CITTA' DI MONTICHIARI
Provincia di Brescia

Adunanza straordinaria
1^ convocazione
seduta pubblica

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

ORIGINALE **N° 6 del 09/02/2022**

OGGETTO: AFFIDAMENTO IN HOUSE PROVIDING ALLA SOCIETÀ C.B.B.O. S.R.L. DEI SERVIZI CIMITERIALI E CONTESTUALE APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI CONTRATTO DI SERVIZIO E DELLA RELAZIONE EX ART. 34, C. 20. DEL DL 179/2012 CONVERTITO NELLA LEGGE N. 221/2012 E EX ART. 192, C. 2, D.LGS. N. 50/2016.

L'anno **duemilaventidue**, addì **nove** del mese di **Febbraio** alle ore **19:00**, nella Sala consiliare del palazzo municipale, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunito il Consiglio Comunale sotto la presidenza del Presidente del Consiglio Giovanni Carlo Calubini. Partecipa all'adunanza il Segretario Comunale Dott.ssa Angela Maria Russo il quale con la collaborazione della dipendente dott.ssa Chiara Tagliani, Cat. D3, provvede alla redazione del presente verbale.
All'appello risultano:

n.	Cognome Nome	Presente	n.	Cognome Nome	Presente
1	TOGNI MARCO	si	10	BIANCHI MARCO	si
2	GAMBERONI ELENA	no	11	CARZERI CLAUDIA	si
3	TIRABOSCHI DAVIDE	si	12	CHIARI ROBERTA	si
4	PEZZAIOLI PAOLO	no	13	CIVERA PIERANNA	si
5	PLUDA FEDERICO	si	14	MARTINO GREGORIO	si
6	CALUBINI GIOVANNI CARLO	si	15	DANZI' GIANPAOLO	si
7	BICELLI ROBERTA	si	16	MORANDI BEATRICE	no
8	OLIVETTI LEONARDO	si	17	MIRTO MATTEO	si
9	LEOPARDI MARIANNA IMMACOLATA	si			

PRESENTI: 14 ASSENTI: 3

Sono presenti gli Assessori esterni signori: Franzoni Angela, Padovani Barbara, Bonometti Graziano e Lanfranchi Guido.
Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita il Consiglio a trattare l'argomento di cui in oggetto.

OGGETTO: AFFIDAMENTO IN HOUSE PROVIDING ALLA SOCIETÀ C.B.B.O. S.R.L. DEI SERVIZI CIMITERIALI E CONTESTUALE APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI CONTRATTO DI SERVIZIO E DELLA RELAZIONE EX ART. 34, C. 20. DEL DL 179/2012 CONVERTITO NELLA LEGGE N. 221/2012 E EX ART. 192, C. 2, D.LGS. N. 50/2016.

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO CHE:

- Tra i servizi erogati dal Comune di Montichiari vi è quello riguardante il servizio cimiteriale le cui attività sono disciplinate dal DPR 285 del 10.9.1990 "Approvazione del regolamento di polizia mortuaria";
- Il Comune di Montichiari, che fino alla metà del 2020 gestiva il servizio direttamente in economia, con delibera di Giunta comunale n. 12 del 28 gennaio 2021 ha manifestato l'intenzione di rimodulare la gestione del servizio incaricando il dirigente del dipartimento Territorio di valutare quale forma di affidamento fosse maggiormente adeguata per il servizio e, in caso la scelta ricadesse per l'autoproduzione in house, quali fossero le condizioni per il mancato ricorso al mercato nonché i benefici per la collettività in termini di efficienza, economicità, e qualità del servizio, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità;
- Nelle more dello svolgimento di tali approfondimenti, il comune di Montichiari ha affidato i servizi cimiteriali con contratto di appalto ex art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 50/2016 in favore di C.B.B.O. S.r.l., in veste di unico operatore economico che aveva manifestato interesse a trasmettere la propria offerta, individuato nel mercato. Tale contratto è attivo alla data del presente atto e lo rimarrà sino alla conclusione dell'affidamento in house in quanto sarà possibile avvalersi della previsione dell'art. 106, comma 11, del D.Lgs. 50/2016.

CONSIDERATO CHE:

- La nozione di servizio pubblico locale a rilevanza economica, in base alle interpretazioni elaborate al riguardo dalla giurisprudenza comunitaria e dalla Commissione Europea, deve essere considerata omologa a quella comunitaria di Servizio di Interesse Economico Generale (SIEG), ove limitata all'ambito locale (Sentenza n. 272/2004 della Corte di Giustizia UE);
- I Servizi di Interesse Generale sono servizi forniti dietro retribuzione o meno, considerati d'interesse generale dalle autorità pubbliche e soggetti quindi a specifici obblighi inerenti al pubblico servizio.
- Gli "obblighi di servizio pubblico" definiscono i requisiti specifici imposti dalle autorità pubbliche al fornitore del servizio per garantire il conseguimento di alcuni obiettivi di interesse pubblico.
- I servizi cimiteriali, con parere dell'AGCM (Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato) n. AS883 del 12.10.2011, sono stati riconosciuti servizi pubblici locali e la giurisprudenza e la dottrina sono concordi nel ritenere che essi rientrino nella categoria dei servizi pubblici locali a rilevanza economica.
- Dopo l'intervento della Corte Costituzionale (sent. n. 199/2012), il legislatore italiano è intervenuto in materia di servizi pubblici locali (di interesse economico) con il D.L. n.

179/2012, convertito con modificazioni nella legge n. 221/2012, al fine di assicurare il rispetto della disciplina europea, la parità degli operatori, l'economicità della gestione;

- L'art. 34 del decreto sopra citato n. 179/2012, convertito nella legge n.221/2012, nei commi da 20 a 27, detta previsioni per i servizi pubblici locali di rilevanza economica, tra i quali sono compresi i servizi cimiteriali, al fine di assicurare il rispetto della disciplina europea, la parità tra gli operatori, l'economicità della gestione, l'adeguata informazione alla collettività di riferimento, e prevede che l'affidamento sia preceduto da una "apposita relazione, pubblicata sul sito internet dell'ente affidante, che dà conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo per la forma di affidamento prescelta e che definisce i contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico e servizio universale, indicando le compensazioni economiche se previste";
- In particolare, la normativa comunitaria prevede che gli enti locali possano procedere ad affidare la gestione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica secondo le tre seguenti modalità:
    1. esternalizzazione a terzi con espletamento di procedure ad evidenza pubblica secondo le disposizioni in materia di appalti o concessioni di servizi;
    2. società mista, la cui selezione del socio privato avvenga mediante gara a doppio oggetto (socio operativo), in applicazione delle disposizioni inerenti il Partenariato Pubblico-Privato;
    3. gestione cosiddetta "in house", modalità prescelta dal comune di Montichiari, purché sussistano i requisiti previsti all'ordinamento comunitario:
        a. totale partecipazione pubblica;
        b. controllo sulla società affidataria analogo a quello che l'ente o gli enti affidanti esercitano sui propri servizi;
        c. realizzazione, da parte della società affidataria, della parte più importante della propria attività con l'ente o gli enti che la controllano.
- l'art. 5 del D. Lgs. 50/2016 (Principi comuni in materia di esclusione per concessioni, appalti pubblici ed accordi tra enti e amministrazioni aggiudicatrici nell'ambito del settore pubblico) testualmente recita:

    "1. Una concessione o un appalto pubblico nei settori ordinari o speciali, aggiudicati da un'amministrazione o da un ente aggiudicatore a una persona giuridica di diritto pubblico o di diritto privato non rientra nell'ambito di applicazione del presente codice quando sono soddisfatte tutte le seguenti condizioni:

    a) l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore esercita sulla persona giuridica di cui trattasi un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi;
    b) oltre l'80% delle attività della persona giuridica controllata è effettuata nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'amministrazione aggiudicatrice controllante o da altre persone giuridiche controllate dall'amministrazione aggiudicatrice o da un ente aggiudicatore di cui trattasi;
    c) 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;
- l'art. 192, comma 2, del d.lgs. n. 50/2016 prevede che:

  "2. 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";

DATO ATTO che:

- il Comune di Montichiari è socio, con una partecipazione al 18,29% 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;
- il comune di Montichiari è iscritto 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";
- a fine di affidare in house providing alla società C.B.B.O. S.R.L. i servizi cimiteriali e di custodia, pulizia e manutenzione ordinaria del cimitero comunale per il periodo 01/03/2022-28/02/2032 è stata elaborata dal dirigente del dipartimento territorio l'allegata relazione, e relativi allegati (Statuto C.B.B.O. Srl - Analisi dei costi sostenuti dal Comune per la gestione diretta in economia - Proposta economica dei servizi offerti ed elenco prezzi C.B.B.O.), in ottemperanza alle sopra citate disposizioni, nella quale viene illustrata la sussistenza dei requisiti nonché i benefici per la collettività in termini di efficienza, economicità e qualità del servizio e le ragioni dell'affidamento del servizio in argomento attraverso autoproduzione in house di cui all'art. 192, comma 2, del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. appunto alla propria società CBBO;
- la giurisprudenza ha ritenuto che l'onere motivazionale ex art. 192, comma 2, D. Lgs. 50/2016 possa essere assolto mediante la relazione prevista dall'art. 34, comma 20, D.L. n. 179/2012;
- 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:
  - 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 Carpenedolo 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);

- 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%;
- 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.

DATO ATTO INOLTRE che

- nella procedura di affidamento prescelta troveranno applicazioni i principi di cui al d.lgs. n. 50/2016 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture", e le disposizioni degli articoli n. 5 e n. 192 del medesimo decreto;
- si rende necessario provvedere alla gestione dei servizi cimiteriali e di custodia, pulizia e manutenzione ordinaria, per il periodo dal 01-03-2022 al 28-02-2032;
- la spesa annuale per il servizio di che trattasi per il periodo dal 01-03-2022 al 28-02-2032 è stata quantificata in Euro 154.775,02 compresa iva;
- 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 allegato alla presente;
- la dimostrazione della convenienza economica e sociale è stata effettuata nella relazione medesima, che allegata al presente atto, ne forma parte integrante e sostanziale;

VISTI:

- il Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea ratificato con la legge n. 1203/1957;
- il D.P.R. n. 285 del 10/09/1990 "Approvazione del regolamento di polizia mortuaria";
- l'art. 113 del d.lgs. n. 267/2000 nelle parti ancora vigenti;
- il D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, recante "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", ed in particolare l'art. 34 commi da 20 a 27, convertito con la legge 17 dicembre 2012 n. 221;
- il D.Lgs n. 50 del 18/04/2016, codice dei contratti pubblici, ed in particolare gli artt. n. 5 e 192, e successive modifiche e integrazioni;
- il D.lgs. n. 175/2016

RICHIAMATA la delibera di Giunta Comunale n. 14 del 27/01/2022 in cui si prende atto della relazione ex art. 34 co.20 del D.L. 179/2021, convertito in legge n. 221/20212 e ex art. 192 co.2 del D.lgs. n. 50/2016 circa la forma di affidamento prescelta per lo svolgimento del servizio di gestione dei servizi cimiteriali comunali;

DATO ATTO che la stessa è stata pubblicata sul sito istituzionale dell'ente in Amministrazione Trasparente;

RITENUTO di:

- approvare l'allegata relazione di cui al citato art. 34, c. 20, e relativi allegati (Statuto C.B.B.O. Srl - Analisi dei costi sostenuti dal Comune per la gestione diretta in economia - Proposta economica dei servizi offerti ed elenco prezzi C.B.B.O.);
- affidare in house providing alla società C.B.B.O. S.r.l. i servizi cimiteriali comunali;
- approvare l'allegato schema di contratto di servizio relativo alla gestione del servizio in argomento e relativi allegati (allegato A "Listino" - allegato B "Elenco mezzi e attrezzature");

ATTESO che il Responsabile Unico del Procedimento è l'ing. Diego Guerini, dirigente del dipartimento territorio;

DATO ATTO che in capo al responsabile del procedimento e ai titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale non sussiste conflitto di interessi, neppure potenziale;

RITENUTO di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000;

VISTI

- l'allegato parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica reso sulla proposta in esame ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267;
- l'allegato parere favorevole in ordine alla regolarità contabile reso sulla proposta in esame ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267;
- l'allegato parere favorevole in ordine alla legittimità del provvedimento reso dal Segretario Generale, ai sensi dell'art. 7 comma 7 lettera d) del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

DELIBERA

1. di prendere atto delle premesse, i richiami e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziali del dispositivo;
2. di approvare l'allegata relazione, e relativi allegati (Statuto C.B.B.O. Srl - Analisi dei costi sostenuti dal Comune per la gestione diretta in economia - Proposta economica dei servizi offerti ed elenco prezzi C.B.B.O.) redatta al duplice scopo di ottemperare:
    a. a quanto previsto dall'art. 34, comma 20 del D.L. n. 179 del 18/10/2012, recante "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese" (Pubblicato in G.U. n. 245 del 19 ottobre 2012, Suppl. Ord. n. 194 - In vigore dal 20 ottobre 2012), che prevede 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 se previste";

b. a quanto previsto dall'art. 192 del Dlgs 50, 18 aprile 2016 che prevede al comma 2 come "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".

3. di dare atto che nessuna osservazione è pervenuta a seguito della pubblicazione sul sito dell'Ente nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente" 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;
4. di affidare i servizi cimiteriali alla società C.B.B.O. S.r.l. in house providing con decorrenza dal 01/03/2022 al 28/02/2032;
5. di approvare l'allegato schema di contratto di servizio per la gestione dei servizi cimiteriali comunali e relativi allegati (allegato A "Listino" - allegato B "Elenco mezzi e attrezzature");
6. di dare atto che, in ottemperanza al Decreto Legge 23 dicembre 2013 n. 145, art. 13 comma 25- bis introdotto dalla legge di conversione 21/02/2014 n.9, il medesimo ufficio del dipartimento territorio invierà la relazione all'Osservatorio per i Servizi Pubblici Locali istituito presso il Ministero per lo Sviluppo Economico attraverso l'indirizzo di posta elettronica certificata osservatorio.spl@pec.sviluppoeconomico.gov.it;
7. di dare atto che la spesa annuale per il servizio in argomento per il periodo dal 01-03-2022 e fino al 28-02-2032 è stata quantificata in Euro 154.775,02, compresa iva;
8. di demandare al dirigente del dipartimento territorio l'adozione di ogni altro provvedimento di carattere gestionale inerente e conseguente all'adozione della presente deliberazione;
9. 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 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;
10. di dichiarare, con separata ed unanime votazione la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.

APERTASI la discussione il Presidente cede la parola all'assessore Lanfranchi per l'illustrazione dell'argomento in oggetto. Interviene l'ing. Guerini, dirigente del dipartimento territorio del comune di Montichiari.

ULTIMATA la discussione il Presidente pone ai voti, per alzata di mano, la proposta di cui all'oggetto che viene approvata con il seguente esito:

PRESENTI: n. 14

Voti favorevoli: n. 14

Voti contrari: nessuno

Astenuti: nessuno

Successivamente il Presidente pone ai voti, per alzata di mano, la proposta di dichiarare immediatamente eseguibile la presente deliberazione.

PRESENTI: n. 14

Voti favorevoli: n. 14

Voti contrari: nessuno

Astenuti: nessuno

Il Presidente proclama l'esito delle votazioni e quindi

IL CONSIGLIO COMUNALE

DELIBERA

1. di prendere atto delle premesse, i richiami e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziali del dispositivo;
2. di approvare l'allegata relazione, e relativi allegati (Statuto C.B.B.O. Srl - Analisi dei costi sostenuti dal Comune per la gestione diretta in economia - Proposta economica dei servizi offerti ed elenco prezzi C.B.B.O.) redatta al duplice scopo di ottemperare:
    a. a quanto previsto dall'art. 34, comma 20 del D.L. n. 179 del 18/10/2012, recante "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese" (Pubblicato in G.U. n. 245 del 19 ottobre 2012, Suppl. Ord. n. 194 - In vigore dal 20 ottobre 2012), che prevede 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 se previste";
    b. a quanto previsto dall'art. 192 del Dlgs 50, 18 aprile 2016 che prevede al comma 2 come "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".

3. di dare atto che nessuna osservazione è pervenuta a seguito della pubblicazione sul sito dell'Ente nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente" 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;
4. di affidare i servizi cimiteriali alla società C.B.B.O. S.r.l. in house providing con decorrenza dal 01/03/2022 al 28/02/2032;
5. di approvare l'allegato schema di contratto di servizio per la gestione dei servizi cimiteriali comunali e relativi allegati (allegato A "Listino" - allegato B "Elenco mezzi e attrezzature");
6. di dare atto che, in ottemperanza al Decreto Legge 23 dicembre 2013 n. 145, art. 13 comma 25- bis introdotto dalla legge di conversione 21/02/2014 n.9, il medesimo ufficio del dipartimento territorio invierà la relazione all'Osservatorio per i Servizi Pubblici Locali istituito presso il Ministero per lo Sviluppo Economico attraverso l'indirizzo di posta elettronica certificata osservatorio.spl@pec.sviluppoeconomico.gov.it;
7. di dare atto che la spesa annuale per il servizio in argomento per il periodo dal 01-03-2022 e fino al 28-02-2032 è stata quantificata in Euro 154.775,02, compresa iva;
8. di demandare al dirigente del dipartimento territorio l'adozione di ogni altro provvedimento di carattere gestionale inerente e conseguente all'adozione della presente deliberazione;
9. 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 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;
10. di dichiarare, con separata ed unanime votazione la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE
DEL CC N 6 In Data 09/02/2022
Il Presidente Il Segretario Generale

SERVIZI PUBBLICI LOCALI DI RILEVANZA ECONOMICA

Relazione illustrativa delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti per la forma di affidamento di Servizi Cimiteriali

(ex D.L. 18 ottobre 2012 n. 179, art. 34 commi 20
art. 192 del D.lgs. n. 50 18 aprile 2016 e ss.mm.ii.)

Premessa

La presente relazione istruttoria è relativa all'affidamento di Servizi Cimiteriali, da svolgersi presso il cimitero comunale in via san Martino della Battaglia, così elencabili:

- Custodia e conduzione;
- Manutenzione ordinaria delle strutture;
- Manutenzione ordinaria del verde;
- Operazioni cimiteriali;
- Gestione amministrativa;

Il Comune di Montichiari, che in precedenza gestiva il servizio direttamente in economia, con delibera di Giunta comunale n. 12 del 28 gennaio 2021 ha manifestato l'intenzione di rimodulare la gestione del servizio incaricando il dirigente del dipartimento Territorio di valutare quale forma di affidamento fosse maggiormente adeguata per il servizio e, in caso la scelta ricadesse per l'autoproduzione *in house*, quali fossero le condizioni per il mancato ricorso al mercato nonché i benefici per la collettività in termini di efficienza, economicità, e qualità del servizio, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità..

Nelle more dello svolgimento di tali approfondimenti, il comune di Montichiari ha affidato i servizi cimiteriali con contratto ex art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 50/2016 in favore di C.B.B.O. S.r.l., in veste di unico operatore economico che aveva manifestato interesse a trasmettere la propria offerta, individuato nel mercato. Tale contratto è attivo alla data di stesura della presente relazione e lo rimarrà sino alla conclusione dell'affidamento in quanto, avendo già avviato l'iter, sarà possibile avvalersi della previsione dell'art. 106, comma 11, del D.Lgs. 50/2016.

Questa relazione viene pertanto redatta al duplice scopo di ottemperare;

- a quanto previsto dall'art. 34, comma 20 del D.L. n. 179 del 18/10/2012, recante "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese" (Pubblicato in G.U. n. 245 del 19 ottobre 2012, Suppl. Ord. n. 194 - In vigore dal 20 ottobre 2012), che prevede 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 se previste";
- a quanto previsto dall'art. 192 del Dlgs 50, 18 aprile 2016 che prevede al comma 2 come "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".

La presente relazione è stata redatta sulla scorta dello schema tipo che il Ministero per lo Sviluppo Economico ha predisposto ai sensi del Decreto Legge 18 ottobre 2012 n. 179, art. 34, commi 20 e 21, che gli enti affidanti servizi pubblici locali di rilevanza economica sono tenuti preventivamente a redigere al fine di:

- giustificare le ragioni della scelta in merito alla modalità di affidamento,
- dimostrare la sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo per quella specifica forma di affidamento;
- specificare gli obblighi di servizio pubblico e servizio universale, indicando le corrispondenti compensazioni economiche, se previste.

In ottemperanza all'art. 13 comma 25-bis, d.l. 23 dicembre 2013 n. 145, la relazione dovrà essere inviata all'Osservatorio per i Servizi Pubblici Locali istituito presso il Ministero per lo Sviluppo Economico.

Informazioni di sintesi

Oggetto dell'affidamento	Appalto di servizi cimiteriali
Ente affidante	Comune di Montichiari
Procedura di affidamento	Contratto di servizio, previa verifica sussistenza dei seguenti requisiti: • art. 34, comma 20 del D.L. n. 179 del 18/10/2012; • art. 192 del Dlgs 50, 18 aprile 2016
Modalità di affidamento	Affidamento in house ai sensi dell'art. 4, comma 2, lett. a), D. Lgs. n. 175/2016
Durata dell'affidamento	Decennale
Nuovo affidamento o adeguamento di servizio già affidato	Nuovo affidamento
Territorio interessato	Il singolo Comune di Montichiari

Responsabile della compilazione	Ing. Diego Guerini
Ente di riferimento	Comune di Montichiari
Dipartimento	Territorio
Telefono	030 96561
Pec	ufficio.protocollo@cert.montichiari.it
Email	diego.guerini@montichiari.it
Data di redazione	27 gennaio 2022

Sezione A

Normativa di riferimento

La natura del servizio

I servizi cimiteriali sono riconoscibili come servizi pubblici locali a rilevanza economica.

La nozione di servizio pubblico locale a rilevanza economica, in base alle interpretazioni elaborate al riguardo dalla giurisprudenza comunitaria e dalla Commissione Europea, deve essere considerata omologa a quella comunitaria di Servizio di Interesse Generale, ove limitata all'ambito locale (Sentenza n. 272/2004 della Corte di Giustizia UE).

I Servizi di Interesse Generale sono servizi forniti dietro retribuzione o meno, considerati d'interesse generale dalle autorità pubbliche e soggetti quindi a specifici obblighi inerenti al pubblico servizio.

Gli "obblighi di servizio pubblico" definiscono i requisiti specifici imposti dalle autorità pubbliche al fornitore del servizio per garantire il conseguimento di alcuni obiettivi di interesse pubblico.

I servizi cimiteriali, con parere dell'AGCM (Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato) n. AS883 del 12.10.2011, sono stati riconosciuti servizi pubblici locali.

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

La normativa nazionale dei servizi pubblici negli ultimi anni è stata oggetto di forte trasformazione, che ha inciso sull'originaria disciplina organica -contenuta negli articoli 112 e 113 del d.lgs. n. 267/2000 (Tuel)- con un'evoluzione scandita dall'abrogazione dell'art. 23-bis della legge n. 133/2008 prodotta dal referendum del 12-13 giugno 2011, e dalla dichiarazione di incostituzionalità dell'art. 4 del d.l. n. 138/2011.

La disciplina generale dei servizi pubblici locali di rilevanza economica è ora rinvenibile nell'art. 113 del d.lgs. n. 267/2000 nelle parti ancora vigenti e nell'art. 34, commi 20 e segg. del D.L. 179/2012, conv. in l. 221/2012, oltre che nella normativa comunitaria.

Trovano pertanto applicazione allo stato attuale gli artt. 85 e 86 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea (ratificato con legge 14 ottobre 1957, n. 1203, pubblicata nel supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 317 del 23 dicembre 1957) secondo rispettivamente i quali:

> «"1.Sono incompatibili con il mercato comune e vietati tutti gli accordi tra imprese, tutte le decisioni di associazione d'imprese e tutte le pratiche concordate che possano pregiudicare il commercio tra gli Stati

membri e che abbiano per oggetto o per effetto di impedire, restringere o falsare il gioco della concorrenza all'interno del mercato comune ed in particolare quelli consistenti nel:

a) fissare direttamente o indirettamente i prezzi d'acquisto o di vendita ovvero altre condizioni di transazione;

b) limitare o controllare le produzioni, gli sbocchi, lo sviluppo tecnico o gli investimenti;

c) ripartire i mercati o le fonti di approvvigionamento;applicare, nei rapporti commerciali con gli altri contraenti, condizioni dissimili per prestazioni equivalenti, così da determinare per questi ultimi uno svantaggio nella concorrenza;

d) subordinare la conclusione di contratti all'accettazione da parte degli altri contraenti di prestazioni supplementari, che, per loro natura o secondo gli usi commerciali, non abbiano alcun nesso con l'oggetto dei contratti stessi.

2. Gli accordi o decisioni, vietati in virtù del presente articolo, sono nulli di pieno diritto". Art. 102 (ex art. 86).»

e

«è incompatibile con il mercato comune e vietato, nella misura in cui possa essere pregiudizievole al commercio tra Stati membri, lo sfruttamento abusivo da parte di una o più imprese di una posizione dominante sul mercato comune o su una parte sostanziale di questo. Tali pratiche abusive possono consistere in particolare:

a) nell'imporre direttamente od indirettamente prezzi di acquisto, di vendita od altre condizioni di transazione non eque;

b) nel limitare la produzione, gli sbocchi o lo sviluppo tecnico, a danno dei consumatori;

c) nell'applicare nei rapporti commerciali con gli altri contraenti condizioni dissimili per prestazioni equivalenti, determinando così per questi ultimi uno svantaggio nella concorrenza;

d) nel subordinare la conclusione di contratti all'accettazione da parte degli altri contraenti di prestazioni supplementari, che, per loro natura o secondo gli usi commerciali, non abbiano alcun nesso con l'oggetto dei contratti stessi.»

Le modalità di affidamento

Alla luce della citata normativa nazionale e comunitaria, l'affidamento di servizi pubblici locali di rilevanza economica avviene secondo tre diversi modelli cui corrispondono altrettante soluzioni organizzative e gestionali:

1) tramite conferimento in favore di imprenditori o di società individuati mediante procedure ad evidenza pubblica;

2) tramite affidamento a società a capitale misto pubblico privato, il cui partner privato sia individuato a seguito di gara ad evidenza pubblica cd. a doppio oggetto;
3) tramite affidamento diretto a società a totale capitale pubblico corrispondente al modello cd. *in house providing*.

Allo scopo di individuare quale dei tre modelli gestionali sia meritevole di scelta, la disposizione prevista dal D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, recante "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese" convertito con la legge 17 dicembre n. 221, all'art. 34, comma 20, dispone quanto segue:

> «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 dà conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo per la forma di affidamento prescelta e che definisce i contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico e servizio universale, indicando le compensazioni economiche se previste».

Pertanto la presente relazione indica in particolare le ragioni e la sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo per la forma dell'affidamento prescelto, nonché la definizione dei contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico e universale, indicando le compensazioni economiche se previste.

Per l'affidamento in house la legge richiede, in particolare, che sia verifichi la sussistenza dei requisiti concernenti:

a) i presupposti dell'in house providing in capo all'ente affidatario e nei rapporti con l'ente affidante;
b) le ragioni della scelta compiuta dall'amministrazione affidante;

Entrambi i requisiti sono verificati nel seguito della relazione.

Sezione B

Caratteristiche del servizio e obblighi di servizio pubblico e universale

Caratteristiche del servizio gestito in economia dal Comune

Il modello gestionale da sempre adottato dal Comune di Montichiari è quello diretto in economia, legato alla presenza di due operatori dipendenti comunali, integrato da taluni appalti esterni per lo svolgimento della pulizia di alcune parti del complesso cimiteriale, della potatura di essenze arboree, della manutenzione di natura edile ed impiantistica e, infine, per la fornitura lapidi e fiori per le ricorrenze.

Tale modello ha soddisfatto per lungo tempo le esigenze sociali soprattutto grazie alla presenza di un personale dipendente che non solo ha dimostrato dedizione assoluta al particolare tipo di servizio richiesto, ma ne ha fatto quasi una ragione di vita.

Con la messa in quiescenza di una unità di personale avvenuta alla metà del 2020, il Comune si è trovato a valutare la modalità di erogazione del servizio che più opportunamente potesse subentrare al modello gestionale sino ad allora praticato. Nelle more di tali valutazioni, ha sin qui gestito i servizi cimiteriali tramite affidamento ex art. 36, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 50/2016, in favore di C.B.B.O. Srl, in veste di unico operatore economico individuato nel mercato che aveva manifestato interesse a trasmettere la propria offerta.

Ai fini della valutazione di un eventuale affidamento *in house*, sono stati quindi analizzati i costi di gestione riferiti alle categorie di servizi così articolate:

1. servizio di conduzione e guardiania
    a. costi amministrativi
    b. costi per le attività cimiteriali
    c. costi per la custodia
2. servizio di manutenzione ordinaria
    a. costi amministrativi
    b. costi per le attività cimiteriali
    c. costi relativi agli immobili, consistenti in edifici ed aree esterne

Ai fini dell'affidamento, sono stati presi in considerazione i soli costi dei servizi che si è ritenuto di includere nel nuovo affidamento. Rimangono pertanto in carico al Comune alcune attività quali le manutenzioni straordinarie degli edifici e la pulizia di una cappella privata in ragione di un lascito testamentario.

La sintesi dei costi della gestione in economia, valutata alla fine del 2021 sul modello in essere al 2019, costi 2019 rivalutati al 2021 sulla base degli indici ISTAT[1], nella misura complessiva di € 160.742,82, risulta la seguente[2]:

Riepilogo dei costi	**Costi del Comune per i servizi svolti in economia (valutati al 2021 sul modello gestione 2019)**		
Totali per tipo di corrispettivo	*Totale*	*a corpo*	*a misura*
Totale	**€160,742.22**	€117,056.84	€43,685.38
Totali per categoria di servizio	*Totale*	*a corpo*	*a misura*
Conduzione	€32,838.51	32,297.91	540.60
Manut. Ordinaria	€116,998.64	81,634.07	35,364.57
Totali per tipo di servizio	*Totale*	*a corpo*	*a misura*
Amministrativi	€21,493.48	18,443.48	3,050.00
Custodia	€10,996.33	10,455.73	540.60
Cimiteriali	€24,736.29	14,993.37	9,742.92
Immobili	€103,516.12	73,164.26	30,351.86
Totali per tipo di costo	*Totale*	*a corpo*	*a misura*
Manodopera	€80,985.20	83,128.17	540.60
Spese Generali	€8,312.82	8,312.82	0.00
Servizi Compiuti	€71,444.20	28,299.42	43,144.78

Ai fini della definizione dei costi, sono state assunte le seguenti ipotesi.

La distribuzione degli orari di lavoro riscontra il monte orario effettivo annuo delle due unità di personale operanti nel 2019 per un totale di 3.248 ore (al netto di ferie, festività, permessi ecc ecc) e per un costo della manodopera di € 75.448,61 (pari ad un costo orario di € 23,23). Su tale importo è calcolato l'incidenza delle spese generali.

[1] Indice dei prezzi al consumo per famiglie operai e impiegati: nov. 2019 - nov. 2021 = 1.033 - applicato limitatamente ai costi del personale

[2] I costi, diversamente aggregati per fornire una visione dinamica dei dati, sono articolati in prestazioni "a corpo" relative a costi invariabili, perché ritenuti necessari e connessi alla presenza di personale dipendente, e prestazioni "a misura" relativi a costi variabili il cui importo deve essere determinato in ragione delle prestazioni effettivamente svolte.
I costi indicati, questi ed anche i successivi, sono tutti al lordo dell'IVA

La quota di ammortamento dei mezzi e delle attrezzature in uso è stata calcolata in base ai costi storici di acquisto e alla vita economica residua dei beni, per un totale € 10.130,67[3] che è stato distribuito nei costi Amministrativi.

Con la dicitura «a corpo» si sono voluti raggruppare i costi annui del personale, amministrativi e di ammortamento che devono essere invariabilmente sostenuti.

Con la dicitura «a misura» si sono voluti raggruppare i costi annui dei servizi in ragione della quantità erogata. Le quantità riportate sono perciò indicative e previsionali.

Il dettaglio del costo dei servizi è esposto nell'allegato 3 (Dettaglio dei servizi e dei costi annuali per la gestione in economia modello fino al 2019, valutato al 2021).

Caratteristiche del servizio che si intende affidare

I servizi cimiteriali sono tra i servizi a carattere essenziale erogati dal Comune di Montichiari, le cui attività sono disciplinate dal DPR 285 del 10 settembre 1990 "Approvazione del regolamento di polizia mortuaria" e dal Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria.

Gli "obblighi di servizio pubblico" definiscono i requisiti specifici imposti dalle autorità pubbliche al fornitore del servizio per garantire il conseguimento di alcuni obiettivi di interesse pubblico.

Il Comune di Montichiari intende confermare le modalità di erogazione del servizio cimiteriale in essere -con l'aggiunta di alcuni servizi addizionali-, così elencabili:

- un servizio costante di conduzione e guardiania entro cui collocare le seguenti attività compensate a corpo:
    - Gestione amministrativa;
    - Inumazioni e tumulazioni;
    - Traslazioni;
    - Assistenza all'utenza;
    - Controllo dell'accesso e vigilanza e sorveglianza lavori vari;
    - Reperibilità[4];
    - Controllo illuminazione interna ed esterna;
    - Attività di pulizia ordinaria e disinfezione;
    - Rastrellamento aree inghiaiate;
    - Manodopera per sostituzione lampade votive;

[3] I beni necessari per lo svolgimento dei servizi sono stati così classificati:
1. Bene fornito da CBBO
2. Bene fornito in comodato d'uso dal Comune
3. Bene fornito in comodato d'uso dal Comune, ma utilizzabile dal Comune all'occorrenza

Nell'allegato 2 dettaglio ammortamenti sono inseriti anche i beni di futuro acquisto da parte di CBBO. Come si potrà notare, essi non concorrono ovviamente alla formazione dei costi relativi al servizio attuale
Nel caso dei beni forniti in comodato d'uso che presentano una vita utile inferiore al periodo contrattuale, la quota di ammortamento Contratto CBBO calcolata da due addendi:
1. in negativo sulla durata della vita utile, per ripagare la cessione dell'uso del bene
2. in positivo sulla durata residua alla conclusione del contratto, posto che si presuppone che un bene analogo venga acquistato in sostituzione del primo

La somma algebrica dei due addendi viene infine ripartita sul periodo contrattuale

[4] Chiamate compensate a misura

  - Spazzamento viali interni;
  - Svuotamento sacchi;
  - Attività di taglio delle erbe e dei prati compresi trattamenti erbicidi e antiparassitari;
  - Attività di estirpazione infestanti, concimazione - manodopera e materiali;
  - Potature siepi, essenze arbusti e piante escluse quelle di alto fusto;
  - Distribuzione e livellamento del ghiaietto aiuole;
  - Materiali di consumo;
  - Diserbo aree inghiaiate;
  - Manutenzione ordinaria annuale mezzi ed attrezzature;
  - Attività di pulizia manuale lungo il perimetro esterno delle mura cimiteriali e del parcheggio antistante[5];
  - Attività di spazzamento meccanico aree esterne e straordinaria di pulizia generale in occasione delle ricorrenze aggiuntivo a quanto già previsto appalto gestione rifiuti[6];
  - Piccola manutenzione ordinaria edifici (intonaci, pavimenti, rivestimenti, tetti, canali di scolo, tinteggiatura[7];
- un servizio manutentivo specifico entro cui collocare le seguenti attività compensate a misura:
  - Attività di pulizia straordinaria ufficio custode, chiesa centrale, cappella Treccani; lavandini in marmo , corridoi , vetrate corrimano e tettoia dell'ala nuova; per 2 volte l'anno;
  - Derattizzazione e disinfestazione[8];
  - Potatura di cipressi e cedri;

Il Comune intende concedere in comodato d'uso le attrezzature attualmente utilizzate per le quali pertanto è considerata nel canone la quota dell'ammortamento residuo.

In sintesi, gli obblighi imposti all'affidatario riguardano le seguenti attività:

1. Custodia e conduzione;
2. Operazioni cimiteriali;
3. Manutenzione ordinaria delle strutture e degli edifici;
4. Manutenzione del verde;
5. Manutenzione delle attrezzature in uso al cimitero;
6. Gestione amministrativa;

Obblighi di servizio pubblico ed universale

La gestione dei servizi cimiteriali sarà disciplinata da specifici obblighi di servizio contenuti nel contratto. 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:

[5] Attività aggiuntiva rispetto all'attuale gestione in economia
[6] Attività aggiuntiva rispetto all'attuale gestione in economia
[7] Attività aggiuntiva rispetto all'attuale gestione in economia
[8] Attività aggiuntiva rispetto all'attuale gestione in economia

a) Uguaglianza
   l'attività della Società 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 ingiustificata discriminazione. In particolare la Società è tenuta ad adottare le iniziative necessarie per adeguare le modalità di prestazione dei servizi alle esigenze degli utenti diversamente abili;
b) Imparzialità
   la Società si comporta, nei confronti dei cittadini e degli utenti secondo criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità;
c) Continuità
   la Società garantisce di svolgere le proprie attività in modo regolare e senza interruzioni;
d) Partecipazione
   la Società predispone piani di promozione e pubblicizzazione di contenuto informativo della propria attività, in modo da coinvolgere i cittadini e favorirne la collaborazione, in coerenza con il sistema di comunicazione del Comune;
e) Informazione
   l'utente ha diritto di accesso alle informazioni in possesso della Società 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.

Il contratto relativo al nuovo affidamento definisce l'obbligo di assicurare la continuità della gestione e di rendicontare i risultati conseguiti, nonché tutti gli ulteriori obblighi di servizio pubblico tipici dei servizi cimiteriali, quali ad esempio:

a) Gestire, custodire e consentire il libero accesso ai plessi cimiteriali negli specifici orari di apertura fissati dall'amministrazione comunale e definiti nell'ambito del contratto di servizio, indipendentemente dal volume di accesso ai plessi nelle diverse fasce orarie e senza alcun onere a carico dell'utenza;
b) Specifiche frequenze minime di pulizia dei plessi e di esecuzione delle attività inerenti la gestione del verde pubblico relativo (sfalci, potature, verifica dello stato conservativo degli alberi e cura delle piante e dei fiori).

Sezione C

Modalità di affidamento prescelta

Affidamento

Si è detto che, laddove intenda affidare la gestione di un servizio pubblico a rilevanza economica, l'amministrazione può ricorrere ad uno dei seguenti tre modelli gestionali:

1. tramite conferimento in favore di imprenditori o di società individuati mediante procedure ad evidenza pubblica;
2. tramite affidamento a società a capitale misto pubblico privato, il cui partner privato sia individuato a seguito di gara ad evidenza pubblica cd. a doppio oggetto;
3. tramite affidamento diretto a società a totale capitale pubblico corrispondente al modello cd. *in house providing*.

Bisogna sottolineare che il servizio cimiteriale, ancorché possa ad un primo approccio apparire del tutto simile ad altri servizi pubblici locali, in verità presenta caratteristiche peculiari. Esso, infatti, non si esaurisce nella mera esecuzione di azioni ordinarie, ma opera mediante azioni mirate il cui esito incide direttamente sull'utenza, sia a livello individuale che collettivo.

A livello individuale interagisce con la sfera affettiva e psicologica di ciascun soggetto coinvolto da un lutto. A livello collettivo, interagisce con il complesso culturale locale in rapporto agli usi e le abitudini sociali consolidate.

Questa particolarità propria del servizio cimiteriale, così connessa alla percezione soggettiva e collettiva del rito funebre, comporta che il servizio debba essere svolto sempre con la massima precisione, attenzione, discrezione e riguardo delle aspettative dell'utenza.

Ecco quindi che le modalità di svolgimento dei servizi cimiteriali, oltre all'esigenza di tutelare l'igiene, la salute e l'incolumità pubblica collettiva, devono soddisfare ulteriori bisogni che incidono sui cosiddetti aspetti economici intangibili.

La gestione in economia dei servizi cimiteriali è sempre stata ritenuta soddisfacente, e ciò soprattutto grazie alla capacità degli operatori comunali di saper gestire le operazioni cimiteriali con sapienza, tatto e discrezione. Ora, volendo l'Amministrazione comunale mantenere il medesimo livello di servizio così raggiunto dopo tanti anni di gestione in economia, deve valutare fra il mantenimento della gestione diretta o, alternativamente, il ricorso all'autoproduzione *in house*.

La gestione in economia, tuttavia, comporta una certa rigidità nella gestione del personale in rapporto alle capacità di adeguamento al livello atteso di erogazione del servizio e difficoltà di conseguimento delle qualificazioni e requisiti normativi specifici che i servizi cimiteriali richiedono all'attualità.

Un affidamento *in house,* invece, nel mantenere i benefici di una gestione in amministrazione diretta, può avvalersi di maggiore flessibilità, capacità di adattamento ed economia di scala laddove la società includa il servizio cimiteriale nel novero dei servizi ordinari da erogare ai comuni associati.

Al proposito è opportuno ricordare che, a differenza delle Aziende private, per le Aziende pubbliche il concetto di efficacia rappresenta "la capacità, attraverso i servizi prodotti/erogati, di soddisfare i bisogni della collettività interessata; pertanto il suo contributo all'economicità può dirsi realizzato se l'utilità, che deriva dal soddisfacimento dei propri bisogni, è considerata maggiore rispetto al sacrificio connesso al sostenimento dei relativi costi". Rispetto alle Aziende private, quindi, le Aziende pubbliche non devono tendere esclusivamente alla massimizzazione del profitto ma, tenuto comunque conto della centralità dell'equilibrio economico a valere nel tempo dell'organizzazione, devono raggiungere una pluralità di scopi tra i quali rientra anche la massimizzazione dell'utilità per i cittadini-utenti. Oltre all'efficacia del Servizio, deve essere necessariamente garantita, ai sensi dell'art. 97, della Costituzione, anche l'efficienza dello stesso, ovvero l'uguaglianza tra le risorse consumate nell'esercizio amministrativo (costi) e le risorse acquisite (ricavi). Le condizioni prescritte dal Legislatore costituente e dalla normativa nazionale risultano quindi rispettate dalla modalità di affidamento del servizio prescelta.

Pertanto pare plausibile che i pubblici servizi cimiteriali del Comune di Montichiari siano affidati alla Società C.B.B.O. S.r.l. la quale, per inciso, già gestisce il servizio di igiene ambientale per conto del Comune secondo il modello dell'*in-house providing*.

L'affidamento del servizio verrà effettuato per un periodo sufficientemente lungo da consentire l'ammortamento degli investimenti, definito nella durata di 10 anni.

Essendo la società *in house*, C.B.B.O. S.r.l. a tutti gli effetti società a capitale interamente pubblico, le attività sono svolte nei confronti del Comune di Montichiari (BS) che ne detiene la proprietà per una quota del 18,29%.

Il Comune esercita le attività di controllo previste dalle vigenti disposizioni di legge. Al proposito risulta qualificante il particolare rapporto giuridico intercorrente tra l'Amministrazione e la propria società perché consente al Comune di Montichiari un controllo ed un'incidenza sui servizi più penetrante di quello praticabile su di un soggetto terzo in quanto esteso agli atti sociali e non rigidamente vincolato al rispetto del contratto di servizio.

Sotto tale profilo la società C.B.B.O. S.r.l., ha modificato il proprio Statuto nel mese di Agosto 2021 (si rimanda all'All. 1 per un confronto con il precedente Statuto), con approvazione di tutti i Comuni partecipanti tra cui il Comune di Montichiari, così da rendere effettivo il controllo da parte del Comitato rappresentativo dei Comuni partecipanti anche con minore quota di partecipazione, conformemente a quanto indicato recentemente anche dal TAR per la Regione Lombardia, sez. Brescia, 436-438/2021.

Pertanto risultano verificati i requisiti comunitari per tale modalità di affidamente, e nello specifico la partecipazione pubblica totalitaria, il controllo analogo, e la destinazione prevalente dell'attività a favore dell'ente affidante.

Valutazione circa la sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo per legittimare l'affidamento in forma diretta, secondo la formula dell'in house providing, del servizio in oggetto, quale servizio pubblico locale di rilevanza economica in favore della società partecipata C.B.B.O. s.r.l.

La vigente normativa in tema di affidamento in house prescrive la sussistenza congiunta dei seguenti requisiti (art. 5, comma 1, d.lgs. 50/2016; art. 16, d.lgs. 175/2016):

a) nella persona giuridica controllata non vi deve essere 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;
b) oltre l'80 per cento delle attività della persona giuridica controllata è effettuata nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'amministrazione aggiudicatrice controllante o da altre persone giuridiche controllate dall'amministrazione aggiudicatrice o da un ente aggiudicatore di cui trattasi;
c) l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore esercita sulla persona giuridica di cui trattasi un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi.

Partecipazione pubblica (requisito sub a))

L'intero capitale sociale è detenuto solo da Comuni, nelle percentuali indicate alla successiva Sez D. Inoltre la titolarità pubblica del capitale sociale è garantita dall'art. 3 dello Statuto, che così statuisce:

> «1. In relazione all'oggetto sociale e alla natura della società, possono essere soci enti pubblici locali, così come individuati dall'art. 2, comma 1, D.Lgs. 267/2000, altre pubbliche amministrazioni ovvero imprese o enti a capitale esclusivamente pubblico, purché con sede o operanti nella provincia di Brescia o in province limitrofe.
>
> 2. La partecipazione di enti diversi o di privati è ammessa nei soli casi e limiti prescritti da norme di legge, e comunque in forme che non comportino controllo o potere di veto, né l'esercizio di un'influenza determinante sulla società.»

Aggiunge l'art. 8, comma 1, che

> «1. Le quote sono trasferibili solo ai soggetti che possono essere soci ai sensi del presente statuto. In caso contrario la cessione è inopponibile alla società e agli altri soci».

Limite di fatturato (requisito sub b)).

L'attività della società è rivolta in maniera pressoché esclusiva a favore dei Comuni soci nel bacino territoriale di riferimento. Prescrive infatti l'art. 2, comma 9, dello Statuto sociale che:

> «La parte più importante dell'attività svolta dalla società dovrà in ogni caso essere realizzata con gli enti soci. Il fatturato della società, individuato dal valore della produzione registrato nel conto economico della società alla voce "A", dovrà derivare per più dell'ottanta per cento dallo svolgimento di attività affidate alla società dai soci. L'ulteriore fatturato è consentito solo a condizione che lo stesso permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della società».

Dalle fonti contabili obbligatorie, con particolare riferimento ai contenuti della nota integrativa, parte integrante e pubblica del bilancio d'esercizio degli ultimi tre anni e ai sensi del d. lgs. n. 175/16, art. 20, comma 2), lett. D), si significa che il relativo fatturato, inteso quale ammontare complessivo dei ricavi da vendite e da prestazioni di servizio realizzati nell'esercizio, integrati degli altri ricavi e proventi conseguiti e al netto delle relative rettifiche - così come dai capitoli 1) e 5) di cui alla lettera A) Valore della Produzione del Conto Economico - di competenza degli Enti locali soci, supera complessivamente il limite del 80% sul totale del fatturato medesimo di competenza.

Si rimarca altresì che il fatturato annuo verso altri clienti è decisamente residuale, ponendosi in rapporto di diretta complementarità rispetto alle attività svolte nei confronti dei soci, utilizzando le medesime risorse umane e materiali, conseguendo così una migliore efficienza dei fattori produttivi della società.

Controllo analogo congiunto (requisito sub c))

L'art. 5, comma 5, d. lgs. 50/2016 prevede che:

> «Le amministrazioni aggiudicatrici o gli enti aggiudicatori esercitano su una persona giuridica un controllo congiunto quando sono soddisfatte tutte le seguenti condizioni:
>
> a) gli organi decisionali della persona giuridica controllata sono composti da rappresentanti di tutte le amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori partecipanti. Singoli rappresentanti possono rappresentare varie o tutte le amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori partecipanti;
> b) tali amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori sono in grado di esercitare congiuntamente un'influenza determinante sugli obiettivi strategici e sulle decisioni significative di detta persona giuridica;
> c) la persona giuridica controllata non persegue interessi contrari a quelli delle amministrazioni aggiudicatrici o degli enti aggiudicatori controllanti.»

Le Linee Guida ANAC n. 7/2017 prevedono che:

> «Possono essere individuati tre diverse modalità temporali di controllo analogo da considerarsi cumulative:
>
> a) un «controllo ex ante», esercitabile, ad esempio, attraverso:
> - la previsione, nel documento di programmazione dell'amministrazione aggiudicatrice, degli obiettivi da

perseguire con l'in house providing, anche mediante l'utilizzo di indicatori qualitativi e quantitativi;
- la preventiva approvazione, da parte dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore, dei documenti di programmazione, delle deliberazioni societarie di amministrazione straordinaria, degli atti fondamentali della gestione quali, la relazione programmatica, il piano degli investimenti, il piano di sviluppo, il piano industriale, il piano economico-finanziario, il piano occupazionale, gli acquisti, le alienazioni patrimoniali, e gli impegni di spesa di importi superiori ad un determinato limite, ecc.

b) un «controllo contestuale», esercitabile, ad esempio, attraverso:
- la richiesta di relazioni periodiche sull'andamento della gestione;
- la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi, con individuazioni delle azioni correttive in caso di scostamento o squilibrio finanziario;
- la previsione della possibilità di fornire indirizzi vincolanti sulle modalità di gestione economica e finanziaria dell'organismo in house;
- la previsione di controlli ispettivi;
- il potere di modifica degli schemi-tipo degli eventuali contratti di servizio con l'utenza.

c) un «controllo ex post», esercitabile, ad esempio, in fase di approvazione del rendiconto, dando atto dei risultati raggiunti dall'organismo *in house* e del conseguimento degli obiettivi prefissati e fornendo indicazioni di indirizzo sugli obiettivi per la programmazione successiva.»

In giurisprudenza, il Tar Brescia, nelle recentissime sentenze 436-438/2021, ha ritenuto che nelle società in house i comuni con partecipazioni minoritarie non devono presentare anche "una debolezza assembleare e amministrativa". Si devono così prevedere strumenti statutari o convenzionali che, rafforzando l'azione collettiva delle singole Amministrazioni partecipanti, garantiscano loro di incidere sulle decisioni più rilevanti della vita e dell'azione societaria. In particolare prevedendo meccanismi di tutela delle minoranze (es. voto di lista) e degli Enti affidatari del servizio (es. scelta dei candidati da parte del Comitato per l'indirizzo e il controllo analogo), al fine di assicurare anche ad un socio con una quota modesta di concorrere a eleggere un proprio rappresentante negli organi decisionali della società partecipata, ad esempio allorché l'organo amministrativo e il Collegio Sindacale sono nominati all'interno di una rosa di nomi individuata in un organismo unitario in cui ogni socio abbia un rappresentante con eguale peso nel voto (Tar Brescia, n. 280/2021).

Il TAR bresciano ha altresì rilevato che lo Statuto debba prevedere meccanismi che consentano al singolo socio affidante, anche congiuntamente, di influire in maniera determinante sugli obiettivi strategici della società partecipata, e quindi attraverso penetranti poteri autorizzativi o di veto. E nella sentenza n. 280/2021 il TAR ha rimarcato l'importanza di attribuire: (i) all'organo attraverso il quale i soci esercitano il controllo analogo congiunto del potere di annullare o revocare gli atti del C.d.A. contrastanti con gli interessi degli Enti soci affidanti e di sanzionare gli amministratori che disattendano le proprie direttive; (ii) al singolo

socio il potere di veto dell'Ente affidante rispetto alle decisioni che attengano al servizio reso nel proprio territorio e di recedere dall'affidamento quando non soddisfi più i propri interessi generali.

Delimitazione dell'attività sociale

In attuazione delle menzionate finalità lo statuto sociale di C.B.B.O. ha innanzitutto delimitato nettamente i confini dell'azione sociale, collocandola nel perimetro di ben precisi limiti tipologici e spaziali, legati alle finalità e all'ambito di azione degli enti locali soci, per evitare che la società in house possa acquisire un'autonoma vocazione commerciale.

Sotto il profilo tipologico, l'oggetto sociale è infatti ristretto alla gestione dei pubblici servizi locali a favore degli enti locali soci e all'autoproduzione di beni e servizi strumentali agli enti pubblici partecipanti o allo svolgimento delle loro funzioni (art. 2, commi 1 e 3), ammettendo ulteriori attività solo entro il 20% del fatturato e comunque purché l'ulteriore fatturato "permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della società" (art. 2, comma 9).

Sotto il profilo spaziale, l'attività sociale principale è rivolta ai soli enti locali soci (art. 2) con sede nelle province di Brescia e limitrofe (art. 3, comma 1).

Rafforzamento della struttura in house.

Lo statuto sociale prevede, a tutela delle minoranze, un quorum rafforzato di 2/3 per le votazioni assembleari che possano alterare l'attuale configurazione della società, in particolare concernenti:

a) le modificazioni dell'atto costitutivo e dello statuto;
b) il compimento di operazioni che comportano una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale o una rilevante modificazione dei diritti dei soci;
c) la trasformazione, la proroga o lo scioglimento anticipato della società;
d) la revoca dello stato di liquidazione (art. 15, comma 2);
e) un doppio quorum rafforzato – di quote e di teste – per le modifiche all'art. 29, comma 1, (autorizzazioni del Comitato per l'indirizzo e il controllo) (art. 15, comma 4).

È prevista addirittura l'unanimità per tutte quelle decisioni incidenti sulla struttura essenziale della società e sulle garanzie volte ad assicurare il controllo analogo congiunto (art. 15, commi 3).

Poteri del Comitato per l'Indirizzo e il controllo

Per attuare il controllo analogo congiunto lo Statuto sociale ha istituito un apposito organo, il Comitato per l'Indirizzo e il controllo, in cui tutti i soci affidanti sono rappresentati con eguale diritto di voto (art. 28). Al Comitato sono demandate le decisioni più significative della società, riducendo correlativamente i poteri e l'autonomia sia dell'organo amministrativo, sia dell'assemblea (dove invece ciascun socio pesa in proporzione alle quote possedute), ben oltre quanto prevedono le norme civilistiche. In particolare si prevede che:

a) tutte le decisioni dei soci in assemblea sono assunte in conformità ai pareri e agli indirizzi espressi del Comitato per l'Indirizzo e il Controllo (art. 11, comma 5);
b) la nomina dell'amministratore unico dei sindaci e del revisore contabile avviene sulla base delle designazioni espresse dal Comitato per l'Indirizzo e il Controllo (art. 29, comma 3);
c) spettano altresì al Comitato per l'Indirizzo e il Controllo:
    - l'autorizzazione preventiva degli atti più importanti, quali:
        - le proposte di modifiche dello statuto sociale,
        - l'ingresso di nuovi soci e sull'affidamento di nuovi servizi alla società;
        - le assunzioni di personale per periodi superiori a sei mesi e la nomina di dirigenti salvo si tratti di interventi previsti in piani societari già approvati;
        - le operazioni che comportino una spesa superiore ad euro 200.000,00 salvo si tratti di interventi previsti in piani societari già approvati, di spese ricorrenti od obbligatorie;
        - il compimento di operazioni che comportino una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale o una rilevante modificazione dei diritti dei soci;
        - la trasformazione, proroga o scioglimento anticipato della società, la revoca dello stato di liquidazione;
        - l'acquisto e la vendita di partecipazioni, quote o interessenze in altre società o enti, nonché l'acquisto, la vendita di aziende o rami aziendali (art. 29, comma 1);
    - specifici e penetranti poteri ispettivi e di verifica, esercitati tramite:
        - l'analisi delle relazioni periodiche sull'andamento della gestione inviate dagli amministratori a cadenza semestrale;
        - la richiesta di audizioni degli amministratori o del Direttore della Società;
        - la richiesta di informazioni al collegio sindacale o al revisore contabile;
        - la formulazione di indirizzi vincolanti sulle modalità di gestione economica e finanziaria della Società e nella definizione dei piani strategici, di breve e lungo periodo elaborati dalla Società, in particolare del piano industriale, del piano annuale e pluriennale degli investimenti, del piano occupazionale, del piano delle alienazioni;
        - la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi e dei piani, con individuazioni delle azioni correttive in caso di scostamento o di squilibrio finanziario;
        - lo svolgimento di controlli ispettivi attraverso audit;
        - la modifica degli schemi tipo degli eventuali contratti di servizio con l'utenza (art. 29, comma 4).
    - l'emissione di pareri vincolanti:
        - sulla proposta di bilancio di esercizio;
        - sul contenuto della Carta dei servizi;
        - sulle questioni che l'organo amministrativo abbia portato all'attenzione del Comitato stesso (art. 29, comma 5).

È esplicitamente previsto che gli atti assunti dagli organi sociali in difformità con le prescrizioni vincolanti del Comitato (art. 29, comma 7):

- possono essere annullati o revocati dal Comitato;
- comportano la responsabilità degli amministratori che non si siano formalmente e preventivamente opposti salvo si tratti di atti indifferibili e urgenti;
- comportano nonché la revoca degli Amministratori, pronunciata dall'Assemblea su proposta del Comitato.

Poteri del singolo socio

Sono stati infine individuati e dettagliati i poteri di impulso, di veto e di recesso del singolo socio sui singoli servizi che lo riguardano, prevedendo che lo stesso:

- può impartire all'organo amministrativo indirizzi vincolanti per l'organizzazione e la gestione del servizio affidato;
- può opporsi alle decisioni dell'organo amministrativo che concernano i servizi affidati;
- può opporsi alle delibere della Società o del Comitato per l'Indirizzo e il Controllo che modificano le tariffe applicabili agli utenti dei servizi gestiti o che riguardano le modalità gestionali e di espletamento del servizio nel singolo Comune.
- può recedere in qualunque momento da uno o più servizi affidati alla Società senza dover dismettere le quote societarie, con l'unico obbligo di indennizzare la società indennizzare la società per gli investimenti effettuati e non ancora ammortizzati e per gli eventuali ulteriori maggiori oneri derivanti dall'anticipata riduzione delle attività gestite (art. 10, comma 5).

Ulteriori osservazioni

Si rileva altresì che:

- nessun socio è in grado di esercitare un controllo o comunque un'influenza dominante sulla società, giacché il Comune maggiore possiede il 18,29% del capitale sociale e gli organismi di controllo analogo (Comitato per l'indirizzo e il controllo, Comitati tecnici) deliberano a maggioranza di teste;
- la società, in quanto incaricata di svolgere per almeno l'80% del proprio fatturato attività a favore degli enti locali soci – nella forma dei pubblici servizi locali o della attività di autoproduzione di beni o servizi strumentali all'attività o alle funzioni istituzionali dei soci – non può perseguire interessi contrari a quelli delle amministrazioni socie, integrandone specificamente l'attività e le funzioni; ad ogni buon conto al singolo socio, come si è detto ha poteri di indirizzo vincolanti sui propri servizi, può opporsi alle delibere della società o del Comitato che riguardino il proprio servizio e può recedere *ad nutum*, col solo obbligo di indennizzo previsto all'art. 10, comma 5, dello Statuto.

Corrispettivi contrattuali[9]

Il corrispettivo contrattuale dei servizi è stato determinato sul medesimo elenco utilizzato per l'analisi dei costi del servizio in economia gestito direttamente dal Comune, integrato dei seguenti servizi addizionali:

- Attività a cadenza settimanale di pulizia manuale lungo il perimetro esterno delle mura cimiteriali e del parcheggio antistante l'ingresso;
- Attività di spazzamento meccanico, per due ricorrenze annuali, di aree esterne e attività straordinaria di pulizia generale in occasione delle ricorrenze aggiuntivo a quanto già previsto appalto gestione rifiuti, calcolato in base all'impiego orario della spazzatrice meccanica completa di operatore autista;
- Attività a cadenza mensile di derattizzazione e disinfestazione;
- Piccola manutenzione ordinaria degli edifici;

Il totale offerto dei servizi ammonta ad € 154.775,02 (€ 126.848,38 al netto dell'IVA) così articolato:

- Offerta parte a corpo: € 108.198,60 (€ 88.687,38 al netto dell'IVA)
- Offerta parte a misura: € 46.556,42 (€ 38.161,00 al netto dell'IVA)

Costo del contratto in house completo comprensivo dei servizi precedentemente svolti in economia dal Comune e di servizi addizionali		
Totale	*a corpo*	*a misura*
€154,755.02	€108,198.60	€46,556.42
Totale	*a corpo*	*a misura*
€34,969.44	34,200.84	768.60
€119,785.58	73,997.76	45,787.82
Totale	*a corpo*	*a misura*
€9,126.48	6,076.48	3,050.00
€14,178.84	13,410.24	768.60
€26,845.80	17,102.88	9,742.92
€104,603.90	71,609.00	32,994.90
Totale	*a corpo*	*a misura*
€90,847.30	90,078.70	768.60
€5,151.72	5,151.72	0.00
€58,755.99	12,968.17	45,787.82

Il corrispettivo viene corrisposto in rate bimestrali anticipate per i canoni a corpo e rate bimestrali posticipate per i costi a misura, dietro emissione di fattura elettronica previa presentazione di una dettagliata richiesta di liquidazione delle prestazioni svolte.

[9] I costi indicati, questi ed anche i successivi, sono tutti al lordo dell'IVA

I corrispettivi 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".

Decorsi 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 a 1.268.483,80 al netto dell'IVA (€ 1.547.550,20, inclusa IVA calcolata alla vigente aliquota del 22%).

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.

Conclusioni

L'insieme delle previsioni statutarie ora richiamate rende evidente come C.B.B.O. Srl si conformi pienamente al modello della società *in house*, in particolare per quanto concerne l'esistenza e l'effettività del controllo analogo congiunto, come configurato dalla legge, dalle linee guida dell'ANAC e dall'interpretazione offerta dalla più recente giurisprudenza in argomento.

Sezione D

Motivazione economico – finanziaria della scelta

Presentazione generale della società C.B.B.O. s.r.l.

C.B.B.O. S.r.l. (P.I. e C.F.: 01669960989). sede legale in Ghedi (BS) Via Industriale 33/35, - https://www.cbbo.it - legal@pec.cbbo.it

Il capitale sociale è interamente pubblico e così ripartito, ad oggi, tra i Comuni soci:

Socio	Abitanti	Valore	% Capitale Sociale
Comune di Acquafredda	1,504	45,766	4.64%
Comune di Calvisano	8,525	93,990	9.53%
Comune di Carpenedolo	13,037	72,878	7.39%
Comune di Castenedolo	11,571	40,000	4.06%
Comune di Ghedi	18,630	158,699	16.10%
Comune di Isorella	4,126	62,612	6.35%
Comune di Mazzano	12,481	40,000	4.06%
Comune di Montichiari	26,144	180,389	18.30%
Comune di Montirone	5,122	39,000	3.96%
Comune di Nuvolento	3,923	24,000	2.43%
Comune di Nuvolera	4,758	40,000	4.06%
Comune di Poncarale	5,245	40,000	4.06%
Comune di Remedello	3,399	60,443	6.13%
Comune di San Zeno Naviglio	4,777	40,000	4.06%
Comune di Visano	2,013	48,224	4.89%
Totale	125,255	986,001	100.00%

C.B.B.O. S.r.l., costituita il 23.07.1992, ha per oggetto sociale la gestione di servizi pubblici locali, in particolare quelli attinenti alla raccolta e smaltimento di rifiuti e al più generale ambito delle attività concernenti l'igiene urbana e la salvaguardia ecologica del suolo e dell'ambiente. La società si è organizzata con un sistema di governance cosiddetto tradizionale, adottando uno schema interno di funzionamento ed una ripartizione di ruoli e responsabilità secondo quanto definito nello Statuto Societario, assicurando snellezza operativa e un altissimo e capillare grado di controllo analogo sulle azioni e decisioni più importanti della Società e sulla conduzione dei servizi.

C.B.B.O. S.r.l., in applicazione delle disposizioni vigenti, ha inoltre attuato e strutturato modelli e misure in relazione al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, funzionali alla massima trasparenza ed efficiente organizzazione, spesso non rinvenibili in terze realtà operative. In particolare, la Società ha infatti:

- nominato il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- adottato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, che integra il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, ai sensi della Legge 190/2012;
- ottenuto le certificazioni UNI EN ISO 14001 e OHSAS 18001 con la costruzione di un Sistema di gestione integrato ambiente e sicurezza;
- adottato il Modello Organizzativo Privacy e nominato il Responsabile della Protezione dei dati (DPO), ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
- adottato il Modello di organizzazione, gestione e controllo, ai sensi del D.lgs. 231/2001, e nominato l'Organismo di Vigilanza, costruendo, di fatto, un sistema di compliance che recepisce ed integra il sistema di gestione ambiente e sicurezza, e per le parti corrispondenti, il Piano di Prevenzione della Corruzione.

Inoltre, le misure di prevenzione dei rischi, in particolare per quanto attiene al tema della corruzione e del riciclaggio, sono state ulteriormente rafforzate mediante l'adozione di regolamenti interni quali:

a) Regolamento per il reclutamento del personale;
b) Regolamento per l'affidamento di lavori, forniture e servizi sotto soglia;
c) Codice Etico e di comportamento (allegato al Piano Triennale di Prevenzione della corruzione).

La Società ha altresì attuato un sistema di mappatura dei rischi. La rilevazione è stata impostata come processo di autovalutazione adottando la tecnica del *Control self-assessment* (CSA) che prevede il coinvolgimento dei responsabili e degli addetti delle aree "sensibili", nell'ambito delle quali possono manifestarsi reati elencati nel citato D. Lgs. 231/2001 ed i reati di corruzione. La valutazione dei rischi potenziali è stata espressa tenendo conto principalmente del *Control Environment* dell'ente, costituito, come citato in premessa, da:

- *Governance* e meccanismi di controllo societari (C.d.A., Collegio Sindacale, Revisore Contabile);
- Struttura organizzativa (organigrammi, funzioni, *job descriptions*);
- Sistemi di pianificazione di breve e medio termine e di *budgeting / reporting*;
- Intermedi contabili di periodo per situazioni infrannuali;
- Norme e regolamenti interni a carattere operativo volti anche a sanzionare il mancato rispetto di quanto in essi previsto.

Le motivazioni della scelta dell'affidamento in house: principi generali

La scelta di affidare il servizio tramite affidamento *in house providing* – rinviando per la verifica di effettiva sussistenza dei relativi requisiti in capo a C.B.B.O. S.r.l. e nei rapporti col

Comune, con particolare riferimento all'effettività del "controllo analogo" alla sezione E - scaturisce dalle seguenti considerazioni, di seguito meglio sviluppate.

Nella recentissima sentenza n. 7023 del 19 ottobre 2021, il Consiglio di Stato ha chiarito i principi che devono essere seguiti per la redazione della motivazione degli affidamenti in house.

Il paradigma normativo di riferimento, rileva il supremo consesso della giustizia amministrativa, si rinviene nell'art. 192, comma 2, del D.Lgs. n. 50 del 2016, a mente del quale

> «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».

La norma configura dunque un duplice contenuto motivazionale:

(a) le ragioni che hanno comportato l'esclusione del ricorso al mercato (c.d. "fallimento del mercato"), causa di prevedibili mancanze in ordine a "gli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche", cui la società in house invece supplirebbe;
(b) i "benefici per la collettività derivanti dall'affidamento *in house*".

La stessa giurisprudenza ha, peraltro, precisato che la motivazione in questione si palesa invero quale valutazione unitaria e complessa in quanto finalizzata a sintetizzare entro un quadro unificante, rappresentato dai vantaggi insiti nell'affidamento in house rispetto a quelli derivanti dal meccanismo concorrenziale, dati molteplici e variegati secondo lo spettro di valori ritraibili dalla norma. "Tale metodo impone all'Amministrazione di prendere in considerazione sia la soluzione organizzativa e gestionale praticabile attraverso il soggetto in house, sia la capacità del mercato di offrirne una equivalente, se non maggiormente apprezzabile, sotto i profili della "universalità e socialità, efficienza, economicità, qualità del servizio e ottimale impiego delle risorse pubbliche". Sotto questo profilo, le valutazioni da esprimere (benefici per la collettività e fallimento del mercato) possono essere accorpate in un'unica motivazione che esponga in modo «ragionevole e plausibile le ragioni che, nel caso concreto», hanno condotto l'amministrazione «a scegliere il modello in house rispetto alla esternalizzazione (v. Cons. Stato., Sent. 2102/2021).

Le ragioni dell'affidamento in house a CBBO

In sintesi, gli elementi a sostegno dell'affidamento in house a C.B.B.O. S.r.l. possono essere così sintetizzati:

Primo Elemento – Valutazione economica del Servizio offerto rispetto ai costi sostenuti dal Comune in economia diretta

La valutazione economica del servizio, come risultante dalla proposta elaborata da C.B.B.O. S.r.l., esposta al § Corrispettivi contrattuali della sezione C di questo documento, evidenzia un valore complessivo annuo del servizio pari a € 154.755,02 (IVA inclusa).

Tuttavia, tale importo include i servizi aggiuntivi di pulizia, piccola manutenzione, derattizzazione e disinfestazione per un importo addizionale di € 10.836,04, come risulta dal seguente prospetto:

Riepilogo dei costi	**Costo dei servizi addizionali offerti**		
Totali per tipo di corrispettivo	*Totale*	*a corpo*	*a misura*
Totale	€10,836.04	€7,908.04	€2,928.00
Totali per categoria di servizio	*Totale*	*a corpo*	*a misura*
Conduzione	€2,283.84	2,283.84	0.00
Manut. Ordinaria	€8,552.20	5,624.20	2,928.00
Totali per tipo di servizio	*Totale*	*a corpo*	*a misura*
Amministrativi	€0.00	0.00	0.00
Custodia	€2,283.84	2,283.84	0.00
Cimiteriali	€0.00	0.00	0.00
Immobili	€8,552.20	5,624.20	2,928.00
Totali per tipo di costo	*Totale*	*a corpo*	*a misura*
Manodopera	€5,624.20	5,624.20	0.00
Spese Generali	€0.00	0.00	0.00
Servizi Compiuti	€5,211.84	2,283.84	2,928.00

Ai fini della corretta comparazione fra i costi della gestione in economia diretta da parte del Comune e i costi dell'affidamento in *house providing* è necessario quindi effettuare la sottrazione di tali contributi addizionali per ottenere il raffronto esposto nel seguente prospetto:

Riepilogo dei costi	Costi del Comune per i servizi svolti in economia (valutati al 2021 sul modello gestione 2019)			Costo del contratto in house limitato ai soli servizi precedentemente svolti in economia dal Comune		
Totali per tipo di corrispettivo	*Totale*	*a corpo*	*a misura*	*Totale*	*a corpo*	*a misura*
Totale	€160,742.22	€117,056.84	€43,685.38	€143,918.98	€100,290.56	€43,628.42
Totali per categoria di servizio	*Totale*	*a corpo*	*a misura*	*Totale*	*a corpo*	*a misura*
Conduzione	€32,838.51	32,297.91	540.60	€32,685.60	31,917.00	768.60
Manut. Ordinaria	€116,998.64	81,634.07	35,364.57	€111,233.38	68,373.56	42,859.82
Totali per tipo di servizio	*Totale*	*a corpo*	*a misura*	*Totale*	*a corpo*	*a misura*
Amministrativi	€21,493.48	18,443.48	3,050.00	€9,126.48	6,076.48	3,050.00
Custodia	€10,996.33	10,455.73	540.60	€11,895.00	11,126.40	768.60
Cimiteriali	€24,736.29	14,993.37	9,742.92	€26,845.80	17,102.88	9,742.92
Immobili	€103,516.12	73,164.26	30,351.86	€96,051.70	65,984.80	30,066.90
Totali per tipo di costo	*Totale*	*a corpo*	*a misura*	*Totale*	*a corpo*	*a misura*
Manodopera	€80,985.20	83,128.17	540.60	€85,223.10	84,454.50	768.60
Spese Generali	€8,312.82	8,312.82	0.00	€5,151.72	5,151.72	0.00
Servizi Compiuti	€71,444.20	28,299.42	43,144.78	€53,544.15	10,684.33	42,859.82

Da cui si evince la convenienza dell'offerta economica che propone una riduzione effettiva dei costi pari a € 16.823,24 annuali, pari al 10,47%.

Secondo elemento - Benchmark del Servizio offerto

Per approfondire il tema dei costi relativi alla gestione dei servizi cimiteriali è stata eseguita un'indagine completa sui dati disponibili nei bilanci comunali. Come perimetro del Campione sono stati considerati tutti i Comuni della Provincia di Brescia (del totale dei 205 Comuni sono disponibili i dati completi per 139 Comuni, circa il 68% del totale, pari al 77% della popolazione provinciale).

I dati qui di seguito esposti mostrano per ogni Comune della Provincia di Brescia la spesa pro capite destinata a "Servizio necroscopico e cimiteriale"[10]. Da notare che spesso i Comuni non inseriscono le spese relative a un determinato ambito nella voce dedicata, a discapito di un'analisi completa.

Si considerano i valori del campione attendibili delle evidenze dei costi complessivi dei cimiteri per i diversi Comuni.

[10] Fonte
Spesa assoluta e pro capite per servizio necroscopico e cimiteriale in tutti i comuni italiani (2019)
Elenco in ordine alfabetico dei Comuni
Fonte openbilanci - consuntivi 2019 www.openpolis.it

Per quanto riguarda il Comune di Montichiari (dati consuntivi anno 2019), il costo pro capite di €/ab 7,40 fornito da Openpolis è inattendibile in quanto, effettuate le opportune verifiche interne, esso risulta correlato non già al dato economico, ma a quello finanziario. Quest'ultimo, in particolare, risulta sovrastimato perché conteggia erroneamente le uscite sostenute nel 2019, tra le quali sono incluse talune spese di esercizi precedenti.

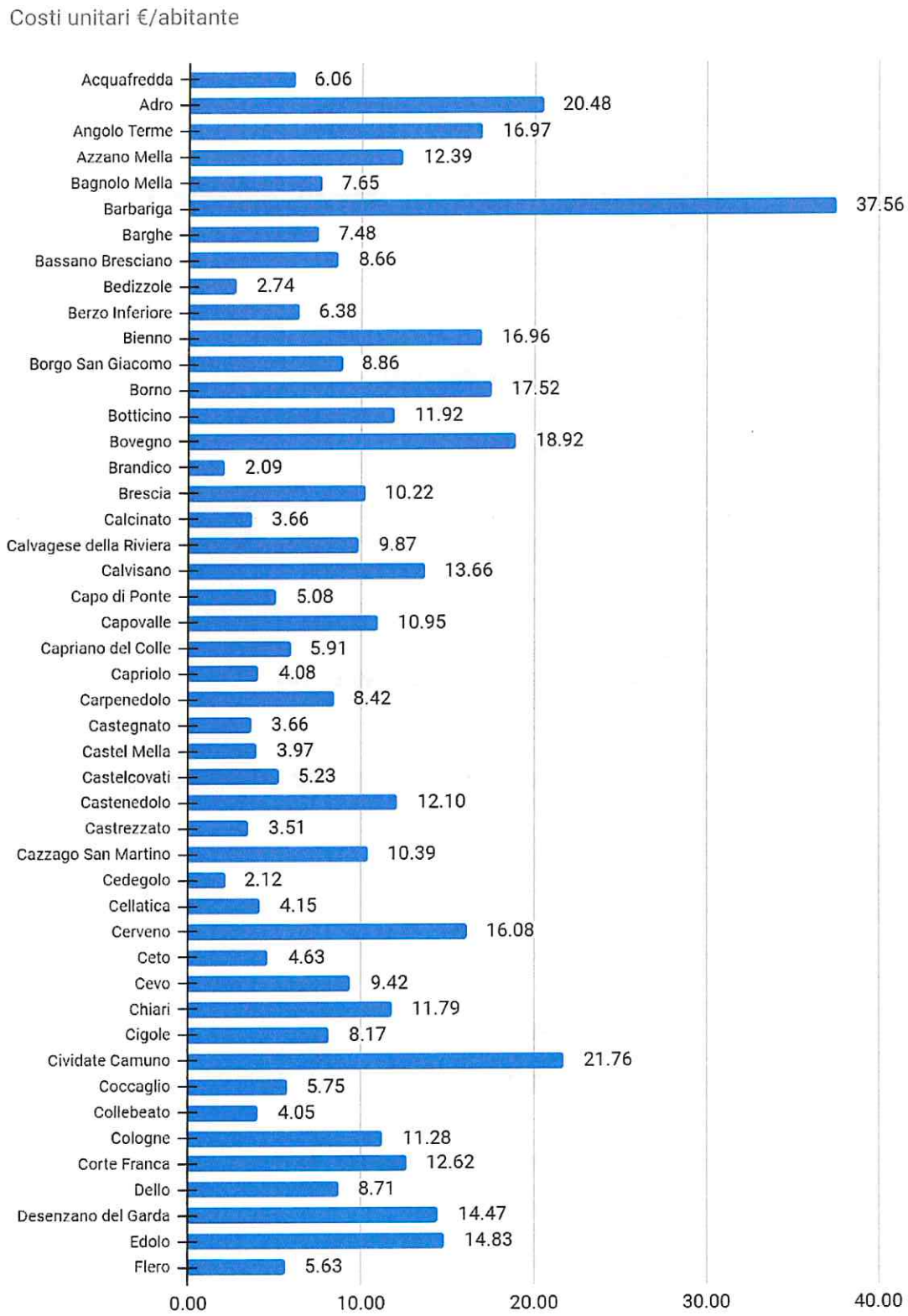
Pertanto ai fini comparativi che qui interessano, consideriamo per il Comune di Montichiari il costo pro capite derivato dall'offerta CBBO pari a € 154.755,02 distribuita sui 25.714 abitanti dichiarati da Openpolis. Tale costo pro capite risulta pari a €/ab 6,02[11].

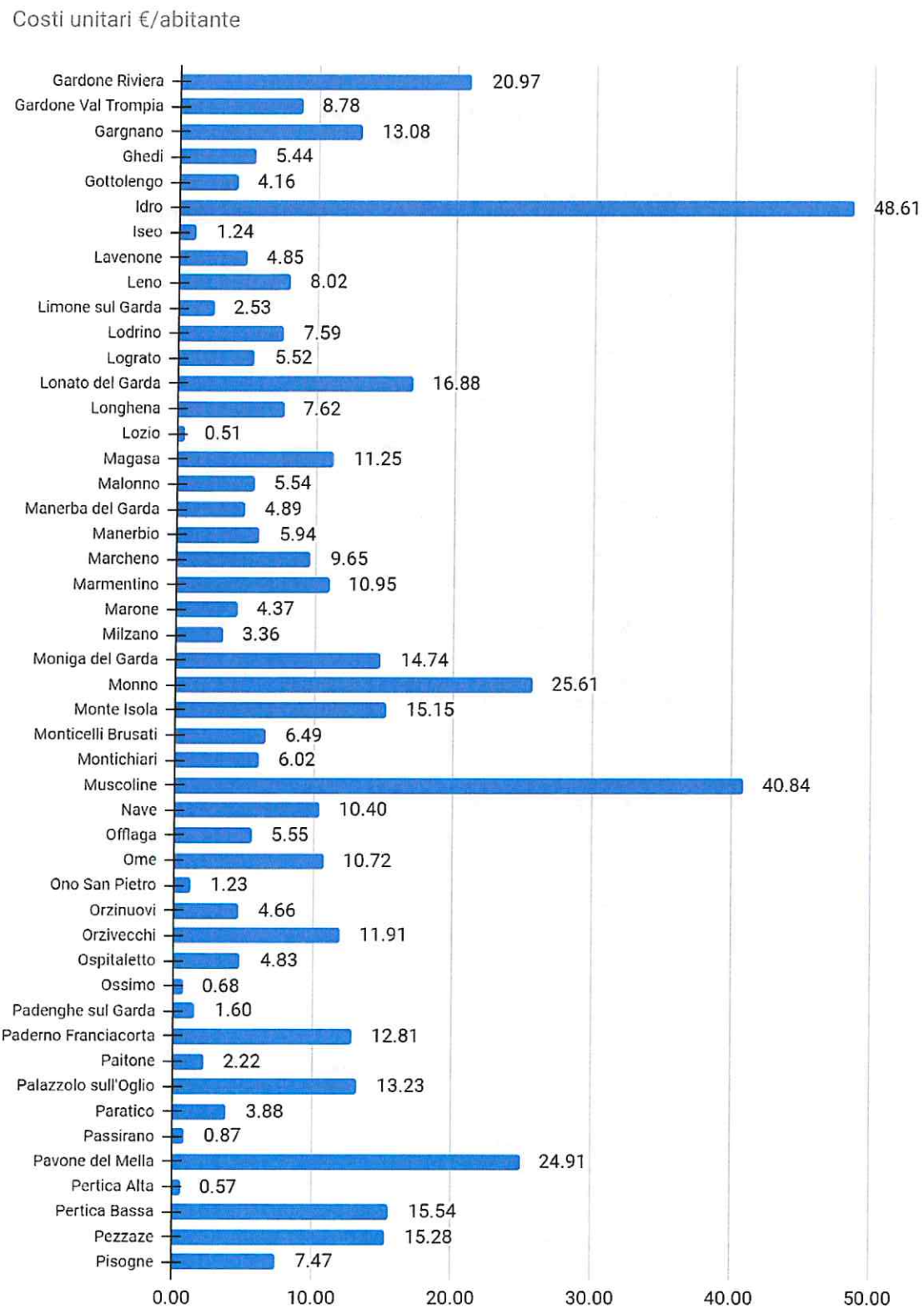
Tale costo risulta ampiamente inferiore alla media di €/ab 11,29.

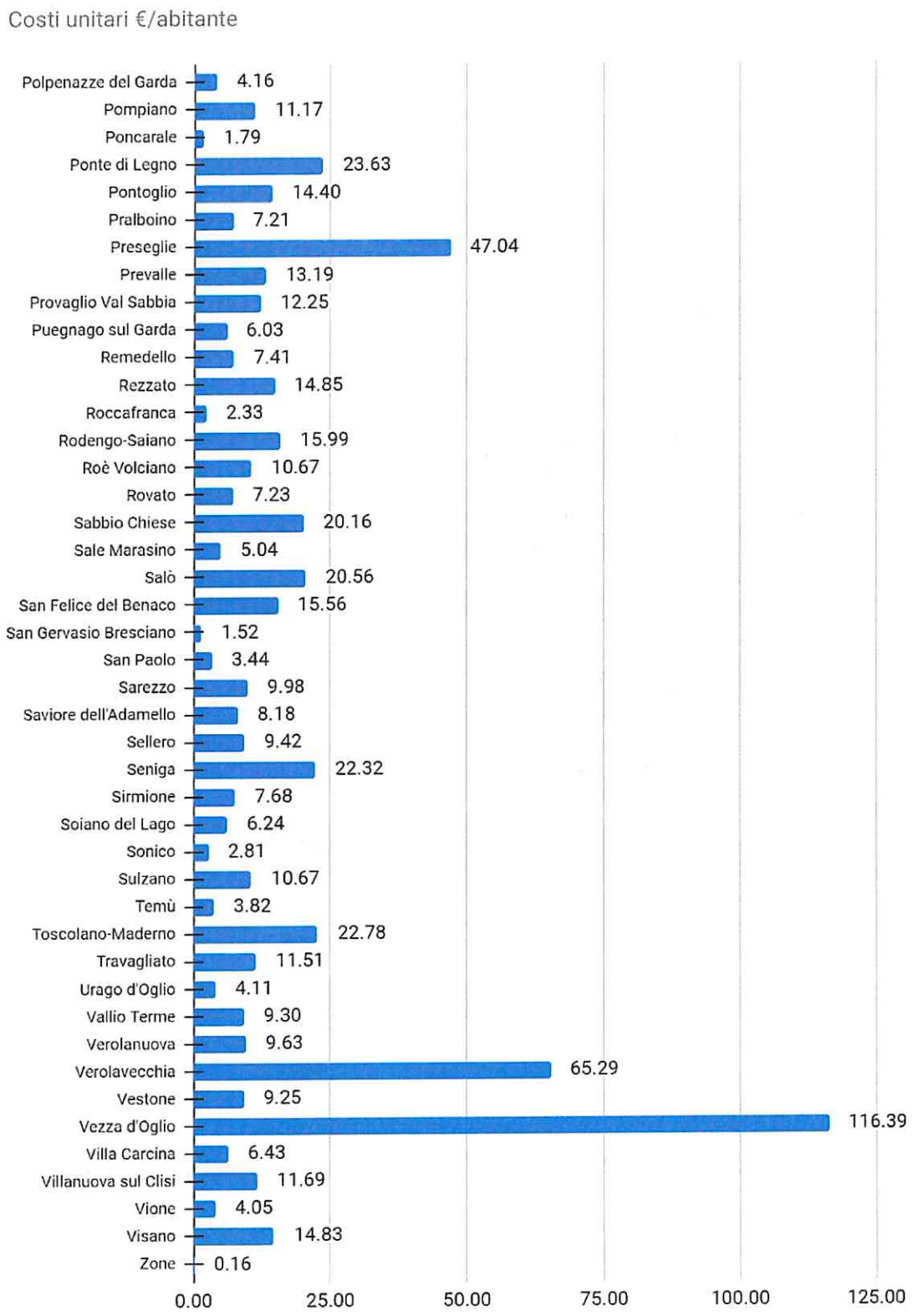
L'analisi di benchmarking sopra rappresenta un elemento utile per una macro- valutazione di congruenza dell'offerta C.B.B.O. rispetto ai costi generalmente sostenuti dai comuni, posto che abbiamo già accertato come l'offerta sia migliorativa rispetto ai costi attualmente sostenuti dal comune di Montichiari.

Si riporta il grafico comparativo:

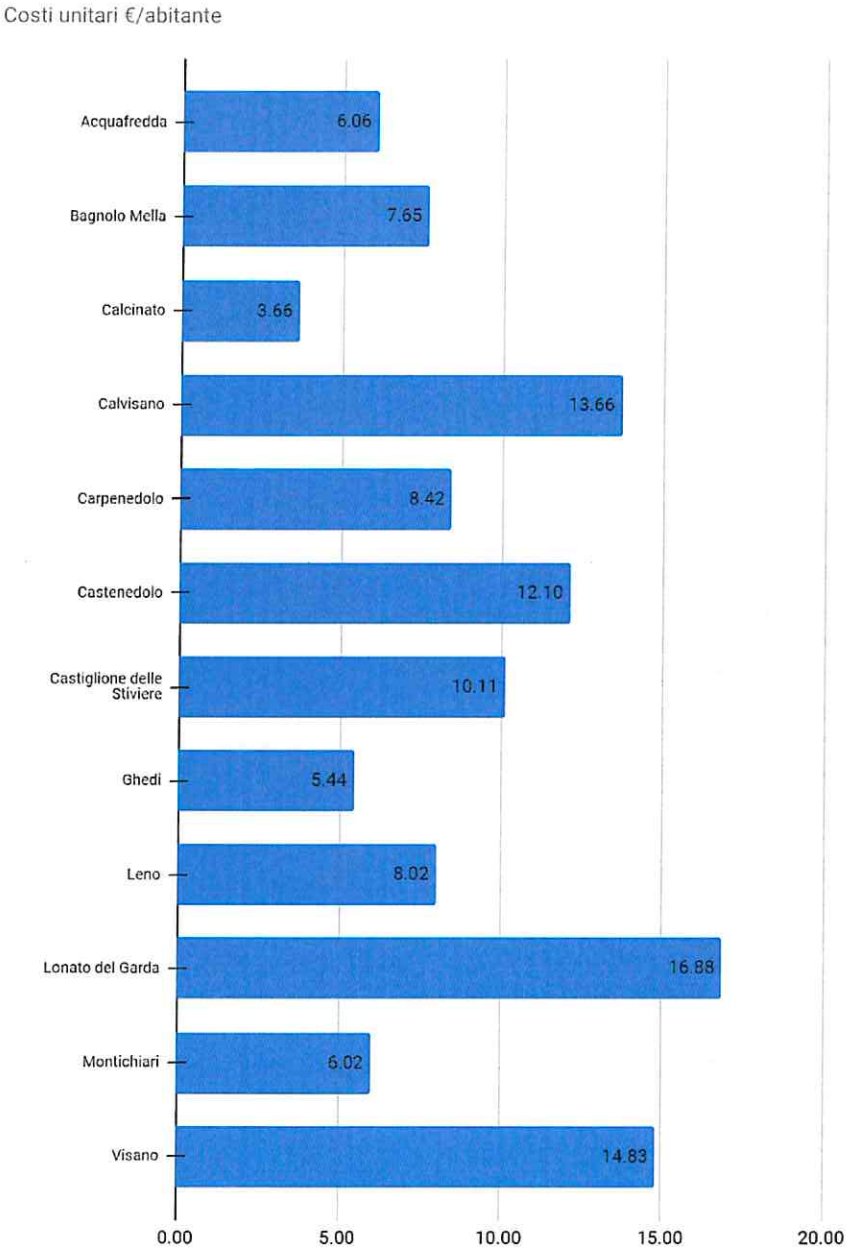
[11] Vale la pena di segnalare che la popolazione ha già superato i 26.000 abitanti ed il costo pro capite effettivo è pari a circa €/ab 5.92


Costi unitari €/abitante
Acquafredda 6.06
Adro 20.48
Angolo Terme 16.97
Azzano Mella 12.39
Bagnolo Mella 7.65
Barbariga 37.56
Barghe 7.48
Bassano Bresciano 8.66
Bedizzole 2.74
Berzo Inferiore 6.38
Bienno 16.96
Borgo San Giacomo 8.86
Borno 17.52
Botticino 11.92
Bovegno 18.92
Brandico 2.09
Brescia 10.22
Calcinato 3.66
Calvagese della Riviera 9.87
Calvisano 13.66
Capo di Ponte 5.08
Capovalle 10.95
Capriano del Colle 5.91
Capriolo 4.08
Carpenedolo 8.42
Castegnato 3.66
Castel Mella 3.97
Castelcovati 5.23
Castenedolo 12.10
Castrezzato 3.51
Cazzago San Martino 10.39
Cedegolo 2.12
Cellatica 4.15
Cerveno 16.08
Ceto 4.63
Cevo 9.42
Chiari 11.79
Cigole 8.17
Cividate Camuno 21.76
Coccaglio 5.75
Collebeato 4.05
Cologne 11.28
Corte Franca 12.62
Dello 8.71
Desenzano del Garda 14.47
Edolo 14.83
Flero 5.63
0.00
10.00
20.00
30.00
40.00


Costi unitari €/abitante
Gardone Riviera 20.97
Gardone Val Trompia 8.78
Gargnano 13.08
Ghedi 5.44
Gottolengo 4.16
Idro 48.61
Iseo 1.24
Lavenone 4.85
Leno 8.02
Limone sul Garda 2.53
Lodrino 7.59
Lograto 5.52
Lonato del Garda 16.88
Longhena 7.62
Lozio 0.51
Magasa 11.25
Malonno 5.54
Manerba del Garda 4.89
Manerbio 5.94
Marcheno 9.65
Marmentino 10.95
Marone 4.37
Milzano 3.36
Moniga del Garda 14.74
Monno 25.61
Monte Isola 15.15
Monticelli Brusati 6.49
Montichiari 6.02
Muscoline 40.84
Nave 10.40
Offlaga 5.55
Ome 10.72
Ono San Pietro 1.23
Orzinuovi 4.66
Orzivecchi 11.91
Ospitaletto 4.83
Ossimo 0.68
Padenghe sul Garda 1.60
Paderno Franciacorta 12.81
Paitone 2.22
Palazzolo sull'Oglio 13.23
Paratico 3.88
Passirano 0.87
Pavone del Mella 24.91
Pertica Alta 0.57
Pertica Bassa 15.54
Pezzaze 15.28
Pisogne 7.47
0.00
10.00
20.00
30.00
40.00
50.00


Costi unitari €/abitante
Polpenazze del Garda 4.16
Pompiano 11.17
Poncarale 1.79
Ponte di Legno 23.63
Pontoglio 14.40
Pralboino 7.21
Preseglie 47.04
Prevalle 13.19
Provaglio Val Sabbia 12.25
Puegnago sul Garda 6.03
Remedello 7.41
Rezzato 14.85
Roccafranca 2.33
Rodengo-Saiano 15.99
Roè Volciano 10.67
Rovato 7.23
Sabbio Chiese 20.16
Sale Marasino 5.04
Salò 20.56
San Felice del Benaco 15.56
San Gervasio Bresciano 1.52
San Paolo 3.44
Sarezzo 9.98
Saviore dell'Adamello 8.18
Sellero 9.42
Seniga 22.32
Sirmione 7.68
Soiano del Lago 6.24
Sonico 2.81
Sulzano 10.67
Temù 3.82
Toscolano-Maderno 22.78
Travagliato 11.51
Urago d'Oglio 4.11
Vallio Terme 9.30
Verolanuova 9.63
Verolavecchia 65.29
Vestone 9.25
Vezza d'Oglio 116.39
Villa Carcina 6.43
Villanuova sul Clisi 11.69
Vione 4.05
Visano 14.83
Zone 0.16
0.00
25.00
50.00
75.00
100.00
125.00

La verifica è positiva anche su un campione territoriale ristretto la cui media è €/ab 9.40:



Si può pertanto concludere che l'offerta CBBO è congrua sotto il profilo economico in quanto:

- Riduce del 10% circa i costi attualmente sostenuti dal Comune a parità di modalità di svolgimento e di erogazione del servizio;
- Presenta un costo pro capite inferiore alla media sul campione provinciale;
- Presenta un costo pro capite inferiore alla media sul campione territorialmente ristretto;

Non necessita infine alcuna ulteriore comparazione di mercato in quanto i costi dei servizi cimiteriali sono erogati in economia nell'ambito della conduzione del cimitero compensata a corpo, mentre i costi a misura sono uguali od inferiori ai costi già sostenuti dal Comune con medesima modalità e già derivanti da procedure di gara svolte nell'alveo delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti.

Terzo Elemento – Andamento aziendale C.B.B.O. S.r.l.

Sintesi dei principali dati di bilancio degli ultimi 5 anni (consuntivi)

Bilancio	31/12/2020	31/12/2019	31/12/2018	31/12/2017	31/12/2016
	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
Ricavi delle vendite	12.246.126	11.358.147	10.703.298	10.147.267	9.579.195
EBITDA	954.301	827.603	773.688	793.996	914.086
Utile Netto	101.024	46.496	84.828	141.468	206.655
Totale Attività	14.846.045	12.789.171	11.285.257	11.238.973	10.363.218
Patrimonio Netto	2.379.271	2.174.246	2.128.337	2.043.510	1.902.041
Posizione finanziaria netta	4.830.715,00	4.645.629,00	3.980.397,00	3.445.354,00	2.808.192,00
EBITDA/Vendite (%)	7,73	7,16	7,11	7,76	9,40
Redditività delle vendite (ROS) (%)	2,55	2,45	3,33	3,96	5,15
Redditività del totale attivo (ROA) (%)	2,12	2,22	3,21	3,60	4,83
Redditività del capitale proprio (ROE) (%)	4,25	2,14	3,99	6,92	10,86
Debt/Equity ratio	2,94	2,65	2,23	2,02	1,68
Debiti v/banche su fatt. (%)	56,62	49,80	43,53	40,41	32,82
Debt/EBITDA ratio	7,32	6,96	6,12	5,21	3,49
Rotaz. cap. investito (volte)	0,82	0,89	0,95	0,90	0,92
Dipendenti	88	80	60	54	46

Si evidenzia che, pur garantendo risultati gestionali particolarmente significativi ed un costo dei servizi, complessivamente inteso, assolutamente competitivo rispetto ai prezzi di mercato, come dimostra in particolare il posizionamento nel benchmarking di riferimento, il bilancio di C.B.B.O. S.r.l. e quello consolidato di gruppo risultano adeguati e solidi, in costante anche se contenuto utile, in conformità del resto alla natura di società pubblica e in adesione alle scelte adottate dai soci, rivolte a minimizzare le tariffe a beneficio degli utenti dei servizi.

Si segnala altresì che non si è mai resa necessaria la ricapitalizzazione della società per la rilevazione di perdite, confermandosi i valori patrimoniali e finanziari positivi e ben strutturati, come si può agevolmente verificare dai dati risultanti dai bilanci pubblicati sul sito internet aziendale.

Le dinamiche economiche sopra evidenziate costituiscono un punto di forza anche a confronto con realtà analoghe del territorio.

Quarto Elemento – Punto di forza nella Gestione C.B.B.O. S.r.l.

Scopo dell'Amministrazione è quello di rendere un servizio alla cittadinanza che sia il più decoroso possibile

A tale scopo la Società C.B.B.O. S.r.l. offre garanzia in serietà ed il controllo diretto da parte dell'Amministrazione realizza le medesime condizioni di gestione presenti allorquando il Cimitero cittadino era gestito direttamente dagli operai dipendenti del Comune.

L'affidamento diretto a C.B.B.O. S.r.l. Dei servizi cimiteriali dalla metà del 2020 alla fine del 2021 non ha rilevato criticità di carattere gestionale benché il cimitero sia molto grande e sia frequentato giornalmente da decine di persone. C.B.B.O. S.r.l. ha saputo garantire l'esecuzione di tutti i servizi salvaguardando la delicatezza delle prestazioni da svolgere, valutandole attentamente e in modo ponderato, eguagliando la gestione comunale.

Inoltre C.B.B.O. S.r.l. nella propria proposta si è resa disponibile a mettere in atto le seguenti migliorie che si palesano di grande interesse per l'Amministrazione, consentendo di conseguire un'immediata implementazione della qualità e dell'estensione dei servizi cimiteriali a beneficio della collettività:

- Informatizzazione dei documenti amministrativi relativi alle concessioni cimiteriali;
- Eventuale Totem informativo;
- Piccola manutenzione: riparazione rampe di accesso in cemento per portatori di handicap, eventuale rimozione di barriere architettoniche presenti;
- Derattizzazione e disinfestazione zanzare siti cimiteriali;
- Individuazione di un'area interna al cimitero da attrezzare per la raccolta differenziata dei rifiuti.

Quinto Elemento – Supporto Informativo[12]

In aggiunta, l'informatizzazione dei processi amministrativi, proposta dalla società in house, porterebbe all'azzeramento della gestione cartacea, permettendo, altresì, all'Amministrazione di avere una conoscenza istantanea della disponibilità degli spazi cimiteriali e di avere sempre ben chiare le scadenze, in modo da garantire la puntualità delle concessioni e dei rinnovi così da raggiungere l'autosufficienza dell'apparato cimiteriale.

Parimenti, l'installazione del totem informativo consentirebbe all'utenza un'agevole reperibilità dell'estinto da parte dei congiunti meno prossimi e dei conoscenti, facilitando l'accessibilità al cimitero. In questo modo l'Amministrazione potrebbe garantire chiarezza, semplificazione e rapidità nei rapporti e nelle comunicazioni nei confronti degli utenti, con particolare attenzione agli aspetti umani connessi alle circostanze d'espletamento dei servizi oggetto del presente affidamento.

Particolare cura sarà posta nella conservazione dei dati informatici utili al servizio, essi risiederanno sul server di C.B.B.O. situato presso la sede di Ghedi a cui accederanno i vari pc aziendali utilizzati. Antivirus, costantemente aggiornato, protegge tutta la rete in tempo reale contro malware e virus.

La scansione periodica di tutti i pc aziendali avviene settimanalmente la domenica mattina.

Il software utilizzato per la gestione dell'intero servizio avrà i seguenti punti principali:

[12] Questo elemento è opzionale e non è attualmente incluso nell'offerta economica. Sarà pertanto valutata in seguito l'opportunità di una sua attivazione

- anagrafica del comune e tabella canoni di ogni esercizio annuale.
- anagrafica completa utente/sepolture
- punti luce, interfacciata con il sito web.
- controllo cronologico degli interventi necessari (nuovi abbonamenti – guasti).
- fatturazione periodica e controllo inadempienze.
- controllo cronologico eventuali avvisi di contatto messi sulla tomba.
- gestione stampe tabulati anagrafici e contabili secondo svariati filtri.

Confronto dei modelli gestionali percorribili in base alla normativa vigente

Per poter procedere con un metodo comparativo in grado di evidenziare potenzialità e criticità dei vari sistemi gestionali si è assunto come modello di riferimento (inteso come organizzazione ed articolazione del servizio) quello attualmente in essere.

I criteri posti alla base dello svolgimento dei servizi oggetto dell'affidamento, sono quelli della funzionalità, della qualità, dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità con gli obiettivi di conseguire la massima soddisfazione dell'utenza, il rispetto e la salvaguardia della salute.

Si è pertanto proceduto ad un'analisi delle modalità di gestione previste nell'ordinamento e di seguito elencate:

- esternalizzazione a terzi mediante procedure ad evidenza pubblica secondo le disposizioni in materia di appalti e concessioni di servizi;
- società mista pubblico-privata, la cui selezione del socio privato avvenga mediante gara a doppio oggetto;
- gestione cosiddetta in house, purché sussistano i requisiti previsti dall'ordinamento comunitario e vi sia il rispetto dei vincoli normativi vigenti.

Sulla base delle analisi economiche precedentemente effettuate risulta che la soluzione della gestione *in house providing* risulta congrua e conveniente rispetto ai costi di riferimento in altri contesti comunali.

In base alle analisi sin qui effettuate, la modalità *in house providing* rappresenta quella complessivamente più vantaggiosa (maggiori opportunità e punti di forza, minori punti di debolezza). Le modalità "società mista" e "affidamento esterno" mediante gara presentano valutazioni inferiori.

In particolare, nella modalità di affidamento esterno, le parti sono vincolate al contratto stipulato in esito della gara, cosicché ogni modifica del servizio e del contratto passa necessariamente attraverso il preventivo assenso del gestore, escludendo la possibilità per l'Amministrazione di incidere unilateralmente sul gestore medesimo e sulla conduzione del servizio.

Ben diversa la situazione nell'*in house providing*, in forza dei peculiari poteri "interni" riservati all'Amministrazione dalle specifiche clausole del Contratto di Servizio e dai poteri di controllo analogo, che si sostanziano in particolare:

a) nella gestione concertata del servizio;
b) nell'azione del Comitato Tecnico per il controllo analogo, in grado di intervenire direttamente e con potere decisionale sulle scelte gestionali del Consiglio di Amministrazione della Società;
c) nei poteri del Comitato per il Controllo Analogo previsto dall'art. 9 dello Statuto, dove ogni Comune affidante è rappresentato paritariamente e può intervenire direttamente e con potere decisionale sulle scelte strategiche della Società.

Per i motivi sopra esposti si ritiene che la soluzione più idonea a garantire la maggiore efficienza e efficacia dell'azione amministrativa per i servizi oggetto della presente relazione si configuri nella gestione *in house providing* C.B.B.O. S.r.l.; ciò anche a seguito dell'esperienza sin qui condotta con la gestione tramite appalto a ditta esterna e della possibilità di utilizzare e valorizzare il *know how* posseduto dall'azienda in house C.B.B.O. S.r.l..

Si può quindi concludere che la scelta dell'affidamento in house risulti rispettosa dei principi posti alla base dell'esercizio della funzione amministrativa, volti al perseguimento dell'interesse pubblico alla corretta ed adeguata gestione dei servizi cimiteriali, tenuto conto delle peculiari caratteristiche del territorio e delle correlate esigenze. La scelta dell'istituto dell'in house providing, può considerarsi, nel caso di specie e sotto il profilo dell'opportunità, la migliore attualmente perseguibile.

Si propone pertanto di procedere con l'affidamento dei servizi cimiteriali mediante affidamento *in house providing* alla C.B.B.O. S.r.l. secondo le modalità tecnico economiche che saranno indicate nel contratto di servizio e le tabelle dei costi allegate alla presente relazione.

Anche in considerazione della tipologia di servizio che richiede, per sua natura, un livello particolare di controllo e vigilanza indubbiamente realizzabile tramite una propria partecipata (che esprime il rapporto di immedesimazione organica) dotata di esperienza e competenze organizzative e della struttura necessaria per la buona e regolare conduzione del servizio.

Non sono previste compensazioni economiche specifiche. Tutti gli aspetti economici sono formalizzati nel Contratto di Servizio.

Conclusioni

Adempimenti e comunicazioni all'osservatorio

La presente relazione è resa ai sensi dell'art.34 del D.L.179/2012; essa sarà pubblicata sul sito internet del Comune, in modo da rendere conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti dall'Ordinamento Europeo per la forma di affidamento prescelta.

In ottemperanza al Decreto Legge 23 dicembre 2013 n. 145, art. 13 comma 25-bis, la relazione deve essere inviata all'Osservatorio per i Servizi Pubblici Locali istituito presso il Ministero per lo Sviluppo Economico attraverso l'indirizzo di posta elettronica certificata osservatorio.spl@pec.sviluppoeconomico.gov.it.

Allegati alla presente relazione:

1. Statuto C.B.B.O. Srl e confronti con ultime revisioni approvate
2. Analisi dei costi sostenuti dal Comune per la gestione diretta in economia (costi valutati al 2019 e adeguati al 2021)
3. Proposta economica dei servizi offerti ed elenco prezzi C.B.B.O.

Montichiari, 25 gennaio 2022

Il RUP

Ing. Diego Guerini

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE
DEL CC N 6 In Data 09/02/22
Il Presidente Il Segretario Generale

C.B.B.O.
ambiente e territorio

Ghedi, 24/01/2022
Prot. n° 71/22/FA/ft
Offerta n° 47/22

Spett.le
Comune di Montichiari
P.zza Senatore Mario Pedini, 1
25018 – Montichiari (BS)

OGGETTO: GESTIONE CIMITERO COMUNALE

In riferimento agli incontri susseguiti nel tempo e alla Vs. richiesta del 21/01, protocollo n. 2729/2022, siamo con la presente a esporre la valutazione economica per il servizio di custodia e gestione del Cimitero Comunale, secondo il modello dell'in house providing.

In particolare, oggetto del servizio stesso saranno le attività elencate di seguito: la custodia, la conduzione e la manutenzione ordinaria dello stesso, le operazioni cimiteriali, l'esecuzione di tutti i servizi e forniture, ivi compresi materiali, attrezzature e macchinari necessari per l'esecuzione dei servizi stessi e la gestione delle attività amministrative.

I costi annuali di gestione saranno regolati a corpo e a misura, a seconda delle attività svolte, per un totale di € 154.755,02 (compreso IVA) e così suddivisi:

- a misura € 46.566,42 con fatturazione bimestrale posticipata e a consuntivo
- a corpo € 108.198,60 con fatturazione bimestrale anticipata

Si riporta il dettaglio degli stessi nell'allegato A.

Certi di un Vs. positivo accoglimento, restiamo in attesa di Vs. riscontro per concordare le procedure operative ed organizzative nonché la data di inizio della gestione.

A disposizione per qualsiasi chiarimento, porgiamo

Cordiali saluti.

C.B.B.O. Srl
IL DIRETTORE
Rag. Francesco Arcaro

Per accettazione

_____

COMUNE DI MONTICHIARI
Comune di Montichiari
E
Protocollo N.0002993/2022 del 24/01/2022

C.B.B.O. Servizi
ambiente e territorio

Allegato A: dettaglio costi gestione Cimitero Comune di Montichiari
Offerta n. 71/22 del 24/01/2022

Cat	Tipo	Descrizione	Costi Annuali dei servizi oggetto di contratto con affidamento in house: Tipo	q.tà	u.m.	Ripetiz/ Anno	Quantità annua totale	Costo unitario	Costo Totale	Ivа 22%	Costo totale IVA inclusa
		assistenza agli Uffici comunali per compilazione dei verbali di polizia mortuaria									
		assistenza agli Uffici comunali per il rilevamento di loculi									
		assistenza agli Uffici comunali per misura di lastre marmoree									
		assistenza agli Uffici comunali per relazioni con gli uffici di igiene pubblica, Ufficio Tecnico, Anagrafe, Segreteria									
		collaborazione con le Autorità Sanitarie in occasione di controlli o di presenze obbligatorie per legge									
		gestione dei registri cimiteriali ivi presenti, libro e conservazione delle autorizzazioni al seppellimento rilasciate dall'Ufficiale dello Stato Civile									
		Coordinamento derivante dall'assunzione degli aspetti organizzativi ed operativi del servizio e relativi costi amministrativi									
		Trasferimento oneri e competenze in merito ad ogni incombenza e responsabilità circa l'applicazione e rispetto del Regolamento di Polizia mortuaria									
Conduzione	Amministrativi	Spese generali in % su importo economie (manodopera)	a corpo	0,05	%	1	0,05	84.454,50	4.222,73	VERO	5.151,72
Conduzione	Cimiteriali	inumazione salma: inserimento del feretro nella fossa e successivo riempimento/copertura; livellamento del terreno, carico e trasporto dello stesso in apposita area interna cimiteriale	a corpo	0,83	h	30	25,00	24,00	600,00	VERO	732,00
Conduzione	Cimiteriali	inumazione salma: preparazione della fossa di inumazione, da eseguirsi con mezzo meccanico, collocazione pedane antiscivolo su tutto il perimetro dello scavo; posizionamento del cofano feretri modello americano; inserimento del feretro nella fossa e successivo riempimento/copertura; livellamento del terreno, carico e	a corpo	0,83	h	30	25,00	24,00	600,00	VERO	732,00
Conduzione	Cimiteriali	trasporto dello stesso in apposita area interna cimiteriale - secondo operatore	a corpo	0,83	h	30	25,00	24,00	600,00	VERO	732,00
Conduzione	Cimiteriali	inumazioni ceneri: fornitura del pozzetto di inumazione, esecuzione scavo per fornitura e posa pozzetto, collocazione della cassetta/urna, copertura dello scavo e livellamento terreno	a corpo	0,83	cad	15	12,50	117,50	1.468,75	VERO	1.791,88
Conduzione	Cimiteriali	tumulazione in loculo: apertura del loculo e demolizione membrana, preparazione del montaferetri, inserimento del feretro nel loculo e sigillatura mediante lastra in cemento o fibrocemento, successiva collocazione di lapide in marmo	a corpo	1,67	h	30	50,00	24,00	1.200,00	VERO	1.464,00
Conduzione	Cimiteriali	- operatore singolo per tumulazione prima e seconda fila	a corpo	1,67	h	30	50,00	24,00	1.200,00	VERO	1.464,00
Conduzione	Cimiteriali	tumulazione in loculo: apertura del loculo e demolizione membrana, preparazione del montaferetri, inserimento del feretro nel loculo e sigillatura mediante lastra in cemento o fibrocemento, successiva collocazione di lapide in marmo	a corpo	1,67	h	85	141,67	24,00	3.400,00	VERO	4.148,00
Conduzione	Cimiteriali	- primo operatore per tumulazioni dalla terza fila	a corpo	1,67	h	10	16,67	24,00	400,00	VERO	488,00
Conduzione	Cimiteriali	tumulazione in loculo: apertura del loculo e demolizione membrana, preparazione del montaferetri, inserimento del feretro nel loculo e sigillatura mediante lastra in cemento o fibrocemento, successiva collocazione di lapide in marmo	a corpo	1,67	h	10	16,67	24,00	400,00	VERO	488,00
Conduzione	Cimiteriali	tumulazioni loculi laterali a piastra intera e tombe di famiglia, necessari 3 operatori.	a corpo	1,25	h	10	12,50	24,00	300,00	VERO	366,00
Conduzione	Cimiteriali	Costo primo operatore. (Costo secondo e terzo operatore a misura)	a corpo	1,25	h	10	12,50	24,00	300,00	VERO	366,00
Conduzione	Cimiteriali	tumulazioni ceneri in loculi già occupati: rimozione della lapide in marmo e rimozione/demolizione membrana di chiusura del loculo; collocazione della cassetta/urna nel loculo e successiva chiusura mediante ricollocazione/sostituzione della membrana e lapide in marmo	a corpo	1,25	h	10	12,50	24,00	300,00	VERO	366,00
Conduzione	Cimiteriali	operatore singolo per tumulazione prima e seconda fila	a corpo	1,25	h	10	12,50	24,00	300,00	VERO	366,00
Conduzione	Cimiteriali	tumulazioni ceneri in loculi già occupati: rimozione della lapide in marmo e rimozione/demolizione membrana di chiusura del loculo; collocazione della cassetta/urna nel loculo e successiva chiusura mediante ricollocazione/sostituzione della membrana e lapide in marmo	a corpo	1,25	h	10	12,50	24,00	300,00	VERO	366,00
Conduzione	Cimiteriali	primo operatore per tumulazioni dalla terza fila. (Il secondo operatore previsto a misura)	a corpo	1,25	h	10	12,50	24,00	300,00	VERO	366,00
Conduzione	Cimiteriali	tumulazioni ceneri: rimozione della lastra di marmo di chiusura dell'ossario/urna cineraria; inserimento della cassetta/urna nel cinerario e successiva chiusura	a corpo	1,25	h	15	18,75	24,00	450,00	VERO	549,00
Conduzione	Cimiteriali	tumulazione in loculo- secondo e terzo operatore	a corpo	1,67	h	85	141,67	24,00	3.400,00	VERO	4.148,00
Conduzione	Cimiteriali	tumulazione ceneri- secondo operatore	a corpo	1,25	h	10	12,50	24,00	300,00	VERO	366,00
Conduzione	Cimiteriali	esumazioni - estumulazioni - traslazione feretri	a corpo	1,67	h	10	16,67	24,00	400,00	VERO	488,00
Conduzione	Custodia	assistenza agli utenti inerenti informazioni per l'individuazione dei siti di sepoltura di singole persone e il relativo accompagnamento sul posto	a corpo	0,42	h	312	130,00	24,00	3.120,00	VERO	3.806,40
Conduzione	Custodia	controllo dello stato manutentivo e di decoro delle tombe private ed eventuale segnalazione all'Ufficio Comunale preposto	a corpo	1,67	h	12	20,00	24,00	480,00	VERO	585,60
Conduzione	Custodia	regolazione all'accesso delle imprese di qualsiasi tipo all'interno del cimitero e verifica di eventuali danni da questo arrecato	a corpo	0,42	h	312	130,00	24,00	3.120,00	VERO	3.806,40
Conduzione	Custodia	servizio di reperibilità h 24, 7 giorni su 7, per attività di urgenza non programmabili e indifferibili nonché per la gestione della camera mortuaria (sala autoptica) e locale deposito feretri. Per questa attività dovrà essere comunicato alla Stazione Appaltante il numero di cellulare della persona cui fare riferimento	a corpo	1,00	cad	1	1,00	840,00	840,00	VERO	1.024,80
Conduzione	Custodia	servizio di reperibilità h 24, 7 giorni su 7, per attività di urgenza non programmabili e indifferibili nonché per la gestione della camera mortuaria (sala autoptica) e locale deposito feretri. Per questa attività dovrà essere comunicato alla Stazione Appaltante il numero di cellulare della persona cui fare riferimento. Chiamata in orario FESTIVO	a misura	1,00	h	10	10,00	36,00	360,00	VERO	439,20
Conduzione	Custodia	servizio di reperibilità h 24, 7 giorni su 7, per attività di urgenza non programmabili e indifferibili nonché per la gestione della camera mortuaria (sala autoptica) e locale deposito feretri. Per questa attività dovrà essere comunicato alla Stazione Appaltante il numero di cellulare della persona cui fare riferimento. Chiamata in orario FERIALE	a misura	1,00	h	10	10,00	27,00	270,00	VERO	329,40
Conduzione	Custodia	sorveglianza sugli interventi da eseguirsi dai privati sulle tombe e verifica di rispetto delle norme ed i divieti stabiliti dal regolamento comunale di Polizia Mortuaria da parte dei visitatori	a corpo	0,21	h	312	65,00	24,00	1.560,00	VERO	1.903,20
Manut. Ordinaria	Immobili	attività di controllo del funzionamento degli impianti di illuminazione interni ed esterni;	a corpo	0,21	h	312	65,00	24,00	1.560,00	VERO	1.903,20
Manut. Ordinaria	Immobili	attività di pulizia bagni	a corpo	2,08	h	104	216,67	24,00	5.200,00	VERO	6.344,00
Manut. Ordinaria	Immobili	attività di pulizia campate	a corpo	3,33	h	208	693,33	24,00	16.640,00	VERO	20.300,80
Manut. Ordinaria	Immobili	attività di pulizia con lavapavimenti	a corpo	6,67	h	12	80,00	24,00	1.920,00	VERO	2.342,40
Manut. Ordinaria	Immobili	attività di pulizia e disinfezione all'occorrenza dei pozzetti posti al recupero e scolo delle acque meteoriche	a corpo	1,67	h	12	20,00	24,00	480,00	VERO	585,60
Manut. Ordinaria	Immobili	attività di pulizia manuale lungo il perimetro esterno delle mura cimiteriali e del parcheggio antistante	a corpo	3,33	h	52	173,33	24,00	4.160,00	VERO	5.075,20
Manut. Ordinaria	Immobili	attività di rastrellamento aree inghiaiate	a corpo	6,67	h	26	173,33	24,00	4.160,00	VERO	5.075,20
Manut. Ordinaria	Immobili	attività di spazzamento viali interni impiego di n. 1 operatore autista spazzatrice meccanica e n. 1 operatore addetto attività spazzamento manuale	a corpo	2,50	h	26	65,00	99,00	6.435,00	VERO	7.850,70
Manut. Ordinaria	Immobili	attività di svuotamento secchi	a corpo	1,67	h	150	250,00	24,00	6.240,00	VERO	7.612,80
Manut. Ordinaria	Immobili	attività di taglio delle erbe e dei prati compresi trattamenti erbicidi e antiparassitari	a corpo	15,00	h	12	180,00	24,00	4.320,00	VERO	5.270,40
Manut. Ordinaria	Immobili	attività di pulizia straordinaria ufficio custode, chiesa centrale, cappella Treccani, lavandini in marmo, corridoi, vetrata corrimano e tettoia dell'ala nuova, per 2 volte l'anno	a misura	1,00	cad	1	1,00	2.675,00	2.675,00	VERO	3.263,50
Manut. Ordinaria	Immobili	attività di spazzamento meccanico aree esterne e straordinaria di pulizia generale in occasione delle ricorrenze aggiuntivo a quanto già previsto appalto gestione rifiuti	a corpo	3,00	h	2	6,00	75,00	450,00	VERO	549,00
Manut. Ordinaria	Immobili	impiego operatore autista spazzatrice meccanica	a misura	1,00	cad	12	12,00	200,00	2.400,00	VERO	2.928,00
Manut. Ordinaria	Immobili	derattizzazione e disinfestazione a cadenza mensile con 25 trappole	a corpo	18,00	h	2	36,00	24,00	864,00	VERO	1.054,08
Manut. Ordinaria	Immobili	attività di estirpazione infestanti, concimazione - Manodopera	a corpo	1,00	cad	1	1,00	500,00	500,00	VERO	610,00
Manut. Ordinaria	Immobili	attività di estirpazione infestanti, concimazione - Materiali	a corpo	21,00	h	2	42,00	24,00	1.008,00	VERO	1.229,76
Manut. Ordinaria	Immobili	potature siepi, essenze arbustive e piante escluse alto fusto	a misura	153,00	cad	1	153,00	90,00	13.770,00	VERO	16.799,40
Manut. Ordinaria	Immobili	potatura n. 153 cipressi	a misura	64,00	cad	0,2	12,80	250,00	3.200,00	VERO	3.904,00
Manut. Ordinaria	Immobili	potatura n. 64 cedri	a corpo	16,00	h	2	32,00	24,00	768,00	VERO	936,96
Manut. Ordinaria	Immobili	Distribuzione e livellamento del ghiaietto suole	a corpo	1,00	cad	10	10,00	30,00	300,00	VERO	366,00
Manut. Ordinaria	Immobili	fornitura ghiaietto	a corpo	1,50	cad	52	78,00	24,00	1.872,00	VERO	2.283,84
Conduzione	Custodia	Piccola manutenzione ordinaria edifici (intonaci, pavimenti, rivestimenti, tetti, canali di scolo, tinteggiatura e sostituzione lampade votive) a carico custode	a misura	1,00	cad	1	1,00	5.000,00	5.000,00	VERO	6.100,00
Manut. Ordinaria	Immobili	Manutenzione ordinaria edificio, impianti elettrici ed idraulici	a misura	1,00	cad	1	1,00	2.500,00	2.500,00	VERO	3.050,00
Manut. Ordinaria	Amministrativi	Materiale di consumo e carburante	a corpo	21,00	cad	3	63,00	35,00	2.205,00	VERO	2.690,10
Manut. Ordinaria	Immobili	Diserbo aree inghiaiate	a misura	1,00	cad	1	1,00	6.850,00	6.850,00	VERO	8.357,00
Manut. Ordinaria	Cimiteriali	Fornitura lapidi e prelapidi	a misura	1,00	cad	1	1,00	1.138,00	1.138,00	VERO	1.388,92
Manut. Ordinaria	Immobili	Fornitura fiori per ricorrenze	a misura	1,00	cad	1	1,00	1.485,90	1.485,90	VERO	1.812,80
Manut. Ordinaria	Cimiteriali	Manutenzione ordinaria annuale mezzi ed attrezzature (immobili)	a corpo	1,00	cad	1	1,00	1.200,00	1.200,00	VERO	1.464,00
Manut. Ordinaria	Amministrativi	Manutenzione ordinaria annuale mezzi ed attrezzature (cimiteriali)	a corpo	1,00	cad	1	1,00	2.137,10	2.137,10	VERO	2.607,26
Manut. Ordinaria	Amministrativi	Fornitura mezzi e attrezzature (quota ammortamento immobili)	a corpo	1,00	cad	1	1,00	-1.379,10	-1.379,10	VERO	-1.682,50
		Fornitura mezzi e attrezzature (quota ammortamento cimiteriali)	a misura						38.161,00		46.556,42
			a corpo						88.687,38		108.198,60

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE
DEL CC N 6 In Data 09/02/22
Il Presidente Il Segretario Generale

Allegato 3

Details

Servizi			Costi Annuali della gestione in economia modello fino al 2019 adeguati al 2021									
Cat	Tipo	Descrizione	Tipo	Incluso	q.tà	u.m.	Ripetiz /Anno	Quantità annua totale	Costo unitario	Costo Totale	Iva 22%	Costo totale IVA inclusa
Conduzione	Amministrativi	assistenza agli Uffici comunali per compilazione dei verbali di polizia mortuaria assistenza agli Uffici comunali per il rilevamento di loculi assistenza agli Uffici comunali per misure di lastre marmoree assistenza agli Uffici comunali per relazioni con gli uffici di Igiene pubblica, Ufficio Tecnico, Anagrafe, Segreteria collaborazione con le Autorità Sanitarie in occasione di controlli o di presenze obbligatorie per legge gestione dei registri cimiteriali ivi presenti, ritiro e conservazione delle autorizzazioni al seppellimento rilasciate dall'Ufficiale dello Stato Civile Coordinamento derivante dall'assunzione degli aspetti organizzativi ed operativi del servizio e relativi costi amministrativi Trasferimento oneri e competenze in merito ad ogni incombenza e responsabilità circa l'applicazione e rispetto del Regolamento di Polizia mortuaria Spese generali in % su importi economie (manodopera)	a corpo	☑	0.1	%	1	0.1	83,128.17	8,312.82	☐	8,312.82
Conduzione	Cimiteriali	inumazione salme: inserimento del feretro nella fossa e successivo riempimento/copertura; livellamento del terreno, carico e trasporto dello stesso in apposita area interna cimiteriale	a corpo	☑	1	h	30	30	23.23	696.79	☐	696.79
Conduzione	Cimiteriali	inumazione salme: preparazione della fossa di inumazione, da eseguirsi con mezzo meccanico, collocazione pedane antiscivolo su tutto il perimetro dello scavo; posizionamento del calaferetri modello americano; inserimento del feretro nella fossa e successivo riempimento/copertura; livellamento del terreno, carico e trasporto dello stesso in apposita area interna cimiteriale - secondo operatore	a corpo	☑	1	h	30	30	23.23	696.79	☐	696.79
Conduzione	Cimiteriali	inumazioni ceneri: fornitura del pozzetto di inumazione, esecuzione scavo per fornitura e posa pozzetto, collocazione della cassetta/urna, copertura dello scavo e livellamento terreno	a corpo	☑	1	h	15	15	23.23	348.40	☐	348.40
Conduzione	Cimiteriali	tumulazione in loculo: apertura del loculo e demolizione membrana, preparazione del montaferetri, inserimento del feretro nel loculo e sigillatura mediante lastra in cemento o fibrocemento, successiva collocazione di lapide in marmo - operatore singolo per tumulazione prima e seconda fila	a corpo	☑	2	h	30	60	23.23	1,393.58	☐	1,393.58
Conduzione	Cimiteriali	tumulazione in loculo: apertura del loculo e demolizione membrana, preparazione del montaferetri, inserimento del feretro nel loculo e sigillatura mediante lastra in cemento o fibrocemento, successiva collocazione di lapide in marmo - primo operatore per tumulazioni dalla terza fila.	a corpo	☑	2	h	85	170	23.23	3,948.49	☐	3,948.49
Conduzione	Cimiteriali	tumulazione in loculo: apertura del loculo e demolizione membrana, preparazione del montaferetri, inserimento del feretro nel loculo e sigillatura mediante lastra in cemento o fibrocemento, successiva collocazione di lapide in marmo tumulazioni loculi laterali a piastra intera e tombe di famiglia, necessari 3 operatori. Costo primo operatore. (Costo secondo e terzo operatore a misura)	a corpo	☑	2	h	10	20	23.23	464.53	☐	464.53
Conduzione	Cimiteriali	tumulazioni ceneri in loculi già occupato: rimozione della lapide in marmo e rimozione/demolizione membrana di chiusura del loculo; collocazione della cassetta/urna nel loculo e successiva chiusura mediante ricollocazione/sostituzione della membrana e lapide in marmo operatore singolo per tumulazione prima e seconda fila	a corpo	☑	1.5	h	10	15	23.23	348.40	☐	348.40
Conduzione	Cimiteriali	tumulazioni ceneri in loculi già occupati: rimozione della lapide in marmo e rimozione/demolizione membrana di chiusura del loculo; collocazione della cassetta/urna nel loculo e successiva chiusura mediante ricollocazione/sostituzione della membrana e lapide in marmo primo operatore per tumulazioni dalla terza fila. (Il secondo operatore previsto a misura)	a corpo	☑	1.5	h	10	15	23.23	348.40	☐	348.40
Conduzione	Cimiteriali	tumulazioni ceneri: rimozione della lastra di marmo di chiusura dell'ossario/urna cineraria; inserimento della cassetta/urna nel cinerario e successiva chiusura	a corpo	☑	1.5	h	15	22.5	23.23	522.59	☐	522.59
Conduzione	Cimiteriali	tumulazione in loculo- secondo e terzo operatore	a corpo	☑	2	h	85	170	23.23	3,948.49	☐	3,948.49
Conduzione	Cimiteriali	tumulazione ceneri- secondo operatore	a corpo	☑	1.5	h	10	15	23.23	348.40	☐	348.40
Conduzione	Cimiteriali	esumazioni - estumulazioni - traslazione feretri	a corpo	☑	2	h	10	20	23.23	464.53	☐	464.53

Servizi

			Costi Annuali della gestione in economia modello fino al 2019 adeguati al 2021									
Cat	Tipo	Descrizione	Tipo	Incluso	q.tà	u.m.	Ripetiz /Anno	Quantità annua totale	Costo unitario	Costo Totale	Iva 22%	Costo totale IVA inclusa
Conduzione	Custodia	assistenza agli utenti inerenti informazioni per l'individuazione dei siti di sepoltura di singole persone e il relativo accompagnamento sul posto	a corpo	☑	0.5	h	312	156	23.23	3,623.32	☐	3,623.32
Conduzione	Custodia	controllo dello stato manutentivo e di decoro delle tombe private ed eventuale segnalazione all'Ufficio Comunale preposto	a corpo	☑	2	h	12	24	23.23	557.43	☐	557.43
Conduzione	Custodia	regolazione all'accesso delle imprese di qualsiasi tipo all'interno del cimitero e verifica di eventuali danni da queste arrecate	a corpo	☑	0.5	h	312	156	23.23	3,623.32	☐	3,623.32
Conduzione	Custodia	servizio di reperibilità h 24, 7 giorni su 7, per attività di urgenza non programmabili e indifferibili nonché per la gestione della camera mortuaria (sala autoptica) e locale deposito feretri. Per questa attività dovrà essere comunicato alla Stazione Appaltante il numero di cellulare della persona cui fare riferimento	a corpo	☑	1	cad	1	1	840.00	840.00	☐	840.00
Conduzione	Custodia	servizio di reperibilità h 24, 7 giorni su 7, per attività di urgenza non programmabili e indifferibili nonché per la gestione della camera mortuaria (sala autoptica) e locale deposito feretri. Per questa attività dovrà essere comunicato alla Stazione Appaltante il numero di cellulare della persona cui fare riferimento. Chiamata in orario FESTIVO	a misura	☑	1	h	10	10	28.68	286.80	☐	286.80
Conduzione	Custodia	servizio di reperibilità h 24, 7 giorni su 7, per attività di urgenza non programmabili e indifferibili nonché per la gestione della camera mortuaria (sala autoptica) e locale deposito feretri. Per questa attività dovrà essere comunicato alla Stazione Appaltante il numero di cellulare della persona cui fare riferimento. Chiamata in orario FERIALE	a misura	☑	1	h	10	10	25.38	253.80	☐	253.80
Conduzione	Custodia	sorveglianza sugli interventi da eseguirsi dai privati sulle tombe e verifica di rispetto delle norme ed i divieti stabiliti dal regolamento comunale di Polizia Mortuaria da parte dei visitatori	a corpo	☑	0.25	h	312	78	23.23	1,811.66	☐	1,811.66
Manut. Ordinaria	Immobili	attività di controllo del funzionamento degli impianti di illuminazione interni ed esterni;	a corpo	☑	0.25	h	312	78	23.23	1,811.66	☐	1,811.66
Manut. Ordinaria	Immobili	attività di pulizia bagni	a corpo	☑	2.5	h	104	260	23.23	6,038.86	☐	6,038.86
Manut. Ordinaria	Immobili	attività di pulizia campate	a corpo	☑	4	h	208	832	23.23	19,324.36	☐	19,324.36
Manut. Ordinaria	Immobili	attività di pulizia con lavapavimenti	a corpo	☑	8	h	12	96	23.23	2,229.73	☐	2,229.73
Manut. Ordinaria	Immobili	attività di pulizia e disinfezione all'occorrenza dei pozzetti posti al recupero e scolo delle acque meteoriche	a corpo	☑	2	h	12	24	23.23	557.43	☐	557.43
Manut. Ordinaria	Immobili	attività di pulizia manuale lungo il perimetro esterno delle mura cimiteriali e del parcheggio antistante	a corpo	☐	0	h	0	0	23.23	0.00	☐	0.00
Manut. Ordinaria	Immobili	attività di rastrellamento aree inghiaiate	a corpo	☑	4	h	26	104	23.23	2,415.54	☐	2,415.54
Manut. Ordinaria	Immobili	attività di spazzamento viali interni impiego di n. 1 operatore autista spazzatrice meccanica e n. 1 operatore addetto attività spazzamento manuale	a corpo	☑	4	h	26	104	23.23	2,415.54	☐	2,415.54
Manut. Ordinaria	Immobili	attività di svuotamento sacchi	a corpo	☑	3	h	156	468	23.23	10,869.95	☐	10,869.95
Manut. Ordinaria	Immobili	attività di taglio delle erbe e dei prati compresi trattamenti erbicidi e antiparassitari	a corpo	☑	18	h	12	216	23.23	5,016.90	☐	5,016.90
Manut. Ordinaria	Immobili	attività di pulizia straordinaria ufficio custode, chiesa centrale, cappella Treccani; lavandini in marmo , corridoi , vetrate corrimano e tettoia dell'ala nuova; per 2 volte l'anno	a misura	☑	1	cad	1	1	2,675.00	2,675.00	☑	3,263.50
Manut. Ordinaria	Immobili	attività di spazzamento meccanico aree esterne e straordinaria di pulizia generale in occasione delle ricorrenze aggiuntivo a quanto già previsto appalto gestione rifiuti impiego operatore autista spazzatrice meccanica	a corpo	☐	0	h	0	0	0.00	0.00	☐	0.00
Manut. Ordinaria	Immobili	derattizzazione e disinfestazione a cadenza mensile con 25 trappole	a misura	☐	0	cad	0	0	0.00	0.00	☐	0.00
Manut. Ordinaria	Immobili	attività di estirpazione infestanti, concimazione - Manodopera	a corpo	☑	24	h	2	48	23.23	1,114.87	☐	1,114.87
Manut. Ordinaria	Immobili	attività di estirpazione infestanti, concimazione - Materiali	a corpo	☑	1.00	cad	1.00	1	500.00	500.00	☑	610.00
Manut. Ordinaria	Immobili	potature siepi, essenze arbusti e piante escluse alto fusto	a corpo	☑	1.00	cad	1.00	1	6,083.40	6,083.40	☑	7,421.75

Servizi			Costi Annuali della gestione in economia modello fino al 2019 adeguati al 2021										
Cat	Tipo	Descrizione	Tipo	Incluso	q.tà	u.m.	Ripetiz /Anno	Quantità annua totale	Costo unitario	Costo Totale	Iva 22%	Costo totale IVA inclusa
Manut. Ordinaria	Immobili	potatura n. 153 cipressi	a misura	☑	1.00	cad	1.00	1	13,875.57	13,875.57	☑	16,928.20
Manut. Ordinaria	Immobili	potatura n. 64 cedri	a misura	☑	1.00	cad	1.00	1	3,328.00	3,328.00	☑	4,060.16
Manut. Ordinaria	Immobili	Distribuzione e livellamento del ghiaietto aiuole	a corpo	☑	24	h	2	48	23.23	1,114.87	☐	1,114.87
Manut. Ordinaria	Immobili	fornitura ghiaietto	a corpo	☑	1.00	cad	1.00	1	500.00	500.00	☑	610.00
Conduzione	Custodia	Piccola manutenzione ordinaria edifici (intonaci, pavimenti, rivestimenti, tetti, canali di scolo, tinteggiatura e sostituzione lampade votive) a carico custode	a corpo	☐	0	cad	0	0	0.00	0.00	☐	0.00
Manut. Ordinaria	Immobili	Manutenzione ordinaria edilizia, impianti elettrici ed idraulici	a misura	☑	1	cad	1	1	5,000.00	5,000.00	☑	6,100.00
Manut. Ordinaria	Amministrativi	Materiale di consumo e carburante	a misura	☑	1	cad	1	1	2,500.00	2,500.00	☑	3,050.00
Manut. Ordinaria	Immobili	Diserbo aree inghiaiate	a corpo	☑	3	h	63	189	23.23	4,389.79	☐	4,389.79
Manut. Ordinaria	Cimiteriali	Fornitura lapidi e prelapidi	a misura	☑	1.00	cad	1.00	1	6,850.00	6,850.00	☑	8,357.00
Manut. Ordinaria	Cimiteriali	Fornitura fiori per ricorrenze	a misura	☑	1.00	cad	1.00	1	1,136.00	1,136.00	☑	1,385.92
Manut. Ordinaria	Immobili	Manutenzione ordinaria annuale mezzi ed attrezzature (immobili)	a corpo	☑	1	cad	1	1	5,920.50	5,920.50	☑	7,223.01
Manut. Ordinaria	Cimiteriali	Manutenzione ordinaria annuale mezzi ed attrezzature (cimiteriali)	a corpo	☑	1	cad	1	1	1,200.00	1,200.00	☑	1,464.00
Manut. Ordinaria	Amministrativi	Fornitura mezzi e attrezzature (quota ammortamento immobili)	a corpo	☑	1	cad	1	1	7,429.17	7,429.17	☐	7,429.17
Manut. Ordinaria	Amministrativi	Fornitura mezzi e attrezzature (quota ammortamento cimiteriali)	a corpo	☑	1	cad	1	1	2,701.50	2,701.50	☐	2,701.50

Descrizione bene		*Costo di acquisto a nuovo*	*ciclo di vita in anni*	*quota ammortamento annuale bene*	*età economica (in anni) alla data di inizio del contatto (se nuovo = 0)*	*vita utile*	*Quota da ammortizzare sul periodo contrattuale*	*Quota nominale di ammortamento annuale da inserire nel canone annuale del progetto*	*Manutenzione ordinaria annuale da inserire nel canone del progetto*	*Quota di ammortamento costi della precedente gestione in economia comune*	*Manutenzione ordinaria annuale sostenuta dal Comune*	*Categoria*
Decespugliatore Husqvarna 553 RBX	Bene fornito da CBBO	**€600.00**	**5**	€120.00	0	5	€600.00	€120.00	**€3.60**	€0.00		Immobili
Piaggio Porter bi-fuel con vasca ribaltabile mod. OMB	Bene fornito da CBBO	**€20,600.00**	**10**	€2,060.00	0	10	€20,600.00	€2,060.00	**€61.80**	€0.00		Immobili
Lettiga per trasporto feretri sviluppabile (portaferetri) - 2003	Bene fornito in comodato d'uso dal Comune	€15,000.00	10	€1,500.00	0	10	€15,000.00	-€1,500.00	**€450.00**	€1,500.00	€450.00	Cimiteriali
Tosaerba trattore Kubota - 2006	Bene fornito in comodato d'uso dal Comune	€9,080.00	20	€454.00	15	5	€2,270.00	€0.00	**€272.40**	€454.00	€272.40	Immobili
Alzaferetri ponte mobile sviluppabile (Ferretti) - 2000	Bene fornito in comodato d'uso dal Comune	€25,000.00	25	€1,000.00	20	5	€5,000.00	€0.00	**€750.00**	€1,000.00	€750.00	Cimiteriali
Escavatore Terna - BSAK996 - 1996	Bene fornito in comodato d'uso dal Comune, ma utilizzabile dal Comune all'occorrenza	€150,000.00	30	€5,000.00	25	5	€25,000.00	€0.00	**€0.00**	€5,000.00	€4,500.00	Immobili
Ape Car - BX48321 - 2003	Bene fornito in comodato d'uso dal Comune	€5,000.00	20	€250.00	18	2	€500.00	€150.00	**€150.00**	€250.00	€150.00	Immobili
Ape Car - EF60020 - 2016	Bene fornito in comodato d'uso dal Comune	€5,000.00	20	€250.00	5	15	€3,750.00	-€250.00	**€150.00**	€250.00	€150.00	Immobili
Dulevo spazzatrice - BSAL543 - 1997	Bene fornito in comodato d'uso dal Comune	€15,000.00	30	€500.00	24	6	€3,000.00	-€100.00	**€450.00**	€500.00	€450.00	Immobili
Lavapavimenti con uomo a bordo - mod. BR 800 S - 2005	Bene fornito in comodato d'uso dal Comune	€11,500.00	15	€766.67	10	5	€3,833.33	€0.00	**€345.00**	€766.67	€345.00	Immobili
Tagliaerba a spinta semovente 2003	Bene fornito in comodato d'uso dal Comune	€970.00	20	€48.50	18	2	€97.00	€29.10	**€29.10**	€48.50	€29.10	Immobili
Decespugliatore	Bene fornito in comodato d'uso dal Comune	€500.00	5	€100.00	4	1	€100.00	€80.00	**€15.00**	€100.00	€15.00	Immobili
Soffiatore Makita	Bene fornito in comodato d'uso dal Comune	€300.00	5	€60.00	4	1	€60.00	€48.00	**€9.00**	€60.00	€9.00	Immobili
Cassero metallico per utilizzo con calaferetri inumazioni - 2003	Bene fornito in comodato d'uso dal Comune	€4,030.00	20	€201.50	18	2	€403.00	€120.90	**€0.00**	€201.50	€0.00	Cimiteriali
							Totale quota annua contrattuale	**€758.00**	**€2,685.90**	**€10,130.67**	**€7,120.50**	
							SubTotale quota annua contrattuale	€2,137.10	€1,485.90	€7,429.17	€5,920.50	Immobili
							SubTotale quota annua contrattuale	-€1,379.10	€1,200.00	€2,701.50	€1,200.00	Cimiteriali

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE
DEL CC N 6 in Data 09/02/2022
Il Presidente Il Segretario Generale

Allegato A: listino prezzi

Descrizione servizio	*Tipo*	*q.tà*	*u.m.*	*Ripetiz/ Anno*	*Quantità annua totale*	*Costo unitario*	*Costo Totale*
assistenza agli Uffici comunali per compilazione dei verbali di polizia mortuaria assistenza agli Uffici comunali per il rilevamento di loculi assistenza agli Uffici comunali per misure di lastre marmoree assistenza agli Uffici comunali per relazioni con gli uffici di Igiene pubblica, Ufficio Tecnico, Anagrafe, Segreteria collaborazione con le Autorità Sanitarie in occasione di controlli o di presenze obbligatorie per legge gestione dei registri cimiteriali ivi presenti, ritiro e conservazione delle autorizzazioni al seppellimento rilasciate dall'Ufficiale dello Stato Civile Coordinamento derivante dall'assunzione degli aspetti organizzativi ed operativi del servizio e relativi costi amministrativi Trasferimento oneri e competenze in merito ad ogni incombenza e responsabilità circa l'applicazione e rispetto del Regolamento di Polizia mortuaria Spese generali in % su importi economie (manodopera)	a corpo	0.05	%	1	0.05	84,454.50	4,222.73
inumazione salme: inserimento del feretro nella fossa e successivo riempimento/copertura; livellamento del terreno, carico e trasporto dello stesso in apposita area interna cimiteriale	a corpo	0.83	h	30	25.00	24.00	600.00
inumazione salme: preparazione della fossa di inumazione, da eseguirsi con mezzo meccanico, collocazione pedane antiscivolo su tutto il perimetro dello scavo; posizionamento del calaferetri modello americano; inserimento del feretro nella fossa e successivo riempimento/copertura; livellamento del terreno, carico e trasporto dello stesso in apposita area interna cimiteriale - secondo operatore	a corpo	0.83	h	30	25.00	24.00	600.00
inumazioni ceneri: fornitura del pozzetto di inumazione, esecuzione scavo per fornitura e posa pozzetto, collocazione della cassetta/urna, copertura dello scavo e livellamento terreno	a corpo	0.83	cad	15	12.50	117.50	1,468.75
tumulazione in loculo: apertura del loculo e demolizione membrana, preparazione del montaferetri, inserimento del feretro nel loculo e sigillatura mediante lastra in cemento o fibrocemento, successiva collocazione di lapide in marmo - operatore singolo per tumulazione prima e seconda fila	a corpo	1.67	h	30	50.00	24.00	1,200.00
tumulazione in loculo: apertura del loculo e demolizione membrana, preparazione del montaferetri, inserimento del feretro nel loculo e sigillatura mediante lastra in cemento o fibrocemento, successiva collocazione di lapide in marmo - primo operatore per tumulazioni dalla terza fila.	a corpo	1.67	h	85	141.67	24.00	3,400.00
tumulazione in loculo: apertura del loculo e demolizione membrana, preparazione del montaferetri, inserimento del feretro nel loculo e sigillatura mediante lastra in cemento o fibrocemento, successiva collocazione di lapide in marmo tumulazioni loculi laterali a piastra intera e tombe di famiglia, necessari 3 operatori. Costo primo operatore. (Costo secondo e terzo operatore a misura)	a corpo	1.67	h	10	16.67	24.00	400.00
tumulazioni ceneri in loculi già occupato: rimozione della lapide in marmo e rimozione/demolizione membrana di chiusura del loculo; collocazione della cassetta/urna nel loculo e successiva chiusura mediante ricollocazione/sostituzione della membrana e lapide in marmo operatore singolo per tumulazione prima e seconda fila	a corpo	1.25	h	10	12.50	24.00	300.00
tumulazioni ceneri in loculi già occupati: rimozione della lapide in marmo e rimozione/demolizione membrana di chiusura del loculo; collocazione della cassetta/urna nel loculo e successiva chiusura mediante ricollocazione/sostituzione della membrana e lapide in marmo primo operatore per tumulazioni dalla terza fila. (Il secondo operatore previsto a misura)	a corpo	1.25	h	10	12.50	24.00	300.00
tumulazioni ceneri: rimozione della lastra di marmo di chiusura dell'ossario/urna cineraria; inserimento della cassetta/urna nel cinerario e successiva chiusura	a corpo	1.25	h	15	18.75	24.00	450.00
tumulazione in loculo- secondo e terzo operatore	a corpo	1.67	h	85	141.67	24.00	3,400.00
tumulazione ceneri- secondo operatore	a corpo	1.25	h	10	12.50	24.00	300.00

Allegato A: listino prezzi

Descrizione servizio	*Tipo*	*q.tà*	*u.m.*	*Ripetiz/ Anno*	*Quantità annua totale*	*Costo unitario*	*Costo Totale*
esumazioni - estumulazioni - traslazione feretri	a corpo	1.67	h	10	16.67	24.00	400.00
assistenza agli utenti inerenti informazioni per l'individuazione dei siti di sepoltura di singole persone e il relativo accompagnamento sul posto	a corpo	0.42	h	312	130.00	24.00	3,120.00
controllo dello stato manutentivo e di decoro delle tombe private ed eventuale segnalazione all'Ufficio Comunale preposto	a corpo	1.67	h	12	20.00	24.00	480.00
regolazione all'accesso delle imprese di qualsiasi tipo all'interno del cimitero e verifica di eventuali danni da queste arrecate	a corpo	0.42	h	312	130.00	24.00	3,120.00
servizio di reperibilità h 24, 7 giorni su 7, per attività di urgenza non programmabili e indifferibili nonché per la gestione della camera mortuaria (sala autoptica) e locale deposito feretri. Per questa attività dovrà essere comunicato alla Stazione Appaltante il numero di cellulare della persona cui fare riferimento	a corpo	1.00	cad	1	1.00	840.00	840.00
servizio di reperibilità h 24, 7 giorni su 7, per attività di urgenza non programmabili e indifferibili nonché per la gestione della camera mortuaria (sala autoptica) e locale deposito feretri. Per questa attività dovrà essere comunicato alla Stazione Appaltante il numero di cellulare della persona cui fare riferimento. Chiamata in orario FESTIVO	a misura	1.00	h	10	10.00	36.00	360.00
servizio di reperibilità h 24, 7 giorni su 7, per attività di urgenza non programmabili e indifferibili nonché per la gestione della camera mortuaria (sala autoptica) e locale deposito feretri. Per questa attività dovrà essere comunicato alla Stazione Appaltante il numero di cellulare della persona cui fare riferimento. Chiamata in orario FERIALE	a misura	1.00	h	10	10.00	27.00	270.00
sorveglianza sugli interventi da eseguirsi dai privati sulle tombe e verifica di rispetto delle norme ed i divieti stabiliti dal regolamento comunale di Polizia Mortuaria da parte dei visitatori	a corpo	0.21	h	312	65.00	24.00	1,560.00
attività di controllo del funzionamento degli impianti di illuminazione interni ed esterni;	a corpo	0.21	h	312	65.00	24.00	1,560.00
attività di pulizia bagni	a corpo	2.08	h	104	216.67	24.00	5,200.00
attività di pulizia campate	a corpo	3.33	h	208	693.33	24.00	16,640.00
attività di pulizia con lavapavimenti	a corpo	6.67	h	12	80.00	24.00	1,920.00
attività di pulizia e disinfezione all'occorrenza dei pozzetti posti al recupero e scolo delle acque meteoriche	a corpo	1.67	h	12	20.00	24.00	480.00
attività di pulizia manuale lungo il perimetro esterno delle mura cimiteriali e del parcheggio antistante	a corpo	3.33	h	52	173.33	24.00	4,160.00
attività di rastrellamento aree inghiaiate	a corpo	6.67	h	26	173.33	24.00	4,160.00
attività di spazzamento viali interni impiego di n. 1 operatore autista spazzatrice meccanica e n. 1 operatore addetto attività spazzamento manuale	a corpo	2.50	h	26	65.00	99.00	6,435.00
attività di svuotamento sacchi	a corpo	1.67	h	156	260.00	24.00	6,240.00
attività di taglio delle erbe e dei prati compresi trattamenti erbicidi e antiparassitari	a corpo	15.00	h	12	180.00	24.00	4,320.00
attività di pulizia straordinaria ufficio custode, chiesa centrale, cappella Treccani; lavandini in marmo , corridoi , vetrate corrimano e tettoia dell'ala nuova; per 2 volte l'anno	a misura	1.00	cad	1	1.00	2,675.00	2,675.00
attività di spazzamento meccanico aree esterne e straordinaria di pulizia generale in occasione delle ricorrenze aggiuntivo a quanto già previsto appalto gestione rifiuti impiego operatore autista spazzatrice meccanica	a corpo	3.00	h	2	6.00	75.00	450.00
derattizzazione e disinfestazione a cadenza mensile con 25 trappole	a misura	1.00	cad	12	12.00	200.00	2,400.00
attività di estirpazione infestanti, concimazione - Manodopera	a corpo	18.00	h	2	36.00	24.00	864.00
attività di estirpazione infestanti, concimazione - Materiali	a corpo	1.00	cad	1	1.00	500.00	500.00
potature siepi, essenze arbusti e piante escluse alto fusto	a corpo	21.00	h	2	42.00	24.00	1,008.00
potatura n. 153 cipressi	a misura	153.00	cad	1	153.00	90.00	13,770.00

Allegato A: listino prezzi

Descrizione servizio	*Tipo*	*q.tà*	*u.m.*	*Ripetiz/ Anno*	*Quantità annua totale*	*Costo unitario*	*Costo Totale*
potatura n. 64 cedri	a misura	64.00	cad	0.2	12.80	250.00	3,200.00
Distribuzione e livellamento del ghiaietto aiuole	a corpo	16.00	h	2	32.00	24.00	768.00
fornitura ghiaietto	a corpo	1.00	cad	10	10.00	30.00	300.00
Piccola manutenzione ordinaria edifici (intonaci, pavimenti, rivestimenti, tetti, canali di scolo, tinteggiatura e sostituzione lampade votive) a carico custode	a corpo	1.50	cad	52	78.00	24.00	1,872.00
Manutenzione ordinaria edilizia, impianti elettrici ed idraulici	a misura	1.00	cad	1	1.00	5,000.00	5,000.00
Materiale di consumo e carburante	a misura	1.00	cad	1	1.00	2,500.00	2,500.00
Diserbo aree inghiaiate	a corpo	21.00	cad	3	63.00	35.00	2,205.00
Fornitura lapidi e prelapidi	a misura	1.00	cad	1	1.00	6,850.00	6,850.00
Fornitura fiori per ricorrenze	a misura	1.00	cad	1	1.00	1,136.00	1,136.00
Manutenzione ordinaria annuale mezzi ed attrezzature (immobili)	a corpo	1.00	cad	1	1.00	1,485.90	1,485.90
Manutenzione ordinaria annuale mezzi ed attrezzature (cimiteriali)	a corpo	1.00	cad	1	1.00	1,200.00	1,200.00
Fornitura mezzi e attrezzature (quota ammortamento immobili)	a corpo	1.00	cad	1	1.00	2,137.10	2,137.10
Fornitura mezzi e attrezzature (quota ammortamento cimiteriali)	a corpo	1.00	cad	1	1.00	-1,379.10	-1,379.10
Totali a misura							**38,161.00**
Totali a corpo							**88,687.38**

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE
DEL CC N. 6 In Data 09/02/22
Il Presidente Il Segretario Generale

Allegato B: elenco mezzi e attrezzature fornite in comodato d'uso

id. Elenco	*Descrizione bene*	*Utilizzo*	*rif. id. Ammort.*
1	Lettiga per trasporto feretri sviluppabile (portaferetri)	Bene fornito in comodato d'uso dal Comune	3
2	Tosaerba trattore Kubota	Bene fornito in comodato d'uso dal Comune	4
3	Alzaferetri ponte mobile sviluppabile (Ferretti)	Bene fornito in comodato d'uso dal Comune	5
4	Escavatore Terna - BSAK996	Bene fornito in comodato d'uso dal Comune, ma utilizzabile dal Comune all'occorrenza	6
5	Ape Car - BX48321	Bene fornito in comodato d'uso dal Comune	7
6	Ape Car - EF60020	Bene fornito in comodato d'uso dal Comune	8
7	Dulevo spazzatrice - BSAL543	Bene fornito in comodato d'uso dal Comune	9
8	Lavapavimenti con uomo a bordo - mod. BR 800 S	Bene fornito in comodato d'uso dal Comune	10
9	Tagliaerba a spinta semovente	Bene fornito in comodato d'uso dal Comune	11
10	Decespugliatore	Bene fornito in comodato d'uso dal Comune	12
11	Soffiatore Makita	Bene fornito in comodato d'uso dal Comune	13
12	Cassero metallico per utilizzo con calaferetri inumazioni	Bene fornito in comodato d'uso dal Comune	14

Si allegano le schede di dettaglio per ogni singolo bene fornito in comodato d'uso

SCHEDA DEL BENE FORNITO IN COMODATO D'USO			
Descrizione	Lettiga per trasporto feretri sviluppabile (portaferetri)		
Data di Acquisto/Immatricolazione	2003		
Id. Bene piano ammortamento	3	Vita utile residua	10
N. veicolo	-	Targa	-
Alimentazione	Elettrica		
Condizioni	Buone		
Immagini	 		
Note			

SCHEDA DEL BENE FORNITO IN COMODATO D'USO			
Descrizione	Tosaerba trattore Kubota		
Data di Acquisto/Immatricolazione	2003		
Id. Bene piano ammortamento	4	Vita utile residua	5
N. veicolo	-	Targa	-
Alimentazione	Diesel		
Condizioni	Buone		
Immagini			
			
Note			

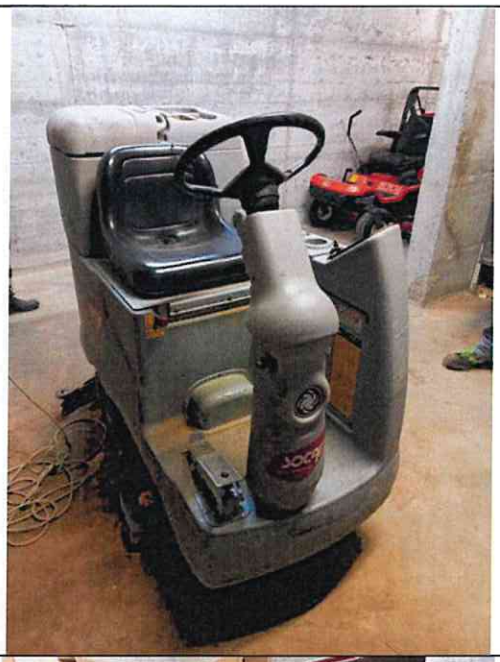
SCHEDA DEL BENE FORNITO IN COMODATO D'USO			
Descrizione	Alzaferetri ponte mobile sviluppabile (Ferretti)		
Data di Acquisto/Immatricolazione	2000		
Id. Bene piano ammortamento	5	Vita utile residua	5
N. veicolo	-	Targa	-
Alimentazione	Elettrica		
Condizioni	Buone		
Immagini			
			
Note	Necessita di ispezione periodica annuale e ispezione accurata quinquennale prevista a maggio 2026.		

SCHEDA DEL BENE FORNITO IN COMODATO D'USO			
Descrizione	Escavatore Terna		
Data di Acquisto/Immatricolazione	1996		
Id. Bene piano ammortamento	6	Vita utile residua	5
N. veicolo	18	Targa	BS AK 996
Alimentazione	Diesel		
Condizioni	Buone		
Immagini			
			
Note	Bene fornito in comodato d'uso dal Comune, ma utilizzabile dal Comune all'occorrenza.		

SCHEDA DEL BENE FORNITO IN COMODATO D'USO			
Descrizione	Ape Car cassone		
Data di Acquisto/Immatricolazione	2003		
Id. Bene piano ammortamento	7	Vita utile residua	2
N. veicolo	96	Targa	BX 48321
Alimentazione	Miscela olio-benzina		
Condizioni	Sufficienti		
Immagini			
			
Note			

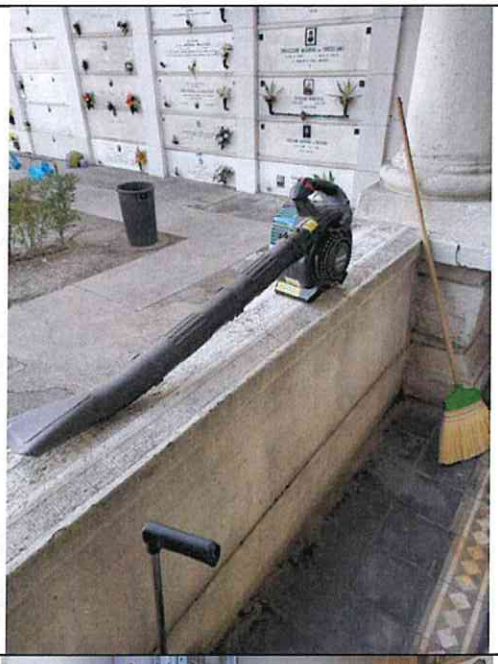
SCHEDA DEL BENE FORNITO IN COMODATO D'USO			
Descrizione	Ape Car		
Data di Acquisto/Immatricolazione	2016		
Id. Bene piano ammortamento	8	Vita utile residua	15
N. veicolo	106	Targa	EF 60020
Alimentazione	Miscela olio-benzina		
Condizioni	Buone		
Immagini			
			
Note			

SCHEDA DEL BENE FORNITO IN COMODATO D'USO			
Descrizione	Dulevo spazzatrice		
Data di Acquisto/Immatricolazione	1997		
Id. Bene piano ammortamento	9	Vita utile residua	6
N. veicolo	99	Targa	BS AL543
Alimentazione	Diesel		
Condizioni	Sufficienti		
Immagini			
			
Note			

SCHEDA DEL BENE FORNITO IN COMODATO D'USO			
Descrizione	Lavapavimenti con uomo a bordo - mod. BR 800 S		
Data di Acquisto/Immatricolazione	2005		
Id. Bene piano ammortamento	10	Vita utile residua	5
N. veicolo	-	Targa	-
Alimentazione	Elettrica		
Condizioni	Sufficienti		
Immagini			
			
Note			

SCHEDA DEL BENE FORNITO IN COMODATO D'USO			
Descrizione	Tagliaerba a spinta semovente		
Data di Acquisto/Immatricolazione	2003		
Id. Bene piano ammortamento	11	Vita utile residua	2
N. veicolo	-	Targa	-
Alimentazione	Benzina		
Condizioni	Buone		
Immagini			
			
Note			

SCHEDA DEL BENE FORNITO IN COMODATO D'USO			
Descrizione	Decespugliatore		
Data di Acquisto/Immatricolazione	-		
Id. Bene piano ammortamento	12	Vita utile residua	1
N. veicolo	-	Targa	-
Alimentazione	Miscela olio-benzina		
Condizioni	appena sufficienti		
Immagini			
Note			

SCHEDA DEL BENE FORNITO IN COMODATO D'USO			
Descrizione	Soffiatore Makita		
Data di Acquisto/Immatricolazione	-		
Id. Bene piano ammortamento	13	Vita utile residua	1
N. veicolo	-	Targa	-
Alimentazione	Benzina		
Condizioni	Buone		
Immagini			
			
Note			

SCHEDA DEL BENE FORNITO IN COMODATO D'USO			
Descrizione	Cassero metallico per utilizzo con calaferetri inumazioni		
Data di Acquisto/Immatricolazione	2003		
Id. Bene piano ammortamento	14	Vita utile residua	2
N. veicolo	-	Targa	-
Alimentazione	-		
Condizioni	Sufficienti		
Immagini	 		
Note			

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE
DEL CC N 6 in Data 09/02/2022
Il Presidente Il Segretario Generale

ALLEGATO "C" ALL'ATTO
N. 115027/42621
DI REP NOTAIO F. LEGANDRELLI

NORME DI FUNZIONAMENTO DELLA SOCIETA'
"C.B.B.O. S.R.L."

Art. 1. DENOMINAZIONE E DURATA

1. E' costituita una società a responsabilità limitata "in house" denominata "C.B.B.O. S.R.L.".

2. La durata della società è fissata al 31 (trentuno) dicembre 2050 (duemilacinquanta).

Art. 2. OGGETTO SOCIALE

1. La società ha per oggetto la gestione dei pubblici servizi locali, come definiti all'art. 112 T.U.E.L. n. 267/2000, a favore degli enti locali soci. In particolare e senza pretesa di completezza, la società potrà gestire le seguenti tipologie di pubblici servizi:

a) la raccolta, il trasporto, il recupero e lo smaltimento dei rifiuti, compresa la gestione di discariche controllate e di impianti a tecnologia complessa anche con produzione e/o recupero di energia, nonché, più in generale, tutte le attività inerenti ai servizi di igiene urbana e di salvaguardia ecologica del suolo e dell'ambiente;

b) la costruzione e la gestione di impianti di produzione, trasporto e distribuzione di gas, anche liquefatti;

c) la climatizzazione degli edifici e la gestione e realizzazione di impianti e centrali di climatizzazione, anche mediante impianti e reti centralizzate o di teleriscaldamento;

d) la costruzione e la gestione di acquedotti, fognature, depuratori ed ogni altro impianto rientrante nella gestione del ciclo completo delle acque;

e) la realizzazione e la gestione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili.

2. La società ha inoltre ad oggetto l'autoproduzione di beni o servizi strumentali agli enti pubblici partecipanti o allo svolgimento delle loro funzioni, nel rispetto delle condizioni stabilite dalle direttive europee in materia di contratti pubblici e della relativa disciplina nazionale di recepimento.

3. La Società potrà altresì essere incaricata di svolgere singoli segmenti o specifiche fasi nelle materie rientranti nel proprio oggetto sociale e comunque nei limiti e nelle forme previste dalla vigente normativa e dai principi comunitari in materia. In particolare, e salvo che non sussistano divieti normativi, la società potrà altresì applicare e riscuotere le entrate che si correlano ai pubblici servizi gestiti dalla società stessa.

4. Le attività saranno direttamente affidate alla Società mediante specifici contratti di servizio o nelle altre forme previste dalla vigente normativa e dai principi comunitari in materia, garantendo comunque l'effettività del "controllo analogo" previsto dall'art. 2, co 1, lett. c) e d), d.lgs. 175/2016.

5. La società può partecipare ad altri enti o associazioni, sempre che ciò si riconnetta funzionalmente all'oggetto sociale o concerna attività a favore degli enti pubblici soci e purché non sia snaturato l'oggetto sociale. La costituzione o la partecipazione a nuove società è ammessa solo se si riconnette funzionalmente alle attività di pubblico servizio cui al secondo comma.

6. La società potrà instaurare e sviluppare rapporti di collaborazione con società o imprese pubbliche, pubbliche amministrazioni statali, regionali e provinciali, nonché con altri enti pubblici, le Università e gli enti di ricerca, e stipulare con essi convenzioni nei modi di legge.

7. La società potrà svolgere ogni attività, anche di natura finanziaria, mobiliare, immobiliare, commerciale, industriale e di investimento purché funzionale o connessa al conseguimento dello scopo sociale. In particolare, potrà svolgere: a) l'attività di autotrasporto in conto proprio e per conto terzi di qualsiasi prodotto o materiale, ivi inclusi rifiuti urbani o speciali di qualsiasi tipo o natura, sia sul territorio nazionale che internazionale; b) la gestione di depositi e magazzini nonché l'esecuzione di operazione di carico e scarico, stoccaggio, magazzinaggio e distribuzione di qualsiasi prodotto o materiale, ivi inclusi rifiuti urbani o speciali di qualsiasi tipo o natura; c) la gestione di

officine per la riparazione di automezzi propri o di terzi nelle attività di meccatronica, carrozzeria e gommista nonché il lavaggio degli stessi.

8. Alla società è inibita la raccolta del risparmio tra il pubblico e dell'esercizio delle attività riservate agli intermediari finanziari e mobiliari. La società potrà rilasciare fideiussioni, cauzioni, avalli ed ogni altra garanzia, anche a favore di terzi, concedere pegni ed ipoteche ed in genere prestare garanzie reali purché nell'interesse delle società ed enti controllati o dei quali è in corso di acquisizione il controllo.

9. La parte più importante dell'attività svolta dalla società dovrà in ogni caso essere realizzata con gli enti soci. Il fatturato della società, individuato dal valore della produzione registrato nel conto economico della società alla voce "A", dovrà derivare per più dell'ottanta per cento dallo svolgimento di attività affidate alla società dai soci. L'ulteriore fatturato è consentito solo a condizione che lo stesso permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della società.

Art. 3. SOCI

1. In relazione all'oggetto sociale e alla natura della società, possono essere soci enti pubblici locali, così come individuati dall'art. 2, comma 1, D.Lgs. 267/2000, altre pubbliche amministrazioni ovvero imprese o enti a capitale esclusivamente pubblico, purché con sede o operanti nella provincia di Brescia o in province limitrofe.

2. La partecipazione di enti diversi o di privati è ammessa nei soli casi e limiti prescritti da norme di legge, e comunque in forme che non comportino controllo o potere di veto, né l'esercizio di un'influenza determinante sulla società.

3. La qualità di socio comporta:

a) l'adesione incondizionata all'atto costitutivo, allo statuto sociale e a tutte le deliberazioni dei soci, anche anteriori all'acquisto della qualità di Socio;

b) l'accettazione incondizionata dei meccanismi di controllo analogo previsti dal presente atto e dalle altre deliberazioni eventualmente adottate dai soci

Art. 4. SEDE SOCIALE E DOMICILIO DEI SOCI

1. La società ha sede nel Comune di Ghedi (BS), all'indirizzo risultante dalla apposita iscrizione eseguita presso il registro delle imprese a sensi dell'art. 111 ter delle disposizioni di attuazione del codice civile

2. L'organo amministrativo può istituire e sopprimere sedi secondarie, uffici amministrativi senza stabile rappresentanza, unità operative, nonché di trasferire la sede sociale nell'ambito del territorio della Provincia di Brescia, senza che ciò costituisca modifica del presente statuto. Non costituisce modifica dell'atto costitutivo il cambiamento dell'indirizzo della società all'interno del Comune di Ghedi.

3. Il domicilio dei soci, per tutti i rapporti con la società, è a tutti gli effetti quello risultante dal libro dei soci o, in mancanza, dal Registro delle imprese o, in mancanza, dalla propria sede legale. E' onere del socio comunicare il cambiamento del proprio domicilio.

Art. 5. CAPITALE SOCIALE

1. Il capitale sociale sottoscritto è di euro 986.000,00 (novecentottantaseimila euro e zero centesimi).

2. I diritti sociali spettano ai soci in misura proporzionale alla partecipazione da ciascuno detenuta, salvo quanto previsto dal presente statuto in relazione ai poteri di controllo analogo.

Art. 6. FORMAZIONE E VARIAZIONI DEL CAPITALE SOCIALE

1. I conferimenti possono essere eseguiti, in sede di costituzione della società o di aumento del capitale sociale, anche in forma diversa dal danaro. La delibera di aumento del capitale sociale indica le modalità di conferimento; in mancanza il conferimento deve farsi in denaro.

2. Salvo quanto previsto dall'art. 2482-ter cod. civ. gli aumenti del capitale possono essere

attuati anche mediante offerta di partecipazioni di nuova emissione a terzi.

Art. 7 FINANZIAMENTI DEI SOCI ALLA SOCIETA'

1. La società potrà acquisire dai soci, con il loro consenso, versamenti e finanziamenti, a titolo oneroso o gratuito, con o senza obbligo di rimborso, nel rispetto delle normative vigenti.

Art. 8. TRASFERIMENTO DELLE QUOTE

1. Le quote sono trasferibili solo ai soggetti che possono essere soci ai sensi del presente statuto. In caso contrario la cessione è inopponibile alla società e agli altri soci.

2. In caso di trasferimento di quote o di diritti d'opzione per atto tra vivi spetta ai soci il diritto di prelazione d'acquisto in misura proporzionale alla quota già posseduta. La delibera di aumento del capitale sociale può peraltro prevedere che a ciò si provveda mediante offerta di partecipazioni di nuova emissione a terzi, tranne che in caso di riduzione del capitale sociale per perdite e contemporaneo aumento al minimo di legge (art. 2482-ter c.c.).

3. Il socio che intende trasferire in tutto od in parte la propria partecipazione dovrà darne comunicazione a tutti gli altri soci ed all'organo amministrativo mediante lettera raccomandata, inviata alla sede della società ed al domicilio di ciascuno dei soci risultante dal libro soci o, in mancanza, dal Registro delle Imprese, indicando le generalità del cessionario, il prezzo richiesto e le condizioni della cessione.

4. I soci che intendono esercitare il diritto di prelazione devono darne comunicazione, a pena di decadenza, con lettera raccomandata inviata al socio cedente, alla società e all'Organo amministrativo entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al comma precedente.

5. Il diritto di prelazione dovrà essere esercitato a pena di nullità per la totalità della partecipazione offerta. Se il diritto di prelazione è esercitato da più di un socio, la partecipazione offerta spetterà ai soci interessati in proporzione alla partecipazione da ciascuno di essi già posseduta.

6. Se nessun socio esercita la prelazione, il socio offerente sarà libero di trasferire la sua partecipazione all'acquirente indicato nella comunicazione.

7. Qualora il cedente non indicasse il prezzo di cessione o il prezzo richiesto fosse ritenuto eccessivo da uno qualsiasi dei soci che abbia manifestato nei termini e nelle forme di cui sopra la volontà di esercitare la prelazione, il prezzo della cessione sarà determinato d'intesa tra tutte le parti interessate. Qualora non fosse raggiunto alcun accordo nel termine di sessanta giorni dal ricevimento dell'ultima comunicazione di esercizio della prelazione, il prezzo sarà determinato da un arbitratore unico nominato delle parti interessate o, in caso di mancato accordo sull'arbitratore, dal Presidente del Tribunale di Brescia, su istanza della parte più diligente.

8. L'arbitratore dovrà determinare il prezzo entro sessanta giorni dalla nomina, tenendo conto, dandone congrua motivazione, della situazione patrimoniale della società, della sua redditività, del valore dei beni materiali ed immateriali da essa posseduti e di ogni altra circostanza e condizione che viene normalmente tenuta in considerazione nella determinazione del valore delle partecipazioni societarie.

9. Se il prezzo stabilito dall'arbitratore risulterà inferiore al prezzo indicato nell'offerta di cessione, il socio che ha manifestato l'intenzione di procedere al trasferimento potrà desistere da tale intenzione, dandone notizia entro trenta giorni dal ricevimento della determinazione dell'arbitratore a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno inviata all'organo amministrativo, che provvederà ad inoltrarla a tutti i soci che abbiano esercitato la prelazione.

10. Ove il socio cedente desista dalla cessione, l'offerta e la comunicazione di esercizio della prelazione saranno prive di effetto. In caso contrario il trasferimento a favore dei soci

che hanno esercitato la prelazione avverrà al prezzo determinato dall'arbitratore.

11. Il costo dell'arbitratore sarà a carico

a) dei soci aventi diritto di prelazione che abbiano dichiarato di non accettare il prezzo, in proporzione alle rispettive partecipazioni, qualora il prezzo determinato dall'arbitratore sia non inferiore al prezzo richiesto dal socio cedente;

b) dal socio cedente, qualora il prezzo determinato dall'arbitratore sia inferiore al prezzo richiesto dal socio cedente e questi abbia desistito dalla cessione.

c) per metà tra i soci aventi diritto di prelazione che abbiano dichiarato di non accettare il prezzo, in proporzione alle rispettive partecipazioni, e per metà dal socio cedente, qualora il prezzo determinato dall'arbitratore sia inferiore al prezzo richiesto dal socio cedente e questi non abbia desistito dalla cessione.

12. Si precisa che:

a) per "trasferimento per atto tra vivi" si intendono tutti gli atti che comportano l'alienazione della partecipazione e quindi, a titolo esemplificativo, permuta, dazione in pagamento, conferimento, anche a favore di soggetti che siano già soci,

b) non costituiscono trasferimento per atto tra vivi, ai fini del presente articolo, gli atti ed i contratti costitutivi di diritto di pegno o di usufrutto sulla partecipazione, ma in tale ipotesi il diritto di voto dovrà comunque permanere in capo al socio, restando senza effetto nei confronti della società ogni diversa pattuizione;

c) quando per il trasferimento della partecipazione non è previsto un corrispettivo, ovvero il corrispettivo è diverso dal denaro, il valore corrispondente sarà determinato da un arbitratore nominato ai sensi dei commi 8 e seguenti,

d) il trasferimento di partecipazioni eseguito senza l'osservanza del diritto di prelazione è inefficace verso la società e non consentirà all'acquirente di essere iscritto nel libro dei soci, ove previsto, né di esercitare il voto o gli altri diritti, amministrativi o patrimoniali, spettanti al socio.

Art. 9. RECESSO – ESCLUSIONE

1. Il socio può recedere dalla società solo per l'intera quota posseduta e nei soli casi previsti dal primo comma dell'art. 2473 c.c., con esclusione delle delibere che proroghino la durata della società o che introducano o modifichino limiti alla circolazione delle quote.

2. La dichiarazione di recesso deve essere inviata alla società mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento entro quindici giorni dalla iscrizione nel registro delle imprese della delibera che legittima il recesso o dalla data in cui il socio recedente è comunque venuto a conoscenza del fatto che legittima il suo diritto di recesso

3. Gli amministratori dovranno annotare senza indugio nel libro soci o, in mancanza, nel Registro delle imprese l'avvenuto ricevimento della comunicazione di recesso.

4. La dichiarazione di recesso è efficace dal primo giorno del secondo mese successivo a quello in cui giunge presso la società la dichiarazione di recesso, fatto salvo quanto disposto dall'ultimo comma dell'art. 2473 c.c.

5. La data di efficacia del recesso segna il momento di riferimento per la valutazione della quota per cui è stato esercitato il recesso.

6. Se prima che il recesso abbia effetto ne è contestata la legittimità con promozione di arbitrato, l'efficacia del recesso è sospesa sino al giorno di notifica del lodo al recedente.

7. Il rimborso delle quote è disciplinato dall'art. 2473, commi 3 e 4, c.c.

8. Il socio può essere escluso per giusta causa. L'esclusione deve risultare da decisione dei soci. Nel calcolo delle maggioranze non sarà computata la partecipazione del socio la cui esclusione deve essere decisa. L'organo amministrativo provvederà ai conseguenti adempimenti.

Art. 10. EFFETTI DELL'USCITA DEL SOCIO

1. Nelle ipotesi previste dagli articoli 8 e 9, le partecipazioni saranno rimborsate al socio in

proporzione al patrimonio sociale.

2. Il patrimonio della società è determinato dall'organo amministrativo, sentito il parere dei sindaci o del revisore, se nominati, tenendo conto dei criteri di cui all'articolo 8, comma 8. In caso di disaccordo, la valutazione delle partecipazioni è effettuata, con i medesimi criteri, da un arbitratore unico, nominato ai sensi dell'articolo 8, comma 7, che provvede anche sulle spese.

3. Il rimborso delle partecipazioni deve essere eseguito entro sei mesi dall'evento dal quale consegue la liquidazione. Il rimborso può avvenire mediante acquisto da parte degli altri soci proporzionalmente alle loro partecipazioni o da parte di soggetti privati nei casi ammessi e con le procedure previste da norme di legge. Qualora ciò non avvenga, il rimborso è effettuato utilizzando riserve disponibili o in mancanza riducendo il capitale sociale corrispondentemente. Qualora non risulti possibile il rimborso della partecipazione del socio uscente, la società si scioglie ai sensi dell'art. 2484, comma 1, n. 5, cod. civ.

4. Lo scioglimento del rapporto sociale limitatamente a un socio, in particolare per trasferimento, cessione della quota, recesso o esclusione, comporta anche la cessazione delle attività gestite dalla società a favore del socio uscente a partire dal primo giorno del sesto mese successivo all'efficacia della sua fuoriuscita dalla compagine sociale.

5. Salva diversa volontà dei soci restanti, il socio uscente dovrà indennizzare la società per gli investimenti effettuati e non ancora ammortizzati e per gli eventuali ulteriori maggiori oneri derivanti dall'anticipata riduzione delle attività gestite, come quantificati in mancanza di accordo, da un arbitratore unico, nominato ai sensi dell'articolo 8 comma 8, i cui onorari saranno a carico del socio uscente.

Art. 11. DECISIONI DEI SOCI

1. Fatte salve le prerogative degli organi di controllo analogo, i soci decidono sulle materie loro riservate dal presente statuto e dalla legge, nonché sugli argomenti che uno o più amministratori o tanti soci che rappresentano almeno un terzo del capitale sociale sottopongono alla loro approvazione.

2. Spetta in ogni caso ai soci deliberare sulle seguenti materie:

a) approvazione del bilancio e distribuzione degli utili;

b) nomina degli amministratori, del presidente e del vicepresidente del Consiglio di amministrazione, in base ai nominativi indicati dal Comitato per l'Indirizzo e il Controllo nel caso della nomina dell'amministratore unico, ovvero in base alle liste validate e verificate dal Comitato nel caso della nomina del Consiglio di amministrazione;

c) nomina dei sindaci e del presidente del collegio sindacale e del revisore contabile, in base ai nominativi indicati dal Comitato per l'Indirizzo e il Controllo;

d) determinazione dei compensi di amministratori, anche investiti di particolari cariche, dei sindaci e del revisore contabile;

e) modificazioni dell'atto costitutivo e dello statuto;

f) compimento di operazioni che comportino una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale o una rilevante modificazione dei diritti dei soci;

g) trasformazione, proroga o scioglimento anticipato della società, revoca dello stato di liquidazione.

3. Le decisioni dei soci sono assunte con deliberazione assembleare oppure sulla base del consenso espresso per iscritto, in conformità alle disposizioni che seguono.

4. Devono in ogni caso essere adottate con deliberazione assembleare le seguenti decisioni:

a) quando hanno ad oggetto modificazioni dell'atto costitutivo e dello statuto o la decisione di compiere operazioni che comportano una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale o una rilevante modificazione dei diritti dei soci;

b) quando lo richiedano uno o più amministratori o un numero di soci che rappresentino

almeno un terzo del capitale sociale;

c) nel caso previsto dall'articolo 4, comma 2 (apertura o modificazione di sedi secondarie, filiali, succursali, agenzie o unità locali).

5. Le decisioni dei soci sono assunte in conformità ai pareri ed agli indirizzi del Comitato per l'indirizzo e il Controllo se espressi, salvo che si tratti di atti indifferibili ed urgenti.

Art. 12. CONVOCAZIONE DELL'ASSEMBLEA

1. L'assemblea dei soci è convocata nel Comune dove ha sede la società o in altro luogo purché in Italia.

2. L'assemblea è convocata:

a) ogni qualvolta l'organo amministrativo lo ritenga necessario od opportuno;

b) quando all'organo amministrativo ne sia fatta richiesta, indicante gli argomenti da trattare, da tanti soci che rappresentino almeno il dieci per cento del capitale sociale o da uno dei soci affidanti

3. L'assemblea è convocata mediante avviso redatto su qualsiasi supporto (cartaceo o informatico) e spedito e ricevuto con idoneo sistema di comunicazione, compreso il telefax e la posta elettronica, a tutti i soci e al collegio sindacale, almeno otto giorni prima del giorno fissato per l'assemblea. L'avviso dovrà contenere l'elenco delle materie da trattare, l'indicazione di giorno, ora e luogo stabiliti per la prima e per l'eventuale seconda convocazione, da tenersi in giorno diverso ma entro trenta giorni dalla prima.

4. In mancanza delle formalità suddette, si reputa regolarmente costituita l'assemblea totalitaria, alla quale partecipi l'intero capitale sociale e tutti gli amministratori e i sindaci siano presenti o informati della riunione e nessuno si oppone alla trattazione dell'argomento.

5. Anche nell'ipotesi di cui al comma precedente ciascuno dei partecipanti può opporsi alla discussione degli argomenti sui quali non si ritenga sufficientemente informato.

6. Le delibere assunte ai sensi del precedente comma 4 debbono essere tempestivamente comunicate agli amministratori e ai sindaci non presenti.

Art. 13. SVOLGIMENTO DELL'ASSEMBLEA

1. Possono intervenire all'assemblea coloro che risultino iscritti nel libro dei soci o, in mancanza, dal Registro delle imprese alla data in cui è presa la deliberazione.

2. L'assemblea è presieduta dal presidente del consiglio di amministrazione o, in sua vece, dal consigliere più anziano di età. In via subordinata l'assemblea è presieduta da uno degli intervenuti nominato dalla maggioranza del capitale presente.

3. Il presidente dell'assemblea è assistito da un segretario designato dalla maggioranza del capitale presente.

4. Le deliberazioni dell'assemblea devono constare da verbale sottoscritto dal presidente e, se nominato, dal segretario.

5. Nei casi previsti dalla legge e laddove l'organo amministrativo lo reputi opportuno il verbale della deliberazione dell'assemblea è redatto da notaio designato dall'organo amministrativo.

6. Il presidente dell'assemblea verifica la regolarità della costituzione dell'assemblea, accerta l'identità e la legittimazione dei presenti, regola lo svolgimento dell'assemblea, accerta e proclama i risultati delle votazioni.

7. L'assemblea può svolgersi in audio o video conferenza a condizione che siano rispettati il metodo collegiale e i principi di buona fede e parità di trattamento dei soci. A tal fine è necessario che:

a) sia consentito al presidente dell'assemblea, anche a mezzo del proprio ufficio di presidenza, di accertare preventivamente l'identità e la legittimazione degli intervenuti, di regolare lo svolgimento dell'adunanza, di constatare e proclamare i risultati della votazione;

b) sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi assembleari oggetto di verbalizzazione;
c) sia consentito agli intervenuti di partecipare in tempo reale alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno;
d) ove non si tratti di assemblea totalitaria vengano indicati nell'avviso di convocazione i luoghi collegati in audio o video conferenza a cura della società, nei quali gli intervenuti possano affluire
8. L'assemblea tenuta in audio o video conferenza si reputa svolta nel luogo ove sono presenti il presidente e il verbalizzante.
9. Salva diversa indicazione del presente statuto, tutte le decisioni dell'assemblea devono essere adottate:
a) in prima convocazione con la presenza di almeno la metà del capitale sociale e il voto favorevole di tanti soci che rappresentino la maggioranza del capitale sociale presente;
b) in seconda convocazione con la presenza di almeno un quarto del capitale sociale e il voto favorevole di tanti soci che rappresentino la maggioranza del capitale sociale presente.

Art. 14. DECISIONI MEDIANTE CONSENSO ESPRESSO PER ISCRITTO

1. Le decisioni dei soci potranno essere assunte sulla base di uno o più documenti di identico contenuto, da cui risultino con chiarezza l'argomento oggetto della decisione, il consenso a tale modalità e la sottoscrizione di tutti i soci.
2. Tutte le decisioni assunte in tale forma dovranno riportare il consenso della maggioranza del capitale e comunque le maggioranze prescritte dall'articolo 15, comma 2 e dall'articolo 27, comma 3 per le materie ivi indicate, ed essere trascritte e conservate ai sensi dell'art. 2478 c.c.

Art. 15. QUORUM

1. Il voto di ciascun socio vale in misura proporzionale alla sua quota di partecipazione al capitale sociale.
2. Devono essere adottate con il voto favorevole di tanti soci che rappresentino almeno i due terzi del capitale sociale, le decisioni aventi ad oggetto:
a) le modificazioni dell'atto costitutivo e dello statuto;
b) il compimento di operazioni che comportano una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale o una rilevante modificazione dei diritti dei soci;
c) la trasformazione, la proroga o lo scioglimento anticipato della società;
d) la revoca dello stato di liquidazione.
3. Devono comunque essere prese all'unanimità dei soci le modifiche dei seguenti articoli dello statuto: art. 2 (Oggetto sociale), art. 3 (soci), art. 11, commi 2 e 4 (decisioni dei soci), art. 14, comma 2 (decisioni mediante consenso scritto), art. 15, commi 2, 3 (quorum), art. 24 (controllo dei soci e azione di responsabilità), art. 27, commi 1, 2 (controllo analogo), art. 28 (Comitato per l'indirizzo e il controllo), art. 29 (Competenze del Comitato per l'indirizzo e il controllo), art. 30 (Comitati tecnici) e art. 34 (Disposizioni generali).
4. Devono essere deliberate con il voto favorevole di almeno tre quarti dei soci che rappresentino almeno i tre quarti del capitale sociale le modifiche all'articolo 29, comma 1 (autorizzazioni del Comitato per l'indirizzo e il Controllo) del presente statuto.

Art. 16 IMPUGNAZIONE DELLE DECISIONI DEI SOCI

1. L'impugnazione delle decisioni dei soci può essere proposta ai sensi dell'art 2479ter c.c. da ciascun socio.

Art. 17. AMMINISTRAZIONE DELLA SOCIETA'

1. La società è amministrata da un amministratore unico oppure da un consiglio di amministrazione composto di tre o di cinque membri. L'assemblea dei soci, nel caso opti per la nomina di un consiglio di amministrazione deve indicarne le ragioni di adeguatezza

organizzativa e tenendo conto delle esigenze di contenimento dei costi.

2. Gli amministratori devono possedere i requisiti di onorabilità, professionalità e autonomia stabiliti dall'ordinamento e sono tenuti all'obbligo di non concorrenza di cui all'art. 2390 del codice civile.

3. Non possono essere eletti amministratori, e se eletti decadono dalla carica, coloro che versano in situazioni di incompatibilità previste dall'ordinamento e inoltre coloro che sono legati alla società da un rapporto di lavoro o da un rapporto continuativo di consulenza o di prestazione d'opera retribuita o da altri rapporti patrimoniali che ne compromettano l'indipendenza.

4. Gli amministratori sono eletti dall'assemblea dei soci, restano in carica per tre esercizi e scadono alla data della decisione dei soci di approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica. Gli amministratori sono rieleggibili.

5. La revoca di uno o più amministratori può essere deliberata dai soci anche in assenza di giusta causa, salvo il diritto dell'amministratore revocato al risarcimento del danno se non sussiste giusta causa.

6. Se viene a mancare un solo amministratore, gli amministratori restanti devono richiedere entro quindici giorni ai soci la nomina dei nuovi amministratori.

7. Se viene a mancare la maggioranza degli amministratori, l'intero consiglio di amministrazione si intenderà decaduto con effetto immediato. Gli amministratori restanti, o in loro vece il collegio sindacale, dovranno richiedere al più presto ai soci la nomina dei nuovi amministratori, con potere nel frattempo di compiere solo gli atti urgenti o di ordinaria amministrazione.

8. Ai componenti dell'organo amministrativo spetta il rimborso delle spese sopportate per ragioni del loro ufficio.

9. I soci possono determinare un importo complessivo per la remunerazione di tutti gli amministratori, inclusi quelli investiti di particolari cariche, nel rispetto dei limiti stabiliti dall'ordinamento. In ogni caso non possono essere corrisposti gettoni di presenza o premi di risultato deliberati dopo lo svolgimento dell'attività, né trattamenti di fine mandato.

10. All'amministratore unico si applicano le disposizioni del presente articolo, ad eccezione del comma 6.

11. Qualora la società sia amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da tre o cinque membri la nomina avviene attraverso la presentazione di liste, nelle quali i candidati devono essere indicati secondo un numero progressivo. L'Assemblea prima di procedere alla loro nomina determina il numero dei componenti il Consiglio.

Ogni candidato può presentarsi in una sola lista a pena di ineleggibilità. Le liste con un numero di candidati pari o superiore a tre devono assicurare che il genere (maschile e femminile) meno rappresentato sia almeno pari a un terzo (arrotondato per eccesso all'unità superiore) dei candidati.

Le liste sono corredate dai curricula dei candidati contenenti un'esauriente informativa sulle caratteristiche personali e professionali di ciascuno di essi e sottoscritte dagli azionisti che le hanno presentate con indicazione della propria rispettiva identità e della percentuale di partecipazione complessivamente detenuta alla data di presentazione. All'atto della presentazione della lista, devono essere depositate le dichiarazioni con le quali i singoli candidati accettano la propria candidatura e dichiarano, sotto la propria responsabilità l'inesistenza di cause di ineleggibilità e di incompatibilità, nonché l'esistenza dei requisiti richiesti in base a quanto previsto dalla normativa primaria e secondaria vigente.

Hanno diritto di presentare le liste soci o gruppi di soci che siano complessivamente titolari, alla data di presentazione della lista, di una partecipazione al capitale sociale almeno del 20%. Ogni socio non può presentare o concorrere a presentare né votare,

neppure per interposta persona o fiduciaria, più di una lista. Le adesioni ed i voti espressi in violazione di tale divieto non saranno attribuiti ad alcuna lista.

All'elezione degli amministratori si procederà come segue: a) nella lista che abbia ottenuto in Assemblea più voti saranno eletti, secondo l'ordine progressivo con il quale sono stati elencati nella lista stessa, tanti amministratori che rappresentino i due terzi dei componenti il Consiglio come previamente determinato dall'Assemblea (con arrotondamento, in caso di numero frazionario inferiore all'unità, all'unità inferiore), fatto salvo quanto di seguito previsto per assicurare l'equilibrio tra i generi, b) nelle liste, diverse da quella di cui alla precedente lett. a), saranno eletti i restanti Amministratori. A tal fine, i voti ottenuti da ciascuna di tali liste saranno divisi successivamente per uno, due o tre secondo il numero progressivo degli Amministratori da eleggere. I quozienti così ottenuti saranno assegnati progressivamente ai candidati di ciascuna di tali liste, secondo l'ordine dalle stesse rispettivamente previsto. I quozienti così attribuiti ai candidati delle varie liste verranno disposti in unica graduatoria decrescente. Risulteranno eletti coloro che avranno ottenuto i quozienti più elevati. Nel caso in cui più candidati abbiano ottenuto lo stesso quoziente, risulterà eletto il candidato della lista che non abbia ancora eletto alcun Amministratore o che abbia eletto il minor numero di Amministratori. Nel caso in cui nessuna di tali liste abbia ancora eletto un Amministratore ovvero tutte abbiano eletto lo stesso numero di Amministratori, nell'ambito di tali liste risulterà eletto il candidato di quella che abbia ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità di voti di lista e sempre a parità di quoziente, si procederà a nuova votazione da parte dell'intera Assemblea risultando eletto il candidato che ottenga la maggioranza semplice dei voti. Al fine di quanto sopra non si terrà tuttavia conto delle liste che non abbiano conseguito una percentuale di voti almeno pari alla metà di quella richiesta per la presentazione delle liste poste in votazione.

Se necessario per assicurare il rispetto della normativa in materia di equilibrio tra i generi, il candidato del genere più rappresentato eletto come ultimo in ordine progressivo nella lista che ha riportato il maggior numero di voti sarà sostituito dal primo candidato del genere meno rappresentato non eletto della medesima lista secondo l'ordine progressivo; e ulteriormente si procederà sino a che la composizione del Consiglio di Amministrazione sia conforme alla normativa in materia di equilibrio tra i generi. Qualora ciò non possa avvenire, la sostituzione avverrà con delibera assunta dall'Assemblea a maggioranza relativa, previa presentazione di candidature di soggetti appartenenti al genere meno rappresentato.

Il venir meno dei requisiti richiesti per la carica deve essere immediatamente comunicato al Consiglio di Amministrazione e comporta la decadenza dalla carica medesima.

Art. 18. ADUNANZA E DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il consiglio di amministrazione si raduna, anche in luogo diverso dalla sede sociale, purché in Italia, tutte le volte che il presidente lo giudichi necessario o quando ne sia fatta richiesta scritta da uno dei suoi membri o dal collegio sindacale.

2. Il consiglio viene convocato dal presidente con avviso da spedire almeno otto giorni prima dell'adunanza a ciascun membro del consiglio e del collegio sindacale e, nei casi di urgenza, almeno due giorni prima. L'avviso può essere redatto su qualsiasi supporto (cartaceo o informatico) e può essere spedito con qualsiasi idoneo mezzo di comunicazione, compresi il telefax e la posta elettronica.

3. Il consiglio di amministrazione è comunque validamente costituito e atto a deliberare qualora, anche in difetto di formale convocazione, siano presenti tutti gli amministratori e tutti i sindaci effettivi, fermo restando il diritto di ciascuno degli intervenuti di opporsi alla discussione degli argomenti sui quali non si ritenga sufficientemente informato.

4. Le adunanze del consiglio di amministrazione possono svolgersi anche in audio o video

conferenza, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale e i principi di buona fede e parità di trattamento dei soci. A tal fine è necessario che:

a) sia consentito al presidente di accertare inequivocabilmente l'identità e la legittimazione degli intervenuti, di regolare lo svolgimento dell'adunanza, di constatare e proclamare i risultati della votazione;

b) sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi oggetto di verbalizzazione;

c) sia consentito agli intervenuti di scambiarsi documentazione e comunque di partecipare in tempo reale alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno;

d) a meno che non si tratti di adunanza ai sensi del comma 3, vengano indicati nell'avviso di convocazione i luoghi collegati in audio o video conferenza a cura della società, nei quali gli intervenuti possano affluire.

5. L'adunanza tenuta in audio o video conferenza si reputa svolta nel luogo ove sono presenti il presidente e il verbalizzante.

6. Il consiglio di amministrazione è validamente costituito con la presenza della maggioranza dei suoi membri in carica.

7. Il consiglio di amministrazione delibera validamente con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti. L'amministratore astenuto si considera presente alla votazione. In caso di parità prevale il voto di chi presiede.

8. Il voto non può essere dato per rappresentanza, né per corrispondenza.

9. Il verbale delle adunanze e delle deliberazioni del consiglio di amministrazione, da redigersi tempestivamente, è sottoscritto dal presidente e dal segretario, nominato per ogni riunione dal consiglio di amministrazione stesso.

10. Il verbale deve indicare: la data dell'adunanza; l'identità dei partecipanti; su richiesta degli amministratori, le loro dichiarazioni pertinenti all'ordine di giorno; le modalità e il risultato delle votazioni, identificando i favorevoli, gli astenuti e i dissenzienti.

11. Ove prescritto dalla legge o in ogni caso in cui l'organo amministrativo lo reputi opportuno, le funzioni di segretario sono attribuite ad un notaio designato dall'organo amministrativo medesimo.

12. Le decisioni inerenti alla gestione dei servizi pubblici locali oggetto di affidamento diretto sono prese dagli organi societari nel rispetto degli indirizzi adottati dagli organismi di controllo analogo.

12bis Le decisioni del consiglio di amministrazione sono assunte in conformità ai pareri ed agli indirizzi del Comitato per l'indirizzo e il Controllo se espressi, salvo che si tratti di atti indifferibili ed urgenti.

13. Può intervenire alle riunioni del Consiglio, salvo espresso dissenso da parte della maggioranza assoluta degli amministratori e comunque senza diritto di voto, relativamente alla discussione circa la gestione ed il funzionamento dei servizi pubblici locali, un rappresentante del competente Comitato tecnico.

Art. 19. POTERI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. L'Organo amministrativo gestisce l'impresa sociale con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e compie tutte le operazioni necessarie per il raggiungimento dell'oggetto sociale.

2. Le decisioni dell'organo amministrativo devono essere trascritte, senza indugio, nel libro delle decisioni degli amministratori. La relativa documentazione è conservata dalla società.

Art. 20. PRESIDENTE, AMMINISTRATORE DELEGATO

1. Il Presidente del Consiglio di amministrazione convoca il Consiglio di amministrazione, ne fissa l'ordine del giorno e provvede affinché siano fornite a tutti i consiglieri adeguate informazioni sulle materie all'ordine del giorno, coordina i lavori del consiglio, verificando

la regolarità della costituzione dello stesso e accertando l'identità e la legittimazione dei presenti e i risultati delle votazioni. Il Consiglio di amministrazione può nominare un Vicepresidente con sole funzioni di sostituto del Presidente in caso di assenza a impedimento e senza compenso aggiuntivo.

2 Il consiglio di amministrazione può nominare tra i suoi membri un amministratore delegato, affidando le relative attribuzioni. Possono altresì essere attribuite deleghe al Presidente del Consiglio di amministrazione purché preventivamente autorizzate dall'assemblea dei soci.

3. Non sono delegabili la redazione del progetto di bilancio e dei progetti di fusione e scissione.

4. Gli organi delegati sono tenuti a riferire ogni semestre al Consiglio di amministrazione e al collegio sindacale sul generale andamento della gestione, sulla sua prevedibile evoluzione e sulle operazioni di maggior rilievo.

5. A uno o più membri dell'organo amministrativo particolare possono essere delegate, anche in parte, le funzioni inerenti:

a) agli adempimenti normativi, amministrativi, retributivi, contributivi, previdenziali, fiscali, doganali e comunque a tutti gli adempimenti inerenti ai rapporti con i soggetti che dalla società percepiscano redditi di lavoro dipendente, redditi di lavoro autonomo o di capitale, con facoltà di presentare e sottoscrivere dichiarazioni fiscali di ogni tipo;

b) all'assolvimento della normativa sulla tutela dei dati personali, nominando se del caso uno o più responsabili del trattamento e impartendo loro le opportune istruzioni;

c) all'attuazione delle disposizioni sulla sicurezza e l'igiene sui luoghi di lavoro, sulla prevenzione degli infortuni, sulla prevenzione degli incendi e sulla sicurezza degli impianti, adottando le misure di verifica, prevenzione e di protezione individuale anche in relazione alle modificazioni organizzative, tecniche e normative;

d) al rispetto della normativa in materia ambientale, in particolare in materia di rifiuti, di tutela delle acque dall'inquinamento, delle emissioni in atmosfera

6. Al delegato spetteranno in via esclusiva tutti i correlati poteri decisionali e di rappresentanza della società verso i terzi, gli uffici pubblici e le pubbliche autorità competenti, compresa l'autorità giudiziaria di ogni ordine e grado.

Art. 21. RAPPRESENTANZA SOCIALE

1 La rappresentanza della società di fronte ai terzi, anche in giudizio, con facoltà di agire in qualsiasi sede e grado di giurisdizione, anche sopranazionale o internazionale, e pure per giudizi di revocazione e di cassazione, con facoltà di nominare avvocati e procuratori alle liti, spetta al presidente del consiglio di amministrazione e, nell'ambito dei poteri loro conferiti, all'amministratore delegato.

2. L'organo amministrativo può deliberare che l'uso della firma sociale sia conferito, disgiuntamente o congiuntamente, per determinati atti o categorie di atti, a dipendenti o dirigenti della società o a terzi o a procuratori speciali.

Art 22. COLLEGIO SINDACALE

1. La società e dotata di collegio sindacale o di un revisore, fermo restando l'obbligatorietà del collegio sindacale nei casi previsti dalla legge.

2. Il collegio sindacale, se istituito, si compone di tre membri effettivi e due supplenti nominati dall'assemblea dei soci, che provvede anche alla designazione del presidente ed alla determinazione del compenso spettante ai sindaci effettivi

3 Non possono essere nominati sindaci, e se nominati decadono, coloro che si trovano nelle condizioni di cui all'art. 2399 c.c.

4. I sindaci restano in carica per tre esercizi con scadenza alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio dell'incarico e sono rieleggibili

5. Il collegio sindacale, che deve riunirsi almeno ogni novanta giorni, viene convocato dal presidente con avviso da spedire almeno otto giorni prima dell'adunanza a ciascun sindaco e, nei casi di urgenza, almeno tre giorni prima.

6. L'avviso può essere redatto su qualsiasi supporto (cartaceo o informatico) e può essere spedito con qualsiasi mezzo di comunicazione, compresi il telefax e la posta elettronica.

7. Il collegio sindacale è comunque validamente costituito e atto a deliberare qualora, anche in difetto di formale convocazione, siano presenti tutti i membri del collegio stesso, fermo restando il diritto di ciascuno degli intervenuti di opporsi alla discussione degli argomenti sui quali non si ritenga sufficientemente informato.

8. Le adunanze del collegio sindacale possono svolgersi anche in audio o video conferenza, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale e i principi di buona fede e parità di trattamento dei soci. A tal fine è necessario che:

a) sia consentito al presidente di accertare inequivocabilmente l'identità e la legittimazione degli intervenuti e di regolare lo svolgimento dell'adunanza;

b) sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi oggetto di verbalizzazione;

c) sia consentito agli intervenuti di scambiarsi documentazione e comunque di partecipare in tempo reale alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno;

d) a meno che non si tratti di adunanza ai sensi del comma 6, vengano indicati nell'avviso di convocazione i luoghi collegati in audio o video conferenza a cura della società, nei quali gli intervenuti possano affluire.

9. L'adunanza tenuta in audio o video conferenza si reputa svolta nel luogo ove sono presenti il presidente e il verbalizzante.

Art. 23. CONTROLLO CONTABILE

1. Il collegio sindacale, se istituito, ha le funzioni previste dall'art. 2403 c.c. ed esercita altresì il controllo contabile.

2. I soci possono tuttavia deliberare in ogni momento di attribuire il controllo contabile ad un revisore contabile o ad una società di revisione, purché tale delibera non determini la revoca dell'incarico al soggetto che, al momento della delibera stessa, è incaricato del controllo contabile.

3. Il soggetto incaricato del controllo contabile resta in carica per tre esercizi con scadenza alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio dell'incarico e può essere riconfermato nell'incarico.

4. Si applicano al soggetto incaricato del controllo contabile le incompatibilità previste dall'art. 2399 c.c.

5. L'attività di controllo contabile è documentata dall'organo di controllo contabile in un apposito libro, che resta depositato presso la sede della società.

Art. 24. CONTROLLO DEI SOCI E AZIONE DI RESPONSABILITA'

1. I soci hanno diritto di avere dagli amministratori notizie sullo svolgimento degli affari sociali e sulla qualità della gestione e dell'amministrazione.

2. I soci possono consultare, tramite soggetti di loro fiducia in possesso di idonei requisiti professionali, i libri sociali, i bilanci e i documenti relativi all'amministrazione.

3. L'azione sociale di responsabilità può essere esercitata da ogni socio ai sensi dell'art. 2476 c.c.

4. I soci possono fare denuncia al collegio sindacale ai sensi dell'art. 2408 c.c.

5. I soci possono presentare denuncia al tribunale ai sensi dell'art. 2409, c.c.

ART. 25. TITOLI DI DEBITO

1. La società può emettere titoli di debito di cui all'art. 2483 c.c. solo con specifica autorizzazione dei soci e nel limite del doppio del capitale sociale.

Art. 26. ESERCIZI SOCIALI E UTILI

1. Gli esercizi sociali si chiudono il trentuno dicembre di ogni anno.

2. L'assemblea per l'approvazione del bilancio della società deve essere convocata entro centoventi giorni dalla chiusura dell'esercizio ovvero nei limiti ed alle condizioni previste dalla legge, entro il termine massimo di centoottanta giorni, sempre dalla chiusura dell'esercizio.

3. Gli utili netti risultanti dal bilancio approvato sono ripartiti come segue:

a) il cinque per cento al fondo di riserva legale fino a che non sia raggiunto il quinto del capitale sociale;

b) i residui utili verranno distribuiti o accantonati secondo quanto stabilito dai soci nella deliberazione di approvazione del bilancio.

4. L'assemblea per l'approvazione del bilancio della società deve essere convocata entro centoventi giorni dalla chiusura dell'esercizio ovvero nei limiti ed alle condizioni previste dalla legge, entro il termine massimo di centoottanta giorni, sempre dalla chiusura dell'esercizio.

Art. 27 – CONTROLLO ANALOGO

1. I soci affidanti esercitano i poteri di controllo analogo, in maniera congiunta, in particolare nelle deliberazioni dei soci o tramite il Comitato per l'indirizzo e il controllo e i Comitati tecnici nonché in base ad eventuali patti parasociali, e in maniera individuale tramite le prerogative riconosciute al singolo socio dal presente statuto o nei contratti di servizio.

2. L'esercizio dei poteri di controllo analogo deve comunque avvenire garantendo l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della conduzione dei servizi affidati, l'equilibrio economico-finanziario dell'investimento e della connessa gestione e l'integrale copertura dei costi, ivi compresi gli oneri di ammortamento economico-finanziario.

3. Con esclusiva attinenza ai servizi resi a proprio favore, purché senza pregiudizio per gli altri soci e nel rispetto di quanto al secondo comma, ciascun socio affidante può:

a) impartire all'organo amministrativo indirizzi vincolanti per l'organizzazione e la gestione del servizio affidato;

b) opporsi alle decisioni dell'organo amministrativo che concernano i servizi affidati;

c) opporsi alle delibere della Società o del Comitato per l'Indirizzo e il Controllo che modificano le tariffe applicabili agli utenti dei servizi gestiti o che riguardano le modalità gestionali e di espletamento del servizio nel singolo Comune.

4. Il Comune può recedere in qualunque momento da uno o più servizi affidati alla Società senza necessità di dismettere le quote societarie, fermo restando quanto previsto al quinto comma dell'articolo 10.

Art. 28 - COMITATO PER L'INDIRIZZO E IL CONTROLLO

1. Il Comitato per l'indirizzo e il controllo è formato da un rappresentante per ciascun socio affidante, che potrà essere assistito da un coadiutore con compiti di solo supporto e senza diritto di voto. I sindaci dei Comuni Soci non possono far parte del Comitato.

2. I Componenti del Comitato durano in carica quanto l'organo amministrativo della società e sono rinominabili. Dopo la scadenza, il Comitato esercita le sue funzioni, in particolare in ordine alle cariche sociali, solo dopo la nuova nomina dei suoi membri.

3. Ai rappresentanti non è attribuito alcun compenso o rimborso spese a carico della Società.

4. Per la convocazione e il funzionamento del Comitato per l'indirizzo e il controllo si applicano le disposizioni contenute negli articoli 12, comma 3, e 13, commi 2 e da 4 a 8 del presente statuto.

5. Le comunicazioni tra la società e i membri del Comitato dovranno essere fatte per iscritto, anche per posta elettronica certificata (PEC), inviate presso la sede sociale se

dirette alla società, ovvero presso la sede del Socio se dirette ai membri del Comitato. Le comunicazioni fatte con PEC si intendono giunte a destinazione alla data di corretto inoltro al destinatario. Le parti potranno modificare l'indirizzo PEC dandone comunicazione con le stesse modalità sopra indicate e con efficacia dal giorno successivo a quello di esecuzione.

6. Il Comitato delibera con la maggioranza dei sui membri.

Art. 29 - COMPETENZE DEL COMITATO PER L'INDIRIZZO E IL CONTROLLO

1. Il Comitato per l'indirizzo e il controllo autorizza previamente i seguenti atti:

a) le proposte di modifiche dello statuto sociale, compresa la variazione del capitale sociale;

b) l'ingresso di nuovi soci e sull'affidamento di nuovi servizi alla società;

c) le assunzioni di personale per periodi superiori a sei mesi e la nomina di dirigenti salvo si tratti di interventi previsti in piani societari già approvati,

d) le operazioni che comportino una spesa superiore ad euro 200.000,00 (duecentomila euro zero centesimi) salvo si tratti di interventi previsti in piani societari già approvati, di spese ricorrenti (quali stipendi, spese energetiche, forniture, ecc.), o di spese obbligatorie, come imposte e tasse;

e) il compimento di operazioni che comportino una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale o una rilevante modificazione dei diritti dei soci;

f) la trasformazione, proroga o scioglimento anticipato della società, la revoca dello stato di liquidazione;

g) l'acquisto e la vendita di partecipazioni, quote o interessenze in altre società o enti, nonché l'acquisto, la vendita di aziende o rami aziendali;

h) la prestazione di garanzie a favore di terzi di importo superiore a un quinto del capitale sociale;

i) l'emissione di titoli di debito ai sensi dell'articolo 2483 c.c.;

j) la stipulazione di mutui ipotecari di importo superiore a un quinto del capitale sociale e l'alienazione di beni immobili;

k) le modifiche all'organigramma della società.

2. L'autorizzazione si intende tacitamente accordata qualora il Comitato non si esprima entro trenta giorni dalla richiesta di autorizzazione inviata dalla Società nei modi di cui all'articolo 28, comma 5.

3. Il Comitato propone all'Assemblea dei Soci i nominativi dell'amministratore unico, dei sindaci e del revisore contabile, in numero pari ai posti da assegnare. Qualora l'Assemblea respingesse, anche in parte, i nominativi proposti per un dato organo, il Comitato propone una nuova rosa di nominativi, con eguale numero di componenti ma differente per almeno un nominativo dalla precedente. Ripresentandosi il caso precedente, il Comitato propone una terza rosa, sempre di eguale numero e differente dalle prime due. Se anche la terza rosa è respinta, l'Assemblea pone in votazione le tre rose e risultano eletti i nominativi della rosa che ottiene più voti, anche se non ha la maggioranza assoluta. In caso di parità di voti si va al ballottaggio e, ulteriormente occorrendo, si estrae a sorte.

3bis. Il Comitato svolge funzioni di controllo e validazione delle liste di candidati per la nomina da parte dell'Assemblea dei Soci del Consiglio di amministrazione. Le verifiche contemplano la presenza dei requisiti di tutti i candidati indicati nella/nelle liste, l'accettazione della carica, nonché i requisiti della/delle lista/liste presentate secondo quanto indicato all'art. 17, comma 11.

4. Il Comitato esercita il controllo e l'indirizzo sulle attività della Società attraverso:

a) l'analisi delle relazioni periodiche sull'andamento della gestione inviate dagli amministratori a cadenza semestrale;

b) la richiesta di audizioni degli amministratori o del Direttore della Società;

c) la richiesta di informazioni al collegio sindacale o al revisore contabile;

d) la formulazione di indirizzi vincolanti sulle modalità di gestione economica e finanziaria della Società e nella definizione dei piani strategici, di breve e lungo periodo elaborati dalla Società, in particolare del piano industriale, del piano annuale pluriannuale degli investimenti, del piano occupazionale, del piano delle alienazioni;
e) la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi e dei piani, con individuazioni delle azioni correttive in caso di scostamento o di squilibrio finanziario;
f) lo svolgimento di controlli attraverso audit;
g) la modifica degli schemi tipo degli eventuali contratti di servizio con l'utenza.
5. Il Comitato, inoltre, emette parere vincolante:
a) sulla proposta di bilancio di esercizio;
b) sul contenuto della Carta dei servizi;
c) sulle questioni che l'organo amministrativo abbia portato all'attenzione del Comitato stesso.
6. Il Comitato può dettare indirizzi ai comitati tecnici ai fini della gestione coordinata ed unitaria dei servizi, nonché nelle materie e per gli aspetti che coinvolgono più servizi.
7. Gli atti assunti in difformità con le prescrizioni vincolanti del Comitato possono essere annullati o revocati dal Comitato, e comportano la responsabilità degli amministratori che non si siano formalmente e preventivamente opposti salvo si tratti di atti indifferibili e urgenti, nonché la revoca degli stessi, pronunciata dall'Assemblea su proposta del Comitato.

Art. 30. COMITATI TECNICI

1. Può essere costituito, su richiesta dei soci affidanti interessati, un Comitato tecnico per ciascuna tipologia di servizio gestito.
2. Ogni comitato tecnico, relativamente alla specifica tipologia di servizio per cui è costituito:
a) supporta il Comitato unitario nelle decisioni inerenti l'organizzazione ed il funzionamento dei servizi di competenza della corrispondente divisione societaria;
b) esercita le funzioni delegate dal Comitato unitario;
c) propone al Comitato unitario o agli organi della Società l'adozione degli atti necessari al coordinamento dell'azione societaria con gli obiettivi delle Amministrazioni affidanti;
d) fornisce un supporto tecnico-amministrativo all'attività della Società con le modalità stabilite dai contratti di servizio;
e) segnala eventuali disfunzioni nella gestione dei servizi e propone i correttivi da apportare alla regolamentazione comunale e agli atti di regolamentazione dei servizi pubblici locali.
3. Ogni Comitato tecnico si riunisce ogni qualvolta ne sia fatta richiesta da uno dei suoi membri o dall'organo amministrativo o da uno dei Soci affidatari del servizio.
4. Per quanto diversamente non previsto, si applicano le disposizioni recate dall'articolo 28

Art. 31. SCIOGLIMENTO E LIQUIDAZIONE

1. La società si scioglie nei casi previsti dall'art. 2484 c.c.
2. Lo scioglimento anticipato della società è deliberato dai soci con le maggioranze previste per la modifica del presente statuto.
3. Verificandosi una causa di scioglimento, i soci, con apposita delibera da adottarsi sempre con le maggioranze previste per la modifica del presente statuto, stabiliranno.
a) il numero e la nomina dei liquidatori e, in caso di pluralità di liquidatori, le regole di funzionamento del Collegio;
b) i poteri dei liquidatori;
c) i compensi loro spettanti.
4. La società può in ogni momento revocare lo stato di liquidazione con deliberazione dei soci presa con le maggioranze richieste per le modificazioni del presente statuto.

Art. 32. CLAUSOLA COMPROMISSORIA

1. Qualunque controversia sorga tra i soci o fra i soci e la società, l'organo amministrativo e l'organo di liquidazione o fra detti organi o tra i membri di tali organi o fra alcuni di tali soggetti od organi in dipendenza dell'attività sociale e dell'interpretazione o esecuzione del presente statuto e che possa formare oggetto di compromesso, fatta eccezione per le controversie nelle quali la legge richieda l'intervento obbligatorio del pubblico ministero, è deferita da un arbitro unico che giudica ritualmente e secondo diritto.

2. L'arbitro è nominato dal presidente del Tribunale di Brescia.

Art. 33. FORO COMPETENTE

1. Per qualunque controversia che sorga in dipendenza di affari sociali e nella interpretazione o nell'esecuzione del presente statuto e che non sia sottoponibile ad arbitrato è competente in via esclusiva il foro del luogo ove la società ha la propria sede legale.

Art. 34. DISPOSIZIONI GENERALI

1. Al presente statuto si applica la legge italiana.

2. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente statuto si fa riferimento alle norme del Codice Civile in tema di società a responsabilità limitata e, qualora le stesse nulla prevedano, a quelle dettate per le società per azioni in quanto compatibili.

3. E' vietato istituire organi diversi da quelli previsti dalle norme generali in tema di società, ad eccezione del Comitato per l'indirizzo e il controllo.

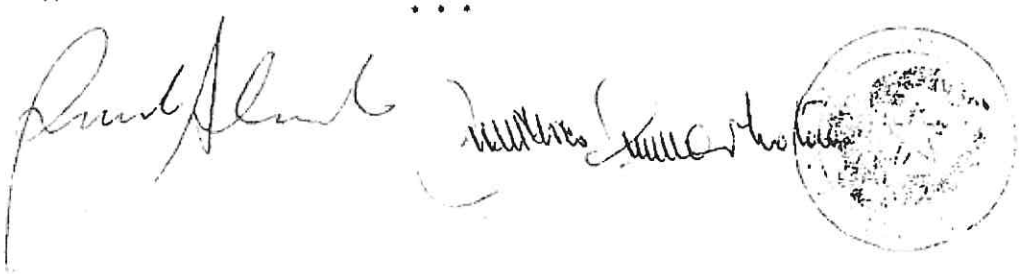
4. La società assicura nella composizione dell'organo amministrativo e del collegio sindacale, se a carattere collegiale, il rispetto del principio di equilibrio di genere, almeno nella misura di un terzo, nel rispetto dei criteri stabiliti dalla legge 12 luglio 2011, n. 120.

5. La Società adeguerà tempestivamente lo statuto e gli altri atti alla normativa sopravvenuta con particolare riferimento alla disciplina sull'affidamento diretto dei servizi pubblici locali ed all'esercizio delle prerogative, facoltà e diritti dei soci affidanti.

6. In ogni caso le norme del presente statuto non possono essere interpretate ed applicate nel senso di ridurre le prerogative, facoltà e diritti dei soci affidanti relativamente all'esercizio del proprio controllo in merito ai servizi pubblici locali.

7. Qualora dalla applicazione di taluna delle disposizioni del presente statuto dovesse emergere, anche per fatti o normative sopravvenute o per il consolidarsi di orientamenti giurisprudenziali nazionali o comunitari, una riduzione o alterazione del corretto svolgimento del controllo analogo sulla Società, i soci affidanti, il Comitato unitario, o l'organo amministrativo propongono tempestivamente le modifiche ritenute più opportune al fine di adeguare gli atti interni alla normativa vigente tempo per tempo.

* * *



Copia su supporto informatico conforme al documento originale su supporto cartaceo ai sensi dell'art. 22 del D.Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e s.m.i.

Brescia, 10 agosto 2021

Firmato digitalmente da
FRANCESCO LESANDRELLI
C: IT
O: DISTRETTO NOTARILE DI
BRESCIA:80017830177

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE
DEL CC N 6 In Data 09/02/2022
Il Presidente Il Segretario Generale

COMUNE DI MONTICHIARI PROVINCIA DI BRESCIA

REG. N
CONTRATTO DI SERVIZIO TRA IL COMUNE DI MONTICHIARI 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 Comune Rinaldi Alessandro nato a Leno (BS) il 14/07/1978, autorizzato alla stipula del presente in forza di verbale di Assemblea Ordinaria del 15/10/2020 di seguito per brevità "CBBO"

E

il COMUNE DI MONTICHIARI, con sede in Montichiari (BS), Piazza senatore Mario Pedini n. 1, C.F. 00645400177 e P.IVA 00574280988, in persona del dirigente del dipartimento Territorio ing. Diego Guerini, nato a Brescia il 23 gennaio 1959, il quale dichiara di essere dotato di tutti i necessari poteri per agire in nome, per conto e nell'interesse del Comune come da nomina del sindaco prot. n. 32.461 in data 25/07/2019 e successiva modifica prot. n. 54996 del 30/12/2019, di seguito per brevità "Comune";

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

PREMESSO CHE

- 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 disposto di affidare in concessione a CBBO la gestione dei servizi cimiteriali ricorrendo i presupposti di legge per l'in house providing, così come da relazione ex art. 34, comma 20, del D.L. n. 179/2012 convertito in Legge n. 221/2012;
- con delibera di Consiglio Comunale n. ..... del ..... è stato approvato il budget di previsione 2021 di CBBO.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

PARTE PRIMA – NORME GENERALI

Art. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO

Il presente contratto ha ad oggetto l'affidamento dei servizi cimiteriali del Cimitero di proprietà del Comune di Montichiari, comprendenti la custodia, la conduzione e la manutenzione ordinaria dello stesso, le operazioni cimiteriali, l'esecuzione di tutti i servizi e forniture, ivi compresi materiali, attrezzature e macchinari necessari per l'esecuzione dei

servizi stessi, la gestione delle attività amministrative. Come meglio evidenziato nei successivi articoli.

Art. 2 – DURATA E IMPORTO

La durata dell'affidamento è di 10 anni a partire dal 1 marzo 2022, nel rispetto delle eventuali diverse scadenze inderogabilmente previste per legge, con possibilità al termine di proroga temporanea se consentita dalle norme vigenti.

L'importo dell'affidamento, riferito al contratto annuale, è pari ad € 126.878,38 (€ 154.755,02 IVA inclusa), di cui:

a. a corpo_____€ 88.687,38 (€ 108.198,60 IVA inclusa)
b. a misura_____€ 38.161,00 (€ 46.556,42 IVA inclusa)

Art. 3 – CONTINUITÀ DEL SERVIZIO PUBBLICO

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

Essi costituiscono quindi attività di pubblico interesse e non potranno essere sospesi o abbandonati, 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 fino alla individuazione di soggetto esterno cui affidare i servizi oggetto del presente contratto, di rendicontare i risultati conseguiti, nonché alcuni obblighi di servizio pubblico tipici dei servizi cimiteriali, quali:

a. gestire, custodire e consentire il libero accesso ai plessi cimiteriali negli specifici orari di apertura fissati dal Comune, indipendentemente dal volume di accesso ai plessi nelle diverse fasce orarie e senza alcun onere a carico dell'utenza;
b. specifiche frequenze minime di pulizia dei plessi ed in particolare dei servizi igienici, di esecuzione delle attività inerenti la gestione del verde pubblico e delle manutenzioni.

CBBO nell'espletamento dei servizi si impegna 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.

CBBO si impegna a osservare la Carta dei Servizi approvata dal Comune.

CBBO garantisce 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.

CBBO si impegna a attuare iniziative di customer satisfaction che prevedano l'acquisizione periodica delle valutazioni degli utenti compilabili anche on line dal portale del Comune e di CBBO.

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 — 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.

PARTE SECONDA - SERVIZI

Art. 7 - SERVIZI

Sono affidate a CBBO tutte le funzioni, ai sensi del D.P.R. 10 Settembre 1990, n. 285, del Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria e Cimiteriale e delle altre disposizioni normative in materia, qui elencate:

a. **<u>Attività (di custodia e conduzione) compensate a corpo</u>**

- Custodia e conduzione;
- Gestione amministrativa;
- Inumazioni e tumulazioni;
- Traslazioni;
- Assistenza all'utenza;
- Controllo dell'accesso e vigilanza e sorveglianza lavori vari;
- Reperibilità;
- Controllo illuminazione interna ed esterna;
- Attività di pulizia ordinaria e disinfezione;
- Rastrellamento aree inghiaiate;
- Manodopera per sostituzione lampade votive;
- Spazzamento viali interni;
- Svuotamento sacchi;
- Attività di taglio delle erbe e dei prati compresi trattamenti erbicidi e antiparassitari;

- Attività di estirpazione infestanti, concimazione - manodopera e materiali;
- Potature siepi, essenze arbusti e piante escluse quelle di alto fusto;
- Distribuzione e livellamento del ghiaietto aiuole;
- Materiali di consumo;
- Diserbo aree inghiaiate;
- Manutenzione ordinaria annuale mezzi ed attrezzature;
- Attività di pulizia manuale lungo il perimetro esterno delle mura cimiteriali e del parcheggio antistante;
- Attività di spazzamento meccanico aree esterne e straordinaria di pulizia generale in occasione delle ricorrenze aggiuntivo a quanto già previsto in affidamento gestione rifiuti;
- Piccola manutenzione ordinaria edifici (intonaci, pavimenti, rivestimenti, tetti, canali di scolo, tinteggiatura;

b. <u>Attività (di manutenzione specifica) compensate a misura:</u>

- Attività di pulizia straordinaria ufficio custode, chiesa centrale, cappella Treccani; lavandini in marmo , corridoi , vetrate corrimano e tettoia dell'ala nuova; per 2 volte l'anno;
- Derattizzazione e disinfestazione;
- Potatura di cipressi e cedri;

In sintesi, gli obblighi imposti all'affidatario riguardano le seguenti attività:

- custodia e conduzione;
- manutenzione ordinaria delle strutture cimiteriali;
- manutenzione del verde;
- manutenzione delle attrezzature in uso al Cimitero;
- operazioni cimiteriali;
- gestione amministrativa;

CBBO è l'unico responsabile nei confronti del Comune e degli utenti per i servizi inerenti il presente contratto.

CBBO programmerà autonomamente i servizi richiesti nel rispetto del presente contratto garantendo sempre la serietà, la rapidità e l'efficienza, impiegando il tempo necessario senza dar luogo a rilievi da parte dell'ufficio tecnico comunale. Gli stessi dovranno essere effettuati usando la massima diligenza ed ordine.

Art. 8 – MODALITÀ DI ESECUZIONE

E' vietata la cessione, in tutto o in parte, del presente contratto. CBBO potrà utilizzare propri appaltatori, idonei a svolgere le attività e selezionati sulla base della vigente normativa, del cui operato risponde pienamente.

Art. 9 – 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:

- il coordinatore responsabile dell'organizzazione per lo svolgimento dei servizi funebri e/o persona delegata in sua assenza;

- idoneo personale operativo per l'espletamento dei servizi di custodia, conduzione, controllo e svolgimento dei servizi cimiteriali; tale persona dovrà essere sempre presente durante l'orario di apertura del Cimitero;

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;
- fisicamente idoneo;
- in grado di esprimersi oralmente correntemente in lingua italiana;

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 in servizio dovrà mantenere un comportamento irreprensibile, decoroso e rispettoso confacente con le particolari funzioni e condizioni del servizio e dovrà indossare abiti da lavoro previsti dal C.C.N.L. 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.

Al personale suddetto è vietato ricevere compensi sotto qualsiasi forma e anche a titolo di liberalità da parte del pubblico o ditte; esercitare qualsiasi forma di commercio o altre 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; trattenere per sé o per terzi cose rinvenute o recuperate nel cimitero.

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. 10 — COMODATO D'USO DI 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.

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.

Le attrezzature attualmente di proprietà del Comune esistenti nel Cimitero ed indicate nell'allegato "B" al presente contratto sono cedute a CBBO in comodato d'uso.

CBBO garantisce la manutenzione e pulizia secondo diligenza delle attrezzature di proprietà comunale e si impegna a riconsegnarle al Comune alla scadenza del presente contratto nello stato in cui si trovano al momento della consegna, fatto salvo il normale deperimento dovuto all'uso.

Art. 11 - OPERAZIONI DI POLIZIA MORTUARIA

Le operazioni di Polizia Mortuaria di cui al presente contratto saranno effettuate sotto il controllo del Responsabile dei Servizi Cimiteriali o di chi ne fa le veci e, per l'aspetto igienico-sanitario, dall'Azienda Sanitaria i quali disporranno affinché vengano rispettate tutte le norme previste dal D.P.R. 285 del 10 settembre 1990 "Regolamento di Polizia Mortuaria", con le ulteriori prescrizioni del Ministero della Sanità contenute nella circolare n. 24 del 24/06/1993, nel D.M. 09/07/2002 e tenendo conto del Regolamento Comunale dei Cimiteri.

PARTE TERZA - ESECUZIONE DEI SERVIZI

Art. 12 – CUSTODIA

Sono compiti specifici del custode di CBBO in servizio presso il cimitero::

- apertura e chiusura del cimitero negli orari fissati dal Comune attraverso gli accessi automatici o manuali.
  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 del cimitero e di ogni luogo chiuso che ivi si trovi;
- sorveglianza affinché tutto ciò che vengo posto ad ornamento delle sepolture non venga manomesso, asportato o rovinato;
- vigilanza affinché chiunque esegua 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 da lavori medesimi effettuati; assistenza e/o cooperazione di tutte le operazioni riguardanti le traslazioni dei cadaveri o resti di cadaveri, inumazioni e tumulazioni constatando 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;
- 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;
- 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;

Art. 13 – CONDUZIONE

È compito specifico del personale di CBBO in servizio presso il cimitero, il costante mantenimento dell'ordine, del decoro e delle condizione ottimali igienico sanitarie di tutti gli spazi interni ed esterni di pertinenza delle aree cimiteriali e del parcheggio attraverso:

- pulizia e igiene dei servizi igienici, da effettuarsi secondo necessità, con accessori e materiale di consumo necessario per il buon funzionamento dei servizi igienici;
- pulizia delle campate;
- pulizia con lavapavimenti;
- pulizia lungo il perimetro esterno delle mura cimiteriali;
- lavaggio delle zone pavimentate, delle scale fisse o mobili, dei locali ad uso deposito e attrezzi;
- spazzamento meccanico dei parcheggi e spazzamento manuale con interventi integrativi in prossimità della ricorrenza dei morti;
- attività di pulizia e disinfezione all'occorrenza dei pozzetti posti al recupero e scolo delle acque meteoriche
- intervento straordinario di pulizia generale da effettuarsi nel periodo dal 15 al 30 ottobre, con aumento della frequenza degli interventi di pulizia;
- ordine e pulizia dei sepolcri abbandonati;
- rimozione delle lapidi e dei ricordi dal campo comune e nei viali (secondo indicazione degli uffici comunali) trascorso il periodo della sepoltura e quando necessiti utilizzare spazi per eseguire nuove inumazioni;
- svuotamento e pulizia dei cestini dei rifiuti in base alla effettiva necessità;
- raccolta rifiuti sia all'interno dei cimiteri sia all'esterno e collocamento negli appositi contenitori; raccolta fiori appassiti; 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;
- 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 onde limitare gli abbassamenti causati dall'assestamento conseguente a esumazioni, rifilatura bordi erbosi;
- piccola manutenzione periodica di ordinaria amministrazione dovuta all'uso quotidiano dell'immobile, in particolare: sistemazione degli accessi per garantire la fruibilità delle aree, ripristino della pavimentazione ammalorata, degli intonaci e delle tinteggiature interne ed esterne, pulizia dei canali e dei pluviali discolo, sistemazione delle tegole o elementi di copertura esistenti;
- sfalcio delle aree inerbite interne al cimitero, programmando ed eseguendo l'attività in modo da garantire il costante decoro. Prima di ogni intervento si dovrà provvedere all'accurata pulizia delle aree da eventuali rifiuti, sassi o altro 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 verde prodotto e raccolto dovrà essere trasportato e regolarmente smaltito;

- interventi di manutenzione delle aiuole ornamentali, siepi e arbusti. Tutte le siepi poste all'interno del cimitero dovranno essere soggette a n. 2 interventi annuali da eseguirsi secondo necessità. La potatura dovrà essere eseguita in modo da ridare la sagoma originale. Le aiuole e le fioriere presenti dovranno essere costantemente mantenute pulite da malerbe, rifiuti e/o piante secche o irrimediabilmente deperite;
- irrigazione mediante il controllo degli impianti automatici a ciò adibiti durante il periodo primaverile/estivo.

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. 14 - MANUTENZIONI

a. <u>Manutenzione delle strutture cimiteriali</u>

Le operazioni di manutenzione dovranno essere eseguite in orari e con modalità tali che non rechino disturbo alla quiete pubblica e tali da non modificare il libero accesso al cimitero.

Deve essere garantita la raccolta e il conferimento in appositi contenitori di tutti i rifiuti prodotti dalle attività di manutenzione secondo le prescrizioni e le norme vigenti in materia compreso il relativo smaltimento presso il Centro di Raccolta Comunale o presso impianti di destinazione autorizzati.

Le attività comprendono:

- manutenzione ordinaria impianti elettrici esistenti nel cimitero e manutenzione cancelli sia automatici che non;
- manutenzione impianto idraulico e idrico sanitario;
- manutenzione ordinaria, pulizia e mantenimento in funzione delle fontane per l'approvvigionamento di acqua, comprese le opere murarie necessarie e la manutenzione degli scarichi;
- in caso di nevicate provvede tempestivamente con la manodopera e i mezzi necessari per la spalatura della neve nelle aree cimiteriali, sia a mano che meccanicamente, con spandimento di segatura o sabbia e/o sale sui percorsi pedonali e sui passi carrai, nonché scuotere la neve dai rami delle piante onde evitare la loro rottura;

A CBBO è affidata la messa in sicurezza di impianti, strutture, manufatti nel caso di verificarsi di situazioni di pericolo ed il loro mantenimento fino a intervento di eliminazione del pericolo stesso.

b. Manutenzione aree verdi

Le operazione per la cura del verde, diverse da quelle indicate nell'articolo 13 della presente Convenzione, consistono in:

- diserbo delle piante infestanti, secondo necessità in base alla stagione e al clima, garantendo la fornitura e l'uso di prodotti consentiti dalle leggi vigenti in materia e regolarmente registrati presso il Ministero della Sanità nonché garantendo che tutti i prodotti pericolosi vengano manipolati ed usati unicamente da personale specializzato e patentato a norma di legge. Durante l'impiego di tali prodotti e durante particolari lavori, è fatto obbligo a CBBO di adottare tutte le precauzioni necessarie indicate nelle schede di sicurezza dei prodotti;
- interventi potatura di contenimento sempreverdi: la potatura dei sempreverdi posti all'interno del cimitero sarà programmata con n. 1 interventi annuali per i cipressi e per i cedri La potatura dovrà essere eseguita in modo da ridare la sagoma originale a ciascuna pianta, salvo diverse indicazioni da parte del responsabile dell'ufficio tecnico comunale. L'eventuale materiale verde prodotto e raccolto si considera rifiuto prodotto da CBBO e dovrà essere trasportato e regolarmente smaltito a suo carico;
- concimazione, manuale o meccanica, delle aree verdi, aiuole e piante, fornendo il prodotto e dosandone la quantità in base alle specifiche necessità di ogni area trattata.;
- interventi di derattizzazione da eseguirsi mediante personale specializzato al fine di garantire la tutela igienico sanitaria degli ambienti.

Art. 15 – OPERAZIONI CIMITERIALI

A. Norma generale

Si definiscono:

- Inumazione: la sepoltura di feretro o delle ceneri in terra;
- Esumazione ordinaria: l'esumazione eseguita scaduto il turno ordinario di inumazione fissato dal Comune;
- Esumazione straordinaria: l'esumazione eseguita prima dello scadere del turno ordinario di inumazione;
- Tumulazione: la sepoltura in loculo, nicchia, forno, tomba di famiglia, di feretro, cassetta di resti ossei o urna cineraria;
- Estumulazione: disseppellimento di un cadavere precedentemente tumulato;
- Estumulazione ordinaria: l'estumulazione eseguita scaduta la concessione;
- Estumulazione straordinaria: l'estumulazione eseguita prima della scadenza della concessione.

Le operazioni cimiteriali riguardano la sepoltura dei cadaveri. 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 d'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:

- tumulazioni nei loculi salma;
- inumazione in campo comune;
- inumazione in sepoltura privata;
- inumazione in sepoltura privata con contestuale esumazione resti ossei;
- inumazione ceneri
- estumulazione da loculi a loculi;
- esumazione salma con estrazione resti da campo comune;
- esumazione con estrazione resti mortali da intero campo comune;
- esumazione straordinaria con traslazione in tomba di famiglia;
- ricognizioni;
- estumulazioni – condizionamenti;
- traslazioni da loculo a loculo;
- traslazioni da tomba di famiglia a cassone ad altra sepoltura simile;
- traslazioni da tomba di famiglia a cassone a loculo o tomba di famiglia edicola;
- tumulazione/inumazione/estumulazione/esumazione resti ossei in cellette;
- deposito resti ossei in ossario comune.

Le operazioni che CBBO dovrà espletare saranno quelle effettivamente ordinate dal Comune.

Le operazioni di sepoltura ordinaria e le operazioni straordinarie verranno segnalate dagli uffici comunali entro le ore 14:00 del giorno precedente e la loro esecuzione dovrà essere garantita da parte di CBBO.

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.

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 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.

CBBO deve provvedere, con proprio personale, a ricevere le salme presso il Cimitero, accompagnandole fino al luogo della sepoltura e provvedere alla sepoltura, previa sosta per le funzioni rituali, accertandosi della loro esatta destinazione.

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.

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

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.

B. Inumazioni

Inumazioni in campi comuni

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

In particolare il servizio consiste in:

- scavo di una fossa in terra a mano o con mezzi meccanici, delle dimensioni e caratteristiche e modalità di cui agli artt. 71-72 e 73 del D.P.R. n. 285/1990, da eseguirsi con le dovute cautele necessarie onde evitare danni alle tombe vicine oppure interventi per le inumazioni all'interno di loculi prefabbricati interrati, composti da anello/i e coperchio in calcestruzzo;
- riquadramento pareti e fondo dello scavo;
- posizionamento di ponteggi necessari per l'inumazione;
- ricevimento delle salme e loro trasporto con l'eventuale sosta per funzioni rituali, al posto di inumazione e dopo aver controllato il numero del campo e della fossa, il feretro dovrà essere deposto, ad opera del personale di CBBO, nel posto assegnato;
- reinterro dello scavo, eseguito a mano, almeno fino alla copertura totale della cassa, con solo terreno cercando di eliminare tutto il pietrisco o sassi che vengono alla luce;
- fornitura e posa di lapide provvisoria (costo a carico del privato) o croce in legno fornita da CBBO;
- fornitura e applicazione, da parte di CBBO, di un foglio A4 plastificato su lastra in marmo con foto e generalità del defunto;
- carico del materiale di risulta su autocarro e stoccaggio in attesa dello smaltimento;
- pulizia e sistemazione dell'area interessata dai lavori con fornitura di eventuale ghiaietto necessario;
- trasporto e smaltimento del terreno di risulta con trasporto di quella eccedente in contenitore predisposto da CBBO;
- deposizione di eventuali corone o cofani di fiori nel luogo di inumazione, con successivo smaltimento in contenitori predisposti da CBBO.

Tutta l'operazione di inumazione deve essere effettuata nel giorno e ora stabiliti, con comunicazione dall'Ufficio Stato Civile, compreso il reinterro della fossa da eseguirsi immediatamente dopo l'inumazione della salma.

Qualora trattasi di aree date in concessione, restano a carico del privato le operazioni e i costi per la rimozione del monumento e successiva ricollocazione, qualora necessario.

Le operazioni sopra descritte verranno eseguite anche in caso di:

- inumazioni in campi comuni o aree in concessione (inumazioni feti >28 settimane, bambini di età inferiore ai 12 anni);
- inumazioni parti anatomiche, purché definite come riconoscibili ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 254/03 ss.mm.ii.

Inumazione salma indecomposta - in campo di mineralizzazione per salme non mineralizzate (inumazione + esumazione d'ufficio)

In particolare il servizio consiste in:

- prelevamento della salma indecomposta oggetto di esumazione e deposizione della stessa in un cofano di cellulosa (feretro);
- trasporto del cofano di cellulosa (feretro) fino al posto di nuova inumazione predisposto (campo salme indecomposte);
- escavazione della fossa, da eseguirsi con idoneo mezzo meccanico o a mano, delle dimensioni previste dal Regolamento di Polizia Mortuaria D.P.R. n. 285/1990 ed eventuali modifiche e dal regolamento comunale vigente;
- comunicazione dell'area tecnica del Comune dell'indicazione del posto di sepoltura, che deve come norma seguire un ordine progressivo.

La fossa sarà contrassegnata con cippo indicatore numerato fornito da CBBO.

Quando il Comune necessiterà di nuovi spazi per sepolture in terra si provvederà ad eseguire le operazioni di esumazione ordinaria dei defunti (con cadenza almeno decennale) che saranno comprensive della fornitura di cassettina di zinco oppure la fornitura di un sacchetto biodegradabile a seconda che gli eredi dispongano che i resti:

- siano tumulati in loculo, celletta ossario o tomba di famiglia;
- dispersi in ossario comune;
- eventuale trasporto al di fuori del cimitero di provenienza;
- cremazione, ecc..

Tutta l'operazione deve essere effettuata nel giorno e ora stabiliti, con comunicazione dei referenti degli uffici comunali, compreso il rinterro della fossa da eseguirsi immediatamente dopo l'inumazione della salma.

Inumazione ed esumazione d'ufficio dopo 10 anni (operazione da effettuare su salme indecomposte inumate dopo esumazione)

Vedi precedente voce per l'inumazione, e seguente voce lettera C per l'esumazione.

Inumazione ceneri

In particolare il servizio consiste in fornitura del pozzetto di inumazione, esecuzione scavo per fornitura e posa pozzetto, collocazione della cassetta/urna e copertura dello scavo con livellamento del terreno.

C. Esumazioni

Esumazione ordinaria salma da campo comune o aree date in concessione

La fornitura della cassettina di zinco per successiva tumulazione in loculo, celletta ossario sarà fornita da CBBO, così come la fornitura di sacchetto biodegradabile per dispersione in ossario comune.

Gli operatori di CBBO e tutte le persone che direttamente e manualmente li coadiuvino dovranno indossare idonee protezioni sanitarie fornite da CBBO.

In particolare, le operazioni di esumazione consistono in:

- asporto ed allontanamento del monumento o manufatto esistente, qualora questo debba essere demolito;
- escavazione della fossa, a mano o con mezzi meccanici, fino alla cassa, evitando di riporre la terra di risulta dello scavo sulle tombe vicine;
- pulizia del coperchio della cassa, ricerca della targhetta contenente le generalità del defunto onde confrontarle con quella dell'ordine di esumazione e apertura dalla bara;
- raccolta dei resti mortali e loro sistemazione: in cassette di zinco complete di targhetta riportante i dati di identificazione della salma; in sacchetti biodegradabili per deposito temporaneo prima della dispersione dei resti in ossario comune;
- raccolta di indumenti, imbottiture e parti di legno;
- sistemazione delle cassette di zinco in cellette o nei campi per ossari oppure collocazione dei resti mortali nell'ossario comune o altro posto indicato dagli uffici comunali;
- recupero dei rifiuti cimiteriali (legno e resti vestiari) e loro stoccaggio in apposito contenitore, per la triturazione meccanica o manuale e disinfezione dei rifiuti, immissione dei rifiuti triturati in appositi contenitori per lo smaltimento; recupero dei rifiuti cimiteriali (zinco e piombo), stoccaggio in appositi contenitori, disinfezione, assemblaggio per lo smaltimento;
- reinterro dello scavo eseguito a mano o con mezzi meccanici, ove possibile, con solo terreno;
- pulizia e sistemazione dell'area interessata dai lavori.

L'operazione dovrà essere effettuata nel giorno e ora stabiliti, con ordine scritto, dagli uffici comunali, compreso il rinterro della fossa da eseguirsi nella stessa giornata.

Esumazioni ordinaria da campo comune / aree private - salma non mineralizzata e inumazione in campo salme inconsunte (comprensiva della fornitura del cofano di cellulosa)

Il personale CBBO e tutte le persone che direttamente e manualmente li coadiuvino dovranno indossare idonee protezioni sanitarie fornite da CBBO.

In particolare, le operazioni di esumazione consistono in:

- individuazione della fossa in cui è sepolta la salma da esumare;
- asporto ed allontanamento del monumento o manufatto esistente, qualora questo debba essere demolito;
- escavazione della fossa, a mano o con mezzi meccanici, fino alla cassa, evitando di riporre la terra di risulta dello scavo sulle tombe vicine;
- pulizia del coperchio della cassa, ricerca della targhetta contenente le generalità del defunto onde confrontarle con quella dell'ordine di esumazione e apertura della bara;
- trasporto e inumazione della salma non mineralizzata, utilizzando cofani di cellulosa (cartone) ed enzimi, in altro luogo designato previo scavo della relativa fossa;
- raccolta di indumenti, imbottiture e parti di legno;
- recupero dei rifiuti cimiteriali (legno e resti vestiari) e loro stoccaggio in apposito locale, triturazione meccanica o manuale e disinfezione dei rifiuti, immissione dei rifiuti triturati in appositi contenitori (a carico di CBBO) e deposito in loco;
- recupero dei rifiuti cimiteriali (zinco e piombo), stoccaggio in apposito locale, disinfezione e assemblaggio;
- reinterro dello scavo eseguito a mano o con mezzi meccanici, ove possibile, con solo terreno;
- pulizia e sistemazione dell'area interessata dai lavori.

L'operazione dovrà essere effettuata nel giorno e ora stabiliti, con comunicazione dei referenti dagli uffici comunali , compreso il reinterro della fossa da eseguirsi nella stessa giornata.

D. Tumulazioni in colombaro, celletta ossario, nicchia cineraria o tomba di famiglia

Il personale CBBO e tutte le persone che direttamente e manualmente li coadiuvino dovranno indossare idonee protezioni sanitarie, fornite da CBBO.

In particolare, in questo caso, le operazioni consistono in:

- ispezione preventiva ed assistenza;
- ricevimento delle salme e loro trasporto, con l'eventuale sosta per funzioni rituali, al posto di tumulazione e dopo aver controllato la zona, il numero del loculo e della tomba, il feretro dovrà essere deposto, ad opera del personale di CBBO, nel posto assegnato;
- la rimozione dell'eventuale lastra di chiusura del colombaro delle tombe di famiglia, e l'apertura tomba con monumento è a carico del privato;

- eventuale montaggio di ponteggio a norma di sicurezza o, in alternativa, posizionamento del monta feretri, per la tumulazione in file superiori alla seconda e successiva rimozione;
- immissione del feretro nel loculo;
- chiusura e sigillatura del tumulo, può essere realizzata con muratura di mattoni pieni a una testa, intonacata nella parte esterna, oppure con chiusura con elemento in pietra naturale o con lastra di cemento vibrato o con altro materiale avente le stesse caratteristiche di stabilità, atti ad assicurare la dovuta resistenza meccanica e sigillati in modo da rendere la chiusura ermetica ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 10 settembre 1990 n. 285;
- applicazione di targhetta con iscrizione del nome del defunto;
- pulizia e sistemazione dell'area così come del monta feretri;
- deposizione di eventuali corone o cofani di fiori nell'immediata vicinanza del luogo di tumulazione con successivo smaltimento.

La fornitura di materiale edile vario e delle attrezzature necessarie è a carico di CBBO se esecutore delle opere murarie.

L'operazione dovrà essere effettuata nel giorno e ora stabiliti, con comunicazione dei referenti degli uffici comunali.

Le operazioni di cui sopra sono da eseguirsi anche in caso di tumulazione ceneri, resti, feti o parti anatomiche (tomba di famiglia, celletta ossario, nicchia cineraria o tomba in campo comune).

E. Estumulazioni

Estumulazioni ordinarie e straordinarie - estumulazione straordinaria su richiesta

Sono estumulazioni ordinarie quelle eseguite allo scadere della concessione a tempo determinato o dopo una permanenza nel tumulo ai sensi del Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria e Cimiteriale.

Le estumulazioni straordinarie sono di due tipi:

- a richiesta dei famigliari interessati, laddove la permanenza del feretro del tumulo sia inferiore al termine previsto nel contratto di concessione;
- su ordine dell'Autorità Giudiziaria.

Il personale CBBO e tutte le persone che direttamente e manualmente li coadiuvino dovranno indossare idonee protezioni sanitarie, fornite da CBBO.

Il servizio consiste in:

- la rimozione dell'eventuale lastra di chiusura del colombaro delle tombe di famiglia, e l'apertura tomba con monumento è a carico del privato;
- eventuale montaggio di ponteggio a norma di sicurezza o, in alternativa, posizionamento del monta feretri, per la tumulazione in file superiori alla seconda e successiva rimozione;
- demolizione della muratura in mattoni o rimozione della lastra in C.A. prefabbricata;

- apertura del feretro, raccolta dei resti mortali, loro sistemazione in cassetta di zinco con sigillatura del coperchio, con l'applicazione di targhetta riportante i dati di identificazione della salma;
- sistemazione delle cassette di zinco, collocazione dei resti mortali nell'ossario comune, in altro luogo o nella medesima tomba;
- eventuale collocazione della salma indecomposta in cofano di cellulosa per sepoltura in campo indecomposti o per la cremazione;
- eventuale ritumulazione della salma;
- recupero dei rifiuti cimiteriali (legno e resti vestiari) e loro stoccaggio in apposito luogo, triturazione meccanica e disinfezione dei rifiuti, immissione dei rifiuti triturati in appositi contenitori e deposito in loco, smaltimento (smaltimento a carico Comune);
- recupero dei rifiuti cimiteriali (zinco e piombo), stoccaggio in apposito locale, disinfezione, assemblaggio e successivo smaltimento (smaltimento a carco del Comune);
- pulizia e disinfestazione del loculo e della superficie circostante;
- posa in opera della lastra di marmo di chiusura;
- carico, trasporto e smaltimento del materiale di risulta su autocarro e smaltimento dello stesso;
- pulizia e sistemazione dell'area.

La fornitura di materiale edile vario e delle attrezzature necessarie è a carico di CBBO.

L'operazione dovrà essere effettuata nel giorno e ora stabiliti, con ordine scritto, degli uffici comunali.

Le operazioni di cui sopra sono da eseguirsi anche in caso di:

- estumulazione ordinaria su richiesta (prima del termine previsto nel contratto di concessione);
- estumulazioni straordinarie da colombaro o tombe di famiglia.

<u>Estumulazione ordinaria su richiesta (per scadenza della concessione) - salma non mineralizzata</u>

Il personale CBBO e tutte le persone che direttamente e manualmente li coadiuvino dovranno indossare idonee protezioni sanitarie, fornite da CBBO.

Il servizio consiste in:

- la rimozione dell'eventuale lastra di chiusura del colombaro delle tombe di famiglia, e l'apertura tomba con monumento è a carico del privato;
- ispezione preventiva ed assistenza;
- eventuale montaggio di ponteggio a norma di sicurezza o, in alternativa, posizionamento del monta feretri, per la tumulazione in file superiori alla seconda e successiva rimozione;
- demolizione della muratura in mattoni o rimozione della lastra in C.A. prefabbricata;

- apertura del feretro, raccolta dei resti mortali, loro sistemazione in cassetta di zinco (fornita dai famigliari) con sigillatura del coperchio, con l'applicazione di targhetta riportante i dati di identificazione della salma;
- sistemazione delle cassette di zinco o collocazione dei resti mortali nell'ossario comune, in altro luogo o nella medesima tomba;
- eventuale collocazione della salma indecomposta in cofano di cellulosa (fornitura compresa nel servizio) per successiva sepoltura in campo indecomposti o per avvio alla cremazione;
- recupero dei rifiuti cimiteriali (legno e resti vestiari) e loro stoccaggio in apposito luogo, triturazione meccanica e disinfezione dei rifiuti, immissione dei rifiuti triturati in appositi contenitori e deposito in loco, smaltimento (a carico del Comune);
- recupero dei rifiuti cimiteriali (zinco e piombo), stoccaggio in apposito locale, disinfezione, assemblaggio e successivo smaltimento (a carico del Comune);
- pulizia e disinfestazione del loculo e della superficie circostante;
- posa in opera della lastra di marmo di chiusura;
- carico, trasporto e smaltimento del materiale di risulta su autocarro e smaltimento dello stesso;
- pulizia e sistemazione dell'area.

La fornitura di materiale edile vario e delle attrezzature necessarie è a carico di CBBO.

L'operazione dovrà essere effettuata nel giorno e ora stabiliti, con ordine scritto, degli uffici comunali.

Le operazioni di cui sopra sono da eseguirsi anche in caso di estumulazione ordinaria su richiesta (prima del termine previsto nel contratto di concessione) - salma non mineralizzata.

<u>Estumulazione cassetta ossario o urna cineraria</u>

Il personale CBBO e tutte le persone che direttamente e manualmente li coadiuvino dovranno indossare idonee protezioni sanitarie, fornite da CBBO.

Il servizio consiste in:

- rottura della muratura di chiusura;
- estumulazione dell'urna cineraria o della cassetta ossario;
- riposizionamento della lastra di marmo;
- pulizia generale dell'area e smaltimento del materiale di risulta.

La fornitura di materiale edile vario e delle attrezzature necessarie è a carico di CBBO.

L'operazione dovrà essere effettuata nel giorno e ora stabiliti, con ordine scritto, degli uffici comunali.

F. **Dispersione delle ceneri nell'area dispersione ceneri (giardino delle Rimembranze)**

CBBO, qualora presente l'area di dispersione delle ceneri, dovrà garantire il servizio con personale alle proprie dipendenze ed eventuali attrezzature per l'attività di cui trattasi.

Il servizio di dispersione consiste nel ricevimento dell'urna contenente le ceneri e trasporto sino al posto di dispersione.

G. **Dispersione delle ceneri/resti non reclamati nel cinerario comune/ossario comune**

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

Il servizio di dispersione consta delle 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. 16 – 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. 17 – 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 dipendente di CBBO dovrà darne immediata comunicazione al referente individuato dal Comune e successivamente consegnarlo allo stesso per essere catalogato.

Art. 18 – 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. CBBO dovrà essere informata anticipatamente dell'ingresso di ditte esterne per lo svolgimento dei lavori.

Art. 19 - GESTIONE AMMINISTRATIVA

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 interim 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;
- nonché verifica 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
- conservazione dell'autorizzazione al seppellimento, rilasciata dalle Autorità individuate dalla normativa nazionale e regionale vigente;
- annotazione giornaliera, in apposito registro, predisposto in doppio originale (cartaceo ed elettronico), di:
    - inumazioni eseguite precisando il nome, cognome, luogo e data di nascita del defunto, l'anno, il giorno e l'ora dell'inumazione, il numero portato dal cippo e il numero d'ordine del permesso di seppellimento;
    - tumulazioni eseguite precisando il nome, cognome, luogo e data di nascita del defunto, l'anno, il giorno e l'ora della tumulazione, il numero portato dal loculo o ossario, e il numero d'ordine del permesso di seppellimento;
    - le generalità, come sopra, delle persone i cui cadaveri sono stati già cremati, con l'indicazione del luogo di deposito delle ceneri nel cimitero o del luogo in cui sono state trasportate, se fuori dal cimitero, secondo quanto risulta dall'amministrazione;
    - qualsiasi variazione avvenuta in seguito per esumazione, estumulazione, trasporto cadaveri o ceneri.

Alla fine di ogni anno un esemplare verrà consegnato al Comune per la relativa conservazione negli archivi, mentre l'altro esemplare sarà conservato dal custode stesso;

- collaborazione con i competenti uffici del Comune e della A.T.S. di zona nelle necessità ed esigenze che venissero a verificarsi;
- assistenza all'Autorità Giudiziaria in caso di autopsie e/o altre prestazioni che si rendessero necessarie ai fini di legge;

- verbalizzazione per ogni servizio funebre dell'avvenuta esecuzione dell'intervento (con firma e generalità del custode e della ditta che ha effettuato il servizio);
- assistenza agli utenti accompagnandoli, se richiesto, alla visione dei posti destinati alla sepoltura, fornendo personalmente o telefonicamente le informazioni che vengono richieste dai visitatori;
- 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;
- 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. 20 – RIFIUTI

CBBO dovrà provvedere con proprio personale 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.

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

CBBO dovrà altresì provvedere alla gestione dei rifiuti solidi urbani mettendo a disposizione i contenitori necessari alla loro raccolta e provvedendo allo 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.

PARTE QUARTA – PRESCRIZIONI GENERALI

Art. 21 – ADEMPIMENTI A CARICO DELLA SOCIETÀ'

A. <u>Nomina di un Coordinatore</u>

a. CBBO deve provvedere alla direzione dei servizi e a tale scopo deve nominare un Coordinatore unico dei servizi affidati.
b. Il Coordinatore rappresenta CBBO nei rapporti con il Comune ed è responsabile della gestione globale dei servizi.

B. Responsabilità della buona conduzione del servizio

a. 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 dei propri dipendenti.
b. Gravi mancanze da parte dei dipendenti di CBBO ovvero comportamenti ritenuti dal Comune inopportuni potranno portare a una motivata richiesta di allontanamento degli autori di tali comportamenti.
c. 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.
d. 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.
e. 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.
f. CBBO è soggetta a tutte le ordinanze comunali in materia cimiteriale e di attività funebri, siano esse precedenti o emesse nel periodo di esecuzione dell'affidamento.
g. E' escluso in via assoluta ogni risarcimento, indennizzo o compenso a CBBO per danni o perdite di materiali, attrezzi e opere provvisionali, siano essi determinati da causa di forza maggiore o qualunque altra causa e anche se dipendenti da terzi.
h. 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.
i. L'inadempienza di CBBO consistente nella mancata o inesatta esecuzione delle attività di presidio dei cimiteri sopra previste agli artt. 12 e 13, 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

a. 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.
b. 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.
c. Prima di iniziare i lavori CBBO dovrà comunicare al Comune le generalità del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, che dovranno essere state preventivamente rese note all'A.T.S. e all'Ispettorato del Lavoro territorialmente competente, secondo le prescrizioni di cui all'art. 13 del D. Lgs. sopra citato. Dovrà inoltre produrre al Comune copia del piano di sicurezza di cui all'art. 15 dello stesso decreto.

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

Art. 22 – ONERI A CARICO DEL COMUNE

Sono di competenza del Comune in quanto non trasferibili:

- la ricezione delle denunce di morte;
- l'autorizzazione ai trasporti funebri, alla sepoltura, al disseppellimento (esumazioni ed estumulazioni straordinarie);
- il rilascio del passaporto mortuario;
- la fissazione delle tariffe delle operazioni cimiteriali e delle concessioni cimiteriali;
- 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.

Art. 23 — 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.

Il personale di 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.

Art. 24 — 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.

Art. 25 - CODICE DI COMPORTAMENTO

CBBO, consapevole delle conseguenze di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, dichiara di non essersi avvalso e di non si avvalersi dell'attività lavorativa o professionale di soggetti che abbiano cessato, nell'ultimo triennio, rapporto di dipendenza con l'Ente, esercitando poteri autoritativi e negoziali nei propri confronti.

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e del Codice di comportamento dell'Ente, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 11 del 14.01.2021, la Società e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici, per quanto compatibili, codici reperibili sul sito del comune di Montichiari, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Disposizioni generali" sottosezione di secondo livello "Atti generali".

Il Comune verifica l'eventuale violazione, contesta per iscritto alla società il fatto, assegnando un termine di 10 giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non siano presentate o risultino non accoglibili, il Comune procede alla risoluzione del contratto.

PARTE QUINTA – RESPONSABILITÀ

Art. 26 — RESPONSABILITÀ

CBBO individua 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 PEC, 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.

Art. 27 – COPERTURE ASSICURATIVE

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 Il Fornitore è obbligato a stipulare apposita polizza assicurativa RC, a copertura dei rischi derivanti dall'esecuzione del contratto, prestata da Società ammesse ad operare nel territorio italiano ai sensi del Regolamento IVASS.

Le polizze assicurative da prestare sono:

- **R.C.T. Responsabilità Civile per danni diretti e materiali verso terzi e/o cose** in conseguenza di eventi accidentali causati dal Fornitore o da persone di cui il Fornitore è tenuto a rispondere, con la quale la società assicuratrice si obbliga a tenere indenne l'Assicurato di quanto questi sia tenuto a pagare quale civilmente responsabile ai sensi di legge a titolo di risarcimento (capitale, interessi e spese) di danni involontariamente cagionati a terzi per morte, per lesioni personali e danneggiamenti a cose ed animali, in conseguenza di un sinistro verificatosi in relazione ai servizi da esso prestati, comprese tutte le attività ed operazioni inerenti, accessorie e complementari di qualsiasi natura e con qualsiasi mezzo svolte, nessuna esclusa né eccettuata, con le sotto elencate ulteriori condizioni particolari:
    - massimale unico minimo: euro 5.000.000,00 per evento;
    - estensione della qualifica di terzi ai dipendenti dei subappaltatori
- **R.C.O. Responsabilità civile per danni diretti e materiali verso i prestatori d'opera,** con le sotto elencate ulteriori condizioni particolari:
    - massimale unico minimo: euro 3.000.000,00 per evento/con il massimo di euro 1.500.000,00 per persona;
    - definizione di prestatore di lavoro a norma di legge in vigore al momento del sinistro;

Le polizze, debitamente quietanzate, devono essere trasmesse al Comune di Montichiari prima della stipulazione del Contratto. Le quietanze relative alle annualità successive devono essere trasmesse al Comune di Montichiari alle relative scadenze. La validità e l'efficacia delle predette polizze deve essere garantita per tutta la durata del Contratto, pena la risoluzione della stessa.

Resta ferma l'intera responsabilità di CBBO per maggiori danni eccedenti i massimali di cui sopra.

Art. 28 — 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.

In particolare 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.

Art. 29 — COOPERAZIONE

Il personale dipendente di CBBO dovrà segnalare agli uffici preposti del Comune (tecnico per la gestione del servizio e Polizia Locale per eventuali sanzioni) circostanze, fatti ed irregolarità (come il deposito abusivo di immondizie od altro sulle strade, la persistenza di fenomeni di abbandono di rifiuto, ecc.), 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. 30 — 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. 31 — CORRISPETTIVI E LORO AGGIORNAMENTO

Il corrispettivo annuo presunto e arrotondato è stabilito in € 126.848,38, di cui:

a.	a corpo	€ 88.687,38	(€ 108.198,60 IVA inclusa)
b.	a misura	€ 38.161,00	(€ 46.556,42 IVA inclusa)

Il corrispettivo viene erogato in rate bimestrali anticipate per i costi a corpo e rate bimestrali posticipate per i costi a misura, dietro emissione di fattura elettronica previa presentazione di una dettagliata richiesta di liquidazione delle prestazioni svolte.

I corrispettivi 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".

Decorsi 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.).

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

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. 32 – MODALITÀ DI PAGAMENTO

Tutti i prezzi indicati nel listino allegato (allegato A 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 A 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. 32, 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 da CBBO, saranno addebitati al Comune gli interessi legali.

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. 33 — 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 contratto, purché compatibili con la qualifica del personale ed eseguibili con le attrezzature disponibili.

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. 34 — 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, chiedere 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

Mancato, ritardato o insufficiente riscontro alle richieste dei referenti degli uffici comunali	€ 150,00
Esecuzione di interventi in assenza degli accorgimenti necessari per limitare il disturbo agli utenti	€ 150,00
Esecuzione delle lavorazioni/servizi a non perfetta regola d'arte	€ 250,00
Ritardo nell'esecuzione dei servizi di manutenzione previsti rispetto alla programmazione	€ 250,00
Inosservanza dell'obbligo di puntualità negli appuntamenti fissati per le sepolture (ritardo maggiore di 10 minuti dall'orario fissato)	€ 250,00
Mancata risposta al numero di reperibilità	€ 250,00
Incuria e scarsa curanza sul mantenimento del decoro	€ 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
Mancata presenza personale in servizio (ferme restando le ulteriori azioni disciplinari)	€ 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, invitando 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 del 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 44 del presente contratto.

Art. 35 — 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 41, alla rifusione dei maggiori danni e della risoluzione prevista all'articolo 43, potrà ordinare e fare eseguire d'ufficio, a spese di CBBO, i lavori necessari per il regolare andamento del servizio.

Art. 36 — 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;
- inosservanza grave e ripetuta delle norme contenute nel D.P.R. n. 62/2013 e nel codice di comportamento del comune di Montichiari approvato con delibera di Giunta Comunale n. 11 del 14/01/2021 e ss.mm.ii. che interverranno in vigenza di contratto;
- 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.

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.

PARTE OTTAVA - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 37 — CONTROVERSIE

Le 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 devolute all'autorità giudiziaria ordinaria, Foro di Brescia.

Art. 38 — PRIVACY

Le parti, previa informativa ai sensi del Regolamento europeo n. 679/2016, con la firma del presente atto prestano il proprio consenso, al trattamento dei dati personali, nonché alla conservazione anche in banche dati ed archivi informatici, alla comunicazione dei dati personali e correlato trattamento e alla trasmissione dei dati stessi ad uffici/servizi al fine esclusivo dell'esecuzione delle formalità connesse e conseguenti al presente atto.

CBBO ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione del contratto, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del Contratto e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione del Comune.

CBBO è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi relativi alla sicurezza dei dati personali e risponde nei confronti del Comune e per eventuali violazioni degli obblighi della normativa sulla protezione dei dati personali commesse dai suddetti soggetti.

In caso di inosservanza degli obblighi sopra descritti, il Comune ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il Contratto, fermo restando che CBBO sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

Art. 39 — 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.

Le spese dipendenti e conseguenti alla stipula del presente contratto sono a carico della società.

Il presente contratto sarà sottoposto a registrazione esclusivamente in caso d'uso ai sensi dell'art. 5, comma 2, del DPR n. 131/1986, in questo caso le spese di registrazione saranno a carico della parte richiedente.

Art. 40 — ALLEGATI

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

Allegato A: listino
Allegato B: elenco mezzi e attrezzature.

Il presente contratto di servizio è sottoscritto dalle Parti con firma digitale.

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE

PARERI ESPRESSI AI SENSI DELL'ART.49 DEL D. LGS N.267/2000
in merito alla deliberazione avente per oggetto:

OGGETTO: AFFIDAMENTO IN HOUSE PROVIDING ALLA SOCIETÀ C.B.B.O. S.R.L. DEI SERVIZI CIMITERIALI E CONTESTUALE APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI CONTRATTO DI SERVIZIO E DELLA RELAZIONE EX ART. 34, C. 20. DEL DL 179/2012 CONVERTITO NELLA LEGGE N. 221/2012 E EX ART. 192, C. 2, D.LGS. N. 50/2016.

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di cui sopra.

Montichiari, li 09/02/2022

Il Dirigente
Ing. Diego Guerini

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della proposta di cui sopra.

Montichiari, li 09/02/2022

Il Dirigente
Dott. Giovanni Massimo Chiari

PARERE ESPRESSO AI SENSI DELL'ART.7 COMMA 7 LETT. D) DEL VIGENTE REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.

La sottoscritta dott.ssa Angela Maria Russo, Segretario del Comune di Montichiari attesta la legittimità del provvedimento proposto.

Montichiari, li 09/02/2022

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Angela Maria Russo

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente del Consiglio
Sig. Giovanni Carlo Calubini

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Angela Maria Russo

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione viene pubblicata all'albo pretorio telematico del Comune

il 10 FEB 2022 ed ivi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Montichiari, li 10 FEB. 2022

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Angela Maria Russo

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il , ai sensi dell'art. 134, comma 3°, del T.U. - D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Montichiari, lì

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Angela Maria Russo
