

PROGETTO DI FATTIBILITÀ TECNICA ED ECONOMICA

(D.Lgs. 36/2023_Allegato I.7 - Sez. II - Art. 6_Progetto di fattibilità tecnica economica)



RELAZIONE SULLE MODALITA' DEL SERVIZIO E DELLA GESTIONE

PROPONENTE :



Andrea Ragozzino
Amministratore Unico

ITALGECO^{Scarl}
AMMINISTRATORE UNICO
Andrea Ragozzino

CONSULENZA TECNICA:



Ing. Vincenzo Caputo
Amministratore Unico

PROGECA Srl
L'Amministratore Unico
Ing. Vincenzo Caputo

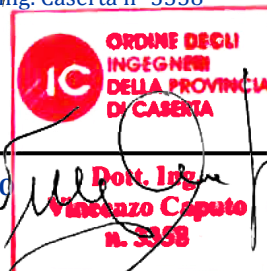
GRUPPO DI PROGETTAZIONE
Ing. Vincenzo Caputo
Ord. Ing. Caserta n° 3358

Ing. Mario Perri
Ord. Ing. Caserta n° 4326



Dott. Ing. Vincenzo Caputo
n. 3358

VERIFICATO E APPROVATO
Project Manager
Ing. Vincenzo Caputo
Ord. Ing. Caserta n° 3358



VISTO **Dott. Ing. Vincenzo Caputo**
n. 3358

PROPOSTA PER LA PROGETTAZIONE ESECUTIVA, LA COSTRUZIONE E LA GESTIONE DELL'AMPLIAMENTO DEL CIMITERO COMUNALE COMPRESIVA DELLA MANUTENZIONE DEL CIMITERO ESISTENTE

Proposta ai sensi del comma 1 dell'art. 193 del D.lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.

TAV
SG

REV.04
DICEMBRE
2023

COMUNE DI BRUSCIANO
Città Metropolitana di Napoli





RELAZIONE SULLE MODALITA' DEL SERVIZIO E DELLA GESTIONE

1	PREMESSA	2
2	PRINCIPI FONDAMENTALI.....	3
3	PRESENTAZIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI	3
4	ATTIVITÀ PROPEDEUTICHE ALLA FIRMA DEI CONTRATTI DI CONCESSIONE	10



1 PREMESSA

La professionalità, la caparbietà e la concretezza, di un gruppo di professionisti coniugata alla tradizione imprenditoriale, ha spinto all'elaborazione della “**PROPOSTA PER LA PROGETTAZIONE ESECUTIVA, LA COSTRUZIONE E LA GESTIONE DELL'AMPLIAMENTO DEL CIMITERO COMUNALE**” ai sensi del comma 1 dell'art. 193 del D. Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.

La presenza decennale nel settore ingegneristico ad ogni livello, che associata all'esperienza ed alla profonda “lettura” della domanda, ci ha spinti a differenziare nel tempo la nostra offerta di servizi integrati di ingegneria, addivenendo sempre più un'organizzazione multidisciplinare e multifunzionale, costituita da:

- aree, divisioni organizzate per fornire servizi e prestazioni specializzate;
- risorse umane motivate e formate a lavorare in team-work;
- conoscenze, competenze, esperienze e certificazioni per lavorare con qualità ed eccellenza in modo innovativo;
- dotazioni, attrezzature, strumenti tecnologici e metodologici, sempre selezionati e aggiornati per svolgere con efficacia ed efficienza gli obiettivi e raggiungere in modo ottimale i risultati prefissati;
- risorse economico-finanziarie per garantire la continuità degli investimenti;
- presenza in tutto il territorio nazionale.

La struttura funzionale, per il *know-how* e l'enorme patrimonio acquisito nel tempo, è suddivisa in aree di competenza così organizzate:

- **Area marketing, public-relation:** ricerca ed analizza tutte le esigenze del mercato predisponendo le varie proposte;
- **Area tecnica e qualità:** il cuore dell'intero gruppo, provvede a concepire idee progettuali innovative e quanto più funzionali possibile alle esigenze della committenza, pubblica o privata; si avvale di professionisti con le più alte competenze nel settore civile, industriale e della sicurezza;
- **Area amministrativa:** è responsabile dell'attività amministrativa del gruppo, della contabilità, della gestione del personale e dei rapporti con Enti, Istituti ed Associazioni;
- **Area legale:** guida ed assiste tutti i rapporti sia esterni che interni; cura le eventuali controversie che possono crearsi.

La positiva sinergia creata tra le varie competenze interne ci permette di stare sul mercato con una grossa competitività: infatti la nostra multidisciplinarietà e multifunzionalità, punti di forza del gruppo, favorisce, significativamente, l'abbattimento dei costi, da un lato, dall'altro l'enorme volume di affari, ha consolidato la fiducia presso i nostri fornitori, grazie a rapporti commerciali decennali, che ci permette l'approvvigionamento al miglior prezzo possibile di tutte le materie prime da noi richieste ed al momento disponibili sul mercato.

Tutto quanto non espresso in tale sede si intenderà svolto in conformità:

- T.U. delle leggi sanitarie 27 luglio 1934, n. 1265 e successive modificazioni nonché del [Regolamento Nazionale di Polizia Mortuaria](#) 10 settembre 1990 n. 285.



2 PRINCIPI FONDAMENTALI

L'esecuzione dei servizi istituzionali offerti si ispira ai seguenti principi:

UGUAGLIANZA

Deve essere garantito il medesimo servizio a tutti gli utenti indipendentemente da sesso, razza, etnia, lingua, religione, cultura, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche. Va garantita la parità di trattamento sia fra le diverse aree geografiche di utenza, sia alle diverse categorie e fasce di utenti. Vanno adottate tutte le iniziative necessarie per adeguare le modalità di prestazione del servizio alle esigenze degli utenti portatori di handicap.

IMPARZIALITÀ

Il servizio va prestato con obiettività, equità, giustizia e cortesia nei confronti di tutti coloro che ne usufruiscono; va assicurata la costante e completa conformità alle leggi e ai regolamenti in ogni fase di erogazione del servizio.

CONTINUITÀ

Va assicurato un servizio continuativo, regolare e senza interruzioni e, qualora queste dovessero verificarsi, vanno limitati al minimo i tempi di disservizio.

PARTECIPAZIONE

Deve essere garantita la partecipazione dell'utente all'erogazione del servizio, sia per tutelare il suo diritto alla corretta erogazione dello stesso, sia per favorire la collaborazione con gli uffici. L'utente ha diritto di accesso alle informazioni che lo riguardano e può produrre memorie, documenti, presentare osservazioni, formulare suggerimenti per il miglioramento del servizio, cui il soggetto erogatore deve dare riscontro nei tempi stabiliti. Chi eroga il servizio è tenuto ad acquisire periodicamente la valutazione dell'utente circa la qualità del servizio reso.

EFFICIENZA ED EFFICACIA

Il servizio deve essere reso in modo da garantire la sua efficienza ed efficacia. Gli uffici adottano tutte le misure idonee al raggiungimento di tali obiettivi.

3 PRESENTAZIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI

I servizi cimiteriali, considerati nel presente documento, sono i seguenti:

- **servizio "amministrativo"** fornisce informazione al cittadino e si occupa degli atti inerenti alle attività cimiteriali in genere, anche in collaborazione con gli altri uffici comunali eventualmente collegati all'erogazione del servizio;
- **servizio di "polizia mortuaria"** si occupa della sepoltura dei defunti mediante inumazione o tumulazione di salme, di resti ossei, di resti mortali e di ceneri, del disseppellimento dei defunti e della sepoltura/conservazione dei resti mortali o dei resti ossei rinvenuti al termine del periodo di sepoltura;
- **servizio di gestione delle lampade votive**, si occupa della gestione sia amministrativa che contabile dei rapporti con l'utenza privata, ivi compresa la fatturazione e la riscossione dei corrispettivi di abbonamento sulla base delle relative tariffe approvate.



Presso il cimitero saranno conservati i relativi registri cimiteriali, l'elenco dei campi soggetti ad esumazione ordinaria, l'elenco delle concessioni cimiteriali in scadenza nel corso dell'anno. Detti elenchi saranno redatti seguendo in ordine rigorosamente cronologico le date di scadenza delle concessioni o, per il campo comune, i campi e le file che prima sono stati occupati; le estumulazioni, per evitare disagi al cittadino/utente possono essere programmate per contiguità; chi intende recuperare i resti ossei del proprio defunto deve richiederlo all'Ufficio entro il termine indicato nell'avviso.

Le esumazioni/estumulazioni saranno programmate in modo da escludere per quanto possibile i mesi di Luglio, Agosto, Ottobre, Gennaio.

Nell'espletamento delle proprie attività il proponente:

- garantisce il ricorso a tecniche operative e modalità attuative dei servizi che assicurino il rispetto dell'ambiente in tutte le sue componenti, la conformità alle norme ambientali vigenti, la prevenzione e la riduzione dell'inquinamento;
- s'impegna a garantire che il trattamento dei dati personali dei cittadini avvenga nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in Materia di Protezione dei Dati Personali".

4 GESTIONE DELLE OPERAZIONI CIMITERIALI

Tutte le unità impegnate nelle operazioni di P.M. dovranno frequentare un corso di formazione in relazione agli specifici servizi di P.M. e di tutte le altre attività da svolgere all'interno del Cimitero, sino all'apprendimento di tutte le tecniche necessarie allo svolgimento dei servizi, assumendo così la figura di operatori polivalenti e specializzati.

Tutte le operazioni di P.M. saranno eseguite seguendo le indicazioni del **Responsabile dei servizi** che, tra gli altri, avrà anche il compito di vigilare sulla corretta esecuzione dei servizi e sull'utilizzo, da parte degli operatori, dell'attrezzatura personale in dotazione in materia di prevenzione ed infortuni sul lavoro.

Gli operatori di P.M. saranno dotati di tutte le attrezzature previste e necessarie alla corretta esecuzione dei servizi, nel rispetto delle vigenti leggi in materia di sicurezza sul lavoro.

Di seguito si descrivono in dettaglio le modalità di effettuazione dei servizi di polizia mortuaria:

A) Tumulazione di salma in loculi ad apertura frontale o laterale (in qualsiasi fila)

- ❖ *Predisposizione del sito di tumultazione e utilizzo di montafereetri (quando occorrente).*
- ❖ *Apertura con relativa rimozione della lastra marmorea se già collocata.*
- ❖ *Trasporto del feretro dall'ingresso del cimitero o dalla sala mortuaria al sito di tumultazione.*
- ❖ *Collocazione del feretro nel loculo.*
- ❖ *Tumultazione del feretro.*
- ❖ *Chiusura/sigillatura del loculo.*
- ❖ *Collocazione lastra tombale.*
- ❖ *Rimozione delle attrezzature utilizzate.*
- ❖ *Pulizia della zona che è stata interessata dall'operazione.*



B) Tumulazione di salma in edicole o tombe di famiglia ad apertura frontale o laterale (in qualsiasi fila)

- ❖ Predisposizione del sito e utilizzo di montaferetri (quando occorrente).
- ❖ Apertura con relativa rimozione della lastra marmorea se già collocata.
- ❖ Trasporto del feretro dall'ingresso del cimitero o dalla sala mortuaria al sito di tumulazione.
- ❖ Collocazione del feretro nel loculo.
- ❖ Tumulazione del feretro.
- ❖ Chiusura/sigillatura del loculo.
- ❖ Collocazione lastra tombale.
- ❖ Rimozione delle attrezzature utilizzate.

C) Tumulazione di cassette con resti mortali in cellette-ossari-cinerari, in loculi o tombe o edicole di famiglia ad apertura frontale o laterale (in qualsiasi fila)

- ❖ Predisposizione del sito.
- ❖ Trasporto della cassetta presso il sito di deposito.
- ❖ Collocazione della cassetta nel loculo per resti mortali, cella-ossario-cinerario.
- ❖ Posizionamento della cassetta.
- ❖ Chiusura/sigillatura del loculo per resti mortali, cella-ossario-cinerario.
- ❖ Collocazione lastra marmorea.
- ❖ Rimozione delle attrezzature utilizzate.
- ❖ Pulizia della zona che è stata interessata dall'operazione.

D) Estumulazione ordinaria e straordinaria da loculi ad apertura frontale o laterale (in qualsiasi fila)

- ❖ Predisposizione del sito di estumulazione e utilizzo di montaferetri (quando occorrente).
- ❖ Apertura con relativa rimozione della lastra marmorea.
- ❖ Estrazione del feretro dal loculo.
- ❖ Estumulazione del feretro.
- ❖ Apertura della bara in legno e della cassa di zinco.
- ❖ Valutazione del grado di mineralizzazione dei resti mortali (se idoneo)
- ❖ Valutazione del grado di mineralizzazione dei resti mortali (se non idoneo)
- ❖ Rimozione delle attrezzature utilizzate.
- ❖ Pulizia della zona che è stata interessata dall'operazione.

E) Estumulazione ordinaria e straordinaria da tombe o edicole di famiglia ad apertura frontale o laterale (in qualsiasi fila)

- ❖ Predisposizione del sito di estumulazione e utilizzo di montaferetri (quando occorrente).
- ❖ Apertura con relativa rimozione della lastra marmorea.
- ❖ Estrazione del feretro dal loculo.
- ❖ Estumulazione del feretro.
- ❖ Apertura della bara in legno e della cassa di zinco.



- ❖ Valutazione del grado di mineralizzazione dei resti mortali (se idoneo)
- ❖ Valutazione del grado di mineralizzazione dei resti mortali (se non idoneo)
- ❖ Rimozione delle attrezzature utilizzate.
- ❖ Pulizia della zona che è stata interessata dall'operazione.

F) Inumazione a terra di salma

- ❖ Predisposizione e scavo fossa secondo le prescrizioni del DPR 285/90 artt. 71, 72, 73 e 75.
- ❖ Trasporto del feretro dall'ingresso del cimitero o sala mortuaria al posto di inumazione.
- ❖ Collocazione bara nella fossa.
- ❖ Ricariche successive agli assestamenti.

G) Inumazione a terra di salma in conseguenza di mancata riduzione in resti su operazioni straordinarie

- ❖ Valutazione del grado di mineralizzazione dei resti mortali a seguito di operazioni straordinarie

H) Esumazione da campo comune di inumazione su richiesta del familiare

- ❖ Rimozione dalla sede di esumazione di ogni materiale ivi deposto, vasi, lapidi, copritomba ecc..
- ❖ Scavo della fossa.
- ❖ Apertura bara.
- ❖ Valutazione del grado di mineralizzazione dei resti mortali (se idoneo)
- ❖ Valutazione del grado di mineralizzazione dei resti mortali (se non idoneo)
- ❖ Recupero Resti Mortali
- ❖ Chiusura della fossa.
- ❖ Raccolta e pulizia della zona che è stata interessata dall'operazione.

I) Estumulazione ordinaria e straordinaria di cassette con resti mortali in cellette-ossari, da loculi o tombe o edicole di famiglia ad apertura frontale o laterale (in qualsiasi fila)

- ❖ Predisposizione del sito di estumulazione e utilizzo di montafereetri (quando occorrente).
- ❖ Apertura con relativa rimozione della lastra marmorea.
- ❖ Estrazione della cassetta.
- ❖ Chiusura/sigillatura del loculo.
- ❖ Rimozione delle attrezzature utilizzate.
- ❖ Pulizia della zona che è stata interessata dall'operazione.

J) Traslazione da loculo a loculo

- ❖ Predisposizione sito interessato dall'operazione e utilizzo di montafereetri (quando occorrente).
- ❖ Rimozione lapide
- ❖ Estrazione del feretro dal loculo.
- ❖ Trasporto del feretro ad altro loculo di destinazione.
- ❖ Predisposizione sito tumulazione e utilizzo di montafereetri (quando occorrente).
- ❖ Apertura con relativa rimozione della lastra marmorea se già collocata.
- ❖ Trasporto del feretro dall'ingresso del cimitero o dalla sala mortuaria al sito di tumulazione.



- ❖ Tumulazione del feretro.
- ❖ Chiusura/sigillatura del loculo.
- ❖ Collocazione lastra tombale.
- ❖ Rimozione delle attrezzature utilizzate.
- ❖ Pulizia della zona che è stata interessata dall'operazione.
- ❖ Disinfestazione del loculo di provenienza.

K) DISPERSIONE CENERI

- ❖ Volontà del defunto.
- ❖ Incaricato della dispersione.
- ❖ Autorizzazione alla dispersione.
- ❖ Luogo e modalità di spargimento ceneri.

5 GESTIONE DELLE LAMPADE VOTIVE

La gestione dell'illuminazione votiva dovrà avvenire nel rispetto di quanto previsto dai rispettivi regolamenti comunali di Polizia Mortuaria, nonché della normativa in materia nazionale e regionale vigente.

La gestione del servizio è rivolta ai soli impianti in ampliamento. Dovrà quindi comprendere anche l'illuminazione di sepolture private individuali, fosse in campo comune. Gli impianti che la concessionaria sarà tenuta a gestire sono costituiti: da una rete BT con tensione di alimentazione fase neutro 220 V – 50 Hz con partenza a valle del quadro elettrico di consegna energia di proprietà Enel costituita da quadro elettrico ed eventuale rete di distribuzione BT a 220 V verso il trasformatore. Trasformatore per la riduzione della tensione BT a SELV mediante trasformatori di sicurezza e tutte le linee di distribuzione SELV a vista e sotto traccia, in arcate e gallerie, ed interrate; i cavi di distribuzione sino ad ogni singola lampada, il porta lampada e la lampadina; tutti gli accessori (pozzetti, passacavi, scatole, tappi ecc.) agli impianti di cui sopra.

A carico del concessionario saranno:

- Trasmissione annuale all'Ufficio Cimiteri dei rispettivi Comuni:
 - a. elenco delle nuove utenze;
 - b. elenco delle utenze disdettate o staccate per morosità;
 - c. ruolo annuale aggiornato su supporto informatico in formato Excel.
- Stipula dei nuovi contratti e riscossione del canone annuale d'utenza e dei corrispettivi per nuovi allacci con le modalità di seguito specificate:
 - a) l'attivazione di nuove lampade votive avverrà con la sottoscrizione di apposito contratto tra concessionario e nuovo utente. L'attivazione comporterà il pagamento di un corrispettivo quale "contributo fisso d'impianto" e di un canone annuale;
 - b) per istanze di attivazione presentate in corso d'anno, il canone annuo verrà calcolato in dodicesimi con decorrenza dal mese successivo a quello della attivazione;



- c) gli utenti potranno revocare i contratti mediante comunicazione scritta indirizzata al gestore del servizio che, se effettuata in corso dell'anno, non darà diritto ad alcun rimborso;
 - d) assoluto divieto al concessionario di chiedere od incassare dagli utenti corrispettivi in misura diversa da quella determinata contrattualmente;
 - e) predisposizione e recapito a tutti gli utenti, per consentire il pagamento del canone annuale o l'attivazione di lampada, di appositi bollettini di conto corrente postale con riportata la causale di versamento ed il nominativo dei defunti al quale si riferiscono. Il concessionario sarà libero di accettare A SUO INSINDACABILE GIUDIZIO pagamenti "brevi mani " presso la propria sede od in altro sito da lui gestito, dietro rilascio di ricevuta di pagamento che riporti i dati sopra descritti;
 - f) in caso di mancato pagamento da parte dell'utenza del canone annuale nei termini fissati, dovrà essere rispettata dal gestore la procedura di distacco.
- Gestione e manutenzione degli impianti per i quali il concessionario, al fine di garantire il regolare e continuo funzionamento degli stessi, dovrà provvedere alle seguenti operazioni, indicate in modo indicativo e non esaustivo:
 - a) sostituzione lampade spente;
 - b) sostituzione porta lampade non più funzionanti;
 - c) disattivazione lampade in caso di utenti morosi;
 - d) esecuzione nuovi allacci e attivazione nuove utenze;
 - e) ripristino di impianti, linee elettriche sottotraccia, fuori traccia ed interrate, sostituzione di scatole, rifacimento di giunti ovunque realizzati, riparazioni di trasformatori con sostituzione provvisoria in attesa del ripristino;
 - f) esecuzione di scavi, rinterri, rappezzi di intonaco, di tinteggio e tutte le opere edili accessorie necessarie e derivanti dalla gestione del servizio.

Tutti gli interventi di manutenzione e/o rinnovamento dovranno essere scrupolosamente eseguiti nel rispetto delle norme CEI. Le attivazioni delle nuove utenze dovranno essere eseguite entro sette giorni naturali e consecutivi dalla data di richiesta e pagamento del corrispettivo da parte dell'utenza.

La riattivazione delle lampade spente dovrà essere effettuata al massimo entro il decimo giorno dalla segnalazione da parte dell'utenza.

Nei mesi di settembre e ottobre di ogni anno il gestore (prima della commemorazione dei defunti) dovrà effettuare una verifica straordinaria sulle lampade votive attive e provvedere d'ufficio alla sostituzione delle lampadine eventualmente non funzionanti.



6 SERVIZIO CURA DEL VERDE

Al fine di ottimizzare l'insieme delle operazioni atte a rendere efficiente ed apprezzato il servizio reso relativamente alle operazioni di cura del verde si procederà all'elaborazione di uno studio relativo al complesso delle attività da svolgere, teso alla ricerca di alti parametri per lo svolgimento del servizio e di elementi che concorrono alla definizione degli oneri ed alla verifica delle condizioni ambientali specifiche.

Il servizio di manutenzione ordinaria di cura del verde garantirà il perfetto stato di conservazione delle aree verdi attraverso la presenza del personale idoneo nel periodo necessario affinché le operazioni di manutenzione vengano eseguite nelle modalità e tempistiche di esecuzione specifiche per tipologia di opera a verde, nei limiti di spesa delle somme previste nel Piano economico finanziario allegato alla presente proposta. In sintesi è previsto:

- l'immediata potatura di piante e altre essenze esistenti e quanto altro possa costituire intralci alla libera circolazione e viabilità;
- tagli di cespugli, potatura, formazione piante, soppressione dei rami secchi, rotti, mal situati o troppo fitti, etc.

Dette opere saranno eseguite con speditezza non appena se ne presenterà la necessità, secondo le buone regole dell'arte di giardinaggio.

7 CREAZIONE DELLO SPORTELLO PER "SERVIZI CIMITERIALI"

Il concessionario dall'inizio del rapporto di concessione metterà a disposizione almeno un recapito telefonico e fax per comunicazioni di servizio da parte degli uffici comunali e per gli utenti. Entro e non oltre 30 giorni dall'inizio della concessione sul territorio comunale dovrà essere attivata sede idonea per attività di sportello servizi cimiteriali, con apertura minima al pubblico di 3 ore settimanali in giorni da concordare con il Comune.

Allo sportello gli utenti potranno rivolgersi per:

- concessione manufatti cimiteriali;
- prenotazione servizi polizia mortuaria;
- servizi aggiuntivi ed informazioni varie.

Il concessionario dovrà inoltre garantire un servizio di reperibilità telefonica giornaliera.

I servizi cimiteriali dove e quando

Il Proponente assicurerà una chiara ed esaustiva informazione ai cittadini circa le modalità di prestazione dei servizi.

In particolare renderà note, tramite appositi avvisi leggibili e accessibili al pubblico, le condizioni economiche e tecniche relative all'erogazione dei servizi. Inoltre metterà a disposizione idonei strumenti d'informazione tramite le consuete linee di comunicazione telefoniche e telematiche e manterrà rapporti con gli organi d'informazione.

Sarà possibile conferire con i tecnici messi a disposizione in orari prestabiliti.

Il Proponente lavorerà con il Comune per semplificare l'azione amministrativa, aumentando la gamma dei servizi che potranno essere fruiti da casa, cercando di utilizzare tutti i canali disponibili, dal telefono al computer.



Servizi via computer: il Sito Web

Dal portale del Comune sarà possibile attingere alle informazioni riguardanti il servizio cimiteriale, accedendo alla pagina "CIMITERI" sulla quale sarà possibile reperire il calendario e l'ordine di servizio dell'anno corrente, la modulistica, le tariffe, gli avvisi di esumazioni ed estumulazioni; sarà inoltre possibile ottenere informazioni relative ai servizi cimiteriali e funerari, sulle procedure e sullo stato della richiesta inoltrata, ottenere notizie su orari di apertura delle strutture e di ricevimento del personale, fissare appuntamenti con lo stesso o stampare direttamente i bollettini di pagamento.

8 ATTIVITÀ PROPEDEUTICHE ALLA FIRMA DEI CONTRATTI DI CONCESSIONE

La concessione delle sepolture cimiteriali ai cittadini, tramite sottoscrizione del contratto definitivo di concessione dinanzi al competente Segretario Comunale ovvero tramite diversa modalità indicata dall'Ente Concedente, avverrà al termine di una articolata fase procedimentale che inizierà con la preliminare e necessaria predisposizione di un opportuno foglio informativo nel quale in modo chiaro e sintetico, ma sicuramente esauriente e esaustivo, saranno resi pubblici e intelligibili:

- i prezzi di concessione dei vari tipi di manufatti cimiteriali;
- le modalità di pagamento, che saranno scadenziarie in varie rate il cui saldo finale coinciderà con il momento della stipula del contratto definitivo di concessione;
- le modalità e tempi di formalizzazione delle richieste di concessione;
- l'ubicazione dei locali nei quali la società concessionaria espletterà il servizio di gestione;
- la conseguente indicazione degli orari e dei giorni di apertura al pubblico;
- la durata della concessione in uso dei manufatti richiesti;
- i tempi previsti per la consegna;
- i criteri che saranno adottati nel caso in cui le richieste di concessione eccedessero il quantitativo disponibile relativo a ogni singola fila di loculi.

Per facilitare ulteriormente i contatti con i potenziali utenti, vi rappresentiamo pure che l'offerente ha già attivo un **numero verde** al quale si potrà, in modo completamente gratuito, far riferimento, negli orari di ufficio che vanno dalle 9:30 alle 12:30 e dalle 15:30 alle 18:00, per qualsiasi richiesta e informazione relativa alla gestione cimiteriale. Infine, si evidenzia che tali informazioni saranno richiedibili, per chi lo vorrà, anche al seguente indirizzo di posta elettronica: italgecoscarl@legalmail.it

Capodrise, Dicembre 2023