

COMUNE DI BOLLATE

CITTÀ' METROPOLITANA DI MILANO

REP. N. 10.760

REPUBBLICA ITALIANA

SCRITTURA PRIVATA NON AUTENTICATA

CONTRATTO DI SERVIZIO TRA IL COMUNE DI BOLLATE (MI) E GAIA SERVIZI

SRL PER LA GESTIONE DEI CIMITERI DEL COMUNE DI BOLLATE – CIG

B179DFADD8

TRA

Il **Comune di Bollate** – Piazza Aldo Moro, 1 – 20021 Bollate (MI) C.F. e P.IVA

00801220153 qui rappresentato dalla Dott.ssa Isidora Maria Angela

Blumenthal, nata a Tradate (VA) il 10.11.1965 – Codice Fiscale

BLMSRM65S50L319P domiciliata per ragioni della carica a Bollate Piazza

Aldo Moro n. 1 - la quale interviene nel presente atto nella sua qualità di

Dirigente Area Affari Generali tale nominata con Decreto del Sindaco n. 21

del 30.03.2023 e dall' Arch. Tonetti Luciano Giorgio, nato a Hong Kong il

24.07.1966 – Codice Fiscale TNTLNG66L24Z221Q - domiciliato per ragioni

della carica a Bollate, Piazza Aldo Moro n. 1 – CAP 20021 Comune Bollate

(MI) nella sua qualità di Dirigente Area Gestione del Territorio tale nominato

con Decreto del Sindaco n. 28 del 17.06.2022 i quali dichiarano di agire

esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Amministrazione

Comunale che rappresenta ai sensi dell'art. 107 T.U. 267/2000 e della

delibera di Consiglio Comunale n. 11 del 29/04/2024 (di seguito anche

“Comune”)

E

Società GAIA Servizi s.r.l, società interamente pubblica partecipata dal

Comune di Bollate al 100%, con sede legale in Via Privata Stelvio, 38 – 20021

Bollate (MI) e sede operativa in Via Dante Alighieri 67 Bollate (MI) – Codice

Fiscale e P.IVA 05932530966 qui rappresentata dal dr. Paolo Pratobevera,

nato a Bollate (MI) il 19.03.1974, Codice Fiscale PRTPLA74C19A940X

domiciliato per la carica in Via Stelvio, 38 – 20021 Bollate (MI) il quale

interviene nel presente atto nella sua qualità di legale rappresentante con la

carica di Presidente del Consiglio di Amministrazione di GAIA SERVIZI S.r.l. -

in forza della delibera del Consiglio di Amministrazione del 16.04.2020 e

dello Statuto della Società, munito dei necessari poteri, così come risulta da

apposita visura rilasciata dalla Camera di Commercio Industria Artigianato

Agricoltura di Milano – ufficio delle imprese in data 02.05.2024 agli atti di

questa Amministrazione e dichiara di agire in nome, per conto e

nell'interesse della Società che rappresenta, (di seguito anche "Società" o

"Gestore")

di seguito congiuntamente indicati come "Parti".

Premesso che

- GAIA SERVIZI SRL è una società in house, partecipata in misura totalitaria dal Comune di Bollate (MI), istituzionalmente deputata alla gestione di servizi pubblici locali, tra cui la gestione dei servizi cimiteriali in favore degli enti pubblici soci e relativamente a tutte le varie fasi in cui esso si articola, con particolare riferimento a: inumazioni, esumazioni, tumulazioni, estumulazioni, traslazioni nell'ambito dei cimiteri di proprietà del demanio comunale ovvero degli enti soci, ivi comprese le connesse operazioni murarie, nonché le operazioni necessarie per attivare, gestire e mantenere l'illuminazione votiva in particolare:

- manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti cimiteriali (loculi, tombe murate in terra, ossari, ecc.) nonché delle aree cimiteriali affidate in gestione e di tutti i beni, mobili e immobili, strumentali all'espletamento del servizio, indipendentemente dal loro regime giuridico;

- realizzazione e/o implementazione del crematorio e gestione delle attività di cremazione e delle competenze connesse o collegate, in conformità delle vigenti disposizioni generali e speciali;

- operazioni di pulizia interna e sanificazione dei plessi cimiteriali e/o delle aree connesse, secondo le specifiche contenute nei contratti di servizio e nelle disposizioni in materia igienico-sanitaria, di tempo in tempo vigenti;

- progettazione e la realizzazione dei nuovi impianti cimiteriali, di ogni specie e tipologia, nel rispetto delle procedure e delle disposizioni vigenti di tempo in tempo;

- realizzazione, ampliamento, trasformazione dei siti cimiteriali affidati in gestione, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia;

- svolgimento di tutta l'attività amministrativa e tecnica inerente le funzioni di cui sopra e quelle di polizia mortuaria ed igienico-sanitarie, nonché di custodia e vigilanza, nelle forme e con le modalità che saranno stabilite dal contratto di servizio, delle aree e dei siti cimiteriali affidati;

Dato atto che

- Gaia Servizi s.r.l. ha avanzato una proposta prot. 17167/2024 per il servizio di gestione dei cimiteri del Comune di Bollate, secondo il modello dell'in house providing;

- la Società ha concluso con esito più che positivo un precedente contratto di servizio, sottoscritto nell'anno 2014 per la durata di anni 10, per il servizio

di gestione dei cimiteri del Comune di Bollate;

- con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 29/04/2024, il Comune, all'esito delle verifiche e delle valutazioni richieste dalla pertinente normativa vigente, ha disposto l'affidamento in house in favore di Gaia Servizi s.r.l. del servizio di gestione dei cimiteri del Comune di Bollate e contestualmente ha approvato la proposta gestionale pervenuta;
- come risulta dalla relazione allegata alla suddetta Deliberazione, sussistono tutti i requisiti per l'affidamento diretto "in house providing" previsti dal Codice dei contratti pubblici (art. 7 del D.Lgs. 36/2023), nonché dal D.Lgs. 175/2016 e d.lgs 201/2022;
- con il presente contratto di servizio sono costituiti gli obblighi e i diritti delle Parti.
- che nelle more della formalizzazione degli atti successivi alla sopra indicata deliberazione e della stipula del contratto stesso, si è reso necessario dar corso all'avvio anticipato del contratto con contestuale consegna del servizio di gestione dei cimiteri del Comune di Bollate, comprensivo del servizio di illuminazione votiva; il contratto ha, pertanto, avuto decorrenza dal 02/05/2024 come da verbale di avvio dell'esecuzione anticipata del contratto di servizio acquisito al protocollo dell'Ente n. 19896 del 03.05.2024.
- con determinazione n. 442 del 30.05.2024 veniva approvato il contratto di servizio con Gaia Servizi srl per la gestione dei cimiteri del Comune di Bollate per la durata di 5 (cinque) anni - CIG: B179DFADD8, il cui schema è allegato e parte integrante sostanziale alla delibera di C.C. n. 11 del 29/04/2024 e se ne autorizzava la relativa sottoscrizione. Con la medesima determinazione, in

considerazione del fatto che il suddetto contratto ha avuto esecuzione anticipata in data 02/05/2024, si assumevano i relativi impegni di spesa per l'anno 2024, al netto di quanto già riconosciuto fino al 30/04/2024 in virtù del contratto scaduto.

Tutto quanto premesso le Parti come sopra costituite convengono e stipulano quanto segue:

Articolo 1 – Premesse ed allegati

1.1. Le suesposte premesse e gli allegati costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Contratto.

1.2 Nel caso di contrasto tra le clausole contenute nel presente Contratto e quelle di cui ai relativi allegati, prevalgono le previsioni che risultino più favorevoli all'interesse del Comune.

Articolo 2 – Oggetto dell'affidamento

2.1. Il Comune affida alla Società in regime di esclusiva, la gestione del sistema cimiteriale del Comune di Bollate. Alla Società sono affidati anche lavori e relativi oneri di progettazione, se ed in quanto necessaria, di cui al successivo punto 2.3

2.2. L'affidamento, pertanto, attiene alla gestione economico-funzionale dei servizi cimiteriali, presso i Cimiteri di Bollate (MI), indicati al successivo art. 4 , per tutta la durata del presente Contratto.

In particolare, sono incluse nella gestione le seguenti attività:

- Apertura e chiusura dei cancelli, con verifica del corretto funzionamento dell'automatismo;
- Custodia;
- Sorveglianza;

- Pulizia;

- Raccolta e smaltimento dei rifiuti cimiteriali;

- Manutenzione delle aree a verde dei Cimiteri e dei piazzali di ingresso;

- Opere di ordinaria manutenzione interne ai Cimiteri;

- Servizio di illuminazione votiva;

- Servizi accessori diversi da quelli di polizia mortuaria.

- Inumazione ed esumazione in e da campi comuni;

- Tumulazioni ed estumulazioni;

- Recupero salme indecomposte risultanti durante i lavori di esumazione o estumulazione;

- Costruzione tombe;

- Traslazione di salme;

- Servizi di ricevimento dei cittadini;

- Servizi di rilascio delle concessioni cimiteriali;

- Servizi di ottimizzazione della gestione;

- Servizio di informatizzazione dei dati inerenti le concessioni cimiteriali;

- Servizio di recupero delle concessioni cimiteriali scadute,

- Servizio di autorizzazione posa monumenti e incisione lastre.

il tutto come meglio dettagliato nel Capitolato tecnico (Allegato B).

2.3. Inoltre, sono oggetto del presente Contratto lavori aggiuntivi e di natura straordinaria , da svolgersi su richiesta del Comune, a titolo esemplificativo:

- realizzazione di nuovi ossari tramite adeguamento di parti esistenti e/o realizzazione di nuovi ossari di tipo prefabbricato;

- realizzazione del Giardino delle Rimembranze e del Cinerario

Comune nonché al rifacimento e messa a norma degli impianti di illuminazione votiva e non, la realizzazione delle linee “vita” sulle coperture e la realizzazione di nuove linee idriche interne.

2.4 Il Comune effettua i controlli su tutti i servizi e su tutte le attività oggetto del presente affidamento, nonché sulla relativa reportistica di monitoraggio e di rendicontazione, come articolata nel presente Contratto, con particolare riferimento agli aspetti di qualità, sicurezza e relazione con l'utenza.

2.5 Il Comune si riserva la facoltà di indicare alla Società variazioni quantitative e qualitative dei servizi oggetto del presente affidamento, cui la Società sarà tenuta a dare attuazione.

Articolo 3 – Durata

3.1 La durata è fissata in 5 (cinque) anni decorrenti dalla data di consegna del servizio, come attestata a mezzo del verbale di consegna.

3.2 Il Comune ha la facoltà di prorogare la durata del contratto alle medesime modalità e condizioni stabilite nel presente atto per il periodo necessario all'individuazione del nuovo gestore.

Articolo 4 – Principi

4.1 La Società si impegna ad assolvere, per tutta la durata del contratto, gli obblighi di servizio pubblico, nonché assicurare l'equilibrio economico-finanziario della gestione secondo criteri di efficienza, promuovendo il progressivo miglioramento dello stato delle infrastrutture e della qualità delle prestazioni erogate.

4.2 Gli obiettivi che si intendono perseguire attraverso il presente atto sono l'ottimizzazione dei servizi erogati, con particolare riguardo agli aspetti concernenti la comunicazione, la logistica e la conoscenza, nonché

l'integrazione tra le attività e i servizi di supporto tecnico alle strutture organizzative comunali.

4.3 La Società si impegna a svolgere il servizio avendo riguardo agli standard qualitativi di cui al presente Contratto e ai relativi allegati.

4.4 La Società, nell'espletamento dei servizi, si impegna a perseguire il miglioramento del servizio, mantenendolo adeguato, per qualità e quantità delle prestazioni rese, alle esigenze della comunità locale e all'evoluzione della normativa nel rispetto della sensibilità dei cittadini.

4.5 Si rinvia alla Carta dei Servizi (Allegato D).

Articolo 5 – Patrimonio indisponibile.

5.1 I Cimiteri del Comune di Bollate presso i quali realizzare i servizi oggetto del presente Contratto sono:

- il Cimitero comunale di Via Repubblica;
- il Cimitero comunale di Via Pace;
- Il Cimitero comunale di Via Fametta.

5.2 Le strutture cimiteriali, incluse le opere da realizzarsi in forza del presente Contratto, per tutta la durata dell'affidamento:

- sono detenute in uso/godimento dalla Società che potrà utilizzarle solo per i fini e con i modi stabiliti dal presente Contratto;
- sono in ogni caso gravate, anche nei confronti di terzi, da vincolo di uso pubblico da esercitarsi ai sensi del presente Contratto.

5.3 Allo scadere dell'affidamento le aree ed opere incluse nelle suddette strutture cimiteriali verranno restituite al Comune, in conformità alle disposizioni di cui al presente Contratto.

Articolo 6- Obblighi del Gestore

6.1 In particolare, compete alla Società:

- la gestione delle strutture e dei servizi cimiteriali oggetto di affidamento, come meglio specificato nel prosieguo e nell'allegato Capitolato tecnico, in conformità alla normativa vigente;

- ove ed in quanto necessaria ai sensi di Legge, la progettazione architettonica, strutturale ed impiantistica, e l'esecuzione dei lavori accessori, come sinteticamente descritti al precedente art. 2;

- la messa a disposizione, dell'organo incaricato delle verifiche per il rilascio del certificato di regolare esecuzione - o, se obbligatorio ai sensi di legge, del certificato di collaudo - degli operai e mezzi d'opera necessari per le operazioni finalizzate all'emissione del medesimo certificato;

- l'ottenimento di tutti i permessi, le autorizzazioni e i nulla-osta per l'esercizio e l'utilizzazione delle opere realizzate nell'ambito dell'esecuzione dei lavori accessori di cui al predetto art. 2;

- il rispetto, in ogni fase dell'affidamento e per quanto pertinenti, di tutte le leggi, regolamenti e/o norme vigenti in materia, tra le quali si annoverano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- T.U. sulle Leggi Sanitarie, approvato con R.D. del 27.7.1934, n. 1265;

- Legge n. 130 del 30.3.2001 (Disposizioni in materia di cremazione e dispersione delle ceneri);

- Regolamento di Polizia Mortuaria approvato con d.P.R. n. 285 del 10.9.1990;

- Regolamento Regione Lombardia in materia di Attività Funebri e Cimiteriali n. 4 del 14 giugno 2022;

- Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria, approvato dal Consiglio

Comunale di Bollate (MI);

- il rispetto, in ogni fase dell'affidamento, di tutte le leggi, regolamenti, CCNL e norme vigenti di tutela dei lavoratori per quanto attiene al regolare assolvimento degli obblighi contributivi in materia previdenziale, assistenziale e antinfortunistica;
- la riconsegna di tutte le strutture, al termine dell'affidamento;
- fornire annualmente al Comune di Bollate una rendicontazione in merito agli obiettivi di efficacia e di efficienza, ai risultati economici e gestionali e al raggiungimento dei livelli qualitativi e quantitativi e fornire al Comune i dati e le informazioni concernenti l'assolvimento degli obblighi contenuti nel presente Contratto;
- mettere a disposizione i dati e le informazioni prodromiche alle successive procedure di affidamento.

6.2 Inoltre, il Gestore:

- si impegna a restituire al Comune i documenti, utilizzati ai fini del servizio di informatizzazione dei dati inerenti le concessioni cimiteriali, immediatamente dopo la relativa digitalizzazione, nelle stesse condizioni e secondo la stessa classificazione in base alla quale sono stati consegnati;
- si impegna a restituire al Comune, alla scadenza della concessione, tutti i documenti prodotti circa la gestione dei servizi cimiteriali oggetto del presente Contratto.

6.3 Gli utenti potranno esercitare il proprio diritto al reclamo o alla mera segnalazione, così come indicato nella "Carta dei Servizi", attraverso il gestionale denominato MUNICIPIUM, accreditandosi preventivamente. Sarà cura del Gestore rispondere entro 15 giorni lavorativi dalla ricezione per

reclami “semplici” ed entro 30 giorni lavorativi per segnalazioni “complesse”

(attività non previste contrattualmente o di particolare impegno tecnico). Il

Comune avrà a disposizione un pannello di controllo per verificare le

tempistiche medie di chiusura segnalazioni in tempo reale.

In caso di mancato riscontro, l'utente può promuovere gli strumenti di

risoluzione extragiudiziale delle controversie consentiti dalla vigente

normativa applicabile.

Articolo 7- Obblighi del Comune

7.1 Competono al Comune le seguenti attività:

- consegna al Gestore delle strutture cimiteriali e delle aree di intervento per la realizzazione dei lavori accessori, libere da persone e cose ed immediatamente fruibili dal Gestore stesso entro e non oltre il termine di 30 (trenta) giorni decorrenti dalla firma del presente atto, previa la redazione di apposito verbale di consegna;

- rilascio di tutte le necessarie autorizzazioni, nulla-osta, permessi, licenze, ecc., richiesti dal Gestore, nel più breve tempo possibile, mediante anche l'utilizzo delle procedure semplificate previste dalle vigenti leggi;

- provvede alla manutenzione straordinaria nei limiti e così come indicato nel capitolato

7.2 Ove, nel corso della durata dell'affidamento, si rendesse necessaria, per esigenze riscontrate in accordo con il Gestore, la realizzazione di nuove aree e/o spazi – ulteriori rispetto a quelle dedotte nel presente affidamento - da destinare a sepolture a sistema di inumazione o tumulazione per incremento della relativa domanda e/o opere di manutenzione straordinaria, i relativi lavori e la relativa gestione potranno essere affidati dal Comune alla Società.

Articolo 8 - Descrizione sintetica della gestione - Tariffe

8.1 Il servizio e la gestione delle strutture cimiteriali, come più puntualmente descritti nell'allegato "Capitolato tecnico" (Allegato B), prevedono, di massima, le prestazioni di seguito descritte, da svolgersi, in regime di esclusiva, presso i Cimiteri Comunali di Bollate, meglio identificati al precedente art. 5:

- l'apertura e la chiusura dei cancelli dei Cimiteri, negli orari stabiliti, con verifica del corretto funzionamento dell'automatismo;
- l'espletamento del servizio di custodia e di sorveglianza, nei limiti di cui al citato "Capitolato tecnico";
- l'espletamento del servizio di pulizia delle strutture cimiteriali;
- servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti speciali cimiteriali;
- la manutenzione delle aree verdi delle strutture cimiteriali e del piazzale di ingresso;
- la manutenzione ordinaria delle strutture cimiteriali;
- il servizio di illuminazione votiva;
- le operazioni di inumazione ed esumazione delle salme in e da campi comuni;
- le operazioni di tumulazione ed estumulazione delle salme;
- il recupero delle salme indecomposte durante l'attività di esumazione e/o di estumulazione;
- la traslazione di salme;
- i servizi di gestione dei rapporti con i cittadini meglio descritti nell'elaborato "Capitolato Tecnico", avuto particolare riguardo al ricevimento dei cittadini;

- i servizi di rilascio delle concessioni cimiteriali, dei rinnovi e delle

proroghe delle stesse;

- i servizi di ottimizzazione della gestione;

- il servizio di supporto alla retrocessione delle concessioni perpetue e

operazioni conseguenti;

- servizio di informatizzazione dei dati inerenti le concessioni cimiteriali,

nonché servizi di pianificazione gestionale;

- servizio di rilascio autorizzazione posa monumento ed incisione

lastre;

- servizio di autorizzazione posa monumenti e incisione lastre.

- gli eventuali altri servizi previsti nell'ambito del documento

“Capitolato tecnico” allegato e, in ogni caso, i servizi aggiuntivi a quelli di cui sopra così come previsti nel medesimo documento.

Tutte le attività di cui sopra potranno essere eseguite anche mediante affidamento a terzi, nel rispetto delle procedure di legge in materia.

8.2 Avuto riguardo al servizio di apertura e chiusura dei Cimiteri, entro e non oltre l'avvio della gestione, il Comune si impegna a dare comunicazione scritta al Gestore dei relativi orari così come di ogni eventuale variazione degli stessi, con quantomeno n. 7 (sette) giorni di preavviso.

Gli orari di apertura non potranno comunque superare il limite delle 11 (undici) ore e 30 (trenta) minuti al giorno, nel periodo estivo decorrente dal 1° aprile al 30 settembre, ed il limite di 10 (dieci) ore al giorno, nel periodo invernale decorrente dal 1° ottobre al 31 marzo di ogni anno, previa modifica dell'ordinanza sindacale di fissazione degli orari di apertura dei cimiteri.

8.3 L'uso di aree e/o spazi cimiteriali da parte del Gestore, pertanto, potrà

riguardare tutte le aree e/o spazi disponibili a tale fine, restando inteso che il

Gestore si impegna ad espletare l'attività di assegnazione delle relative concessioni avendo cura di garantire il costante soddisfacimento della relativa domanda, salvo casi di forza maggiore.

8.4 Fermo restando quanto indicato al successivo art. 11, il corrispettivo dovuto per le concessioni, comprese proroghe e rinnovi, per l'esecuzione dei servizi cimiteriali, verrà riscosso dal cittadino ordinante direttamente dal Comune secondo gli importi indicati nel Piano tariffario (Allegato C), ad eccezione dei proventi dell'illuminazione votiva e quelli relativi alle lavorazioni presso il cimitero (scavo fossa, inumazione etc), che verranno incassate direttamente dalla Società, in applicazione delle tariffe specificate nell'allegato Piano tariffario", dalle quali sono esclusi eventuali bolli, diritti di Segreteria, spese di spedizione e/o postali e qualsivoglia ulteriore onere fiscale (IVA).

8.5 E' fatta salva la facoltà del Comune di determinare modifiche al suddetto "Piano Tariffario", fermo restando il rispetto dell'equilibrio economico-finanziario del presente affidamento.

8.6 Ogni anno a partire dal secondo anno di durata della Concessione, le tariffe di cui al "Piano Tariffario" allegato saranno automaticamente adeguate sulla base dell'indice dei prezzi al consumo armonizzato per i Paesi dell'U.E. (IPCA), rilevato dall'ISTAT.

8.7 Il Gestore si riserva la facoltà di modificare, previo assenso del Comune, le modalità dei servizi e della gestione inerenti le strutture cimiteriali al fine di soddisfare nuovi e sopravvenuti bisogni.

8.8 Il Comune, mediante proprio personale, può provvedere in qualsiasi

momento al controllo dell'andamento dei servizi affidati ed, in generale, di ogni aspetto riguardante la gestione dei medesimi servizi.

Articolo 9 – Progettazione ed esecuzione dei lavori aggiuntivi di natura straordinaria

9.1. Fermo rimanendo che la realizzazione dei lavori aggiuntivi di natura straordinaria indicati all'art. 2 che precede sarà ripartita negli anni di durata della Concessione, a fronte della richiesta del Comune, il progetto dei lavori programmati, se ed in quanto necessario ai sensi di legge, dovrà essere redatto e sottoposto al Comune nel termine massimo di 60 giorni decorrenti dalla data della richiesta da parte del Comune.

9.2. Il Gestore si impegna sin d'ora ad adeguare la progettazione alle eventuali normative sopravvenute nelle more dell'esecuzione dei lavori stessi, impegnandosi, altresì, a concordare variazioni e/o l'affidamento ad esso di lavori supplementari in ragione di un mutamento delle esigenze riscontrate in corso di rapporto da parte del Comune.

Il Gestore dovrà provvedere, a sua cura e spese, ad ottenere tutte le autorizzazioni necessarie per l'agibilità delle opere dallo stesso realizzate in forza del presente Contratto, ove prescritta.

9.3. Il Gestore e l'Impresa esecutrice, qualora diversa dal Gestore, saranno obbligati ad osservare tutte le vigenti norme di carattere generale e le prescrizioni di carattere tecnico relative alla prevenzione degli infortuni sul lavoro per le opere pubbliche e in particolare a redigere il piano di sicurezza del cantiere.

9.5 la realizzazione dei lavori accessori sarà ripartita negli anni di durata del presente Contratto, anche in ragione delle esigenze che emergeranno via

via, nel corso di tale durata.

9.6 I predetti lavori accessori avranno inizio nella data dell'anno di competenza individuata secondo gli accordi che, di volta in volta, saranno assunti tra le Parti, ed avranno ultimazione entro il termine anch'esso da convenirsi di volta in volta, fermo restando l'obbligo del Gestore di garantire costantemente la sussistenza di sufficienti sepolture.

9.7 L'inizio e la fine dei lavori saranno accertati, di volta in volta, con verbale da redigere in contraddittorio tra le Parti.

Articolo 10 – Controlli e monitoraggio

10.1 Il Comune provvede al controllo della Società. In particolare provvede:

a) al monitoraggio del funzionamento del servizio pubblico locale affidato e del rispetto degli standard qualitativi prefissati, che metta in evidenza la qualità attesa e percepita, la qualità erogata e lo stato di conservazione e manutenzione del patrimonio messo a disposizione per l'erogazione dei servizi;

b) alla verifica del rispetto del presente Contratto di servizio;

c) all'analisi delle condizioni di sviluppo del servizio pubblico locale affidato con riferimento alle esigenze dell'utenza;

d) alla verifica delle condizioni di economicità del servizio pubblico locale, garantendo il permanere degli equilibri economici e finanziari del servizio.

10.2 Il controllo viene esercitato dai Responsabili di Area di pertinenza del servizio pubblico affidato, il quale può richiedere alla Società tutta la documentazione necessaria.

10.3 La regolarità delle prestazioni erogate dal Gestore viene attestata dai Responsabili del Comune in sede di liquidazione delle spettanze dovute sulla

base del contratto di servizio stipulato, nonché ogniqualvolta il Comune
richieda di relazionare in merito.

10.4 Per il monitoraggio verranno presi come riferimento gli indicatori di
qualità individuati in attuazione dell'art. 8 del d.lgs. n. 201/2022 secondo i
parametri riportati nel capitolato.

Articolo 11 – Corrispettivi

11.1 Il Gestore riceverà per i servizi cimiteriali oggetto del presente
affidamento e per la realizzazione delle opere accessorie, i seguenti introiti:

a) i proventi derivanti dal servizio di illuminazione votiva annuale e
pluriennale, in applicazione delle tariffe di cui Piano tariffario (Allegato C);

b) i proventi relativi i servizi svolti a carico degli utenti (scavo fossa,
estumulazioni, esumazioni, allaccio votiva, ecc), in applicazione delle tariffe
di cui Piano tariffario (Allegato C);

c) il 25% dei proventi delle concessioni cimiteriali ordinarie. A tal
proposito, il Comune di Bollate si impegna a rendicontare gli incassi ricevuti
alla fine di ogni mese e a liquidare la relativa fattura al Gestore entro 15
giorni dall'emissione;

d) il 30% degli incassi dei rinnovi delle concessioni antecedenti la data di
stipula del presente contratto A tal proposito, il Comune di Bollate si
impegna a rendicontare gli incassi ricevuti alla fine di ogni mese e a liquidare
la relativa fattura al Gestore entro 15 giorni dall'emissione;

e) una quota stimata in € 150.000 (IVA Inclusa) all'anno per la realizzazione
di opere aggiuntive di natura straordinaria, di cui al precedente art. 2.3, sulla
base della programmazione annuale valorizzate tramite listino prezzi di
Regione Lombardia con l'applicazione di uno sconto del 20%; nella misura

massima di €. 750.000,00 iva inclusa per l'intero periodo contrattuale che potranno essere spalmati nelle cinque annualità in funzione delle priorità individuate e programmate tra le parti.

La quota annua definita verrà corrisposta, nella misura del 50%, entro il 30 Giugno di ogni annualità contrattuale, il saldo a conclusione lavori a verifica delle opere effettivamente svolte.

f) una quota pari a un massimo di euro 10.000 (IVA inclusa) all'anno per costi sostenuti per i servizi cimiteriali resi in favore di soggetti non abbienti o in caso di irreperibilità degli aventi causa. La quota – da determinare in applicazione delle tariffe di cui Piano tariffario – verrà corrisposta entro il 30 Giugno di ogni annualità contrattuale a partire dal 30 Giugno 2024. Nel caso in cui il valore dei servizi svolti nell'anno superino l'importo massimo di 10.000 euro, gli ulteriori costi saranno sostenuti dal Gestore, senza alcun rimborso da parte del Comune.

Articolo 12 -Tenuta della contabilità da parte del Gestore

12.1 - La Società ha l'obbligo di tenere una contabilità analitica riferita al servizio, con apposito e distinto bilancio riferito esclusivamente all'attività affidata in house providing oggetto del presente Contratto.

12.2 - Il Comune ha in qualsiasi momento facoltà di accesso agli atti contabili, ai rendiconti e ad ogni documentazione esistente presso la società.

Articolo 13 -Vigilanza del Comune su beni e impianti

13.1 - Le aree e le dotazioni di pertinenza delle stesse sulle quali viene realizzato il servizio sono di proprietà del Comune e saranno consegnate in gestione per le attività oggetto di affidamento alla Società.

13.2 - Il Comune ha facoltà di fare ispezionare da propri incaricati i luoghi in

cui verranno svolti i servizi, al fine di verificare il rispetto delle norme di sicurezza e della buona tecnica.

13.3 - Eventuali deficienze saranno notificate al Gestore, che dovrà provvedere ad eliminarle nel più breve tempo possibile e comunque entro 48 ore, salvo casi di forza maggiore.

13.4 - Il Comune si riserva inoltre di controllare che siano rispettate le norme relative alla salute pubblica e alla protezione dell'ambiente.

13.5 - Il Comune potrà altresì effettuare ogni controllo e tutte le verifiche tecniche ritenute opportune nel corso della realizzazione dei lavori comunque inerenti i servizi affidati.

Articolo 14 - Obbligo della continuità del servizio

14.1 I servizi cimiteriali affidati sono da considerarsi ad ogni effetto attinenti a servizio pubblico e non potranno essere sospesi o abbandonati salvo che per dimostrata causa di forza maggiore.

14.2 La Società è tuttavia autorizzata a sospendere temporaneamente i servizi per necessità di sicurezza, igiene e sanità o altre cause eccezionali, dandone tempestiva e ove possibile preventiva comunicazione al Comune, agli organi di controllo e agli utenti, mediante idonee e capillari forme di informazione all'utenza.

14.3 In caso di sciopero regolamentare proclamato per una sola giornata lavorativa, il Gestore si impegna a darne preventiva comunicazione al Comune almeno ventiquattro ore prima.

Devono comunque essere garantiti i servizi essenziali, in ossequio alla normativa in materia vigente, con particolare riferimento alla legge n. 146/90.

La comunicazione di sospensione del servizio per sciopero deve essere disposta, in ogni caso, con il maggior preavviso possibile, sia al Comune che alla cittadinanza, con ogni mezzo utile allo scopo, anche con l'affissione di manifesti sul territorio comunale.

La comunicazione di sospensione del servizio deve in ogni caso contenere informazioni sulle modalità del suo svolgimento in forma ridotta.

Articolo 15 - Cessione e affidamento a terzi

15.1 È vietata la cessione totale o parziale del presente Contratto, dei profitti, degli obblighi e dei servizi da esso derivanti, senza il preventivo consenso scritto del Comune. Il tutto, sotto pena di decadenza del presente Contratto e del rimborso delle maggiori spese e danni che derivassero al Comune per effetto della decadenza.

15.2 È consentito l'affidamento di attività a soggetti terzi, nel rispetto delle procedure di legge in materia, rimanendo in ogni caso il Gestore l'unico responsabile dell'esecuzione e impegnandosi a fare rispettare ai terzi appaltatori tutti gli obblighi e gli oneri previsti. Eventuali economie dovranno essere reinvestite nel servizio.

Articolo 16 - Garanzie

16.1 Al momento della stipula del presente Contratto, il Gestore ha presentato garanzia fideiussoria per l'importo di € 20.000,00.

16.2 Tale cauzione si intende a garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi derivanti dal presente Contratto.

16.3 Il Gestore dovrà reintegrare la garanzia ogni qual volta il Comune abbia dovuto avvalersi di essa in tutto o in parte durante l'esecuzione del Contratto.

16.4 Resta salvo per il Comune il ricorso ad ogni altra azione nel caso in cui la garanzia risultasse insufficiente.

Articolo 17 – Inadempienze del Gestore e penali

17.1 In caso di inadempienza da parte del Gestore agli obblighi previsti nel presente Contratto, ferme restando le diverse sanzioni previste dalla vigente legislazione, il Comune potrà applicare penali così come indicato all'art. 29 del contratto, inoltre, a fronte di inadempimento agli obblighi informativi previsti dal presente contratto viene applicata una penale di € 50,00 (cinquanta euro) per ogni giorno di mancato rispetto dalla richiesta del Comune.

17.2 L'applicazione delle penali di cui al presente articolo non pregiudicherà il risarcimento di eventuali danni o ulteriori oneri sostenuti dal Comune a causa dei disservizi.

17.3 L'applicazione delle penali sarà preceduta da regolare contestazione; il Gestore avrà facoltà di presentare contro deduzioni entro dieci giorni dalla notifica.

Articolo 18 – Modalità di riconsegna al termine dell'affidamento

18.1 Al termine della durata del periodo di affidamento, il Gestore dovrà consegnare al Comune le aree e le opere in buono stato di efficienza e conservazione, fatto salvo il normale deperimento derivante dal corretto utilizzo delle strutture.

18.2 Alla consegna verrà redatto un apposito verbale in contraddittorio tra le Parti.

18.3 Al termine della durata del periodo contrattuale, il Gestore dovrà rimborsare al Comune la quota incassata, quale tariffa lampada votiva

forfettaria (per anni 10, 25, 20 o 35), anticipatamente versata dai dolenti

Articolo 19 – Equilibrio economico finanziario e riequilibrio

19.1 La Società si impegna a garantire il raggiungimento dell'equilibrio economico-finanziario della gestione secondo criteri di efficienza e nel rispetto del Quadro economico finanziario (Allegato A).

19.2 In caso di eventi imprevisti e imprevedibili, non imputabili al Gestore, che alterino gravemente l'equilibrio economico finanziario, il Gestore avrà diritto a richiedere di ripristinare l'equilibrio economico-finanziario.

19.3 Qualora non si giunga a un accordo sul riequilibrio, il Gestore può rinunciare all'esercizio della gestione e recedere dal presente Contratto. Il recesso deve essere comunicato per iscritto, dando contezza analitica delle ragioni che lo giustificano, con preavviso di almeno 30 giorni, e dà diritto al pagamento delle prestazioni relative alle attività regolarmente eseguite e il rimborso delle spese vive sostenute per investimenti, purché debitamente documentate. Non spetta invece alcun rimborso a titolo di indennizzo o di risarcimento, in relazione alle altre spese e al mancato guadagno.

Articolo 20 - Risoluzione del contratto

20.1 - Il Comune avrà la facoltà di risolvere di diritto il contratto, senza alcun indennizzo, ai sensi dell'art. 1456 c.c. e nei seguenti casi:

- sospensione o interruzione della gestione, per qualsiasi causa, esclusa la forza maggiore, per oltre 3 giorni consecutivi;
- reiterate inadempienze nell'espletamento del servizio, accertate dal Comune, allorché la gravità e la frequenza delle infrazioni commesse, debitamente accertate e notificate, compromettano il funzionamento del servizio medesimo o di una qualsiasi delle sue parti;

- applicazione di almeno cinque penalità riferite ad altrettante infrazioni commesse nell'arco di un anno solare.

20.2. La facoltà di risoluzione è esercitata dal Comune con il semplice preavviso scritto di trenta giorni, senza che il Gestore abbia nulla a pretendere.

20.3. In caso di inadempimento del Gestore alle previsioni del presente Contratto, il Comune notifica una diffida assegnando un congruo termine decorso il quale potrà esercitare il diritto alla risoluzione del contratto. Se il Gestore trascura di adeguarsi nel termine assegnato, il Comune avrà la facoltà di assumere la gestione delle e/o di completare le attività che il Gestore ha ommesso.

20.4 La risoluzione per inadempimento e l'esecuzione in danno non pregiudicano il diritto del Comune al risarcimento dei maggiori danni subiti e non esimono il Gestore dalle responsabilità civili, penali e amministrative in cui lo stesso è eventualmente incorso, a norma di legge, per i fatti che hanno determinato la risoluzione.

Articolo 21 - Decadenza

21.1. Determinano la decadenza del presente Contratto:

- la cessione del Contratto stesso;
- l'affidamento non autorizzato dei servizi oggetto del presente Contratto;
- il fallimento o l'applicazione di altra procedura concorsuale o la messa in liquidazione o altri casi di cessazione di attività del Gestore.

Articolo 22 - Recesso

22.1. Il Comune può recedere unilateralmente dal presente contratto con notifica scritta alla Società e preavviso di almeno 60 giorni.

22.2. In caso di recesso, spetta alla Società il pagamento delle prestazioni relative alle attività regolarmente eseguite e il rimborso delle spese vive sostenute per investimenti, purché debitamente documentate. Non spetta invece alcun rimborso a titolo di indennizzo o di risarcimento, in relazione alle altre spese e al mancato guadagno.

Articolo 23 - Controversie

23.1 Per qualsiasi controversia derivante dall'applicazione, esecuzione ed interpretazione del presente contratto è competente il Tribunale di Milano.

Articolo 24 - Spese contrattuali e registrazione

24.1 Tutte le spese, imposte e tasse inerenti e conseguenti alla stipula del presente contratto, esclusa l'IVA, sono a completo ed esclusivo carico del Gestore senza diritto di rivalsa.

24.2 Ai fini della registrazione del presente contratto, di cui è vietata la cessione, si chiede l'applicazione dell'imposta di registro in misura fissa, ai sensi dell'art. 40, comma 1, del D.P.R. 131/1986 e successive modifiche, trattandosi di prestazioni di servizio soggette all'imposta sul valore aggiunto ed è soggetto ad imposta di bollo fin dall'origine, ai sensi dell'art. 1 della Tariffa Parte I allegata al D.P.R. 642/1972 e successive modifiche.

Il pagamento dell'Imposta di registro e dell'Imposta di Bollo è stato assolto mediante versamento con F24 Protocollo Telematico n. B0503433473020524 0004731 del 02.05.2024 così suddivisi:

- Imposta Registro – cod. 1550 per un importo pari ad € 200,00=
- Imposta di Registro per clausola penale per un importo pari ad € 200,00;
- Imposta di Bollo – cod. 1552 per un importo pari ad € 480,00=.

Articolo 25 - Disciplina applicabile

25.1 Per quanto qui non previsto, anche ai fini delle modifiche e degli aggiornamenti del contratto di servizio, si applicano le pertinenti disposizioni normative e regolamentari in materia di servizi pubblici.

Sono applicabili altresì le norme in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e rapporti di lavoro.

Articolo 26 - Privacy – Trattamento dati

26.1 Le parti di questo atto consentono il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento UE 2016/679; gli stessi potranno essere inseriti in banche dati, archivi informatici e sistemi telematici solo per fini connessi al presente atto, dipendenti formalità ed effetti fiscali connessi.

Articolo 27 - Tracciabilità flussi finanziari

27.1 Ai sensi della Delibera ANAC n. 585 del 19 dicembre 2023 (Nuovo aggiornamento della Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011, recante "Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136", per effetto dell'entrata in vigore del decreto legislativo 31/3/2023 n. 36) - Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari, sono "escluse dall'ambito di applicazione della legge n. 136/2010 le movimentazioni di danaro derivanti da prestazioni eseguite in favore di pubbliche amministrazioni da soggetti, giuridicamente distinti dalle stesse, ma sottoposti ad un controllo analogo a quello che le medesime esercitano sulle proprie strutture (cd. affidamenti in house); ciò in quanto, come affermato da un orientamento giurisprudenziale ormai consolidato, in tal caso assume rilievo la modalità organizzativa dell'ente pubblico, risultando non integrati gli elementi costitutivi del contratto d'appalto per difetto del

requisito della terzietà. Resta ferma l'osservanza della normativa sulla tracciabilità per la società in house quando la stessa affida appalti a terzi, rivestendo in tal caso la qualifica di stazione appaltante".

Pertanto, resta ferma l'osservanza della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari, relativamente all'eventuale subcontraente, per il quale la Società si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche e si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura- Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Milano della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce, così come previsto dall'art. 3, comma 9 – bis della Legge 13 agosto 2010 n. 136, causa di risoluzione del contratto.

Art 27 - Allegati

- A) Quadro Economico Finanziario;
- B) Capitolato tecnico;
- C) Piano tariffario;
- D) Carta dei servizi.

Articolo 28 – Modalità di stipula

La presente Scrittura Privata non autenticata, firmata e stipulata in modalità elettronica, è stata redatta mediante l'utilizzo ed il controllo degli strumenti informatici, su n. 27 (ventisette) pagine a video, e le parti contraenti la sottoscrivono come di seguito specificato:

- La Dirigente Area Affari Generali Dott.ssa Isidora Maria Angela Blumenthal

mediante l'apposizione della firma digitale ai sensi dell'art. 24, del D.Lgs.

07.03.2005, n. 82 Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), verificata

tramite certificatore autorizzato;

- Il Dirigente Area Gestione del Territorio Arch. Luciano Giorgio Tonetti

mediante l'apposizione della firma digitale ai sensi dell'art. 24, del D.Lgs.

07.03.2005, n. 82 Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), verificata

tramite certificatore autorizzato;

- Il Dr. Paolo Pratobevera mediante l'apposizione della firma digitale ai sensi

dell'art. 24, del D.Lgs. 07.03.2005, n. 82 Codice dell'Amministrazione Digitale

(CAD), verificata tramite certificatore autorizzato;

Firmato:

Dr.ssa Isidora Maria Angela Blumenthal (firmato digitalmente)

Arch. Luciano Giorgio Tonetti (firmato digitalmente)

Dr. Paolo Pratobevera (firmato digitalmente)