

C.C. Numero 49 del 30-12-2021

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Oggetto: AFFIDAMENTO IN HOUSE PROVIDING ALLA SOCIETÀ CBBO SRL DEI SERVIZI CIMITERIALI E DI CUSTODIA, PULIZIA E MANUTENZIONE ORDINARIA DEI CIMITERI COMUNALI - PERIODO DAL 01.01.2022 AL 31.12.2031.

L'anno duemilaventuno il giorno trenta del mese di dicembre alle ore 20:30 nella sala Consiliare, provvisoriamente allocata presso la sala Polivalente si è riunito, previo l'osservanza delle formalità prescritte dalla vigente normativa, il Consiglio Comunale. All'appello risultano:

Formentini Angelo	P	BELTRAMINI ANDREA	P
FRANZONI PAOLA	P	TRECCANI GIAMBATTISTA	A
LOVO GAGLIARDI CATERINA	P	TURINI GIAMPAOLO	P
BARTOLI PIERANGELO	P	PARI MARCO	P
VACCARI ALESSANDRO	P	FRATTINI ELISA	P
LESIOLI MICHEL	P	SPEZIA MARISA	P
TRATTA IVANA	P		

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE dott. Vincelli Michelangelo il quale provvede alla redazione del seguente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il SINDACO dott. Formentini Angelo assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

n. 49 del 30.12.2021

Oggetto: Affidamento “*in house providing*” alla società CBBO SRL dei servizi cimiteriali e di custodia, pulizia e manutenzione ordinaria dei cimiteri comunali – periodo dal 01-01-2022 al 31-12-2031.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Udita la relazione introduttiva svolta per l'occasione dall'assessore geom. Alessandro Vaccari che precisa le ragioni di opportunità, di convenienza e di legittimità che presiedono alla scelta da parte dell'Amministrazione comunale di affidare alla propria partecipata CBBO SRL, in possesso di ogni requisito di legge, i servizi cimiteriali in argomento che saranno non solo implementati ma soprattutto erogati secondo livelli di sicuro miglioramento e maggiore qualità rispetto agli anni precedenti;

Dato atto a ministero del suddetto relatore che il Comune di Calvisano è socio, con una partecipazione al 9,53% del capitale sociale, nella società CBBO SRL, società cosiddetta “*In house providing*” e ad oggetto sociale misto, dato che la stessa può svolgere, nei confronti dell'Ente socio, sia servizi di interesse generale, anche di carattere economico, che servizi di carattere strumentale;

Considerato che la società partecipata CBBO SRL è iscritta nell'*Elenco delle Amministrazioni aggiudicatrici e degli Enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house previsto dall'art. 192 del d.lgs. 50/2016*”;

Richiamata la determinazione n. 166 del 04.07.2018 con la quale la ditta “SOLIDARIETA' MANERBIESE SOC. COOPERATIVA – SOCIALE ONLUS” veniva incaricata, a seguito di procedura aperta, per gli anni 2018-2019-2020, con possibilità di proroga;

Richiamate le determinazioni n. 4 del 15.01.2021, n. 87 del 06.03.2021 e n. 231 del 01.06.2021 con le quali la ditta “SOLIDARIETA' MANERBIESE SOC. COOPERATIVA – SOCIALE ONLUS” veniva incaricata per il periodo dal 01-01-2021 al 31-10-2021;

Richiamata la determinazione n. 454 del 30.10.2021 con la quale la ditta CBBO SRL veniva incaricata, a seguito di affidamento diretto, per un periodo di 2 (due) mesi, dal 01-11-2021 al 31-12-2021;

Considerato che è in scadenza il contratto in essere con la ditta CBBO SRL con sede in via Industriale n. 33/35 a Ghedi (Bs) (C.F. e P.IVA 01669960989) affidataria dei servizi cimiteriali e del servizio di custodia, pulizia e manutenzione ordinaria dei cimiteri comunali;

Accertato che il Comune ha la necessità di far svolgere esternamente i seguenti servizi ad una società a partecipazione pubblica per mezzo della quale effettuare un forte controllo di gestione:

- servizi cimiteriali e di custodia, pulizia e manutenzione ordinaria.

I servizi sopra descritti non possono più essere gestiti internamente per mancanza di personale, di dotazioni strumentali e poiché l'esperienza degli ultimi anni ha evidenziato come l'affidamento del servizio a terzi in appalto crea notevoli problemi gestionali, anche per la particolarità, la delicatezza e la peculiarità dei servizi da svolgere;

Accertato inoltre che per la collettività i benefici derivanti dalla forma di gestione *in house providing* alla società CBBO SRL di proprietà al 9,53% del Comune, 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 dettate dalla normativa, consentono la possibilità di indirizzo, verifica diretta e controllo gestionale del servizio svolto;

Ritenuto quindi di affidare in *house providing* ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs 50/2016 alla società CBBO SRL i servizi cimiteriali e di custodia, pulizia e manutenzione ordinaria, per il periodo dal 01.01.2022 al 31.12.2031, nel rispetto delle previsioni di legge;

Sottolineato che il presente affidamento a carico della società CBBO SRL persegue l'obiettivo del rispetto di esigenze etiche ed igieniche e di garantire la fornitura dei servizi suddetti alla cittadinanza, per motivi di ordine sanitario e di mantenimento della sacralità dei particolari luoghi dedicati alla memoria storica della collettività locale, perseguendo il criterio di economicità e aumento della qualità della prestazione a favore della cittadinanza;

Considerato che l'attuale quadro normativo prevede la possibilità dell'affidamento diretto di servizi pubblici locali e di servizi strumentali da parte dei Comuni alle società pubbliche dagli stessi partecipate e in particolare:

- il comma 1 dell'articolo 5 del D.lgs 50/2016 nell'attuale formulazione consente di aggiudicare un appalto pubblico senza l'applicazione del codice qualora ricorrano tutte le seguenti condizioni: l'Amministrazione aggiudicatrice esercita sulla persona giuridica di cui trattasi un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi;
- oltre l'80 per cento delle attività della persona giuridica controllata è effettuato nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'Amministrazione aggiudicatrice controllante o altre persone giuridiche controllate dall'Amministrazione aggiudicatrice o da un ente aggiudicatore di cui trattasi;
- nella persona giuridica controllata non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati, ad eccezione di forme di partecipazione di capitali privati previste dalla legislazione nazionale, in conformità dei trattati, che non esercitano un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata;
- il comma 2 dell'articolo 5 del D.lgs 50/2016 specifica inoltre che "un'Amministrazione aggiudicatrice o un ente aggiudicatore esercita su una persona giuridica un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi ai sensi del comma 1, lettera a), qualora essa eserciti un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della persona giuridica controllata. Tale controllo può anche essere esercitato da una persona giuridica diversa, a sua volta controllata allo stesso modo dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore";
- il comma 1 dell'art. 16 del D.lgs 175 del 19 agosto 2016, Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica e ss.mm.ii., ribadisce che le società in house ricevono affidamenti diretti di contratti pubblici dalle amministrazioni che esercitano su di esse il controllo analogo o da ciascuna delle Amministrazioni che esercitano su di esse il controllo analogo solo se non vi sia partecipazione di capitali privati, ad eccezione di quella prescritta da norme di legge e che avvenga in forme che non comportino controllo o potere di veto, né l'esercizio di un'influenza determinante sulla società controllata;

Considerato che la società CBBO SRL ha tutte le caratteristiche per essere affidataria *in house providing* del servizio in oggetto, in quanto ricorrono le tre condizioni essenziali richieste dalla legge e dalla giurisprudenza, anche comunitaria:

- I. l'integrale titolarità del capitale sociale in capo a enti pubblici, posto che l'intero capitale sociale è suddiviso fra i comuni di: Comune di Montichiari 18,29 %, Comune di Ghedi 16,10%, Comune di Calvisano 9,53 %, Comune di Carpendolo 7,39 %, Comune di Isorella

- 6,35 % e altri soci 42,34% (Comune di Remedello, Visano, Acquafredda, San Zeno Naviglio, Castenedolo, Nuvolento, Poncarale, Montirone, Nuvolera e Mazzano);
- II. la prevalenza dell'attività con gli enti soci, posto che la percentuale di fatturato derivante dall'attività svolta a favore degli enti pubblici soci è superiore al 85%;
 - III. il "controllo analogo" degli enti soci sulla società, lo stesso è specificamente assicurato: attraverso le previsioni dello statuto speciale, in particolare laddove: a) si delinea la natura necessariamente pubblica del capitale; b) si delimitano nettamente i confini territoriali e tipologici dell'azione sociale; c) si limitano le attribuzioni degli organi amministrativi a favore delle espressioni dei soci (assemblea e organi consultivi), attraverso le specifiche previsioni del contratto di servizio tra ente locale e società, che conferiscono ulteriori forme di controllo e indirizzo sulla concreta attività operativa di servizio;

Richiamato, inoltre, il protocollo n. 26 del Trattato di Funzionamento dell'Unione Europea il quale, tra l'altro, dispone: *"I valori comuni dell'Unione con riguardo al settore dei servizi di interesse economico generale ai sensi dell'articolo 14 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea comprendono in particolare il ruolo essenziale e l'ampio potere discrezionale delle autorità nazionali, regionali e locali di fornire, commissionare e organizzare servizi di interesse economico generale il più vicini possibile alle esigenze degli utenti; la diversità tra i vari servizi di interesse economico generale e le differenze delle esigenze e preferenze degli utenti che possono discendere da situazioni geografiche, sociali e culturali diverse; un alto livello di qualità, sicurezza e accessibilità economica, la parità di trattamento e la promozione dell'accesso universale e dei diritti dell'utente."*;

Richiamato inoltre il D.Lgs. 18/04/2016 n. 50 ed, in particolare, l'art. 192, che stabilisce al comma 1, che *"È istituito presso l'ANAC, anche al fine di garantire adeguati livelli di pubblicità e trasparenza nei contratti pubblici, l'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house di cui all'articolo 5. L'iscrizione nell'elenco avviene a domanda, dopo che sia stata riscontrata l'esistenza dei requisiti, secondo le modalità e i criteri che l'Autorità definisce con proprio atto. L'Autorità per la raccolta delle informazioni e la verifica dei predetti requisiti opera mediante procedure informatiche, anche attraverso il collegamento, sulla base di apposite convenzioni, con i relativi sistemi in uso presso altre Amministrazioni pubbliche ed altri soggetti operanti nel settore dei contratti pubblici. La domanda di iscrizione consente alle amministrazioni aggiudicatrici e agli enti aggiudicatori sotto la propria responsabilità, di effettuare affidamenti diretti dei contratti all'ente strumentale. Resta fermo l'obbligo di pubblicazione degli atti connessi all'affidamento diretto medesimo secondo quanto previsto al comma 3."*;

Viene altresì stabilito al comma 2, 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"*;

Preso atto che:

- si rende necessario provvedere alla gestione dei servizi cimiteriali e di custodia, pulizia e manutenzione ordinaria, per il periodo dal 01.01.2022 al 31.12.2031;

- la spesa annuale per il periodo dal 01.01.2022 al 31.12.2031 è stata quantificata in Euro 84.545,95 per il servizio di gestione del cimitero;
- la realizzazione: dei servizi cimiteriali e di custodia, pulizia e manutenzione ordinaria avverrà secondo i prezzi, quantità e qualità degli interventi come previsto nel contratto di servizio.
- la dimostrazione della convenienza economica e sociale è stata effettuata nella relazione, allegata alla delibera di Giunta n. 145 del 26/11/2021;
- per il servizio oggetto di affidamento non risulta impiegato personale comunale e pertanto non si rende necessario asseverare il passaggio dei dipendenti alla Società affidataria in house;
- con verbale di Giunta Comunale n. 145 del 26/11/2021 è stata deliberata l'intenzione di affidare in house providing alla CBBO SRL i servizi cimiteriali di custodia, pulizia e manutenzione ordinaria dei cimiteri comunali per il periodo dal 01.01.2022 al 31.12.2031 e che nessuna osservazione in merito è pervenuta all'Amministrazione;

Visto altresì l'art. 34, c. 20, del D.L. 18.10.2012 n. 179, il quale dispone che: *“Per i servizi pubblici locali di rilevanza economica, al fine di assicurare il rispetto della disciplina europea, la parità tra gli operatori, l'economicità della gestione e di garantire adeguata informazione alla collettività di riferimento, l'affidamento del servizio è effettuato sulla base di apposita relazione, pubblicata sul sito internet dell'ente affidante, che da 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, indicando le compensazioni economiche previste;*

Vista la Relazione di cui al succitato art. 34 D.L. 179/2012 (allegata alla DGC n. 145 del 26.11.2021) e ritenuto che contenga quanto richiesto dalla suddetta norma e ribadisca quanto in parte qui rappresentato;

Dato atto che la suddetta relazione è pubblicata sul sito internet del Comune di Calvisano;

Visto lo schema di contratto di servizio per la gestione dei servizi cimiteriali e di custodia, pulizia e manutenzione ordinaria, allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale, e considerato meritevole di approvazione, in quanto rispondente alle indicazioni fornite in merito dall'Amministrazione comunale;

Ritenuto opportuno stabilire che ogni modifica additiva, relativa all'oggetto del contratto, con la quale una delle parti proponga un nuovo servizio o un servizio originariamente non costituente oggetto del contratto, dovrà essere oggetto di concorde accordo tra le parti, che ne definisca le condizioni di espletamento ed il relativo costo, demandando la competenza alla Giunta Comunale limitatamente all'approvazione di modifiche, integrazioni ed aggiunte contrattuali di valore non superiore ad un terzo dell'importo complessivo del contratto in approvazione;

Esaurita ogni discussione con l'intervento fra gli altri:

1. del Capogruppo della minoranza consiliare arch. Giampaolo Turini che pur condividendo l'affidamento a CBBO SRL, in quanto società pubblica in espansione, tuttavia ravvisa una lievitazione della spesa se rapportata a quella sostenuta allo stesso titolo negli anni precedenti;
2. Replica l'Assessore geom. A. Vaccari il quale ribadisce che la società erogherà servizi aggiuntivi di qualità, nell'interesse sempre della comunità locale, prima non previsti;

Visto il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante: “Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture”;

Visto il D.P.R. 5 ottobre 2010 n.207, recante “Regolamento di esecuzione ed attuazione del D.Lgs n.163/2006” articoli che restano in vigore nel periodo transitorio fino all'emanazione delle linee guida ANAC e dei decreti del MIT attuativi del D.Lgs n. 50/2016;

Visto il D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267, recante “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”;

Atteso che il responsabile del procedimento è la Geom. Silvia Tomasoni;

Acquisiti i pareri favorevoli di cui all’art. 49 del D. Lgs. 267/2000 sia in ordine alla regolarità tecnica che contabile espressi dai responsabili dei servizi interessati;

Acquisito il parere dell’organo di revisione, ai sensi dell’art. 239, c. 1, lett. b) del D. Lgs. 267/2000 e successive modificazioni;

Con voti: n. 8 favorevoli e n. 4 astensioni (Turini G., Spezia M., Pari M. e Frattini E.) resi per alzata di mano da n. 12 Consiglieri presenti e votanti,

DELIBERA

- 1) di approvare quanto in premessa citato;
- 2) di affidare alla Società CBBO SRL i servizi cimiteriali e di custodia, pulizia e manutenzione ordinaria, con decorrenza dal 01.01.2022 e fino al 31.12.2031;
- 3) di approvare lo schema di contratto di servizio per la gestione dei servizi cimiteriali e di custodia, pulizia e manutenzione ordinaria e gli allegati;
- 4) di dare atto che la spesa annuale per il periodo dal 01.01.2022 e fino al 31.12.2031 è stata quantificata in Euro 84.545,95 per il servizio di gestione del cimitero;
- 5) di dare atto che nessuna osservazione è pervenuta a seguito della pubblicazione sul sito dell’Ente della relazione, che ha dato conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti dall’ordinamento europeo per la forma di affidamento in house providing e che ha definito i contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico, nonché i corrispettivi previsti;
- 6) di stabilire che ogni modifica additiva, relativa all’oggetto del contratto, con la quale una delle parti proponga un nuovo servizio o un servizio originariamente non costituente oggetto del contratto, dovrà essere oggetto di concorde accordo tra le parti, che ne definisca le condizioni di espletamento ed il relativo costo, demandando la competenza alla Giunta Comunale limitatamente all’approvazione di modifiche, integrazioni ed aggiunte contrattuali di valore non superiore ad un terzo dell’importo complessivo del contratto in approvazione;
- 7) di dare altresì atto, ai sensi dell’art. 3 della Legge n. 241/90 come modificata dalla L.15/2005 e dal D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 104 sul procedimento amministrativo e successive modifiche, che qualunque soggetto ritenga il presente atto amministrativo illegittimo e venga dallo stesso direttamente leso, può proporre ricorso innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale della Lombardia (TAR Lombardia), di norma alla sezione staccata di Brescia, al quale è possibile presentare i propri rilievi, in ordine alla legittimità, entro e non oltre 60 giorni (art. 29 c.p.a.) decorrenti dall’ultimo giorno di pubblicazione all’albo pretorio o in alternativa entro 120 giorni

con ricorso a rito speciale al Capo dello Stato (ex art.130 c.p.a.) ai sensi dell'art. 9 DPR 24 novembre 1971, n. 1199. Inoltre, si avvisa che vi sono termini di decadenza di 120 giorni anche in caso di azione risarcitoria (proponibile anche senza previa impugnazione dell'atto ai sensi dell'articolo 30 c.p.a.);

- 8) di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, c. 4, del D.Lgs. 267/2000, a seguito di votazione unanime e favorevole resa per alzata di mano da n. 12 Consiglieri presenti e votanti (Sindaco compreso).

Letto, confermato e sottoscritto.

IL SINDACO
Formentini Angelo

IL SEGRETARIO COMUNALE
Vincelli Michelangelo

Il sottoscritto Segretario Comunale,

ATTESTA

che la presente deliberazione, viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo comune per

quindici giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124, comma 1, della D.Lgs. 267/2000

a partire dal

IL SEGRETARIO COMUNALE
Vincelli Michelangelo

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile con le modalità previste dall'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Vincelli Michelangelo

Il sottoscritto Segretario Comunale,

ATTESTA

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. 267/2000.

CALVISANO,

IL SEGRETARIO COMUNALE
Vincelli Michelangelo

8 AFFIDAMENTO CBBO

Terminato l'affidamento con la cooperativa Manerbese che ringraziamo per il servizio svolto, riteniamo che CBBO, nostra partecipata, possa essere il partner ideale per l'affidamento di molti servizi, sia per la competitività dei costi, al di sotto anche da quelli offerti dalla precedente cooperativa sia per la professionalità dimostrata. Siamo certi che con questa scelta daremo al nostro paese un servizio preciso e puntuale.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Manerbese". The signature is written in a cursive, flowing style with a large initial 'M'.

COMUNE DI

PROVINCIA DI BRESCIA

REG. N

CONTRATTO DI SERVIZIO TRA IL COMUNE DI CALVISANO E L'AZIENDA C.B.B.O. S.R.L. PER LA GESTIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI

L'anno..... addì del mese di in e nella Residenza Municipale.

TRA

C.B.B.O. S.r.l., C.F. 01669960989, iscritta al Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. di Brescia al n. R.E.A. 339350, con sede in Ghedi (BS), via Industriale n. 33/35, in persona del Presidente del Consiglio di Amministrazione Rinaldi Alessandro nato a Leno (BS) il 14/07/1978, autorizzato alla stipula del presente in forza di verbale di Assemblea Ordinaria del 17/06/2021 di seguito per brevità "CBBO"

E

il **COMUNE DI CALVISANO**, con sede in Calvisano (BS), Piazza Caduti n. 4, C.F. e P.IVA, in persona della Responsabile dell'Ufficio nato a il, il quale dichiara di essere dotato di tutti i necessari poteri per agire in nome, per conto e nell'interesse dell'Comune come da decreto Sindacale n. in data, di seguito per brevità "Comune";

In esecuzione della deliberazione della Consiglio Comunale n. del, dichiarata immediatamente eseguibile,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

PREMESSE

- C.B.B.O. S.r.l. è società a responsabilità limitata soggetta a controllo analogo congiunto da parte degli enti Soci, come da statuto (artt. 27-28);
- nell'oggetto sociale è previsto lo svolgimento di attività di pubblico servizio tra le quali rientrano le attività cimiteriali;
- con delibera di Consiglio Comunale n. del è stato approvato il budget di previsione 2022 di CBBO;
- con delibera di Consiglio Comunale n. del è stato disposto di affidare in concessione a CBBO la gestione dei servizi cimiteriali ricorrendo i presupposti di legge per l'in house providing.

PARTE PRIMA – NORME GENERALI

Art. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO

Il Comune di Calvisano affida a CBBO la gestione dei Servizi Cimiteriali.

Il presente contratto ha ad oggetto tutti i servizi cimiteriali di custodia, gestione e manutenzione ordinaria dei Cimiteri di Calvisano – capoluogo, Malpaga, Mezzane e Viadana, nonché l'esecuzione di tutti i servizi e le forniture, ivi compresi materiali, attrezzature e macchinari, necessari per l'esecuzione dei servizi tecnici successivamente specificati.

ART. 2 – DURATA

La durata dell'affidamento è di 10 anni a partire dal 01/01/2022, nel rispetto delle eventuali diverse scadenze inderogabilmente previste per legge, con possibilità al termine di proroga temporanea se consentita dalle norme vigenti.

Art. 3 – CONTINUITA' DEL SERVIZIO PUBBLICO

I servizi contemplati nel presente contratto sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici.

Essi costituiscono quindi attività di pubblico interesse, informati ai principi recati dall'art. 178 del D. Lgs. 152/06; CBBO non potrà sospendere o abbandonare tali servizi salve comprovate e

insuperabili cause di forza maggiore e/o nel caso di eventuali provvedimenti contingibili e urgenti del Sindaco ai sensi dell'art. 50, comma 5, T.U.E.L., volto ad assicurare la continuità e regolarità del Servizio.

CBBO non sarà considerata inadempiente alle obbligazioni derivanti dall'esecuzione del Contratto qualora il mancato adempimento di tali obbligazioni risulti dovuto a situazioni di forza maggiore, quali, a titolo meramente esemplificativo, incendi, alluvioni, nubifragi, atti legislativi, interventi normativi e restrittivi, sospensioni generalizzate di fonti energetiche, sommosse, guerra civile, colpi di stato. In caso di astensione dal lavoro del personale per sciopero, CBBO dovrà impegnarsi al rispetto delle norme contenute nella Legge 12 giugno 1990 n. 146 e successive modifiche o integrazioni per l'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali: in particolare si farà carico della dovuta informazione agli utenti, nelle forme adeguate, almeno cinque giorni prima dell'inizio dello sciopero, dei modi, tempi ed entità di erogazione dei servizi nel corso dello stesso e delle misure per la loro riattivazione.

Non saranno considerati causa di forza maggiore gli scioperi del personale che dipendessero da cause direttamente imputabili al prestatore del servizio quali, a titolo di esempio, la ritardata o mancata corresponsione delle retribuzioni, l'anomala permanente distribuzione del carico di lavoro rispetto a quanto previsto dal contratto, ecc.

ART. 4 – OBBLIGHI DI SERVIZIO UNIVERSALE E CARTA DEI SERVIZI

La gestione dei servizi cimiteriali è gravata da specifici obblighi di servizio definiti unilateralmente dall'Ente pubblico titolare dello stesso e imposti al gestore.

In via generale gli obblighi di servizio imposti al gestore dei servizi cimiteriali corrispondono a quelli tipicamente previsti per l'affidamento di servizi pubblici, quali:

- a) uguaglianza: l'attività di CBBO e l'erogazione dei servizi devono essere ispirate al principio di uguaglianza dei diritti dei cittadini. L'uguaglianza ed il trattamento vanno intesi come divieto di ogni discriminazione. In particolare CBBO è tenuta ad adottare le iniziative necessarie per adeguare le modalità di prestazione dei servizi alle esigenze degli utenti diversamente abili;
- b) imparzialità: CBBO si comporta, nei confronti dei cittadini e degli utenti, secondo criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità;
- c) continuità: CBBO garantisce di svolgere le proprie attività in modo regolare e senza interruzioni;
- d) partecipazione: CBBO predispone piani di promozione e pubblicizzazione di contenuto informativo della propria attività, in modo da coinvolgere i cittadini e favorirne la collaborazione;
- e) informazione: l'utente ha diritto di accesso alle informazioni in possesso di CBBO che lo riguardano. Il diritto di accesso è esercitato secondo le modalità disciplinate dalla Legge n. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni. L'utente può produrre memorie e documenti, prospettare osservazioni e formulare suggerimenti per il miglioramento del servizio;
- f) efficienza ed efficacia: il servizio deve essere erogato in modo da garantire l'efficienza e l'efficacia anche tramite il massimo utilizzo degli strumenti informatici a disposizione della moderna tecnologia.

CBBO ha l'obbligo di assicurare la continuità della gestione anche oltre la scadenza del contratto, ad esempio nel caso di mancata iscrizione nel registro di cui all'art. 192 del D. Lgs. 50/2016 fino all'ottenimento della iscrizione stessa o fino alla individuazione di soggetto esterno cui affidare i servizi oggetto del presente contratto, di rendicontare i risultati conseguiti.

CBBO si impegna a osservare la Carta dei Servizi approvata dal Comune, impegnandosi a dimostrare e a rendicontare il perseguimento del miglioramento del servizio, mantenendolo adeguato per qualità e quantità delle prestazioni rese, alle esigenze della comunità locale e all'evoluzione normativa nel rispetto della sensibilità dei cittadini e garantendo la partecipazione del cittadino al servizio pubblico, sia per l'accesso alle informazioni che lo

riguardano, sia per quanto riguarda la tutela del diritto alla corretta erogazione del servizio, sia per quanto riguarda gli atti o i documenti soggetti ad accesso civico.

Art. 5 — OSSERVANZA DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI

CBBO dovrà osservare e far osservare ai propri dipendenti o ausiliari le disposizioni del presente contratto, nonché tutte le disposizioni recate dalle leggi e dai regolamenti in vigore nel corso del contratto, in particolare in materia di servizi cimiteriali, comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali e specificatamente quelle riguardanti le attività oggetto del presente contratto, la tutela sanitaria ed antinfortunistica del personale addetto ed aventi comunque rapporto con i servizi oggetto del presente contratto.

Nell'espletamento dei servizi di cui al presente contratto, CBBO è tenuta ad eseguire tutti gli ordini e ad osservare tutte le direttive che venissero emanate dagli uffici tecnici comunali designati al controllo dei servizi.

Art. 6 – PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO IL CIMITERO

Per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente contratto, CBBO dovrà utilizzare personale in misura adeguata.

L'organico minimo, per rendere ragione del servizio, dovrà comprendere:

1. il coordinatore responsabile dell'organizzazione per lo svolgimento dei servizi funebri e/o persona delegata in sua assenza; tale persona dovrà essere sempre disponibile durante l'orario di apertura del Cimitero;
2. idoneo personale operativo per l'espletamento dei servizi di custodia, controllo e svolgimento dei servizi cimiteriali.

Detto organico dovrà essere integrato del personale necessario a garantire il normale godimento delle ferie contrattualmente previste, nonché le sostituzioni per malattia, infortunio o altro.

Il personale, che ad ogni effetto è sottoposto alla direzione di CBBO, dovrà essere idoneo al servizio; in particolare dovrà essere:

- capace e professionalmente formato anche relativamente agli atteggiamenti da tenere in conseguenza delle valenze etiche e sociali dei luoghi nei quali si troverà ad operare, che dovranno essere improntati alla massima riservatezza, correttezza formale, sobrietà e decoro;
- fisicamente idoneo;
- in grado di esprimersi oralmente correntemente in lingua italiana.

In particolare, il personale operativo per l'espletamento dei servizi di custodia, controllo e svolgimento dei servizi cimiteriali dovrà:

- vestire in servizio la divisa e tenerla in condizioni decorose nonché le attrezzature antinfortunistiche, rispondenti alle disposizioni normative in materia e quelle previste dai contratti di categoria; dovrà essere dotato di apposito tesserino di riconoscimento da posizionare in vista sugli indumenti;
- presentarsi in perfetto ordine, astenersi, mentre è in servizio all'interno del Cimitero, dal fumare al di fuori dei locali a uso esclusivo;
- prestarsi al servizio in qualunque ora straordinaria, anche notturna, in caso di necessità ed emergenza;
- avere cura del regolare funzionamento dei servizi dei quali fa uso.

Al personale è fatto rigoroso divieto:

- di eseguire all'interno dei Cimiteri attività di qualsiasi tipo non riportate nel presente atto, a qualunque titolo, per conto di privati o imprese, sia in orario di lavoro sia al di fuori di esso;
- di ricevere dal pubblico o da imprese compensi, mance, regali o altri emolumenti non dovuti per l'effettuazione di prestazioni rientranti nei propri doveri di ufficio;
- di discriminare gli utenti che chiedono l'esplicazione delle prestazioni oggetto di contratto;
- di segnalare al pubblico i nominativi di ditte che svolgano attività inerenti ai cimiteri, anche indipendentemente dal fatto che ciò possa costituire o meno promozione commerciale;

- di esercitare qualsiasi forma di commercio o altra attività a scopo di lucro, comunque inerente all'attività cimiteriale, sia all'interno del cimitero che al di fuori di esso ed in qualsiasi momento;

- di trattenere per sé o per terzi cose rinvenute o recuperate nei cimiteri.

CBBO è tenuta ad osservare tutte le disposizioni riguardanti la sicurezza sul lavoro, i contratti normativi, salariali e previdenziali, disciplinanti il rapporto di lavoro della categoria applicando per il personale in servizio il C.C.N.L. di categoria.

Detto personale dovrà uniformarsi alle disposizioni dei Regolamenti Nazionali e Comunale di Polizia Mortuaria, presenti e future emanate dagli uffici comunali per lo svolgimento dei servizi affidati a CBBO.

Il personale interessato alle operazioni, oggetto del presente contratto, deve indossare protezioni sanitarie a norma, fornite da CBBO.

CBBO risponde direttamente del comportamento del personale addetto al servizio e provvede al controllo giornaliero del lavoro svolto, garantendo sempre la massima efficienza ed efficacia del servizio stesso; valuta il rendimento del proprio personale anche sulla scorta di specifiche segnalazioni da parte degli uffici comunali.

Art. 7 – RINVIO NORMATIVO - CLAUSOLA INTERPRETATIVA

Per quanto non previsto da questo contratto si applicano le disposizioni di legge ed i regolamenti comunali, vigenti o che verranno approvati nel corso della durata dell'affidamento, che, anche indirettamente, disciplinano la materia.

Le norme del presente contratto devono comunque essere interpretate nel senso che assicurino al Comune affidante l'esercizio di idonei poteri di direzione e controllo sui propri servizi pubblici, come individuati dalla legge e da consolidati indirizzi giurisprudenziali, nazionali e comunitari, ferma restando l'esigenza di garantire l'efficienza dei servizi affidati e l'equilibrio economico finanziario dell'investimento e della gestione.

Qualora dall'applicazione di taluna delle disposizioni del presente contratto dovesse emergere, anche per fatti e normative sopravvenute, una riduzione od alterazione dei detti poteri di direzione e controllo, le parti concorderanno tempestivamente le modifiche od integrazioni del presente contratto ritenute a tal fine più opportune, per assicurare il corretto esercizio di detti poteri.

Art. 8 – CESSIONE DEI SERVIZI

E' vietata la cessione, in tutto o in parte, del presente contratto.

Nell'erogazione e nella organizzazione dei servizi, nonché nelle attività connesse, collaterali od affini, CBBO può avvalersi anche di imprese dalla stessa individuate, in possesso dei necessari requisiti tecnici e autorizzativi ferma restando salva la piena e solidale responsabilità di CBBO per il rispetto di quanto previsto dal presente atto.

PARTE SECONDA - SERVIZI

Art. 9 – LAVORI ORDINARI E SERVIZIO DI CUSTODIA DEL CIMITERO

E' affidato a CBBO il servizio di custodia delle strutture pertinenti dei Cimiteri Comunali.

Sono compiti specifici del custode in servizio presso il cimitero:

- apertura e chiusura dei cancelli non automatizzati ed automatizzati del cimitero, negli orari fissati dal Comune. In caso di guasto, tale servizio viene eseguito manualmente.

Eventuali variazioni durature dell'orario saranno comunicate dal Comune con 7 giorni di anticipo, mentre variazioni di orario straordinarie con 24 ore di anticipo. Dovranno essere osservate eventuali aperture straordinarie durante particolari periodi dell'anno. L'attività comprende l'apertura e chiusura cancelli con verifica settimanale di funzionamento e modifica periodica della programmazione di apertura dei cancelli automatici e del pulsante di emergenza;

- custodia delle chiavi degli ingressi dei cimiteri e di ogni luogo chiuso che ivi si trovi;

- pulizia accurata e decoro dei Cimiteri Comunali, intendendosi operazioni di pulizia ed igienizzazione sistematica dei servizi igienici con fornitura di sapone, salviette e carta igienica;
- pulizia della pavimentazione interna dei viali e dei porticati e loro lavaggio con materiale disinfettante;
- pulizia dei soffitti dei porticati e dei vari locali accessori dei cimiteri;
- raccolta e conferimento in appositi contenitori dei rifiuti cimiteriali prodotti dalla propria attività secondo le prescrizioni e le norme vigenti in materia, compreso il relativo smaltimento. CBBO si fa carico del posizionamento di contenitori differenziati per la raccolta rifiuti (es. secco, verde, carta, plastica) e della realizzazione di campagne di sensibilizzazione per il miglioramento della raccolta differenziata;
- raccolta dei fiori, dei residui verdi in genere ed il loro deposito nei contenitori della raccolta nonché il conferimento nelle aree prestabilite per il ritiro finale da parte del Gestore incaricato;
- sistemazione dei vialetti tra fossa e fossa dei campi d'inumazione, compresi i necessari materiali inerti (sabbia, ghiaietto etc.) quando interessati da operazioni cimiteriali. L'attività comprende manutenzione ghiaietto: raschiatura con badile, rastrellamento e livellamento del ghiaietto di finitura superficiale, raccolta del materiale vegetale estirpato; fornitura, distribuzione e livellamento del ghiaietto nelle zone mancanti in maniera continuativa, rifilatura bordi erbosi;
- raccolta, trasporto e conferimento in appositi contenitori degli inerti prodotti durante l'espletamento del servizio affidato, compreso lo smaltimento;
- piccola manutenzione ordinaria edilizia degli immobili siti nelle aree cimiteriali e di pertinenza: sistemazione o sostituzione vetri interni ed esterni, revisione e mantenimento in esercizio dei cancelli, pulizia periodica ed all'occorrenza dei canali di gronda e della rete fognaria delle acque meteoriche, sostituzione lampadine, accessori toilette;
- ricambio lampade votive esistenti o malfunzionanti in lampade a LED;
- spazzamento nelle zone riservate a parcheggio delle autovetture con intervento mensile;
- sgombero ed apertura dei viali pedonali all'interno dei Cimiteri in caso di nevicata, oltre a stenditura manuale di sale sulla superficie liberata salvo eventuali straordinari;
- tenuta obbligatoria dei registri delle operazioni cimiteriali (cartaceo ed elettronico) e controllo cimitero (registro cronologico sepolture, registro alfabetico sepolture, registro cronologico esumazioni/estumulazioni/traslazioni oltre ai registri cimiteriali di ogni area a destinazione campo comune, loculi, cellette ossario, nicchie cinerarie, ossario comune, area dispersione ceneri, ecc.). I registri cimiteriali devono essere vidimati e presentati a ogni richiesta degli organi di controllo;
- fornire personalmente o telefonicamente le informazioni che vengono chieste dai visitatori e dare assistenza ai dolenti accompagnandoli, se richiesto, alla visione dei posti destinati alla sepoltura;
- attivazione del numero di telefono cellulare per assistenza degli utenti per reperibilità durante l'orario di apertura dei cimiteri. Il reperibile deve recarsi sul posto entro 30 minuti dalla chiamata e deve essere in grado di risolvere la criticità/problematica presente in modo autonomo;
- conduzione delle bacheche poste nei cimiteri, compreso ritiro e affissione delle comunicazioni e di quanto necessita per le informazioni dei cittadini/utenti, incluso mantenimento in funzionamento e pulizia. Esposizione nelle bacheche, sul sito web di CBBO e del Comune, del numero dell'incaricato della custodia/reperibilità da poter chiamare in caso di necessità;
- rilevazioni di customer satisfaction secondo quanto previsto nella carta dei servizi cimiteriali;
- vigilare affinché tutto ciò che è posto ad ornamento delle sepolture non venga manomesso, asportato o rovinato;
- vigilare affinché chiunque esegue lavori di costruzione, riparazione o modifica a qualunque tipo di sepoltura sia in possesso di regolare autorizzazione, che i lavori siano

conformi a quanto autorizzato e vengano correttamente smaltiti i materiali di risulta provenienti dai lavori effettuati;

- assistere e/o coadiuvare tutte le operazioni riguardanti le traslazioni di cadaveri o resti di cadaveri, inumazioni e tumulazioni, accertare le condizioni della cassa;
- controllo periodico, costante dei cimiteri anche al fine di prevenire atti di vandalismo e comportamenti indecorosi e presenza per almeno due giorni a settimana presso i cimiteri di almeno un operatore che deve indossare apposito cartellino identificativo;
- collocare sulle fosse i cippi o le croci con le generalità del defunto;
- collaborazione con i competenti uffici del Comune e della A.S.S.T. di zona nelle necessità ed esigenze che venissero a verificarsi in corso di affidamento;
- assistenza all'Autorità Giudiziaria in caso di autopsie e/o altre prestazioni che si rendessero necessarie ai fini di legge;
- prestazioni di polizia cimiteriale indicate nel D.P.R. 10/09/1990 n. 285 incluse le mansioni del custode, nessuna esclusa, relative all'affidamento in oggetto;
- attenersi scrupolosamente alle prescrizioni del Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria circa il rinvenimento di oggetti preziosi o ricordi personali;
- ricevere ed accompagnare le salme sino al luogo della sepoltura, accertandosi della loro esatta destinazione;
- verbalizzare per ogni servizio funebre l'avvenuta esecuzione dell'intervento (con la firma e generalità del custode e della ditta che ha effettuato il servizio);
- fornire e collocare, sulle fosse dei campi comuni, i manufatti di individuazione delle salme;
- custodia ai sensi dell'art. 2051 c.c. dei beni oggetto del servizio.

Qualora fosse richiesta l'effettuazione di esequie oltre l'orario stabilito per l'apertura e chiusura dei cimiteri, il servizio di seppellimento della salma dovrà comunque essere assicurato, considerando i relativi costi come compenso ulteriore rispetto a quanto previsto per il servizio di custodia.

Inoltre, CBBO dovrà, senza eccezione di sorta, assoggettarsi a tutte quelle maggiori prescrizioni che il Comune o le autorità competenti, nel pubblico interesse, ritenessero di imporre per ragioni di profilassi di malattie infettive.

Art. 10 – OPERAZIONI CIMITERIALI

Le operazioni cimiteriali ineriscono alla sepoltura dei cadaveri (inumazione, tumulazione, cremazione, esumazioni, estumulazioni, traslazioni ecc.).

Per le modalità di smaltimento ed invio a destino si rimanda alle norme di legge.

Le operazioni di esumazione e estumulazione si eseguono nel rispetto delle norme sanitarie vigenti e sopravvenute. Il personale deve indossare protezioni sanitarie a norma.

CBBO è tenuta a recintare la zona oggetto di intervento con materiale che precluda la visuale a terze persone non interessate all'operazione.

Di seguito si specificano le operazioni cimiteriali che sono oggetto del presente contratto.

PARTE TERZA – DETTAGLIO DEI SERVIZI CIMITERIALI

Art. 11 — MEZZI ED ATTREZZATURE

CBBO dovrà utilizzare per i servizi le attrezzature più idonee, efficienti, conformi alle leggi sulle emissioni atmosferiche e rumorose e della qualità e quantità necessaria al regolare svolgimento dei servizi stessi, nonché l'approvvigionamento dei materiali necessari per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente contratto.

Dette attrezzature devono essere mantenute in perfetto stato di funzionamento, tecnicamente efficienti, dotate di tutti gli accessori ed accorgimenti atti a proteggere e salvaguardare gli operatori nonché gli utenti.

L'impiego delle attrezzature, specialmente quelle funzionanti con motore a scoppio, non dovrà avvenire durante il normale orario di sonno e riposo della cittadinanza né tanto meno durante lo svolgimento dei riti funebri, commemorazioni o funzioni religiose.

Tutto il materiale di consumo necessario per lo svolgimento dei servizi è a carico di CBBO, con esclusione di quello eventualmente ed espressamente indicato a carico del Comune.

ART. 12 – SOSTITUZIONE LAMPADE VOTIVE E LUCI ESTERNE

CBBO, in accordo con il Comune e durante l'intero periodo contrattuale, provvederà:

- alla sostituzione di tutte le lampade votive ad incandescenza con lampade a LED;
- alla sostituzione delle luci esterne installate nei piazzali dei cimiteri con lampade a LED.

Al termine di ogni bimestre CBBO dovrà inviare un report di tutti gli interventi eseguiti in merito alle sostituzioni effettuate.

Art. 13 – INFORMATIZZAZIONE DEL CIMITERO

CBBO provvederà alla informatizzazione dei Cimiteri comprendente:

- fornitura di una postazione per la ricezione e trasmissione dati degli Uffici Comunali completa di linee esterne e stampante, collegamento internet;
- censimento con software e digitalizzazione dei nomi dei defunti, dei dati di riferimento cimiteriali, della posizione della tomba e della scadenza contrattuale, da mettere a disposizione dei cittadini al fine di agevolare la ricerca delle tombe tramite proprio software.

Art. 14 - MANSIONI DEL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO IL CIMITERO

Sono compiti specifici del personale in servizio presso il cimitero:

- ricevere ed accompagnare le salme sino al luogo della sepoltura, accertandosi della loro esatta destinazione;
- tenere aggiornati i registri, in duplice copia, delle operazioni cimiteriali (registro cronologico delle sepolture, registro alfabetico delle sepolture, registro cronologico esumazioni/estumulazioni e traslazioni, registri in ogni area dei Cimiteri Comunali) in forma cartacea;
- verbalizzare per ogni servizio funebre l'avvenuta esecuzione dell'intervento (con firma e generalità del custode e della ditta che ha effettuato il servizio);
- tenere la pulizia di tutti i locali e tutti gli spazi cimiteriali secondo quanto indicato nel presente contratto;
- attenersi scrupolosamente alle prescrizioni del Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria circa il rinvenimento di oggetti preziosi o ricordi personali;
- collaborare con i competenti uffici dell'Amministrazione comunale e della A.S.S.T. di zona nella necessità ed esigenze che venissero a verificarsi nel corso della gestione;
- assistere l'Autorità Giudiziaria in caso di autopsie e/o altre prestazioni che si rendessero necessarie ai fini di legge;
- eseguire prestazioni di polizia cimiteriale indicate nel D.P.R. n. 285 del 10/09/1990, incluse le mansioni del custode, nessuna esclusa, indicate nel presente contratto;
- fornire e collocare sulle fosse dei campi comuni i manufatti di individuazione delle salme;
- eseguire interventi di manutenzione aree verdi e pulizie;
- gestire e controllare le operazioni eseguite dai marmisti.

Art. 15 - MANUTENZIONE AREE VERDI

Le operazioni per la cura del verde consistono in:

- interventi di sfalcio e diserbo:

CBBO dovrà provvedere allo sfalcio delle aree inerbite esterne ed interne ai cimiteri comunali. CBBO dovrà programmare ed eseguire gli sfalci in modo tale da evitare che l'erba non superi mai i 12 cm di altezza. Lo sfalcio non dovrà comunque mai portare l'altezza dell'erba al di sotto di 3 cm.

Prima di ogni intervento, si dovrà provvedere all'accurata pulizia delle aree da eventuali rifiuti, sassi o altri detriti che potrebbero essere proiettati contro persone o cose durante il passaggio dei macchinari. La rifinitura dei bordi dovrà essere eseguita con decespugliatore, avendo l'accortezza di non danneggiare il colletto delle piante. L'eventuale materiale prodotto e

raccolto si considera rifiuto prodotto da CBBO e dovrà essere trasportato e regolarmente smaltito a suo carico.

- interventi di manutenzione delle aiuole ornamentali, siepi ed arbusti:

tutte le siepi poste all'interno dei cimiteri e delle aree esterne di pertinenza, dovranno essere soggette ad almeno n. 2 interventi di potatura/anno, indicativamente da eseguirsi a maggio/giugno e ad ottobre. La potatura dovrà essere eseguita con forbicioni manuali o con tosasiepi ed eventuale utilizzo di troncaremi, ridando la sagoma originale a ciascuna pianta, salvo diverse indicazioni da parte del Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale.

Le aiuole ornamentali e le fioriere presenti dovranno essere costantemente mantenute pulite da malerbe, rifiuti e/o piante secche o irrimediabilmente deperite.

Tutte le piante ornamentali presenti all'interno dei cimiteri e nelle aree esterne di pertinenza dovranno essere irrigate manualmente o mediante controllo dell'irrigazione automatica durante il periodo primaverile/estivo. Eventuali malfunzionamenti dell'impianto irriguo dovranno essere immediatamente segnalati al Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale.

- interventi sulle mura perimetrali:

Le mura perimetrali di tutti i cimiteri dovranno essere ripulite manualmente dalla presenza di arbusti/erbe infestanti e rampicanti 2 volte all'anno, indicativamente a maggio e ad ottobre.

Nell'espletamento di tutte le operazioni descritte, CBBO dovrà proteggere le lapidi/sepulture circostanti con materiali idonei al fine di evitare eventuali danni a cose e/o persone.

Tutti i rifiuti derivanti dalla manutenzione del verde pubblico cimiteriale prodotti da CBBO durante i vari interventi manutentivi descritti dovranno essere classificati e regolarmente smaltiti presso centri autorizzati a totale spesa di CBBO medesima.

Tutti gli interventi manutentivi del verde cimiteriale dovranno essere eseguiti previo avviso mediante mail da inviare all'ufficio verde pubblico comunale. Al termine di ogni bimestre CBBO dovrà obbligatoriamente inviare un report di tutti gli interventi eseguiti sul verde cimiteriale.

Art. 16 – OPERAZIONI DI PULIZIA PER TUTTI I CIMITERI

Le operazioni di pulizia, da eseguirsi almeno due volte a settimana per tutti i cimiteri, consistono in:

- detersione e disinfezione giornaliera (ed anche quando si presenta la necessità) di tutti i servizi igienici e rubinetterie con prodotti non abrasivi e compatibili con le superfici trattate esistenti nei cimiteri, fornitura carta igienica, sapone e salviette;
- detersione sanitaria, accessori e arredi presenti all'interno dei cimiteri e nella camera mortuaria;
- pulizia accurata del monumento ai caduti in guerra e delle tombe singole dei caduti;
- pulizia manuale e/o meccanica di tutte le parti inghiaiate o asfaltate interne al cimitero, avendo cura di raschiare, ove necessario, asportando erbacce, graminacee e riassetto del tutto, una volta la settimana e comunque in base alle necessità dettate dall'igiene e dal decoro dei luoghi;
- pulizia delle parti interne delle caditoie interrate e non, dei discendenti e cunette di scolo dell'acqua;
- disotturazione di tutte le tubazioni di scarico di vasche, lavandini e wc in caso di necessità;
- riassetto dei viali inghiaati, previa fornitura e posa in opera da parte di CBBO di ghiaia e stabilizzato calcareo, due volte l'anno, nei periodi di marzo/aprile e settembre/ottobre;
- svuotamento giornaliero di tutti i contenitori, atti alla raccolta dei rifiuti urbani, posti all'interno dei cimiteri e/o nelle immediate vicinanze dei perimetri cimiteriali, secondo le necessità finalizzate a garantire il decoro dei luoghi. Nel periodo che va dal 15 ottobre al 10 novembre la frequenza di svuotamento andrà fatta a seconda delle esigenze tali da non rendere indecorosi i cimiteri con eventuali trasbordi di rifiuti dai contenitori;
- pulizia di tutte le aree di parcheggio, dei piazzali esterni e della viabilità di accesso, nonché della viabilità interna e comunque di tutte le superfici in cemento, asfalto, porfido o in ghiaia che dovranno essere mantenute costantemente pulite dalle malerbe mediante

interventi di diserbo manuale o chimico (utilizzando prodotti regolarmente registrati per l'utilizzo in ambienti pubblici);

- conferimento in centro autorizzato di tutti i rifiuti classificati urbani, derivanti dalle operazioni enunciate nel presente contratto, secondo le norme vigenti in materia;

- in caso di nevicata o gelata, spargimento del sale antigelo e sgombero della neve dai vialetti principali, dalle alzate presenti all'entrata dei cimiteri e dei piazzali antistanti.

CBBO dovrà fornire a proprie spese tutti i mezzi, gli strumenti e i prodotti necessari, anche al fine del rispetto delle norme vigenti sulla sicurezza.

Art. 17 – OPERAZIONI CIMITERIALI: NORME GENERALI

CBBO deve provvedere con personale adeguato a ricevere le salme presso i Cimiteri, accompagnandole sino al luogo della sepoltura e provvedere alla sepoltura, previa sosta all'ingresso del cimitero per le funzioni rituali, accertandosi della loro esatta destinazione.

Le operazioni che CBBO dovrà espletare saranno quelle effettivamente ordinate dal Comune e dovranno svolgersi presso i Cimiteri del capoluogo e delle frazioni di Mezzane, Malpaga e Viadana.

Le operazioni di sepoltura ordinaria (inumazioni e tumulazioni) e le operazioni straordinarie (traslazioni, estumulazioni ed esumazioni) verranno segnalate dagli uffici comunali entro le ore 14:00 del giorno precedente e la loro esecuzione dovrà essere garantita da parte di CBBO.

CBBO dovrà garantire i servizi, anche qualora si verificassero decessi nei giorni festivi o prefestivi che prevedano le operazioni di cui al presente articolo, il giorno feriale immediatamente successivo; in tale occasione le operazioni di sepoltura verranno comunicate dal Comune nella mattinata e comunque entro le ore 10:00 del giorno in cui verrà svolto il funerale.

Le eventuali richieste di sepoltura pervenute oltre le ore 14:00 verranno vagliate, di volta in volta, da CBBO e dal Comune in base alle reali possibilità organizzative.

Le operazioni cimiteriali programmate dal Comune (es. esumazioni campi comuni) verranno concordate con congruo anticipo dal loro inizio con CBBO la quale si obbliga a rispettare la tempistica dei lavori programmati.

Le esumazioni e le estumulazioni vanno eseguite nel rispetto delle norme sanitarie vigenti, devono essere effettuate solo previa comunicazione scritta da parte degli uffici competenti, nel rispetto di quanto richiesto dalla legge.

Il programma di esumazioni ed estumulazioni ordinarie dei campi comuni verrà comunicato a CBBO con il preavviso di 30 giorni, mentre per le esumazioni e le estumulazioni straordinarie almeno 48 ore prima del servizio.

CBBO garantisce una reperibilità dalle ore 08:00 alle ore 18.00 per la ricezione delle richieste, la programmazione e lo svolgimento dei servizi.

E' a carico di CBBO la raccolta e l'imballaggio, in base alle vigenti disposizioni di legge, dei rifiuti e del materiale di risulta, terra, marmi, legno e quant'altro necessario previa disinfestazione e qualsiasi altra operazione richiesta dalla normativa vigente, e il suo trasporto nel luogo di stoccaggio in vista dello smaltimento. Deve anche provvedere all'eventuale ripristino con terra nuova delle parti di area interessate dalle operazioni cimiteriali.

E' altresì a carico di CBBO la raccolta e l'imballaggio dello zinco, previa disinfestazione e qualsiasi altra operazione richiesta dalla normativa vigente, e il suo trasporto nel luogo di stoccaggio in vista dello smaltimento.

Le spese per eventuali prestazioni connesse alle operazioni di sepoltura, previste dai regolamenti in vigore e non contemplate espressamente nel presente contratto devono ritenersi incluse nei prezzi del servizio.

Spetta a CBBO:

- assicurare le eventuali necessarie assistenze e prestazioni per le autopsie ordinate dall'Autorità Giudiziaria ed in particolare presenziare, ove comunicato, a qualsiasi operazione ordinata dall'Autorità Giudiziaria, Sanitaria o dal Sindaco;

- provvedere alla regolare disposizione delle fosse, croci o cippi forniti da CBBO, ecc., secondo le prescrizioni impartite dall'Ufficio comunale;
- livellare il terreno e riadattare le aree di inumazione;
- riferire a chi di competenza circa danni, manomissioni verificatesi in monumenti, lapidi ecc.;
- risistemare manufatti e monumenti rovinati a seguito dei lavori, sostituendo le parti rotte con materiali nuovi;
- eliminare, eseguendo tutte le operazioni necessarie, le eventuali perdite di liquido organico maleodorante proveniente da salme tumulate in colombari. Nel caso di mancata presenza della biovasca, CBBO dovrà verificarne la presenza nel momento di nuova tumulazione;
- provvedere all'ispezione tombale previo rilascio dell'autorizzazione al titolare della concessione in occasione di un lutto, per ricognizioni, operazioni di manutenzione ordinaria (pulizia tomba), per manutenzioni straordinarie (estumulazioni in caso di ristrutturazioni interne o restauri);
- provvedere alla sepoltura di nati morti, bambini, aborti, arti o qualsiasi parte anatomica riconoscibile proveniente da ospedali o cliniche negli appositi campi ad essi destinati;
- depositare nell'ossario comune i resti o le ceneri non reclamate dagli eredi al momento delle operazioni di esumazione ordinaria e estumulazione ordinaria;
- provvedere al deposito della cassetta ossario o urna cineraria in tomba già aperta;
- provvedere alla tumulazione ed estumulazione di cassetta ossario o urna cineraria in ossario a muro;
- provvedere alla traslazione di salme all'interno del cimitero cittadino o fino all'ingresso dello stesso per il trasporto verso altri cimiteri.

Art. 18 – INUMAZIONI IN CAMPI COMUNI)

CBBO provvederà ad eseguire le inumazioni in campi comuni nel rispetto delle norme vigenti.

In particolare il servizio consiste in:

- escavazione di fossa da eseguirsi a mano o con mezzi meccanici di dimensioni previste dal D.P.R. n.285/1990. La distanza tra le fosse dovrà essere di 50 cm e dovranno essere allineate per file ben ordinate. Il personale dell'Ufficio Comunale competente comunicherà a CBBO l'indicazione del posto di sepoltura, che di norma segue un ordine progressivo. La fossa dovrà essere scavata almeno un'ora prima dell'orario previsto per l'arrivo del feretro e comunque in tempo utile da non ritardare l'accoglienza dello stesso ed in modo che lo scavo non sia assolutamente effettuato o ultimato in presenza dei parenti del deceduto;
- trasporto del feretro dall'ingresso del cimitero al posto di inumazione, con mezzo idoneo autorizzato e riservato esclusivamente per detto servizio;
- deposizione accurata del feretro nella fossa;
- chiusura e riempimento della fossa con terra di risulta dello scavo da eseguirsi inizialmente a mano e successivamente completata a macchina;
- trasporto e smaltimento del terreno eccedente e di altro eventuale materiale di risulta in luogo indicato dall'Ufficio Tecnico Comunale;
- collocazione ordinata e decorosa dei fiori, delle corone, dei cuscini di fiori sul tumulo ed in prossimità di esso;
- pulizia dell'area circostante in luogo di inumazione;
- risanamento e livellamento dell'area circostante.

Art. 19 – TUMULAZIONE NEI LOCULI SALMA O CELLETTE OSSARIO

Le operazioni di tumulazione (deposito della salma o resti mortali nei loculi singoli) consistono in:

- rimozione della lapide o coperture marmoree del sepolcro con autorizzazione del concessionario;
- trasporto del feretro dall'ingresso del cimitero al luogo di tumulazione, con mezzo idoneo autorizzato e riservato esclusivamente per detto servizio;
- tumulazione del feretro nel luogo indicato dall'Ufficio Comunale;

- chiusura del loculo con muratura di mattoni pieni ad una testa intonacata nella parte esterna. E' consentita, altresì, la chiusura con elementi in pietra naturale e con lastra di cemento armato vibrato o altro materiale avente le stesse caratteristiche di stabilità, di spessore atto ad assicurare la dovuta resistenza meccanica e sigillato in modo da rendere la chiusura stessa a tenuta ermetica;
- apposizione e fissaggio della lapide fornita dai familiari o parenti;
- pulizia delle zone circostanti il luogo di tumulazione ed eventuale sgombrò delle attrezzature utilizzate, nonché trasporto e smaltimento del materiale di risulta, secondo le disposizioni vigenti in materia.

Art. 20 – ESTUMULAZIONE DEL FERETRO DA LOCULI PER TRASLAZIONE AD ALTRO CIMITERO

Le operazioni di estumulazione (estrazione del feretro dai loculi per traslazione in altro cimitero) consistono in:

- rimozione della lapide o coperture marmoree del sepolcro con autorizzazione del concessionario;
- apertura della tomba (loculo e/o sepolcro) con demolizione del muro e di eventuali solette o tramezzi;
- eventuale deposizione della bara in involucro di zinco (fornito da CBBO) munito di targhetta metallica di identificazione del defunto, nel caso in cui le condizioni del feretro stesso non rispondessero a quanto previsto dall'art. 88 del DPR n. 285/1990;
- trasporto del feretro con mezzo idoneo autorizzato per la successiva traslazione in altro Cimitero;
- pulizia e disinfezione del loculo;
- apposizione e fissaggio della lapide, se disponibile;
- pulizia della zona circostante con raccolta, trasporto e smaltimento del materiale di risulta.

Art. 21 – ESUMAZIONE ORDINARIA DI SALMA CON ESTRAZIONE DEI RESTI MORTALI DA CAMPO COMUNE A CELLETTA OSSARIO COMUNE

Le operazioni di esumazione con estrazione resti mortali consistono in:

- rimozione della lapide o coperture marmoree del sepolcro, con autorizzazione del concessionario;
- escavazione di fossa con scavo a mezzo meccanico o a mano sino a raggiungere 30 cm prima della cassa;
- pulizia del coperchio ed apertura dello stesso con raccolta resti mortali, che saranno depositi in apposita cassetta idonea a contenere resti ossei, fornita da CBBO, munita di targhetta metallica di identificazione del defunto;
- inumazione/tumulazione della cassetta ossario seguendo le stesse operazioni per l'inumazione/tumulazione, oppure deposito dei resti mortali nell'ossario comune;
- raccolta dei segni funebri in muratura, marmorei, metallici o lignei metallici ed avanzi di indumenti, rinvenuti nel corso delle operazioni, previo scrupoloso sminuzzamento delle tavole di legno, con successivo smaltimento e trasporto dei rifiuti speciali nel rispetto della normativa vigente e a totale carico e responsabilità di CBBO;
- chiusura della fossa utilizzando a completamento la terra recuperata da altre lavorazioni e depositata nel Cimitero;
- pulizia della zona circostante la fossa fino al completo livellamento.

Art. 22 – ESUMAZIONE ORDINARIA CON ESTRAZIONE DEI RESTI MORTALI DA CAMPO COMUNE A CELLETTA OSSARIO COMUNE (OPERAZIONE DA EFFETTUARE SU INTERO CAMPO)

Le operazioni di esumazione ordinaria con estrazione dei resti mortali da campo comune a celletta ossario comune, da effettuarsi su intero campo, consistono in:

- fornitura e posa di transenne per circoscrivere il campo di esumazione;

- rimozione di tutte le lapidi, steli, copri tomba ed altro (fatte salve le fotografie), e trasporto per lo smaltimento a norma di legge, qualora i parenti dei defunti da esumare non avessero provveduto per tempo e con propri mezzi a recuperare i manufatti;
- escavazione della fossa da eseguirsi con mezzo idoneo meccanico fino a raggiungere 30 cm prima della cassa poi successivamente a mano, sino alla cassa medesima;
- pulizia del coperchio ed apertura dello stesso per la raccolta dei resti mortali, che saranno depositi in apposita cassetta, fornita da CBBO, idonea a contenere resti ossei, munita di targhetta metallica di identificazione del defunto;
- raccolta dei segni funebri in muratura, marmorei, metallici o lignei metallici ed avanzi di indumenti, rinvenuti nel corso delle operazioni, previo scrupoloso sminuzzamento delle tavole di legno, con successivo smaltimento e trasporto dei rifiuti speciali nel rispetto della normativa vigente e a totale carico e responsabilità di CBBO;
- chiusura e riempimento della fossa utilizzando sia terra di risulta dello scavo sia con aggiunta di terreno fino al completo livellamento fornito da CBBO;
- deposito dei resti mortali, ove richiesto dai parenti del defunto, nel rispetto delle modalità specificate di seguito;
- nel caso di salma non mineralizzata, si procede ad una nuova inumazione in altro campo, inserendo i resti mortali in un cofano in carta, cartone, cellulosa, pasta di legno fornito da CBBO;
- qualora i parenti optino per la cremazione dei resti mortali, al fine di predisporre il trasporto verso il crematorio e per evitare che vi sia la percolazione dei liquidi, sarà necessario predisporre oltre alla cassa esterna anche un manufatto biodegradabile da inserire all'interno del contenitore e un adeguato supporto in legno da fissare esternamente sul fondo di quest'ultimo. Il tutto dovrà essere rivestito da una fasciatura di pellicola impermeabilizzante fornito da CBBO.

Art. 23 - ESUMAZIONE STRAORDINARIA CON TRASLAZIONE IN LOCULO SALMA

Le operazioni di esumazione straordinaria con traslazione in loculo consistono in:

- rimozione della lapide o coperture marmoree del sepolcro con autorizzazione del concessionario;
- escavazione della fossa, a mano o con mezzi meccanici delle dimensioni idonee, fino a raggiungere 30 cm prima della cassa;
- inserimento del feretro in un involucro di zinco, fornito da CBBO, munito di targhetta metallica di identificazione del defunto;
- trasporto del feretro al loculo per la successiva tumulazione;
- chiusura del loculo di traslazione come previsto nell'operazione di tumulazione della salma;
- chiusura della fossa utilizzando a completamento terra recuperata da altre lavorazioni e depositata nel cimitero;
- pulizia della zona circostante la fossa;
- successiva aggiunta di terreno fino al completo livellamento.

Art. 24 – OPERAZIONI DI RICOGNIZIONE

Le operazioni di ricognizione (verifica interna del loculo) consistono in:

- rimozione della lapide o coperture marmoree del sepolcro con autorizzazione del concessionario;
- abbattimento del muro, in caso di loculi, fino a praticare un'apertura di 30 cm per 30 cm o comunque tale da poter verificare l'esatta capienza e situazione interna;
- escavazione della fossa, in caso di fondo a sterro, a mano o con mezzi meccanici delle dimensioni idonee alla ricognizione;
- chiusura del foro con muratura di mattoni ed intonaco nella parte esterna o riempimento della fossa;
- apposizione e fissaggio della lapide;
- pulizia nella zona circostante della raccolta, trasporto e smaltimento del materiale di risulta.

Art. 25 – ESTUMULAZIONE - CONDIZIONAMENTO

Le operazioni di estumulazione – condizionamento (estrazione del feretro nei casi consentiti dal D.P.R. 285/1990) consistono in:

- rimozione della lapide o coperture marmoree del sepolcro con autorizzazione del concessionario;
- apertura del loculo con demolizione del muro e di eventuali solette o tramezzi;
- estrazione del feretro e trasporto nell'apposito locale interno al cimitero qualora esistente;
- apertura del feretro con la massima attenzione e raccolta dei resti mortali con le seguenti modalità:

a) raccolta dei resti mortali, se mineralizzati, in apposita cassetta ossario e tumulazione della stessa nello stesso loculo o in altro loculo eseguendo le stesse operazioni previste per la tumulazione dei resti ossei;

b) raccolta dei resti mortali, se mummificati, in nuova cassa di legno e zinco e tumulazione della stessa nello stesso loculo o in altro loculo eseguendo le stesse operazioni previste per la tumulazione;

c) cremazione dei resti mortali. Al fine di predisporre il trasporto verso il crematorio e per evitare che vi sia la percolazione di liquidi sarà necessario predisporre oltre alla cassa esterna anche un manufatto biodegradabile da inserire all'interno del contenitore e un adeguato supporto in legno da fissare esternamente sul fondo di quest'ultimo. Il tutto dovrà essere rivestito da una fasciatura di pellicola impermeabilizzante. Il confezionamento è fornito da parte di CBBO;

- raccolta delle tavole o degli indumenti non ancora degradati e loro smaltimento;
- pulizia della zona circostante con raccolta, trasporto e smaltimento del materiale di risulta.

Le operazioni previste alle lettere a), b) e c) sono alternative e dovrà essere eseguita l'una o l'altra secondo la volontà dei familiari.

Art. 26 – TRASLAZIONE DEL FERETRO DA UN LOCULO SALMA O DA EDICOLA AD ALTRO LOCULO

Le operazioni di traslazione (spostamento del feretro da un loculo o da una tomba ad edicola ad un altro loculo a altra tomba ad edicola nei casi consentiti dalla Legge) consistono in:

- rimozione della lapide con autorizzazione del concessionario;
- apertura del loculo con demolizione del muro e di eventuali solette o tramezzi;
- estrazione del feretro ed eventuale deposizione dello stesso in involucro di zinco, fornito da CBBO, munito di targhetta metallica di identificazione del defunto, nel caso in cui le condizioni del feretro stesso non rispondessero a quanto previsto dall'art. 88 del D.P.R. n. 285/1990;
- se gli anni di tumulazione sono inferiori a 20, l'estrazione del feretro potrà avvenire solo dopo il nulla osta del medico necroscopo presente all'operazione;
- trasporto del feretro nel loculo di nuova tumulazione ed effettuazione delle stesse operazioni riferite alla tumulazione;
- chiusura dei loculi;
- apposizione e fissaggio delle lapidi;
- pulizia delle zone circostanti i due loculi con raccolta, trasporto e smaltimento del materiale di risulta.

Art. 27 – TUMULAZIONE – INUMAZIONE – ESTUMULAZIONE – ESUMAZIONE DI RESTI OSSEI O URNA CINERARIA

Le operazioni di tumulazione/inumazione/estumulazione/esumazione di resti ossei o urna cineraria si verificano quando occorre:

- spostare resti ossei o un'urna cineraria da una sepoltura ad un'altra all'interno di uno dei cimiteri comunali o nell'eventualità di una destinazione in altro comune;
- tumulare urne cinerarie;

- in occasione delle esumazioni delle salme inumate nei fondi a rotazione decennale, per deponere i resti nei loculi ossari o in tombe private.

Le operazioni da eseguire sono:

- apertura del loculo ossario o della tomba in cui sono conservati i resti con autorizzazione del concessionario;
- trasporto nel luogo di conservazione o consegna all'impresa incaricata per i resti che vengono trasferiti in altro Comune;
- apertura della tomba o del loculo ossario di nuova destinazione con autorizzazione del concessionario;
- chiusura del posto di provenienza;
- chiusura del nuovo posto di destinazione;
- pulizia e bonifica delle zone in cui si sono svolte le operazioni.

Art. 28 – DEPOSIZIONE RESTI OSSEI/CENERI IN OSSARIO COMUNE

L'operazione di deposizione resti ossei/ceneri in ossario comune è intervento da effettuarsi a conclusione di esumazione dei fondi a rotazione decennale, per scadenza delle concessioni, per mancanza o disinteresse dei familiari. Le operazioni da eseguire sono:

- rimozione di botole di copertura dell'ossario/cinerario comune;
- inserimento dei resti ossei/ceneri;
- chiusura dell'ossario/cinerario comune con botole di copertura.

Art. 29 – RICEVIMENTO FUNERALI E OSSERVAZIONI SALME

Le operazioni di ricevimento funerali consistono in:

- ritiro e controllo della regolarità dei documenti accompagnatori della salma (permesso di seppellimento – autorizzazione al trasporto – verbale di cremazione – comunicazioni);
- assistenza al personale dell'Impresa Funebre, incaricato al trasporto, nello scaricare il feretro dall'auto funebre;
- trasporto del feretro al luogo di tumulazione o inumazione, con mezzo idoneo autorizzato e riservato esclusivamente per detto servizio;
- aggiornamento del registro dei seppellimenti e consegna dei documenti ritirati al competente Ufficio.

Le operazioni di osservazione salme consistono in:

- durante il deposito delle salme nella camera mortuaria del Cimitero capoluogo, devono essere assicurati gli adempimenti previsti dal Capo II (Periodo di osservazione dei cadaveri) e III (Depositi di osservazione e obitori del D.P.R. 285/1990);
- per il deposito nelle camere mortuarie delle salme decedute nel territorio comunale dovrà essere reperibile un operatore al fine di consentire l'accesso ai locali alla impresa incaricata al trasporto.

Art. 30 – DISPERSIONE DELLE CENERI NELL'AREA DISPERSIONE CENERI (GIARDINO DELLE RIMEMBRANZE)

CBBO, in accordo con il Comune, provvederà, durante il periodo contrattuale alla realizzazione di un'area per la dispersione delle ceneri.

CBBO, successivamente alla realizzazione, dovrà garantire il servizio con personale adeguato ed eventuali attrezzature per l'attività di cui trattasi.

Il servizio di dispersione consta nelle seguenti operazioni:

- apertura della fontana centrale;
- ricevimento dell'urna contenente le ceneri e trasporto sino al posto di dispersione.

Art. 31 – DISPERSIONE DELLE CENERI/ RESTI NON RECLAMATI NEL CINERARIO COMUNE/ OSSARIO COMUNE

CBBO dovrà garantire il servizio con personale adeguato ed eventuali attrezzature per la dispersione delle ceneri in area dedicata.

Il servizio di dispersione consta nelle seguenti operazioni:

- apertura del tumulo centrale (lastra di chiusura in cls o marmo);
- ricevimento dell'urna contenente le ceneri o dei resti derivanti da operazioni (esumazione o estumulazione per riduzione salma) e trasporto sino al posto di dispersione.

Art. 32 – ROTTURA DI CASSE

Nel caso di rottura di casse conseguentemente ad esplosione da gas putrefattivi, CBBO dovrà provvedere all'immediata pulizia di tutte le superfici interessate mediante lavaggio con soluzioni disinfettanti secondo le indicazioni che A.T.S. dovrà dare.

Nel caso di rottura di casse in colombari, cappelle, sepolcreti e tombe private, le spese di pulizia e di disinfestazione sono a carico dei relativi titolari, i quali dovranno essere avvisati, contestualmente all'ufficio tecnico del Comune.

Art. 33 – OGGETTI RINVENUTI

Si stabilisce che per qualsiasi oggetto rinvenuto durante l'esecuzione del servizio, sia di esumazione od estumulazione di salme, sia di manutenzione dell'area cimiteriale, il personale di CBBO dovrà darne immediata comunicazione al referente delle operazioni del Comune e successivamente consegnarlo allo stesso per essere catalogato.

Art. 34 – PRESTAZIONI DA ESEGUIRSI SOLO SU RICHIESTA DEI PRIVATI

CBBO non avrà la privativa all'interno del Cimitero Comunale poiché ciascun privato sarà libero di rivolgersi a qualsiasi impresa per la tumulazione delle salme in loculi privati o in giardinetti privati o in tombe di famiglia.

Art. 35 - GESTIONE AMMINISTRATIVA SERVIZI CIMITERIALI

La gestione amministrativa ha per oggetto i rapporti diretti con il Comune, con l'utenza, con le pompe funebri per tutti i servizi cimiteriali e in particolare per le operazioni cimiteriali e per tutte le operazioni connesse e conseguenti al decesso.

In particolare per le pratiche presentate dai parenti agli uffici comunali, il Comune comunicherà a CBBO i dati relativi a:

- pratiche di cremazione;
- pratiche di traslazione interna o esterna in altro Comune;
- pratiche di dispersione in ossario/cinerario comune;
- pratiche per tumulazione in loculi, cellette in concessione o tombe/cappelle di famiglia;
- pratiche per estumulazioni/esumazioni su richiesta;
- pratica per l'assegnazione su richiesta di loculi, cellette ossario, edicole;
- pratiche per funerali: contatti con onoranze e parenti e indicazione delle coordinate per la tumulazione o inumazione;
- concessioni scadute e organizzazione delle estumulazioni e delle esumazioni con pubblicazione elenchi su Albo Pretorio e affissione presso i cimiteri, spedizione avviso ai concessionari o al referente quando rintracciabili.

Saranno a carico di CBBO:

- la registrazione con supporto informatico di tutte le operazioni cimiteriali svolte all'interno dei cimiteri con inserimento dati dei defunti, posizione e autorizzazioni varie, aggiornamento continuo variazioni successive;
- tenuta e riordino di tutta la documentazione accompagnatoria del defunto: autorizzazione seppellimento e trasporto, verbale di chiusura feretro, verbale di cremazione, autorizzazioni varie; predisposizione registro delle operazioni cimiteriali e consegna a fine anno all'archivio comunale unitamente a tutti i documenti accompagnatori dei defunti e documentazione inerente a tutte le operazioni di estumulazione ed esumazione svolte nell'arco dell'anno;
- gestione e controllo accessi anche con automezzi al cimitero da parte delle categorie di soggetti autorizzati;

- rilevazioni di customer satisfaction secondo quanto previsto nella carta dei servizi cimiteriali.

Art. 36 – RIFIUTI CIMITERIALI

CBBO dovrà provvedere a tutti gli adempimenti previsti dalle normative vigenti relative alle operazioni di stoccaggio dei rifiuti cimiteriali derivanti dagli interventi di esumazioni, estumulazioni, eventuali traslazioni, ecc., nel rispetto della normativa vigente in materia di rifiuti.

CBBO dovrà provvedere ai contenitori necessari alla raccolta dei rifiuti prodotti e provvederà allo smaltimento degli stessi.

CBBO dovrà stoccare i rifiuti prodotti negli appositi contenitori, sigillarli ed avvisare il responsabile della ditta di raccolta RSU per lo smaltimento degli stessi.

Le operazioni sopra descritte potranno essere variate dall'entrata in vigore di nuovi decreti o regolamenti: in tal caso CBBO si impegna sin d'ora al rispetto delle stesse apportando quelle variazioni nelle operazioni sopra descritte richieste per legge.

Il costo per lo smaltimento di tutti i rifiuti prodotti dalle attività cimiteriali sono a carico del Comune.

PARTE QUARTA – PRESCRIZIONI GENERALI

Art. 37 – VERBALE DI CONSEGNA E RICONSEGNA DELL'IMMOBILE E DEGLI IMPIANTI

Con verbale di consegna, redatto secondo le modalità di legge, CBBO prende in carico i locali tutti facenti parte dei cimiteri, le parti di edificio e gli impianti situati presso i cimiteri, previa verifica dell'idoneità degli stessi adeguatamente certificata.

Alla cessazione del servizio, CBBO dovrà consegnare con apposito verbale tutto il materiale amministrativo interessante il servizio, l'elenco degli interventi manutentivi effettuati sull'immobile e sugli impianti e l'elenco dei costi di gestione.

Art. 38 – ADEMPIMENTI A CARICO DELLA SOCIETA'

A) Nomina di un Coordinatore

1. CBBO deve provvedere alla direzione dei servizi e a tale scopo deve nominare un Coordinatore unico dei servizi affidati.

2. Il Coordinatore rappresenta CBBO nei rapporti con il Comune ed è responsabile della gestione globale dei servizi.

B) Responsabilità della buona conduzione del servizio

1. CBBO è responsabile verso il Comune dell'esatto adempimento degli obblighi assunti, della perfetta esecuzione e riuscita del servizio e del comportamento e della disciplina del personale.

2. Gravi mancanze da parte di CBBO ovvero comportamenti ritenuti dal Comune inopportuni potranno portare a una motivata richiesta di allontanamento degli autori di tali comportamenti.

3. I lavori e i servizi dovranno essere effettuati a regola d'arte ed eseguiti con ogni cura, impiegando macchinari, dispositivi e prodotti idonei e strettamente conformi al Regolamento di Polizia Mortuaria, alle norme sanitarie e alle norme in materia di sicurezza.

4. I servizi contrattualmente previsti che CBBO non possa eseguire per causa di forza maggiore saranno quantificati e proporzionalmente dedotti in sede di liquidazione dei corrispettivi.

5. CBBO ha l'obbligo di avvertire tempestivamente il Direttore dell'esecuzione del contratto quando venga a conoscenza di inconvenienti che impediscono il regolare svolgimento del servizio, anche se ad esso non imputabili.

6. CBBO è soggetta a tutte le ordinanze comunali in materia cimiteriale, di attività funebri siano esse precedenti o emesse nel periodo di esecuzione dell'affidamento.

7. E' escluso in via assoluta ogni risarcimento, indennizzo o compenso a CBBO per danni o perdite di materiali, attrezzi e opere provvisori, siano essi determinati da causa di forza maggiore o qualunque altra causa e anche se dipendenti da terzi.

8. CBBO assume la custodia dei beni ad esso affidati per l'esecuzione del presente affidamento, con le conseguenti responsabilità in relazione ai pericoli per la pubblica e privata incolumità, alla sicurezza degli addetti, ai danni cagionati alle persone o alle cose.

9. L'inadempienza di CBBO consistente nella mancata o inesatta esecuzione delle attività di presidio dei cimiteri sopra previste, sarà oggetto di contestazione da parte del Comune e comporterà il recupero del danno economico nonché l'applicazione delle penali previste dal contratto e in caso di reiterazione potrà essere causa di risoluzione.

C) Sicurezza sul lavoro

1. CBBO si fa carico di adottare opportuni accorgimenti tecnici, pratici e organizzativi volti a garantire la sicurezza sul lavoro dei propri addetti e di coloro che dovessero collaborare a qualsiasi titolo con gli stessi.

2. In particolare, dovrà assicurare la piena osservanza delle norme riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro di cui al D. Lgs.9 aprile 2008, n. 81.

3. Prima di iniziare il servizio CBBO dovrà trasmettere al Comune copia del DVR specifico (estratto DVR aziendale), scheda della mansione cimiteriale, organigramma del Servizio di Prevenzione e Protezione, sorveglianza sanitaria e formazione specifica dei lavoratori impiegati nelle attività oggetto del presente accordo.

4. L'utilizzo di prodotti chimici dovrà avvenire nel rispetto delle norme vigenti. CBBO dovrà garantire che vengano utilizzati solo i prodotti regolarmente registrati presso il Ministero della Sanità, che i prodotti pericolosi vengano manipolati e usati unicamente da personale specializzato e patentato a norma di legge e che vengano adottate tutte le precauzioni necessarie.

5. Lo smaltimento di "rifiuti cimiteriali trattati" dovrà tassativamente avvenire presso i pubblici impianti autorizzati alla distruzione secondo la normativa vigente.

ART. 39 – ONERI A CARICO DEL COMUNE

Sono di competenza del Comune in quanto non trasferibili:

- 1) la ricezione delle denunce di morte;
- 2) l'autorizzazione ai trasporti funebri, alla sepoltura, al disseppellimento (esumazioni ed estumulazioni straordinarie);
- 3) il rilascio del passaporto mortuario;
- 4) la fissazione delle tariffe delle operazioni cimiteriali, delle concessioni cimiteriali;
- 5) ogni altra attività che la normativa vigente assegna in via esclusiva al Comune.

Il Comune si impegna nei confronti di CBBO ad agevolare il migliore espletamento delle attività disciplinate dal presente contratto, garantendo la continuità della collaborazione dei propri servizi e uffici e in particolare, dell'ufficio demografico, dell'ufficio tecnico e della polizia locale.

Il Comune mette a disposizione di CBBO la consultazione di eventuali banche dati che dovessero servire alla medesima per la gestione delle prestazioni previste nel presente contratto.

Il Comune provvede alla sottoscrizione dei contratti di concessione e alla loro registrazione.

ART. 40 – MONITORAGGIO DEL SERVIZIO

Il Comune, avvalendosi anche di personale a ciò designato, potrà verificare in qualsiasi momento, purché con frequenza e modalità tali da non intralciare il normale svolgimento delle attività, che la gestione dei servizi avvenga nel pieno rispetto delle condizioni fissate nel presente contratto nonché dagli standard qualitativi che saranno definiti nella Carta dei Servizi Cimiteriali.

Al fine di esercitare il pieno diritto di indirizzo e controllo, CBBO si impegna a fornire un report bimestrale sulla qualità e quantità dei servizi oggetto del contratto e riportante comunque tutte le informazioni eventualmente richieste dal Comune.

CBBO dovrà consentire e facilitare tali controlli.

Emergendo irregolarità, il Comune potrà altresì impartire disposizioni alle quali CBBO si dovrà attenere.

Trattandosi di affidamento "in house" è concessa al Comune la facoltà di richiedere, in qualsiasi momento, modalità alternative di espletamento del servizio, nel rispetto dell'equilibrio economico/finanziario della gestione.

E' inoltre facoltà del Comune chiedere documenti inerenti il personale impiegato per i servizi affidati.

ART. 41 — PRINCIPI GESTIONALI

La conduzione delle attività affidate a CBBO deve avvenire nella più scrupolosa osservanza delle norme di legge e regolamentari, curando il pronto adeguamento alle modifiche o alle innovazioni normative, nonché delle disposizioni del presente contratto.

La gestione dovrà essere improntata a criteri di correttezza e trasparenza nei confronti degli utenti, con il costante intento di minimizzare il disagio derivante dall'attività istruttoria e di rilevazione.

Il Comune si riserva il diritto di controllare che la gestione avvenga nel rispetto delle condizioni fissate dal presente accordo nonché dei criteri di efficacia, di efficienza e di economicità.

PARTE QUINTA – RESPONSABILITA'

ART. 42 — RESPONSABILITÀ

CBBO individuerà tra il proprio personale i referenti tecnici ed amministrativi incaricati di curare i rapporti con il Comune, garantendone la permanente reperibilità.

CBBO indicherà al Comune il nominativo del proprio coordinatore responsabile o di un suo delegato, completo di recapito telefonico e domicilio, che rappresenterà a tutti gli effetti CBBO stessa.

I recapiti telefonici del coordinatore responsabile o di un suo delegato dovranno sempre essere disponibili sia per gli uffici comunali che per le ditte di Onoranze Funebri negli orari di chiusura degli uffici, pena la risoluzione contrattuale.

Il coordinatore responsabile costituirà l'interlocutore privilegiato nei rapporti Ente - CBBO, soprattutto in occasione di comunicazioni per seppellimenti od altri interventi di polizia cimiteriale.

Il Comune sorveglierà l'esecuzione del servizio a mezzo di proprio personale, intendendosi che CBBO sarà in ogni caso responsabile della buona riuscita del servizio e non potrà mai invocare nei casi di riscontrata deficienza il fatto dell'eventuale presenza di detto personale a sollievo dalla propria responsabilità.

CBBO risponderà direttamente dei danni prodotti a persone, animali, cose o all'ambiente in relazione all'esecuzione dei servizi alla stessa affidati.

CBBO deve stipulare presso primaria compagnia assicuratrice idonea polizza per la responsabilità civile verso terzi, nonché le normali assicurazioni R.C. per automezzi per un massimale di € 12.000.000,00 (dodicimilioni/00) per ciascun mezzo.

ART. 43 – RESPONSABILITA' PER INFORTUNI, DANNI A PERSONE E COSE

CBBO è direttamente responsabile di fronte ai terzi, nonché al Comune ed al personale del Comune, dei danni di qualsiasi natura, sia a cose sia a persone, causati dal disimpegno dei servizi, ad essa imputabili.

Al riguardo, il Comune declina ogni responsabilità, sia penale che civile, come pure per i danni o sinistri che dovessero subire i terzi, i materiali e il personale di CBBO durante i servizi stessi e l'affidatario assume, senza eccezione e per intero, ogni e qualsiasi responsabilità inerente e conseguente all'esecuzione del servizio, sollevando il Comune da qualsiasi pretesa, azione o richiesta di danni.

CBBO dovrà, in ogni caso, provvedere, senza indugio e a proprie spese, alla riparazione ed alla sostituzione delle parti o oggetti danneggiati.

ART. 44 — SICUREZZA SUL LAVORO

CBBO dovrà predisporre il piano di sicurezza come previsto dalla vigente normativa in materia nel quale viene specificato il nominativo del responsabile, fornendone una copia al Comune al quale saranno comunicate eventuali variazioni.

CBBO dovrà adottare opportuni accorgimenti tecnici, pratici ed organizzativi volti a garantire la sicurezza sul lavoro dei propri addetti e di coloro che dovessero collaborare, a qualsiasi titolo, con gli stessi.

CBBO assicura la piena osservanza delle norme sancite dal D. Lgs. 9 aprile 2008 n° 81 - Testo Unico Sicurezza, sull'attuazione delle direttive europee riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro e sue successive modifiche ed integrazioni.

Dovrà essere garantito ai lavoratori, in ogni caso, l'esercizio dei diritti sanciti dall'art. 9 della Legge 20 maggio 1970, n° 300.

CBBO sarà responsabile per quanto riguarda l'adozione e la corretta applicazione delle norme antinfortunistiche e delle misure per la sicurezza fisica dei lavoratori.

In particolare, CBBO dovrà provvedere, senza alcun compenso speciale, a tutte le opere di protezione, difesa, compartimentazione e confinamento necessarie a delimitare l'area dei lavori, utilizzando mezzi adeguati ed apponendo la segnaletica necessaria. Dovrà altresì porre la massima attenzione durante le operazioni di scavo che, ancorché di limitata profondità, potrebbero essere causa di incidenti soprattutto in considerazione della particolare destinazione dei siti. Sempre per tale ragione, qualora durante i lavori, ancorché richiesti e/o autorizzati dal Comune, CBBO riscontri nell'area oggetto degli stessi, situazioni ritenute anomale e/o bisognose di valutazioni specialistiche, anche di tipo igienico, CBBO stessa dovrà immediatamente sospendere i lavori, delimitare l'area, disporre la vigilanza della stessa ed informare immediatamente il Responsabile Tecnico del Comune.

Quando le opere di delimitazione fossero tali da recare disturbo all'utilizzo dei siti, CBBO dovrà prendere opportuni accordi con il Responsabile Tecnico del Comune. In caso di emergenza, tuttavia, CBBO ha l'espresso obbligo di prendere ogni misura, anche di carattere eccezionale, per salvaguardare la sicurezza e l'igiene sia dei lavoratori sia dei terzi, informando di ciò immediatamente il Responsabile Tecnico dell'Amministrazione.

CBBO non avrà diritto a compensi addizionali ai prezzi di Contratto, qualunque siano le condizioni effettive ambientali nelle quali debbano eseguirsi i lavori, né potrà far valere titolo di compenso od indennizzo per il fatto che il Comune disponga che i lavori siano sospesi in conseguenza di necessità derivanti da operazioni di tipo cimiteriale.

ART. 45 — COOPERAZIONE

CBBO dovrà segnalare agli uffici preposti del Comune (tecnico per la gestione del servizio e Polizia Locale per eventuali sanzioni) circostanze, fatti ed irregolarità, rilevati nell'espletamento dei propri compiti, che possano impedire il regolare svolgimento del servizio coadiuvando l'opera della Polizia Locale e fornendo tutte le indicazioni possibili per l'individuazione dei contravventori.

CBBO avrà cura di adottare ogni opportuno accorgimento che consenta di migliorare i servizi; le variazioni che dovessero comportare modifiche e/o variazioni dovranno essere in ogni caso preventivamente concordate con il Comune.

ART. 46 — OBBLIGO DI DOCUMENTAZIONE

CBBO è tenuta a trasmettere al Comune i dati e le informazioni relativi all'andamento dei servizi affidati sia in formato cartaceo che su supporto informatico standard.

In particolare fornirà una rendicontazione bimestrale delle spese sostenute in relazione ai diversi servizi svolti.

PARTE SESTA - ELEMENTI ECONOMICI

ART. 47 — CORRISPETTIVI E LORO AGGIORNAMENTO

Per le operazioni cimiteriali il corrispettivo effettivamente a carico del Comune farà riferimento alle operazioni effettivamente eseguite in corso d'anno da CBBO e rendicontate bimestralmente sulla base di prezzi unitari indicati nell'allegato.

Il corrispettivo viene corrisposto in rate bimestrali anticipate per i canoni a corpo e rate bimestrali posticipate per i costi a misura, previa presentazione di idonea fattura e relazione sull'attività svolta con indicati i costi concretamente sostenuti imputati a ciascuna delle attività.

I canoni annui ed i corrispettivi previsti a misura sono validi per il primo anno contrattuale.

Per gli anni contrattuali successivi i canoni e i corrispettivi a misura verranno aggiornati al primo gennaio di ogni anno secondo l'incremento ISTAT con base dati ottobre/ottobre e rilevato dalla tabella "Indice generale dei prezzi al consumo per famiglie di operai ed impiegati".

I corrispettivi a misura saranno altresì rivisti nel caso di aumento dei costi praticate in caso di variazione degli stessi determinati da cause non imputabili a CBBO.

Decorso 36 mesi dall'avvio del servizio, le parti si danno facoltà di rivedere i canoni annui per le prestazioni a corpo nel caso intervengano mutamenti di condizioni che comportino aumenti non ponderali e a vario titolo legati alle prescrizioni vigenti (es. CCNL, normativa ambientale e di sicurezza, etc.).

L'importo presunto decennale per i servizi cimiteriali è pari ad € € 845.459,90 oltre IVA ai sensi di legge. Il corrispettivo annuo presunto e arrotondato per i servizi cimiteriali è stabilito in € 84.545,95, oltre IVA ai sensi di legge.

E' facoltà del Comune intervenire annualmente mediante apposita deliberazione di G.C. nella variazione in aumento o in diminuzione del valore annuo del contratto in occasione di richieste di maggiori o minori servizi o di nuove attività.

Le parti si impegnano a conciliare annualmente debiti/crediti tra le stesse.

ART. 48 – MODALITÀ DI PAGAMENTO

Tutti i prezzi indicati nel listino allegato (allegato listino prezzi) sono da intendersi IVA esclusa, la quale è da ritenersi applicabile nelle misure previste dalla legge. In particolare, ai sensi dell'art 17-ter DPR 633/1972, si applicherà il regime IVA "Split Payment", previsto per le Pubbliche Amministrazioni. CBBO entro la terza decade di ogni bimestre emetterà fatture di acconto pari ad un sesto dei corrispettivi annui dovuti per tutti i servizi previsti "a corpo" nell'allegato listino (allegato A listino prezzi).

I corrispettivi previsti "a misura" nell'allegato listino (allegato listino prezzi) sono regolati a consuntivo, sulla base delle effettive quantità e con cadenza bimestrale, entro l'ultimo giorno del bimestre di competenza.

Eventuali servizi residuali "a corpo" e/o "a misura" potranno essere oggetto, per esigenze organizzative, di una fatturazione a consuntivo con periodo trimestrale, quadrimestrale o semestrale; analogamente, eventuali conguagli rivenienti da corrispettivi a consuntivo differenti (in aumento o in diminuzione) rispetto ai costi previsti secondo l'art. 47, verranno regolati entro il 31/03 dell'anno successivo di operatività.

Il pagamento delle fatture è quietanzato nei termini di Legge e andrà eseguito nel rispetto delle tempistiche previste con le Pubbliche Amministrazioni.

In caso di pagamento successivo alla data di scadenza delle fatture emesse dalla CBBO saranno addebitati al Comune gli interessi di mora nella misura del tasso ufficiale di sconto più 3 (tre) punti.

Per data di effettivo pagamento si intende:

- per bonifici la data di valuta fruita dal beneficiario;
- per altre rimesse (quale l'assegno circolare) la data di effettivo ricevimento.

Nell'ambito della gestione del presente contratto CBBO assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche, CBBO dovrà aprire ed utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, dedicati, per le movimentazioni finanziarie relative al presente contratto.

ART. 49 — ESTENSIONE DEI SERVIZI E NUOVI SERVIZI

Il Comune potrà richiedere a CBBO di aumentare, estendere o variare i servizi indicati nel presente contratto, modificando di conseguenza l'entità dei corrispettivi.

Il Comune potrà altresì chiedere, in aggiunta o in sostituzione dei servizi previsti, l'espletamento di servizi occasionali o straordinari non compresi in questo atto purché compatibili con la qualifica del personale ed eseguibili con le attrezzature disponibili, fermo restando quanto previsto in termini di esclusioni formali.

Le prestazioni così richieste, esclusivamente in forma scritta, saranno eseguite solo previa approvazione da parte del Comune del preventivo di spesa prodotto da CBBO comportando quindi la conseguente modifica/integrazione del presente contratto, fatte salve le reciproche valutazioni circa i costi conseguenti e la loro gestione.

PARTE SETTIMA - PENALITA' E RISOLUZIONE

ART. 50 — INADEMPIENZE - PENALI

Il Comune contesterà a CBBO le inadempienze al presente contratto con comunicazione PEC.

Il Comune potrà rilevare anche a campione il grado di soddisfazione dell'utenza in relazione al livello dei servizi prestati, comunicandone i risultati a CBBO.

In caso di prestazioni non soddisfacenti, il Comune potrà, a suo esclusivo giudizio, richiedere a CBBO la ripetizione del servizio, ovvero il suo completamento.

CBBO dovrà provvedere nei tempi e nei modi indicati, ferma restando che le infrazioni ai patti contrattuali, da accertarsi nei modi indicati nel presente contratto, faranno incorrere la CBBO nelle seguenti penalità:

Tipologia di infrazione - violazione	Importo penale per singola infrazione - violazione
Mancata o ritardata reperibilità per un arco temporale superiore a 30 minuti	€ 100,00
Esecuzione dei servizi oggetto del presente contratto in difformità alle istruzioni impartite dall'Amministrazione Comunale e alle disposizioni del presente contratto	€ 250,00
Ritardo di presentazione del personale CBBO rispetto all'orario stabilito per le operazioni di sepoltura o tumulazione	€ 300,00
Mancata esecuzione da parte di CBBO dei servizi di cui al presente contratto a seguito di richiesta specifica dell'Amministrazione Comunale	€ 500,00
Rapporti non corretti con gli utenti	€ 500,00
Mancato rispetto delle norme di sicurezza, con particolare riferimento al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.	€ 500,00

Nel caso di recidiva, nel periodo di un mese, le penalità sopra indicate saranno raddoppiate. Le sanzioni si assommano e non escludono l'addebito per l'intervento sostitutivo, previsto dal presente contratto e degli eventuali oneri straordinari sostenuti dal Comune in dipendenza di un'esecuzione trascurata.

La riscossione delle penalità avverrà mediante trattenuta sulla rata mensile posticipata da corrispondere a CBBO.

Per l'applicazione della penale, il Comune invia, senza indugio, comunicazione della contestazione direttamente e formalmente a CBBO tramite Posta Elettronica Certificata evidenziando i fatti rilevati, invitandola a formulare le proprie controdeduzioni entro tre giorni lavorativi dal ricevimento della contestazione. Ove CBBO non replichi nei termini previsti o fornisca elementi di risposta giudicati inidonei a giustificare le inadempienze contestate, verrà applicata la relativa penale.

Le penalità non escludono il risarcimento dei danni materiali o di immagine derivanti dal mancato espletamento o non conforme servizio.

Alla seconda contestazione per inottemperanza alle disposizioni contrattuali, le sanzioni verranno applicate in misura doppia.

Il Comune potrà a sua scelta richiedere il pagamento delle penali o dedurre l'ammontare dal canone annuo dovuto a CBBO.

In nessun caso di controversia CBBO potrà sospendere, neppure in parte o temporaneamente, i servizi affidatele, fatta salva la facoltà per CBBO di chiedere il rimborso della penale ad esito inoppugnabile del giudizio arbitrale di cui all'articolo 53 del presente contratto.

ART. 51 — ESECUZIONE D'UFFICIO

Qualora si verificassero deficienze o abusi nell'adempimento degli obblighi contrattuali, il Comune potrà procedere all'esecuzione d'ufficio se CBBO, regolarmente diffidata, non ottemperi ai propri obblighi entro il giorno lavorativo successivo all'avvenuta contestazione degli obblighi contrattuali.

In tal caso il Comune, oltre all'applicazione delle penalità previste all'articolo 50, alla rifusione dei maggiori danni e della risoluzione prevista all'articolo 52, potrà ordinare e fare eseguire d'ufficio, a spese di CBBO, i lavori necessari per il regolare andamento del servizio.

ART. 52 — RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune, fatti salvi gli ulteriori rimedi previsti dalla legge o dal presente contratto, può risolvere il contratto nei seguenti casi:

- fallimento di CBBO;
- gravi e ripetute violazioni (almeno in media cinque per anno) degli obblighi contrattuali;
- arbitrario abbandono, o sospensione non dipendente da cause di forza maggiore, di tutti o parte dei servizi;
- impedimento ai controlli del Comune o di suoi incaricati;
- condanna definitiva del legale rappresentante di CBBO per un reato contro la pubblica amministrazione;
- mancato inizio anche di parte dei servizi alla data contrattualmente convenuta;
- inosservanza da parte di CBBO del piano della sicurezza dei lavoratori;
- inosservanza dei contratti collettivi di lavoro, degli obblighi assicurativi e previdenziali nei riguardi del personale dipendente;
- violazione della normativa nazionale antimafia, anche in seguito all'affidamento a terzi di opere o attività;
- esercizio di attività commerciale all'interno del Cimitero.

Il provvedimento di risoluzione del contratto sarà notificato a CBBO in via amministrativa ed avrà effetto senza necessità di intentare alcuna azione giudiziaria.

CBBO non potrà vantare pretesa alcuna di risarcimento o indennizzo a qualsiasi titolo.

Il Comune potrà inoltre recedere dal presente contratto ai sensi dell'art. 27, ultimo comma dello Statuto di CBBO.

PARTE OTTAVA - DISPOSIZIONI FINALI

ART. 53 — CONTROVERSIE

Per controversie che dovessero insorgere tra il Comune e CBBO, quale che sia la loro natura, tecnica, amministrativa o giuridica, se non definibili per via bonaria, saranno affidate all'autorità giudiziaria ordinaria competente individuata dalle parti nel Foro di Brescia.

Resta inteso che il presente atto dovrà continuare ad avere esecuzione anche in pendenza di qualsiasi procedimento giudiziario. Nessun pagamento dall'una all'altra parte dovrà essere sospeso in pendenza del procedimento giudiziario.

ART. 54 — PRIVACY

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016 (GDPR) e del D. Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" si informa C.B.B.O. S.r.l. che "titolare" del trattamento dei dati raccolti è il Comune di Calvisano e che, relativamente agli adempimenti inerenti al presente contratto, "responsabile" del suddetto trattamento sono i responsabili dei servizi interessati.

ART. 55 — SPESE CONTRATTUALI

In riferimento a quanto previsto dall'art. 17 del R.D. 2440/1923 per gli affidamenti a trattativa privata, ossia senza gara, è previsto l'utilizzo della scrittura privata.

La presente scrittura privata è soggetta a registrazione solo in caso d'uso (art. 6 del D.P.R. 131/1986); inoltre, non è soggetta ai diritti di cui alla Legge 604/1962 e successive modifiche, in quanto atto non contemplato nei casi elencati nella tabella D allegata a tale legge, ma riferito a servizi pubblici.

In conformità a quanto disposto dall'art. 54, comma 8 del Regolamento Generale della contabilità dello Stato, approvato con R.D. 23.5.1924 n. 827 e successive modifiche ed integrazioni, il Comune esonera CBBO, per tutta la durata del contratto, dal prestare cauzioni, trattandosi di una Società a totale partecipazione pubblica.

ART. 56 — ALLEGATI

Sono allegati al presente contratto di servizio, formandone parte sostanziale ed integrante, i seguenti:

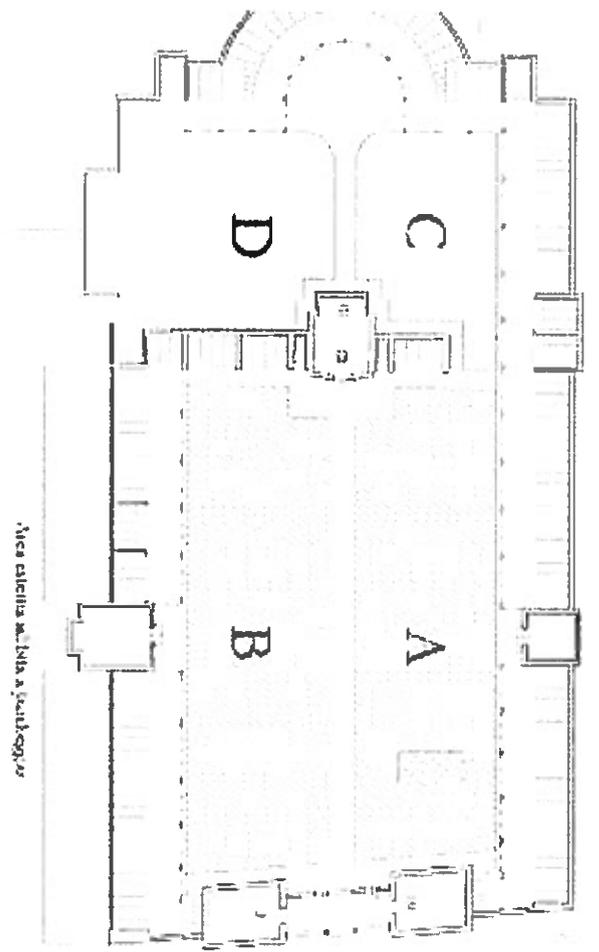
allegato A: listino;

allegato B: planimetrie.

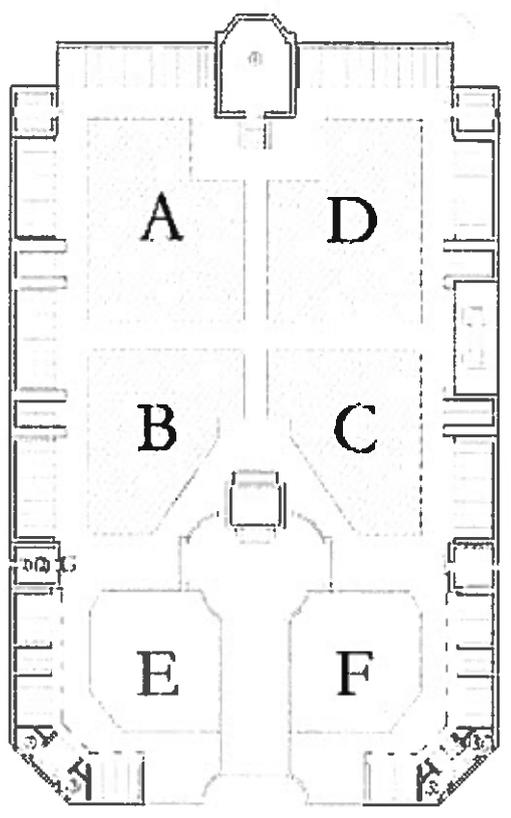
ALLEGATO A – Listino

	Listino CBBO	
CUSTODIA CIMITERO - presenza personale 12 h/sett., attività ordinarie	€/anno	22.932,00
SORVEGLIANZA e interventi di PICCOLA MANUTENZIONE e DECORO	€/anno	16.536,00
MEZZO in DISPONIBILITA' operatore	€/anno	2.973,90
SCAVO della fossa con mezzo meccanico - INUMAZIONE	€/cad.	237,50
SCAVO della fossa con intervento manuale - INUMAZIONE	€/cad.	300,00
TUMULAZIONE bara - fino al 3° piano	€/cad.	142,50
TUMULAZIONE bara - oltre il 3° piano	€/cad.	142,50
ESUMAZIONE da fossa con mezzo meccanico, collocazione resti in ossario comune	€/cad.	115,00
ESUMAZIONE da fossa con intervento manuale, collocazione resti in ossario comune	€/cad.	300,00
ESTUMULAZIONE da loculo, collocazione resti in ossario comune o traslazione in loculo	€/cad.	142,50
Collocazione resti in OSSARIO o LOCULO PRIVATO con apposita cassetta	€/cad.	20,00
FORNITURA contenitore a cassetta	€/cad.	20,00
FORNITURA cassone di zinco	€/cad.	300,00
FORNITURA cassone di zinco - saldatura	€/cad.	0,00
FORNITURA accelerante per mineralizzazione	€/cad.	5,00
ESUMAZIONE da fossa con mezzo meccanico, collocazione resti in ossario comune (max n. 6 esumazioni)	€/anno	1.200,00
ESTUMULAZIONE da loculo, collocazione resti in ossario comune (max n. 8 esumazioni)	€/anno	1.000,00
ESTUMULAZIONE straordinaria da loculo a loculo (max n. 8 esumazioni)	€/anno	1.200,00
ESTUMULAZIONE straordinaria da Comune a Comune	€/cad.	200,00
SERVIZI MIGLIORATIVI		
DATA ENTRY - personale	€/anno	490,00
FORNITURA E INSTALLAZIONE TOTEM - cimitero del centro	€/anno	1.235,00
SVUOTAMENTO OSSARI (max n. 50)	€/anno	191,50
FORNITURA n. 1.150 luci votive a LED	€/anno	149,50
SOSTITUZIONE LUCI ESTERNE a LED	€/anno	498,00
SISTEMAZIONE CAMPI INUMAZIONE - croci (max n. 178)	€/anno	461,02
SISTEMAZIONE CAMPI INUMAZIONE - smaltimento rifiuti (croci)	€/anno	60,39
SVUOTAMENTO CAMPI INUMAZIONE - esumazione (max n. 178)	€/anno	1.536,14
SVUOTAMENTO CAMPI INUMAZIONE - smaltimento rifiuti (esumazioni)	€/anno	97,90
IDROPULIZIA - intervento straordinario iniziale	€/anno	1.782,50
IDROPULIZIA - intervento mantenimento (max n. 50 ore)	€/anno	3.562,50
COSTRUZIONE AREA DISPERSIONE E GIARDINO DELLE RIMEMBRANZE	€/anno	1.195,00

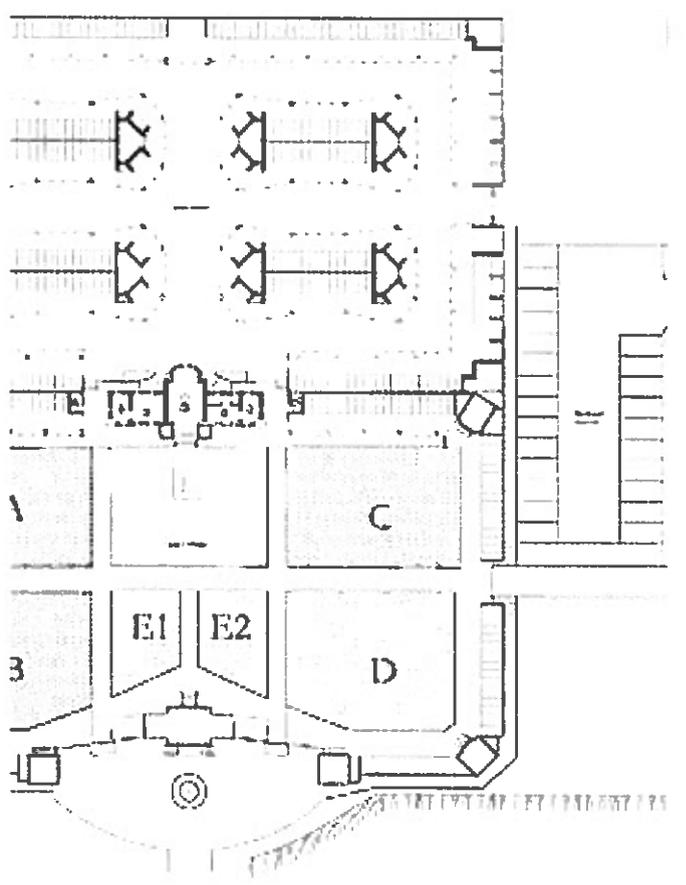
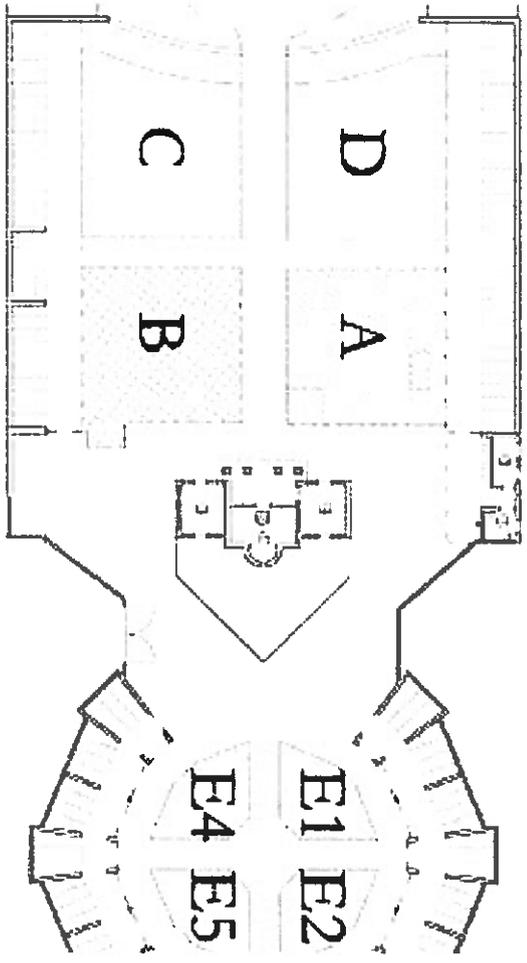
triforo di Mezzano



triforo di Malpaga



Viadana



I Calvisano