



COMUNE DI TRENTO

**Servizio Servizi demografici e decentramento**

*Ufficio Servizi funerari*

via Madruzzo, 6 | 38122 Trento  
tel. 0461 884301 | fax 0461 884487  
[servizi.funerari@comune.trento.it](mailto:servizi.funerari@comune.trento.it)  
[servizi.funerari@pec.comune.trento.it](mailto:servizi.funerari@pec.comune.trento.it)

**Orario di apertura al pubblico:**

lun - gio: 8.00/12.00 14.00/16.00 ven: 8.00/12.00

**solo per funerali:** ven: 14.00/16.00 sab - dom - festivi: 8.00/12.00

Numero di protocollo associato al documento  
come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20).  
Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo.

## AVVISO

# servizio di raccolta di necrologie da pubblicare sui giornali su richiesta degli utenti

pubblicato ai sensi e per gli effetti di cui alla Deliberazione della Giunta Comunale n. 43 del 27/02/2023 recante oggetto "Art. 13 della L.P. n. 7/2008 "attività funerarie" - autorizzazione alla raccolta, su richiesta degli utenti, di necrologie da pubblicare sui giornali cartacei e online".

### § 1

#### Oggetto e fondamenti normativi

Il Servizio Servizi demografici e decentramento, Ufficio Servizi funerari (d'ora in poi anche Servizio funerario), direttamente in economia, quindi con proprio personale impiegatizio e operaio, organizza ed esegue servizi di onoranze funebri.

Fra le prestazioni richieste dagli utenti nell'erogazione dei servizi di onoranze funebri vi è la raccolta di necrologie, con l'incasso dai privati dei corrispettivi per le necrologie assunte e il versamento agli operatori economici del settore; le spese che ne derivano sono immediatamente e paritariamente addebitate dal Comune di Trento ai richiedenti il servizio funebre con l'emissione della fattura relativa ai servizi richiesti.

Il servizio di raccolta delle necrologie effettuato dal Servizio funerario trova fondamento nei seguenti atti normativi e/o amministrativi:

1. art. 13 della L.P. n. 7/2002, che ha qualificato le attività funerarie come servizi pubblici locali a rilevanza sociale;
2. art. 3 comma 2, del vigente Regolamento comunale di polizia mortuaria approvato e da ultimo modificato, rispettivamente, con deliberazioni consiliari n. 38 di data 09/04/1997 e n. 28 di data 16/02/2021, il quale conferma l'attività di onoranze funebri già ora in esercizio con le prestazioni di fornitura cofani e accessori, di fornitura di addobbi floreali e stampati funebri, di assunzione di necrologie e di organizzazione delle esequie, ricordando come spetti alla Giunta comunale integrare tale attività con altre prestazioni ovvero dismettere quelle in essere;
3. deliberazione della Giunta Comunale n. 2833 del 29/08/1988 che ha autorizzato i Servizi funerari alla raccolta di necrologie su richiesta degli utenti;
4. deliberazione della Giunta Comunale n. 43 del 27/02/2023 che ha, tra l'altro:
  - a) confermato l'autorizzazione per i Servizi funerari comunali alla raccolta, su



**Sede legale:**

via Belenzani, 19 | 38122 Trento | C.F. e P. IVA: 00355870221  
tel. 0461/884111 | fax 0461/889370 | [www.comune.trento.it](http://www.comune.trento.it)

COMUNE DI TRENTO



- richiesta degli utenti, di necrologie da pubblicare sui giornali;
- b) integrato la predetta autorizzazione prevedendo:
- la pubblicazione di un avviso sui canali istituzionali dell'Amministrazione rivolto agli operatori economici che gestiscono gli annunci a pagamento sui giornali anche online che disciplini gli accordi tra Amministrazione e singolo Operatore economico, sia per gli aspetti giuridici che economici, anche con riferimento all'adeguamento degli accordi ora in vigore con operatori economici di settore;
  - precisato che, al fine di consentire l'adesione in qualunque momento di eventuali nuovi o diversi operatori economici e di riservare all'Amministrazione facoltà di revocarlo o modificarlo, l'avviso sia pubblicato senza termini di scadenza.

Questo avviso, giusta il mandato di cui alla citata [deliberazione](#) della Giunta comunale n. 43 del 27/02/2023, disciplina i rapporti tra l'Amministrazione comunale e gli operatori economici di settore nascenti dal servizio di raccolta di necrologie su richiesta degli utenti.

## § 2 Obiettivi dell'Amministrazione

Nei servizi cimiteriali e funerari, e quindi anche nel servizio di raccolta di necrologie, l'Amministrazione persegue i seguenti obiettivi:

1. nel rispetto delle tradizioni locali, della diversa appartenenza religiosa, delle sensibilità personali e della dignità della persona anche dopo la morte, svolgere un servizio che costituisca per i familiari dei defunti un sostegno concreto sollevandoli fin dove possibile dagli impegni materiali e amministrativi connessi all'evento della morte;
2. ricercare la semplificazione delle procedure amministrative e la concentrazione degli adempimenti in un solo ufficio comunale, anche assumendo funzioni e servizi di altri enti mediante accordi, convenzioni o altri strumenti organizzativi idonei;
3. organizzare il servizio secondo criteri di economicità, efficienza ed efficacia per minimizzare i costi a carico della collettività per l'attività istituzionale e a carico del singolo per le prestazioni a domanda individuale;
4. adeguare costantemente il servizio in parola affinché tenga conto della diffusione della cultura informatica anche nell'editoria, e con essa nelle necrologie, le quali allo stato attuale possono essere pubblicate nella forma tradizionale cartacea e/o online;
5. assicurare parità di informazione e di possibilità di accesso agli operatori economici che, in proprio o in virtù di apposito mandato, gestiscono le inserzioni a pagamento sui giornali, cartacei e online;
6. garantire il rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali.

## § 3 Destinatari dell'Avviso e loro requisiti

Il Servizio funerario raccoglie su richiesta degli utenti le necrologie da pubblicarsi su giornali cartacei e/o online previo accordo con gli operatori economici che, in proprio o in virtù di apposito mandato, gestiscono le inserzioni a pagamento sui giornali, cartacei e online.

Gli operatori economici devono essere in possesso dei seguenti requisiti:



1. insussistenza di motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
2. iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato o ai registri professionali di cui all'allegato XVI del medesimo D.Lgs. n. 50/2016 per attività compatibili con quelle oggetto di questo avviso. Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, co. 3, del D.Lgs. n. 50/2016, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito;
3. impegno a osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori gli obblighi derivanti dal [Codice di comportamento](#) adottato e da ultimo modificato con deliberazioni della Giunta comunale n. 250 del 28 dicembre 2016 e n. 380 del 27 dicembre 2022, in quanto applicabili;
4. impegno a osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori gli obblighi perseguiti dall'Amministrazione nell'erogazione dei servizi cimiteriali e funerari, nei limiti del servizio di raccolta e pubblicazione di necrologie;
5. assoggettamento agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della L. n. 136/2010.

#### § 4

##### **Modalità di presentazione delle richieste di accordo**

Le richieste di accordo degli operatori economici interessati, in carta legale o resa legale e sottoscritte dal legale rappresentante dell'operatore economico, devono essere redatte in lingua italiana e vanno inoltrate esclusivamente a uno dei seguenti recapiti:

[servizi.funerari@pec.comune.trento.it](mailto:servizi.funerari@pec.comune.trento.it)

oppure

Ufficio Servizi funerari, via Madruzzo 6 - 38122 Trento.

#### § 5

##### **Contenuto delle richieste di accordo**

Le richieste di accordo degli operatori economici interessati devono riportare:

1. dati identificativi e fiscali dell'impresa;
2. dichiarazione di possesso dei requisiti;
3. testate per le quali è richiesta la raccolta delle necrologie;
4. compenso riconosciuto all'Amministrazione, non inferiore a quanto disposto al successivo § 7 di questo Avviso;
5. prospetto con le tipologie e le relative tariffe di necrologi da proporre all'utenza;

Le richieste possono essere redatte e presentate utilizzando il fac simile allegato sub 1 a questo Avviso.

#### § 6

##### **Esame delle richieste di accordo e avvio del servizio**

L'Amministrazione esamina le richieste di accordo ricevute, chiede integrazioni e



chiarimenti in ordine alle stesse e, nel termine di 30 giorni dal ricevimento della documentazione completa, sottopone all'operatore economico il contratto per il servizio di raccolta delle necrologie.

Il contratto, stipulato per scambio di corrispondenza secondo gli usi commerciali, va sottoscritto dall'operatore economico.

Successivamente inizia la raccolta delle necrologie.

## § 7

### Contenuto e durata del contratto

Il contratto tra Amministrazione e operatore economico per la raccolta di necrologie su richiesta degli utenti reca necessariamente:

1. oggetto;
2. modalità operative per la raccolta delle necrologie;
3. modalità di verifica delle prestazioni ordinate;
4. trattamento dei dati personali. A tal fine il contratto conterrà la seguente clausola:  
*"1. Il Comune di Trento e l'Operatore economico, in quanto autonomi titolari del trattamento, sono tenuti al rispetto e all'applicazione della normativa in vigore in materia di trattamento di dati personali (Regolamento UE 2016/679; decreto legislativo n. 196/2003).*  
*2. L'Operatore economico si impegna a non trattare in maniera illecita o illegittima i dati oggetto del presente contratto. L'Operatore economico si impegna altresì a garantire il diritto all'oblio degli interessati ai sensi dell'art. 5, lettera e), del Regolamento UE 2016/679";*
5. responsabilità per il caso di mancata o errata pubblicazione dei necrologi.
6. pagamento dei corrispettivi all'operatore economico;
7. pagamento dei corrispettivi all'Amministrazione. A tal fine si richiama quanto disposto dalla deliberazione della Giunta comunale n. 43 del 27/02/2023:  
*[...] gli accordi con gli operatori economici prevedano il riconoscimento a favore dell'Amministrazione di un compenso non inferiore:*
  - *al 3% per le necrologie pubblicate su carta;*
  - *al 15% per le necrologie pubblicate esclusivamente online;**da calcolarsi sull'importo complessivamente fatturato e da corrispondere una volta all'anno, entro il mese di febbraio, con riferimento alla raccolta dell'anno precedente.*

Il contratto ha durata quinquennale ed è rinnovabile.

L'operatore economico può recedere dal contratto previo preavviso di 30 giorni dato mediante comunicazione scritta all'Amministrazione.

L'Amministrazione si riserva di recedere dal contratto nel caso in cui il servizio di raccolta di necrologie su richiesta degli utenti non sia più annoverato tra le prestazioni affidate ai Servizi funerari comunali. In questo caso nessun compenso, indennizzo o ristoro comunque denominato è dovuto all'operatore economico, fatte salve le prestazioni già eseguite.

L'Amministrazione si riserva altresì di recedere dal contratto nel caso in cui l'operatore economico violi le condizioni contrattuali o perda i requisiti per l'erogazione del servizio di raccolta delle necrologie, con salvezza delle prestazioni già eseguite e riserva di ristoro dei danni subiti dal Comune di Trento.

Il contratto è redatto secondo il fac simile allegato sub 2 a questo Avviso.



## **§ 8 Tariffe praticate all'utenza**

L'operatore economico determina le tariffe da praticare all'utenza in relazione alla singola tipologia di necrologia prevista per una testata.

È facoltà dell'operatore economico variare le tariffe di cui al precedente capoverso durante il periodo di vigenza contrattuale, dandone all'Amministrazione comunicazione scritta. L'Amministrazione resta estranea alla determinazione di tali tariffe.

## **§ 9 Raccolta delle necrologie**

In occasione dell'organizzazione di un servizio funerario, su richiesta dell'utente, il dipendente dell'Amministrazione addetto a tale mansione illustra, per singola testata, le tipologie di necrologia e i relativi costi.

Se l'utente ordina questo servizio, il dipendente stila il testo della necrologia sul fac simile concordato con l'operatore economico, e lo fa controfirmare all'utente per presa visione ed accettazione.

Di seguito il dipendente trasmette per via telematica l'ordine di pubblicazione, contenente il testo, l'eventuale fotografia a corredo e la data di pubblicazione prescelta all'indirizzo di posta elettronica fornito dall'operatore economico.

L'Amministrazione a tal fine adotta il fac simile allegato sub 3 a questo Avviso.

Visionato il testo, l'operatore economico, sempre per via telematica, formula eventuali osservazioni ovvero accetta la necrologia.

L'operatore economico assume l'obbligo di dare risposta alle richieste avanzate per mezzo dell'Amministrazione in tempi celeri e compatibili con l'organizzazione delle cerimonie funebri di cui il necrologio fa menzione e comunque entro 4 ore lavorative dalla trasmissione del testo, tenuto conto degli orari di apertura al pubblico dell'Ufficio Servizi funerari pubblicati sul sito internet dell'Amministrazione.

Eventuali minimi adeguamenti a questa procedura sono ammissibili su richiesta dell'operatore economico e a condizione che non risultino di aggravio per l'Amministrazione o in contrasto con gli obiettivi di cui al paragrafo 2 di questo Avviso.

L'Amministrazione resta estranea al contenuto dei necrologi che raccoglie e trasmette per la pubblicazione sui giornali.

L'operatore economico assume in proprio ogni responsabilità e/o richiesta risarcitoria degli utenti in caso di pubblicazione di necrologi mancata e/o errata rispetto a data di pubblicazione, testo, fotografie, dimensioni ecc. per come raccolti, trasmessi e accettati, sollevandone l'Amministrazione.

## **§ 10 Pagamento all'operatore economico dei necrologi raccolti**

A cadenza mensile l'operatore economico emette fattura per i compensi relativi ai necrologi pubblicati nel mese solare precedente.

Il pagamento avviene secondo la seguenti modalità:

- accertamento - entro il termine massimo di 30 giorni - da parte dell'Amministrazione della prestazione effettuata in termini di quantità e qualità;
- all'esito positivo dell'accertamento/verifica di conformità, il RUP rilascia il certificato di pagamento o altro documento idoneo ai fini dell'emissione della fattura elettronica da parte del fornitore.

Il pagamento avviene entro il termine massimo di 50 giorni dal rilascio del certificato di



pagamento o dal ricevimento della fattura elettronica se questo è successivo al rilascio del certificato di pagamento.

L'Impresa deve emettere apposita fattura elettronica da trasmettere tramite il Sdl (Sistema di Interscambio) al Comune di Trento. La fattura elettronica deve contenere tassativamente il codice univoco ufficio che verrà indicato nel contratto.

È fatto divieto all'operatore economico di inoltrare la fattura a Servizi o Uffici dell'Amministrazione diversi da quello indicato: l'Amministrazione non risponde di ritardi conseguenti al fatto che la fattura sia stata depositata o consegnata a Servizio diverso da quello sopra indicato. La fattura deve contenere ogni altra informazione richiesta dal Comune di Trento. L'Amministrazione comunale non risponde dei ritardi di pagamento conseguenti alla ritardata emissione della fattura elettronica rispetto alla data di verifica di conformità con emissione del certificato di pagamento, stante il divieto per la Pubblica Amministrazione di procedere al pagamento di corrispettivi in assenza di fattura elettronica. I termini sopra indicati sono sospesi nel caso in cui la fattura elettronica venga respinta perché incompleta, contestata o irregolare fiscalmente.

Prima dell'avvio del contratto l'Impresa può comunicare mediante specifica nota indirizzata al responsabile del procedimento la non accettazione del termine di pagamento sopra indicato. In tal caso il termine di pagamento formerà oggetto di specifica negoziazione fra le parti, fermo restando che in nessun caso l'Amministrazione comunale accetterà termini di pagamento inferiori a 30 giorni da:

- a) data di espletamento della procedura diretta ad accertare la conformità dell'esecuzione a tutte le obbligazioni nascenti dal contratto e alle prescrizioni del contratto stesso; oppure
- b) dal ricevimento della fattura, se successivo all'espletamento delle procedura di accertamento.

## **§ 11**

### **Pagamento all'Amministrazione del compenso per la raccolta di necrologi**

A cadenza annuale, entro il mese di febbraio, l'Amministrazione emette fattura per i compensi relativi ai necrologi raccolti nell'anno solare precedente, da calcolarsi sull'importo complessivamente fatturato.

La fattura è emessa per il compenso riconosciuto all'Amministrazione nel contratto di cui al precedente paragrafo 7 di questo Avviso.

## **§ 12**

### **Rapporti attualmente in vigore**

L'Amministrazione avvisa per iscritto gli operatori economici per conto dei quali raccoglie necrologie su richiesta degli utenti alla data di pubblicazione di questo Avviso e li invita a sottoscrivere un nuovo contratto redatto secondo il fac simile allegato sub 2 a questo Avviso. Questi operatori economici hanno 30 giorni di tempo dalla comunicazione dell'Amministrazione per produrre la documentazione prodromica alla stipula del contratto.

## **§ 13**

### **Informativa sul trattamento dei dati personali (artt. 13 e 14 Regolamento UE n. 2016/679)**

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche



con riguardo al trattamento dei dati personali e delle disposizioni della normativa nazionale, si informa che:

- titolare del trattamento dei dati è il Comune di Trento  
(e-mail: [segreteria.generale@comune.trento.it](mailto:segreteria.generale@comune.trento.it); sito web: <http://comune.trento.it>);
- responsabile per la protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini  
(e-mail: [servizioRPD@comunitrentini.it](mailto:servizioRPD@comunitrentini.it); sito web: <http://www.comunitrentini.it>);
- il trattamento ha per oggetto le seguenti categorie di dati:
  1. dati personali ordinari;
  2. dati giudiziari (eventualmente);
  3. dati finanziari (eventualmente).

I dati vengono raccolti e trattati per le seguenti finalità: valutazione dell'idoneità morale e tecnico finanziaria dell'operatore economico e verifica delle dichiarazioni relative ai fini della partecipazione alla gara e della stipulazione del contratto.

La base giuridica del trattamento consiste nell'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico.

Il trattamento riguarda anche dati personali e/o giudiziari (esistenza di condanne penali e reati - ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 - e di sanzioni previste dalla normativa antimafia), ai sensi di quanto disposto da: L.P. n. 2/2016, L.P. n. 23/1990, L.P. n. 26/1993, D.P.G.P. 11 maggio 2012 n. 9-84/leg, D.Lgs. n. 50/2016 (e relativi atti attuativi), D.P.R. n. 207/2012 (per quanto ancora in vigore) e dal D.Lgs. n. 159/2011.

I dati sono raccolti per il tramite di soggetti terzi (A.N.A.C., AVCPass, Agenzia delle Entrate, Agenzia del lavoro, Procura della Repubblica, INPS, INAIL, Cassa Edile, Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura; Banca dati nazionale antimafia - B.D.N.A. - Si.Ce.Ant. e altri Enti certificatori).

I dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza.

I dati possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati: ANAC, Osservatorio provinciale per i lavori pubblici, all'Agenzia delle Entrate, INPS, INAIL e Cassa Edile, CCIAA, Agenzia del lavoro (o Uffici provinciali del lavoro), uffici del Casellario giudiziale, Commissariato del Governo (o Prefettura competente), Corpo di Polizia Municipale e Autorità Giudiziaria e di PS che, secondo le norme, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli, nonché ai soggetti che sono titolari del diritto di accesso.

I dati sono oggetto di diffusione (anche con pubblicazione su siti internet istituzionali nei limiti degli obblighi normativi e di trasparenza - a eccezione dei dati giudiziari).

I dati sono oggetto di trasferimento all'estero (anche mediante pubblicazione su siti internet istituzionali nei limiti degli obblighi normativi e di trasparenza - a eccezione dei dati giudiziari).

I dati possono essere comunicati agli organi dell'Unione Europea su richiesta.

I dati possono essere conosciuti dal responsabile o dagli incaricati del Servizio Servizi Demografici e decentramento, cui compete la gestione del contratto.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai sensi di: L.P. n. 2/2016, L.P. n. 23/1990, D.Lgs. n. 50/2016 (e relativi atti attuativi), D.P.R. n. 207/2010 e D.Lgs. n. 159/2011.

Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e/o impedire che il Comune di Trento possa ammettere l'operatore economico alla gara e/o pervenire alla stipula del contratto.

I dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge.

I diritti dell'interessato sono:

1. richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;



2. ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
3. richiedere di conoscere l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento, la logica applicata se il trattamento è effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
4. ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
5. richiedere la portabilità dei dati;
6. aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
7. opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
8. proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

#### **§ 14** **Norme applicabili**

Per quanto non previsto da questo Avviso, si rinvia alle disposizioni sopra richiamate al §1 e a quelle contenute nella vigente normativa in materia funeraria e cimiteriale, nella legge di contabilità generale dello Stato e relativo regolamento, oltre alle disposizioni del codice civile e delle leggi speciali, al Regolamento per la disciplina dei contratti del Comune di Trento, alla L.P. n. 23/1990, alla L.P. n. 2/2016 e al D.Lgs. n. 50/2016.

#### **§ 15** **Pubblicazione e validità dell'avviso**

Atteso il carattere di diuturnità del servizio di raccolta di necrologie, questo Avviso è pubblicato senza termine di scadenza sul sito internet istituzionale del Comune di Trento, nella sezione dedicata ai [servizi funerari e cimiteriali](#), con riserva per l'Amministrazione di revocarlo o modificarlo in ogni momento.

La Dirigente  
dott.ssa Katia Beatrici

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (art. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993)

VISTO  
Il Capo Ufficio  
dott. Joseph Tassone

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (art. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993)

#### **Allegati:**

- all. 1 - fac simile di richiesta di accordo;
- all. 2 - fac simile di contratto;
- all. 3 - fac simile di ordine di pubblicazione.