

COMUNE DI BRUSCIANO

Provincia di Napoli



REGOLAMENTO GESTIONE DEL SERVIZIO LAMPADE VOTIVE

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n.45 del 30.11.2012

1.1.ORGANIZZAZIONE

Le attività inerenti lo svolgimento del servizio saranno documentate con istruzioni operative e/o procedure opportunamente pianificate di anno in anno.

Le stesse riguarderanno:

1. Manutenzioni ordinarie delle utenze;
2. Manutenzioni ordinarie sugli impianti come da disciplinare di concessioni;
3. Presenze del personale amministrativo dell'impresa un giorno la settimana;
4. Riscontri con l'elenco identificativo delle utenze esistenti all'interno del Cimitero;
5. Valutazione dei reclami effettuati per l'individuazione delle criticità;
6. Interventi per le eventuali manutenzioni straordinarie;
7. Verifica sulla soddisfazione degli Utenti.

Ulteriori nuove attività, che nel tempo si rendessero necessarie per lo svolgimento del servizio o per espressa richiesta del Comune, saranno gestite secondo gli stessi criteri dell'elenco di cui sopra.

L'impresa affidataria dovrà essere dotata di un sistema informatizzato che le consentirà di gestire tutte le operazioni necessarie per lo svolgimento del servizio come meglio specificato nell'articolo 1.4 del presente regolamento.

Tale procedura consentirà la base per la gestione del rapporto con l'utenza in ordine alle richieste di allacciamento di lampade votive, nonché alla segnalazione di eventuali guasti.

I suddetti dati saranno indicati in ogni documento di gestione emesso dal Comune e/o dall'Impresa.

Il Comune per agevolare l'utenza individuerà un responsabile del servizio, per poter fornire supporto in ordine alle richieste di nuove lampade votive e ogni informazione circa la conduzione del servizio.

1.2 MANUTENZIONE ORDINARIA UTENZE VOTIVE

Le visite del Comune per la verifica della manutenzione delle utenze votive saranno programmate ogni anno secondo le cadenze nel seguito descritte.

Gli interventi e le verifiche programmate per il buon funzionamento di tutte le utenze saranno documentate su apposita modulistica ove sarà descritto il lavoro effettuato, i materiali utilizzati e le cause che hanno comportato gli eventuali guasti.

L'impresa sarà tenuta ad effettuare gli interventi come nella tabella sotto riportata:

DESCRIZIONE	PERIODICITA'
Giro completo per ispezione circa il buon funzionamento di tutte le utenze votive	10 vv. mese
Riscontro con elenco identificativo di tutte le utenze per il buon funzionamento	1 v. annuale
Verifica assorbimenti energia elettrica per controlli consumi con rilevamento lettura	1 v. ogni settembre

1.3 PERSONALE

Il personale dell'impresa sarà essere opportunamente addestrato, per le attività cui è preposto, in conformità alle Norme Vigenti.

Il personale preposto al servizio, se dovesse tenere un atteggiamento non idoneo nello svolgimento delle proprie funzioni, a giudizio del Comune, sarà tempestivamente sostituito.

1.4 SISTEMA INFORMATIVO

L'impresa sarà dotata di un informatizzato adeguato ai tempi che dovrà consentire le seguenti operazioni.

- Registrazione pagamento canoni annuali con allegata ricevuta di pagamento;
- Registrazione storica pagamenti;
- Emissione lista attività da svolgere in conseguenza delle operazioni registrate (nuovi allacci, stacchi, reclami, ecc.);
- Registrazione e gestione dei reclami effettuati dagli utenti;
- Stampe degli utenti con le dislocazioni delle lampade e relativa situazione dei pagamenti;
- Elaborazione statistiche dei dati per verifica andamento gestionale;

2 REGOLAMENTO UTENZA

2.1 RICHIESTA NUOVE INSTALLAZIONI LAMPADE VOTIVE

A) – Gli Utenti che intendono usufruire del servizio dovranno sottoscrivere, in segno di accettazione del presente regolamento, un ordine di allaccio su apposito modello predisposto da Comune; contestualmente, provvederanno al pagamento del contributo allacciamento. La richiesta di attivazione del servizio potrà essere effettuata presso gli uffici del Comune.

B) – L'impresa, entro e non oltre 48 ore lavorative successive, dovrà dare corso alla richiesta fornendo la lampada elettrica collocata su di un portalampada di tipo unico. La lampada ed il portalampada restano di proprietà del Comune. L'Impresa ne curerà la manutenzione e la sostituzione ove necessario. L'Impresa è tenuta a garantire il servizio per tutta la durata del contratto, la cui durata si intende annuale, tacitamente rinnovabile di anno in anno ed il rinnovo del pagamento del canone nei termini stabiliti sarà la manifestazione di tale volontà.

C) – L'impresa fornirà ininterrottamente nelle 24 ore giornaliere l'energia elettrica, salvo i casi di forza maggiore non dipendenti alla propria volontà, ed ogni più idonea sorveglianza ed assistenza per il perfetto funzionamento della lampada.

D) – Ove l'utente chieda a sue spese l'installazione di apparecchiature speciali di sostegno alla lampada, queste dovranno essere preventivamente approvate dal Comune; in tal caso le apparecchiature restano di proprietà dell'utente che ne curerà la manutenzione. E' facoltà del Comune, su segnalazione dell'Impresa, chiedere in qualunque momento la situazione delle apparecchiature ove queste presentassero inconvenienti che possono influire tecnici sull'andamento del servizio.

E) – Gli impianti per la installazione delle lampade votive dovranno essere esclusivamente eseguiti dall'Impresa. Per le cappelle private, l'importo interno deve essere realizzato a cura e spese dell'utente, che dovrà attenersi a quanto sancito dal disciplinare di concessione ed alle indicazioni eventuali dell'Impresa.

2.2 PAGAMENTO CANONI ANNUALI

Gli utenti che intendono usufruire del servizio, alla condizioni di cui al presente "Regolamento di gestione del servizio", dovranno corrispondere al Comune:

A) una tariffa una tantum, quale contributo allacciamento per ogni nuova richiesta di lampada votiva eterna, per eventuale successivo trasferimento della stessa in altra zona del Cimitero e per l'aggiunzione di una lampada ad una già esistente.

B) una tariffa annua, per ogni lampada votiva accesa ininterrottamente , comprensiva di manutenzione, ricambio lampada esaurita e consumo energia elettrica.

Gli importi di dette tariffe saranno determinati all'inizio di ogni anno con deliberazione di G.C.

Una volta attivata l'utenza, il Comune, con cadenza annuale e comunque entro e non oltre il 30 novembre dell'anno in corso, provvederà ad inoltrare al domicilio degli utenti un bollettino di conto corrente postale per l'importo de canone ; l'utente potrà effettuare il pagamento presso qualsiasi ufficio postale servendosi esclusivamente del suddetto bollettino postale o rivolgendosi presso gli uffici del Comune nei giorni indicati nell'apposita tabella che sarà opportunamente pubblicizzata.

Unica prova di avvenuto pagamento e la ricevuta del bollettino vidimata dall'Ufficio Postale o, diversamente, quella rilasciata dal personale del Comune a ciò proposto.

Il pagamento del canone sarà annuale ed avverrà sempre anticipatamente entro il 31 gennaio di ciascun anno.

2.3 VARIZIONI CONTRATTUALI

Le comunicazioni di eventuali variazioni contrattuali potranno avvenire presso gli uffici del Comune o tramite lettera raccomandata a.r. inviata all'indirizzo dell'ufficio comunale proposto ed all'Impresa.

In ogni caso l'utente è tenuto a comunicare al Comune l'eventuale variazione del suo domicilio per recapito delle dovute informazioni derivanti dal servizio.

2.4 MOROSITA'

In caso di morosità del pagamento, il Comune, decorsi 120 (centoventi) giorni di morosità, sospenderà la fornitura, richiedendo la disattivazione dell'utenza all'Impresa e procederà al recupero della somma dovuta , maggiorata delle eventuali spese.

2.5 DISSERVIZI

Qualora intervenisse un'interruzione del servizio, per cause imputabili alla Impresa, a titolo di penale, la medesima provvederà a detrarre dal canone annuale d'utenza, relativo all'anno successivo, l'importo di una mensilità per ogni interruzione continua pari a cinque giorni lavorativi documentata dall'utente tramite il Comune.