Piano Pluriennale degli Investimenti di Roma Capitale</i>	51



Premesse

Premesso che:

- il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 231 del 25 settembre 1997, ha approvato il conferimento della gestione dei servizi funebri e cimiteriali all'Azienda Speciale A.M.A. S.p.A.;
- il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 141 del 2 agosto 2000, ha approvato la trasformazione dell'Azienda Speciale in Società per Azioni AMA S.p.A., ai sensi della legge 15 maggio 1997, n.127, detenendone Roma Capitale, allora come oggi, l'intero capitale sociale, approvandone contestualmente lo Statuto e confermando, in capo alla società medesima l'affidamento di tutti i servizi in precedenza gestiti dall'Azienda Speciale per anni quindici a far data dalla trasformazione della società in S.p.A.;
- ai sensi dell'art. 36 dello Statuto di Roma Capitale, approvato con deliberazione n. 8 del 7 marzo 2013, la scelta delle forme di gestione dei servizi pubblici è effettuata con provvedimento motivato, dall'Assemblea Capitolina, sulla base di valutazioni di opportunità, di convenienza economica e di efficienza, avuto riguardo alla natura dei servizi da erogare e ai concreti interessi pubblici da perseguire;
- lo Statuto di AMA S.p.A., all'art. 4 individua, quale oggetto sociale della società, *"lo svolgimento di tutte le attività riconducibili ai servizi pubblici locali previsti in materia ambientale, funeraria, di servizi urbani e territoriali, di servizi industriali al territorio e delle pulizie in genere per conto di Roma Capitale"*;
- con deliberazione n. 53 del 25/26 settembre 2015, l'Assemblea Capitolina ha disposto l'affidamento *"in house"* ad AMA S.p.A. della gestione dei servizi cimiteriali della città di Roma, (secondo le motivazioni di cui alla relazione ex art. 34, c.20 D.L. 179/2012, allegata alla succitata delibera n.53/2015, relativamente alla sussistenza dei requisiti previsti dalla normativa vigente per la forma di affidamento prescelta), per la durata di anni nove, a far data dal 28 settembre 2015 e fino al 27 settembre 2024, nei limiti autorizzativi dei Bilanci vigenti, prevedendo, altresì, l'approvazione con successivo atto del relativo Contratto di



Servizio;

- con nota prot. n. QL/38799/2017 del 27 giugno 2017, il Dipartimento Tutela Ambientale ha fornito la relazione ex art. 5 del D.lgs. 175/2016, in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'affidamento diretto *in house*, fornendo motivazione analitica in ordine alla valutazione sulla convenienza economica e della compatibilità della scelta con i principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;
- ai sensi ex art. 192, co. 2 del Codice Appalti, è stata allegata al presente contratto una relazione analitica (Allegato C), atta a fornire l'analisi dei costi relativi alle modalità di gestione, anche mediante comparazione con altre realtà territoriali simili, esplicitando le ragioni per le quali il ricorso al mercato non è vantaggioso, in ragione degli obiettivi di universalità, socialità, efficienza, economicità e qualità del servizio nell'ottimale impiego delle risorse pubbliche;
- con deliberazione n. 20 del 15 febbraio 2007 il Consiglio Comunale (oggi Assemblea Capitolina) ha approvato le "Linee guida per la predisposizione dei Contratti di Servizio tra Roma Capitale e i soggetti erogatori di servizi pubblici", intervenendo in maniera organica sulla disciplina dei Contratti di Servizio e apportando numerose novità rispetto al precedente ordinamento, soprattutto in tema di tutela dell'utenza; il citato provvedimento risulta propedeutico alla predisposizione del nuovo Contratto di Servizio da stipularsi con i soggetti erogatori di servizi pubblici;
- con deliberazione n. 77 del 14 novembre 2017, l'Assemblea Capitolina ha approvato gli "*Indirizzi programmatici e linee guida per la predisposizione del Contratto di Servizio per la gestione dei servizi cimiteriali tra Roma Capitale ed AMA S.p.A.*";
- la succitata DAC n. 53/2015 tiene conto, tra l'altro, delle disposizioni previste dalla legge 24 dicembre 2007, n.244, (Finanziaria 2008), in materia di tutela dei consumatori e degli utenti dei servizi pubblici locali, di cui all'art. 2, comma 461, da applicare da parte degli enti locali in sede di stipula dei Contratti di Servizio, nonché dei criteri generali previsti dalla deliberazione n. 67 del 13 marzo 2015, con la quale la Giunta Capitolina ha approvato lo "schema di protocollo di intesa tra Roma Capitale, l'Agenzia per il controllo e la qualità dei



servizi pubblici, da una parte, e le associazioni dei consumatori riconosciute dalla normativa di legge, dall'altra", protocollo successivamente sottoscritto in data 13 aprile 2015;

- con deliberazione n. 40 del 27 febbraio 2015 e ss.mm.ii., la Giunta Capitolina ha approvato il "Protocollo di Integrità di Roma Capitale, degli Enti che fanno parte del Gruppo Roma Capitale e di tutti gli organismi partecipati";
- i Contratti di Servizio che regolano i rapporti tra il Roma Capitale e i soggetti erogatori di servizi pubblici, ai sensi dell'art. 4 del Regolamento sul Decentramento Amministrativo, approvato con DCC n. 10 dell'8.02.1999 (modificato con DCC n. 30 del 24.01.2001 e DCC n. 201 dell'11.12.2006) e della DCC n. 20/2007, sono sottoposti al parere preventivo, obbligatorio e non vincolante dei Consigli Municipali e dell'Agenzia per il Controllo e qualità dei Servizi Pubblici Locali di Roma Capitale;
- Roma Capitale riconosce come proprie le funzioni di indirizzo, programmazione, vigilanza, controllo dei servizi erogati e controllo analogo, mentre ritiene estranee al proprio ruolo le attività e le funzioni di gestione d'impresa e di organizzazione operativa dei servizi attraverso la combinazione dei vari fattori produttivi.

Tutto ciò premesso, le parti stipulano e convengono quanto segue.



PARTE I – OGGETTO DEL CONTRATTO E INDICAZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto

1. Il contratto provvede a disciplinare i rapporti tra Roma Capitale e Ama S.p.A. in merito alle modalità di erogazione e gestione dei servizi cimiteriali, i cui corrispettivi sono stabiliti all'art. 10 del presente contratto e, in particolare, regola:
 - a) la gestione e l'esecuzione dell'istruttoria tecnico-amministrativa dei provvedimenti di competenza esclusiva dell'Amministrazione Capitolina; l'effettuazione delle operazioni cimiteriali e tutti gli atti connessi con la gestione dei servizi affidati, nel rispetto delle norme vigenti così come dettagliate nelle schede tecniche allegate al presente Contratto (cfr. Allegato A – *Schede tecnico/descrittive dei servizi*);
 - b) la gestione dei servizi necroscopici, obitoriali e, in parte, del servizio di polizia mortuaria che AMA S.p.A. non effettua direttamente ma, nel rispetto di quanto previsto dal Codice Appalti ed in conformità agli artt. 12 e ss. D.P.R. n. 285/1990, affida ad Aziende Sanitarie Locali e/o Istituti Ospedalieri diversi (strutture sanitarie dotate delle attrezzature tecniche e del personale necessario allo svolgimento dei servizi necroscopici e obitoriali), attraverso la stipula di apposite convenzioni, al fine di soddisfare le esigenze di tali particolari servizi, in considerazione della estensione del territorio comunale e della erogazione del servizio di polizia mortuaria nelle 24 ore;
 - c) i funerali e le sepolture per le persone sole, abbandonate e/o indigenti, assicurando un servizio funebre cimiteriale dignitoso, come dettagliato nelle schede tecniche allegate;
 - d) la gestione del servizio di illuminazione votiva del Cimitero Laurentino, affidato ad AMA S.p.A. con deliberazione dell'Assemblea Capitolina n. 53/2015 ;
 - e) la gestione, diretta o affidata a terzi, delle attività di manutenzione ordinaria e valorizzazione dei cimiteri esistenti di Roma Capitale (Verano, Flaminio, Laurentino, Ostia Antica, Maccarese, Castel di Guido, S. Maria di Galeria, Cesano, Isola Farnese, S. Maria del Carmine -Parrocchietta, S. Vittorino), dei connessi impianti (compresi quelli di cremazione), nonché la predisposizione di eventuali interventi provvisori di messa in sicurezza delle aree, degli impianti e degli immobili per la salvaguardia della pubblica incolumità;



- f) la gestione delle procedure di gara ad evidenza pubblica per l'assegnazione dei manufatti cimiteriali retrocessi o revocati dall'Amministrazione Capitolina e di quelli individuati all'art.3 della D.A.C. n.24/2015, nel rispetto delle garanzie di conservazione delle caratteristiche storico-artistiche, architettoniche e culturali secondo la normativa vigente, i regolamenti comunali, fatta salva la competenza del Direttore del Dipartimento Tutela Ambientale, ovvero del Dirigente responsabile del servizio, all'adozione dell'atto di concessione;
- g) le procedure di valutazione e verifica dei manufatti privati abbandonati per l'eventuale applicazione dell'istituto di revoca/decadenza della concessione, al fine di trovare soluzione agli estesi fenomeni di abbandono e degrado interni alle aree cimiteriali con la conseguente messa in disposizione e successiva assegnazione del manufatto tramite l'iter esposto alla precedente lettera f);
- h) la gestione dei servizi di riscossione e cassa per introitare tutti gli incassi cimiteriali (da concessioni, operazioni e diritti cimiteriali), effettuata da AMA S.p.A. per conto di Roma Capitale, con l'obbligo della registrazione ai sensi della normativa fiscale vigente e nel rispetto della normativa riferita all'attività di riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali dell'Ente, da parte degli Organismi Esterni all'Amministrazione qualificati come Agenti Contabili Esterni della Riscossione, di cui al D.P.R. 194/1996 e D.lgs. n. 174/2016 e fino alla completa re-internalizzazione, ovvero riscossione diretta in capo a Roma Capitale di tutti i proventi derivanti dalle concessioni di loculi e aree, nonché dalle operazioni cimiteriali;
- i) i servizi connessi alle cerimonie commemorative di commiato;
- j) i servizi domenicali per le richieste relative al culto ebraico;
- k) l'implementazione dei servizi e/o attività culturali nell'ambito della valorizzazione culturale e turistica dei Cimiteri Capitolini, finalizzati a promuovere la conoscenza del patrimonio storico, artistico e culturale in essi custodito, con particolare riferimento al Cimitero Monumentale del Verano, unitamente ad efficaci strategie di comunicazione e promozione degli stessi;
- l) i servizi di guardiania, custodia e vigilanza all'interno dei cimiteri Capitolini;



- m) la predisposizione e gestione di un servizio navetta all'interno del Cimitero Monumentale del Verano;
- n) la gestione dei processi relativi all'eventuale affidamento ad AMA, da parte del Dipartimento competente, degli interventi manutentivi (dei fabbricati, degli impianti, delle strade, delle aree verdi, ecc.) ordinari e straordinari, in conformità del Piano degli Investimenti di Roma Capitale, approvato dall'Assemblea Capitolina in sede di deliberazione del bilancio di previsione capitolino, di cui al successivo art. 9 co. 4.

Art. 2 - Definizioni

Ai sensi del presente Contratto di Servizio si intende per:

- a) Roma Capitale, l'Amministrazione Capitolina in generale;
- b) Dipartimento, il Dipartimento competente, Dipartimento Tutela Ambientale;
- c) Agenzia, Agenzia per il controllo e la qualità dei servizi pubblici locali;
- d) Parti, Ama S.p.A., di seguito AMA, e Roma Capitale;
- e) Contratto, il presente atto relativo alla gestione dei servizi cimiteriali;
- f) Cimiteri Capitolini, cimitero Flaminio, cimitero Laurentino, cimitero Verano e i cimiteri suburbani di Ostia antica, San Vittorino, Castel di Guido, S. Maria di Galeria, Isola Farnese, Cesano, Maccarese, S. Maria del Carmine (Parrocchietta);
- g) Servizi cimiteriali, tutte le attività che, in generale, sono riconducibili al corretto funzionamento dei cimiteri;
- h) Servizi e operazioni cimiteriali, le attività specifiche relative alle concessioni di aree e loculi e alle operazioni cimiteriali, riportate in dettaglio nell'Allegato A1 - *Schede tecnico/descrittive di gestione delle Concessioni e Operazioni cimiteriali*;
- i) Servizi a Canone, i servizi accessori e correlati alla gestione cimiteriale, descritti analiticamente nelle schede tecniche di cui all'Allegato A2- *Schede tecnico/descrittive dei Servizi a Canone*;
- j) Illuminazione votiva, servizio pubblico a domanda individuale con tariffe approvate dall'Amministrazione Capitolina che consiste nella fornitura del servizio di illuminazione elettrica ai loculi e ai manufatti cimiteriali, comprensiva di allacci, della manutenzione



ordinaria dell'impianto e della sostituzione delle lampade esaurite;

- k) Funerali e le sepolture per le persone sole, abbandonate e/o indigenti, la prestazione di un funerale dignitoso alle persone meno abbienti decedute all'interno del territorio comunale, secondo le modalità descritte in dettaglio nella relativa scheda tecnica dell'Allegato A al presente contratto;
- l) Altri servizi connessi alle operazioni di commiato, da svolgersi presso le Sale del commiato presso l'area crematoria del cimitero Flaminio; la Sala del Tempietto Egizio e la Sala Mater Admirabilis per funzioni civili presso il Cimitero Verano, oltre ad altre attività di gestione delle relazioni con l'utenza;
- m) Gestione dei cimiteri e svolgimento dei servizi cimiteriali, attività propedeutiche e consequenziali alle operazioni cimiteriali (inumazione, esumazione, tumulazione, estumulazione, cremazione, dispersione delle ceneri e affidamento dell'urna cineraria, etc.); attività riguardanti il mantenimento delle aree e degli immobili cimiteriali, compresa la pulizia delle strade interne, dei manufatti pubblici, la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, compresi quelli cimiteriali come definiti dal D.Lgs. n. 152/2006 e dal D.P.R. n. 254/2003; attività di custodia delle aree cimiteriali e di apertura/chiusura delle stesse al pubblico, secondo gli orari stabiliti dal Sindaco con propria ordinanza; attività relative alla manutenzione ordinaria delle strutture (immobili, impianti, macchinari, attrezzature, terreni, ecc.), ivi comprese le reti pubbliche (stradali, fognarie, acquedottistiche, elettriche, etc.) per l'intera durata dell'affidamento, nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici di lavori e di tutela dei beni monumentali e architettonici; attività riguardanti la manutenzione ordinaria del verde pubblico e le attività di verifica e controllo delle alberature esistenti;
- n) Servizio di trasporto funebre di polizia mortuaria, il trasporto all'interno del territorio comunale relativo a salme di persone non reclamate dai familiari o di cui nessuno abbia disposto per i funerali e la sepoltura; salme di persone indigenti o appartenenti a famiglia bisognosa, secondo regolamento comunale; cadaveri rimossi da luogo pubblico o morti per accidente anche in abitazione privata o pubblico esercizio o da rimuovere da abitazioni inadatte, su ordine della pubblica autorità; cadaveri, o parti anatomiche riconoscibili, diretti al civico obitorio o al cimitero;



- o) Realizzazione interventi di edilizia cimiteriale, in relazione all'eventuale affidamento della funzione di stazione appaltante da parte di Roma Capitale, le opere che si renderanno necessarie e che risulteranno inserite, a cura del Dipartimento Tutela Ambientale, nel Piano Pluriennale degli Investimenti approvato dall'Assemblea Capitolina, nel rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti in materia di appalti e del Piano Regolatore Cimiteriale da adottarsi ai sensi dell'art. 9, co. 1, lett. g);
- p) Atto di asseverazione, dichiarazione resa da AMA S.p.A., con la quale il Responsabile del Procedimento e/o Servizio attesta che ogni fase del procedimento, propedeutica alla finalizzazione degli atti e progetti adottati dal gestore e trasmessi a Roma Capitale, è conforme alla normativa vigente;
- q) Manufatto abbandonato, manufatto privato in evidente stato di degrado e fatiscenza delle strutture, ove siano venuti a mancare il concessionario, nonché tutti gli altri aventi diritto previsti dalle norme di concessione, ovvero quando siano trascorsi 50 anni dall'ultima operazione cimiteriale, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente in materia.

Art. 3 - Obiettivi

Gli obiettivi che si intendono perseguire attraverso il contratto di servizio sono di seguito descritti.

1. Miglioramento della qualità e della capacità ricettiva delle strutture cimiteriali attraverso:

- a) il potenziamento, in caso di affidamento e finanziamento da parte di Roma Capitale, degli interventi di manutenzione straordinaria, restauro, nuova costruzione e ampliamenti dei cimiteri; l'implementazione degli impianti con particolare riferimento agli impianti crematori, nonché il potenziamento delle strutture e dei servizi di commiato sia di carattere civile sia religioso, secondo le esigenze riscontrate nella gestione del contratto di servizio, nel rispetto delle linee programmatiche degli interventi individuate dal Piano Pluriennale degli Investimenti a cura del Dipartimento;
- b) la predisposizione del Piano Regolatore Cimiteriale di cui all'art. 9, co. 1, lett. g);
- c) il potenziamento all'interno dei Cimiteri dei livelli di sicurezza a garanzia dell'utenza e degli addetti al servizio, anche attraverso la realizzazione di sistemi di video sorveglianza e



vigilanza.

2. Garanzia di trasparenza e qualità dei servizi attraverso:

- a) il servizio di informazione ai cittadini relativamente alle istanze presentate e alle scadenze delle operazioni e delle concessioni cimiteriali (esumazioni, rinnovo concessione loculo, etc.);
- b) il sistema di gestione delle procedure operative dei servizi erogati, tale da consentire l'accesso al personale capitolino individuato dal Dipartimento, per verifiche e controlli sui servizi resi e il perseguimento della progressiva eliminazione del supporto cartaceo nei processi, di cui al D.lgs. 82/2005 ss.mm.ii.;
- c) l'eliminazione progressiva di qualunque trasmissione su supporto cartaceo di informazioni, autorizzazioni e documentazione da e verso gli uffici centrali di AMA, nonché, l'applicazione di forme di controllo "da remoto" per le attività cimiteriali in cui è necessario un supporto tecnico continuativo, verso una completa informatizzazione di tutti i processi nei Cimiteri Capitolini;
- d) l'immediata identificabilità del personale interno con l'adozione di appositi cartellini di riconoscimento;
- e) la redazione e la diffusione della Carta dei Servizi e l'istituzione di un punto di ascolto dedicato alle procedure per i reclami.

Art. 4 - Struttura

Le premesse costituiscono parte integrante del presente contratto di servizio. Fanno altresì parte integrante del presente contratto gli allegati sotto specificati:

- Allegato A - *Schede tecnico/descrittive dei servizi;*
- Allegato B - *Schede impiego risorse umane;*
- Allegato C - *Schema di sintesi per motivazione analitica ex art. 192 del D.lgs. 50/2016;*
- Allegato D - *Tempistiche di rilascio delle autorizzazioni di Roma Capitale;*



- Allegato E - *Tariffe vigenti di cui alla deliberazione di A.C. n. 102/2017;*
- Allegato F - *Iter procedimentale relativo agli interventi inseriti nel Piano Pluriennale degli Investimenti di Roma Capitale*

Art. 5 - Durata

Il presente contratto ha durata di 5 anni, con decorrenza dalla sua sottoscrizione, ovvero dalla data del 16 maggio 2018.



PARTE II – MODALITA' di GESTIONE dei SERVIZI

Art. 6 - Impegni di AMA

1. Al fine di garantire il regolare e corretto svolgimento dei servizi disciplinati nel presente contratto, nonché il mantenimento di adeguati livelli qualitativi e quantitativi del servizio, così come previsto dalla D.A.C. n. 53/2015, AMA si impegna a svolgere tutte le relative attività, mediante una struttura aziendale - oggi denominata Direzione Cimiteri Capitolini - appositamente dedicata, nell'ottica dello snellimento e semplificazione dei procedimenti amministrativi e tecnico-operativi. Tale struttura dovrà occuparsi degli aspetti amministrativi, economico-finanziari e delle attività di natura tecnica direttamente connessa con la gestione dei cimiteri. Al fine di agevolare la comunicazione tra il gestore e Roma Capitale, AMA è tenuta, inoltre, ad indicare un responsabile unico del contratto di servizio.
2. AMA si impegna a svolgere con la necessaria competenza, professionalità, accuratezza e diligenza i servizi resi per tutto il periodo dell'affidamento nel rispetto della normativa e regolamentazione vigente. Fermo restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni del presente contratto, in particolare AMA si impegna:
 - a) a svolgere le attività oggetto di affidamento nel rispetto degli standard operativi minimi in uso al momento della stipula del presente contratto, come specificato nelle schede di cui all'Allegato A, ovvero delle loro modifiche concordate nel corso della vigenza del contratto stesso;
 - b) ad organizzare la propria struttura aziendale, amministrativa, economico-finanziaria, tecnico-operativa, e le operazioni connesse e strumentali allo svolgimento delle attività e servizi affidati, in modo efficiente e coordinato con l'attività amministrativa capitolina e consentire le attività di ispezione e controllo da parte del Dipartimento rispetto agli obblighi contrattuali, fornendo tempestivamente ogni documentazione, chiarimento e certificazione riguardante le modalità operative messe in atto e avendo, altresì, cura di presidiare e verificare la correttezza dei comportamenti dei propri organi e dei propri dipendenti, tenendo conto della delicatezza del tipo di servizio gestito;
 - c) a specificare il numero di risorse umane impiegate all'interno dei Cimiteri Capitolini (cfr.



- Allegato B - *Schede impiego risorse umane*), comunicandone ogni eventuale variazione, e impegnandosi, altresì, ad utilizzare tali risorse in modo esclusivo nella gestione dei servizi oggetto del presente contratto, nonché a rispettare e applicare tutta la normativa atta a garantire le pari opportunità;
- d) ad aggiornare periodicamente con corsi di formazione il personale di AMA Direzione Cimiteri Capitolini in termini di: capacità lavorative, senso del decoro, capacità relazionali, spirito di servizio nei confronti dei cittadini che chiedono l'erogazione dei servizi in particolari momenti di difficoltà e fragilità emotiva della loro vita;
- e) ad ottimizzare i tempi per istruire le concessioni/retrocessioni su loculi/aree, autorizzate e rilasciate da Roma Capitale e le autorizzazioni per tutte le operazioni cimiteriali previste dalla legge e dal Regolamento di Polizia cimiteriale;
- f) a garantire l'apertura/chiusura delle aree cimiteriali al pubblico secondo gli orari stabiliti dal Sindaco;
- g) a garantire e potenziare le attività di vigilanza all'interno dei cimiteri, nonché contrastare il fenomeno dei furti e del vandalismo, anche attraverso l'installazione di videocamere e impianti di allarme, secondo un piano programmatico da consegnare al Dipartimento, entro tre mesi dalla stipula del contratto;
- h) a provvedere alla predisposizione delle gare di appalto di lavori, servizi e forniture per la manutenzione ordinaria delle aree cimiteriali affidate, delle reti e, più in generale, di tutti gli impianti e i beni concessi in uso, ai sensi della normativa vigente e in particolare del Codice degli Appalti Pubblici, ivi comprese le direttive diramate in materia da parte di Roma Capitale;
- i) a trasmettere al Dipartimento, gli *atti di asseverazione* a firma di AMA, corredati da tutta la documentazione tecnica, amministrativa e contabile, finalizzati a ottenere:
- l'adozione dei provvedimenti afferenti la gestione delle concessioni cimiteriali (retrocessioni, rettifiche, etc.);
 - l'emissione dei provvedimenti di approvazione degli elenchi dei progetti per la costruzione dei manufatti cimiteriali privati;



- l'approvazione dei progetti di completamento dei riquadri destinati all'edilizia privata.

Agli *atti di asseverazione* trasmessi, il Dipartimento competente farà seguito con Determinazione Dirigenziale per l'adozione del provvedimento e/o al rilascio delle relative autorizzazioni secondo l'Allegato D - *"Tempistiche di rilascio delle autorizzazioni di Roma Capitale"*;

- j) a migliorare la trasparenza dei servizi offerti dalla società AMA mediante l'individuazione del sistema di gestione e rendicontazione basato su contabilità analitica e separata specificatamente dedicato alle attività relative ai servizi cimiteriali affidati, in base a quanto previsto dall'art. 6 del D.lgs. 333/2003. Il bilancio di esercizio di AMA dovrà includere la situazione economico-patrimoniale che evidenzia la gestione dei servizi regolati dal presente contratto. Il conto economico dovrà essere redatto con il metodo della contabilità analitica per centri di costo e in forma riclassificata, con l'evidenza, per ciascun servizio reso, dei costi/ricavi (corrispettivo da contratto di servizio). Lo stato patrimoniale evidenzierà gli elementi patrimoniali (a titolo esemplificativo e non esaustivo le immobilizzazioni, materiali e immateriali, qualunque sia la modalità di finanziamento, gli oneri per gli interventi di ristrutturazione, l'ammortamento dei cespiti);
- k) a trasmettere all'Amministrazione Capitolina la documentazione e i rendiconti relativi a tutti i servizi resi, di cui al successivo art. 17;
- l) a presentare al Dipartimento Partecipazioni Gruppo Roma Capitale e al Dipartimento Tutela Ambientale, il Piano Economico Finanziario annuale di previsione, afferente alla gestione dei servizi cimiteriali, nel quale siano illustrati i dati macro-aggregati che consentano il monitoraggio dell'andamento dei servizi medesimi;
- m) a rendicontare tutti i proventi introitati per conto di Roma Capitale nel rispetto della normativa vigente, come meglio specificato nell'art.17 del presente contratto e comunque fino alla completa re-internalizzazione del servizio;
- n) a garantire il decoro e la pulizia con adeguati livelli di igiene e salubrità dei luoghi, attraverso la manutenzione ordinaria delle aree verdi, delle alberature, della rete viaria e degli impianti ubicati all'interno di tutti gli undici Cimiteri Capitolini, anche attraverso il



- ricorso a procedure di gara pubblica nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici;
- o) a partecipare, con almeno due rappresentanti (1 tecnico e 1 amministrativo competenti), ad un tavolo tecnico interdipartimentale, di cui al successivo art.9, co.1, lettera f). A tal proposito, AMA si impegna a redigere, entro 6 (sei) mesi dalla costituzione del sopracitato tavolo, la documentazione tecnica che il Dipartimento riterrà necessaria all'esito dei lavori;
 - p) a partecipare, con almeno due tecnici competenti in materia, ad un tavolo tecnico interdipartimentale per l'elaborazione del Piano Regolatore Cimiteriale, a cui interverranno le strutture individuate da Roma Capitale secondo quanto specificato nel successivo art.9 co.1, lettera g), producendo la documentazione tecnico-economico-amministrativa propedeutica all'approvazione del suddetto Piano da parte di Roma Capitale;
 - q) a provvedere alla redazione della Carta della Qualità dei Servizi nei tempi previsti alla Parte IV del presente contratto, in conformità a quanto disposto dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27/01/1994, "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici", dalla Legge n. 244 del 24 dicembre 2007 (Finanziaria 2008, art. 2, c. 461) e ai sensi della normativa vigente in materia, dandone seguito con adeguata pubblicizzazione, nonché al rispetto degli obblighi individuati per la gestione dei reclami;
 - r) a produrre tutti i report e i rendiconti di cui all'art.17 del presente contratto, conformemente ai modelli condivisi con il Dipartimento ed entro i tempi previsti;
 - s) a realizzare la propria attività per Roma Capitale nel rispetto del D.lgs. 175/2016 ed esclusivamente nell'ambito territoriale di pertinenza della stessa;
 - t) ad attivare tutte le iniziative di comunicazione e di informazione necessarie allo sviluppo dei servizi per il raggiungimento degli obiettivi prefissati;
 - u) ad improntare, per la parte di competenza, il trattamento dei dati a principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela alla riservatezza e dei diritti ai sensi degli artt. 7 (diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti), 9 (modalità di esercizio), 10 (riscontro dell'interessato), 13 (informativa) del Regolamento VE/2016/679 I e del D.lgs. 196 del 30/06/2003 e ss.mm.ii. "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ai sensi del D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. In particolare, AMA si impegna, su richiesta di Roma Capitale, in



base al D.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii e conformemente alla nomina di AMA quale responsabile del trattamento dei dati personali per il contratto in questione, a tenere gli archivi secondo i termini di legge, nonché al rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali, applicando le procedure e le pratiche operative che hanno recepito le misure di sicurezza correlate alla corretta gestione del sistema informativo ed alla adeguata conservazione dei dati. Tali procedure devono riguardare la gestione della protezione dei dati personali, la gestione del sistema informativo, i servizi generali, le modalità di gestione della documentazione cartacea e delle informazioni richieste telefonicamente, di cui al successivo art. 26;

- v) ad ottemperare agli obblighi di trasparenza e anticorruzione secondo quanto meglio esplicitato al successivo art. 27;
- w) a garantire il raggiungimento degli standard contrattuali in riferimento agli obiettivi qualitativi individuati e contenuti nelle schede tecniche del servizio, di cui agli Allegati A e B del presente contratto;
- x) ad adottare, per quanto di competenza, le soluzioni tecniche ed organizzative più idonee per garantire l'economicità nell'erogazione del servizio e l'attuazione di tutti gli interventi sia organizzativi sia economico-finanziari, atti a conseguire il contenimento della spesa, nell'ambito delle risorse assegnate;
- y) a garantire il rispetto delle previsioni legislative e contrattuali relative ai rapporti di lavoro in essere, degli obblighi contributivi in materia previdenziale, assistenziale ed assicurativa e degli obblighi descritti dal D.lgs. 81/2008 ss.mm.ii., applicando nei confronti dei propri dipendenti le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai Contratti Collettivi applicabili alle categorie interessate,
- z) a dare seguito, così come disposto dalla D.A.C. n.24/2015, a tutti gli atti tecnico-amministrativi necessari per la concessione di aree e loculi a titolo onorifico nel cimitero Verano;
- aa) a fornire tempestivamente, in qualunque momento, a richiesta degli uffici competenti di Roma Capitale, i dati relativi agli indicatori BUI (batteria unica degli indicatori) e in materia di Trasparenza e Anticorruzione, nonché quanto l'amministrazione potrà richiedere in



ottemperanza alle prescrizioni dettate dalla normativa vigente, anche se la richiesta non corrispondesse alle tempistiche di fornitura dei report da parte di AMA, già stabilite al successivo art. 17;

bb) a presentare entro 3 (tre) mesi dalla sottoscrizione del presente contratto, l'assessment del sistema informatico utilizzato ed entro i successivi 6 (sei) mesi, una proposta di disegno di una nuova architettura informatica atta a registrare e condividere in maniera univoca, ordinata e sicura, attività, comunicazioni, dati, informazioni e documenti, per l'accesso da parte delle strutture competenti di Roma Capitale, in qualsiasi momento, a ricerche rapide, complete e a prova di errore, in relazione agli obiettivi enunciati al precedente art. 3 co.2 lett. c);

cc) a presentare, entro il 31 gennaio di ogni anno, la programmazione annuale delle attività correlate ai Servizi a Canone, di cui all'Allegato A2 al presente contratto;

dd) a predisporre e aggiornare annualmente, entro il 31 marzo, un elenco relativo ai manufatti privati abbandonati che si trovano all'interno dei Cimiteri Capitolini;

ee) a redigere e aggiornare annualmente, a motivo della propria funzione di valorizzazione del patrimonio edilizio e delle aree cimiteriali, apposite schede tecniche e relative previsioni di spesa in riferimento ad eventuali opere di manutenzione straordinaria, progettazione di nuovi manufatti/impianti, completamenti, ampliamenti e realizzazione di nuove aree cimiteriali, da presentarsi al Dipartimento entro il 31 maggio di ogni anno.

3. In riferimento agli eventuali incarichi di stazione appaltante per gli interventi previsti nel Piano Pluriennale degli Investimenti di Roma Capitale, di cui all'art.9 co. 4, AMA si impegna a:

- trasmettere al Dipartimento con *atto di asseverazione* a firma di AMA, tutta la documentazione tecnico-amministrativa ed economica propedeutica all'espletamento delle gare di appalto relativamente agli interventi autorizzati di cui al successivo art. 9 co. 4. Agli atti di asseverazione trasmessi, il Dipartimento, previa verifica, darà seguito con Determinazione Dirigenziale al rilascio delle relative autorizzazioni secondo l'Allegato D - *Tempistiche di rilascio delle autorizzazioni di Roma Capitale*;
- provvedere alla successiva predisposizione ed espletamento delle gare di appalto di lavori,



servizi e forniture ai sensi della normativa vigente e in particolare del Codice degli Appalti Pubblici, ivi comprese le direttive diramate in materia da parte di Roma Capitale, secondo specifica progettazione tecnico-economica, garantendo, in qualità di stazione appaltante, l'esecuzione dell'opera fino al suo completamento e collaudo, nel rispetto dei vincoli e della normativa di settore relativa alla tutela del patrimonio edilizio storico-monumentale dei cimiteri storici;

- fornire a Roma Capitale la rendicontazione delle attività svolte in riferimento ai suddetti interventi, attraverso l'invio di report periodici, secondo le modalità concordate nel sistema di monitoraggio di cui al successivo art. 17.

Art. 7 - Conservazione delle Opere, Impianti e Attrezzature

1. AMA conserva i beni di cui alle deliberazioni consiliari istitutive del servizio n. 231/97 e n.195/98 e quelli successivamente realizzati e acquisiti al patrimonio cimiteriale e si obbliga ad adeguare le opere, gli immobili, gli impianti e le attrezzature alle vigenti legislazioni in materia tecnica, di sicurezza e di igiene, nell'ambito delle risorse assegnate.
2. I beni in questione sono sia quelli patrimoniali conferiti, sia gli immobili e gli impianti facenti parte del demanio comunale che, a causa della loro caratteristica di inalienabilità, sono concessi per l'intera durata dell'affidamento, in quanto strumentali all'esercizio dei servizi affidati.

Art. 8 - Continuità del servizio

1. Atteso che i servizi cimiteriali non ammettono interruzione né soluzione di continuità, per carattere igienico-sanitario, rispetto dei defunti, nonché sicurezza cittadina, l'erogazione del servizio non può essere interrotta o sospesa per un tempo determinato, se non per ragioni di forza maggiore ed eventi non prevedibili e indipendenti dalla società AMA, pena la risoluzione del contratto, di cui all'art.1456 del Codice Civile e al successivo art. 19.
2. La società in tal caso è comunque tenuta ad adottare ogni misura organizzativa e tecnica necessaria a prevenire la sospensione e/o l'interruzione ovvero a farvi fronte con il minor disagio possibile per la collettività, secondo precisi protocolli operativi da consegnare al



Dipartimento entro e non oltre 3 (tre) mesi dalla sottoscrizione del presente contratto.

3. In ogni caso di sospensione e/o interruzione del servizio, AMA deve dare immediata comunicazione al Dipartimento, precisandone le ragioni e la durata dell'evento e dando preciso conto delle misure adottate per contenere i disagi.

Art. 9 - Impegni di Roma Capitale

1. Roma Capitale in conformità alla normativa vigente e regolamentare di volta in volta applicabile, si impegna a raccordare le attività svolte da AMA con le politiche e i programmi specifici adottati dall'Amministrazione Capitolina nell'ambito dei servizi di cui trattasi, per consentire ad AMA di avviare e svolgere efficientemente ciascuna attività oggetto dell'affidamento. In particolare, si impegna a:
 - a) favorire la collaborazione di tutti gli Uffici Capitolini e delle Aziende del Gruppo Roma Capitale per lo svolgimento delle attività affidate, facilitando l'accesso a banche dati ed archivi detenuti o comunque utilizzati dall'Amministrazione Capitolina;
 - b) improntare il trattamento dei dati sui principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela alla riservatezza e dei diritti, ai sensi del D.lgs. 196 del 30/6/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
 - c) comunicare ad AMA le modifiche ai regolamenti o l'adozione di ordinanze che abbiano un impatto sull'esecuzione dei servizi oggetto del presente contratto;
 - d) valutare e autorizzare gli atti di asseverazione corredati della relativa documentazione tecnico-amministrativa ed economica proposti da AMA, a cui farà seguito la Determinazione Dirigenziale del Dipartimento per l'adozione del provvedimento e/o al rilascio delle relative autorizzazioni;
 - e) procedere ai dovuti controlli e verifiche del servizio reso alla cittadinanza, sullo stato di applicazione e sull'osservanza delle norme stabilite dal contratto stesso, secondo tempi e modalità che riterrà più opportune. Restano fermi, altresì, il monitoraggio, i poteri di verifica attribuiti all'Agenzia di Roma Capitale, istituita con D.C.C. n.39/2002; e nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 24 del regolamento sul controllo analogo, giusta deliberazione



di Assemblea Capitolina n.27 del 22 marzo 2018;

- f) istituire un tavolo tecnico interdipartimentale entro e non oltre 3 (tre) mesi dalla sottoscrizione del presente contratto, finalizzato alla determinazione di una proposta di procedura volta alla definizione delle modalità operative da applicare in caso di retrocessione/revoca dei manufatti privati, con il precipuo fine di contenere il fenomeno di abbandono delle sepolture e il conseguente degrado dei manufatti e delle aree cimiteriali. Tale gruppo di lavoro dovrà essere composto da personale competente in materia e nominato da ogni Dipartimento di riferimento, all'uopo designato. Tutti i membri individuati, il cui numero dovrà essere adeguato al fine del raggiungimento degli obiettivi nei tempi previsti, saranno tenuti a partecipare attivamente alle riunioni del gruppo di lavoro, mettendo a disposizione, ognuno per le proprie competenze, tutto il materiale, la documentazione tecnico-amministrativa e le specifiche conoscenze per il raggiungimento del risultato atteso;
- g) istituire un tavolo tecnico interdipartimentale entro e non oltre 3 (tre) mesi dalla sottoscrizione del contratto, finalizzato alla redazione del Piano Regolatore Cimiteriale e propedeutico ad una conferenza di servizi, ove si renda necessaria. Tale gruppo di lavoro dovrà essere composto da personale competente in materia e nominato da ogni Dipartimento di riferimento, all'uopo designato. Tutti i membri individuati, il cui numero dovrà essere adeguato al fine del raggiungimento degli obiettivi nei tempi previsti, saranno tenuti a partecipare attivamente alle riunioni del gruppo di lavoro, mettendo a disposizione, ognuno per le proprie competenze, tutto il materiale, la documentazione tecnico-amministrativa e le specifiche conoscenze per il raggiungimento del risultato atteso;
- h) valutare con successivi atti la convenienza tecnica, economica e organizzativa al fine di disciplinare il servizio dell'illuminazione votiva relativamente a tutti i Cimiteri Capitolini.
2. Roma Capitale esercita il coordinamento, il controllo e la valutazione dei servizi affidati secondo le modalità descritte nella Parte V del presente contratto.
3. Roma Capitale individua nel Dipartimento Tutela Ambientale il soggetto che dispone, attraverso la documentazione tecnico-amministrativa ed economica fornita da AMA in



riferimento al know-how acquisito sul campo, l'individuazione delle linee programmatiche per la redazione del Piano Pluriennale degli Investimenti, propedeutico alla realizzazione di opportuni interventi di manutenzione e nuova costruzione all'interno dei Cimiteri Capitolini, secondo le priorità definite dal Dipartimento stesso.

4. Gli investimenti relativi alla realizzazione, ampliamento e completamento dei cimiteri, nonché agli interventi di manutenzione straordinaria, ristrutturazione e restauro conservativo, nuova costruzione degli immobili, degli impianti e delle aree cimiteriali, sono determinati da Roma Capitale nell'ambito del Piano Pluriennale degli Investimenti, approvato dall'Assemblea Capitolina in sede di deliberazione del bilancio di previsione. Con successiva Determinazione Dirigenziale, il Dipartimento può affidare ad Ama la funzione di stazione appaltante per la realizzazione degli interventi previsti nel suddetto Piano, secondo quanto esposto all'art.6, co.3 del presente contratto. La determinazione delle relative modalità di liquidazione ad AMA dei suddetti lavori è descritta al successivo art.12.



PARTE III – RISORSE FINANZIARIE

Art. 10 - Determinazione del Corrispettivo

1. I corrispettivi relativi al presente contratto sono determinati come segue:

a) Per i servizi e le operazioni cimiteriali descritte analiticamente nelle schede di cui all'Allegato A1 - *Schede tecnico/descrittive del servizio di gestione delle Concessioni e Operazioni cimiteriali*, i corrispettivi unitari individuati, al netto dell'IVA del 22%, sono di seguito quantificati.

TIPOLOGIA	CORRISPETTIVO UNITARIO €
CONCESSIONE	101
ATTIVITA' A SUPPORTO DELLA GESTIONE DELLE CONCESSIONI	101
RETROCESSIONE	101
INUMAZIONE	166
TUMULAZIONE	201
CREMAZIONE	172
AFFIDO CENERI	45
ESUMAZIONE ORDINARIA/STRAORDINARIA	196
ESTUMULAZIONE ORDINARIA/STRAORDINARIA	210
RIVERSAMENTO IN OSSARIO/CINERARIO COMUNE	45
DISPERSIONE NEL GIARDINO DEI RICORDI	45
RACCOLTA RESTI MORTALI/VERIFICA CAPIENZA	116

b) per le attività correlate denominate "Servizi a Canone", descritte analiticamente nelle schede tecniche di cui all'allegato A2 - *Schede tecnico/descrittive dei Servizi a Canone*, il corrispettivo è quantificato annualmente in € 13.896.490,00 oltre IVA al 22%, di € 3.057.227,80 per complessivi € 16.953.717,80.

2. Ai fini della liquidazione dei corrispettivi AMA è tenuta a presentare, nei termini stabiliti, la rendicontazione mensile e trimestrale di cui al successivo articolo 17, comma 2, lettere a) e b) riferita separatamente:

a) alle concessioni e operazioni cimiteriali eseguite nel periodo considerato

b) alle attività relative ai Servizi a Canone svolte nell'anno di riferimento.

3. I corrispettivi delle concessioni e operazioni cimiteriali, di cui alla lettera a) del precedente



comma, sono liquidati mensilmente, secondo i valori unitari sopraindicati, entro 30 giorni dalla presentazione della fattura da parte di AMA, da emettersi a seguito della rendicontazione mensile presentata entro ogni 15° giorno successivo al mese di riferimento, di cui all'art. 17 comma 2, lett. b.

4. Il corrispettivo dei Servizi a Canone è liquidato mensilmente, nella misura di 1/12 del totale, entro 45 giorni dalla presentazione di fattura mensile posticipata da parte di AMA.
5. In caso di riscontro di errori nella fatturazione mensile, il Dipartimento deve rifiutare la fattura ed AMA provvederà all'eventuale emissione dei documenti contabili idonei alla rettifica delle partite errate.
6. Nell'ipotesi di incongruenza dei dati forniti da AMA, rilevata a seguito della verifica della rendicontazione trimestrale all'esito dell'attenta e puntuale rispondenza dei dati prodotti nei mesi precedenti, nonché attraverso sopralluoghi e controlli a campione, il Dipartimento segnala per iscritto ad AMA le difformità riscontrate e valuta le controdeduzioni dell'azienda, prima di procedere all'eventuale applicazione delle sanzioni, secondo quanto previsto al successivo art.18.

Art. 11 - Funzioni di Agente Contabile Esterno della Riscossione

1. Nelle more del processo di re-internalizzazione di tutte le entrate in capo a Roma Capitale di cui al successivo co. 10, AMA introiterà direttamente i proventi di cui al successivo comma 6, assumendo le funzioni di Agente Contabile Esterno della Riscossione. Pertanto, entro il termine di 20 gg dalla sottoscrizione del presente contratto, dovrà essere individuato da AMA e comunicato al Dipartimento il nominativo del Responsabile della Riscossione e dovrà essere dato tempestivo avviso di ogni successiva ed eventuale variazione del nominativo individuato.
2. Ai fini degli adempimenti fiscali, l'attività svolta è di natura istituzionale per la riscossione delle entrate da concessioni di aree e loculi e di natura commerciale per le operazioni cimiteriali
3. AMA predisporrà la rendicontazione della riscossione con cadenza mensile secondo report predisposti dal Dipartimento e sottoscritti dal Responsabile della Riscossione di AMA. Ai fini



della verifica della correttezza dei dati riportati nei report mensili da parte di Roma Capitale, AMA dovrà corredare i suddetti report di idonea documentazione a supporto, dettagliata al successivo comma 5.

4. Il Responsabile della Riscossione trasmette il report di cui al comma 3 al Responsabile del Procedimento del Dipartimento Tutela Ambientale entro 20 giorni successivi alla fine di ogni mese di riferimento e, con riguardo agli incassi da proventi di cui al comma 6, evidenzia le movimentazioni giornaliere con i seguenti contenuti minimi:
 - giorno e mese dell'incasso;
 - importo del singolo incasso suddiviso per n. di reversale, bollati, diritto di segreteria, diritto fisso;
 - tipo di pagamento (bonifico, reversale, ecc.);
 - causale (nuova concessione, rinnovo, ecc.);
 - denominazione dell'avente diritto e/o richiedente e codice fiscale;
 - tabella di sintesi dei dati suddetti, distinti per macro-voci.
5. Gli allegati ai report mensile prodotti in formato elettronico e firmati digitalmente dal Responsabile della Riscossione sono:
 - a) giustificativi di incasso estratti dal sistema utilizzato ai fini della certificazione dei movimenti finanziari contabili e fiscali;
 - b) giustificativi di eventuali differenze tra importo fatturato/contabilizzato e importo versato a Roma Capitale;
 - c) bonifico di riversamento a Roma Capitale dei proventi di cui al successivo comma 6;
 - d) ogni altro documento ritenuto utile dal Dipartimento.
6. In relazione alle attività di cui al presente contratto, AMA riveste il ruolo di Agente Contabile Esterno per la Riscossione delle entrate derivanti da:
 - a) concessioni di aree: entrate per le quali introita in nome e per conto di Roma Capitale;
 - b) concessioni di loculi: entrate per le quali introita in nome e per conto di Roma Capitale;
 - c) operazioni cimiteriali: entrate per le quali introita per conto di Roma Capitale;
7. Le modalità di riscossione dei proventi introitati da AMA in qualità di Agente Contabile Esterno della Riscossione, sono le seguenti:



- a) AMA riscuote le tariffe applicate ai proventi di cui al comma 6 con le seguenti modalità:
- pagamento in contanti o con assegno nei limiti della normativa vigente, con carta di credito/bancomat, o con carta di credito, con fidelizzazione SEPA (ex RID), bonifico e con tutti i nuovi metodi che verranno introdotti a seguire. I documenti di incasso sono intestati a Roma Capitale;
- b) solo per le operazioni cimiteriali, poiché sono entrate riscosse per conto di Roma Capitale, AMA emette i documenti di incasso (fatture attive) intestati ad AMA. Le operazioni di riscossione sono annotate nei registri di cui agli artt. 23 e 24 del D.P.R. 633/72 (registri delle vendite) di AMA;
- c) solo le entrate da concessioni di aree e di loculi, poiché riscosse in nome e per conto di Roma Capitale, devono essere contabilizzate da AMA come incasso c/terzi per conto di Roma Capitale;
- d) i proventi derivanti dalla riscossione delle entrate di cui al precedente comma 6 dovranno essere accreditati sul conto corrente dedicato, istituito interamente a carico di AMA che ne fornirà ogni documento o certificazione richiesti, sia da Roma Capitale sia dal suo Organo di Revisione Economico Finanziario;
- e) entro il 15 di ogni mese AMA rendiconta l'importo degli incassi da entrate di cui al precedente comma 6 al Dipartimento, con le modalità indicate al presente articolo.
8. Le modalità di riversamento dei proventi in qualità di Agente Contabile Esterno della Riscossione sono:
- a) Per le operazioni cimiteriali, AMA entro il termine di 15 giorni successivi alla fine di ogni mese di riferimento, provvede al versamento di tutte le somme incassate, a fronte della fattura attiva che Roma Capitale emette a seguito dei controlli effettuati sulle somme rendicontate di cui al successivo co.7, punto e). In caso di ritardo nel versamento, tale inadempimento è valutato ai fini della risoluzione contrattuale di cui all'art.19;
- b) Per le concessioni di aree e di loculi, AMA entro il termine di 15 giorni successivi alla fine di ogni mese di riferimento, provvede al versamento di tutte le somme incassate; in caso di ritardo nel versamento, tale inadempimento è valutato ai fini della risoluzione contrattuale di



cui all'art.19 del presente contratto;

c) Il versamento delle entrate riscosse di cui al comma 6 è effettuato presso la Tesoreria di Roma Capitale, secondo le modalità indicate dalla Ragioneria Generale.

9. Conto giudiziale. Entro il 30 gennaio di ogni anno, il Responsabile della Riscossione trasmette al Responsabile del Procedimento del Dipartimento il Modello 21 previsto di cui al DPR 194/1996, corredato dalla seguente documentazione a valenza giuridico-contabile, utile a supportare le attività da rendicontare alla Corte dei Conti e a verificare gli incassi riportati nel conto della gestione:

- relazione sulle modalità di riscossione e versamento dell'entrata distintamente per ogni tipo di entrata nella quale occorre evidenziare anche la gestione dei casi particolari;
- giustificativi di incasso estratti dal sistema utilizzato ai fini della certificazione dei movimenti finanziari ai fini contabili e fiscali;
- giustificativi di eventuali differenze tra importo fatturato/contabilizzato e importo versato a Roma Capitale;
- bonifico di riversamento a Roma Capitale dei proventi di cui al comma 6;
- ogni altro documento ritenuto utile dal Dipartimento Tutela Ambientale.

Sia il Modello 21 di cui al DPR 194/1996 che tutti i relativi allegati sono presentati in formato elettronico e firmati digitalmente dal Responsabile della Riscossione.

All'Agente Contabile Esterno della Riscossione che non presenta il Conto Giudiziale della propria gestione nei termini prescritti si applicano le norme contenute nel Decreto Legislativo 174/2016 e nella normativa di riferimento in tema di Agenti Contabili.

10. Dalla data del 1 luglio 2018 è stabilita la riscossione in capo a Roma Capitale, su conto corrente bancario dedicato, di tutti i proventi derivanti dalle concessioni di loculi e aree, nonché dalle operazioni cimiteriali. AMA continuerà a svolgere l'attività amministrativa correlata alla suddetta funzione per conto di Roma Capitale, trasmettendo il puntuale flusso informativo relativo a ciascun versamento, degli incassi distinti per anno di competenza e natura dell'entrata, nonché ogni altra informazione richiesta dall'Amministrazione Capitolina, onde consentire alla stessa di effettuare la regolarizzazione in Bilancio delle entrate e tutti i



corrispondenti adempimenti contabili nel rispetto delle disposizioni dettate dal T.U.E.L. (D.Lgs. 267/2000). Con successivi atti, verrà definita la procedura di riscossione diretta in capo a Roma Capitale, di tutti i proventi derivanti dai servizi cimiteriali, a seguito della quale cesserà la funzione di Agente Contabile Esterno ricoperta da AMA.

Art. 12 - Liquidazione dei lavori inseriti nel Piano Pluriennale degli Investimenti

1. In riferimento allo stanziamento annuale previsto da Roma Capitale per gli interventi inseriti nel Piano Pluriennale degli Investimenti di cui al precedente art. 9 co.4, il Dipartimento può incaricare AMA di svolgere la funzione di stazione appaltante, nel rispetto della normativa vigente in materia di lavori pubblici.
2. Roma Capitale, a seguito della presentazione delle fatture emesse da AMA in riferimento all'avanzamento dei lavori effettuati, liquiderà le stesse, previo attento controllo e verifica della documentazione amministrativa, tecnica e contabile trasmessa, secondo l'iter procedimentale di cui all'Allegato F al presente contratto.
3. AMA, in esito all'aggiudicazione della gara d'appalto, è tenuta a riversare a Roma Capitale, le economie derivanti dal ribasso d'asta, secondo le modalità stabilite dal Dipartimento, nell'atto di incarico all'azienda della procedura di gara.



PARTE IV – STRUMENTI di GARANZIA a TUTELA degli UTENTI

Art. 13 - Carta della Qualità dei Servizi

1. AMA si obbliga ad emanare, entro 6 (sei) mesi dalla sottoscrizione del presente contratto, la Carta della Qualità dei Servizi, in conformità a quanto disposto dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27/01/1994 ("Principi sull'erogazione dei servizi pubblici"), dalla Legge n. 244 del 24 dicembre 2007 (Finanziaria 2008, art. 2, e. 461), dal D.lgs. 150/2009 (*"Ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"*) e dal D.lgs. n. 33/2013 (cd. Decreto Trasparenza).
2. La Carta della Qualità dei Servizi deve essere redatta e pubblicizzata in conformità a quanto previsto nel protocollo di intesa tra Roma Capitale e l'Agenzia, da una parte, e le associazioni dei consumatori riconosciute dalla normativa vigente, dall'altra, sottoscritto in data 13 aprile 2015, secondo lo schema approvato con DGC n. 67 del 13 marzo 2015. In particolare il documento dovrà contenere:
 - a) gli standard di qualità e di quantità relativi alle prestazioni erogate così come determinati nel presente contratto di servizio, Allegato A - *Schede tecniche dei servizi resi*, eventualmente integrati con quelli che emergano dal processo partecipativo con le Associazioni degli Utenti e dei Consumatori;
 - b) le modalità di erogazione degli indennizzi a ristoro dell'utente che subisce un disservizio in riferimento al mancato raggiungimento di alcuni degli standard di cui sopra;
 - c) i risultati delle indagini di qualità percepite;
 - d) le modalità di accesso alle informazioni garantite, quelle per proporre reclamo e quelle per adire le vie conciliative e giudiziarie;
 - e) il resoconto della attività di monitoraggio permanente effettuata con le Associazioni degli Utenti e dei Consumatori;
 - f) uno schema riepilogativo del processo lavorativo di ciascuno servizio offerto alla



cittadinanza, contenente i seguenti elementi informativi:

- modulistica necessaria allo svolgimento del processo lavorativo;
 - individuazione di ciascuna fase lavorativa dello stesso con i relativi tempi standard;
 - individuazione del soggetto AMA responsabile di ciascun procedimento;
 - indicazione di eventuali costi connessi al servizio richiesto, sulla base delle tariffe aggiornate annualmente;
 - indicazione del tempo massimo complessivo previsto per l'erogazione del servizio dal momento della presentazione della domanda.
3. AMA dovrà garantire la distribuzione/divulgazione della Carta della qualità dei servizi nelle forme e nella modalità ritenute più efficaci ed economicamente compatibili e provvedere alla pubblicazione on line della medesima sul proprio sito;
 4. AMA si obbliga a revisionare annualmente la Carta della Qualità dei Servizi, sulla scorta dell'evoluzione normativa, procedendo laddove necessario, agli eventuali adeguamenti in caso di modifica dei parametri quantitativi e qualitativi del servizio erogato.
 5. AMA si obbliga a comunicare e pubblicare i risultati del monitoraggio dei livelli di qualità erogata e delle indagini di qualità percepita, ottenuti nelle annualità precedenti favorendo la comparazione nel tempo e, quindi, la valutazione, sull'attività generale dell'azienda.
 6. Fermo restando il monitoraggio della qualità erogata condotto dall'Agenzia, AMA attiva le necessarie procedure di controllo e si dota di sistemi atti a garantire il mantenimento della qualità dei servizi erogati.

Art. 14 - Obblighi di informazione degli utenti e Gestione dei reclami

1. AMA assume l'obbligo di fornire una completa attività di comunicazione e informazione dei servizi verso gli utenti, in ordine ai propri diritti e doveri, anche in collaborazione con l'Agenzia, attraverso l'attivazione di meccanismi diversificati in grado di soddisfare le esigenze della cittadinanza.



2. In particolare AMA si impegna a garantire ai cittadini la massima informazione sugli obblighi dalla stessa assunti nei confronti degli utenti, sulle condizioni di erogazione dei servizi, nonché sulla tutela dei diritti di partecipazione, attraverso l'utilizzo di canali diversificati che comprendano le seguenti attività:

- pubblicazioni da diffondere al momento della richiesta di fornitura del servizio;
- apposizione di cartelli informativi all'entrata dei cimiteri e/o dei depositi gestiti;
- distribuzione delle pubblicazioni presso gli Uffici Relazioni con il Pubblico dell'Amministrazione Capitolina;
- call center e sito Internet di AMA;
- posta, fax, email o pec qualora si renda necessario contattare o rispondere direttamente alle richieste degli utenti;

AMA garantisce il costante e tempestivo aggiornamento del proprio sito internet e si impegna ad attivare adeguate modalità informative in particolari periodi dell'anno, quali commemorazione dei defunti, festività natalizie, ecc.

3. AMA è responsabile, in via esclusiva, di tutte le attività di comunicazione istituzionale per Roma Capitale relative ai servizi ad essa affidati in base al presente contratto.

4. Le attività di informazione e partecipazione delle Associazioni di utenti e consumatori legalmente costituite vengono garantite dall'Amministrazione ai sensi del protocollo di intesa di cui alla DGC n. 67/2015, con il supporto dell'Agenzia e nel rispetto della Legge n.244 del 24.12.2007 (Finanziaria 2008, art. 2, e. 461); in tal modo viene assicurato il coinvolgimento e la partecipazione delle associazioni, anche in merito alla verifica del grado di soddisfazione degli utenti e della cittadinanza.

5. Con riferimento alla gestione dei reclami, AMA si impegna a rispettare quanto descritto nel D.C.C. n. 136/2005 "Regolamento per la gestione e il trattamento dei reclami" e, in particolare, ad adottare standard di qualità dei servizi pari a quelli previsti per Roma Capitale in riferimento:



- alle fasi di accoglienza, tramite la creazione di strutture fisiche (es: sportelli e Call Center) e l'adozione di modulistica, personale, e linee telefoniche adeguate a ricevere i reclami in tutte le forme ammissibili (lettera, fax, telefono, posta elettronica, ecc.);
 - alle fasi di risposta, tramite l'obbligo del rispetto dei tempi di istruttoria e di risposta, almeno uguali a quelli previsti dal presente Regolamento, per il regolare l'invio dei dati riguardanti la gestione dei reclami ai competenti uffici comunali e all'Agenzia.
6. AMA si obbliga ad utilizzare la reportistica relativa ai reclami in accordo con la succitata D.C.C. n. 136/2005. AMA prevede specifiche procedure per le segnalazioni e i reclami degli utenti circa la violazione dei principi contenuti nella Carta della Qualità dei Servizi, fornendo gli utenti canali diversificati attraverso i quali inoltrarli. Tali procedure di reclamo devono essere accessibili, di semplice comprensione e facile utilizzazione. La Società dovrà gestire reclami e segnalazioni in conformità ai tempi e alle procedure stabilite nella DCC 136/2005 e nella Carta della Qualità dei Servizi, assicurando un'indagine completa ed imparziale circa le irregolarità denunciate e garantendo all'utente che ha presentato reclamo, oltre ad una risposta adeguata, anche una corretta informativa circa la possibilità di ricevere eventuali forme di indennizzo/ristoro.
 7. AMA si impegna a fornire al Dipartimento competente di Roma Capitale e all'Agenzia una relazione trimestrale sulla quantità e il tipo di reclami/segnalazioni/esposti ricevuti e sul seguito dato ad essi dalla Società stessa.
 8. Nell'adozione dei piani di miglioramento progressivo degli standard quali-quantitativi, AMA deve tenere conto dei reclami/segnalazioni ricevuti.
 9. Con cadenza trimestrale AMA si impegna a inviare all'Agenzia, in formato elettronico, i dati puntuali relativi al flusso di reclami/segnalazioni ricevute contenenti le seguenti informazioni: nominativo, indirizzo e-mail, tipologia di reclamo/segnalazione effettuata e sua localizzazione geografica, data dell'invio e della risposta nonché l'esito dell'istanza.



PARTE V – MONITORAGGIO del SERVIZIO e REGIME SANZIONATORIO

Art. 15 - Strumenti di controllo e monitoraggio

1. Le parti concordano circa l'attivazione di un adeguato sistema di valutazione, monitoraggio e controllo delle prestazioni rese, in grado di consentire la verifica del rispetto degli obiettivi contrattuali, nonché l'analisi delle eventuali problematiche inerenti l'interpretazione e l'esecuzione del contratto.

Resta ferma la facoltà da parte degli uffici competenti dell'Amministrazione Capitolina di effettuare controlli in qualsiasi momento, e con le modalità che riterrà opportune, al fine di verificare la conformità del servizio fornito alle prescrizioni di legge e alle condizioni contrattuali.

2. Al fine di strutturare l'attività di monitoraggio e controllo, il presente contratto stabilisce una serie di indicatori quali-quantitativi, specificati nell'Allegato A - Schede tecniche dei servizi resi. Nello stesso allegato, per ogni servizio sono quindi esplicitamente definiti gli standard che AMA si impegna a garantire sia per gli indicatori di qualità erogata, sia per gli indicatori di tempistica del servizio. In particolare, la descrizione degli indicatori qualitativi e le modalità di effettuazione del monitoraggio degli stessi sono dettagliati nella Carta della Qualità dei Servizi, che monitorerà il livello degli indicatori del servizio reso con gli obiettivi prefissati, quantificando gli eventuali scostamenti.

3. I controlli e i monitoraggi si esplicano attraverso le seguenti modalità.

a) un Organismo di Controllo: i compiti di controllo sulla funzionalità del presente contratto e sui risultati conseguiti a fronte degli obiettivi negoziati, sono assicurati attraverso uno specifico Organismo di Controllo, nominato dal Dipartimento Tutela Ambientale. Il successivo art.15 definisce la composizione, gli strumenti e le modalità di funzionamento di tale Organismo;

b) un sistema di reportistica aziendale: per quanto riguarda gli indicatori quali-quantitativi del servizio, AMA fornisce un sistema di reportistica aziendale con cadenza periodica che permetta il monitoraggio delle performance. Tale reportistica è dettagliata nell'art. 17 del presente contratto. In tale articolo sono previsti anche report di natura economica.



c) indagini ed analisi specifiche: Roma Capitale si riserva di effettuare controlli a campione, con verifiche ad hoc effettuate anche mediante la possibilità di ricorrere all'Organismo di Controllo, inerenti la rispondenza e veridicità delle modalità di compilazione dei succitati report;

d) un sistema informativo gestionale dei servizi erogati: AMA si obbliga a costruire, gestire e tenere aggiornato in tempo reale un sistema informativo gestionale analitico che riporti tutti i dati operativi dei servizi erogati sia in termini di pianificazione ex-ante, sia di rendicontazione ex-post e che evidenzi anche in forma sintetica eventuali scostamenti. AMA e Roma Capitale definiscono di comune accordo un'interfaccia di consultazione del sistema informatico che, aggiornata periodicamente, sia interrogabile da remoto dal Dipartimento Tutela Ambientale e dall'Organismo di Controllo di cui al successivo art. 15, con obbligo di riservatezza sottoscritto dalle parti. Il sistema informativo-gestionale deve rappresentare di fatto il bacino dei dati di servizio in base al quale alimentare e costruire i report di cui al precedente punto b) ed i relativi indicatori sintetici di tempistica del servizio;

e) monitoraggio del servizio da parte dell'Agenzia: ai sensi di quanto espressamente previsto dall'art. 36 dello Statuto di Roma Capitale e in conformità al Documento Unico di Programmazione approvato ex art.174 del T.U.E.L., l'Amministrazione Capitolina al fine di garantire la qualità, l'universalità e l'economicità delle prestazioni rese dal soggetto gestore, assicura un sistema di monitoraggio permanente del rispetto dei parametri qualitativi e quantitativi individuati. All'interno del quadro normativo individuato, l'Agenzia è tenuta ad esercitare il monitoraggio della qualità erogata e percepita sulla base delle modalità disciplinate da apposita convenzione tra Agenzia e Dipartimento competente, da stipulare entro il termine di 3 (tre) mesi dalla sottoscrizione del presente contratto. Al fine del monitoraggio del Contratto di Servizio, AMA si impegna a fornire alla suddetta Agenzia, dati, documenti e informazioni in merito allo svolgimento del servizio. Per le attività di monitoraggio del servizio svolto, viene riconosciuta all'Agenzia una percentuale non superiore allo 0,2% sull'importo complessivo definito in riferimento al corrispettivo dovuto ad AMA, ai sensi dell'art.2 co.461 della Finanziaria 2008 (L.244/2007).



Art. 16 - Organismo di controllo

1. Oltre al controllo analogo esercitato dal Dipartimento Tutela Ambientale viene nominato, con Determinazione Dirigenziale del Direttore del Dipartimento Tutela Ambientale, un Organismo paritetico di controllo sull'effettiva esecuzione degli impegni e il conseguimento degli obiettivi contrattuali. I compiti di controllo sulla funzionalità del contratto di servizio e sulla rispondenza dei risultati conseguiti agli obiettivi negoziati, sono assicurati da una commissione composta di 7 (sette) membri:
 - tre rappresentanti di Roma Capitale designati dal Dipartimento nell'ambito del Dipartimento stesso, del Dipartimento Partecipazioni Gruppo Roma Capitale e della Ragioneria Generale;
 - tre rappresentanti di AMA designati dalla stessa;
 - un membro, in qualità di Presidente, designato di comune accordo tra le parti, da individuarsi all'interno di Roma Capitale.
2. L'Organismo di controllo rimane in carica per un periodo non superiore a quello previsto per il contratto.
3. L'Organismo di cui al comma 1 ha le seguenti funzioni:
 - a) nella prima seduta determina autonomamente il proprio regolamento di funzionamento e il programma delle attività nell'ambito delle funzioni attribuite;
 - b) interviene, su richiesta di una delle Parti, per proporre soluzioni alle eventuali controversie che dovessero insorgere in ordine all'interpretazione e/o all'attuazione delle disposizioni contrattuali;
 - c) se richiesti da Roma Capitale, formula pareri e proposte per il miglioramento delle attività oggetto del presente contratto, con particolare riferimento agli obiettivi quali-quantitativi dei servizi e dei correlati indicatori. Inoltre, segnala eventuali incongruenze nell'esecuzione del presente contratto.



4. Ciascun componente, in caso di rinuncia, cessazione, impedimento, revoca da parte dell'Organismo di nomina, dovrà essere sostituito nei 30 giorni successivi per garantire carattere di continuità all'attività dell'organo di vigilanza.
5. La partecipazione all'Organismo è a titolo gratuito.
6. L'Organismo si riunisce ogni qualvolta anche una sola delle Parti lo ritenga necessario e comunque almeno una volta ogni quadrimestre, su convocazione del Presidente. L'Organismo può chiedere documenti, chiarimenti, informazioni e qualsiasi ulteriore atto senza che le Parti possano eccepire la legittimità della richiesta;
7. Per lo svolgimento delle proprie attività, l'Organismo richiede pareri alle strutture capitoline, agli uffici del Dipartimento e ad AMA.
8. L'Organismo redige una relazione annuale in ordine all'attuazione del contratto, dove vengono evidenziate eventuali criticità, suggerimenti e proposte. La citata relazione viene trasmessa al Direttore del Dipartimento, al competente Dirigente, al Dipartimento Partecipazioni Gruppo Roma Capitale e agli Assessori di competenza.
9. In ogni caso, i compiti attribuiti all'Organismo non assorbono quelli relativi alla definizione degli indirizzi gestionali e alla verifica delle funzioni esercitate e dei risultati raggiunti da AMA, posti a carico dei competenti uffici del Dipartimento Tutela Ambientale.

Art. 17 - Reportistica aziendale e Rendicontazione

1. AMA si obbliga alla presentazione di report sintetici e rendiconti periodici sulla gestione dei servizi affidati e regolati dal presente contratto. I dati tecnico-economici forniti dall'azienda per i servizi indicati all'art. 2, lettere h) e i) sono debitamente attestati dal Direttore Responsabile del Servizio di AMA, mediante modelli condivisi con Roma Capitale, come previsti nel presente contratto e nel rispetto delle scadenze esplicitamente indicate. La mancata presentazione nei termini e nelle modalità indicate, costituisce inadempienza contrattuale e pertanto sanzionabile, previa contestazione, ai sensi del seguente art. 18.
2. Nello specifico, AMA deve presentare:



- a) un report trimestrale, da presentare all'Organismo di Controllo e al Dipartimento entro il 60° giorno successivo alla scadenza del trimestre, che contenga i dati tecnico-economici idonei a consentire la verifica periodica sull'evoluzione del contratto nel corso dell'esercizio, riferito a tutti i servizi e le attività svolte da AMA incluse nel presente documento - come definite all'art. 2, lettere h) e i) - e meglio dettagliate, rispettivamente, nelle schede di cui all'allegato A; tale rendicontazione trimestrale deve indicare:
- per i servizi di cui all'allegato A1, il dettaglio dei costi e dei ricavi distinti per singolo servizio/operazione e per singolo cimitero, evidenziando le singole voci di costo della gestione ordinaria (personale, materiali, controllo di qualità, ecc.), il numero delle prestazioni rese e i relativi corrispettivi, quantificati e distinti per tipologia con riferimento alle singole tariffe deliberate annualmente dall'Assemblea Capitolina, da ultimo con Deliberazione n. 102 del 21 dicembre 2017;
 - per i servizi di cui all'allegato A2, occorre distinguere la rendicontazione relativa alle sezioni 1 e 2, da quella inerente le sezioni 3 e 4; per i servizi descritti nelle sezioni 1 e 2, il report dovrà contenere il dettaglio dei costi e dei ricavi relativi per singolo servizio/operazione, ove possibile, evidenziando le singole voci di costo della gestione (personale, materiali, controllo di qualità, ecc.), riferibili al periodo considerato e il costo annuale; mentre per le sezioni 3 e 4 (servizi di manutenzione), devono essere riportati i dati indicativi degli interventi manutentivi realizzati direttamente da AMA e quelli affidati a terzi; per quelli in corso di realizzazione, deve essere indicato il costo riferibile al periodo trimestrale considerato ed il costo complessivo annuale dell'appalto; per quelli affidati a terzi devono essere indicate le economie derivanti dal ribasso d'asta;
- b) un report mensile, propedeutico alla liquidazione della fattura, di cui all'art. 10, co. 3, trasmesso all'Organismo di Controllo e al Dipartimento, entro il 15° giorno successivo alla fine del mese di riferimento. La rendicontazione mensile deve utilizzare modelli compatibili con il sistema contabile informatizzato di Roma Capitale e riportare un adeguato grado di dettaglio dei fattori indicati nelle Schede tecnico-descrittive dei servizi - di cui all'allegato A del presente contratto - con particolare riferimento ai dati tipici della gestione mensile, con il numero delle prestazioni rese e i ricavi, quantificati e distinti per tipologia, riferita alle singole tariffe deliberate da Roma Capitale;



- c) le schede tecniche di cui all'art.6 co.2 lett. ee) del presente contratto, da presentare al Dipartimento entro il 31 maggio di ciascun anno, secondo modelli stabiliti;
- d) un report relativo all'andamento degli interventi realizzati a seguito dell'approvazione nel Piano Triennale degli Investimenti, da presentare al Dipartimento entro il 31 gennaio di ciascun anno, contenente la descrizione degli interventi attivati e la relativa documentazione fotografica, i SAL emessi e/o il costo complessivo sostenuto (SAL a saldo), nonché ogni altro documento di rendicontazione eventualmente richiesto da Roma Capitale;
- e) il Piano Economico Finanziario Annuale di Previsione relativo alla gestione dei servizi cimiteriali, da presentare al Dipartimento Partecipazioni Gruppo Roma Capitale e al Dipartimento Tutela Ambientale, nel quale siano riportati i dati gestionali macro-aggregati che consentano il monitoraggio dell'andamento dei servizi medesimi;
- f) una relazione annuale al Dipartimento e all'Assessorato preposto, che espliciti gli elementi qualitativi e quantitativi atti a rappresentare le attività effettuate, comprese le eventuali criticità, al fine di valutare la rispondenza dello stesso agli obiettivi programmati;
- g) un rendiconto annuale da presentare entro il 31 maggio dell'anno successivo all'esercizio considerato, con i costi e i ricavi relativi a tutti i servizi e le attività regolati dal presente contratto, compresi i "Servizi a Canone", in coerenza con le risultanze del bilancio d'esercizio e della allegata nota integrativa, prodotti da AMA e recepiti da Roma Capitale, in qualità di azionista della stessa, attraverso le determinazioni approvate dalla Giunta Capitolina;
- h) la reportistica da produrre in relazione delle funzioni assunte da AMA in qualità di Agente Contabile Esterno, come da art. 11 del presente contratto, fino alla completa re-internalizzazione degli introiti;
- i) un report trimestrale aziendale, da presentarsi entro il 15° giorno successivo alla scadenza trimestrale, che contenga informazioni sintetiche relative al numero di cremazioni, affidi e passaporti mortuari, all'introduzione/estradizione di salme, resti mortali, ossa e ceneri, da inviare al Dipartimento dei servizi delegati in osservanza alle disposizioni contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.) per il Triennio 2018-2019-2020, di cui alla D. G. C. n.18/2018 e eventuali ss.mm.ii.



Art. 18 - Regime sanzionatorio

1. Salvi motivi riconosciuti validi da Roma Capitale, ciascuna inadempienza alle obbligazioni del presente contratto è identificata come segue:
 - a) il mancato adempimento da parte di AMA delle obbligazioni di cui all'art. 6 punti co. 3 e co. 2 lett. b), c), i), j), k), m), n), r), s), u), v), w), y), aa), bb), cc) è considerato inadempienza grave con una penalità pari allo 0,2% sul valore del contratto, da comminare secondo le modalità definite ai seguenti punti del presente articolo;
 - b) il mancato adempimento da parte di AMA delle obbligazioni di cui all'art. 6 punti co. 2 lett. c), d), e), f), g), l), o), p), q), s), t), x), z), dd), ee) è considerato inadempienza lieve con una penalità pari allo 0,1% sul valore del contratto, da comminare secondo le modalità definite ai seguenti punti del presente articolo.
2. In caso di incongruenza e irregolarità dei dati di cui all'art. 10 co.7 in relazione alla rendicontazione trimestrale, si applica una penale fino ad un massimo del 3% dell'importo fissato per il trimestre, secondo le modalità descritte ai successivi comma del presente articolo.
3. Il Dipartimento in caso di inadempienze/irregolarità alle previsioni contrattuali da parte di AMA, si riserva di applicare le penali suindicate, previa contestazione scritta e relativa valutazione delle controdeduzioni di ama
4. Le penali comminate non potranno incidere in alcun modo sul bilancio capitolino e AMA, nella sua autonomia aziendale, dovrà determinare il meccanismo di ripartizione di dette penali, incidendo sulle parti variabili delle retribuzioni dirigenziali e dei quadri aziendali, in riferimento alla responsabilità di gestione dello specifico servizio per il quale si sia riscontrata un'inadempienza nell'ambito del presente contratto. Inoltre, il sistema sanzionatorio non dovrà determinare un aggravamento diretto o indiretto del patrimonio consolidato dell'Ente.
5. Non saranno comunque applicate penali per violazione agli impegni contrattuali derivanti da mancata assunzione di impegni da parte dell'Amministrazione Capitolina, da cause di forza maggiore o da altri eventi non prevedibili e non governabili da parte di AMA.



Art. 19 - Risoluzione del Contratto

1. In merito alla risoluzione del contratto si applica la disciplina generale di cui all'art.1453 e ss. del Codice Civile.

In particolare Roma Capitale, in aggiunta agli altri casi previsti dalla Legge, potrà risolvere il contratto:

- a) in caso di ripetute e gravi inadempienze alle disposizioni del presente contratto e nella gestione del servizio, che non dipendano da cause di forza maggiore e dove per gravi s'intende che evidenzino un discostamento molto evidente del comportamento di AMA dalle regole di diligenza, prudenza e perizia che la gestione del servizio e l'esecuzione del presente contratto richiedono di osservare;
 - b) in caso di interruzione generale del servizio per una durata superiore a 2 giorni lavorativi (esclusi sabato, domenica e festivi), imputabile a colpa grave o a dolo di AMA;
 - c) in ipotesi di successione di terzi nel rapporto, in ragione della natura del contratto e dei particolari requisiti soggettivi di AMA;
 - d) in caso di mancato riversamento dei proventi di cui all'art.11 del presente contratto;
 - e) in caso di mancata presentazione dei dati richiesti di cui all'art.17 del presente contratto;
 - f) in caso di fallimento di AMA.
2. Qualora, in corso di validità del contratto, Roma Capitale accerti che la sua esecuzione non procede secondo le condizioni stabilite, la stessa richiederà ad AMA di produrre proprie controdeduzioni scritte entro e non oltre il termine di 15 giorni naturali e consecutivi, fatta salva la possibilità di applicazione delle penali, di cui all'articolo precedente. Decorso inutilmente tale termine ovvero qualora le controdeduzioni non fossero ritenute esaustive, l'Amministrazione potrà esercitare la facoltà di risoluzione del contratto, senza ulteriore avviso.
3. In caso di risoluzione del contratto secondo quanto previsto dal presente articolo, AMA dovrà proseguire la gestione dei servizi regolati nel contratto, ai medesimi patti e condizioni, sino al



subentro del nuovo gestore, fatta salva ogni azione per il risarcimento degli ulteriori danni, oneri e spese derivanti dall'inadempimento.

Art. 20 - Controversie

1. Nel caso di contestazioni sulla interpretazione e/o sulla applicazione del contratto, con particolare riguardo alla fase di verifica dei risultati e alla determinazione delle penali applicabili, ed in ogni altro caso previsto nel presente contratto, ciascuna parte comunica all'altra per iscritto l'oggetto e i motivi della contestazione. Le Parti si impegnano ad esaminare congiuntamente la questione entro il termine massimo di 15 giorni lavorativi dalla comunicazione, al fine di comporre amichevolmente la vertenza.
2. Nell'ipotesi di esito negativo del tentativo di conciliazione, fermo restando quanto previsto al successivo comma 4, la parte che si è opposta al componimento amichevole della vertenza, può richiedere la convocazione dell'Organismo di Controllo. Il Presidente, previa valutazione della documentazione ricevuta dalle Parti, convoca l'Organismo entro 15 giorni lavorativi dal ricevimento della stessa, al fine di verificare, congiuntamente agli altri membri dell'Organismo, la presenza dei presupposti per una possibile conciliazione.
3. Eventuali contestazioni in atto non pregiudicano, in alcun modo, la regolare prosecuzione delle attività previste dal contratto, né consentono alcuna sospensione delle prestazioni e degli obblighi contrattualmente previsti per l'una e per l'altra parte.
4. Per tutte le vertenze e controversie, non composte altrimenti, in ordine all'esecuzione del presente contratto, è competente il Foro di Roma.

Art. 21 - Caratteristiche del Contratto

1. È fatto divieto ad AMA di cedere a terzi, in tutto o in parte, il presente contratto e/o diritti dallo stesso derivanti.
2. Per il raggiungimento di più elevati livelli di efficienza ed efficacia dei processi, AMA può affidare ad altri soggetti, previa comunicazione scritta al Dipartimento, attività accessorie a sostegno dei dolenti, servizi a carattere temporaneo in riferimento a particolari periodi



dell'anno o attività a carattere specialistico, nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente in materia di appalti pubblici e dal presente contratto. Resta fermo l'obbligo esclusivo di AMA di garantire l'efficacia del servizio ed il rispetto dei livelli di qualità, anche in relazione a soggetti terzi.

3. È comunque escluso l'affidamento a terzi che svolgano analoghi servizi in concorrenza con AMA nei cimiteri di Roma Capitale.



PARTE VI – NORME FINALI

Art. 22 - Modifiche e aggiornamenti contrattuali

1. Qualora in vigenza di contratto, intervengano modifiche normative o attinenti a significativi profili organizzativi che richiedano sensibili incrementi dei volumi di produzione e/o degli standard qualitativi previsti, tali da rendere necessario un aggiornamento finanziario, si provvede, su richiesta di una delle Parti, a concordare le modifiche e le integrazioni necessarie al presente contratto.
2. In ogni caso le parti, sulla base di una verifica tecnico-economica delle condizioni contrattuali, possono procedere annualmente a modifiche e/o aggiornamenti delle disposizioni contenute nel presente contratto.
3. Roma Capitale potrà richiedere ad AMA l'introduzione di variazioni nell'esecuzione dei servizi, anche in relazione a fatti nuovi e ad eventi non previsti e non prevedibili in sede di esecuzione del presente contratto.
4. Tutte le modifiche intervenute, dovranno essere necessariamente espresse, adeguatamente motivate e specificatamente riferite alle previsioni del presente contratto.
5. Gli atti modificativi o integrativi, stipulati con le medesime modalità del presente contratto, devono prevedere la quantificazione dei relativi costi e, qualora comportino oneri aggiuntivi a carico di Roma Capitale, non possono essere approvati se non è intervenuta l'approvazione dei relativi stanziamenti.
6. Le Associazioni di utenti e consumatori legalmente costituite dovranno essere consultate preventivamente, in previsione, oltre che della stipula, anche delle eventuali integrazioni del contratto di servizio.
7. Le parti si impegnano a rivedere le clausole contrattuali e i piani di attività al fine di ottemperare alle misure di contenimento della spesa e di ottimizzazione delle risorse che saranno adottate all'esito delle attività di "due diligence" previste dal Piano di Rientro di Roma Capitale, approvato con Deliberazione della giunta capitolina n. 194 del 3/7/2014 e per le



quali, con Deliberazione della Giunta Capitolina n. 31 del 20.2.2015 è stata istituita apposita Cabina di Regia.

8. In merito al rinnovo del contratto, le parti provvedono entro i dodici mesi precedenti alla scadenza a ridefinire consensualmente le condizioni contrattuali.
9. In caso di mancato rinnovo AMA si impegna a proseguire la gestione, alle condizioni stabilite nel presente contratto, fino al subentro del nuovo esercente ovvero fino al rinnovo del contratto stesso.

Art. 23 - Responsabilità

1. AMA assume in proprio ogni responsabilità per danni eventualmente subiti da persone e/o cose, in dipendenza di azioni od omissioni ad essa direttamente ed esclusivamente imputabili e comunque connesse all'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente contratto.
2. Il mancato e/o inesatto adempimento ad una o più delle attività affidate con il presente contratto, che cagioni danni all'Amministrazione Capitolina comporterà la responsabilità di AMA. La medesima risponde direttamente delle proprie attività, manlevando Roma Capitale da qualsiasi pretesa risarcitoria da parte di terzi.
3. AMA assume inoltre l'obbligo di osservare e fare osservare dai propri dipendenti, collaboratori, terzi, utenti o soggetti da essa comunque aventi causa, le leggi, i regolamenti, le prescrizioni generali e/o particolari che disciplinano le attività da essi gestite, espressamente manlevando Roma Capitale da ogni responsabilità diretta e/o indiretta, al riguardo, da chiunque e comunque fatta valere giudizialmente e/o extragiudizialmente.

Art. 24 - Domicilio contrattuale

1. Ogni comunicazione e notificazione a Roma Capitale si intende validamente effettuata presso il Dipartimento Tutela Ambientale, con sede a Roma, Piazzale Porta Metronia n. 2, C.A.P. 00183.
2. Ogni comunicazione e notificazione a AMA si intende validamente effettuata presso la sede



legale ed operativa sita in Roma, via Calderon de la Barca n. 87, C.A.P. 00142.

Art. 25 - Spese contrattuali

1. Il presente contratto è redatto in triplice esemplare, di cui uno è conservato presso Roma Capitale, uno presso AMA, uno depositato per la registrazione fiscale, ai sensi dell'articolo 4 della tariffa - parte II allegata al D.P.R. 26 aprile 1986, n° 131.
2. Tutte le spese inerenti e conseguenti il presente contratto sono a carico di AMA.

Art. 26 - Trattamento dei dati personali - Riservatezza

1. AMA è tenuta all'osservanza della disciplina in materia di protezione dei dati personali contenuta nel Regolamento VE/2016/679 e nel D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e successive modificazioni ed integrazioni ed in particolare all'adozione delle misure minime di sicurezza e alla sottoscrizione della dichiarazione del responsabile del trattamento dei dati.
2. AMA, come previsto dall'art. 29, comma 3, del D.lgs. n. 196/03, è designata "responsabile del trattamento", in ordine al presente contratto.
3. AMA dovrà in particolare curare i seguenti adempimenti:
 - a) nominare gli incaricati del trattamento e fornire loro dettagliate istruzioni operative, con particolare riferimento al rispetto di principi posti dall'articolo 11 del decreto legislativo citato in merito all'esigenza di correttezza, liceità, esattezza, pertinenza e completezza del trattamento;
 - b) assicurare l'attuazione di eventuali provvedimenti del Garante della Privacy;
 - c) predisporre ed aggiornare un sistema di sicurezza idoneo a rispettare le indicazioni degli articoli 31 e ss. del D.lgs. n. 196/2003, con particolare riferimento all'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza contro i rischi di distruzione o perdita anche accidentale dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non conforme alla normativa vigente;
 - d) conformarsi alle prescrizioni, ove più restrittive, fissate dall'Amministrazione in tema di misure di sicurezza e regole di trattamento, nel caso di utilizzo di applicazioni informatiche di



Roma Capitale.

4. AMA, inoltre, ha l'obbligo di fornire tutte le informazioni e rapporti che dovessero rendersi necessari per consentire l'attuazione delle verifiche periodiche ex articolo 29, comma 5, del D.lgs. n. 196/03.
5. Il conferimento a terzi di eventuali operazioni di trattamento dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente e delle eventuali prescrizioni di Roma Capitale in materia di riservatezza dei dati e dovrà essere preventivamente comunicato all'Amministrazione.
6. Roma Capitale effettuerà verifiche e controlli periodici in ordine alla integrale osservanza da parte di AMA di tutte le disposizioni contenute nel presente contratto.
7. AMA ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, durante l'espletamento del servizio oggetto del presente contratto, di non divulgarli in alcun modo e in alcuna forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.
8. AMA è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti, collaboratori degli obblighi di segretezza anzidetti.
9. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, AMA sarà tenuta a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

Art. 27 - Trasparenza e Anticorruzione

1. AMA è obbligata, nello svolgimento del rapporto contrattuale, ad attenersi rigorosamente alle disposizioni ed agli adempimenti contenuti nella legge 6 novembre 2012, n. 190 (c.d. Legge Anticorruzione) e nel Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni" e ss.mm.ii., anche in relazione alle direttive formulate, di volta in volta, dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di Roma Capitale.



2. AMA è tenuta, altresì, all'osservanza delle disposizioni contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.) per il Triennio 2018-2019-2020 di cui alla Deliberazione della Giunta Capitolina n.18/2018 e eventuali ss.mm.ii., e sulla base degli indirizzi formulati dall'Amministrazione Capitolina in materia.
3. AMA si impegna a predisporre/aggiornare il proprio P.T.P.C.T. e, per il tramite del Responsabile della trasparenza e dell'anticorruzione, a tenere costantemente aggiornata la sezione Amministrazione Trasparente del proprio sito istituzionale, pubblicando tutti i dati ai sensi delle vigenti normative in materia, impegnandosi ad adeguare le informazioni pubblicate al format stabilito da Roma Capitale.
4. AMA si impegna, senza riserva alcuna, al rispetto degli obblighi contenuti nel "Protocollo d'intesa" ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture - sottoscritto in data 21 luglio 2011 tra la Prefettura U.T.G. di Roma e Roma Capitale - che dichiara di ben conoscere e accettare e che viene conservato in atti presso l'Amministrazione.
5. AMA si impegna, senza riserva alcuna, al rispetto degli obblighi previsti dal "Protocollo di Integrità di Roma Capitale, degli Enti che fanno parte del Gruppo Roma Capitale e di tutti gli organismi partecipati" - approvato con deliberazione della Giunta Capitolina n. 40 del 27 febbraio 2015 - che dichiara di ben conoscere e accettare e che viene conservato in atti presso l'Amministrazione.

Art. 28 - Disposizioni finali e transitorie

1. Il presente contratto di servizio, avendo modificato radicalmente la regolazione dei rapporti tra AMA e Roma Capitale afferenti la gestione dei cimiteri capitolini, attraverso il processo di re-internalizzazione dell'incasso dei proventi cimiteriali e la differente metodologia di quantificazione dei corrispettivi dovuti all'azienda per i servizi resi, è soggetto, alla scadenza del primo anno di vigenza e comunque entro la data del 31.12.2019, alla valutazione della complessiva aderenza della metodologia applicata e della congruità dei relativi assetti finanziari del contratto medesimo, previa dettagliata analisi dei dati gestionali definitivi riferiti alle attività cimiteriali, forniti da AMA in coerenza con le risultanze del proprio bilancio



d'esercizio e della allegata Nota integrativa dell'anno di riferimento.

2. All'esito di tali valutazioni e al fine di mantenere e garantire l'equilibrio economico-finanziario della gestione dei servizi in parola, le Parti convengono di rivedere i profili tecnico-economici del presente contratto, nel rispetto degli obiettivi indicati all'art. 3 dello stesso.
3. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente contratto, si rinvia alla normativa vigente, nonché alle disposizioni del Codice Civile e quelle che eventualmente interverranno a modifica e integrazione delle normative richiamate.



ALLEGATI al CONTRATTO

Allegato A - Schede tecnico/descrittive dei servizi

Allegato B - Schede impiego risorse umane

Allegato C - Schema di sintesi per motivazione analitica ex art. 192 del D.lgs. 50/2016

Allegato D - Tempistiche di rilascio delle autorizzazioni di Roma Capitale

Allegato E - Tariffe vigenti di cui alla deliberazione di A.C. n. 102/2017

*Allegato F - Iter procedimentale relativo agli interventi inseriti nel Piano Pluriennale degli
Investimenti di Roma Capitale*

Contratto di servizio per la gestione dei servizi cimiteriali

Allegato A

Schede tecnico/descrittive dei servizi

Allegato A1 - Schede tecnico/descrittive del servizio di gestione
delle Concessioni e Operazioni cimiteriali

Allegato A2 - Schede tecnico/descrittive dei Servizi a Canone

Allegato A - Schede tecnico/descrittive dei servizi

Allegato A - Schede tecnico/descrittive dei servizi

Generalità

Il Servizio di Gestione Cimiteriale è l'insieme delle attività volte al corretto funzionamento dei Cimiteri. Il Servizio ricomprende le concessioni, le operazioni cimiteriali, le attività di custodia e quelle di manutenzione ordinaria e straordinaria, restauro e risanamento conservativo, ristrutturazione edilizia e nuova costruzione, nonché i servizi a supporto delle attività cimiteriali, volti a garantire un'adeguata fruizione degli spazi da parte dell'utenza e ad assicurare il decoro degli ambienti e il corretto funzionamento degli impianti all'interno delle aree cimiteriali di Roma Capitale.

Requisiti di rispondenza a norme, leggi e regolamenti

Le attività svolte da Ama sono disciplinate dalla normativa vigente in materia, che deve intendersi integralmente richiamata ai fini dello svolgimento del servizio. In particolare, Ama esegue le attività definite di seguito in dettaglio, nella piena osservanza di leggi e regolamenti, anche locali, vigenti in materia di:

- gestione ed esecuzione dei servizi funebri e cimiteriali;
- servizi di polizia mortuaria;
- sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
- sicurezza degli impianti;
- prevenzione incendi;
- assunzioni obbligatorie e accordi sindacali;
- prevenzione della criminalità mafiosa;
- superamento ed eliminazione delle barriere architettoniche;
- tutela dell'ambiente (es. gestione dei rifiuti);
- tutela della salute umana.

Materiali e attrezzature

Ama utilizza nello svolgimento del servizio materiali, mezzi ed attrezzature, adeguati al lavoro da svolgere nonché idonei a garantire la sicurezza e la tutela della salute degli operatori e dell'utenza, ma anche dell'ambiente e del territorio. È incluso nel servizio ogni costo derivante dalla gestione delle utenze in relazione ad ogni funzione e attività espletata, nonché i costi di certificazioni, autorizzazioni, monitoraggi, etc., richiesti dalla normativa vigente in relazione al corretto espletamento del servizio.

Operatori addetti ai servizi

Ama garantisce l'impiego di personale specializzato e dotato di adeguate competenze professionali per la corretta e tempestiva esecuzione delle attività oggetto del presente Allegato tecnico e per l'utilizzo delle eventuali attrezzature necessarie.

Sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente

Ama, nell'esecuzione dei servizi e delle prestazioni rese, è obbligato ad osservare tutte le vigenti normative in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, di prevenzione infortuni, igiene del lavoro, prevenzione incendi

Allegato A - Schede tecnico/descrittive dei servizi

e tutela dell'ambiente ed a farle rispettare ai propri dipendenti, in ottemperanza alle disposizioni del D.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii..

Ama, nell'espletamento del servizio e dei relativi appalti, è tenuta a produrre la documentazione di valutazione dei rischi ai sensi dell'art.26 del D.lgs. 81/2008, al fine di consentire all'appaltatore l'adozione delle opportune misure di prevenzione e di emergenza.

Ama si impegna a portare a conoscenza dei rischi i propri dipendenti destinati a prestare la loro opera all'interno dei Cimiteri, a controllare l'applicazione delle misure di prevenzione e a sviluppare un costante controllo durante l'esecuzione delle attività.

Ama, inoltre, in situazioni di imminente pericolo o presunte tali, provvederà tempestivamente a limitare o inibire l'accesso all'area interessata tramite apposite recinzioni e segnalazioni, trasmettendo comunicazione al Dipartimento competente.

Ambito territoriale dei Servizi Cimiteriali

I servizi di Gestione Cimiteriale saranno erogati sulle aree e sugli impianti presenti nei Cimiteri sottoelencati (estesi ad eventuali ampliamenti e nuovi cimiteri), con una superficie territoriale totale pari a 244,52 ettari, così suddivisa:

Cimiteri urbani	estensione
Verano	ha 76
Flaminio	ha 143
Laurentino	ha 20
Cimiteri sub-urbani	estensione
Ostia antica	ha 1,56
San Vittorino	ha 1,20
Castel di Guido	ha 0,25
S. Maria di Galeria	ha 0,33
Isola Farnese	ha 0,33
Cesano	ha 0,45
Maccarese	ha 1,10
S. Maria del Carmine (Parrocchietta)	ha 0,30

Contratto di servizio per la gestione dei servizi cimiteriali

Allegato A1

**Schede tecnico/descrittive del servizio di gestione delle
Concessioni e Operazioni cimiteriali:**

- 1 - Gestione delle Concessioni
- 2 - Operazioni Cimiteriali

Allegato A - Schede tecnico/descrittive dei servizi

1. Gestione delle Concessioni

L'attività consiste nel rilascio ai cittadini aventi diritto, sia della concessione di loculi salma, ossari, cinerari purché in presenza di salma, resti mortali, resti ossei, ceneri, sia della concessione di aree cimiteriali per la costruzione di manufatti privati secondo graduatorie annuali pubbliche, nonché nel rilascio di rinnovi di tali concessioni in base al Regolamento di Polizia Cimiteriale.

Rientrano in tale attività, i procedimenti amministrativi relativi a:

- 1.1 Nuove concessioni loculi salma/ossari/cinerari o Rinnovi;
- 1.2 Nuove concessioni aree per manufatti privati;
- 1.3 Attività a supporto (ricerche anagrafiche, rettifiche, ecc.);
- 1.4 Retrocessioni e rimborsi di loculi e aree;
- 1.5 Retrocessioni manufatti.

1.1 Nuove concessioni loculi salma/ossari/cinerari o Rinnovi

L'operazione consiste nel rilascio di una concessione o nel rinnovo di una concessione già esistente per un loculo salma oppure ossario/cinerario ai sensi del Regolamento di Polizia Cimiteriale.

Modalità di svolgimento del servizio

Il cittadino, o suo delegato, consegna la richiesta di concessione loculo all'ufficio amministrativo preposto di AMA Cimiteri Capitolini, che esegue la verifica sulla sussistenza dei requisiti specificati nel Regolamento di Polizia Cimiteriale e norme correlate, nonché verifica la disponibilità in riferimento alla tipologia di loculo richiesto.

Se tutte le verifiche effettuate risultano positive, l'area amministrativa AMA, previo pagamento, predispone gli atti per il rilascio della concessione da parte di Roma Capitale e il modello autorizzativo, che permetterà alle camere mortuarie di procedere alla tumulazione.

Unità operativa preposta - Ufficio

Area Amministrazione – Ufficio Concessioni

Quantità annua (2017)

CONCESSIONI	ANNO 2017
numero nuove concessioni (salma e ossari/cinerari)	6.572
numero rinnovi concessioni (salma)	2.799
Totale loculi concessi (salma e ossari/cinerari)	9.371

Previsioni per il triennio

CONCESSIONI	ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020
numero nuove concessioni (salma e ossari cinerari)	5.911	5.249	4.588
numero rinnovi concessioni (salma)	2.772	2.746	2.719

Allegato A - Schede tecnico/descrittive dei servizi

Totale loculi concessi (salma e ossari/cinerari)	8.683	7.995	7.307
--	-------	-------	-------

*Il dato previsionale è stato calcolato sulla percentuale definita in relazione dell'andamento (incremento o decremento) delle operazioni effettuate dal 2014 al 2017.

Standard qualitativi specifici

Definizione di tutti gli atti amministrativi relativi alla concessione contestualmente all'atto del pagamento del cittadino o soggetto incaricato.

Personale impiegato per la predisposizione e finalizzazione della singola pratica: 4 impiegati amministrativi

Tempi di lavorazione complessivi della singola pratica: 1 giorno

Indennizzi

In caso di mancato raggiungimento dello standard qualitativo specifico, si rinvia alla Carta dei Servizi cimiteriali che declinerà in maniera dettagliata le modalità per l'erogazione di un indennizzo a ristoro per l'utente che subisce un disservizio.

1.2 Nuove concessioni aree per manufatti privati

Il servizio consiste nel rilascio della concessione di un'area a privati cittadini che consente all'avente diritto di realizzare, al di sopra o al di sotto del suolo, una costruzione destinata a raccogliere e custodire i propri defunti. A questo scopo l'amministrazione provvede a destinare alcune superfici all'interno dei cimiteri tramite progetti planimetrici normativi di lottizzazione. L'intervento prevede la collocazione di varie tipologie di manufatti sepolcrali (tombe, cappelle ecc.), con la relativa assegnazione di una specifica numerazione identificativa dell'area in concessione. Sono previsti nella progettazione tutti i servizi a rete e di urbanizzazione dell'area (fognature, illuminazione pubblica, rete idrica, etc.). Le opere di completamento (pavimentazione percorsi pedonali e carrabili, fontane, arredi urbani, sistemazioni a verde) da realizzare quando tutti i manufatti sepolcrali previsti nello specifico riquadro, saranno terminati, a seguito di programmazione ed espletamento di gara pubblica di appalto.

Modalità di svolgimento del servizio

Le richieste di concessione aree da parte di privati cittadini, previa verifica dei requisiti previsti dal regolamento di Roma Capitale, sono accolte e inserite a sistema.

Periodicamente viene redatta e trasmessa una graduatoria di tutte le richieste presentate, divise per tipologie e cimitero; tale graduatoria è approvata con Determinazione Dirigenziale predisposta dagli uffici del Dipartimento competente di Roma Capitale. Le richieste di concessione che riguardano i Reparti Polacco, Islamico, Israelitico non prevedono graduatorie e sono esaminate in successione secondo disponibilità.

In base alle lottizzazioni concesse, si procede a verifica aggiornata dei dati dichiarati al momento della richiesta, invio lettera convocazione tramite R/R, appuntamento, scelta da parte del concessionario dell'area sulla planimetria della lottizzazione.

Allegato A - Schede tecnico/descrittive dei servizi

Prima della stesura del contratto e comunque prima della formalizzazione dello stesso tramite Determinazione Dirigenziale da parte di Roma Capitale, il concessionario può presentare istanza di cointestazione con un familiare entro il VI grado/affine di II grado, o eventualmente rinuncia da parte di uno dei richiedenti, in caso di domanda congiunta. Previo pagamento dell'area come da tariffe vigenti, Roma Capitale rilascia la concessione secondo i Regolamenti in vigore.

Segue la formalizzazione dei contratti, atto di impegno (con tutti gli adempimenti per la costruzione del manufatto), reversali di pagamento, registrazione dei concessionari e successivo Atto di Asseverazione delle concessioni concluse, trasmesso e approvato con Determinazione Dirigenziale predisposta dagli uffici del Dipartimento competente di Roma Capitale.

Il concessionario deve registrare i contratti di concessione presso l'Agenzia delle Entrate.

Unità operativa preposta - Ufficio

Area Amministrazione – Ufficio Concessioni

Quantità annua (2017)

CONCESSIONI AREE PER EDILIZIA PRIVATA	ANNO 2017
Totale numero aree concesse per edilizia privata	71

Previsioni per il triennio

CONCESSIONI AREE PER EDILIZIA PRIVATA	ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020
Totale numero aree da concedere per edilizia privata	81	90	100

*Il dato previsionale è stato calcolato sulla percentuale definita in relazione dell'andamento (incremento o decremento) delle operazioni effettuate dal 2014 al 2017.

Standard qualitativi specifici

Le Concessioni delle aree avvengono tramite convocazione scritta per la definizione dell'appuntamento. Smaltimento della graduatoria con abbreviazione dei tempi di attesa, compatibilmente con le disponibilità di aree cimiteriali in relazione alle varie tipologie sepolcrali.

Aree in disponibilità al 31/03/2018 da poter assegnare: 15

Numero chiamate/anno previste: a copertura di tutte le aree in disponibilità.

1.3 Attività a supporto della gestione delle concessioni

Rientrano nelle attività a supporto della gestione delle concessioni, la presa d'atto di erede testamentario, le ricerche anagrafiche, le rettifiche e i cambi norme.

Prese d'atto di erede testamentario

Tale attività si occupa di riconoscere ad un soggetto, che può avere o meno rapporti di parentela con l'originario concessionario, la titolarità di una concessione perpetua (rilasciata prima 16.04.1976, DPR

Allegato A - Schede tecnico/descrittive dei servizi

803/1975) e la possibilità di compiere, operazioni cimiteriali in applicazione all'art. 51 del Regolamento di Polizia Cimiteriale – con esclusione di operazioni su salme non legate da vincolo di consanguineità. La procedura si ufficializza con la presentazione del testamento in copia conforme (sia a titolo universale, sia a titolo particolare) pubblicato e registrato.

Modalità di svolgimento del servizio

Il cittadino o suo delegato, si reca presso gli uffici amministrativi AMA e presenta i moduli rilasciati direttamente dall'Ufficio Concessioni. L'Ufficio Concessioni ricevuta dal protocollo l'istanza, ritira dall'Ufficio Operazioni Cimiteriali PTA, la scheda operativa (se presente) e dall'Archivio, il fascicolo della concessione e successivamente istruisce la pratica. L'iter si perfeziona con la predisposizione di una scheda di "presa d'atto erede testamentario" e una nota informativa da spedire all'interessato a firma del Direttore dei Cimiteri Capitolini. I dati a Sistema (attualmente CARO) e la scheda operativa sono aggiornati con le nuove informazioni. Il fascicolo completo dell'istanza e della scheda operativa sono riconsegnati, rispettivamente, in Archivio e al PTA.

Unità operativa preposta - Ufficio

Area Amministrazione – Ufficio Concessioni

Rettifiche di titolarità

Il servizio riguarda la modifica della titolarità dell'intestazione di una concessione loculo, erroneamente intestata a persone non strettamente legate da vincolo di parentela con il defunto.

Modalità di svolgimento del servizio

Il cittadino o suo delegato, si reca direttamente presso gli uffici amministrativi AMA e presenta i moduli rilasciati dall'Ufficio Concessione. Una volta protocollata l'istanza, si prelevano dall'Ufficio Operazioni Cimiteriali PTA e dall'Archivio, scheda operativa e fascicolo e si espletano i dovuti controlli. Constatata la regolarità della richiesta, si predispongono l'Atto di Asseverazione e la lettera a firma del Direttore Generale AMA. Il fascicolo, dopo la protocollazione, è inviato al Dipartimento Tutela Ambientale che approva la rettifica con Determinazione Dirigenziale e la trasmette a Cimiteri Capitolini. L'iter si completa con l'invito al cliente di recarsi negli uffici AMA per la firma del contratto (anno e n. di concessione invariati), previo pagamento.

Unità operativa preposta - Ufficio

Area Amministrazione – Ufficio Concessioni

Modifiche e integrazione di aventi titolo alla sepoltura nei manufatti cimiteriali

Si tratta dell'atto con il quale il concessionario originario, modifica/integra le norme di concessione a suo tempo dettate, stabilendo gli aventi titolo alla sepoltura nel manufatto concesso.

Allegato A - Schede tecnico/descrittive dei servizi

Modalità di svolgimento del servizio

Il cittadino o suo delegato, si reca direttamente presso gli uffici amministrativi AMA e presenta i moduli rilasciati direttamente dall'Ufficio Concessione. Una volta protocollata l'istanza, l'Ufficio Concessioni ritira dall'Ufficio Operazioni Cimiteriali PTA la scheda operativa (se presente) e, in alcuni casi, preleva dall'Archivio il fascicolo, istruendo la nuova pratica (verifiche anagrafiche, controllo dei documenti contenuti nel fascicolo). Se conforme alla normativa vigente, aggiorna i dati a sistema (attualmente CARO) e la scheda operativa. Le norme sono attive dalla data di protocollazione. Successivamente, raggiunto un numero congruo di istanze, si predispongono l'Atto di Asseverazione e la lettera di trasmissione a firma del Direttore Generale AMA. I fascicoli, dopo la protocollazione, sono inviati al Dipartimento Tutela Ambientale che approva con Determinazione Dirigenziale.

Unità operativa preposta - Ufficio

Area Amministrazione – Ufficio Concessioni

Quantità annua (2017)

ATTIVITA' A SUPPORTO	ANNO 2017
n. Prese d'atto erede testamentari	25
n. Rettifiche	4
n. Cambio Norme	6

Previsioni per il triennio

ATTIVITA' A SUPPORTO	2018	2019	2020
n. Prese d'atto erede testamentari	19	12	6
n. Rettifiche	5	7	10
n. Cambio Norme	7	8	9

*Il dato previsionale è stato calcolato sulla percentuale definita in relazione dell'andamento (incremento o decremento) delle operazioni effettuate dal 2014 al 2017.

1.4 Retrocessioni e rimborsi di loculi e aree

Si tratta della procedura con cui si rimette in disponibilità un loculo restituito all'amministrazione dal concessionario per una concessione scaduta o interrotta prima della scadenza, o di un'area data in concessione.

Modalità di svolgimento del servizio

Nello specifico, l'attività è svolta nel caso in cui:

- un loculo venga restituito prima della scadenza;
- un loculo scaduto e non rinnovato venga retrocesso dagli aventi diritto che si occupano della destinazione della salma;
- un loculo scaduto venga retrocesso in presenza di disinteresse da parte degli aventi diritto.

Allegato A - Schede tecnico/descrittive dei servizi

Si provvede inoltre a retrocedere loculi ossari/cinerari a seguito di estumulazione straordinaria.

Nel caso di aree non costruite, secondo le disposizioni dell'art. 40 del Regolamento di Polizia Cimiteriale, si calcola un rimborso pari al 75% o 85% del valore dell'area in concessione, a seconda del caso di specie.

In tutti i casi, si predispongono l'Atto di Asseverazione per il rimborso, che verrà inviato al Dipartimento competente per l'emissione della Determinazione Dirigenziale di liquidazione e i successivi atti di competenza.

Unità operativa preposta - Ufficio

Area Amministrazione – Ufficio Concessioni

Quantità annua (2017)

RETROCESSIONI E RIMBORSI	ANNO 2017
Totale n. loculi e aree rimborsati a seguito interruzione concessione	654

Previsioni per il triennio

RETROCESSIONI E RIMBORSI	2018	2019	2020
Totale n. loculi e aree rimborsati a seguito interruzione concessione	553	452	351

*Il dato previsionale è stato calcolato sulla percentuale definita in relazione dell'andamento (incremento o decremento) delle operazioni effettuate dal 2014 al 2017.

Standard qualitativi specifici

Predisposizione di tutti gli atti amministrativi necessari alla definizione della pratica da inserire nell'Atto di Asseverazione Ama, per la successiva trasmissione entro 60 giorni al Dipartimento competente.

1.5 Retrocessioni manufatti privati

Questo tipo di retrocessioni riguardano i manufatti privati (tombe a terra, cappelle funerarie, etc.), che si trovano all'interno dei Cimiteri Capitolini, ai sensi della normativa vigente in materia.

Modalità di svolgimento del servizio

Questa attività viene dettagliata a seguito delle risultanze del tavolo tecnico interdipartimentale di cui all'art. 6 co.2 lett. r) e all'art.9 co.1 lett. h del Contratto di Servizio.

2. Operazioni cimiteriali

Per operazioni cimiteriali si intendono tutte quelle operazioni relative alla sepoltura (inumazione, tumulazione) nonché tutte le operazioni successive alla prima sepoltura dei defunti all'interno nei Cimiteri, (esumazione, estumulazione, traslazione, dispersione, ecc.).

Ad esse si aggiungono alcune attività correlate che consentono il corretto svolgimento delle operazioni cimiteriali (attività amministrative e di supporto).

Le operazioni cimiteriali, in aggiunta a quanto specificato di seguito saranno svolte in conformità a quanto previsto dalle seguenti disposizioni:

- Titolo VI del Testo Unico delle Leggi Sanitarie n. 1265/34 e ss.mm.ii.;
- D.P.R. n. 285/90 (Regolamento di Polizia Mortuaria);
- Circolari del Ministero della Sanità n. 24/93 e n. 10/98;
- Legge 130/2001;
- legislazioni regionali in materia;
- Regolamento Comunale di Polizia Cimiteriale Del C.C. 3516/79.

Ogni operazione sarà svolta:

- garantendo, ove possibile, ai familiari di assistere alla sepoltura in condizioni di sicurezza e decoro, nel rispetto della normativa vigente;
- rispettando le esigenze di raccoglimento dei familiari.

I giorni indicati per lo svolgimento di atti amministrativi od operazioni cimiteriali sono da intendersi come giorni lavorativi (dal lunedì al venerdì con esclusione del sabato e dei festivi).

Sono incluse nel seguente allegato tecnico le seguenti attività:

- 2.1 Inumazione;
- 2.2 Tumulazione;
- 2.3 Cremazione;
- 2.4 Affidamento ceneri per custodia o dispersione;
- 2.5 Esumazione ordinaria;
- 2.6 Esumazione straordinaria;
- 2.7 Estumulazione ordinaria;
- 2.8 Estumulazione straordinaria;
- 2.9 Riversamento in ossario/cinerario comune;
- 2.10 Dispersione nel "Giardino dei Ricordi";
- 2.11 Verifiche per raccolta resti mortali o capienza.

2.1 Inumazione

Operazione cimiteriale volta alla sepoltura in terra, in campi appositamente realizzati nel sedime cimiteriale, per un tempo minimo di 10 anni, di:

- Salme;
- Feti;
- parti anatomiche riconoscibili (arti);
- resti mortali;
- urne cinerarie.

Modalità di svolgimento del servizio

Attività amministrativa

Il cittadino, o suo delegato, deve recarsi presso gli sportelli degli uffici di Area Amministrazione - Cimiteri Capitolini, per l'autorizzazione all'inumazione della salma attraverso la compilazione dei modelli in uso. Espletate le dovute verifiche, l'impiegato istruisce la pratica e rilascia l'atto autorizzativo per l'inumazione presso il Cimitero di riferimento. Per le inumazioni di urne cinerarie, dopo una prima visione/controllo della documentazione da parte dell'impiegato addetto, sarà cura del richiedente presentare la suddetta documentazione all'ufficio protocollo.

Le richieste saranno istruite secondo l'ordine di presentazione.

Per la salma, in assenza dell'interessato, si procede alla sepoltura su richiesta della Direzione della Struttura Sanitaria od obitoriale, previo autorizzazione dell'ufficiale di stato civile.

Per la sepoltura di parti anatomiche riconoscibili e per i feti, l'attività è svolta su autorizzazione rilasciata dall'Azienda Sanitaria Locale competente per territorio.

Si procede all'inumazione di ufficio per motivi igienico sanitari, delle salme presenti in camera mortuaria, per le quali la documentazione amministrativa non viene prodotta entro 5 giorni dall'arrivo della salma, e per le salme non mineralizzate a seguito di estumulazioni di ufficio, per le quali si è riscontrato disinteresse da parte dei familiari.

Attività operativa

L'operazione di inumazione consiste nelle attività di:

- verifica della documentazione amministrativa (permesso di seppellimento, verbale chiusura feretro) e registrazione sul registro cimiteriale del cimitero di riferimento;
- predisposizione della fossa, eseguita con mezzi meccanici o manuali;
- ricevimento del feretro o prelievo e trasporto del feretro, urne, parti anatomiche riconoscibili, feti fino al campo di inumazione;
- deposizione all'interno della fossa con idonee attrezzature che evitino scosse e scuotimenti,

Allegato A - Schede tecnico/descrittive dei servizi

- colmataura della fossa e chiusura con terra, con idonee attrezzature;
- apposizione di un segno funerario con l'indicazione del nome, cognome e data di sepoltura;
- redazione del verbale per l'archiviazione dell'atto a completamento dell'operazione.

Automezzi e attrezzature utilizzate

Automezzi: furgone ad uso promiscuo e furgoni per trasporto feretri

Attrezzature: escavatore meccanico, calaferetri, sbadacchiere, casseformi

Utensili manuali: pale, picconi, funi e corde, martello, scalpello, dispositivi di protezione individuale etc.

Unità operativa preposta - Ufficio

Area Amministrazione – Ufficio Operazioni Cimiteriali – P.T.A.

Area Esercizio – Ispettorato di riferimento

Quantità annua (2017)

INUMAZIONI	TOTALE
FATTURATE	4.151
ARTI E FETI	534
D'UFFICIO	714
TOTALE	5.399

Previsioni per il triennio

INUMAZIONI	2018	2019	2020
FATTURATE	4.357	4.562	4.768
ARTI E FETI	525	517	508
D'UFFICIO	725	736	747
TOTALE	5.607	5.815	6.023

*Il dato previsionale è stato calcolato sulla percentuale definita in relazione dell'andamento delle operazioni effettuate dal 2014 al 2017.

Standard qualitativi specifici

Definizione di tutti gli atti amministrativi relativi contestualmente all'atto del rilascio del modello autorizzato.

Tempi amministrativi dalla presentazione della domanda per inumazione salme: 1 giorno

Tempi amministrativi dalla presentazione della domanda per urne cinerarie: 7 giorni

Effettuazione dell'operazione: 1-2 giorni *

*Qualora per problemi non imputabili agli uffici (es. condizioni meteorologiche avverse) l'operazione non possa essere effettuata, sarà eseguita, previo appuntamento con i familiari, nel giorno utile successivo.

Allegato A - Schede tecnico/descrittive dei servizi

Nel caso si verifichi un aumento delle richieste di inumazione, eccedenti il 10% del quantitativo medio mensile previsto, l'operazione potrà avvenire nel giorno lavorativo successivo, in orario concordato con i familiari e comunque entro e non oltre i 5 giorni lavorativi.

Non si effettuano inumazioni nel giorno di domenica e festivi, tranne per gli appartenenti alla religione ebraica, ai quali il credo di appartenenza preclude la giornata del sabato.

Indennizzi

In caso di mancato raggiungimento dello standard qualitativo specifico, si rinvia alla Carta dei Servizi cimiteriali che declinerà in maniera dettagliata le modalità per l'erogazione di un indennizzo a ristoro per l'utente che subisce un disservizio.

2.2 Tumulazione

Il servizio di sepoltura per tumulazione prevede la disposizione del feretro, cassetta ossario o urna cineraria all'interno di un loculo o tomba privata. I loculi sono dati in concessione dall'Amministrazione Comunale. Ogni salma, racchiusa in duplice involucro uno di zinco (interno) e uno di legno (esterno), è tumulata separatamente. È possibile la tumulazione di cassette ossario, contenenti i resti ossei provenienti da operazioni di estumulazione ed esumazioni ordinarie o di urne cinerarie, contenenti le ceneri provenienti da operazioni di cremazione. La tumulazione di resti ossei e urne cinerarie può avvenire in un loculo o tomba già occupate, nel caso ci sia spazio fisico sufficiente, previa corresponsione dell'importo dovuto per il posto in più.

Modalità di svolgimento del servizio

Attività amministrativa

Gli aventi diritto o loro deleganti, devono recarsi presso gli uffici dell'area amministrativa, acquisito un loculo, o in presenza di una concessione esistente. L'impiegato addetto istruisce la pratica dopo aver eseguito i controlli e le verifiche necessari e, previo pagamento, rilascia l'autorizzazione all'operazione cimiteriale e il modello autorizzativo. Le pratiche di tumulazione ceneri e/o resti ossei sono autorizzate secondo l'ordine di presentazione al protocollo.

Attività operativa

L'operazione di tumulazione consiste in:

- verifica della documentazione amministrativa (permesso di seppellimento, verbale chiusura feretro) e registrazione sul registro cimiteriale del cimitero di riferimento;
- apertura del loculo a cura di Ama, o a carico del concessionario in caso di manufatto privato;
- accoglimento del feretro, o prelievo e trasporto fino all'ubicazione della concessione;
- inserimento del feretro, cassetta ossario o urna cineraria all'interno del manufatto cimiteriale con idonea attrezzatura;

Allegato A - Schede tecnico/descrittive dei servizi

- chiusura immediata del loculo a cura di Ama, o del manufatto privato a carico nel concessionario;
- apposizione del sigillo come da normativa vigente, con l'indicazione del nome e, cognome;
- redazione del verbale per l'archiviazione dell'atto a completamento dell'operazione.

Unità operativa preposta - Ufficio

Area Amministrazione – Ufficio Operazioni Cimiteriali – P.T.A.

Area Esercizio – Ispettorato di riferimento

Automezzi e attrezzature utilizzate

Automezzi: furgone ad uso promiscuo e furgoni per trasporto feretri

Attrezzature: montuferetri, alzaferetri, ponteggi fissi e mobili.

Quantità annua (2017)

TUMULAZIONI	TOTALE
n. tumulazioni in loculo di nuova concessione (salma o ossario/cinerario)	6605
n. tumulazioni salma in loculo con concessione già esistente	1595
n. tumulazioni in tomba	2171
n. tumulazioni ossario/cinerario in concessione già esistente	6235
TOTALE TUMULAZIONI AUTORIZZATE	16.606

Previsioni per il triennio

TUMULAZIONI	2018	2019	2020
n. tumulazioni in loculo di nuova concessione (salma o ossario/cinerario)	5.955	5.304	4.654
n. tumulazioni salma in loculo con concessione già esistente	1.535	1.476	1.416
n. tumulazioni in tomba	2.153	2.135	2.117
n. tumulazioni ossario/cinerario in concessione già esistente	6.392	6.550	6.707
TOTALE TUMULAZIONI AUTORIZZATE	16.035	15.465	14.894

*Il dato previsionale è stato calcolato sulla percentuale definita in relazione dell'andamento delle operazioni effettuate dal 2014 al 2017.

Standard qualitativi specifici

Tempi amministrativi dalla presentazione della domanda per tumulazione in loculo: 1 giorno

Tempi amministrativi dalla presentazione della domanda per tumulazione in tomba: 1-2 giorni

Allegato A - Schede tecnico/descrittive dei servizi

Tempi amministrativi dalla presentazione della domanda per urne cinerarie: 7 giorni

Effettuazione dell'operazione: 1-2 giorni * (ad esclusione del Cimitero Verano per caratteristiche particolari dal punto di vista tipo/tecno/morfologico delle componenti architettoniche)

*Qualora l'operazione non possa essere effettuata per problemi non imputabili agli uffici (es. condizioni meteorologiche avverse) sarà eseguita, previo appuntamento con i familiari, nel giorno utile successivo.

Nel caso si verifichi un aumento delle richieste di tumulazione, eccedenti il 10% del quantitativo medio mensile previsto, l'operazione potrà avvenire nel giorno lavorativo successivo, in orario concordato con i familiari e comunque entro e non oltre i 5 giorni lavorativi.

Non si effettuano tumulazioni nel giorno di domenica e festivi, tranne per gli appartenenti alla religione ebraica, ai quali il credo di appartenenza preclude la giornata del sabato.

Indennizzi

In caso di mancato raggiungimento dello standard qualitativo specifico, si rinvia alla Carta dei Servizi cimiteriali che declinerà in maniera dettagliata le modalità per l'erogazione di un indennizzo a ristoro per l'utente che subisce un disservizio.

2.3 Cremazione

L'operazione consiste nell'incenerimento e combustione di salme, di resti mortali provenienti da estumulazione ordinaria, esumazione ordinaria e straordinaria, nonché di parti anatomiche riconoscibili e di resti ossei, attraverso idonee sistemi di apparecchiature, definite forni crematori.

Tali ceneri sono raccolte in un'urna su cui è apposto idoneo sigillo, targhetta identificativa del feretro e numero dell'urna e messa a disposizione per la volontà dei familiari. Le urne potranno essere tumulate in loculi, sepolte o affidate ai familiari che potranno richiederne la custodia o effettuare dispersione delle ceneri, in luogo idoneo.

Modalità di svolgimento del servizio

Attività amministrativa

L'avente diritto o suo delegato, si reca presso l'Ufficio Amministrativo e presenta la richiesta attraverso la modulistica conforme. Verificata la documentazione a corredo dell'istanza, viene fissato un appuntamento per l'istruttoria della pratica. Il giorno fissato, l'ufficio AMA competente predispone e inoltra l'atto per il successivo provvedimento autorizzativo da parte dell'Ufficiale di Stato Civile. Autorizzata la cremazione, il nominativo viene invitato all'impianto crematorio per la relativa operazione.

Attività operativa

L'operazione si espleta attraverso le seguenti attività:

a) *Accettazione del feretro*

Allegato A - Schede tecnico/descrittive dei servizi

- acquisizione e verifica della documentazione amministrativa e registrazione dell'operazione sul registro cimiteriale, del cimitero di riferimento;
- scarico del feretro dal carro funebre e collocamento su carrello, per la sua movimentazione all'interno dell'edificio crematorio;
- inserimento del feretro nella cella di conservazione e relativa registrazione del feretro.

b) Preparazione del feretro per le salme autorizzate alla cremazione

- identificazione del feretro;
- estrazione del feretro dalla cella di conservazione;
- verifica della corrispondenza dei dati anagrafici presenti sul feretro con quelli dell'elenco delle cremazioni inviato dall'ufficio amministrativo;
- raccolta delle ceneri e confezionamento finale dell'urna con apposizione sigillo e targhetta identificativa con numero d'urna;
- verifica dei dati anagrafici presenti sulle urne cinerarie con l'elenco di cremazione e classificazione con numero univoco identificativo dell'urna da inviare all'ispettorato;
- trasferimento fisico delle urne confezionate dalla zona di triturazione/confezionamento del forno crematorio al deposito urne cinerarie della camera mortuaria in attesa di sepoltura (conservate per un massimo di due anni);
- mensilmente l'ispettorato invia l'elenco delle cremazioni effettuate, unitamente ai verbali di cremazione, all'ufficio di Stato Civile del Comune di competenza;
- copia di tutta la documentazione che deve essere conservata presso l'Archivio di AMA Cimiteri Capitolini.

Unità operativa preposta - Ufficio

Area Amministrazione – Ufficio Operazioni Cimiteriali – P.T.A.

Area Esercizio – Ispettorato di riferimento

Quantità annua (2017)

CREMAZIONI	2017
Cremazioni	15.737

Previsioni per il triennio

CREMAZIONI	2018	2019	2020
Cremazioni	16.638	17.539	18.440

*Il dato previsionale è stato calcolato sulla percentuale definita in relazione dell'andamento delle operazioni effettuate dal 2014 al 2017.

Standard qualitativi specifici

Tempi complessivi dall'atto della presentazione della richiesta per la cremazione delle salme/resti mortali/feti/etc. all'effettuazione dell'operazione nell'impianto: 15 giorni*

Allegato A - Schede tecnico/descrittive dei servizi

I tempi di cremazione di resti mortali/feti sono derogabili, a causa della dovuta preferenza alla cremazione delle salme, considerata la limitata capacità industriale dell'impianto rispetto la domanda.

*Nel caso si verifichi un aumento delle richieste di cremazione, eccedenti il 10% del quantitativo medio mensile previsto i tempi subiranno un ritardo di ulteriori 10 giorni rispetto agli standard.

Indennizzi

In caso di mancato raggiungimento dello standard qualitativo specifico, si rinvia alla Carta dei Servizi cimiteriali che declinerà in maniera dettagliata le modalità per l'erogazione di un indennizzo a ristoro per l'utente che subisce un disservizio.

2.4 Affidamento ceneri per custodia o dispersione

Ai sensi della legge n. 130/2001, nonché della Determinazione Dirigenziale n.3193/2006, si prevede la possibilità di affidamento ai famigliari delle urne per custodia. In tal caso l'urna deve essere posta in un luogo ispezionabile da parte degli enti di controllo preposti da Roma Capitale. Inoltre con l'entrata in vigore della Legge Regionale n. 4 del 28 aprile 2006, i famigliari possono chiedere l'affidamento per dispersione, ossia rilasciare le ceneri in natura o in luoghi appositamente individuati nei cimiteri.

Modalità di svolgimento del servizio

Attività amministrativa

Verificata la documentazione di affidamento/dispersione, a corredo dell'istanza di cremazione, previo pagamento, istruita la pratica, l'ufficio competente inoltra l'atto per il successivo provvedimento autorizzativo da parte dell'Ufficiale di Stato Civile. Per la disposizione dell'esecutività del servizio di affidamento/dispersione si trasmette l'elenco (comprensivo di cremazioni e affidamenti/dispersioni) all'ispettorato competente.

Nel caso di ceneri provenienti da fuori Comune, l'avente diritto o suo delegato, fa richiesta presso gli uffici amministrativi AMA.

Attività operativa

Nel caso di affidamento/dispersione di ceneri a seguito alla cremazione, l'utente o suo delegato, previo appuntamento, ritira presso l'ispettorato competente l'urna cineraria. L'addetto dell'ispettorato registra l'avvenuta consegna sul database delle cremazioni su supporto informativo.

Unità operativa preposta - Ufficio

Area Amministrazione – Ufficio Cremazioni

Area Esercizio – Ispettorato di riferimento

Quantità annua (2017)

ATTIVITA'	ANNO 2017
-----------	-----------

Allegato A - Schede tecnico/descrittive dei servizi

Affido ceneri autorizzati	6080
---------------------------	------

Previsioni per il triennio

ATTIVITA'	ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020
di cui Affidamento ceneri autorizzati	6.536	6.993	7.449

*Il dato previsionale è stato calcolato sulla percentuale definita in relazione dell'andamento delle operazioni effettuate dal 2014 al 2017.

Standard qualitativi specifici

Autorizzazione rilasciata dalla data di avvenuta cremazione, per appuntamento e salvo diversa disposizione dei familiari.

Tempi amministrativi dall'avvenuta cremazione salma: 5 giorni

Indennizzi

In caso di mancato raggiungimento dello standard qualitativo specifico, si rinvia alla Carta dei Servizi cimiteriali che declinerà in maniera dettagliata le modalità per l'erogazione di un indennizzo a ristoro per l'utente che subisce un disservizio.

2.5 Esumazione ordinaria

L'operazione consiste nel disseppellimento delle salme, resti mortali o urne inumate nei campi realizzati all'interno dei Cimiteri Capitolini.

Tale attività avviene in modo ordinario, trascorsi almeno 10 anni dalla sepoltura per le salme inumate e 5 anni per i resti mortali, al fine di poter riutilizzare il campo per nuove inumazioni. Tale attività può essere svolta su richiesta, in modo straordinario prima dello scadere del periodo di rotazione.

L'avvio delle operazioni di esumazione ordinaria vengono comunicate alla cittadinanza, come previsto dalla normativa vigente.

È anche possibile richiedere un servizio di esumazione ordinaria "a istanza di parte" per le salme e per i resti mortali che, sebbene trascorso il periodo minimo dall'inumazione, non siano ancora comprese nel programma di esumazioni ordinarie pianificato dall'Ispettorato.

L'esumazione non è ad oggi prevista per le sepolture nei reparti speciali (ebraici, islamici, polacchi, etc.).

*Modalità di svolgimento del servizio*Attività amministrativa

I parenti dei defunti, o coloro che abbiano interesse, possono presentare richiesta di esumazione ordinaria della salma di un proprio caro per destinarla ad altra sepoltura. La richiesta va inoltrata direttamente all'Ispettorato del cimitero di competenza che, sulla base del programma di esumazioni già pianificato, comunicherà al richiedente la data e l'ora in cui sarà effettuata l'operazione cimiteriale.

Allegato A - Schede tecnico/descrittive dei servizi

Anche nel caso di richiesta di esumazione ordinaria "a istanza di parte", la richiesta deve essere inoltrata all'Ispettorato del cimitero di competenza che, verificata la fattibilità dell'operazione richiesta, comunicherà al richiedente la data dell'esumazione.

In assenza di richiesta di esumazione da parte dei parenti o di chi abbia interesse, le operazioni vengono comunque eseguite: le salme indecomposte vengono traslate in un nuovo feretro, a sua volta inumato in un nuovo campo per un periodo di almeno 5 anni. Le salme mineralizzate, invece, vengono raccolte in una cassetta ossario e custodite nel deposito ossari per un periodo di 2 anni, per poi essere traslati nell'ossario comune, nel caso in cui gli aventi diritto non dispongano per altra sepoltura.

Attività operativa

L'operazione consiste in:

- predisposizione del piano annuale di esumazione;
- apposizione di cartelli informativi nei campi interessati all'attività di esumazione almeno 6 mesi prima dell'effettuazione dell'operazione;
- raccolta e inserimento a sistema dei dati anagrafici delle salme da esumare;
- raccolta e inserimento a sistema delle richieste di presenziare all'esumazione;
- comunicazione agli interessati del giorno e ora in cui avverrà l'operazione e delle modalità di pagamento;
- emissione dell'ordinativo e della fattura;
- rimozione del segno funerario e avvio a smaltimento;
- scavo della fossa;
- raccolta in cassetta delle ossa o riposizionamento dei resti mortali in nuova cassa;
- trasporto delle cassette ossario in camera mortuaria in attesa di nuova sepoltura o trasporto del nuovo feretro nel campo inconsunti per nuova inumazione;
- bonifica della fossa, raccolta resti lignei, vestiti e imbottitura della bara e avvio a smaltimento;
- ricolmo della fossa;
- a completamento dell'operazione redazione verbale per l'archiviazione dell'atto.

Veicoli e attrezzature utilizzate

Automezzi: furgone ad uso promiscuo e furgoni per trasporto feretri, escavatore meccanico

Attrezzature: escavatori, pale, picconi, funi e corde, dispositivi di protezione individuale cassette ossario, nuovo feretro, sacchi per rifiuti cimiteriali etc.

Unità operativa preposta - Ufficio

Area Amministrazione – Ufficio Operazioni Cimiteriali – P.T.A.

Area Esercizio – Ispettorato di riferimento

Quantità annua (2017)

ESUMAZIONI ORDINARIE	2017
-----------------------------	-------------

Allegato A - Schede tecnico/descrittive dei servizi

Totale esumazioni effettuate	3.187
------------------------------	-------

Previsioni per il triennio

ESUMAZIONI ORDINARIE	2018	2019	2020
Totale esumazioni previste	2.739	2.291	1.843

*Il dato previsionale è stato calcolato sulla percentuale definita in relazione dell'andamento delle operazioni effettuate dal 2014 al 2017.

Standard qualitativi specifici

Tempi amministrativi esumazione ordinaria: pianificazione programmata.

2.6. Esumazione straordinaria

L'operazione consiste nel disseppellimento straordinario di un feretro/urna cineraria sepolta in terra, prima dello scadere del periodo previsto, per altra destinazione. L'esito dell'operazione dipende dallo stato del feretro.

Modalità di svolgimento del servizio

Attività amministrativa

Il cittadino avente diritto o suo delegato, può richiedere l'autorizzazione alla esumazione straordinaria attraverso la compilazione dei modelli in uso.

Gli uffici amministrativi AMA provvedono all'istruttoria della pratica con opportuna verifica della documentazione presentata e protocollata. La richiesta di fattibilità viene inviata all'ispettorato del cimitero di competenza, al fine di valutare tecnicamente la possibilità di eseguire l'esumazione. A seguito di esito positivo della fattibilità all'operazione, si procede al rilascio della relativa fattura. Dopo il pagamento, la pratica viene trasmessa all'Area Esercizio per i successivi atti di competenza. In caso di richiesta di esumazione straordinaria finalizzata alla cremazione, è necessario acquisire preventivamente l'autorizzazione.

Attività operativa

Il servizio consiste in:

- acquisizione e verifica della documentazione amministrativa e registrazione dell'operazione sul registro cimiteriale, del cimitero di riferimento;
- rimozione del segno funerario e avvio a smaltimento;
- scavo della fossa;
- estrazione del feretro;
- recupero in cassetta ossario in caso di mineralizzazione della salma;
- trasporto in camera mortuaria per i rivestimenti in caso di mancata mineralizzazione;

Allegato A - Schede tecnico/descrittive dei servizi

- bonifica della fossa, raccolta resti lignei, vestiti e imbottitura della bara e avvio a smaltimento;
- ricolmo della fossa;
- redazione del verbale per l'archiviazione dell'atto a completamento dell'operazione.

Veicoli e attrezzature utilizzate

Automezzi: furgone ad uso promiscuo e furgoni per trasporto feretri, escavatore meccanico

Attrezzature: pale, picconi, funi e corde, dispositivi di protezione individuale cassette ossario, nuovo feretro, sacchi per rifiuti cimiteriali etc.

Unità operativa preposta - Ufficio

Area Amministrazione – Ufficio Operazioni Cimiteriali – P.T.A.

Area Esercizio – Ispettorato di riferimento

Quantità annua (2017)

ESUMAZIONI STRAORDINARIE	2017
Totale esumazioni effettuate	75

Previsioni per il triennio

ESUMAZIONI STRAORDINARIE	2018	2019	2020
Totale esumazioni previste	72	70	67

*Il dato previsionale è stato calcolato sulla percentuale definita in relazione dell'andamento delle operazioni effettuate dal 2014 al 2017.

Standard qualitativi specifici

Tempi amministrativi esumazione straordinaria salma: 1-2 giorni

Tempi amministrativi esumazione straordinaria ceneri/resti mortali: 7 giorni

Effettuazione dell'operazione: su appuntamento (esecuzione tecnica: 3 ore)

Indennizzi

In caso di mancato raggiungimento dello standard qualitativo specifico, si rinvia alla Carta dei Servizi cimiteriali che declinerà in maniera dettagliata le modalità per l'erogazione di un indennizzo a ristoro per l'utente che subisce un disservizio.

2.7 Estumulazione ordinaria

L'operazione consiste nell'apertura del loculo e rimozione del feretro, alla scadenza del termine temporale di Concessione ai sensi del Del. C.C. 3516/1979. In caso di mineralizzazione della salma, si procede con la raccolta dei resti in cassette ossario; in caso di salma non mineralizzata, l'erede deve provvedere alla sistemazione della stessa con successive operazioni.

Allegato A - Schede tecnico/descrittive dei servizi

Modalità di svolgimento del servizio

Attività amministrativa

Al termine della scadenza della Concessione, l'ufficio amministrativo, al fine di limitare il disinteresse da parte dei cittadini, provvede ad individuare il concessionario/suo erede, inviando nota informativa.

Il cittadino, o suo delegato, consegna la richiesta di estumulazione all'ufficio amministrativo AMA competente. L'ufficio, dopo aver verificato la rispondenza ai requisiti, autorizza l'operazione, previo pagamento dei diritti previsti e fornisce all'interessato l'appuntamento per lo svolgimento dell'operazione e nel cimitero di competenza. A seguito di avvenuta estumulazione, il cittadino provvede al saldo della fattura di avvenuta raccolta; in caso di salma non mineralizzata, dispone per una successiva operazione cimiteriale (cremazione, inumazione o la ritumulazione in loculo). Sono effettuate d'ufficio le operazioni di estumulazioni in caso di disinteresse da parte della famiglia, laddove fosse necessario liberare loculi per nuove concessioni.

Attività operativa

L'operazione di estumulazione ordinaria consiste in:

- acquisizione e verifica della documentazione amministrativa e registrazione dell'operazione sul registro cimiteriale del cimitero di riferimento;
- rimozione del sigillo murario e accatastamento del materiale, utilizzando idonee attrezzature;
- estrazione del feretro e traslazione dello stesso in idonea altezza di lavoro, quando possibile;
- rimozione e dissaldatura del coperchio della cassa con verifica in loco della mineralizzazione della salma;
- raccolta a mano delle ossa in apposito contenitore se i resti mortali sono completamente mineralizzati e loro conservazione in camera mortuaria fino a ulteriore sepoltura per un massimo dei due anni;
- ripristino delle condizioni igieniche, sanificazione e pulizia dell'area interessata;
- redazione del verbale di avvenuta operazione per l'archiviazione dell'atto.

In caso di manufatto cimiteriale privato, l'apertura e la chiusura sono a carico del concessionario.

Automezzi e attrezzature utilizzate

Automezzi: furgone ad uso promiscuo e furgoni per trasporto feretri.

Attrezzature: montafereetri, alzaferetri, ponteggi fissi e mobili, calaferetri, corde scale, rulli, dispositivi di protezione individuale etc.

Unità operativa preposta - Ufficio

Area Amministrazione – Ufficio Operazioni Cimiteriali – P.T.A.

Area Esercizio – Ispettorato di riferimento

Quantità annua (2017)

ESTUMULAZIONI ORDINARIE	ANNO 2017
--------------------------------	------------------

Allegato A - Schede tecnico/descrittive dei servizi

estumulazioni ordinarie autorizzate	4.085
di cui d'ufficio per disinteresse	428

Previsioni per il triennio

ESTUMULAZIONI ORDINARIE	2018	2019	2020
estumulazioni ordinarie autorizzate	5.008	4.522	4.035
di cui d'ufficio per disinteresse	In funzione della necessità		

*Il dato previsionale è stato calcolato sulla percentuale definita in relazione dell'andamento delle operazioni effettuate dal 2014 al 2017.

Standard qualitativi specifici

Tempi amministrativi estumulazione ordinaria salma: 1-2 giorni

Effettuazione dell'operazione: pianificazione programmata.

Indennizzi

In caso di mancato raggiungimento dello standard qualitativo specifico, si rinvia alla Carta dei Servizi cimiteriali che declinerà in maniera dettagliata le modalità per l'erogazione di un indennizzo a ristoro per l'utente che subisce un disservizio.

2.8 Estumulazione straordinaria

L'operazione consiste nell'apertura del loculo/manufatto privato e successiva rimozione del feretro, cassetta ossario o urna cineraria, prima del termine del periodo di concessione del loculo e/o tomba privata, per traslazione in altra sepoltura.

*Modalità di svolgimento del servizio***Attività amministrativa**

Il cittadino richiedente, o suo delegato, deve recarsi presso gli uffici amministrativi AMA e presentare istanza in bollo tramite modulistica predisposta, unitamente a copia del documento di riconoscimento del dichiarante, concessionario ovvero della maggioranza assoluta degli eredi. L'ufficio competente, istruita la pratica e verificate le dichiarazioni e autorizzazioni, emette fattura. A pagamento assolto, la pratica viene trasmessa all'area Esercizio per i successivi atti. Nel caso di retrocessione del manufatto, l'avente diritto potrà successivamente presentare istanza di rimborso.

Attività operativa

L'operazione di estumulazione straordinaria consiste in:

Allegato A - Schede tecnico/descrittive dei servizi

- acquisizione e verifica della documentazione amministrativa e registrazione dell'operazione sul registro cimiteriale del cimitero di riferimento;
- apertura del loculo o del manufatto ed estrazione del feretro e trasporto nella sala rivestimenti;
- sanificazione e pulizia dell'area interessata;
- redazione del verbale di avvenuta operazione per l'archiviazione dell'atto;

In caso di manufatto cimiteriale privato, l'apertura e la chiusura sono a carico del concessionario.

Automezzi e attrezzature utilizzate

Automezzi: furgone ad uso promiscuo e furgoni per trasporto feretri.

Attrezzature: montuferetri, alzaferetri, ponteggi fissi e mobili, calaferetri, corde scale, rulli, dispositivi di protezione individuale etc.

Unità operativa preposta - Ufficio

Area Amministrazione – Ufficio Operazioni Cimiteriali – P.T.A.

Area Esercizio – Ispettorato di riferimento

Quantità annua (2017)

ESTUMULAZIONI STRAORDINARIE	ANNO 2017
estumulazioni autorizzate	1410

Previsioni per il triennio

ESTUMULAZIONI STRAORDINARIE	2018	2019	2020
estumulazioni autorizzate	1310	1210	1110

Standard qualitativi specifici

Tempi amministrativi estumulazione straordinaria salma: 1-2 giorni.

Tempi amministrativi estumulazione straordinaria ceneri/resti mortali: 7 giorni.

Effettuazione dell'operazione: 15 giorni su appuntamento (esecuzione tecnica 3 ore).

Indennizzi

In caso di mancato raggiungimento dello standard qualitativo specifico, si rinvia alla Carta dei Servizi cimiteriali che declinerà in maniera dettagliata le modalità per l'erogazione di un indennizzo a ristoro per l'utente che subisce un disservizio.

2.9 Riversamento in ossario/cinerario comune

Si tratta di un'operazione cimiteriale irreversibile, fatta d'ufficio, che prevede la dispersione dei resti ossei e delle ceneri nell'ossario comune, trascorso il termine massimo previsto per legge dall'operazione di confezionamento della cassetta ossario o dell'urna cineraria, senza che gli aventi diritto abbiano manifestato interesse alla loro sepoltura o abbiano espresso tale volontà.

Modalità di svolgimento del servizio

Attività operativa

Il servizio di spargimento consiste in:

- verifica della documentazione amministrativa;
- prelievo e trasporto fino all'ubicazione dell'ossario o cinerario;
- rimozione del sigillo nel caso di ceneri;
- inserimento dei soli resti ossei o ceneri all'interno del manufatto cimiteriale;
- chiusura dell'ossario/cinerario comune;
- sgombero delle attrezzature utilizzate;
- variazione dell'ubicazione nei Registri Cimiteriali.

Automezzi e attrezzature utilizzate

Automezzi: furgone ad uso promiscuo

Unità operativa preposta - Ufficio

Area Esercizio – Ispettorato di riferimento

Quantità annua (2017)

ATTIVITA'	ANNO 2017
riversamento ceneri/ossa in ossario comune	863

Previsioni per il triennio

ATTIVITA'	ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020
riversamento ceneri/ossa in ossario comune	871	879	887

*Il dato previsionale è stato calcolato sulla percentuale definita in relazione dell'andamento delle operazioni effettuate dal 2014 al 2017.

Standard qualitativi specifici

Sono effettuate le operazioni di riversamento in ossari comune di cenere e ossa a seguito di operazione d'ufficio, o comunque nei casi in cui non si è manifestato l'interesse da parte delle famiglie, dopo una giacenza

Allegato A - Schede tecnico/descrittive dei servizi

nelle camere mortuarie e nei luoghi adibiti al deposito di almeno 2 anni dallo svolgimento dell'ultima operazione. Ad oggi ci sono in deposito n° 10.295 ossari e n° 2684 cinerari.

2.10 Dispersione nel Giardino dei Ricordi

Il servizio di dispersione delle ceneri si svolge all'interno di un'area verde cimiteriale, appositamente progettata per tale funzione e detta "Giardino dei Ricordi".

Modalità di svolgimento del servizio

In seguito all'affidamento delle ceneri, l'utente si reca presso il Giardino dei Ricordi, accompagnato dall'operatore tecnico cimiteriale che esegue materialmente la dispersione. Ad attività conclusa, l'operatore redige il verbale di avvenuta dispersione e lo invia all'ispettorato per la registrazione e archiviazione dell'atto.

Unità operativa preposta - Ufficio

Area Esercizio – Ispettorato di riferimento

Quantità annua (2017)

Dispersione ceneri Giardino dei Ricordi	ANNO 2017
Dispersioni totali	667

Previsioni per il triennio

Dispersione ceneri Giardino dei Ricordi	2018	2019	2020
Dispersioni totali	715	764	812

*Il dato previsionale è stato calcolato sulla percentuale definita in relazione dell'andamento delle operazioni effettuate dal 2014 al 2017.

Standard qualitativi specifici

Effettuazione dell'operazione: contestualmente all'affido delle ceneri.

2.11. Verifiche per raccolta resti mortali o capienza

Trascorsi 20 anni dalla sepoltura in un loculo all'interno di un manufatto cimiteriale, si può procedere alla verifica dell'integrità del feretro e, nell'eventualità che i resti mortali siano mineralizzati, alla raccolta in cassette ossario, tumulando nello stesso o altro manufatto cimiteriale.

Modalità di svolgimento del servizio

Attività amministrativa

Gli aventi diritto o loro delegati, presentano all'ufficio amministrativo AMA preposto, la domanda per l'eventuale raccolta in cassetta ossario, corredata dalla documentazione necessaria per la verifica del feretro.

Allegato A - Schede tecnico/descrittive dei servizi

L'ufficio, istruita la pratica, emette l'ordine di verifica feretro tramite relativo modello e lo trasmette all'Area esercizio per i successivi atti.

Attività operativa

Gli addetti all'ispettorato cimiteriale incaricano una squadra operativa per l'esecuzione dell'operazione nel giorno prefissato per l'appuntamento. Il servizio consiste nell'apertura del loculo e nella verifica del feretro, al fine di accertare l'avvenuta mineralizzazione del cadavere.

In caso positivo, si procede alla raccolta in cassetta ossario dei resti ossei.

In caso negativo, si procede al rivestimento del feretro da parte dei richiedenti per successiva operazione.

A richiesta degli aventi diritto si avvia la procedura di cremazione previo cambio del feretro.

Completata l'operazione di verifica, l'ispettorato cimiteriale trasmette la documentazione per l'archiviazione all'ufficio competente.

Automezzi e attrezzature utilizzate

Automezzi: furgone ad uso promiscuo e furgoni per trasporto feretri, escavatore meccanico

Attrezzature: montafereetri, alzaferetri, ponteggi fissi e mobili, calaferetri, corde scale, rulli, dispositivi di protezione individuale etc.

Unità operativa preposta - Ufficio

Area Amministrazione – Ufficio Operazioni Cimiteriali – P.T.A

Area Esercizio – Ispettorato di riferimento

Quantità annua (2017)

VERIFICHE	ANNO 2017
Totale Verifiche autorizzate	1644
Totale Raccolte autorizzate	2328

Previsioni per il triennio

VERIFICHE	ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020
Totale Verifiche autorizzate	1.586	1.529	1.471
Totale Raccolte autorizzate	2.346	2.365	2.383

*Il dato previsionale è stato calcolato sulla percentuale definita in relazione dell'andamento delle operazioni effettuate dal 2014 al 2017.

Standard qualitativi specifici

Tempi amministrativi verifiche/raccolte: 1-2 giorni.

Effettuazione dell'operazione: 15 giorni su appuntamento (esecuzione tecnica: 3 ore).

Allegato A - Schede tecnico/descrittive dei servizi

Indennizzi

In caso di mancato raggiungimento dello standard qualitativo specifico, si rinvia alla Carta dei Servizi cimiteriali che declinerà in maniera dettagliata le modalità per l'erogazione di un indennizzo a ristoro per l'utente che subisce un disservizio.

Allegato A - Schede tecnico/descrittive dei servizi

Contratto di servizio per la gestione dei servizi cimiteriali

Allegato A2

Schede tecnico/descrittive dei Servizi a Canone:

- 1 - Servizi Necroscopici
- 2 - Altri Servizi a supporto delle attività cimiteriali
- 3 - Manutenzione Ordinaria
- 4 - Manutenzione Straordinaria, Restauro/Risanamento Conservativo, Ristrutturazione Edilizia, Nuova Costruzione.

Allegato A - Schede tecnico/descrittive dei servizi

1. Servizi necroscopici

Il servizio necroscopico si fonda su tre norme fondamentali, quali il DPR 285/90, il DPR 396/2000 e il R.D. del 9 luglio 1939. Si può definire come l'insieme delle pratiche funerarie successive al decesso e delle regole per il trasporto funebre e eventuale accoglimento della salma nei depositi di osservazione e successivamente nei cimiteri, ed è finalizzato a garantire gli standard ambientali minimi e le misure organizzative per tutelare la salubrità dei luoghi.

Rientrano nei servizi necroscopici:

- 1.1 Servizio di anagrafe mortuaria;
- 1.2 Servizio di polizia mortuaria;
- 1.3 Trasporto e fornitura feretri per non abbienti;
- 1.4 Funerali dignitosi per indigenti;
- 1.5 Deposito di osservazione e obitorio.

1.1. Servizio di anagrafe mortuaria

L'attività consiste nell'acquisizione di tutti gli atti di seppellimento emessi da Roma Capitale e nel controllo amministrativo dei servizi funebri in arrivo o in partenza dal territorio di Roma Capitale, ai fini della riscossione dei diritti dovuti, nonché alla verifica ed istruttoria della documentazione per il rilascio da parte di Roma Capitale dell'autorizzazione da o per l'estero, relativamente a salme, urne cinerarie e cassette ossario.

Modalità di svolgimento del servizio

Il servizio prevede:

- Il reperimento di tutti gli atti di autorizzazione al seppellimento presso l'Ufficio Denunce di Morte di Roma Capitale, preceduto dalla trasmissione informatica del file giornaliero dell'ufficio delle Denunce di Morte;
- l'emissione della fattura verso privato, agenzia o centro servizi che ha ritirato il permesso di seppellimento;
- la registrazione di tutti i dati riguardanti i funerali da e per il Comune di Roma che vengono comunicati dalle Agenzie di Onoranze funebri interessate;
- la verifica e l'accertamento dell'avvenuto pagamento a cui segue la registrazione dell'autorizzazione al seppellimento. In mancanza del pagamento viene applicata la procedura per il recupero crediti.

Su richiesta di privati, di persona incaricata, o di autorità diplomatiche, si provvede, a seguito di attenta verifica della documentazione prodotta, all'istruzione di pratiche per l'emissione da parte di Roma Capitale del permesso di espatrio o rimpatrio di una salma, cassetta ossario o urna cineraria.

Allegato A - Schede tecnico/descrittive dei servizi

Nel caso di rimpatrio della salma, la richiesta è effettuata dal consolato italiano presente nel paese di riferimento, in caso di espatrio verificata la documentazione prevista dalla normativa vigente in materia (documentazione sanitaria, nulla osta ASL, nulla osta stato di destinazione, etc.), la pratica viene istruita e trasmessa a Roma Capitale per la firma autorizzativa.

Unità operativa preposta - Ufficio

Area Amministrazione – Ufficio Anagrafe mortuaria e Archivio

Quantità annua (2017)

ANAGRAFE MORTUARIA	ANNO 2017
Anagrafe Comunale - Denunce di Morte a Roma	31.471
Decessi provenienti da Fuori Roma o da Estero	3.965
TOTALE DECESSI DI COMPETENZA A.M.A.	35.436
Diritti ex DPR 285/90 fatturati per seppellimenti fuori Roma	9.240
N. autorizzazioni estradizioni salme/ceneri dall'Italia all'estero	603
N. autorizzazioni introduzioni salme/ceneri provenienti dall'estero	32

Previsioni per il triennio

ANAGRAFE MORTUARIA	ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020
Anagrafe Comunale - Denunce di Morte a Roma	32.476	33.481	34.486
Decessi provenienti da Fuori Roma o da Estero	4.072	4.179	4.286
TOTALE DECESSI DI COMPETENZA A.M.A.	36.548	37.660	38.772
Diritti ex DPR 285/90 fatturati per seppellimenti fuori Roma	9.359	9.479	9.598

*Il dato previsionale è stato calcolato sulla percentuale definita in relazione dell'andamento delle operazioni effettuate dal 2014 al 2017.

1.2. Servizio di polizia mortuaria

Il servizio di polizia mortuaria consiste nel prelievamento delle salme di persone decedute sulla pubblica via, in ospedale, o nella propria abitazione e il successivo trasporto presso l'obitorio. Il servizio è effettuato su disposizione dell'autorità giudiziaria e del medico necroscopo.

Il servizio comprende inoltre il prelievo, presso ospedali e cliniche, di feti, parti anatomiche riconoscibili e il trasporto presso il cimitero Flaminio per la successiva inumazione.

Modalità di svolgimento del servizio

L'ufficio di polizia mortuaria, ricevuta disposizione a mezzo fax da parte dell'autorità giudiziaria, della polizia giudiziaria e del medico necroscopo, dispone la squadra operativa per la raccolta in loco della salma ed effettua il trasporto dal luogo di decesso all'obitorio indicato nella disposizione.

A richiesta da parte di cliniche e ospedali, si effettua il trasporto di feti o parti anatomiche riconoscibili presso il Cimitero Flaminio per la successiva inumazione e presso gli obitori per riscontri diagnostici, previo pagamento del corrispettivo dovuto.

Allegato A - Schede tecnico/descrittive dei servizi

Automezzi e attrezzature utilizzate

Automezzi: furgoni per il trasporto salme

Attrezzature: feretri, barelle teli e sacchi, dispositivi di protezione individuale.

Unità operativa preposta - Ufficio

Area Esercizio – Ufficio Trasporti e Polizia Mortuaria

Quantità annua (2017)

SERVIZIO DI POLIZIA MORTUARIA	ANNO 2017
interventi effettuati nel Comune	1174
Interventi effettuati fuori Comune	185
totale	1359

Previsioni per il triennio

SERVIZIO DI POLIZIA MORTUARIA	ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020
interventi effettuati nel Comune	1.191	1.208	1.225
Interventi effettuati fuori Comune	187	189	191
totale	1.378	1.397	1.416

*Il dato previsionale è stato calcolato sulla percentuale definita in relazione dell'andamento delle operazioni effettuate dal 2014 al 2017.

Standard qualitativi specifici

Per le attività di prelievamento salme su disposizione dell'autorità giudiziaria, partenza della squadra operativa al ricevimento del fax. Il servizio è attivo 24 ore al giorno per 365 giorni l'anno.

Effettuazione dell'operazione: entro 2 ore dalla chiamata (in funzione della distanza e del traffico).

1.3. Trasporto e fornitura feretri per non abbienti

L'attività consiste nel solo trasporto "in beneficenza" dall'obitorio e dal luogo del decesso per la sepoltura di persone in presenza di disinteresse dei familiari o che si trovano in stato di indigenza, su istanza di Ospedali e Procure.

Modalità di svolgimento del servizio

L'attività viene svolta a seguito di ricevimento, da parte degli uffici preposti, del permesso di seppellimento con atto di richiesta per beneficenza, opportunamente valutata dalla struttura proponente. Gli uffici competenti inviano la squadra operativa per l'intervento di deposizione della salma all'interno della cassa e al trasporto presso il cimitero per l'inumazione in un campo comune.

TRASPORTI PER NON ABBIENTI	ANNO 2017
Numero feretri trasportati e inumati	744

Allegato A - Schede tecnico/descrittive dei servizi

Unità operativa preposta - Ufficio

Area Esercizio – Ufficio Trasporti e Polizia Mortuaria

1.4. Funerali dignitosi per indigenti

L'attività consiste nel garantire il servizio di onoranze funebri e la successiva sepoltura presso il Cimitero Flaminio e Laurentino (qualora vi sia disponibilità), per il numero massimo di 50 persone in stato di indigenza, conosciute dai servizi sociali territoriali competenti e segnalate dall'Amministrazione Capitolina.

Modalità di svolgimento del servizio

L'attività viene svolta da AMA con personale interno, su richiesta dell'Amministrazione Comunale. Con le stesse modalità, a seguito del rinnovo di apposita convenzione tra la comunità di S. Egidio, la Caritas Diocesana di Roma, e Roma Capitale, AMA si impegna a garantire, su segnalazione di dette istituzioni, lo stesso servizio nel numero massimo di 50 persone all'anno per gli individui riconosciuti in stato di indigenza.

Ama provvede, nello specifico, alla fornitura del feretro, alla vestizione della salma, al personale addetto al trasporto del feretro (spallatori) e al trasporto stesso, tramite carro funebre, dal deposito di osservazione al luogo dove avviene la cerimonia funebre e, al termine della celebrazione, al trasporto presso il cimitero dove avverrà il seppellimento.

Unità operativa preposta - Ufficio

Area Esercizio – Ufficio Trasporti e Polizia Mortuaria

Quantità annua (2017)

FUNERALI PER INDIGENTI	ANNO 2017
Numero funerali di beneficenza per Roma Capitale	27
Numero funerali di beneficenza S. Egidio Caritas	36
totale	63

Previsioni per il triennio

In funzione delle richieste e delle autorizzazioni emesse.

Standard qualitativi specifici

Servizio svolto esclusivamente a richiesta di Roma Capitale, Comunità di Sant'Egidio e Caritas Diocesana di Roma (queste ultime, a seguito di rinnovo della relativa convenzione con Roma Capitale).

1.5 Deposito di osservazione e obitorio

I comuni sono obbligati a disporre di locali da adibire a deposito di osservazione e obitorio. AMA gestisce il servizio necroscopico e obitorio non direttamente, ma attraverso apposite convenzioni stipulate con Aziende Sanitarie Locali e/o Istituti Ospedalieri diversi, (strutture sanitarie dotate delle attrezzature tecniche

Allegato A - Schede tecnico/descrittive dei servizi

e del personale necessario allo svolgimento dei servizi necroscopici e obitoriali), occupandosi di tutti i procedimenti tecnico-amministrativi propedeutici alla formulazione di dette convenzioni.

2. Altri servizi a supporto delle attività cimiteriali

Rientrano tra gli altri servizi a supporto delle attività cimiteriali, le attività che consentono un'adeguata fruizione degli spazi da parte dell'utenza, unitamente alle attività necessarie per l'informazione e comunicazione del servizio reso, come meglio dettagliato ai successivi paragrafi:

- 2.1 Servizio di custodia e vigilanza;
- 2.2 Illuminazione votiva (solo per il cimitero Laurentino);
- 2.3 Servizio di comunicazione e informazione all'utenza;
- 2.4 Servizio di valorizzazione culturale e turistica dei cimiteri;
- 2.5 Servizio di progettazione e attività di controllo per l'edilizia privata;
- 2.6 Servizio navetta nel Cimitero Verano;
- 2.7 Cerimonie commemorative.

2.1. Servizio di custodia e vigilanza

Il servizio di custodia e vigilanza prevede il presidio e il controllo del territorio, degli ingressi e degli uffici dei Cimiteri Capitolini al fine di garantire la sicurezza degli utenti e dei dipendenti, tramite personale AMA e personale di guardiania esterno, determinato su gara pubblica d'appalto ai sensi della normativa vigente in materia.

All'interno del servizio sono assicurate, inoltre, le attività di accreditamento delle imprese edili e funebri che operano all'interno dei Cimiteri Capitolini, nonché la gestione delle cerimonie commemorative laiche e delle riprese cinematografiche.

Modalità di svolgimento del servizio

PRESIDIO E CONTROLLO DEL TERRITORIO

L'ufficio preposto svolge le sue funzioni attraverso personale AMA impiegato nella sala operativa (con sede fisica presso il Cimitero Verano), personale AMA per il controllo dei varchi e degli accessi e personale esterno di vigilanza all'uopo occupato, secondo le modalità di seguito individuate.

In riferimento alla sala operativa AMA, il servizio garantisce:

- supervisione e controllo tramite telecamere installate all'interno del Cimitero Verano e Flaminio;
- gestione delle chiamate dalle colonnine SOS installate presso i cimiteri, con immediata attivazione delle risorse operanti sul territorio;
- costante monitoraggio dello stato di funzionamento di tutto l'impianto di videosorveglianza con segnalazioni tempestive volte alla risoluzione di tutte le anomalie che possono verificarsi (disconnessione telecamere, malfunzionamento delle sbarre, dei telecomandi etc.);
- attivazione delle Forze dell'Ordine o dei mezzi di Soccorso, quando necessario;

Allegato A - Schede tecnico/descrittive dei servizi

- predisposizione dei servizi di regolare apertura, chiusura e relativo presidio dei varchi per il controllo degli accessi e delle strutture aziendali di Via del Verano, con attività di accoglienza e informazione;
- assistenza a tutti i cittadini che richiedono informazioni o relativamente alle segnalazioni di furto o di problemi di vario genere, all'interno dei cimiteri.

In riferimento al personale AMA addetto ai varchi e ingressi, il servizio garantisce:

- l'apertura e la chiusura degli stessi secondo gli orari indicati dall'ordinanza sindacale;
- corretto accesso dei veicoli in base alla normativa vigente e il controllo della validità dei permessi rilasciati dall'ufficio addetto dei Cimiteri Capitolini;
- la segnalazione alla Sala Operativa della presenza di persone sospette;
- le indicazioni ed informazioni di massima ai visitatori, indirizzandoli agli Uffici preposti;
- l'accettazione delle salme in camera mortuaria all'infuori dell'orario di apertura al pubblico del cimitero.

In riferimento al personale AMA di vigilanza e controllo, il servizio garantisce:

- il controllo quotidiano, e più volte durante la stessa giornata, delle aree cimiteriali;
- l'assistenza al cittadino per qualsiasi esigenza, dalla semplice indicazione e informazione sui servizi forniti all'attivazione in caso di necessità di richieste di soccorso;
- la segnalazione, per il successivo inoltro agli Uffici competenti di eventuali cedimenti strutturali, cadute di alberi, situazioni di degrado, con contestuale attività, quando necessaria, di messa in sicurezza del luogo con delimitazione dell'area con nastro segnaletico e/o segnalazione tempestiva all'ispettorato di competenza;
- la funzione di accreditamento delle imprese edili e funebri che operano all'interno dei Cimiteri Capitolini, attraverso l'istruttoria, il controllo e la verifica della documentazione presentata, predisponendo l'autorizzazione a firma del Dirigente Responsabile AMA;
- le attività di controllo sui cantieri edili delle Ditte autorizzate all'esecuzione di lavori all'interno dei Cimiteri Capitolini;
- gestisce i permessi per le riprese cinematografiche, occupandosi dei sopralluoghi per le riprese cinematografiche, e dopo l'autorizzazione dell'Ufficio Stampa, provvede alla redazione del preventivo ed alla successiva fatturazione.

Unità operativa preposta - Ufficio

Direzione Cimiteri – Ufficio Vigilanza e Custodia

Mezzi e attrezzature

Mezzi: autovettura aziendale

Attrezzature: impianto di videosorveglianza

Standard qualitativi specifici

Apertura dei cimiteri secondo gli orari indicati:

Allegato A - Schede tecnico/descrittive dei servizi

Verano, Flaminio, Laurentino:

- dal 1° ottobre al 31 marzo 7.30 - 18.00 Ultimo ingresso consentito alle ore 17.00;
- dal 1° aprile al 30 settembre 7.30 - 19.00 Ultimo ingresso consentito alle ore 18.00.

San Vittorino e Ostia Antica

- dal 1° ottobre al 31 marzo 7.00 - 17.00 Ultimo ingresso consentito alle ore 16.00
- dal 1° aprile al 30 settembre 7.00 - 18.00 Ultimo ingresso consentito alle ore 17.00

Altri cimiteri:

- tutti i giorni 8.00 - 13.00 e 15.00 - 17.00 - giovedì chiuso

Indennizzi

In caso di mancato raggiungimento dello standard qualitativo specifico, si rinvia alla Carta dei Servizi cimiteriali che declinerà in maniera dettagliata le modalità per l'erogazione di un indennizzo a ristoro per l'utente che subisce un disservizio.

2.2. Illuminazione votiva

L'attività consiste nella realizzazione degli impianti elettrici per l'illuminazione votiva dei loculi e delle tombe private e nella gestione degli stessi, inclusi gli interventi di manutenzione, la stipula dei contratti, le volture, mantenendo i rapporti con l'utenza (solo in riferimento al Cimitero Laurentino).

Modalità di svolgimento del servizio

L'ufficio provvede ad effettuare l'attivazione dei contratti, ad effettuare il pagamento delle annualità (per gli utenti che non pagano tramite bollettino) e a predisporre la pratica di rimborso in caso di revoca del contratto, effettuando i conteggi di competenza.

Unità operativa preposta - Ufficio

Area Esercizio – Ispettorato Laurentino

Quantità annua (2017)

ILLUMINAZIONE VOTIVA	ANNO 2017
contratti attivi	22.479

Previsioni per il triennio

ILLUMINAZIONE VOTIVA	ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020
contratti attivi previsti	23.146	23.813	24.480

Standard qualitativi specifici

Attivazione illuminazione presso il Cimitero: entro 5 giorni dalla presentazione della richiesta.

Allegato A - Schede tecnico/descrittive dei servizi

Indennizzi

In caso di mancato raggiungimento dello standard qualitativo specifico, si rinvia alla Carta dei Servizi cimiteriali che declinerà in maniera dettagliata le modalità per l'erogazione di un indennizzo a ristoro per l'utente che subisce un disservizio.

2.3 Servizio di comunicazione e informazione all'utenza

Il servizio comprende le attività di comunicazione finalizzate a garantire all'utenza una adeguata informazione e trasparenza sui servizi offerti nei Cimiteri Capitolini.

Il Servizio opera attraverso:

a) la gestione di due canali di comunicazione:

a.1) ufficio Relazioni con il Pubblico/Call Center. Le attività sono finalizzate a soddisfare le richieste di informazioni da parte dell'utenza, relativamente a tutte le iniziative e alle operazioni che riguardano i cimiteri e i servizi cimiteriali di Roma Capitale; nella trattazione delle istanze dell'utenza ai sensi della normativa vigente sulla trasparenza dei provvedimenti amministrativi e l'accesso agli atti relativi, nonché in relazione a reclami e segnalazioni. Nello specifico il personale URP fornisce risposte all'utenza relativamente a:

- localizzazione di tombe e loculi;
- informazioni su tutti i servizi offerti e le relative tariffe vigenti;
- assistenza per lo svolgimento delle pratiche amministrative;
- assistenza per inoltro di reclami, segnalazioni, suggerimenti, nonché informazioni sullo stato di avanzamento dell'iter dell'istanza. Nei casi in cui sia possibile il personale URP fornisce verbalmente la risposta al momento della richiesta;
- assistenza per la richiesta di accesso agli atti amministrativi nonché informazioni sullo stato di avanzamento dell'iter dell'istanza. Nei casi in cui sia possibile il personale URP fornisce verbalmente la risposta al momento della richiesta;
- informazioni sulle iniziative culturali presso i cimiteri capitolini e prenotazioni per le visite guidate, laddove programmate.

Inoltre, gli ispettorati del Cimitero Flaminio e del Cimitero Laurentino forniscono direttamente informazioni al pubblico circa l'ubicazione delle salme o delle tombe.

Modalità di svolgimento del servizio

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico (sito in Via del Verano 72/A), opera mediante:

- uno sportello che riceve i cittadini nei giorni/orari di apertura al pubblico;
- un Call Center addetto alla gestione delle telefonate attraverso 5 linee telefoniche dedicate operative nei giorni/orari di apertura al pubblico.

Allegato A - Schede tecnico/descrittive dei servizi

Giorni e orari di apertura al pubblico sono pubblicizzati attraverso:

- i due siti web, www.cimitericapitolini.it, www.amaroma.it;
- il messaggio di cortesia del risponditore automatico del Call Center, attivo tutti i giorni h 24;
- le targhe affisse all'esterno degli uffici cimiteriali aperti al pubblico;
- il materiale informativo distribuito nelle sedi cimiteriali.

Attrezzatura d'ufficio

Il Call Center opera attraverso il sistema informatico di gestione delle chiamate VOXTRON.

Unità operativa preposta - Ufficio

Direzione Cimiteri – Ufficio Comunicazione ed Eventi Culturali

Quantità annua (2017)

URP - CALL CENTER	ANNO 2017
CONTATTI	34.798
di cui telefonate evase dal Call Center	17.389
di cui persone ricevute agli Sportelli URP	17.409
RICHIESTE EVASE*	82.019
tramite Call Center	33.010
tramite sportello URP	49.009

*Nota bene: a fronte di una telefonata evasa così come di una persona ricevuta allo sportello possono essere soddisfatte più richieste di informazioni.

a.2) sito web www.cimitericapitolini.it, attraverso c) l'implementazione e aggiornamento continuo del sito web www.cimitericapitolini.it che attualmente conta oltre 22 sezioni e più di 200 schede e documenti informativi. Nel sito, alcune sezioni sono dedicate all'informazione trasparente su scadenze e programmi di vendita di concessioni loculi nonché, con appositi applicativi interattivi, le informazioni relative alle Aste pubbliche Cimiteriali, quando bandite. È inoltre presente una sezione "News" dove sono pubblicate tempestivamente tutte le notizie relative ad eventuali modifiche e/o temporanee limitazioni dei servizi. Infine, una apposita sezione Eventi e cultura ospita tutte le informazioni e gli approfondimenti relativi alle attività di valorizzazione culturale e turistica dei cimiteri;

b) programmi di comunicazione riguardano:

b.1) le campagne informative in genere e/o su temi specifici quali: programmi annuali di esumazione ordinaria; attività di informazione per contrastare la diffusione della zanzara tigre, raccolta differenziata nei cimiteri, etc.

b.2) la realizzazione e diffusione di strumenti informativi su tutte le attività e i servizi cimiteriali quali: avvisi, segnaletica puntuale per gli uffici, brochure, volantini, locandine, pannellistica e totem informativi posizionati sul territorio cimiteriale. Gli strumenti vengono aggiornati almeno ogni anno o a fronte di

Allegato A - Schede tecnico/descrittive dei servizi

modifiche intervenute sui servizi e sono diffusi presso tutti gli ingressi e gli ispettorati dei siti cimiteriali, negli uffici centrali di Via del Verano e, nei casi di particolare rilevanza, anche presso le sedi degli URP dei Municipi;

b.3) l'implementazione e aggiornamento continuo del sito web www.cimitericapitolini.it che attualmente conta oltre 22 sezioni e più di 200 schede e documenti informativi. Nel sito, alcune sezioni sono dedicate all'informazione trasparente su scadenze e programmi di vendita di concessioni loculi nonché, con appositi applicativi interattivi, le informazioni relative alle Aste pubbliche Cimiteriali, quando bandite. È inoltre presente una sezione "News" dove sono pubblicate tempestivamente tutte le notizie relative ad eventuali modifiche e/o temporanee limitazioni dei servizi. Infine, una apposita sezione Eventi e cultura ospita tutte le informazioni e gli approfondimenti relativi alle attività di valorizzazione culturale e turistica dei cimiteri;

b.4) le attività di comunicazione a supporto del "Progetto Accoglienza", programma di iniziative e servizi speciali finalizzati ad accogliere negli 11 cimiteri romani il grande afflusso di visitatori durante il periodo della commemorazione dei defunti (metà ottobre - prima settimana di novembre, in cui si stima una affluenza media di circa un milione di visitatori). In particolare ogni anno, in occasione del Progetto Accoglienza vengono svolte le seguenti attività:

- revisione di tutti gli strumenti promo-informativi, la cui diffusione nel periodo della commemorazione dei defunti raggiunge oltre 200.000 copie;
- attivazione di iniziative "mediatiche" (presentazioni e conferenze stampa, interviste e servizi sui vari media e web-site);
- allestimento e gestione tramite personale AMA di presidio punti di assistenza e informazione al pubblico con sette gazebo informativi nel cimitero Verano; presidi informativi presso gli ingressi cimiteriali e/o uffici ad alto transito di visitatori negli altri cimiteri;
- comunicazione e promozione di tutte le iniziative previste nel "programma religioso" (funzioni liturgiche in collaborazione con il Vicariato di Roma nei 3 cimiteri maggiori e nel cimitero di Ostia Antica, ed in particolare la Santa Messa Solenne del 1 novembre per la celebrazione della festività di Ognissanti officiata dal Papa o dal Cardinale Vicario);
- realizzazione e comunicazione delle iniziative incluse nel "programma culturale", articolato ogni anno in diverse attività;
- comunicazione del programma delle cerimonie commemorative organizzate da Roma Capitale e altri Enti, Istituzioni, Organismi, Associazioni (es. Ministero della Difesa, Associazioni combattentistiche o d'Arma; Associazioni delle famiglie dei caduti, Arciconfraternite etc.).

2.4 Servizio di valorizzazione culturale e turistica dei cimiteri

Il servizio è volto a promuovere il patrimonio storico, artistico e culturale custodito all'interno dei Cimiteri Capitolini, al fine di considerare i cimiteri (in particolare il Cimitero Monumentale del Verano), non solo come luoghi di sepoltura, ma come siti d'arte, di cultura, di memoria e identità collettiva della comunità romana, italiana, nonché di diversa nazionalità. Tali attività possono essere sia rivolte direttamente all'utenza (cittadini, turisti, accademici e studenti, studiosi/cultori della materia, etc.), sia realizzate a fini di documentazione storica del patrimonio storico custodito.

Modalità di svolgimento del servizio

Le modalità di svolgimento del servizio sono pianificate in base al tipo di attività, alla tipologia e all'entità delle risorse disponibili e predisposte anche attraverso bandi di gara ai sensi della normativa vigente in materia di appalti pubblici. In generale AMA, nella progettazione/realizzazione di tali servizi, tiene conto di quanto indicato nelle "Linee Guida per la valorizzazione culturale e turistica dei cimiteri" emanate da UTILITALIA-Sefit (l'associazione di categoria dei gestori pubblici di cimiteri italiani). Il servizio prevede la realizzazione e/o promozione di progetti e iniziative culturali per la valorizzazione culturale e turistica dei cimiteri quali:

- Strutturazione di itinerari culturali con i principali Punti di Interesse (P.I.) significativi all'interno dei cimiteri: sono considerati P.I., i sepolcri, i monumenti, specifiche zone dei cimiteri con valenza storica e/o artistica e/o culturale);
- visite guidate;
- eventi musicali, teatrali, letture ad alta voce;
- progetti editoriali on line e off line (pubblicazioni, brochure e materiali informativi di approfondimento, APP per dispositivi mobili, etc.);
- studi e attività di ricerca;
- convegni/seminari;
- progetti specifici rivolti alle scuole, agli istituti formativi e/o professionali, alle associazioni culturali, etc.

In particolare, il progetto che ha maggiormente qualificato la politica di valorizzazione culturale e turistica del Cimitero Monumentale del Verano è stato "Una passeggiata tra i ricordi", a cui è dedicata un'apposita sezione nel sito web per gli approfondimenti storico-biografici dei sopraccitati P.I. inclusi negli itinerari tematici. Tale progetto è articolato in due principali filoni di attività: le visite guidate, "passeggiate tra i ricordi", strutturate in 11 itinerari tematici durante i week end; le pubblicazioni editoriali/web relative agli itinerari tematici (brochure, materiali informativi di approfondimento e il volume "Una passeggiata tra i ricordi. Guida storico-culturale del Verano", Palombi Editori, 2014. etc.).

Allegato A - Schede tecnico/descrittive dei servizi

Unità operativa preposta - Ufficio

Direzione Cimiteri – Ufficio Comunicazione ed Eventi Culturali

Quantità annua (2015)

VISITE GUIDATE	ANNO 2015
numero	200

Previsioni per il triennio

VISITE GUIDATE	ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020
numero	-	200	200

AMA, in qualità di gestore del servizio e come componente del “Tavolo tecnico per la valorizzazione culturale e turistica dei Cimiteri Monumentali Italiani” istituito da UTILITALIA-Sefit, insieme ai gestori dei principali cimiteri monumentali italiani (Genova, Milano, Torino, Bologna, Ferrara, Trento, etc.), si impegna, per il prossimo triennio, al raggiungimento di due importanti traguardi:

- a) la realizzazione dell’*Atlante dei Cimiteri Monumentali e del Turismo della Memoria*, per la diffusione delle informazioni per il pubblico italiano e estero circa i valori monumentali, paesaggistici, storico-culturali presenti nei cimiteri italiani e circa la loro fruibilità turistica, nell’ambito del primo Protocollo d’Intesa per la valorizzazione culturale e turistica dei cimiteri monumentali italiani (siglato l’8 ottobre 2016 tra UTILITALIA-Sefit e il MIBACT-Ministero dei Beni e delle Attività culturali e del Turismo);
- b) lo sviluppo della *APPARTour* per il Cimitero Verano (utilizzando la piattaforma tecnologica sviluppata da ASCE - Associazione Europea dei Cimiteri Storici), che permetterà ai visitatori di svolgere autonomamente le visite culturali tematiche del progetto AMA “Una passeggiata tra i ricordi”, guidandoli verso tutti i Punti di Interesse geo-referenziati sul territorio cimiteriale, ricevendo informazioni e contenuti su ogni P.I., anche in una logica di “realtà aumentata”, nell’ambito del primo Protocollo d’Intesa tra UTILITALIA-Sefit e ASCE del 5 ottobre 2017 e volto ad individuare azioni condivise di promozione turistica e valorizzazione culturale a livello internazionale dei cimiteri significativi italiani.

Standard qualitativi specifici

Nei casi in cui le iniziative siano predisposte attraverso il ricorso a bandi di gara, il Direttore dell’Esecuzione di AMA Cimiteri Capitolini, tramite suo personale interno, ha l’obbligo e la responsabilità di far rispettare, ai sensi della normativa vigente, tutte le prescrizioni, tempistiche e modalità riportate nei capitolati dei lavori posti a base di gara.

Penali

In caso di mancato raggiungimento dello standard qualitativo specifico, si rinvia all’Allegato 1 “Articolato del Contratto di Servizio” per le modalità relative alle penali da applicare.

2.5 Servizio di progettazione e attività di controllo per l'edilizia privata

L'attività di progettazione urbanistica cimiteriale riguarda la progettazione delle lottizzazioni delle aree finalizzate alla localizzazione degli edifici per loculi, campi di inumazione, riquadri destinati all'edilizia privata, nonché di tutte le opere di urbanizzazione primaria e secondaria a servizio e supporto delle attività cimiteriali, in relazione alla predisposizione e attuazione del Piano Regolatore Cimiteriale.

La funzione, che AMA svolge tramite impiegati tecnici interni, si esplica nelle azioni tese a destinare alcune zone dei Cimiteri Capitolini alla costruzione di sepolcri privati e si realizza tramite progetti planimetrici normativi di lottizzazione delle aree designate. All'interno dei suddetti Piani di Lottizzazione si collocano tutte le tipologie di manufatti sepolcrali richiesti dall'utenza (tombe, cappelle ecc.), in riferimento alla valutazione delle richieste dei cittadini, assegnando loro una specifica numerazione identificativa dell'area in concessione. Tale progettazione comprende la pianificazione dei servizi di urbanizzazione (vialetti, fogne, fontane, panchine, verde ecc.), realizzati, secondo la programmazione ed espletamento delle relative gare di appalto, quando tutti i manufatti sepolcrali previsti saranno stati ultimati, al fine di rendere fruibile il nuovo riquadro. Allo stato attuale, le aree da destinare a questo scopo sono pressoché esaurite. Per soddisfare in parte la domanda, si sta procedendo, ove possibile, con Piani di Lottizzazione ad integrazione degli esistenti e relativa conversione di alcuni spazi destinati al verde comune per l'inserimento di manufatti privati.

Modalità di svolgimento del servizio

In relazione alla gestione delle aree destinate alla costruzione di tombe private, AMA provvede a:

- predisporre i Piani di Lottizzazione cimiteriale per l'assegnazione delle aree in concessione, in relazione alla disponibilità degli spazi;
- verificare la rispondenza della titolarità a costruire ai requisiti normativi e ai regolamenti vigenti;
- esaminare la conformità dei progetti presentati dai concessionari secondo quanto previsto dai piani di lottizzazione cimiteriale e alla normativa vigente;
- predisporre l'atto di asseverazione dei progetti esaminati, propedeutico all'approvazione con Determinazione Dirigenziale da parte di Roma Capitale;
- monitorare e verificare l'esecuzione dei lavori secondo le prescrizioni normative in materia, fino alla messa in esercizio del manufatto.

Nel caso di nuove edificazioni, si identificano le seguenti attività:

- Preesame di massima alle Ditte esecutrici (le ditte che operano all'interno dei cimiteri hanno l'obbligo di accreditarsi presso la struttura al fine del controllo normativo dei requisiti e del monitoraggio degli accessi); analisi del diritto a costruire dei Concessionari; preinformativa della documentazione da presentare per l'ottenimento della Conformità del progetto del manufatto sepolcrale; emissione della fattura per esame progetto, finalizzata alla protocollazione del progetto;

Allegato A - Schede tecnico/descrittive dei servizi

- Ricezione del progetto dal Protocollo e successiva creazione di nuova scheda (attualmente su Data Base LOTUS) con inserimento dati;
- Verifica definitiva della documentazione allegata al progetto, riscontro e rilascio Conformità tecnica del progetto alle Norme del relativo Piano di Lottizzazione, entro 30 giorni dalla presentazione del progetto;
- Predisposizione Atto di Asseverazione per l'approvazione dei progetti da trasmettere al Dipartimento Tutela Ambiente entro 30 gg. dalla Conformità tecnica (si inviano per approvazione tutte le tipologie sepolcrali);
- Ricezione dal protocollo e archiviazione della Determinazione Dirigenziale di approvazione dell'Atto di Asseverazione con inserimento dati (attualmente sul Data Base LOTUS) e collocazione di una copia in ogni fascicolo istruttorio della singola pratica;
- Rilascio alla Ditta/Concessionario della reversale per il pagamento del deposito cauzionale per l'Utilizzo maggiore area cimiteriale (per lavori al mq al giorno e attingimento acqua per manufatto sepolcrale), propedeutico al rilascio Permesso Lavori;
- Ricezione della ricevuta dell'avvenuto pagamento e indicazione del giorno della redazione e firme del Permesso Lavori;
- Predisposizione dell'elaborato grafico dello spiccato/verbale linee e quote;
- Acquisizione propedeutica alla consegna del Permesso Lavori da parte dell'Impresa Costruttrice dei seguenti documenti: a) dichiarazione di inizio lavori da parte del D.L.; b) copia ricevuta deposito calcoli strutturali alla Regione Lazio; c) copia lettere e ricevuta R.R. di comunicazione inizio lavori alla S.A.R., alla A.S.L., all' Ispettorato del Lavoro;
- Consegna alla Ditta Costruttrice del Permesso Lavori e contestuale rilascio Spiccato/linee e quote (in casi particolari sopralluogo con consegna in sito);
- Ricezione, da parte dell'ufficio, di tutte le comunicazioni del D.L. in fase di esecuzione (sospensione lavori, ripresa lavori, eventuale proroga del Permesso, varianti in corso d'opera, comunicazione fine lavori) e loro inserimento nel fascicolo con conseguente registrazione sul sistema (attualmente Data Base LOTUS);
- Acquisizione della comunicazione di fine strutture e certificato di Collaudo Statico e conseguente loro inserimento nel fascicolo e registrazione sul sistema (attualmente Data Base LOTUS);
- Verifica finale di corrispondenza del manufatto realizzato al progetto approvato, compilazione della relativa scheda di verifica e rilievo fotografico;
- Predisposizione dei conteggi per il pagamento relativo all'Utilizzo maggiore area cimiteriale (per lavori al mq al giorno e attingimento acqua per manufatto sepolcrale), tramite i sistemi (attualmente Lotus/SAP), emissione della relativa fattura ed invio della stessa con allegata lettera di conguaglio al Concessionario.

Nel caso di manutenzione di manufatti sepolcrali, si identificano le seguenti attività:

Allegato A - Schede tecnico/descrittive dei servizi

- Ricevimento Ditte Costruttrici o Concessionari richiedenti informazioni per procedure per l'esecuzione di manutenzione ordinaria e/o straordinaria su manufatti sepolcrali privati. Consegna di modulistica e vademecum procedurale;
- Ricezione dal protocollo delle domande di manutenzione con relativa documentazione tecnico/amministrativa, creazione Scheda Lavori su sistema Lotus con l'inserimento dei relativi dati;
- Richiesta agli uffici amministrativi della copia della scheda operativa del manufatto sepolcrale e della titolarità ad operare del richiedente la manutenzione;
- Verifica della documentazione tecnico/amministrativa allegata alla richiesta di manutenzione;
- Nei casi di manutenzione al Cimitero Verano, nelle zone sottoposte a vincolo monumentale, acquisizione del N.O. della Soprintendenza preposta, ai sensi del D.lgs. 42/2004 e ss.mm.ii.;
- Rilascio alla Ditta/Concessionario della reversale per il pagamento del deposito cauzionale per l'Utilizzo maggiore area cimiteriale (per lavori al mq al giorno e attingimento acqua per manufatto sepolcrale), propedeutico al rilascio del Permesso dei Lavori;
- Ricezione della ricevuta dell'avvenuto pagamento e indicazione del giorno fissato per il rilascio del Permesso di Lavoro;
- Consegna da parte del D.L. del Verbale di Inizio Lavori;
- Firme e contestuale consegna del Permesso Lavori alla Ditta incaricata per l'esecuzione dopo verifica dell'iscrizione della stessa all'elenco delle ditte accreditate a poter operare presso i Cimiteri Capitolini;
- Ricezione, da parte dell'ufficio, di tutte le comunicazioni del D.L. in fase di esecuzione (sospensione lavori, ripresa lavori, eventuale proroga del Permesso, varianti in corso d'opera, comunicazione fine lavori) e loro inserimento nel fascicolo e conseguente registrazione sul sistema (attualmente Data Base LOTUS);
- Acquisizione della comunicazione di fine strutture e certificato di Collaudo Statico e conseguente loro inserimento nel fascicolo e registrazione sul sistema (attualmente Data Base LOTUS);
- Verifica finale di corrispondenza del manufatto realizzato al progetto approvato, compilazione della relativa scheda di verifica e rilievo fotografico entro 30 gg. dal Fine Lavori;
- Predisposizione dei conteggi per il pagamento relativo all'Utilizzo maggiore area cimiteriale (per lavori al mq al giorno, attingimento acqua per manufatto sepolcrale), tramite i sistemi (attualmente Lotus/SAP), emissione della relativa fattura ed invio della stessa con allegata lettera di conguaglio al Concessionario.

Unità operativa preposta - Ufficio

Ufficio tecnico

Quantità annua (2017)

EDILIZIA PRIVATA	ANNO 2017
Posti salma progettati e autorizzati	1336
Aree progettate e autorizzate nei Piani di Lottizzazione	107
Progetti manufatti esaminati e conformi	77

Allegato A - Schede tecnico/descrittive dei servizi

Permessi di lavoro rilasciati per costruzioni e manutenzioni	131
Verifiche tecniche finali effettuate	136
Fatture emesse per pagamento relativo all'Utilizzo maggiore area cimiteriale e trasmissione pratica	137

Previsioni per il triennio

EDILIZIA PRIVATA	2018	2019	2020
Posti salma progettati e autorizzati	1040	1170	1300
Aree da progettare e autorizzare nei Piani di Lottizzazione	80	90	100
Progetti manufatti da esaminare e dare conformità	80	80	100
Permessi di lavoro da rilasciare per costruzioni e manutenzioni	90	120	120
Verifiche tecniche finali	90	120	120
Fatture emesse per pagamento relativo all'Utilizzo maggiore area cimiteriale e trasmissione pratica	110	140	150

Standard qualitativi specifici

Garantire un ricevimento del pubblico nelle giornate di martedì, mercoledì e venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30.

Tempi di rilascio della conformità tecnica del progetto ai piani di lottizzazione approvati: 30 gg.

Tempi di rilascio della verifica per la corrispondenza del manufatto realizzato al progetto approvato: 30 gg.

Indennizzi

In caso di mancato raggiungimento dello standard qualitativo specifico, si rinvia alla Carta dei Servizi cimiteriali che declinerà in maniera dettagliata le modalità per l'erogazione di un indennizzo a ristoro per l'utente che subisce un disservizio.

2.6 Servizio Navetta Cimitero del Verano

L'attività consiste nel servizio di trasporto giornaliero, a titolo gratuito, dei visitatori all'interno del Cimitero Verano, secondo un itinerario e delle fermate prestabiliti e segnalati.

Modalità di svolgimento del servizio

Il servizio si svolge tramite appalto esterno. L'ufficio competente di AMA-Cimiteri Capitolini provvede alla preparazione e all'espletamento delle gare di appalto ai fini dell'aggiudicazione e affidamento del servizio, ai sensi della normativa vigente in materia di appalti pubblici, redigendo la dovuta documentazione a base di gara. Esperita la gara, provvede tramite proprio personale tecnico competente alle funzioni di Direzione di Esecuzione del Contratto.

Il servizio viene effettuato con veicoli messi a disposizione dalla ditta appaltatrice (10 posti), adibiti al trasporto di persone con ridotta capacità motoria, secondo quanto stabilito nei relativi documenti di gara.

Allegato A - Schede tecnico/descrittive dei servizi

Il servizio è effettuato quotidianamente, festivi compresi, con frequenza ogni 30 minuti con orario 8.00-12.30 e 14.30 -17.00 nel periodo invernale, 14.30-18.00 nel periodo estivo. È previsto un incremento delle frequenze durante il periodo di Commemorazione dei Defunti.

Unità operativa preposta - Ufficio

Area Esercizio - Ufficio Trasporti e Polizia Mortuaria

Quantità media annua (2017)

SERVIZIO NAVETTA	ANNO 2017
numero medio di corse giorno	17

Previsioni per il triennio

SERVIZIO NAVETTA	ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020
numero medio di corse giorno	17	17	17

Standard qualitativi specifici

Il Direttore dell'Esecuzione di AMA Cimiteri Capitolini, tramite suo personale interno, ha l'obbligo e la responsabilità di far rispettare, ai sensi della normativa vigente, tutte le prescrizioni, tempistiche e modalità riportate nei capitolati dei lavori posti a base di gara. Nello specifico, AMA dovrà garantire un minimo di corse giornaliere secondo intervalli definiti nel capitolato d'appalto.

Penali

In caso di mancato raggiungimento dello standard qualitativo specifico, si rinvia all'Allegato 1 "Articolato del Contratto di Servizio" per le modalità relative alle penali da applicare.

2.7 Cerimonie commemorative

L'ufficio AMA preposto provvede alla gestione amministrativa (prenotazione e fatturazione) delle richieste per cerimonie di commiato presso il Tempietto Egizio e le altre Sale del Commiato in uso nei Cimiteri Capitolini, predisponendo il servizio di presidio durante la cerimonia e la pulizia degli ambienti.

Modalità di svolgimento del servizio

I cittadini, o loro delegati, possono prenotare la cerimonia presso gli Uffici Ama preposti. Gli incaricati concordano le modalità di svolgimento della cerimonia. L'attività consiste nell'attrezzare e gestire locali specifici per lo svolgimento di cerimonie funebri di commiato di tipo civile e può prevedere, se richiesto, la fornitura del supporto audiovisivo.

Unità operativa preposta - Ufficio

Direzione Cimiteri – Ufficio Vigilanza e Custodia

Quantità annua (2017)

FUNZIONI COMMEMORATIVE	ANNO 2017
------------------------	-----------

Allegato A - Schede tecnico/descrittive dei servizi

Cerimonie effettuate	168
----------------------	-----

Previsioni per il triennio

FUNZIONI COMMEMORATIVE	ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020
Cerimonie previste	173	182	191

Standard qualitativi specifici

L'orario di svolgimento delle funzioni commemorative è dalle ore 8.30 alle 16.00 dal lunedì al sabato. L'appuntamento viene dato entro 24 ore dalla richiesta.

Indennizzi

In caso di mancato raggiungimento dello standard qualitativo specifico, si rinvia alla Carta dei Servizi cimiteriali che declinerà in maniera dettagliata le modalità per l'erogazione di un indennizzo a ristoro per l'utente che subisce un disservizio.

3. Manutenzione Ordinaria

Il servizio di manutenzione ordinaria consiste nell'insieme delle attività che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti, nonché gli interventi atti a mantenere pulite e decorose tutte le aree cimiteriali, compresa la manutenzione del verde, all'interno dei Cimiteri Capitolini.

In particolare il servizio ha l'obiettivo di:

- assicurare la funzionalità e fruibilità degli spazi e degli impianti, garantendo piena sicurezza per gli utenti e gli operatori;
- salvaguardare lo stato igienico/sanitario degli ambienti;
- mantenere adeguatamente decoroso l'aspetto estetico e funzionale dei locali, dei luoghi e del verde.

L'attività è estesa e sarà garantita per tutti gli ampliamenti e la realizzazione di futuri cimiteri.

Le attività di manutenzione sono così suddivise:

- 3.1. Manutenzione ordinaria manufatti, strade, viali e impianti pubblici;
- 3.2. Gestione e conduzione dell'impianto crematorio;
- 3.3. Manutenzione del verde pubblico;
- 3.4. Pulizia cimiteriale.

3.1. Manutenzione ordinaria manufatti, strade, viali e impianti

Le attività ricomprese all'interno del servizio di manutenzione ordinaria, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono:

- Manutenzione edile;
- Manutenzione di porte, infissi e serramenti;
- Manutenzione di elementi metallici;
- Manutenzione degli impianti a rete;
- Conduzione degli impianti e delle attrezzature.

Modalità di svolgimento del servizio

L'ufficio competente provvede alla preparazione e all'espletamento delle gare di appalto ai fini dell'aggiudicazione e affidamento dei lavori di manutenzione ordinaria, ai sensi della normativa vigente in materia di appalti pubblici, redigendo la dovuta documentazione a base di gara. Esperita la gara, provvede tramite proprio personale tecnico competente alle funzioni di Direzione Lavori.

Rientrano nel servizio, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività di manutenzione volte al mantenimento del decoro degli ambienti presenti all'interno del complesso cimiteriale e della funzionalità degli impianti:

Allegato A - Schede tecnico/descrittive dei servizi

- Manutenzione edile: interventi di manutenzione edile volti al mantenimento delle funzionalità e del decoro degli edifici presenti nelle aree cimiteriali. Per attività di piccola manutenzione si intende l'insieme delle attività che non richiedono l'apprestamento di un cantiere, non richiedono specifiche abilitazioni e/o certificazioni e la cui durata non sia superiore ad un giorno lavorativo.

Le attività di manutenzione edile prevedono:

- ripristino di intonaco e tinteggiatura di superfici la cui integrità risulti compromessa;
- ripristino dell'impermeabilizzazione di tratti di superfici;
- rimozione e/o rifacimento di superfici delimitate di rivestimento (pietra, marmo, ceramica ecc.), sia interno sia esterno, al fine di ripristinare la continuità del rivestimento o eliminare situazioni di potenziale pericolo;
- rimozione e/o rifacimento di superfici delimitate di pavimentazione, sia interna sia esterna, al fine di ripristinare la continuità del pavimento o eliminare situazioni di potenziale pericolo;
- rifacimento di brevi tratti di asfalto o riempimento delle buche presenti sui viali asfaltati all'interno dell'area cimiteriale;
- piccoli interventi di muratura per il ripristino di porzioni di parapetti, di tramezzi, muri perimetrali, ecc.

- Manutenzione di porte, infissi e serramenti: interventi volti al mantenimento in efficienza di tutte le porte, le vetrate, gli infissi, i serramenti, i lucernari, ecc. presenti all'interno del cimitero. A titolo esemplificativo rientrano tra le attività la sostituzione delle maniglie, la riparazione o sostituzione dei sistemi di chiusura e bloccaggio, la regolazione e la lubrificazione delle porte e degli infissi, riparazioni e sostituzioni vetrate;

- Manutenzione di elementi metallici: interventi volti al mantenimento in efficienza di tutti gli elementi metallici (es: cancellate, cancelli manuali, ringhiere, corrimano, parapetti, recinzioni, ecc.) effettuati a titolo esemplificativo tramite attività di consolidamento dei punti di fissaggio/ancoraggio, ritinteggiatura, interventi di saldatura, sostituzione serrature, lubrificazione ingranaggi, ecc.;

- Manutenzione dell'impianto idrico: interventi volti alla verifica ed al mantenimento in efficienza dei punti di approvvigionamento dell'acqua (fontane, lavandini, rubinetti, ecc.). Le attività di manutenzione prevedono a titolo esemplificativo la pulizia e la stasatura degli impianti, la sostituzione di rubinetti, di rompi getto, di guarnizioni, di flessibili, di griglie, di raccordi ed altre parti minute, ed alla eventuale stasatura degli scarichi otturati;

- Manutenzione impianto idrico/sanitario: interventi volti al mantenimento in efficienza del impianto idrico sanitario presente all'interno del perimetro cimiteriale, sia esso a disposizione dell'utenza o degli operatori. Le attività di mantenimento prevedono a titolo esemplificativo la sostituzione di rubinetti, della batteria per cassetta di scarico, dei rompi getto, delle guarnizioni, dei flessibili, delle griglie, dei sedili wc ed altre parti minute, e l'eventuale stasatura degli scarichi otturati;

Allegato A - Schede tecnico/descrittive dei servizi

- Manutenzione impianto fognario: interventi volti al mantenimento delle funzionalità e tenuta della rete fognaria, delle pompe di sollevamento e degli elementi dell'impianto fognario (es. caditoie, chiusini, pozzetti), anche attraverso l'ausilio di idonea attrezzatura (es. sonde a pressione). Le attività di manutenzione dell'impianto fognario prevedono a titolo esemplificativo le attività di pulizia e stasatura, la sostituzione di parti o elementi quali caditoie, chiusini in ghisa, cemento o plastica, pozzetti, sifoni, pezzi speciali, saracinesche e altro materiale minuto;
- Manutenzione sistema di raccolta e smaltimento acque meteoriche: interventi volti al mantenimento delle funzionalità e della tenuta del sistema di raccolta e smaltimento acque meteoriche, presente nelle aree cimiteriali, anche attraverso l'ausilio di idonea attrezzatura (es. sonde a pressione, piattaforme elevatrici, ponteggi, trabattelli). Le attività di manutenzione del sistema di raccolta e smaltimento acque meteoriche prevedono a titolo esemplificativo la pulizia periodica (es. da foglie, aghi di pino e altro materiale d'ingombro) di gronde, pluviali, pozzetti e griglie, con l'eventuale sostituzione di porzioni deteriorate o danneggiate;
- Piccola Manutenzione elettrica: interventi di piccola manutenzione elettrica volti al mantenimento del funzionamento dell'impianto. Sono escluse le attività di manutenzione relative all'impianto di illuminazione votiva, ad eccezione del Cimitero Laurentino;
- Conduzione di impianti di condizionamento, climatizzazione e aspirazione aria;
- Conduzione di Impianti ascensori, montacarichi/montafretri e attrezzature cimiteriali;
- Conduzione di Impianti antincendio;
- Conduzione di attrezzature a servizio delle attività cimiteriali, quali: eliminacode, archivio rotativo, classificatori rotanti e impianto di pompaggio;
- Conduzione di Impianti Termici e produzione acqua calda;
- Conduzione di impianti di depurazione;
- Manutenzione ordinaria scale;
- Assistenza edile alle operazioni cimiteriali (chiusura loculi, scavo fosse etc.).

Modalità di svolgimento del servizio

L'ufficio competente provvede alla preparazione e all'espletamento delle gare di appalto ai sensi della normativa vigente in materia di appalti pubblici, ai fini dell'aggiudicazione e affidamento dei lavori, redigendo la dovuta documentazione a base di gara.

Esperita la gara, provvede tramite proprio personale tecnico competente alle funzioni di Direzione Lavori.

Unità operativa preposta - Ufficio

Ufficio tecnico

Standard qualitativi specifici

La direzione dei lavori da parte di AMA, tramite suo personale tecnico, ha l'obbligo e la responsabilità di far rispettare, ai sensi della normativa vigente, tutte le prescrizioni, tempistiche e modalità riportate nei capitolati dei lavori posti a base di gara.

Allegato A - Schede tecnico/descrittive dei servizi

Penali

In caso di mancato raggiungimento dello standard qualitativo specifico, si rinvia all'Allegato 1 "Contratto di Servizio tra Roma Capitale e AMA", per le modalità relative alle penali da applicare.

3.2. Gestione e conduzione impianto crematorio

L'impianto crematorio è ubicato nell'area nord/est del Cimitero Flaminio di Roma, per un'estensione di circa 15.400 mq.

L'impianto è costituito da un fabbricato al cui interno sono situate n°6 linee crematorie e da depositi refrigerati per la conservazione dei feretri in attesa della cremazione, costituiti da locali in muratura refrigerati e da celle frigo. L'area crematoria dispone di n. 3 impianti GPL industriali a servizio dei sei forni e collegati ai relativi bruciatori.

I forni sono dotati di sistemi di monitoraggio delle emissioni in aria (SME) allo scopo di effettuare analisi in continuo delle concentrazioni di CO, O₂, tenore del vapore acqueo, temperatura e portata dei fumi in uscita dai camini, in funzione del controllo tramite collegamento remoto con l'ARPA Lazio, in ottemperanza al rispetto delle prescrizioni autorizzative e della normativa in vigore nel settore del monitoraggio delle emissioni in atmosfera ai sensi del D.lgs. 152/06, D.lgs. 133/05, D.M. Ambiente del 21/12/1995, D.M. Ambiente del 25/08/2000.

Modalità di svolgimento del servizio

L'ufficio competente provvede alla preparazione e all'espletamento delle gare di appalto ai sensi della normativa vigente in materia di appalti pubblici, ai fini dell'aggiudicazione e affidamento dei lavori di manutenzione ordinaria, redigendo la dovuta documentazione a base di gara. Esperita la gara, provvede tramite proprio personale tecnico competente alle funzioni di Direzione Lavori per la corretta gestione e conduzione degli impianti crematori.

Unità operativa preposta - Ufficio

Ufficio tecnico

Standard qualitativi specifici

La Direzione Lavori da parte di AMA Cimiteri Capitolini, tramite suo personale tecnico, ha l'obbligo e la responsabilità di far rispettare, ai sensi della normativa vigente, tutte le prescrizioni, tempistiche e modalità riportate nei capitolati dei lavori posti a base di gara.

Penali

In caso di mancato raggiungimento dello standard qualitativo specifico, si rinvia all'Allegato 1 "Articolato del Contratto di Servizio" per le modalità relative alle penali da applicare.

3.3. Manutenzione del verde pubblico

Le attività relative al servizio di manutenzione del verde pubblico comprendono:

Allegato A - Schede tecnico/descrittive dei servizi

- manutenzione di tutte le aree a prato, aiuole e siepi;
- manutenzione dell'erba nei campi adibiti a inumazione, ai riquadri per le tombe private in riferimento agli spazi pubblici di competenza, campi non attivi e spazi comuni;
- interventi potatura e/o rimonda su alberature;
- indagini fitostatiche per il controllo della stabilità delle piante con metodo visivo (VTA) e strumentale, con comunicazione al Dipartimento Tutela Ambiente, di eventuali criticità riscontrate;
- realizzazioni di abbattimenti o altri interventi da adottarsi sulle piante pericolanti;
- manutenzione degli impianti d'irrigazione esistenti e futuri;
- manutenzione del "Giardino dei Ricordi" presso il Cimitero Flaminio;
- fornitura e piantumazione di fioriture stagionali, nel periodo di Commemorazione dei Defunti;
- eventuali interventi straordinari non prevedibili.

Modalità di svolgimento del servizio

L'ufficio competente provvede alla preparazione e all'espletamento delle gare di appalto ai sensi della normativa vigente in materia di appalti pubblici, ai fini dell'aggiudicazione e affidamento dei lavori di manutenzione ordinaria, redigendo la dovuta documentazione a base di gara. Esperita la gara, provvede tramite proprio personale tecnico competente alle funzioni di Direzione Lavori.

Il servizio consiste nella manutenzione del verde pubblico dei Cimiteri Capitolini tramite:

- attività di sfalcio dell'erba, rifilatura, pulizia dei manufatti pubblici imbrattati, sagomatura delle siepi e degli arbusti, potatura delle alberature a medio e basso fusto;
- rimozione e smaltimento del materiale di risulta, diserbo chimico o manuale, mantenimento dell'efficacia e dell'efficienza degli impianti di irrigazione compreso il controllo e la sostituzione di qualsiasi parte mancante e non funzionante, spazzatura delle strade, dei viali e dei vialetti ogni volta che si esegue uno sfalcio, sarchiatura e diserbo manuale delle aiuole comuni;
- esecuzione delle indagini fitostatiche con metodo visivo (VTA) e strumentale;
- potatura e rimonda di alberature ad alto fusto;
- manutenzione delle aree a verde e delle infrastrutture site presso il cimitero Flaminio denominata "Giardino dei Ricordi".

Automezzi e attrezzature utilizzate

Automezzi: furgone ribaltabile, furgone con cestello, veicoli per spostamenti

Attrezzature: tosaerba, sega, tosasiepi, tronca rami, decespugliatore, tutti i DPI, e qualunque altra attrezzatura idonea per la buona esecuzione del servizio.

Unità operativa preposta - Ufficio

Ufficio tecnico

Allegato A - Schede tecnico/descrittive dei servizi

Standard qualitativi specifici

La Direzione Lavori da parte di AMA, tramite suo personale tecnico, ha l'obbligo e la responsabilità di far rispettare, ai sensi della normativa vigente, tutte le prescrizioni, tempistiche e modalità riportate nei capitolati dei lavori posti a base di gara.

Penali

In caso di mancato raggiungimento dello standard qualitativo specifico, si rinvia all'Allegato 1 "Contratto di Servizio tra Roma Capitale e AMA", per le modalità relative alle penali da applicare.

3.4. Pulizia cimiteriale

Le attività ricomprese all'interno del servizio di pulizia, presso tutte le strutture cimiteriali, sono:

- pulizia degli uffici, dei locali, degli spogliatoi, luoghi di culto, archivi, magazzini, etc.;
- pulizia dei bagni pubblici;
- pulizia degli edifici cimiteriali;
- pulizia dei riquadri o aree adibiti a campi inumazione, a tombe private o inattivi;
- pulizia delle strade, di tutte le aree pavimentate e delle zone di pertinenza dei cimiteri (parcheggio, ingressi, etc.);
- raccolta delle composizioni floreali di varia natura;
- presidio delle camere mortuarie;
- pulizia e controllo delle fontanelle;
- asporto dei residui di lapidi e marmi;
- servizio di sgombero neve e spargimento sale;
- servizio di pulizia e allontanamento dei volatili;

Il servizio complessivo è incrementato durante il periodo di Commemorazione dei Defunti.

Modalità di svolgimento del servizio

L'ufficio competente provvede alla preparazione e all'espletamento delle gare di appalto ai fini dell'aggiudicazione e affidamento dei lavori di manutenzione ordinaria, ai sensi della normativa vigente in materia di appalti pubblici, redigendo la dovuta e prescritta documentazione a base di gara. Esperita la gara, provvede, tramite proprio personale tecnico competente, alle funzioni di Direzione Lavori.

L'attività consiste nella manutenzione della pulizia dei Cimiteri Capitolini tramite:

- spazzamento e lavaggio di tutte le strade, le aree pavimentate e pertinenze cimiteriali;
- pulizie di tutti gli uffici presenti nei cimiteri, i locali dell'archivio, comprensivi della zona di deposito dei magazzini, ivi incluso quello cartaceo, i locali adibiti ad autorimessa, i locali adibiti a magazzini, i locali del forno crematorio, i locali del commiato (es. il Tempio Egizio o Sala Mater Admirabilis nel Cimitero Verano,

Allegato A - Schede tecnico/descrittive dei servizi

- o sale del commiato nel Cimitero Flaminio), i locali di culto (es. chiese) tramite lo spazzamento, il lavaggio e la spolveratura;
- pulizia di tutti i riquadri adibiti a campi di inumazione, a tombe private, a campi non attivi e a spazi comuni con l'eliminazione di qualunque tipo di materiale presente a terra;
 - diserbo chimico o manuale di tutte le strade, dei viali e dei passaggi comuni;
 - pulizia ed igienizzazione giornaliera con presidio fisso e costante tutti i giorni compresi i giorni festivi, dei sanitari, lavabi, pavimenti e rivestimenti, nonché la deragnatura dei bagni pubblici e di tutti gli ambienti di loro pertinenza ed il mantenimento della pulizia delle porte;
 - spazzamento, lavaggio pavimenti, deragnatura, lavaggio vetri, di tutti gli edifici per loculi;
 - svuotamento di tutti i cestini porta rifiuti sia essi pubblici che interni agli uffici;
 - raccolta e smaltimento delle composizioni floreali a seguito di funerali;
 - presidio giornaliero fisso delle camere mortuarie al fine di garantirne le costanti condizioni igienico-sanitarie;
 - pulizia di tutte le fontane presenti nelle aree cimiteriali, compresa la disostruzione dello scarico e verifica del funzionamento delle stesse e l'eventuale segnalazione ad AMA, in caso di accertato malfunzionamento;
 - asporto sistematico dei residui di marmi, lapidei, calcinacci etc.;
 - nel periodo autunno-inverno (compresi i giorni festivi e in orario di apertura dei cimiteri), si assicurerà in caso di gelo, l'insalamento delle strade, delle fontanelle, delle aree antistanti i servizi igienici e eventuali altre aree dei cimiteri indicate dal personale AMA S.p.A., inoltre si provvederà, nei casi di precipitazioni nevose, allo sgombero delle sedi stradali;
 - rimozione e smaltimento del guano e pulizia delle aree interessate dalla presenza di volatili;
 - allontanamento dei volatili con adeguati sistemi, secondo le normative vigenti, al fine di evitare la formazione di dormitori, garantendo la pubblica incolumità a causa del manto scivoloso;
 - sanificazione e disinfezione al fine di garantire la salvaguardia delle condizioni igienico-sanitarie;
 - disinfestazione della zanzara tigre e controllo di larve e forme adulte nelle aree cimiteriali;
 - derattizzazione nei locali pubblici;
 - potenziamento del servizio con integrazione di personale oltre a quello presente per il servizio ordinario, in occasione della Commemorazione dei Defunti;
 - eventuali interventi straordinari non prevedibili (secondo gli importi extra-canone definiti nella gara di appalto).

Automezzi e attrezzature utilizzate

Automezzi: furgoni ribaltabili, veicoli per spostamenti, spazzatrice.

Attrezzature: decespugliatore, soffiante, materiale per spazzamento, materiale per lavaggio pavimenti, materiale per lavaggio superfici, materiale per lavaggio servizi igienici, tutti i DPI, e qualunque altra attrezzatura idonea per la buona esecuzione del servizio.

Allegato A - Schede tecnico/descrittive dei servizi

Unità operativa preposta - Ufficio

Ufficio tecnico

Standard qualitativi specifici

La Direzione Lavori di AMA, tramite suo personale tecnico, ha l'obbligo e la responsabilità di far rispettare, ai sensi della normativa vigente, tutte le prescrizioni, tempistiche e modalità riportate nei capitolati dei lavori posti a base di gara.

Penali

In caso di mancato raggiungimento dello standard qualitativo specifico, si rinvia all'Allegato 1 "Contratto di Servizio tra Roma Capitale e AMA", per le modalità relative alle penali da applicare.

4. Manutenzione Straordinaria, Restauro e Risanamento conservativo, Ristrutturazione Edilizia e Nuova Costruzione

Il servizio consiste nell'insieme delle attività volte a mantenere in buono stato di conservazione edifici, strade e impianti ovvero a sostituire o modificare parti anche strutturali delle componenti e degli elementi architettonici e a realizzare nuovi impianti, edifici, ampliamenti e completamenti dei Cimiteri, secondo le definizioni di cui all'art. 3 del DPR 380/01, a cui si fa riferimento nel caso di specie.

In particolare il servizio ha l'obiettivo di effettuare interventi di:

- a) manutenzione straordinaria per rinnovare e sostituire parti anche strutturali degli edifici, nonché per realizzare ed integrare i servizi igienico-sanitari e tecnologici;
- b) restauro e risanamento conservativo, per conservare l'organismo edilizio e assicurarne la funzionalità mediante un insieme sistematico di opere che, nel rispetto degli elementi tipologici, formali e strutturali dell'organismo stesso, ne consentano anche il mutamento delle destinazioni d'uso purché con tali elementi compatibili. Tali interventi comprendono il consolidamento, il ripristino e il rinnovo degli elementi costitutivi dell'edificio, l'inserimento degli elementi accessori e degli impianti richiesti dalle esigenze dell'uso, l'eliminazione degli elementi estranei all'organismo edilizio;
- c) ristrutturazione edilizia, per trasformare gli organismi edilizi mediante un insieme sistematico di opere che possono portare ad un organismo edilizio in tutto o in parte diverso dal precedente. Tali interventi comprendono il ripristino o la sostituzione di alcuni elementi costitutivi dell'edificio, l'eliminazione, la modifica e l'inserimento di nuovi elementi ed impianti. Nell'ambito degli interventi di ristrutturazione edilizia sono ricompresi anche quelli consistenti nella demolizione e ricostruzione con la stessa volumetria di quella preesistente, fatte salve le sole innovazioni necessarie per l'adeguamento alla normativa antisismica nonché quelli volti al ripristino di edifici, o parti di essi, eventualmente crollati o demoliti, attraverso la loro ricostruzione, purché sia possibile accertarne la preesistente consistenza. Rimane fermo che, con riferimento agli immobili sottoposti a vincoli ai sensi del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 e successive modificazioni, gli interventi di demolizione e ricostruzione e gli interventi di ripristino di edifici crollati o demoliti costituiscono interventi di ristrutturazione edilizia soltanto ove sia rispettata la medesima sagoma dell'edificio preesistente;
- d) nuova costruzione, per la trasformazione edilizia e urbanistica del territorio non rientranti nelle categorie definite alle lettere precedenti. Sono comunque da considerarsi tali:

Allegato A - Schede tecnico/descrittive dei servizi

- la costruzione di manufatti edilizi fuori terra o interrati, ovvero l'ampliamento di quelli esistenti all'esterno della sagoma esistente;
- gli interventi di urbanizzazione primaria e secondaria, ampliamento e completamento dei Cimiteri;
- la realizzazione di infrastrutture e di impianti, anche per pubblici servizi, che comporti la trasformazione in via permanente di suolo ineditato;
- l'installazione di manufatti leggeri, anche prefabbricati, e di strutture di qualsiasi genere, ad eccezione di quelli che siano diretti a soddisfare esigenze meramente temporanee, previamente autorizzate sotto il profilo urbanistico, edilizio e, ove previsto, paesaggistico, in conformità alle normative regionali di settore.

Modalità di svolgimento del servizio

Nell'ambito degli interventi autorizzati da Roma Capitale in riferimento al Piano Pluriennale degli Investimenti, come dettagliatamente declinato nel Contratto di Servizio (Allegato 1), AMA, a seguito dell'approvazione dell'atto di asseverazione da parte di Roma Capitale, provvede alla preparazione e all'espletamento delle gare di appalto ai sensi della normativa vigente in materia di appalti pubblici, ai fini dell'aggiudicazione e affidamento dei lavori. Esperita la gara, provvede tramite proprio personale tecnico competente, alle funzioni di Direzione Lavori, fino al collaudo dell'opera e alla messa in uso.

Unità operativa preposta - Ufficio

Ufficio tecnico

Standard qualitativi specifici

La Direzione Lavori di AMA, tramite suo personale tecnico, ha l'obbligo e la responsabilità di far rispettare, ai sensi della normativa vigente, tutte le prescrizioni, tempistiche e modalità riportate nei capitolati dei lavori posti a base di gara, fino al completamento e collaudo dell'opera/regolare esecuzione.

Penali

In caso di mancato raggiungimento dello standard qualitativo specifico, si rinvia all'Allegato 1 "Contratto di Servizio tra Roma Capitale e AMA", per le modalità relative alle penali da applicare.

Contratto di servizio per la gestione dei servizi cimiteriali

Allegato B

Schede Impiego risorse umane

Allegato B - Schede impiego risorse umane

Allegato B - Schede impiego risorse umane

Le risorse umane impiegate, in modo esclusivo, negli undici cimiteri di Roma (al 31/12/2017), sono pari a 292 unità, come di seguito esplicitato.

CIMITERO VERANO

PERSONALE AMMINISTRATIVO

MATRICOLA	UFFICIO	QUALIFICA
11449	DIRETTORE	DIRIGENTE
10016	ANAGRAFE MORTUARIA	IMPIEGATO AMMINISTRATIVO
12325	ANAGRAFE MORTUARIA	ADD.AMMIN.CIM.CAPITOLINI
15332	ANAGRAFE MORTUARIA	IMPIEGATO D'ORDINE
17832	ANAGRAFE MORTUARIA	IMPIEGATO AMMINISTRATIVO
7837	ANAGRAFE MORTUARIA	IMPIEGATO AMMINISTRATIVO
15331	ARCHIVIO E PROTOCOLLO	IMPIEGATO D'ORDINE
15852	ARCHIVIO E PROTOCOLLO	IMPIEGATO AMMINISTRATIVO
4407	ARCHIVIO E PROTOCOLLO	IMPIEGATO AMMINISTRATIVO
4756	ARCHIVIO E PROTOCOLLO	IMPIEGATO AMMINISTRATIVO
6239	ARCHIVIO E PROTOCOLLO	IMPIEGATO D'ORDINE
9574	ARCHIVIO E PROTOCOLLO	IMPIEGATO D'ORDINE
9983	ARCHIVIO E PROTOCOLLO	IMPIEGATO D'ORDINE
9995	ARCHIVIO E PROTOCOLLO	IMPIEGATO D'ORDINE
10057	CUSTODIA E SORVEGLIANZA	IMPIEGATO AMMINISTRATIVO
14138	CUSTODIA E SORVEGLIANZA	IMP.DIRETTIVO AMMINISTR.
17903	CUSTODIA E SORVEGLIANZA	IMPIEGATO AMMINISTRATIVO
5798	CUSTODIA E SORVEGLIANZA	IMPIEGATO AMMINISTRATIVO
8568	CUSTODIA E SORVEGLIANZA	IMPIEGATO D'ORDINE
14129	ISPETTORATO SUBURBANI	IMPIEGATO D'ORDINE
15809	ISPETTORATO SUBURBANI	IMPIEGATO AMMINISTRATIVO
10026	ISPETTORATO VERANO	IMPIEGATO D'ORDINE
14120	ISPETTORATO VERANO	ADD.AMMIN.CIM.CAPITOLINI
14220	ISPETTORATO VERANO	ADD.AMMIN.CIM.CAPITOLINI
15330	ISPETTORATO VERANO	IMPIEGATO D'ORDINE
9972	ISPETTORATO VERANO	IMPIEGATO AMMINISTRATIVO
11520	POLIZIA MORTUARIA	ADD.AMMIN.CIM.CAPITOLINI
2416	POLIZIA MORTUARIA	IMPIEGATO D'ORDINE
7741	POLIZIA MORTUARIA	IMPIEGATO AMMINISTRATIVO
9841	POLIZIA MORTUARIA	IMPIEGATO AMMINISTRATIVO
9941	POLIZIA MORTUARIA	IMP.DIRETTIVO AMMINISTR.
17150	PROGRAMMAZIONE E BILANCIO	IMPIEGATO D'ORDINE
17878	PROGRAMMAZIONE E BILANCIO	IMPIEGATO D'ORDINE
2147	PROGRAMMAZIONE E BILANCIO	IMPIEGATO AMMINISTRATIVO
7780	PROGRAMMAZIONE E BILANCIO	IMPIEGATO AMMINISTRATIVO

Allegato B - Schede impiego risorse umane

MATRICOLA	UFFICIO	QUALIFICA
8021	PROGRAMMAZIONE E BILANCIO	IMP.DIRETTIVO AMMINISTR.
11497	RESPONSABILE AREA	IMP. AMM.VO / QUADRO
11450	SERVIZIO BILANCIO E FINANZA	IMPIEGATO AMMINISTRATIVO
5869	SERVIZIO BILANCIO E FINANZA	IMPIEGATO AMMINISTRATIVO
6765	SERVIZIO BILANCIO E FINANZA	IMPIEGATO AMMINISTRATIVO
7077	SERVIZIO BILANCIO E FINANZA	IMPIEGATO AMMINISTRATIVO
10028	UFFICIO P.T.A	ADD.AMMIN.CIM.CAPITOLINI
10030	UFFICIO P.T.A	IMPIEGATO D'ORDINE
11558	UFFICIO P.T.A	IMPIEGATO D'ORDINE
17198	UFFICIO P.T.A	IMPIEGATO D'ORDINE
17293	UFFICIO P.T.A	IMPIEGATO D'ORDINE
17910	UFFICIO P.T.A	IMPIEGATO D'ORDINE
4128	UFFICIO P.T.A	IMPIEGATO AMMINISTRATIVO
5898	UFFICIO P.T.A	IMPIEGATO AMMINISTRATIVO
9410	UFFICIO P.T.A	IMPIEGATO AMMINISTRATIVO
9433	UFFICIO P.T.A	IMPIEGATO D'ORDINE
9814	UFFICIO P.T.A	IMPIEGATO AMMINISTRATIVO
9999	UFFICIO P.T.A	IMPIEGATO AMMINISTRATIVO
10018	UFFICIO CONCESSIONI	IMPIEGATO AMMINISTRATIVO
14360	UFFICIO CONCESSIONI	IMPIEGATO D'ORDINE
14365	UFFICIO CONCESSIONI	IMPIEGATO D'ORDINE
14775	UFFICIO CONCESSIONI	IMPIEGATO D'ORDINE
15183	UFFICIO CONCESSIONI	IMPIEGATO D'ORDINE
17830	UFFICIO CONCESSIONI	IMPIEGATO D'ORDINE
5097	UFFICIO CONCESSIONI	IMPIEGATO AMMINISTRATIVO
6818	UFFICIO CONCESSIONI	IMPIEGATO D'ORDINE
6840	UFFICIO CONCESSIONI	IMPIEGATO D'ORDINE
7027	UFFICIO CONCESSIONI	IMPIEGATO AMMINISTRATIVO
7549	UFFICIO CONCESSIONI	IMPIEGATO D'ORDINE
7552	UFFICIO CONCESSIONI	IMPIEGATO D'ORDINE
8554	UFFICIO CONCESSIONI	IMPIEGATO AMMINISTRATIVO
8578	UFFICIO CONCESSIONI	IMPIEGATO AMMINISTRATIVO
8851	UFFICIO CONCESSIONI	IMPIEGATO D'ORDINE
9571	UFFICIO CONCESSIONI	IMPIEGATO D'ORDINE
9973	UFFICIO CONCESSIONI	IMPIEGATO D'ORDINE
12827	UFFICIO CREMAZIONI	IMPIEGATO D'ORDINE
16722	UFFICIO CREMAZIONI	IMPIEGATO D'ORDINE
17243	UFFICIO CREMAZIONI	IMPIEGATO D'ORDINE
17495	UFFICIO CREMAZIONI	IMPIEGATO D'ORDINE
5847	UFFICIO CREMAZIONI	IMPIEGATO AMMINISTRATIVO
6068	UFFICIO CREMAZIONI	IMPIEGATO D'ORDINE
6929	UFFICIO CREMAZIONI	IMPIEGATO AMMINISTRATIVO
9838	UFFICIO CREMAZIONI	IMPIEGATO AMMINISTRATIVO

Allegato B - Schede impiego risorse umane

MATRICOLA	UFFICIO	QUALIFICA
9928	UFFICIO CREMAZIONI	IMPIEGATO D'ORDINE
8577	UFFICIO LEGALE E CONTENZIOSO	IMPIEGATO D'ORDINE
9399	UFFICIO LEGALE E CONTENZIOSO	IMP. AMM.VO / QUADRO
9436	UFFICIO LEGALE E CONTENZIOSO	IMPIEGATO AMMINISTRATIVO
14112	UFFICIO PERS. E CONTRATTO DI SERVIZIO	IMPIEGATO D'ORDINE
14836	UFFICIO PERS. E CONTRATTO DI SERVIZIO	IMPIEGATO D'ORDINE
4671	UFFICIO PERS. E CONTRATTO DI SERVIZIO	IMPIEGATO D'ORDINE
13106	UFFICIO TECNICO	IMPIEGATO AMMINISTRATIVO
13110	UFFICIO TECNICO	IMPIEGATO AMMINISTRATIVO
15334	UFFICIO TECNICO	IMPIEGATO D'ORDINE
8621	UFFICIO TECNICO	IMPIEGATO D'ORDINE
9600	UFFICIO TECNICO	IMPIEGATO D'ORDINE
13506	URP-CALL CENTER	IMP. AMM.VO / QUADRO
17819	URP-CALL CENTER	IMPIEGATO D'ORDINE
17898	URP-CALL CENTER	IMPIEGATO D'ORDINE
17899	URP-CALL CENTER	IMPIEGATO D'ORDINE
2408	URP-CALL CENTER	IMPIEGATO D'ORDINE
6771	URP-CALL CENTER	IMPIEGATO AMMINISTRATIVO
9302	URP-CALL CENTER	IMPIEGATO D'ORDINE
9837	URP-CALL CENTER	IMPIEGATO D'ORDINE
		TOTALE 98

PERSONALE TECNICO

MATRICOLA	UFFICIO	QUALIFICA
5156	ARCHIVIO E PROTOCOLLO	IMP. DIRETTIVO TECNICO
8120	INFORMATICO	IMP. TECNICO
7302	ISPETTORATO SUBURBANI	IMP. TECNICO
4462	ISPETTORATO VERANO	IMP. DIRETTIVO TECNICO
8104	ISPETTORATO VERANO	IMP. TECNICO
9898	ISPETTORATO VERANO	IMP. TECNICO
15397	PROGRAMMAZIONE E BILANCIO	IMP. TECNICO
6993	RESPONSABILE AREA	DIRIGENTE
15865	UFFICIO P.T.A	IMP. TECNICO
14995	UFFICIO PERSONALE E CONTRATTO DI SERVIZIO	IMP. DIRETTIVO TECNICO
15652	UFFICIO PERSONALE E CONTRATTO DI SERVIZIO	IMP. TECNICO
7303	UFFICIO PERSONALE E CONTRATTO DI SERVIZIO	IMP. TECNICO
7312	UFFICIO PERSONALE E CONTRATTO DI SERVIZIO	IMP. DIRETTIVO TECNICO
13114	UFFICIO TECNICO	IMP. TECNICO
1695	UFFICIO TECNICO	CAPO ZONA
7327	UFFICIO TECNICO	IMP. TECNICO
7332	UFFICIO TECNICO	IMP. TECNICO
9950	UFFICIO TECNICO	IMP. DIRETTIVO TECNICO
5987	URP-CALL CENTER	IMP. TECNICO
9415	URP-CALL CENTER	IMP. TECNICO

Allegato B - Schede impiego risorse umane

MATRICOLA	UFFICIO	QUALIFICA
TOTALE 20		

PERSONALE OPERATIVO

MATRICOLA	UFFICIO	QUALIFICA
17732	ARCHIVIO E PROTOCOLLO	OPERAIO COMUNE DI ZONA
17881	ARCHIVIO E PROTOCOLLO	OPERAIO COMUNE DI ZONA
17906	ARCHIVIO E PROTOCOLLO	OPERAIO COMUNE DI ZONA
12501	CUSTODIA E SORVEGLIANZA	PORTIERE CIM
13412	CUSTODIA E SORVEGLIANZA	OPERAIO COMUNE DI ZONA
13922	CUSTODIA E SORVEGLIANZA	OPERAIO COMUNE DI ZONA
14245	CUSTODIA E SORVEGLIANZA	OPERAIO COMUNE DI ZONA
17159	CUSTODIA E SORVEGLIANZA	PORTIERE CIM
17183	CUSTODIA E SORVEGLIANZA	PORTIERE CIM
17252	CUSTODIA E SORVEGLIANZA	PORTIERE CIM
17518	CUSTODIA E SORVEGLIANZA	PORTIERE CIM
17584	CUSTODIA E SORVEGLIANZA	OPERAIO COMUNE DI ZONA
17917	CUSTODIA E SORVEGLIANZA	OPERAIO COMUNE DI ZONA
5701	CUSTODIA E SORVEGLIANZA	PORTIERE CIM
6199	CUSTODIA E SORVEGLIANZA	OPERAIO COMUNE DI ZONA
6351	CUSTODIA E SORVEGLIANZA	OPERAIO COMUNE DI ZONA
6523	CUSTODIA E SORVEGLIANZA	PORTIERE CIM
6886	CUSTODIA E SORVEGLIANZA	OPERAIO COMUNE DI ZONA
7095	CUSTODIA E SORVEGLIANZA	OPERAIO COMUNE DI ZONA
7884	CUSTODIA E SORVEGLIANZA	OPERAIO COMUNE DI ZONA
8315	CUSTODIA E SORVEGLIANZA	OPERAIO COMUNE DI ZONA
8971	CUSTODIA E SORVEGLIANZA	OPERAIO COMUNE DI ZONA
9449	CUSTODIA E SORVEGLIANZA	OPERAIO COMUNE DI ZONA
10006	ISPETTORATO VERANO	DISINFETTORE SFC
11454	ISPETTORATO VERANO	INTERRATORE-SEPPELLITORE
11468	ISPETTORATO VERANO	INTERRATORE-SEPPELLITORE
12639	ISPETTORATO VERANO	INTERRATORE-SEPPELLITORE
13060	ISPETTORATO VERANO	INTERRATORE-SEPPELLITORE
14111	ISPETTORATO VERANO	INTERRATORE-SEPPELLITORE
14113	ISPETTORATO VERANO	INTERRATORE-SEPPELLITORE
14117	ISPETTORATO VERANO	INTERRATORE-SEPPELLITORE
14123	ISPETTORATO VERANO	INTERRATORE-SEPPELLITORE
15349	ISPETTORATO VERANO	INTERRATORE-SEPPELLITORE
15356	ISPETTORATO VERANO	INTERRATORE-SEPPELLITORE
15361	ISPETTORATO VERANO	INTERRATORE-SEPPELLITORE
9815	ISPETTORATO VERANO	OPERATORE TECN. CIMITERI
9848	ISPETTORATO VERANO	C. SEPPELLITORE SFC
9850	ISPETTORATO VERANO	OPERATORE TECN. CIMITERI
9923	ISPETTORATO VERANO	OPERATORE TECN. CIMITERI
9925	ISPETTORATO VERANO	OPERATORE TECN. CIMITERI
9952	ISPETTORATO VERANO	C. SEPPELLITORE SFC
9958	ISPETTORATO VERANO	OPERATORE TECN. CIMITERI
9961	ISPETTORATO VERANO	OPERATORE TECN. CIMITERI

Allegato B - Schede impiego risorse umane

MATRICOLA	UFFICIO	QUALIFICA
9984	ISPETTORATO VERANO	OPERATORE TECN. CIMITERI
9986	ISPETTORATO VERANO	C. SEPPELLITORE SFC
9990	ISPETTORATO VERANO	OPERATORE TECN. CIMITERI
11519	POLIZIA MORTUARIA	ADD. POLIZIA MORTUARIA
12465	POLIZIA MORTUARIA	ADD. POLIZIA MORTUARIA
14116	POLIZIA MORTUARIA	ADD. POLIZIA MORTUARIA
14121	POLIZIA MORTUARIA	ADD. POLIZIA MORTUARIA
16413	POLIZIA MORTUARIA	ADD. POLIZIA MORTUARIA
16414	POLIZIA MORTUARIA	ADD. POLIZIA MORTUARIA
9855	POLIZIA MORTUARIA	ADD. POLIZIA MORTUARIA
9942	POLIZIA MORTUARIA	CAPO SQUADRA SFC
17754	PROGRAMMAZIONE E BILANCIO	OPERAIO COMUNE DI ZONA
17849	UFFICIO P.T.A	OPERAIO QUALIFICATO
17907	UFFICIO P.T.A	OPERAIO COMUNE DI ZONA
17918	UFFICIO P.T.A	OPERAIO COMUNE DI ZONA
17927	UFFICIO P.T.A	OPERAIO COMUNE DI ZONA
17834	UFFICIO CONCESSIONI	OPERAIO COMUNE DI ZONA
17838	UFFICIO CONCESSIONI	OPERAIO COMUNE DI ZONA
1261	UFFICIO PERSONALE E CONTRATTO DI SERVIZIO	OPERAIO COMUNE DI ZONA
17909	UFFICIO PERSONALE E CONTRATTO DI SERVIZIO	OPERAIO COMUNE DI ZONA
5737	UFFICIO PERSONALE E CONTRATTO DI SERVIZIO	OPERAIO COMUNE DI ZONA
16696	UFFICIO TECNICO	OPERAIO COMUNE DI ZONA
16706	UFFICIO TECNICO	OPERAIO COMUNE DI ZONA
16710	UFFICIO TECNICO	OPERAIO COMUNE DI ZONA
8955	UFFICIO TECNICO	OPERAIO COMUNE DI ZONA
10003	UFFICIO TRASPORTI	AUTISTA TRASPORTI SFC
15370	UFFICIO TRASPORTI	OPERAIO S.SPECIALIZZATO
15436	UFFICIO TRASPORTI	OPERAIO S.SPECIALIZZATO
8819	UFFICIO TRASPORTI	AUTISTA TRASPORTI SFC
9831	UFFICIO TRASPORTI	AUTISTA TRASPORTI SFC
9896	UFFICIO TRASPORTI	AUTISTA TRASPORTI SFC
9971	UFFICIO TRASPORTI	AUTISTA TRASPORTI SFC
6498	URP-CALL CENTER	AUTISTA MEZZI PESANTI
9549	URP-CALL CENTER	OPERATORE ADD.VIDEOSORV.
		TOTALE 77

Allegato B - Schede impiego risorse umane

CIMITERO FLAMINIO**PERSONALE AMMINISTRATIVO**

MATRICOLA	UFFICIO	QUALIFICA
10014	ISPETTORATO FLAMINIO	IMPIEGATO AMMINISTRATIVO
11456	ISPETTORATO FLAMINIO	ADD.AMMIN.CIM.CAPITOLINI
11461	ISPETTORATO FLAMINIO	ADD.AMMIN.CIM.CAPITOLINI
11466	ISPETTORATO FLAMINIO	ADD.AMMIN.CIM.CAPITOLINI
12463	ISPETTORATO FLAMINIO	ADD.AMMIN.CIM.CAPITOLINI
17200	ISPETTORATO FLAMINIO	IMPIEGATO D'ORDINE
17928	ISPETTORATO FLAMINIO	IMPIEGATO D'ORDINE
2216	ISPETTORATO FLAMINIO	IMPIEGATO AMMINISTRATIVO
2418	ISPETTORATO FLAMINIO	IMPIEGATO AMMINISTRATIVO
9196	ISPETTORATO FLAMINIO	IMPIEGATO AMMINISTRATIVO
17852	UFFICIO PERSONALE E CONTRATTO DI SERVIZIO	IMPIEGATO D'ORDINE
		TOTALE 11

PERSONALE TECNICO

MATRICOLA	UFFICIO	QUALIFICA
9930	ISPETTORATO FLAMINIO	IMP. DIRETTIVO TECNICO
		TOTALE 1

PERSONALE OPERATIVO

MATRICOLA	UFFICIO	QUALIFICA
12464	CUSTODIA E SORVEGLIANZA	ADD. POLIZIA MORTUARIA
16914	CUSTODIA E SORVEGLIANZA	OPERAIO COMUNE DI ZONA
17775	CUSTODIA E SORVEGLIANZA	OPERAIO COMUNE DI ZONA
5517	CUSTODIA E SORVEGLIANZA	PORTIERE CIM
6820	CUSTODIA E SORVEGLIANZA	OPERAIO COMUNE DI ZONA
7633	CUSTODIA E SORVEGLIANZA	OPERAIO COMUNE DI ZONA
9829	CUSTODIA E SORVEGLIANZA	INTERRATORE-SEPPELLITORE
10001	ISPETTORATO FLAMINIO	C. SEPPELLITORE SFC
11451	ISPETTORATO FLAMINIO	CAPO SQUADRA SFC
11453	ISPETTORATO FLAMINIO	INTERRATORE-SEPPELLITORE
11455	ISPETTORATO FLAMINIO	CAPO SQUADRA SFC
11457	ISPETTORATO FLAMINIO	CAPO SQUADRA SFC
11458	ISPETTORATO FLAMINIO	CAPO SQUADRA SFC
11462	ISPETTORATO FLAMINIO	CAPO SQUADRA SFC
11463	ISPETTORATO FLAMINIO	INTERRATORE-SEPPELLITORE
11464	ISPETTORATO FLAMINIO	INTERRATORE-SEPPELLITORE
11465	ISPETTORATO FLAMINIO	CAPO SQUADRA SFC
11467	ISPETTORATO FLAMINIO	INTERRATORE-SEPPELLITORE
13058	ISPETTORATO FLAMINIO	INTERRATORE-SEPPELLITORE
13059	ISPETTORATO FLAMINIO	INTERRATORE-SEPPELLITORE

Allegato B - Schede impiego risorse umane

MATRICOLA	UFFICIO	QUALIFICA
14115	ISPETTORATO FLAMINIO	INTERRATORE-SEPPELLITORE
14122	ISPETTORATO FLAMINIO	INTERRATORE-SEPPELLITORE
14124	ISPETTORATO FLAMINIO	INTERRATORE-SEPPELLITORE
14136	ISPETTORATO FLAMINIO	INTERRATORE-SEPPELLITORE
14248	ISPETTORATO FLAMINIO	INTERRATORE-SEPPELLITORE
15203	ISPETTORATO FLAMINIO	INTERRATORE-SEPPELLITORE
15204	ISPETTORATO FLAMINIO	INTERRATORE-SEPPELLITORE
15205	ISPETTORATO FLAMINIO	INTERRATORE-SEPPELLITORE
15206	ISPETTORATO FLAMINIO	INTERRATORE-SEPPELLITORE
15208	ISPETTORATO FLAMINIO	INTERRATORE-SEPPELLITORE
15348	ISPETTORATO FLAMINIO	INTERRATORE-SEPPELLITORE
15354	ISPETTORATO FLAMINIO	INTERRATORE-SEPPELLITORE
15357	ISPETTORATO FLAMINIO	INTERRATORE-SEPPELLITORE
15358	ISPETTORATO FLAMINIO	INTERRATORE-SEPPELLITORE
15359	ISPETTORATO FLAMINIO	INTERRATORE-SEPPELLITORE
15360	ISPETTORATO FLAMINIO	INTERRATORE-SEPPELLITORE
15362	ISPETTORATO FLAMINIO	INTERRATORE-SEPPELLITORE
15364	ISPETTORATO FLAMINIO	INTERRATORE-SEPPELLITORE
15365	ISPETTORATO FLAMINIO	INTERRATORE-SEPPELLITORE
7706	ISPETTORATO FLAMINIO	OPERAIO COMUNE DI ZONA
9822	ISPETTORATO FLAMINIO	OPERATORE TECN. CIMITERI
9885	ISPETTORATO FLAMINIO	C. SEPPELLITORE SFC
9992	ISPETTORATO FLAMINIO	OPERATORE TECN. CIMITERI
		TOTALE 43

Allegato B - Schede impiego risorse umane

CIMITERO LAURENTINO**PERSONALE AMMINISTRATIVO**

MATRICOLA	UFFICIO	QUALIFICA
11459	ISPETTORATO LAURENTINO	IMPIEGATO D'ORDINE
14355	ISPETTORATO LAURENTINO	IMPIEGATO D'ORDINE
5727	ISPETTORATO LAURENTINO	IMPIEGATO D'ORDINE
7081	ISPETTORATO LAURENTINO	IMPIEGATO AMMINISTRATIVO
9601	ISPETTORATO LAURENTINO	IMPIEGATO D'ORDINE
TOTALE 5		

PERSONALE TECNICO

MATRICOLA	UFFICIO	QUALIFICA
4223	ISPETTORATO LAURENTINO	IMP. DIRETTIVO TECNICO
TOTALE 1		

PERSONALE OPERATIVO

MATRICOLA	UFFICIO	QUALIFICA
12743	CUSTODIA E SORVEGLIANZA	OPERAIO COMUNE DI ZONA
15305	CUSTODIA E SORVEGLIANZA	OPERAIO COMUNE DI ZONA
6766	CUSTODIA E SORVEGLIANZA	OPERAIO COMUNE DI ZONA
7021	CUSTODIA E SORVEGLIANZA	OPERAIO COMUNE DI ZONA
9039	CUSTODIA E SORVEGLIANZA	AUTISTA MEZZI PESANTI
10051	ISPETTORATO LAURENTINO	OPERATORE TECN. CIMITERI
10059	ISPETTORATO LAURENTINO	OPERATORE TECN. CIMITERI
10062	ISPETTORATO LAURENTINO	OPERATORE TECN. CIMITERI
11511	ISPETTORATO LAURENTINO	ADD. POLIZIA MORTUARIA
11517	ISPETTORATO LAURENTINO	INTERRATORE-SEPPELLITORE
14119	ISPETTORATO LAURENTINO	INTERRATORE-SEPPELLITORE
14130	ISPETTORATO LAURENTINO	INTERRATORE-SEPPELLITORE
15350	ISPETTORATO LAURENTINO	INTERRATORE-SEPPELLITORE
15352	ISPETTORATO LAURENTINO	INTERRATORE-SEPPELLITORE
6539	ISPETTORATO LAURENTINO	OPERAIO COMUNE DI ZONA
8600	ISPETTORATO LAURENTINO	OPERAIO COMUNE DI ZONA
9861	ISPETTORATO LAURENTINO	OPERATORE TECN. CIMITERI
TOTALE 17		

Allegato B - Schede impiego risorse umane

CIMITERO OSTIA ANTICA**PERSONALE AMMINISTRATIVO**

MATRICOLA	UFFICIO	QUALIFICA
11470	ISPETTORATO SUBURBANI	IMPIEGATO D'ORDINE
11514	ISPETTORATO SUBURBANI	ADD.AMMIN.CIM.CAPITOLINI
9575	ISPETTORATO SUBURBANI	IMPIEGATO D'ORDINE
TOTALE 3		

PERSONALE OPERATIVO

MATRICOLA	UFFICIO	QUALIFICA
5920	CUSTODIA E SORVEGLIANZA	OPERAIO COMUNE DI ZONA
11513	ISPETTORATO SUBURBANI	ADD. POLIZIA MORTUARIA
11515	ISPETTORATO SUBURBANI	ADD. POLIZIA MORTUARIA
12462	ISPETTORATO SUBURBANI	INTERRATORE-SEPPELLITORE
13057	ISPETTORATO SUBURBANI	INTERRATORE-SEPPELLITORE
14118	ISPETTORATO SUBURBANI	INTERRATORE-SEPPELLITORE
15355	ISPETTORATO SUBURBANI	INTERRATORE-SEPPELLITORE
TOTALE 7		

CIMITERO SAN VITTORINO**PERSONALE OPERATIVO**

MATRICOLA	UFFICIO	QUALIFICA
15363	ISPETTORATO SUBURBANI	INTERRATORE-SEPPELLITORE
9954	ISPETTORATO SUBURBANI	OPERATORE TECN. CIMITERI
TOTALE 2		

CIMITERO SANTA MARIA DEL CARMINE**PERSONALE OPERATIVO**

MATRICOLA	UFFICIO	QUALIFICA
11469	ISPETTORATO SUBURBANI	INTERRATORE-SEPPELLITORE
6329	ISPETTORATO SUBURBANI	OPERAIO COMUNE DI ZONA
TOTALE 2		

CIMITERO ISOLA FARNESE**PERSONALE OPERATIVO**

MATRICOLA	UFFICIO	QUALIFICA
9866	ISPETTORATO SUBURBANI	OPERATORE TECN. CIMITERI

Allegato B - Schede impiego risorse umane

TOTALE 1

CIMITERO CASTEL DI GUIDO

PERSONALE OPERATIVO

MATRICOLA	UFFICIO	QUALIFICA
15021	ISPETTORATO SUBURBANI	INTERRATORE-SEPPELLITORE
		TOTALE 1

CIMITERO MACCARESE

PERSONALE OPERATIVO

MATRICOLA	UFFICIO	QUALIFICA
9813	ISPETTORATO SUBURBANI	OPERATORE TECN. CIMITERI
		TOTALE 1

CIMITERO CESANO

PERSONALE OPERATIVO

MATRICOLA	UFFICIO	QUALIFICA
16561	ISPETTORATO SUBURBANI	INTERRATORE-SEPPELLITORE
		TOTALE 1

CIMITERO SANTA MARIA DI GALERIA

PERSONALE OPERATIVO

MATRICOLA	UFFICIO	QUALIFICA
14500	CUSTODIA E SORVEGLIANZA	OPERAIO COMUNE DI ZONA
		TOTALE 1

Contratto di servizio per la gestione dei servizi cimiteriali

Allegato C

Schema di sintesi per motivazione analitica ex art. 192 del
D.lgs. 50/2016

Allegato C - Schema di sintesi per motivazione analitica ex art. 192 del D.lgs. 50/2016

Indice

Indice	2
1. Le finalità	4
2. Il quadro normativo di riferimento	5
3. I servizi pubblici locali, le caratteristiche del servizio e il contesto operativo.....	6
4. Le motivazioni della scelta di Roma Capitale per l'affidamento in essere.....	11
5. Sussistenza delle condizioni e dei presupposti richiesti dalla norma.....	13
6. Indagine di mercato su altri Comuni	15
7. Definizione dei costi unitari delle operazioni cimiteriali	18
8. Conclusioni	19

Allegato "Analisi e determinazione dei costi del servizio"



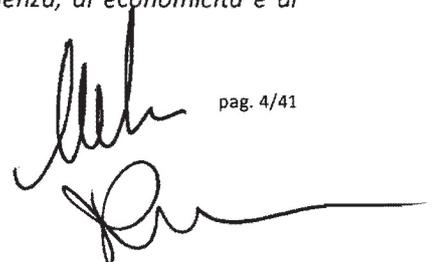
1. Le finalità

L'Amministrazione Capitolina, con deliberazione A.C. n. 53 del 25/26 settembre 2015, ha disposto l'affidamento *"in house providing"* ad AMA S.p.A. per la durata di anni nove, a far data dal 28 settembre 2015 e fino al 27 settembre 2024, in riferimento della gestione dei servizi cimiteriali e correlati della città di Roma, nei limiti autorizzativi dei bilanci vigenti; prevedendo, altresì, l'approvazione con successivo atto del relativo Contratto di Servizio.

Alla suddetta deliberazione, è stata allegata la relazione ex art. 34, comma 20, del DL n. 179/2012, convertito con legge n. 221/2012, in merito all'affidamento del servizio di gestione dei servizi cimiteriali ad AMA S.p.A., che dà conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo per la forma di affidamento prescelta, e che definisce i contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico e servizio universale. L'ordinamento nazionale, veniva innovato con l'art. 34 del D.L. 179/2012, che non indicava un modello preferibile, ma rinviava alla scelta del singolo ente affidante, delineando un percorso di adeguatezza alle condizioni esistenti (al tipo di servizio, all'organizzazione del mercato, alle condizioni delle infrastrutture e delle reti e soprattutto all'interesse della platea degli utenti). La scelta tra i differenti modelli, è stata fatta in considerazione della concreta situazione di fatto, nel rispetto dei criteri di cui all'art. 34, comma 20 del D.L. 179/2012, ossia la parità tra gli operatori, l'economicità della gestione e l'adeguata informazione alla collettività di riferimento. Detti obiettivi sono necessariamente correlati al preminente interesse dell'utente del servizio a godere del miglior servizio possibile alle condizioni più convenienti.

Le motivazioni di autoproduzione del servizio attraverso l'affidamento *in house* ad AMA S.p.A., analiticamente esposte nella relazione ai sensi dell'art. 34, comma 20, del DL n. 179/2012, allegata in atti alla sopracitata deliberazione di A.C. n. 53/2015, tengono conto di tutti i requisiti introdotti dalla norma, al fine di garantire adeguati livelli di efficienza, efficacia ed economicità del servizio di gestione cimiteriale della città di Roma.

Il presente lavoro viene svolto a supporto della relazione ai sensi dell'art. 34, comma 20 del D.L. 179/2012, e oggi come allora, la scelta dell'affidamento *in house* da parte dell'Amministrazione, quale modello ordinario di gestione di servizi pubblici locali, presuppone la valutazione della congruità economica dell'offerta quando tale affidamento ha ad oggetto servizi disponibili sul mercato in regime di concorrenza. Tale relazione è stata elaborata tenendo conto di quanto stabilito all'articolo 192, comma 2, del decreto legislativo n. 50 del 18 aprile 2016, il quale testualmente recita che *"ai fini dell'affidamento in house di un contratto avente ad oggetto servizi disponibili sul mercato in regime di concorrenza, le stazioni appaltanti effettuano preventivamente la valutazione sulla congruità economica dell'offerta dei soggetti in house, avuto riguardo all'oggetto e al valore della prestazione, dando conto nella motivazione del provvedimento di affidamento delle ragioni del mancato ricorso al mercato, nonché dei benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche"*.



2. Il quadro normativo di riferimento

In tema di società *in house* occorre, in primo luogo, fare riferimento alle innovazioni introdotte dal decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica che, mentre all'articolo 2 contiene la definizione di società *in house*, all'articolo 16 detta una specifica disciplina riguardante il requisito del *controllo analogo*. Tali disposizioni legislative vanno tuttavia ricollegate con il nuovo Codice degli appalti e delle concessioni, il quale recepisce la nuova disciplina relativa alle società "*in house providing*", dettata dalle Direttive UE nn. 23, 24 e 25 del 2014 in materia di concessioni e appalti dei settori ordinari e speciali.

Nonostante il quadro normativo nazionale ed europeo fosse già chiaro, le Direttive UE nn. 23, 24, 25 del 2014 hanno compiuto un importante sforzo tendente ad allineare in modo difforme le interpretazioni date dagli Stati membri (in particolare laddove veniva ritenuto prevalente il principio della libera concorrenza rispetto a quello di autonomia organizzativa della pubblica amministrazione, con la conseguenza di ritenere l'affidamento *in house* come eccezione rispetto alla concessione del servizio a terzi tramite gara pubblica) in base ad una presunta indicazione europea.

Il Codice degli appalti e delle concessioni, stabilisce al comma 2 dell'articolo 192 citato, quale elemento fondamentale per validità degli affidamenti diretti nei confronti di proprie società *in house*, l'obbligo della congruità economica dell'offerta.

La disciplina del regime speciale degli affidamenti *in house* contenuta nell'articolo 192 del citato codice, deve tener conto di quanto stabilito dall'articolo 5 dello stesso, il quale stabilisce le condizioni che devono ricorrere per escludere l'applicazione del Codice stesso agli affidamenti domestici.

In particolare tale articolo 5, recependo i presupposti elaborati nel corso degli anni dalla giurisprudenza comunitaria in materia di affidamenti diretti e i principi contenuti nelle citate Direttive, prevede che le concessioni o gli appalti pubblici, nei settori ordinari o speciali, aggiudicati da un'amministrazione aggiudicatrice o da un ente aggiudicatore a una persona giuridica di diritto pubblico o di diritto privato, non rientrino nell'ambito di applicazione del nuovo codice dei contratti pubblici quando sono contestualmente soddisfatte tutte le seguenti condizioni:

- ✓ **un'amministrazione aggiudicatrice o un ente aggiudicatore esercita sulla persona giuridica di cui trattasi un "controllo analogo" a quello esercitato sui propri servizi:** ai sensi del comma 2 dell'articolo 5 sussiste "*controllo analogo*" qualora l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore eserciti sulla persona giuridica affidataria *in house* un'influenza determinante, sia sugli obiettivi strategici, che sulle decisioni significative. Il "*controllo analogo*" può essere anche esercitato da una persona giuridica diversa dall'amministrazione aggiudicatrice, a sua volta controllata da quest'ultima (il c.d. "*controllo analogo indiretto*");
- ✓ **oltre l'80% dell'attività della persona giuridica controllata è effettuata nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'amministrazione**

- ✓ **aggiudicatrice controllante o da un ente aggiudicatore, nonché da altre persone giuridiche controllate dall'amministrazione aggiudicatrice:** ai sensi del comma 7, per determinare tale percentuale, deve essere fatto riferimento, di norma, al fatturato totale medio per i tre anni precedenti l'aggiudicazione dell'appalto o della concessione;
- ✓ **nella persona giuridica controllata non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati, ad eccezione di forme di partecipazione che non comportano controllo o potere di veto e che non esercitano un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata.**

Alla luce di quanto detto, i requisiti da soddisfare per procedere all'affidamento *in house* introdotti con l'emanazione di tali norme, non hanno introdotto novità sostanziali rispetto al momento in cui è stato affidato il servizio di gestione cimiteriale alla società AMA S.p.A. attraverso l'approvazione della deliberazione di G.C. n. 53/215, le cui motivazioni, come detto, sono state declinate all'interno della relazione ex art. 34, comma 20, del DL n. 179/2012, convertito con legge n. 221/2012.

Tuttavia, come già accennato sopra, l'articolo 192, comma 2 del nuovo Codice dei Contratti prevede che per poter legittimamente affidare un contratto con modalità *in house*, avente ad oggetto servizi disponibili sul mercato in regime di concorrenza, le stazioni appaltanti devono effettuare preventivamente una valutazione della congruità economica del servizio fornito dal gestore *in house*, avendo riguardo all'oggetto e al valore della prestazione.

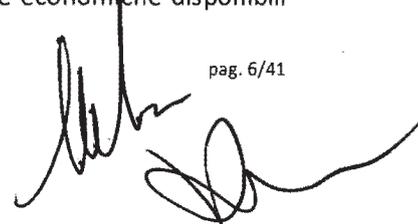
In particolare, nella presente motivazione sono indicati i seguenti presupposti:

- ✓ le ragioni del mancato ricorso al mercato;
- ✓ i benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di universalità, socialità, efficienza, economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche.

Dal tenore letterale della norma, sembra quindi chiaro che il confronto tra il valore del servizio dell'aggiudicatario diretto con i prezzi di mercato, è condizione di legittimità dell'affidamento, ma, ovviamente, solo nel caso in cui questo abbia ad oggetto prestazioni che possono essere erogate da operatori privati in regime di concorrenza. All'uopo, tutti gli atti afferenti gli affidamenti diretti sono stati pubblicati nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito internet istituzionale, in conformità alle disposizioni del decreto legislativo n. 33/2013.

3. I servizi pubblici locali, le caratteristiche del servizio e il contesto operativo

Le attività che Roma Capitale ha affidato ad AMA S.p.A. sono riconducibili alla gestione dei servizi cimiteriali, qualificati e qualificati come servizi pubblici locali, così come da analisi della definizione dell'art. 112 T.U.E.L., in cui viene declinato che la qualificazione di servizio pubblico locale spetta a quelle attività caratterizzate, sul piano oggettivo, dal perseguimento di scopi sociali e di sviluppo della società civile, selezionati in base a scelte di carattere eminentemente politico, nonché alla destinazione delle risorse economiche disponibili



Allegato C - Schema di sintesi per motivazione analitica ex art. 192 del D.lgs. 50/2016

nell'ambito di intervento e su quello soggettivo e alla riconduzione diretta o indiretta ad una figura soggettiva di rilievo pubblico¹.

Il D.L. 30 settembre 2003, n. 269, convertito nella legge 24 dicembre 2003 n. 350, ha modificato gli articoli 113 e 113/bis del D.Lgs. 267/2000, distinguendo fra servizi aventi rilevanza economica e servizi privi di tale rilevanza. Anche in questo caso non vi è una norma espressa che individua la nozione precisa delle due fattispecie giuridiche, per cui bisogna ricorrere alle definizioni che ne hanno dato la dottrina e la giurisprudenza.

I servizi cimiteriali sono stati riconosciuti come servizi pubblici locali a rilevanza economica derivanti dall'esigenza di doverne garantire la fornitura per motivi igienico-sanitari ed ambientali a garanzia di sepolture in tempi certi e con metodi e modi rigorosamente stabiliti dalle norme igienico-sanitarie (Testo Unico Leggi Sanitarie n. 1265 del 27/07/1934).

Per quanto attiene al trasporto, ricevimento ed inumazione delle salme, i servizi cimiteriali rientrano fra i servizi pubblici essenziali ai sensi della normativa vigente e conseguentemente sono compresi nell'Accordo Collettivo Nazionale in materia di garanzia del funzionamento dei **servizi pubblici essenziali** nell'ambito del comparto Regioni - Autonomie Locali del 19.09.2002.

Gli obblighi di servizio pubblico sono quelli che l'impresa non assumerebbe se considerasse esclusivamente il proprio interesse commerciale, o non assumerebbe nella stessa misura, né alle stesse condizioni. La *ratio* di tali obblighi va ricercata nella necessità di garantire l'equilibrio tra il mercato e la regolamentazione tra la concorrenza e le implicazioni di interesse generale. Nel campo della gestione dei servizi cimiteriali, gli obblighi di servizio pubblico, atteso il superiore interesse alla salvaguardia della salute e dell'igiene pubblica e alla tutela dell'ambiente, consistono in:

- ✓ erogazione del servizio, garantendo alti standard qualitativi e quantitativi;
- ✓ obblighi di esercizio (continuità, capacità, universalità, regolarità del servizio).

Quindi, gli obblighi di servizio pubblico devono rispondere all'interesse economico generale, svilupparsi nel pieno rispetto delle disposizioni comunitarie in materia di concorrenza, essere chiaramente definiti, trasparenti e verificabili, non creare discriminazioni e garantire parità di accesso agli utenti.

Attualmente, le fasi di gestione dei servizi cimiteriali riguardano un modello di affidamento che prevede l'organizzazione e il coordinamento esclusivo da parte di un unico operatore a causa della complessità e delicatezza del servizio, attinente sia a ragioni di carattere economico, sia tecnico-operativo, nonché di tipo organizzativo-gestionale.

L'insieme delle attività, nonché le relative caratteristiche dei servizi affidati ad AMA S.p.A. ed erogati nel territorio di Roma Capitale di cui alla deliberazione di G.C. n. 53/2015, si configura come un sistema integrato che persegue strategie di efficienza gestionale, di economie e di razionalizzazione della spesa.

¹ Consiglio di Stato, Sez. V, 13 dicembre 2006, n.7369.

Allegato C - Schema di sintesi per motivazione analitica ex art. 192 del D.lgs. 50/2016

In particolare, le attività si concretizzano nella gestione dei servizi di seguito descritti sinteticamente e, più precisamente, come declinati nelle schede di cui all'Allegato A *Schede tecniche/descrittive dei servizi*.

I cimiteri di Roma Capitale sottoelencati ed affidati ad AMA S.p.A., con estensione ad eventuali ampliamenti e nuovi cimiteri, sono attualmente 11 (undici), la cui superficie complessiva è pari ha 244,52, con un'area a verde di circa 1.701.200, comprensiva di circa 9.000 alberature, come riportato in dettaglio nella tabella 1.

Tabella 1: Superfici dei cimiteri capitolini e relative aree verdi

CIMITERO	Superficie aree cimiteriali	Superficie aree verdi - mq
VERANO	76 ha	550.000
FLAMINIO	143 ha	950.000
LAURENTINO	20 ha	160.000
OSTIA ANTICA	1,56 ha	10.000
MACCARESE	1,10 ha	9.000
CASTEL DI GUIDO	0,25 ha	1.300
S. MARIA DI GALERIA	0,33 ha	2.000
S. MARIA DEL CARMINE (PARROCCHIETTA)	0,30 ha	2.900
ISOLA FARNESE	0,33 ha	2.900
CESANO	0,45 ha	3.700
S. VITTORINO	1,20 ha	9.400
TOTALE	ha 244,52	1.701.200

Il Servizio di Gestione Cimiteriale si configura come l'insieme delle attività volte al corretto funzionamento dei Cimiteri. Tale servizio ricomprende le concessioni, le operazioni cimiteriali, le attività di custodia e quelle di manutenzione ordinaria, nonché i servizi a supporto delle attività cimiteriali volti a garantire un'adeguata fruizione degli spazi da parte dell'utenza e ad assicurare il decoro degli ambienti e il corretto funzionamento degli impianti all'interno delle aree cimiteriali di Roma Capitale.

Il vigente affidamento ad AMA S.p.A. comprende tutte le attività di gestione all'interno dei plessi cimiteriali che si suddividono in servizi di gestione delle "Concessioni e Operazioni Cimiteriali" e in attività per "Servizi a Canone". L'incidenza percentuale sui servizi, come meglio specificato nell'allegato alla presente relazione, è esplicitata nella Tabella 2 di seguito riportata.

Tabella 2 Incidenza percentuale delle attività svolte in riferimento al servizio

ATTIVITA'	Incidenza percentuale delle attività sul servizio
Concessioni	3,87%

Allegato C - Schema di sintesi per motivazione analitica ex art. 192 del D.lgs. 50/2016

Inumazioni	3,68%
Tumulazioni	13,75%
Cremazioni	11,13%
Affidi ceneri	1,14%
Esumazioni ordinarie e straordinarie	2,63%
Estumulazioni ordinarie e straordinarie	4,76%
Raccolte resti mortali/Verifica capienza	1,90%
SUBTOTALE Concessioni e Operazioni cimiteriali	42,86%
Servizi necroscopici	14,82%
Altri servizi a supporto delle attività cimiteriali	24,12%
Manutenzione ordinaria	18,20%
SUBTOTALE Servizi a Canone	57,14%
TOTALE SERVIZI RESI	100,00%

In riferimento a tale tabella, si può evidenziare che le tutte attività cimiteriali sono gestite da Ama Spa con personale interno. Per alcune attività accessorie relative a particolari esigenze dell'utenza (es. navetta per disabili all'interno del cimitero Verano) e specialistiche (es. manutenzione ordinaria dei forni crematori, etc.), e comunque in riferimento ad una percentuale non superiore al 20% dell'importo complessivo del contratto, Ama S.p.A. può avvalersi di soggetti terzi, nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente in materia di appalti pubblici e nell'ottica di una maggiore efficienza dei processi organizzativi e gestionali, che la stessa società esercita tramite il coordinamento di dette attività ai principali servizi cimiteriali forniti alla cittadinanza.

Il servizio di gestione delle "Concessioni e Operazioni Cimiteriali" comprende le seguenti attività:

1. Gestione delle Concessioni

L'attività consiste nella concessione di loculi a qualsiasi cittadino, ovunque residente purché in presenza di: salma/resti mortali/ceneri/che abbia diritto ad essere tumulata nel Comune di Roma. Rientrano in tale attività, i procedimenti amministrativi relativi a:

- ✓ Nuove concessioni loculi salma/ossari/cinerari o Rinnovi;
- ✓ Nuove concessioni aree per manufatti privati.
- ✓ Attività a supporto (ricerche anagrafiche, rettifiche, ecc.);
- ✓ Retrocessioni e rimborsi di loculi e aree;
- ✓ Retrocessioni manufatti.

2. Operazioni cimiteriali

Per operazioni cimiteriali si intendono tutte quelle operazioni relative alla sepoltura (inumazione, tumulazione) nonché tutte le operazioni successive alla prima sepoltura dei defunti all'interno nei Cimiteri,

Allegato C - Schema di sintesi per motivazione analitica ex art. 192 del D.lgs. 50/2016

(esumazione, estumulazione, traslazione, dispersione, ecc.). Sono incluse nel seguente allegato le seguenti attività:

- ✓ Inumazione;
- ✓ Tumulazione;
- ✓ Cremazione;
- ✓ Affidamento ceneri per custodia o dispersione;
- ✓ Esumazione ordinaria;
- ✓ Esumazione straordinaria;
- ✓ Estumulazione ordinaria;
- ✓ Estumulazione straordinaria;
- ✓ Riversamento in ossario/cinerario comune;
- ✓ Dispersione nel "Giardino dei Ricordi";
- ✓ Verifiche per raccolta resti mortali o capienza.

Si configurano come gestione dei *Servizi a Canone* affidate ad AMA S.p.A., l'insieme dei servizi a supporto delle citate Operazioni Cimiteriali e Concessioni.

I "Servizi a Canone" includono le attività sottoelencate:

3. Servizi necroscopici

Il servizio necroscopico è l'insieme delle pratiche funerarie successive al decesso e delle regole per il trasporto funebre e eventuale accoglimento della salma nei depositi di osservazione e successivamente nei cimiteri.

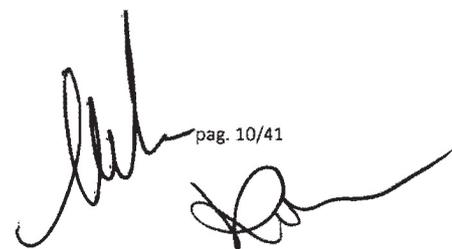
Rientrano nei servizi necroscopici:

- ✓ Servizio di anagrafe mortuaria;
- ✓ Servizio di polizia mortuaria;
- ✓ Trasporto e fornitura feretri per non abbienti;
- ✓ Funerali dignitosi per indigenti;
- ✓ Deposito di osservazione e obitorio.

4. Altri servizi a supporto delle attività cimiteriali

Rientrano tra gli altri servizi a supporto delle attività cimiteriali, le attività che consentono un'adeguata fruizione degli spazi da parte dell'utenza, unitamente alle attività necessarie per l'informazione e comunicazione del servizio reso. Rientrano in tale attività, i seguenti servizi:

- ✓ Servizio di custodia e vigilanza;
- ✓ Illuminazione votiva (solo per il cimitero Laurentino);
- ✓ Servizio di comunicazione e informazione all'utenza;
- ✓ Servizio di valorizzazione culturale e turistica dei cimiteri;


pag. 10/41

Allegato C - Schema di sintesi per motivazione analitica ex art. 192 del D.lgs. 50/2016

- ✓ Servizio di progettazione e attività di controllo per l'edilizia privata;
- ✓ Servizio navetta nel Cimitero Verano;
- ✓ Cerimonie commemorative.

5. Manutenzione Ordinaria

Il servizio di manutenzione ordinaria consiste nell'insieme delle attività che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti, nonché gli interventi atti a mantenere pulite e decorose tutte le aree cimiteriali, compresa la manutenzione del verde, all'interno dei Cimiteri Capitolini. Le attività di manutenzione sono così suddivise:

- ✓ Manutenzione ordinaria manufatti, strade, viali e impianti pubblici;
- ✓ Gestione e conduzione dell'impianto crematorio;
- ✓ Manutenzione del verde pubblico;
- ✓ Pulizia cimiteriale.

Le attività sopra dettagliate vengono svolte nell'ambito di un contesto unico rispetto alle altre grandi città italiane prese in esame. Le peculiarità e specificità che contraddistinguono la città di Roma, rappresentano di fatto un "unicum" nel panorama nazionale, a causa dei numeri importanti in termini di popolazione e quindi, in rapporto ai decessi da gestire su una vasta estensione territoriale.

In particolare, si evidenzia l'ampiezza degli ambiti operativi nei quali si trova ad agire la società affidataria con particolare riferimento alle dimensioni del territorio comunale. Quest'ultimo, suddiviso in 15 Municipi, comprende una superficie territoriale complessiva pari a 1.285 km², nella quale risiedono 2.864.731 abitanti², con un numero di decessi annui che si aggira intorno a circa 33 mila.

4. Le motivazioni della scelta di Roma Capitale per l'affidamento in essere

AMA S.p.A. è chiamata a svolgere il servizio sopra descritto per conto di Roma Capitale, in qualità di Società interamente partecipata dall'Ente Capitolino. I contenuti specifici dell'affidamento, in via generale, sono quelli attualmente svolti da AMA S.p.A. e descritti nell'articolato e nei relativi allegati. Gli obblighi sono stabiliti dall'Ente pubblico titolare del servizio, ovvero da Roma Capitale, e imposti al gestore tenendo sempre presente il perseguimento e il mantenimento di adeguati standard qualitativi e quantitativi, al fine di tutelare i diritti degli utenti del servizio, nel rispetto quindi di quanto riportato in dettaglio nelle schede tecniche allegate al Contratto di Servizio. Tenuto conto della natura del servizio affidato che non ammette interruzione né soluzione di continuità, l'Ente locale competente non può esimersi dall'imporre specifici obblighi di

² Dati Istat al 1 gennaio 2016

Allegato C - Schema di sintesi per motivazione analitica ex art. 192 del D.lgs. 50/2016

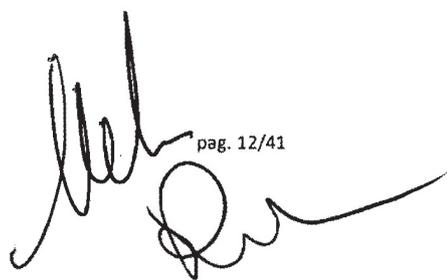
servizio pubblico, volti a garantire la *continuità* del servizio affinché esso venga prestato in modo ininterrotto; l'*universalità* a favore di tutti gli utenti e su tutto il territorio interessato; la *parità* secondo prezzi uniformi ed a condizioni di qualità simili indipendentemente dalle circostanze particolari e dal grado di redditività economica di ciascuna singola operazione; la *trasparenza* ed il *carattere economicamente accessibile*, ovvero servizi chiaramente definiti, trasparenti e verificabili, al fine di non creare discriminazioni, garantendo parità di accesso agli utenti.

I servizi oggetto del Contratto sono rivolti alla cittadinanza nel suo complesso con modalità atte a assicurare i medesimi risultati e prestazioni per tutti gli utenti, secondo il principio di uguaglianza dei diritti dei cittadini, garantendo inoltre il diritto di informazione al cittadino, nel massimo rispetto delle norme vigenti e le modalità disciplinate dalla legge n. 241/90 ss.mm.ii.

Il servizio è erogato assicurando l'efficienza ed efficacia dei processi, attraverso anche tutti i mezzi tecnologici a disposizione del gestore, nonché attraverso il know-how acquisito in virtù dell'enorme casistica rappresentata dalla varietà di situazioni che possono presentarsi su un territorio così esteso come quello dei Cimiteri Capitolini. L'eterogeneità dei plessi cimiteriali ubicati all'intero del territorio di Roma, dovuta a caratteristiche molto diverse sia dal punto di vista urbanistico e strutturale, sia per il contesto territoriale e sociale, ha prodotto via via una specializzazione dei servizi secondo competenze sviluppate nel corso di una lunga esperienza sul campo, maturata da quando Roma Capitale ha posto in essere il primo affidamento ad AMA S.p.A.

Nell'ambito del rapporto contrattuale dei servizi cimiteriali tra Roma Capitale ed AMA S.p.A., le modalità di informazione e di partecipazione, nonché i rapporti con le Associazioni di utenti e consumatori legalmente costituite, sono demandate all'Agenzia per il Controllo e la Qualità dei Servizi Pubblici Locali di Roma Capitale, nel rispetto della Legge n.224 del 24/12/2007 (Finanziaria 2008, art. 2, c. 461), nonché della deliberazione di Giunta Capitolina n. 67 del 13 marzo 2015 che ha dato attuazione a quanto stabilito dalla legge finanziaria di cui in parola e del relativo Protocollo d'intesa siglato tra il Sindaco di Roma Capitale, la suddetta Agenzia e le Associazioni dei Consumatori. A questo proposito, l'Agenzia assicura un sistema di monitoraggio permanente del rispetto dei parametri qualitativi e quantitativi individuati in relazione alla qualità percepita dall'utenza.

La necessità di coniugare obiettivi di equità, trasparenza e universalità dei servizi erogati in funzione alla situazione socio economica e alla delicatezza del servizio erogato agli utenti colpiti da un lutto e l'esigenza, da parte dell'Amministrazione Capitolina, di mantenere adeguati livelli di qualità, quantità ed economicità del servizio erogato, costituiscono una caratteristica essenziale di questo tipo di attività e rappresentano una giusta motivazione affinché lo stesso venga eseguito da un gestore unico, capace di coordinare le attività al


pag. 12/41

Allegato C - Schema di sintesi per motivazione analitica ex art. 192 del D.lgs. 50/2016

contorno, nel modo più rispettoso possibile nei confronti del cittadino costretto a richiedere tale servizio pubblico in un momento di fragilità emotiva, espressione del lutto subito².

La proprietà demaniale dei plessi cimiteriali e delle relative infrastrutture resta in capo a Roma Capitale. Il gestore è tenuto a riconsegnare gli impianti e le strutture alla cessazione dell'affidamento del servizio, in buono stato di conservazione, sostenendo le attività di manutenzione ordinaria i cui oneri gravano sui costi del servizio.

A parere di Roma Capitale, la forma societaria pubblica, e in particolare il ricorso al modello di affidamento *in house*, meglio si presta a perseguire i molteplici obiettivi prefissati, associandoli ad un riscontro più diretto rispetto al ricorso al libero mercato, secondo l'esercizio di *controllo analogo* che il Comune esegue sulle società *in house* come sui propri Uffici e Servizi.

5. Sussistenza delle condizioni e dei presupposti richiesti dalla norma

Le condizioni giuridiche per l'affidamento diretto *in house* sono sussistenti quando sono soddisfatte tutte le seguenti condizioni. I requisiti espressi dalla normativa europea, e che si richiamano di seguito, sono:

1. che nelle società controllate non vi sia alcuna partecipazione diretta di capitali privati, ad eccezione di forme di partecipazione che non comportino controllo o potere di veto e che non esercitino un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata;
2. che oltre l'80% dell'attività della persona giuridica controllata sia effettuata nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'amministrazione aggiudicatrice controllante o da un ente aggiudicatore, nonché da altre persone giuridiche controllate dall'amministrazione aggiudicatrice;
3. che l'ente affidante eserciti sulla società un *controllo analogo* a quello esercitato sui propri uffici.

Riguardo al primo punto, AMA S.p.A. è una società per azioni partecipata al 100% da Roma Capitale che ne è Socio Unico.

Riguardo al secondo requisito, AMA S.p.A. svolge la parte più importante della propria attività per l'Ente Roma Capitale, tenuto conto che ad oggi la percentuale di fatturato realizzata dalla medesima AMA S.p.A. sulla base dell'affidamento del servizio dei servizi cimiteriali e correlati di Roma Capitale, risulta sempre superiore a 99% sulla base della seriazione storica dei dati di bilancio aziendale approvato e riferito singolarmente agli esercizi 2015, 2016, 2017, riportati in dettaglio nella tabella 3.

Tabella 3: Valore della produzione AMA S.p.A. nei confronti di Roma Capitale (anni 2015-2017)

Periodo	Ricavi da Conto Economico	Ricavi da gestione servizi per conto di Roma Capitale	Ricavi provenienti da gestione servizi extra-Roma Capitale	Percentuale di ricavi provenienti da Roma Capitale

² Ad esempio coordinare le attività di manutenzione del verde (o di altro tipo), in funzione delle operazioni di inumazione, tumulazione, etc., in modo tale da non interferire con il raccoglimento delle famiglie colpite da un lutto.

Allegato C - Schema di sintesi per motivazione analitica ex art. 192 del D.lgs. 50/2016

ANNO 2015	31.098.962,00	31.061.937,00	37.025,30	99,88
ANNO 2016	27.514.315,00	27.514.315,00	0	100
ANNO 2017	31.659.294,00	31.659.294,00	0	100

Riguardo al requisito di cui al punto 3, la sussistenza del *controllo analogo* implica la partecipazione pubblica totalitaria. Infatti, la partecipazione - anche minoritaria - di un'impresa privata al capitale di una società alla quale partecipi anche l'amministrazione affidante il servizio, esclude in ogni caso che tale amministrazione possa esercitare su detta società un effettivo *controllo analogo* a quello che essa svolge sui propri servizi. Nello specifico, sussiste il requisito dell'integrale titolarità del capitale sociale di AMA S.p.A. in capo a Roma Capitale, tenuto conto che la medesima Società è partecipata al 100%.

Inoltre, AMA S.p.A., in data 21 maggio 2012, ha approvato il nuovo testo del proprio Statuto sociale come revisionato ai sensi della deliberazione di Assemblea Capitolina n. 77 del 15 dicembre 2011, relativa, tra l'altro, all'approvazione degli statuti tipo delle società *in house*. Tale revisione doveva rafforzare il *controllo analogo* sulle società, ma alla luce dell'esperienza maturata, con un'ulteriore deliberazione di Assemblea Capitolina n. 13 del 23 marzo 2015, si è ritenuto opportuno rafforzare ulteriormente gli strumenti del *controllo analogo*, con particolare riferimento ai rapporti informativi con il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale. Con successiva deliberazione di Assemblea Capitolina n. 149 del 30 dicembre 2016, sono stati modificati gli statuti delle società *in house* di Roma Capitale ai sensi del Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175. Quanto detto, consente all'Ente locale, di esercitare su quest'ultima, in modo più diretto ed efficace, un *controllo analogo* a quello esercitato sui propri servizi, e, nello stesso tempo, di mantenere un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici sia sulle decisioni significative della persona giuridica controllata, ai sensi del comma 2 dell'articolo 5 del Decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 -Codice degli appalti- a seguito del recepimento delle direttive 23/24/25/2014 del Parlamento e del Consiglio Ue, che ribadiscono il concetto appena espresso

In particolare, nel settore dei servizi cimiteriali, questa scelta discende dalla necessità di dare concretezza, anche nella forma societaria, a sopraddetti aspetti di equità, universalità e trasparenza, nonché al mantenimento delle condizioni igienico sanitarie su cui deve basarsi l'erogazione del servizio. L'influenza sulle decisioni significative della società ne determina la sostanziale dipendenza nei confronti dell'Ente il quale, partendo dai propri bisogni, condiziona le scelte aziendali per ciò che concerne gli aspetti di rilevanza economica ed organizzativa, intervenendo sulla sfera delle risorse finanziarie (modifiche al budget assegnato) o sulle scelte di governance (amministratori, dirigenti, responsabili di settore), ovvero sulle modalità di organizzazione dei servizi e sul raggiungimento dei risultati attesi.

Inoltre l'esercizio di un controllo così puntuale, consente all'Ente di modificare o aggiungere attività conferite alla società, ove individui nuove necessità di supporto all'esercizio delle proprie funzioni, tenuto conto della capacità produttiva della società stessa.




6. Indagine di mercato su altri Comuni

Al fine di poter identificare un metodo di comparazione efficace tra diverse realtà messe a confronto, è stata svolta un'indagine di mercato nell'area Amministrazione Trasparenza dei vari siti istituzionali dei Comuni, volta ad acquisire i dati che tali Amministrazioni hanno pubblicato per l'affidamento di servizi analoghi. Da questa verifica, si può affermare che non esiste una situazione omogenea tra le varie realtà locali. Tra i Comuni italiani più grandi in termini di estensione territoriale e popolazione, la scelta più ricorrente è la soluzione dell'affidamento del servizio mediante società *in house*; in altre realtà più piccole, si adotta lo strumento della gara pubblica con ricorso al mercato in regime di concorrenza, o ancora in "economia" con l'erogazione del servizio attraverso l'autonoma organizzazione di mezzi e risorse proprie.

Di seguito vengono riportati alcuni esempi, tra i più significativi, di città di grandi dimensioni, che hanno provveduto in proprio per la gestione dei servizi cimiteriali, ovvero facendo ricorso all'affidamento *in house* per l'esecuzione degli stessi.

In tale analisi di *benchmarking*, si è preso in esame la città di Bologna, Torino e Venezia di cui al grafico 1 e alla tabella 4 di seguito riportata.

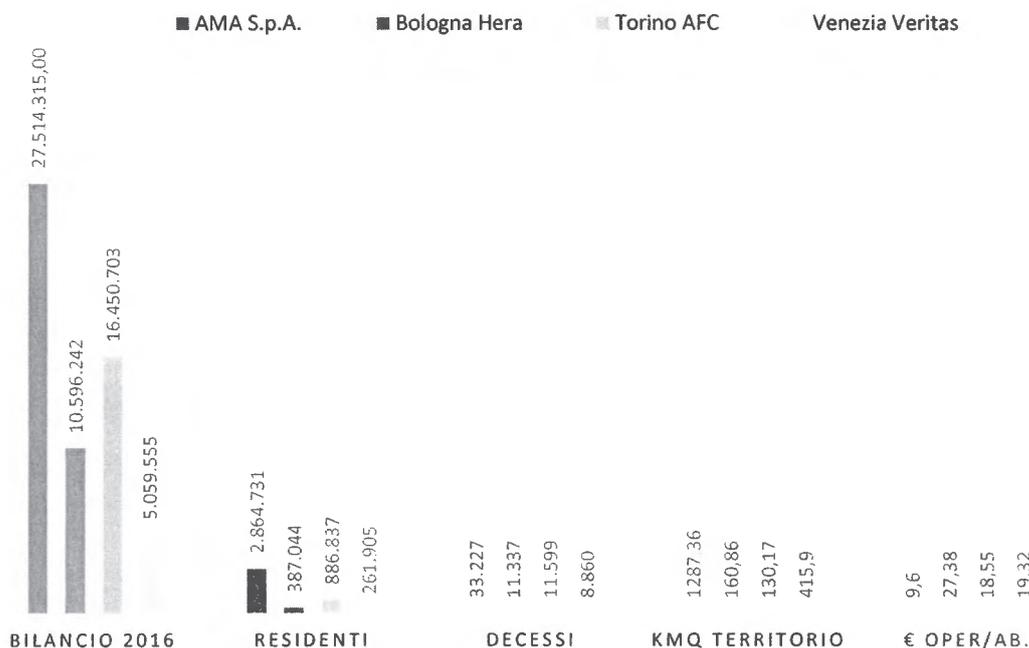
Tabella 4: Analisi di *benchmarking* città di Torino, Bologna, Venezia

La prima osservazione che è possibile fare in riferimento ai dati oggetto della comparazione, riguarda il costo sociale del servizio relativo ad ogni abitante residente nelle sopraccitate città che, pur avendo numeri importanti in termini di popolazione e numero di decessi da gestire, non sono comunque paragonabili alla

<i>Gestori SS.FF.CC.</i>	<i>Bilancio 2016</i>	<i>Popolazione residente</i>	<i>Numero Decessi</i>	<i>kmq territorio</i>	<i>Costo € oper/ residente</i>	<i>Costo € per/Defunto</i>
AMA S.p.A.	27.514.315	2.864.731	33227	1287,36	9,6	828,07
Bologna Hera	10.596.242	387.044	11337	160,86	27,38	934,66
Torino AFC	16.450.703	886.837	11599	130,17	18,55	1418,29
Venezia Veritas	5.059.555	261905	8860	415,9	19,32	571,06

complessa realtà romana in cui AMA S.p.A. opera in qualità di gestore del servizio per conto di Roma Capitale, data l'estensione territoriale su cui garantire il servizio (il Cimitero Flaminio è il più grande di Europa), nonché in considerazione dei decessi annui, come riportati in tabella. Dividendo i costi del servizio delle società individuate per il rispettivo numero dei residenti delle città prese ad esame, in riferimento ad AMA S.p.A. per Roma Capitale, Società HERA per Bologna, Società AFC per Torino e Società Veritas per Venezia, è possibile ottenere il costo unitario per abitante residente, che nel caso di Roma Capitale risulta il costo più basso (€ 9,6) tra le altre realtà prese a campione, come si può rilevare nell'ultima colonna del Grafico 1.

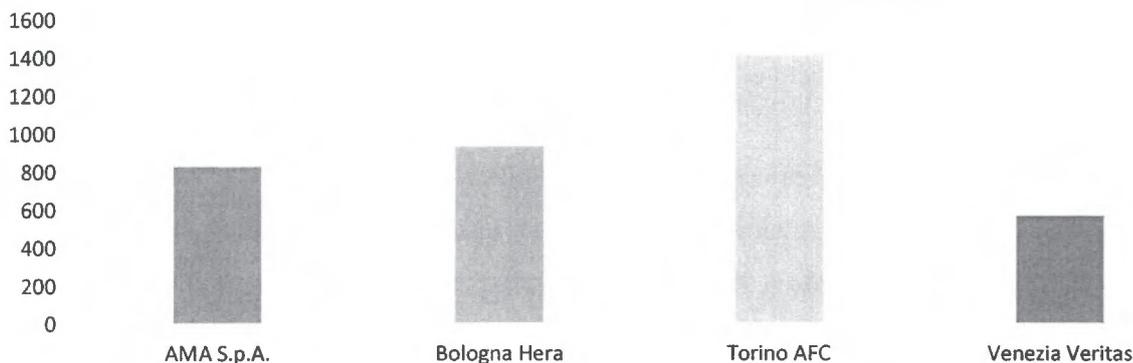
Grafico 1: Analisi di benchmarking città di Torino, Bologna, Venezia



In seguito, si è proceduto ad un'ulteriore indagine, prendendo ad esame il costo della gestione delle stesse società che svolgono il servizio *in house* e dividendolo per il numero di decessi che avvengono in ogni città oggetto di comparazione, ottenendo così il costo medio per defunto. Anche in questo caso il costo ottenuto è inferiore ai dati comparati di due realtà grandi come Torino e Venezia, come desumibile dalla tabella 4 e riportati in proiezione nel grafico 2.

Grafico 2: Analisi di benchmarking città di Torino, Bologna, Venezia - Costo €/Defunto

Costo medio delle operazioni cimiteriali per defunto



A seguito dello studio relativo alla prima modalità di gestione dei servizi cimiteriali rilevata nelle grandi città, si è ritenuto necessario, ai fini della corretta individuazione della congruità del contratto, esaminare le scelte

Allegato C - Schema di sintesi per motivazione analitica ex art. 192 del D.lgs. 50/2016

operate dai comuni più piccoli che hanno deciso di ricorrere al libero mercato per la gestione degli stessi servizi.

In riferimento alla Tabella 5 di seguito riportata, si ritiene utile precisare la metodologia utilizzata per l'analisi comparativa effettuata tra tali città prese a campione con caratteristiche diverse per popolazione estensione e numero dei decessi.

Tabella 5: Analisi di *benchmarking* città di Cremona, Belluno, Varese, Legnano, Lecco, Catanzaro

EQUIPARAZIONE COSTI OPERAZIONI CIMITERIALI											
ANNI	COMUNE	ESUMAZIONI	TUM. NUOVO	TUM. ESIST.	TUM. TOMBA	TUM. OSS/CIN*	ESTUMULAZIONI	INUMAZIONI	CREMAZIONI	AFFIDI CENERI	RACC. RESTI
2018-2019	CREMONA	223,00 €	192,50 €	NR	195,00 €	80,00 €	226,66 €	90,00 €	NR	NR	40,00 €
2017-2019	BELLUNO	135,00 €	54,00 €	NR	82,00 €	54,00 €	80,00 €	130,00 €	NR	NR	35,00 €
2016-2019	VARESE	205,00 €	272,00 €	NR	272,00 €	70,00 €	104,00 €	290,00 €	NR	NR	70,00 €
2018-2019	LEGNANO	283,50 €	250,00 €	NR	219,33 €	70,00 €	177,00 €	247,00 €	NR	NR	33,00 €
2018-2021	LECCO	220,00 €	140,00 €	NR	140,00 €	165,00 €	220,00 €	250,00 €	NR	NR	80,00 €
2017-2019	CATANZARO	180,00 €	135,00 €	NR	140,00 €	60,00 €	160,00 €	180,00 €	NR	NR	45,00 €
In €	DATO MEDIO	207,75	173,92 €	NR	174,72 €	79,00 €	161,26 €	197,83 €	NR	NR	50,50 €
	DATO PI	252,50	251,50 €	274,00	255,00 €	225,00 €	221,52 €	224,00 €	284,50 €	102,50 €	112,50 €
	DATO AMA	196,00	201,00	201,00	201,00	201,00	210,00	166,00	172,00	45,00	116,00

In tale analisi di *benchmarking*, si è soffermata l'attenzione sulla scelta della procedura di evidenza pubblica per l'affidamento dei servizi cimiteriali di Cremona, Belluno, Varese, Legnano, Lecco, Catanzaro. A questo proposito, si evidenzia che tali città presentano caratteristiche per estensione territoriale, popolazione, numero di decessi, molto diverse dalla realtà di Roma Capitale, essendo comuni di piccole dimensioni.

Nel quadro sinottico di cui alla Tabella 5, sono state evidenziate le principali operazioni cimiteriali desunte dai bandi di gara indetti dalle suddette città di riferimento prese ad esame, da cui è stato ricavato un valore medio finale. È stato operato un ulteriore confronto con il dato denominato "Pi", che rappresenta l'analisi dei costi unitari delle singole operazioni e la cui metodologia è declinata più compiutamente al successivo paragrafo 7.

E' necessario evidenziare che, in riferimento al dato di "TUMULAZIONE OSSARI E CINERARI – rinnovo di concessione" all'interno dei bandi esaminati, escluso il Comune Lecco, il costo non è onnicomprensivo di tutte le lavorazioni previste all'Allegato A del Contratto di Servizio, in quanto non include altri costi imputati direttamente all'utente (es. smurazione e muratura dei loculi). In tale fattispecie, la maggiore spesa è mediamente computabile in 50/60€ per singola operazione. Inoltre, relativamente all'operazione "RACCOLTA RESTI" nei bandi esaminati, i costi dei materiali sono esclusi (es. cassetta ossario).

7. Definizione dei costi unitari delle operazioni cimiteriali³

In considerazione dell'assenza di prezziari nazionali o regionali di riferimento per le attività cimiteriali, è stato necessario analizzare, per ciascuna operazione fornita dal gestore, l'intera struttura dei costi, sia di natura diretta (personale, beni, attrezzature, etc.), sia indiretta (spese generali, dotazioni di sicurezza, etc.), al fine di determinare un costo unitario per tutte le lavorazioni eseguite. Tra le varie voci di costo, quella legata al personale risulta avere la maggiore incidenza in quanto le operazioni cimiteriali sono per loro stessa natura servizi ad alta intensità del fattore lavoro.

L'analisi condotta per l'individuazione dei prezzi (Pi) delle operazioni cimiteriali, tiene conto dei seguenti fattori, secondo la formula $Pi = (C \cdot hi) + P + SG + I + D$, di cui alla seguente tabella 6:

- ✓ Definizione del costo orario del lavoro base (C);
- ✓ Definizione delle ore effettive di lavoro per l'esecuzione delle operazioni (hi);
- ✓ Determinazione delle incombenze amministrative tramite un incremento percentuale del 20% (P);
- ✓ Identificazione di un incremento percentuale del 25% relativo alle spese generali d'impresa (SG);
- ✓ Identificazione di incremento percentuale del 10% in relazione alla difficoltà dell'operazione (I);
- ✓ Definizione dei costi per materiali e noli (D).

Il costo orario (C) è riferito al personale impiegato in un'operazione cimiteriale, di norma di tipo operaio. A tal proposito si è considerato il costo orario individuato dalle tabelle ministeriali di revisione dei prezzi della Regione Lazio, in riferimento alla qualifica di Operaio II liv. (ex qualificato), I semestre 2017.

Il tempo dell'esecuzione delle operazioni (hi) è riferito alla stima delle ore effettive di lavoro complessive e tiene conto di tutte le attività necessarie alla corretta esecuzione, in riferimento al numero degli operatori necessari per lavorare in condizioni di sicurezza, al tempo di attesa ed eventuale assistenza e alle caratteristiche fisiche dei cimiteri in cui vengono svolte dette attività.

A tale costo si aggiunge una percentuale (P) relativa all'istruttoria della pratica amministrativa, registrazione, aggiornamento software gestionali e a tutti gli atti relativi al corretto svolgimento e perfezionamento della funzione attivata dalla richiesta di operazione cimiteriale da parte del cittadino. Un altro incremento considerato è dato dalle spese generali di impresa (SG), nonché da una percentuale incrementale (I) in riferimento ai fattori che possono rendere meno agevole l'esecuzione dell'operazione richiesta. Inoltre, è stato valutato il costo delle forniture di beni ed eventuali noli per la corretta esecuzione dell'operazione, dei materiali utilizzati e delle attrezzature o approntamenti di sicurezza impiegati (D).

³ L'analisi è stata condotta partendo dall'indicazione della metodologia di determinazione dei costi per operazione, riportata nel Bando Consip "Prestazione di servizi alle pubbliche amministrazioni per l'abilitazione di fornitori alla categoria servizi cimiteriali e funebri" – novembre 2017

Allegato C - Schema di sintesi per motivazione analitica ex art. 192 del D.lgs. 50/2016

Tabella 6: Analisi dei costi unitari delle operazioni cimiteriali

Pi= (C*hi)+P+SG+I+D							
OPERAZIONI CIMITERIALI							
TIPOLOGIA	C	hi	P	SG	I	D	Pi €
INUMAZIONE FERETRO	27,50	4	1,20	1,25	-	40	205,00
TUMULAZIONE FER/OSS/CIN nuova	27,50	4	1,20	1,25	1,10	50	231,50
TUMULAZIONE FERETRO esistente	27,50	5	1,20	1,25	1,10	50	276,88
TUMULAZIONE in manufatto privato	27,50	4	1,20	1,25	-	20	185,00
TUMULAZIONE oss/cin. esistente	27,50	4	1,20	1,25	-	50	215,00
CREMAZIONE	27,50	4	1,20	1,25	1,10	80	261,50
AFFIDO CENERI	27,50	2	1,20	1,25	-	20	102,50
ESUMAZIONE	27,50	5	1,20	1,25	-	50	256,25
ESTUMULAZIONE	27,50	4	1,20	1,25	1,10	40	221,50
RACCOLTA/VERIFICA	27,50	2	1,20	1,25	-	30	112,50

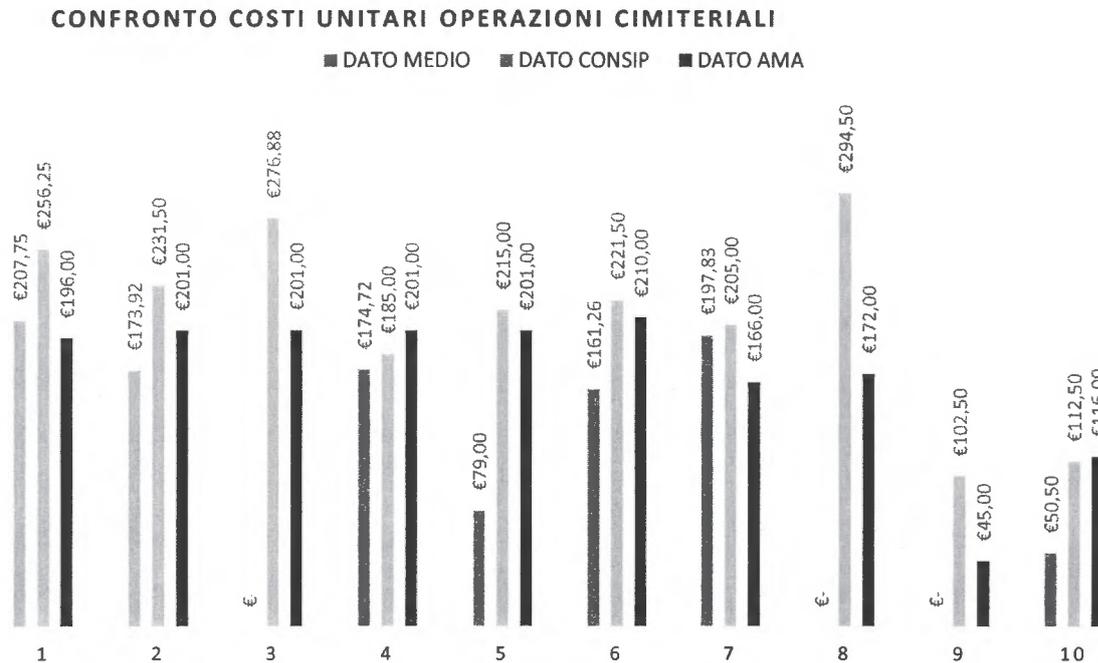
I dati analizzati relativi ai bandi pubblici indetti dai Comuni individuati nel precedente paragrafo e la definizione dei costi unitari delle singole operazioni cimiteriali desunti dall'analisi effettuata secondo la procedura indicata, sono stati messi in correlazione con i costi del servizio relativi alle operazioni effettuate da AMA S.p.A., in riferimento alla gestione 2017 dei Cimiteri Capitolini, come meglio specificato al successivo allegato della presente relazione (*Analisi e determinazione dei costi del servizio*).

Dalla comparazione effettuata nella successiva Tabella 7, si evince che il costo individuato e posto come corrispettivo unitario delle operazioni cimiteriali di cui all'art. 10 del Nuovo Contratto di Servizio per la gestione dei Cimiteri Capitolini tra AMA e Roma Capitale, è in media congruente rispetto ai dati analizzati, come riportato al successivo Grafico 3.

Tabella 7: Quadro comparativo del dato medio, dato Pi e dato AMA

FONTI	ESUMAZIONI	TUM. NUOVO	TUM. ESIST.	TUM. TOMBA	TUM. OSS/CIN*	ESTUMULAZIONI	INUMAZIONI	CREMAZIONI	AFFIDI CENERI	RACC. RESTI
DATO MEDIO	207,75	173,92 €	NR	174,72 €	79,00 €	161,26 €	197,83 €	NR	NR	50,50 €
DATO PI	256,25	231,50 €	276,88	185,00 €	215,00 €	221,50 €	205,00 €	261,50 €	102,50 €	112,50 €
DATO AMA	196,00	201,00	201,00	201,00 €	201,00 €	158,00 €	166,00 €	172,00 €	45,00 €	116,00 €

Grafico 3: Quadro comparativo del dato medio, dato Pi e dato AMA



I servizi a domanda individuale presi in esame nel Grafico n.3, sono di seguito elencati:

- 1 - esumazioni;
- 2 - tumulazioni feretro/ossario/cinerario in loculo di nuova concessione;
- 3 - tumulazioni feretro in loculo esistente;
- 4 - tumulazioni in manufatto privato;
- 5 - tumulazioni ossario/cinerario in loculo esistente;
- 6 - estumulazioni;
- 7 - inumazioni;
- 8 - cremazioni;
- 9 - affido ceneri;
- 10 - raccolta/verifica resti mortali

8. Conclusioni

Per tutto quanto sopra esposto, la proposta di affidamento *in house* per la gestione dei servizi funebri e cimiteriali alla società AMA S.p.A., risulta preferibile, sotto più profili, rispetto al ricorso al mercato, in quanto:

- ✓ risulta qualificante il particolare rapporto giuridico intercorrente tra l'Amministrazione ed il soggetto affidatario, che consente a Roma Capitale il controllo e l'ingerenza sul servizio più diretto e penetrante di quello praticabile su di un soggetto terzo, in quanto esteso agli atti sociali e non rigidamente vincolato al rispetto di un contratto di appalto;
- ✓ consente la possibilità di adeguare il servizio a mutamenti importanti di contesto socio-economico culturale o variazioni dei modelli di gestione senza modificare il rapporto contrattuale come sarebbe invece necessario nel caso di affidamento ad un soggetto terzo, tramite procedura ad evidenza pubblica;
- ✓ garantisce il mantenimento dell'esperienza acquisita negli anni, necessaria per gestire le peculiarità e specificità della città di Roma, *unicum* nel panorama nazionale quanto a grandezze di numeri di cittadini colpiti a seguito di un lutto;
- ✓ regola i costi del servizio secondo tariffe pubbliche, subendo variazioni solamente nel rispetto di quanto previsto dalle norme vigenti e dalle valutazioni politiche fatte direttamente dagli organi competenti dell'Amministrazione Capitolina, con un controllo diretto sulle scelte economico-politiche emanate sulla cittadinanza;

Inoltre, si ritiene che per quanto stringente possa essere il rapporto contrattuale con un soggetto terzo rispetto all'Amministrazione, l'assenza di terzietà insita nel rapporto *in house* consente in questo settore di garantire, in maniera adeguata, gli obiettivi prefissati, nel rispetto delle peculiarità del servizio.

In particolare gli strumenti che l'affidamento *in house* mette a disposizione, consentono:

- ✓ un accesso ai dati aziendali finalizzati a ottimizzare le risorse impiegate per il servizio;
- ✓ il controllo di tutte le fasi esecutive del servizio, della sua preparazione e rendicontazione;
- ✓ la modifica in tempo reale delle modalità di esecuzione del servizio a fronte di emergenze, mutate esigenze e condizioni connesse alla gestione dei servizi cimiteriali e correlati;
- ✓ la possibilità di orientare in modo preciso l'attività programmatica e propositiva della Società mediante gli strumenti di indirizzo previsti dallo Statuto e garantiti dal controllo analogo.

Per i motivi sopra esposti, si ritiene che la gestione *in house* attraverso la Società AMA S.p.A., partecipata al 100% da Roma Capitale, sia la soluzione più idonea a garantire maggiore efficienza e efficacia dell'azione amministrativa per i servizi connessi alla gestione dei Cimiteri Capitolini.

Le fasi di gestione *in house* dei servizi funebri e cimiteriali, organizzate e gestite in esclusiva da un unico operatore, consentono il corretto funzionamento di un servizio complesso e considerevole dal punto di vista

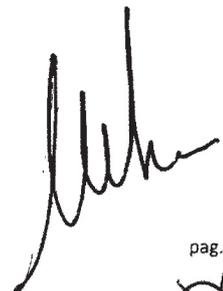
Allegato C - Schema di sintesi per motivazione analitica ex art. 192 del D.lgs. 50/2016

quantitativo e qualitativo, senza ulteriori aggravii per l'Amministrazione in termini economici e temporali che una gestione frazionata tra più operatori economici porterebbe.

I punti deboli del ricorso al libero mercato sono così identificabili:

- ✓ l'innalzamento dei costi per il controllo e la verifica, da parte di Roma Capitale, dei livelli qualitativi del servizio reso con un conseguente aumento delle ispezioni per evitare una disparità di trattamento in termini di universalità del servizio tra gli utenti dei vari plessi cimiteriali;
- ✓ il moltiplicarsi del numero degli enti gestori e dei relativi costi di gestione, mantenendo in capo all'Ente l'arduo compito di pianificazione delle scadenze e programmazione degli interventi, con la conseguente crescita di oneri tecnico-contabili e amministrativi;
- ✓ la sovrapposizione di operatori fra i diversi gestori coinvolti nel processo causerebbe gravi interferenze di natura tecnica ed amministrativa di difficile gestione per Roma Capitale.

Alla luce di tali peculiarità e specificità sopraenunciate, la scelta operata è da ritenersi congrua e la soluzione adottata, preferibile rispetto ad ulteriori e diverse opzioni perseguibili.



pag. 22/41



Allegato C - Schema di sintesi per motivazione analitica ex art. 192 del D.lgs. 50/2016

Analisi e determinazione dei costi del servizio

Allegato alla relazione ex art. 192 del D.lgs. 50/2016



PROSPETTO GENERALE

Analisi dei costi in riferimento ai dati di gestione 2017	
TOTALE COSTI	24.320.101
Materiali	1.139.158
Feretri	582.319
Fiori	7.374
Combustibile forno crematorio	144.683
Altri Materiali ⁴	404.783
Servizi operativi	5.180.956
Manutenzione su manufatti cimiteriali	2.593.374
Pulizia e Manutenzione verde aree pubbliche	1.777.573
Verde privato	0
Trasporti funebri	58.364
Polizia mortuaria	163.134
Altri Servizi ⁵	588.511
Utenze	852.599
Spese idriche	200.142
Altre utenze (gas, telefonia, elettricità)	652.457
Servizi generali	1.157.814
Servizi Facility Management	410.720
Assicurazioni ⁶	223.149
Altri Servizi ⁷	523.945
Godimento beni di terzi	1.110.047
Deposito osservazione	889.337
Altri noleggi ⁸	220.710
Personale	14.128.288
Costi diretti	10.663.822
Costi indiretti	3.464.466
Ammortamenti	239.161
Oneri diversi di gestione⁹	512.077
Totale Costi	24.320.101

⁴ Di cui urne cinerarie, combustibili da riscaldamento, cancelleria, carburante, costi cassa Verano, ricambi per automezzi, vestiario, pneumatici e camere d'aria, oli e lubrificanti, ricambi per attrezzature.

⁵ Di cui trattamento rifiuti, smaltimento resti operazioni cimiteriali, terre di smaltimento, manutenzioni da canone ed extra-canone, lavaggio automezzi, manutenzione su attrezzature e macchinari, certificati per decessi.

⁶ Di cui automezzi, responsabilità civili diverse, personale dirigente.

⁷ Di cui consulenze tecniche, pubblicità avvisi e bandi di gara, analisi ambientali, Progetto Accoglienza.

⁸ Di cui noleggio autovetture e automezzi, noleggio e lavaggio vestiario, canoni vari.

⁹ Di cui automezzi, sopravvenienze passive, contributi.

Tabella A

Incidenza percentuale delle attività in riferimento ai costi totali del servizio		
ATTIVITA'	COSTO SERVIZIO	INCIDENZA
Concessioni	942.252	3,87%
Inumazioni	896.245	3,68%
Tumulazioni	3.344.098	13,75%
Cremazioni	2.706.827	11,13%
Affidi ceneri	276.280	1,14%
Esumazioni ordinarie e straordinarie	639.756	2,63%
Estumulazioni ordinarie e straordinarie	1.156.511	4,76%
Raccolte resti mortali/Verifica capienza	461.642	1,90%
SUBTOTALE Concessioni e Operazioni cimiteriali	10.423.611	42,86%
Servizi necroscopici	3.605.767	14,82%
Altri servizi a supporto delle attività cimiteriali	5.864.764	24,12%
Manutenzione ordinaria	4.425.959	18,20%
SUBTOTALE SERVIZI A CANONE	13.896.490	57,14%
Totale	24.320.101	100%

Tabella B

Determinazione dei costi unitari delle operazioni cimiteriali ¹				
	TIPOLOGIA	COSTO TOTALE	n. OPERAZIONI	PREZZO UNITARIO
1	Concessioni ¹⁰	942.252	9.371	101
2	Inumazioni	896.245	4.685	166
3	Tumulazioni	3.344.098	16.606	201
4	Cremazioni	2.706.827	15737	172
5	Affido ceneri ¹¹	276.280	6080	45
6	Esumazioni ordinarie e straordinarie	639.756	3.262	196
7	Estumulazioni ordinarie e straordinarie	1.156.511	5.495	210
8	Raccolte resti mortali/Verifica capienza	461.642	2.328	116

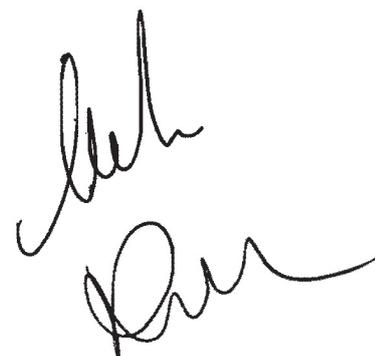
¹⁰ Il prezzo unitario indicato per le concessioni si riferisce a tutte le attività descritte nell'Allegato A1 (da 1.1 a 1.5).

¹¹ Il prezzo unitario calcolato per l'affido viene esteso per analogia alle operazioni di Riversamento in ossario/cinerario comune e Dispersione nel Giardino dei Ricordi, come descritti nell'Allegato A1 (2.9; 2.10).

Allegato C - Schema di sintesi per motivazione analitica ex art. 192 del D.lgs. 50/2016

Schede economiche delle Concessioni e Operazioni cimiteriali:

- 1 - Concessioni
- 2 - Inumazioni
- 3 - Tumulazioni
- 4 - Cremazioni
- 5 - Affidamento ceneri
- 6 - Esumazioni ordinarie e straordinarie
- 7 - Estumulazioni ordinarie e straordinarie
- 8 - Raccolte resti mortali/Verifiche capienza

A handwritten signature in black ink, consisting of two distinct parts. The upper part is a stylized, cursive signature, and the lower part is a more fluid, cursive signature.

Allegato C - Schema di sintesi per motivazione analitica ex art. 192 del D.lgs. 50/2016

1 - CONCESSIONI

COSTO UNITARIO (n. 9.371 operazioni effettuate nel 2017)	101
COSTI operazioni	942.252
Materiali	13.374
Feretri	0
Fiori	0
Combustibile forno crematorio	0
Altri Materiali	13.374
Servizi operativi	0
Manutenzione su manufatti cimiteriali	0
Pulizia e Manutenzione verde aree pubbliche	0
Verde privato	0
Trasporti funebri	0
Polizia mortuaria	0
Altri Servizi	0
Utenze	111.523
Spese idriche	25.768
Altre utenze	85.755
Servizi generali	46.410
Servizi Facility Management	0
Assicurazioni	16.730
Altri Servizi	29.680
Godimento beni di terzi	0
Deposito osservazione	0
Altri noleggi	0
Personale	672.811
Costi diretti	350.544
Costi indiretti	322.267
Ammortamenti	31.283
di cui automezzi	20.426
di cui altri	10.857
Oneri diversi di gestione	66.851

2 - INUMAZIONI

COSTO UNITARIO (n. 5.399 operazioni effettuate nel 2017)	166
---	------------

Allegato C - Schema di sintesi per motivazione analitica ex art. 192 del D.lgs. 50/2016

COSTI operazioni	896.245
Materiali	29.939
Feretri	0
Fiori	0
Combustibile forno crematorio	0
Altri Materiali	29.939
Servizi operativi	5.522
Manutenzione su manufatti cimiteriali	0
Pulizia e Manutenzione verde aree pubbliche	0
Verde privato	0
Trasporti funebri	0
Polizia mortuaria	0
Altri Servizi	5.522
Utenze	47.796
Spese idriche	11.044
Altre utenze	36.752
Servizi generali	44.057
Servizi Facility Management	0
Assicurazioni	7.170
Altri Servizi	36.887
Godimento beni di terzi	10.212
Deposito osservazione	0
Altri noleggi	10.212
Personale	716.661
Costi diretti	578.547
Costi indiretti	138.114
Ammortamenti	13.407
<i>di cui automezzi</i>	8.754
<i>di cui altri</i>	4.653
Oneri diversi di gestione	28.651




Allegato C - Schema di sintesi per motivazione analitica ex art. 192 del D.lgs. 50/2016

3 - TUMULAZIONI

COSTO UNITARIO (n. 16.606 operazioni effettuate nel 2017)	201
COSTI operazioni	3.344.098
Materiali	88.342
Feretri	0
Fiori	0
Combustibile forno crematorio	0
Altri Materiali	88.342
Servizi operativi	20.379
Manutenzione su manufatti cimiteriali	0
Pulizia e Manutenzione verde aree pubbliche	0
Verde privato	0
Trasporti funebri	0
Polizia mortuaria	0
Altri Servizi	20.379
Utenze	176.376
Spese idriche	40.753
Altre utenze	135.623
Servizi generali	162.581
Servizi Facility Management	0
Assicurazioni	26.459
Altri Servizi	136.122
Godimento beni di terzi	37.685
Deposito osservazione	0
Altri noleggi	37.685
Personale	2.703.534
Costi diretti	2.193.862
Costi indiretti	509.672
Ammortamenti	49.475
<i>di cui automezzi</i>	<i>32.305</i>
<i>di cui altri</i>	<i>17.170</i>
Oneri diversi di gestione	105.726

Allegato C - Schema di sintesi per motivazione analitica ex art. 192 del D.lgs. 50/2016

4 - CREMAZIONI

COSTO UNITARIO (n. 15.737 operazioni effettuate nel 2017)	172
COSTI operazioni	2.706.827
Materiali	260.521
Feretri	0
Fiori	0
Combustibile forno crematorio	144.683
Altri Materiali	115.838
Servizi operativi	544.011
Manutenzione su manufatti cimiteriali	517.238
Pulizia e Manutenzione verde aree pubbliche	0
Verde privato	0
Trasporti funebri	0
Polizia mortuaria	0
Altri Servizi	26.773
Utenze	208.552
Spese idriche	53.542
Altre utenze	155.010
Servizi generali	192.239
Servizi Facility Management	0
Assicurazioni	34.762
Altri Servizi	157.477
Godimento beni di terzi	0
Deposito osservazione	0
Altri noleggi	0
Personale	1.316.491
Costi diretti	717.135
Costi indiretti	599.356
Ammortamenti	60.000
di cui automezzi	42.442
di cui altri	17.558
Oneri diversi di gestione	125.013

Allegato C - Schema di sintesi per motivazione analitica ex art. 192 del D.lgs. 50/2016

5 - AFFIDO CENERI

COSTO UNITARIO (n. 6.080 operazioni effettuate nel 2017)	45
COSTI operazioni	276.280
Materiali	0
Feretri	0
Fiori	0
Combustibile forno crematorio	0
Altri Materiali	0
Servizi operativi	0
Manutenzione su manufatti cimiteriali	0
Pulizia e Manutenzione verde aree pubbliche	0
Verde privato	0
Trasporti funebri	0
Polizia mortuaria	0
Altri Servizi	0
Utenze	23.172
Spese idriche	3.142
Altre utenze	20.030
Servizi generali	21.360
Servizi Facility Management	0
Assicurazioni	0
Altri Servizi	21.360
Godimento beni di terzi	0
Deposito osservazione	0
Altri noleggi	0
Personale	212.858
Costi diretti	142.605
Costi indiretti	70.253
Ammortamenti	5.000
di cui automezzi	5.000
di cui altri	0
Oneri diversi di gestione	13.890

Allegato C - Schema di sintesi per motivazione analitica ex art. 192 del D.lgs. 50/2016

6 - ESUMAZIONI ORDINARIE e STRAORDINARIE

COSTO UNITARIO (n. 3.262 operazioni effettuate nel 2017)	196
COSTI operazioni	639.756
Materiali	17.024
Feretri	0
Fiori	0
Combustibile forno crematorio	0
Altri Materiali	17.024
Servizi operativi	3.927
Manutenzione su manufatti cimiteriali	0
Pulizia e Manutenzione verde aree pubbliche	0
Verde privato	0
Trasporti funebri	0
Polizia mortuaria	0
Altri Servizi	3.927
Utenze	33.988
Spese idriche	7.853
Altre utenze	26.135
Servizi generali	31.330
Servizi Facility Management	0
Assicurazioni	5.099
Altri Servizi	26.231
Godimento beni di terzi	7.262
Deposito osservazione	0
Altri noleggi	7.262
Personale	516.318
Costi diretti	418.103
Costi indiretti	98.215
Ammortamenti	9.534
<i>di cui automezzi</i>	<i>6.225</i>
<i>di cui altri</i>	<i>3.309</i>
Oneri diversi di gestione	20.373

Allegato C - Schema di sintesi per motivazione analitica ex art. 192 del D.lgs. 50/2016

7 - ESTUMULAZIONI ORDINARIE e STRAORDINARIE

COSTO UNITARIO (n 5.495 operazioni effettuate nel 2017)	210
COSTI operazioni	1.156.511
Materiali	29.233
Feretri	0
Fiori	0
Combustibile forno crematorio	0
Altri Materiali	29.233
Servizi operativi	6.743
Manutenzione su manufatti cimiteriali	0
Pulizia e Manutenzione verde aree pubbliche	0
Verde privato	0
Trasporti funebri	0
Polizia mortuaria	0
Altri Servizi	6.743
Utenze	58.363
Spese idriche	13.485
Altre utenze	44.878
Servizi generali	53.799
Servizi Facility Management	0
Assicurazioni	8.756
Altri Servizi	45.043
Godimento beni di terzi	12.470
Deposito osservazione	0
Altri noleggi	12.470
Personale	944.546
Costi diretti	775.893
Costi indiretti	168.653
Ammortamenti	16.372
<i>di cui automezzi</i>	<i>10.690</i>
<i>di cui altri</i>	<i>5.682</i>
Oneri diversi di gestione	34.985

Allegato C - Schema di sintesi per motivazione analitica ex art. 192 del D.lgs. 50/2016

8 - RACCOLTA RESTI MORTALI/VERIFICHE CAPIENZA

COSTO UNITARIO (n. 3.972 operazioni effettuate nel 2017)	116
COSTI operazioni	461.642
Materiali	12.385
Feretri	0
Fiori	0
Combustibile forno crematorio	0
Altri Materiali	12.385
Servizi operativi	2.857
Manutenzione su manufatti cimiteriali	0
Pulizia e Manutenzione verde aree pubbliche	0
Verde privato	0
Trasporti funebri	0
Polizia mortuaria	0
Altri Servizi	2.857
Utenze	24.726
Spese idriche	5.713
Altre utenze	19.013
Servizi generali	22.792
Servizi Facility Management	0
Assicurazioni	3.709
Altri Servizi	19.083
Godimento beni di terzi	5.283
Deposito osservazione	0
Altri noleggi	5.283
Personale	371.841
Costi diretti	300.390
Costi indiretti	71.451
Ammortamenti	6.936
di cui automezzi	4.529
di cui altri	2.407
Oneri diversi di gestione	14.822

Allegato C - Schema di sintesi per motivazione analitica ex art. 192 del D.lgs. 50/2016

Schede economiche dei Servizi a Canone:

- 1 - Servizi necroscopici
- 2 - Altri servizi cimiteriali a supporto delle attività cimiteriali
- 3- Manutenzione ordinaria

A handwritten signature in black ink, consisting of two lines of cursive script. The first line is larger and more prominent, while the second line is smaller and appears to be a second name or a confirmation.

Allegato C - Schema di sintesi per motivazione analitica ex art. 192 del D. lgs. 50/2016

1 - SERVIZI NECROSCOPICI

SERVIZI A CANONE	trasporto comunale*
COSTI operazioni	3.605.767
Materiali	612.015
Feretri	582.319
Fiori	7.374
Combustibile forno crematorio	0
Altri Materiali	22.322
Servizi operativi	445.704
Manutenzione su manufatti cimiteriali	0
Pulizia e Manutenzione verde aree pubbliche	0
Verde privato	0
Trasporti funebri	58.364
Polizia mortuaria	163.134
Altri Servizi	224.206
Utenze	2.124
Spese idriche	491
Altre utenze	1.633
Servizi generali	92.304
Servizi Facility Management	0
Assicurazioni	90.665
Altri Servizi	1.639
Godimento beni di terzi	1.036.948
Deposito osservazione	889.337
Altri noleggi	147.611
Personale	1.413.803
Costi diretti	912.252
Costi indiretti	501.551
Ammortamenti	596
di cui automezzi	389
di cui altri	207
Oneri diversi di gestione	2.273

*comprende le attività di polizia mortuaria, trasporto e forniture feretri per non abbienti, funerali dignitosi per indigenti, etc., così come dettagliato nell'Allegato A2 - Schede tecnico-descrittive dei servizi del contratto.

Allegato C - Schema di sintesi per motivazione analitica ex art. 192 del D.lgs. 50/2016

2 - ALTRI SERVIZI CIMITERIALI A SUPPORTO DELLE ATTIVITA' CIMITERIALI

SERVIZIO SERVIZI A CANONE	Altri servizi cimiteriali *
COSTI operazioni	5.864.764
Materiali	76.326
Feretri	0
Fiori	0
Combustibile forno crematorio	0
Altri Materiali	76.326
Servizi operativi	196.000
Manutenzione su manufatti cimiteriali	0
Pulizia e Manutenzione verde aree pubbliche	0
Verde privato	0
Trasporti funebri	0
Polizia mortuaria	0
Altri Servizi	196.000
Utenze	165.979
Spese idriche	38.351
Altre utenze	127.628
Servizi generali	490.942
Servizi Facility Management	410.720
Assicurazioni	29.799
Altri Servizi	50.423
Godimento beni di terzi	187
Deposito osservazione	0
Altri noleggi	187
Personale	4.789.279
Costi diretti	3.909.654
Costi indiretti	879.625
Ammortamenti	46.558
di cui automezzi	30.400
di cui altri	16.158
Oneri diversi di gestione	99.493

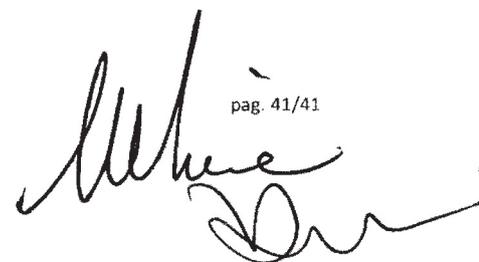
*comprendono le attività di anagrafe mortuaria, custodia e vigilanza, illuminazione votiva Laurentino, servizi Call Center/URP, servizi relativi all'edilizia privata, etc., così come dettagliato nell'Allegato A2 - Schede tecnico-descrittive dei servizi del contratto.

Allegato C - Schema di sintesi per motivazione analitica ex art. 192 del D.lgs. 50/2016

3 - MANUTENZIONE ORDINARIA

SERVIZIO SERVIZI A CANONE	Manutenzione ordinaria *
COSTI operazioni	4.425.959
Materiali	0
Feretri	0
Fiori	0
Combustibile forno crematorio	0
Altri Materiali	0
Servizi operativi	3.955.813
Manutenzione su manufatti cimiteriali	2.076.136
Pulizia e Manutenzione verde aree pubbliche	1.777.573
Verde privato	0
Trasporti funebri	0
Polizia mortuaria	0
Altri Servizi	102.104
Utenze	0
Spese idriche	0
Altre utenze	0
Servizi generali	0
Servizi Facility Management	0
Assicurazioni	0
Altri Servizi	0
Godimento beni di terzi	0
Deposito osservazione	0
Altri noleggi	0
Personale	470.146
Costi diretti	364.837
Costi indiretti	105.309
Ammortamenti	0
di cui automezzi	0
di cui altri	0
Oneri diversi di gestione	0

*comprende le attività di conduzione del crematorio, manutenzione dei fabbricati, degli impianti, delle strade, delle aree verdi, pulizia cimiteri, etc., così come dettagliato nell'Allegato A2 - Schede tecnico-descrittive dei servizi del contratto.



Contratto di servizio per la gestione dei servizi cimiteriali

Allegato D

Tempistiche per il rilascio delle autorizzazioni da parte di Roma Capitale

Allegato D – Tempistiche per il rilascio delle autorizzazioni da parte di Roma Capitale

Allegato D – Tempistiche per il rilascio delle autorizzazioni da parte di Roma Capitale

DIPARTIMENTO TUTELA AMBIENTALE

Procedimenti e Atti Amministrativi per la gestione del Contratto (Area Amministrativa)	Giorni
D.D. per le graduatorie di assegnazione delle Concessioni Aree	30
D.D. per l'approvazione e rilascio Concessioni Aree e Maggiori Aree per manufatti privati	30
D.D. per la rettifica delle Concessioni	30
D.D. per la cambio delle Norme delle Concessioni	30
D.D. per la liquidazione delle retrocessioni (Dip. Tutela Ambientale, Ragioneria)	90

Procedimenti e Atti Amministrativi per la gestione del Contratto (Area Tecnica)	Giorni
D.D. per la valutazione delle lottizzazioni di edilizia privata	30
D.D. per l'autorizzazione alla costruzione dei manufatti sepolcrali privati	30
D.D. per la conformità dei progetti affidati in relazione al Piano Investimenti	60
D.D. per l'accertamento e liquidazione dei SAL relativi ai progetti affidati in relazione al Piano Investimenti (Dip. Tutela Ambientale, Ragioneria)	90

DIPARTIMENTO SERVIZI DELEGATI

Procedimenti e Atti Amministrativi per il rilascio delle autorizzazioni in materia di servizi funebri e cimiteriali dalla presentazione della pratica completa	Giorni
Autorizzazione all'introduzione/estradizione salme dall'estero	1
Autorizzazione per la cremazione salma/resti mortali/feti/prodotti del concepimento prime delle 20 settimane/parti anatomiche riconoscibili (arti)	3
Autorizzazione all'affido delle ceneri	3
Autorizzazione alla tumulazione privilegiata al di fuori dei Cimiteri	30

Contratto di servizio per la gestione dei servizi cimiteriali

Allegato E

**Tariffe vigenti dei servizi di cui alla Del. A.C. 102/2017,
analiticamente declinate secondo il sistema SAP di AMA**

Allegato E - Tariffe vigenti dei servizi di cui alla Del. A.C. 102/2017

Allegato E - Tariffe vigenti dei servizi di cui alla Del. A.C. 102/2017

CONCESSIONI loculi	PREZZI ANNO 2018
prima fila	
loculo adulti interno	2.148,52
loculo adulti esterno	2.044,67
seconda fila	
loculo adulti interno	3.419,73
loculo adulti esterno	3.251,43
terza fila	
loculo adulti interno	2.148,52
loculo adulti esterno	2.044,67
quarta fila	
loculo adulti interno	909,00
loculo adulti esterno	909,00
quinta fila ed oltre	
loculo adulti interno	404,00
loculo adulti esterno	404,00
prima fila	
loculo bambini interno	1.142,29
loculo bambini esterno	1.092,15
seconda fila	
loculo bambini interno	1.819,09
loculo bambini esterno	1.733,14
terza fila	
loculo bambini interno	1.142,29
loculo bambini esterno	1.092,15
quarta fila	
loculo bambini interno	676,78
loculo bambini esterno	640,98
quinta fila ed oltre	
loculo bambini interno	414,51
loculo bambini esterno	393,90
prima - seconda - terza fila	
loculo ossario / cinerario interno	440,45
loculo ossario / cinerario esterno	390,31
quarta - quinta - sesta fila	
loculo ossario / cinerario interno	375,99
loculo ossario / cinerario esterno	325,86
settima - ottava fila	
loculo ossario / cinerario interno	264,99
loculo ossario / cinerario esterno	207,69
nona - decima fila	
loculo ossario / cinerario interno	186,21
loculo ossario / cinerario esterno	134,46

Allegato E - Tariffe vigenti dei servizi di cui alla Del. A.C. 102/2017

CIMITERO di CESANO	
seconda fila	
loculi adulti esterni compresi di lapide	3.956,86

AREE - tipologia	
tomba	977,55
sarcofago	1.438,88
edicola	2.051,84
cappella	2.979,28
arca	1.439,50

CIMITERO VERANO AREE - tipologia	
tomba	1.958,72
sarcofago	2.879,01
edicola	4.096,52
cappella	4.472,51
arca	2.879,01

Allegato E - Tariffe vigenti dei servizi di cui alla Del. A.C. 102/2017

OPERAZIONI CIMITERIALI e SERVIZI al CITTADINO

SAP - COD. MATERIALE	DESCRIZIONE	GERARCHIA PROD.	PREZZI ANNO 2018 al netto di IVA
1000027588	DIRITTO FISSO	CREMAZIONI	0,78
1000027556	CREMAZ. FETI/RESTI CONCEP. BAMB. RESID.	CREMAZIONI	55,86
1000027536	SERV. AFFIDAMENTO CENERI	CREMAZIONI	66,23
1000027567	CREMAZ. FETI/PROD.CONCEP. NON RESID.	CREMAZIONI	80,78
1000027672	SERVIZIO TRACCIAMENTO PLACCA	CREMAZIONI	84,14
1000027557	CREMAZ. FETI/RESTI CONCEP.RESID. RM - SC	CREMAZIONI	101,58
1000027555	CREMAZ. FETI/RESTI CONCEP.RESID. RM	CREMAZIONI	111,73
1000027564	CREMAZ. PARTI ANATOM. BAMB. RESID.	CREMAZIONI	125,70
1000027583	CREMAZ. RESTI MORTALI BAMB. RESID.	CREMAZIONI	134,08
1000027573	CREMAZ. FETI/PRODOTTI CONCEP.TO NON RES	CREMAZIONI	146,88
1000027575	MANCATO USO FORNO PER CREMAZ. FETI	CREMAZIONI	161,42
1000027572	CREMAZ. DI FETI E PRODOTTI DEL CONCEPI	CREMAZIONI	161,58
1000027586	CREMAZIONE SALMA BAMBINI RESIDENTI	CREMAZIONI	167,59
1000027566	CREMAZ. PARTI ANATOM. BAMB. NON RESID.	CREMAZIONI	181,77
1000027569	CREMAZIONE RESTI BAMBINI NON RESIDENTI	CREMAZIONI	193,88
1000038122	COMMIO EFF. IN GIORNATA SUCC. INGRESSO	CREMAZIONI	202,00
1000038123	ISTRUTT. CREMAZ. FUORI IMPIANTO FLAMINIO	CREMAZIONI	202,00
1000027565	CREMAZ.PARTI ANATOM.RICON.RESID. RM - SC	CREMAZIONI	228,53
1000027568	CREMAZIONE SALMA BAMBINI NON RESIDENTI	CREMAZIONI	242,36
1000027584	CREMAZ. RESTI MORTALI RESID. RM - SC	CREMAZIONI	243,76
1000027563	CREMAZ.PARTI ANATOM.RICON.RESIDENTI CdR	CREMAZIONI	251,39
1000027582	CREMAZIONE RESTI MORTALI RESIDENTI CDR	CREMAZIONI	268,15
1000027571	CREMAZ.PARTI ANATOM.RICON. NON RESID. RM	CREMAZIONI	330,50
1000027579	CREMAZIONE RESTI NON RESIDENTI SOCIAL C.	CREMAZIONI	352,53
1000027574	MANCATO USO FORNO PER CREMAZ. PARTI AN	CREMAZIONI	363,18
1000027570	CREMAZ. PARTI ANATOMICHE RICONOSCIBILI	CREMAZIONI	363,55
1000027581	MANCATO USO FORNO PER CREMAZIONE RESTI	CREMAZIONI	387,40
1000027578	CREMAZIONE RESTI	CREMAZIONI	387,78
1000027587	CREMAZ. SALMA RESID. RM - SC	CREMAZIONI	409,05
1000027577	CREMAZIONE SALMA NON RESIDENTI SOCIAL	CREMAZIONI	449,45
1000027585	CREMAZIONE SALMA RESIDENTI CDR	CREMAZIONI	454,50
1000027580	MANCATO USO FORNO PER CREMAZIONE SALMA	CREMAZIONI	484,24
1000027576	CREMAZIONE SALMA NON RESIDENTE	CREMAZIONI	499,95
1000027709	DIRITTI ISTRUTTORIA PRATICA	CROSS SERVIZI	5,21
1000027715	UTILIZZO AREA PER LAVORI AL MQ (AL GIORNO)	EDILIZIA	1,44

Allegato E - Tariffe vigenti dei servizi di cui alla Del. A.C. 102/2017

1000027716	UTILIZZO AREA PER LAVORI FINO A MQ 10	EDILIZIA	13,51
1000027717	UTILIZZO AREA PER LAVORI FINO A MQ 15	EDILIZIA	20,27
1000027718	UTILIZZO AREA ER LAVORI FINO A MQ 20	EDILIZIA	27,02
1000027719	ATTING.ACQUA PER MANUFATTO SEPOLCRALE	EDILIZIA	78,77
1000027713	PROGETTI TOMBE A TERRA	EDILIZIA	125,32
1000027714	PROGETTI ALTRI TIPI DI SEPOLCRI	EDILIZIA	150,39
1000027712	PROGETTI CAPPELLE	EDILIZIA	204,11
1000027560	GESTIONE CIMITERO MONTECOMPATRI	GESTIONE	0,01
1000027601	LAVORI EXTRA CANONE MANUT.NE	GESTIONE	1,01
1000027559	GESTIONE CIMITERO FIUMICINO	GESTIONE	1,04
1000027561	GESTIONE CIMITERO TORINO	GESTIONE	1,04
1000027562	GESTIONE CIMITERO CORI	GESTIONE	1,04
1000027602	MAN.NE VERDE LOCULO - MARMI	GESTIONE	120,25
1000027539	MAN.NE ANNUALE VERDE SEPOL. CAMPO FOSSE	GESTIONE	152,98
1000027671	MAN.NE VERDE EDICOLE SARCOF. TOMBE TERRA	GESTIONE	303,26
1000027541	MAN.NE VERDE CAPPELLE	GESTIONE	441,28
1000031544	ILLUM.VOTIVA PAGAMENTO MENSILE	LUCE	1,08
1000027600	ILLUM.VOTIVA PAGAMENTO ANNUALE	LUCE	12,97
1000027669	SPESE DI ALLACCIO	LUCE	15,19
1000032101	ILLUM.VOTIVA TRENTENNALE I° RATA	LUCE	104,73
1000032104	ILLUM.VOTIVA TRENTENNALE IN TRE RATE	LUCE	110,05
1000032102	ILLUM.VOTIVA TRENTENNALE II° RATA	LUCE	113,26
1000032103	ILLUM.VOTIVA TRENTENNALE III° RATA	LUCE	122,49
1000027599	ILLUMINAZ.VOTIVA TRENTENNALE	LUCE	330,14
1000027546	ISTRUTTORIA PRATICA ESTUM.NE	MANCATI RINNOVI	6,15
1000027668	URNA CINERARIA	MANCATI RINNOVI	22,29
1000027664	RIMOZIONE LAPIDE	MANCATI RINNOVI	28,65
1000027665	MURATURA/SMURATURA	MANCATI RINNOVI	28,65
1000027666	RACCOLTA RESTI	MANCATI RINNOVI	100,23
1000027667	RITUMULAZIONE SALMA NON DECOMPOSTA	MANCATI RINNOVI	100,23
1000027663	ESTUMULAZIONE	MANCATI RINNOVI	157,56
1000027542	FERETRO INUMAZIONE	MANCATI RINNOVI	176,29
1000027545	FERETRO CREMAZIONE	MANCATI RINNOVI	176,29
1000035582	CREMAZ. RESTI MANCATI RINNOVI RESIDENTI	MANCATI RINNOVI	268,15
1000027662	CREMAZIONE RESTI MANCATI RINNOVI	MANCATI RINNOVI	387,78
1000027592	DIRITTO FISSO	OP. CIMITERIALI	0,78
1000027700	ESTUM.PER OGNI ALTRO RESTO CONTEMPOR.	OP. CIMITERIALI	16,12
1000027558	CASSETTA OSSARIO	OP. CIMITERIALI	23,04
1000027698	MURATURA/SMURATURA TOMBA O LOCULO	OP. CIMITERIALI	28,65
1000027680	EST.NE-RIT.NE RIPR. SALME SUCC. CONTEMP.	OP. CIMITERIALI	31,65

Allegato E - Tariffe vigenti dei servizi di cui alla Del. A.C. 102/2017

1000027676	EST.RIT. SALMA LOC. CONT.TE ALLA 1^	OP. CIMITERIALI	60,87
1000027551	TUMULAZIONE OSSARIO/CINERARIO	OP. CIMITERIALI	64,46
1000027552	ESTUMULAZIONE OSSARIO/CINERARIO	OP. CIMITERIALI	64,46
1000027540	CONSULENZA ASS.ZA NORMATIVA	OP. CIMITERIALI	64,81
1000027652	POSTO IN PIU' OSS/CIN E 9^10^ FILA	OP. CIMITERIALI	67,24
1000027678	EST.NE RIT.NE TOMBA OGNI SALMA SUCC.	OP. CIMITERIALI	78,77
1000027689	NOLO LOCULO PROV.V.ANNI SUCCESSIVI	OP. CIMITERIALI	78,77
1000027702	ESTUM.TRASL.SALMA CONTEM.TE ALLA 1^	OP. CIMITERIALI	78,77
1000027656	POSTO IN PIU' OSS/CIN I 9^ 10^ FILA	OP. CIMITERIALI	93,10
1000027543	TUMULAZIONE SALMA DAL LOCULO PROV.V.	OP. CIMITERIALI	93,30
1000027544	ESTUMULAZIONE SALMA DAL LOCULO PROV.V.	OP. CIMITERIALI	93,30
1000027659	INTEGR.NE TUMULAZIONE ESTRANEA IN LOCULO	OP. CIMITERIALI	96,37
1000027660	INTEGR.NE TUM.NE IN LOC. AVENTE DIRITTO	OP. CIMITERIALI	96,37
1000027682	RACCOLTA RESTI IN CASS.TA OSS.RIO LOCULI	OP. CIMITERIALI	100,23
1000027684	TUMULAZIONE SALMA IN LOCULO	OP. CIMITERIALI	100,27
1000027651	POSTO IN PIU' OSS/CIN E 7^ 8^ FILA	OP. CIMITERIALI	103,85
1000027658	INTEGR.NE TUM.NE SALMA ESTRANEA IN TOMBA	OP. CIMITERIALI	114,48
1000027661	INTEGR.NE TUM.NE IN TOMBA AVENTE DIRITTO	OP. CIMITERIALI	114,48
1000027679	EST.NE-RIT.NE RIPRISTINO FERETRO LOCULO	OP. CIMITERIALI	125,32
1000027696	ESTUM.NE PER CREMAZ.SALMA NON MINERALIZ.	OP. CIMITERIALI	125,32
1000027547	VERIFICHE CAPIENZA IN LOCULO	OP. CIMITERIALI	128,90
1000027548	VERIFICHE RACCOLTA IN LOCULO	OP. CIMITERIALI	128,90
1000027655	POSTO IN PIU' OSS/CIN I 7^ 8^ FILA	OP. CIMITERIALI	132,49
1000027675	EST.NE RIT.NE LOCULO PRIMA SALMA	OP. CIMITERIALI	157,56
1000027549	VERIFICHE CAP. IN LOCULO SPEC./ABBINATO	OP. CIMITERIALI	161,13
1000027550	VERIFICHE RACC. IN LOCULO SPEC./ABBINATO	OP. CIMITERIALI	161,13
1000027650	POSTO IN PIU' OSS/CIN E 4^5^6^ FILA	OP. CIMITERIALI	162,93
1000027683	RACCOLTA RESTI IN CASS.TA OSS.RIO TOMBA	OP. CIMITERIALI	164,72
1000027685	VERIFICHE IN TOMBA E ALTRI MANUFATTI	OP. CIMITERIALI	164,72
1000027691	TUMULAZIONE SALMA IN TOMBA	OP. CIMITERIALI	164,72
1000027597	INUMAZIONE SALMA BAMBINI RESIDENTI	OP. CIMITERIALI	172,99
1000027654	POSTO IN PIU' OSS/CIN I 4^5^6^ FILA	OP. CIMITERIALI	188,00
1000027695	TUMULAZIONE SALMA IN LOCULO POMERIDIANA	OP. CIMITERIALI	189,68
1000027649	POSTO IN PIU' OSS/CIN E 1^2^3^ FILA	OP. CIMITERIALI	195,16
1000027642	POSTO IN PIU' BAMBINI EST 5 FILA	OP. CIMITERIALI	196,95
1000027631	POSTO IN PIU' ADULTI EST 5^ FILA	OP. CIMITERIALI	202,00
1000027637	POSTO IN PIU' ADULTI INT 5^ FILA	OP. CIMITERIALI	202,00
1000027648	POSTO IN PIU' BAMBINI INT 5^ FILA	OP. CIMITERIALI	207,26
1000027653	P.TO IN PIU' O/C I 1^2^3^FILA/TOMBA	OP. CIMITERIALI	220,23
1000027690	TUMULAZIONE TASSA SPECIALE RESTI/CENERI	OP. CIMITERIALI	257,82
1000027694	TUMULAZIONE SALMA IN TOMBA POMERIDIANA	OP. CIMITERIALI	267,76
1000027598	INUMAZ. SALMA RESID. RM - SC	OP. CIMITERIALI	314,55
1000027677	EST.NE RIT.NE TOMBA 1^ SALMA	OP. CIMITERIALI	315,12
1000027681	EST.NE-RIT.NE RIPRISTINO FERETRO TOMBA	OP. CIMITERIALI	315,12

Allegato E - Tariffe vigenti dei servizi di cui alla Del. A.C. 102/2017

1000027697	ESTUM.NE PER TRASLAZIONE PRIMA SALMA	OP. CIMITERIALI	315,12
1000027701	EST.RIT. IN TOMBA X CREM. MANCATA RACC.	OP. CIMITERIALI	315,12
1000036098	Estum. Esterno in zinco N.12	OP. CIMITERIALI	318,02
1000027641	POSTO IN PIU' BAMBINI EST 4^ FILA	OP. CIMITERIALI	320,49
1000027647	POSTO IN PIU' BAMBINI INT 4^ FILA	OP. CIMITERIALI	323,89
1000027596	INUMAZIONE SALMA RESIDENTI CDR	OP. CIMITERIALI	346,00
1000027595	INUMAZIONE SALME NON INC.ART.50 DPR 285	OP. CIMITERIALI	391,49
1000027699	TUMULAZIONE ESTRANEA IN LOCULO	OP. CIMITERIALI	401,06
1000027703	TUM.NE IN LOCULO AVENTE DIRITTO	OP. CIMITERIALI	401,06
1000027686	VRIF.GENER. ACCES.PERS. FINO A 15 MQ	OP. CIMITERIALI	408,22
1000027630	POSTO IN PIU' ADULTI EST 4^ FILA	OP. CIMITERIALI	454,50
1000027636	POSTO IN PIU' ADULTI INT 4^ FILA	OP. CIMITERIALI	454,50
1000027688	NOLO LOCULO PROV.V.RIO PRIMO ANNO	OP. CIMITERIALI	490,57
1000027638	POSTO IN PIU' BAMBINI EST 1^ FILA	OP. CIMITERIALI	546,08
1000027640	POSTO IN PIU' BAMBINI EST 3^ FILA	OP. CIMITERIALI	546,08
1000027644	POSTO IN PIU' BAMBINI INT 1^ FILA	OP. CIMITERIALI	571,14
1000027646	POSTO IN PIU' BAMBINI INT 3^ FILA	OP. CIMITERIALI	571,14
1000027693	TUMUL.NE DOMENICALE REPARTO EBRAICO	OP. CIMITERIALI	613,64
1000027674	TUM.NE SALMA ESTRANEA IN TOMBA	OP. CIMITERIALI	658,89
1000027704	TUM.NE IN TOMBA AVENTE DIRITTO	OP. CIMITERIALI	658,89
1000027673	ESUMAZIONE STRAORD.DA CAMPO COMUNE	OP. CIMITERIALI	787,79
1000027687	VERIFICA GENER.ACCES.PERS. OLTRE 15 MQ	OP. CIMITERIALI	812,85
1000027639	POSTO IN PIU' BAMBINI EST. 2^ FILA	OP. CIMITERIALI	866,57
1000027643	POSTO IN PIU' TOMBA BAMBINI	OP. CIMITERIALI	909,55
1000027645	POSTO IN PIU' BAMBINI INT 2^ FILA	OP. CIMITERIALI	909,55
1000027627	POSTO IN PIU' ADULTI EST I FILA	OP. CIMITERIALI	1.022,33
1000027629	POSTO IN PIU' ADULTI EST 3^ FILA	OP. CIMITERIALI	1.022,33
1000027633	POSTO IN PIU' ADULTI INT 1^ FILA	OP. CIMITERIALI	1.074,27
1000027635	POSTO IN PIU' ADULTI INT 3^ FILA	OP. CIMITERIALI	1.074,27
1000027628	POSTO IN PIU' ADULTI EST 2^ FILA	OP. CIMITERIALI	1.625,72
1000027632	POSTO IN PIU' IN TOMBA	OP. CIMITERIALI	1.709,87
1000027634	POSTO IN PIU' ADULTI INT 2^ FILA	OP. CIMITERIALI	1.709,87
1000027589	DIRITTO FISSO	POLIZIA MORTUARIA	0,78
1000027590	DIRITTO FISSO FUORI ROMA	POLIZIA MORTUARIA	6,00
1000027623	TRASP.OSS./CINR. CON AUTO PRIVATA	POLIZIA MORTUARIA	10,87
1000027617	TRASP. SETTIMANALI CUMUL.VI OSS./CINER.	POLIZIA MORTUARIA	14,90
1000027614	TRASP. ARTI/PRODOTTI ABORTIVI>3	POLIZIA MORTUARIA	49,66
1000027620	DIRITTO TRASP. PART. CARRI PRIV. BAMB.	POLIZIA MORTUARIA	107,55
1000027621	DIRITTO TRASP. ARR. CARRI PRIV. BAMB.	POLIZIA MORTUARIA	107,55
1000027622	DIRITTO TRASP. TUMUL. CARRI PRIV. BAMB.	POLIZIA MORTUARIA	107,55
1000027625	DIRITTO TRASP. INUM. CARRI PRIV. BAMB.	POLIZIA MORTUARIA	107,55
1000027626	DIRITTO TRASP. CREMAZ. CARRI PRIV. BAMB.	POLIZIA MORTUARIA	107,55
1000027613	TRASP.ARTI/PRODOTTI ABORTIVI DA 1 A 3	POLIZIA MORTUARIA	147,51

Allegato E - Tariffe vigenti dei servizi di cui alla Del. A.C. 102/2017

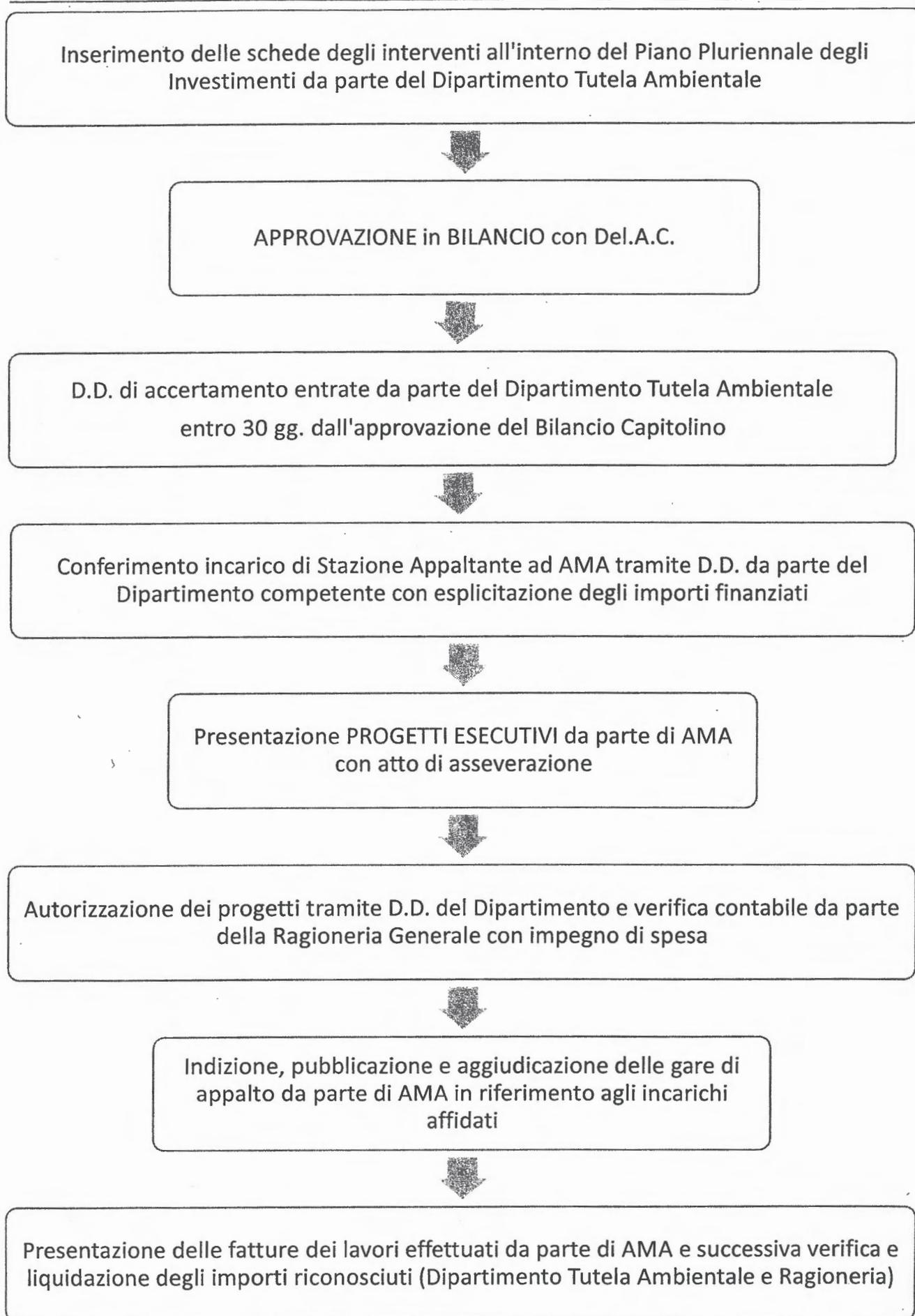
1000027615	DIRITTO FISSO DPR 285/90 INUM.	POLIZIA MORTUARIA	166,65
1000027616	DIRITTO FISSO DPR 285/90 CREM.	POLIZIA MORTUARIA	166,65
1000027618	DIRITTO FISSO DPR 285/90 TUM.	POLIZIA MORTUARIA	166,65
1000027619	DIRITTO FISSO DPR 285/90 USC.	POLIZIA MORTUARIA	166,65
1000027624	DIRITTO FISSO DPR 285/90 ENTR.	POLIZIA MORTUARIA	166,65
1000027591	DIRITTO FISSO	TRASPORTI	0,78
1000027603	CARRO PER TRASF.TO INTERCIMIT. BAMBINI	TRASPORTI	77,92
1000027604	CARRO COMUNALE TUMULAZIONE BAMBINI	TRASPORTI	107,55
1000027605	CARRO COMUNALE CREMAZIONE BAMBINI	TRASPORTI	107,55
1000027607	CARRO COMUNALE INUM./TRASP. BAMBINI	TRASPORTI	107,55
1000027611	CARRO INUMAZIONE BAMBINI	TRASPORTI	107,55
1000027606	CARRO CREM./INUM. ADULTI	TRASPORTI	147,51
1000027608	CARRO COMUNALE INUM./TRASP. ADULTI	TRASPORTI	147,51
1000027610	CARRO COMUNALE TUMUL. ADULTI	TRASPORTI	147,51
1000027612	CARRO PER TRASF.TO INTERCIMIT. ADULT	TRASPORTI	147,51
1000027609	INTERVENTI DI POLIZ. MORTUARIA NEI COMUN	TRASPORTI	557,85
1000032720	INTERV.DI POL. MORT.RISC.DIAGNOSTICO	TRASPORTI	557,85
1000027705	ESUMAZIONE ORDINARIA	ESUMAZIONI	78,77
1000027594	ESUMAZ. ORD. MODALITA' STRAORDINARIA	ESUMAZIONI	787,79
1000027707	FOTOCOPIA UNA FACCIATA	URP	0,10
1000027708	FOTOCOPIA DUE FACCIATE A FOGLIO	URP	0,22
1000027593	DIRITTO FISSO PER FOTOCOPIE	URP	1,07
1000027710	FOTOCOPIA PLANIMETRIA AL MQ	URP	4,65
1000027711	USO CAPPELLA PER FUNZIONI RELIGIOSE	URP	53,71
1000027706	CONTRO CAVO	URP	322,28

Contratto di servizio per la gestione dei servizi cimiteriali

Allegato F

**Iter procedimentale relativo agli interventi inseriti all'interno
del Piano Pluriennale degli Investimenti di Roma Capitale**

Allegato F - Iter procedimentale - Piano Pluriennale degli Investimenti di Roma Capitale



L'On. PRESIDENTE pone ai voti, a norma di legge, il suesteso schema di deliberazione che risulta approvato all'unanimità.

Infine la Giunta, in considerazione dell'urgenza di provvedere, dichiara all'unanimità immediatamente eseguibile la presente deliberazione a norma di legge.

(O M I S S I S)

IL PRESIDENTE

L. Bergamo

IL SEGRETARIO GENERALE

P.P. Mileti

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione è posta in pubblicazione all'Albo Pretorio on line di Roma Capitale dal 19 giugno 2018 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi fino al 3 luglio 2018.

Lì, 18 giugno 2018

SECRETARIATO GENERALE
Direzione Giunta e Assemblea Capitolina
IL DIRETTORE
F.to: S. Baldino

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267, per decorrenza dei termini di legge, il 29 giugno 2018.

Lì, 2 luglio 2018

SECRETARIATO GENERALE
Direzione Giunta e Assemblea Capitolina
IL DIRETTORE
F.to: S. Baldino