



CITTA' DI CASTELLANZA

Provincia di Varese

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 29.07.2024

OGGETTO: AFFIDAMENTO IN HOUSE DELLA GESTIONE IN CONCESSIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI DEL COMUNE DI CASTELLANZA ALLA SOCIETÀ PARTECIPATA CASTELLANZA SERVIZI E PATRIMONIO S.R.L.

L'anno duemilaventiquattro, addì ventinove del mese di luglio alle ore 21:00 presso la Sala delle Colonne:

previa comunicazione degli inviti personali, avvenuta nei modi e termini di regolamento, si è riunito il Consiglio Comunale in seduta straordinaria ed in presenza.

Sono intervenuti alla riunione:

NOMINATIVO	CARICA	Presenti	Assenti
BORRONI Cristina	Vice-Sindaco Reggente	P	
BETTONI Giandomenico	Consigliere	P	
BUTTI Marco	Consigliere	P	
CALDIROLI Irene	Consigliere		N
CAPUTO Romeo	Consigliere		N
COLOMBO Anna Maria	Consigliere	P	
COLOMBO Paolo	Consigliere	P	
CROCI Luigi	Consigliere	P	
GIANI Maria Luisa	Consigliere	P	
MAGGIONI Luigi Giovanni	Consigliere	P	
MANELLI Giovanni	Consigliere		N
MERATI Claudio	Consigliere	P	
RADAELLI Alessio	Consigliere	P	
RADAELLI Raffaella	Consigliere		N
SORAGNI Angelo	Consigliere		N
TARLAZZI Davide	Consigliere		N

Totale Presenti: **10** Totali Assenti: **6**

Verificata la presenza del numero legale per la validità della seduta assume la presidenza il Presidente, Claudio MERATI. Assiste il Segretario Generale Rosanna TRANCHIDA.

Risultano altresì presenti gli Assessori Esterni: Claudio Caldiroli, Vanni Mirandola.

Risulta assente l'Assessore Esterno: Corrado Deluca.

Il Presidente dichiara aperta la seduta e pone in discussione il seguente argomento segnato all'ordine del giorno:

AFFIDAMENTO IN HOUSE DELLA GESTIONE IN CONCESSIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI DEL COMUNE DI CASTELLANZA ALLA SOCIETÀ PARTECIPATA CASTELLANZA SERVIZI E PATRIMONIO S.R.L.

Il presidente dà la parola al Vice Sindaco Reggente che illustra il provvedimento.

Segue dibattito (omissis).

Al termine.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che:

- I servizi cimiteriali del Comune di Castellanza sono gestiti dal 2002 dalla società in house “Castellanza Servizi e Patrimonio S.r.l.” già “Castellanza Servizi S.r.l.”;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 51 in data 22.11.2013 avente per oggetto “Affidamento in house di servizi pubblici alla società Castellanza Servizi S.r.l.”; è stata affidata alla Castellanza Servizi S.r.l., oltre ad altri servizi, la gestione del servizio cimitero dal 01/01/2014 al 31/07/2023;
- in data 9 dicembre 2014 avveniva la fusione per incorporazione tra le società Castellanza Servizi S.r.l. e Castellanza Patrimonio S.r.l. in esito alla quale Castellanza Servizi S.r.l., società incorporante, adottava un nuovo statuto con la mutazione della denominazione sociale in Castellanza Servizi e Patrimonio S.r.l. (CSP S.r.l.);
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 22/06/2023 è stato prorogato di un anno fino al 31/07/2024 l'affidamento in house del servizio cimitero a Castellanza Servizi e Patrimonio S.r.l.
- risulta, quindi, necessario procedere con un nuovo affidamento;

Visti:

- le Direttive 2014/23/UE e 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 sulle concessioni e sugli appalti pubblici, rispettivamente ai Considerando 6 e 5;
- il D.Lgs. 31 marzo 2023 n. 36 (“Codice dei contratti pubblici”);
- il D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 (“Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”);
- il D.Lgs. 23 dicembre 2022, n. 201 (“Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica”), entrato in vigore lo scorso 31 dicembre 2022;
- il DM del Ministero dell’Interno del 28 maggio 1993 “Individuazione, ai fini della non assoggettabilità ad esecuzione forzata, dei servizi locali indispensabili dei comuni, delle province e delle comunità montane”
- il DPR 10.09.1990 n. 285 *Approvazione del regolamento di polizia mortuaria*;
- la Legge Regionale 30 dicembre 2009, n. 33 *Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità*;
- il Regolamento regionale 14 giugno 2022 - n. 4 Regolamento di attuazione del Titolo VI bis della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità);
- il Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria approvato dal Consiglio Comunale n. 48 del 21.07.2003 e successive modificazioni;
- il Piano Regolatore Cimiteriale (P.R.C.) approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 51 del 14/12/2012;

Visti, in particolare:

- L’art. 14, commi 2 e 3 del D.Lgs. 201/2022, secondo cui la procedura di affidamento del servizio deve essere giustificata da una relazione che tenga conto *“delle caratteristiche tecniche ed economiche del servizio da prestare, inclusi i profili relativi alla qualità del servizio e agli investimenti infrastrutturali, della situazione delle finanze pubbliche, dei costi per l’ente locale e per gli utenti, dei risultati prevedibilmente attesi in relazione alle diverse alternative, anche con riferimento a esperienze paragonabili, nonché dei risultati della eventuale gestione precedente del medesimo servizio sotto il profilo degli effetti sulla finanza pubblica, della qualità del servizio offerto, dei costi per l’ente locale e per gli utenti e degli investimenti effettuati”*;
- L’art. 17, comma 1 del D.Lgs. 201/2022, secondo cui *“Gli enti locali e gli altri enti competenti possono affidare i servizi di interesse economico generale di livello locale a società in house,”*;
- L’art. 7, comma 7 del D.Lgs. 36/2023 che rinvia alle citate disposizioni del D.Lgs. 201/2022 per la disciplina di affidamento dei servizi di interesse economico generale;

Vista, inoltre,

la disciplina in materia di “*in house providing*”, dettata dalle Direttive 2014/23/UE e 2014/24/UE in materia di concessioni e appalti dei settori ordinari e speciali, che, in tema di affidamenti diretti, recepisce quanto elaborato nel corso degli anni dalla giurisprudenza comunitaria e che prevede che le concessioni o gli appalti pubblici, nei settori ordinari o speciali, aggiudicati da un’amministrazione aggiudicatrice o da un ente aggiudicatore a una persona giuridica di diritto pubblico o di diritto privato non rientrano nell’ambito di applicazione del nuovo codice dei contratti pubblici quando sono soddisfatte tutte (contemporaneamente) le seguenti condizioni:

- un’amministrazione aggiudicatrice o un ente aggiudicatore esercita sulla persona giuridica di cui trattasi un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, qualora eserciti un’influenza determinante sia sugli obiettivi strategici, che sulle decisioni significative della persona giuridica controllata;
- oltre l’80% dell’attività della persona giuridica controllata è effettuata nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall’amministrazione aggiudicatrice controllante;
- 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;

Considerato che:

- i servizi cimiteriali sono stati riconosciuti come servizi pubblici locali a rilevanza economica come da parere dell’Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato con parere n. AS883 del 12/10/2011 e da deliberazione del Consiglio Comunale n. 59 del 20/12/2023 *Ricognizione dei servizi pubblici locali a rilevanza economica. Approvazione relazione di cui all’art. 30 del D.Lgs. 201/2022*);
- i servizi cimiteriali costituiscono attività di pubblico interesse con aspetti particolarmente rilevanti sotto il profilo dell’igiene, della salute e dell’incolumità pubblica e che tali servizi devono essere resi prontamente disponibili ed accessibili a tutta la cittadinanza nella stessa misura ed essere svolti con regolarità, continuità e completezza;
- la buona tenuta del Cimitero rappresenta per l’Amministrazione comunale, interprete delle aspettative dei cittadini, un aspetto di primaria importanza in considerazione del valore simbolico e di memoria che tale luogo rappresenta per la comunità locale;
- l’Amministrazione comunale rileva la necessità di continuare a gestire i servizi cimiteriali con le stesse modalità e maggiore efficienza;

Considerato che:

- la modalità di gestione del servizio mediante affidamento in house, ad una società interamente partecipata dall’Ente e soggetta a controllo analogo, è legittima per la rispondenza dell’organismo societario alle condizioni definite dalla Corte di Giustizia Europea, e costituisce il modello organizzativo che meglio garantisce le facoltà in capo all’Ente affidante di stabilire obblighi di servizio pubblico atti a salvaguardare le condizioni minime di lavoro, i diritti degli utenti e la tutela del territorio e dell’ambiente;
- la valutazione delle diverse opzioni percorribili per l’affidamento intende perseguire, tra i propri obiettivi, il mantenimento dell’offerta dei servizi cimiteriali con una forte connotazione “pubblica” e “sociale”, includendo in tale valutazione tutti gli elementi di beneficio e di costo, nel corso del periodo di affidamento, garantendo la salvaguardia della qualità e l’efficienza del servizio offerto agli utenti;

Dato Atto che:

- la società CSP è al 100% partecipata dal Comune di Castellanza;
 - il Comune di Castellanza esercita, su CSP un “controllo analogo” a quello esercitato sui propri servizi;
 - CSP realizza oltre l’80% della propria attività per il Comune di CASTELLANZA;
- e che, quindi, sono soddisfatti tutti i requisiti previsti dalla legge per l’affidamento della concessione del servizio nella forma del “in house”;

Dato atto, inoltre, che:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 60 del 20/12/2023 di ricognizione delle partecipate detenute dal Comune di Castellanza è stato stabilito di mantenere la partecipazione totalitaria del Comune di Castellanza;

Vista:

- la Relazione illustrativa redatta ai sensi del D.Lgs. n. 201 del 23 dicembre 2022, art. 14, commi 2 e 3 e art. 31 commi 1 e 2, della scelta dell'affidamento *in house* della gestione in concessione dei servizi cimiteriali del Cimitero di Castellanza alla società partecipata CASTELLANZA SERVIZI E PATRIMONIO S.R.L. (Allegato A al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale);

Considerato che nella suddetta relazione il progetto di gestione in concessione dei servizi cimiteriali

- stabilisce:
 - ✓ che vengano effettuate tutte le attività già attualmente svolte con il contratto in essere ed in particolare:
 1. Attività amministrativa e contrattuale relativa alla gestione del cimitero;
 2. Esecuzione di tutte le operazioni cimiteriali (necroforato);
 3. Servizio di custodia del cimitero;
 4. Manutenzione ordinaria, Manutenzione del verde, Pulizia del cimitero e Manutenzione straordinaria quantificata in € 20.000,00 annui (IVA esclusa);
 5. Altri interventi attinenti i servizi cimiteriali non espressamente previsti sopra, previo ulteriore espresso accordo tra le parti;
 - ✓ l'obiettivo di rendere più efficiente la gestione dei servizi cimiteriali, in particolare mediante:
 1. Programmazione delle esumazioni ed estumulazioni secondo quanto indicato nel disciplinare tecnico;
 2. Creazione di nuova modulistica;
 3. Valutazione di effettuare una COMPLETA MAPPATURA IN FORMATO DWG dell'area del cimitero con singoli layout di rilievo topografico, delle strutture degli impianti idrici, elettrici e tecnologici e la contestuale rilevazione dello "stato di fatto";
 4. Predisposizione di data base informatici propedeutici alla posa di "totem" e sistema di mappatura delle sepolture, attraverso l'interfaccia tra il nuovo software gestionale ed i rilievi topografici;
 5. Valutazione della possibilità di sottoscrivere l'accordo di adesione con la società PagoPA e sviluppare le interfacce operative (API) necessarie per interrogare la banca dati ANPR e, se possibile, attivare al più presto le suddette attività;
 6. Attivazione della riscossione delle tariffe mediante adesione alla piattaforma PagoPA;
 7. Particolare attenzione alla cura della custodia e della pulizia del cimitero, nonché alla manutenzione dell'impianto di illuminazione e dei relativi corpi illuminanti recependo così gli obiettivi per CSP S.r.l. inseriti nella nota di aggiornamento al DUP 2024/2026, alla voce "Cimitero", approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 57 del 20/12/2023 nonché nella Deliberazione del Consiglio Comunale 60 del 20/12/2023 avente per oggetto *Revisione periodica delle società partecipate al 31/12/2022*;
 - ✓ che vengano effettuati i seguenti investimenti:
 1. Il "Giardino delle Rimembranze" - *Valore previsionale: € 23.000,00*, e comprensivo di cinerario comune
 2. La manutenzione straordinaria quantificata in € 20.000,00 annui (IVA esclusa), fermo restando che le eventuali economie annue rispetto a tale somma sono comunque destinate a fondo per le manutenzioni straordinarie da effettuare in via incrementale negli anni successivi (già prevista anche nel contratto in scadenza);
 3. L'acquisto di un nuovo software per la gestione dei servizi cimiteriali con le caratteristiche dettagliate nel disciplinare tecnico (Allegato B) e nella relazione suddetta (Allegato A).
- stabilisce, inoltre, che:
 1. la società *in house* incamererà i proventi derivanti dalle concessioni cimiteriali e da diritti/tariffe cimiteriali per servizi e si farà carico dello svolgimento di quanto sopra elencato;
 2. CSP corrisponderà al Comune di Castellanza un canone annuale per la gestione dei servizi cimiteriali pari al 25% della differenza, se positiva, tra il totale del valore della produzione ed il totale dei costi della produzione registrati, sulla base della contabilità per il centro di costo relativo ai servizi cimiteriali, nell'esercizio chiuso al 31 dicembre dell'anno precedente;
 3. Il canone verrà corrisposto annualmente entro il 31 luglio;

4. In caso di risultato negativo d'esercizio della società non ascrivibile a responsabilità gestionali, il canone non è dovuto;

Considerato, inoltre, che per la gestione di tali servizi, CSP utilizzerà il proprio impianto organizzativo già in essere;

Visti, inoltre:

- ✓ il disciplinare tecnico "Gestione in concessione dei servizi cimiteriali del Comune di Castellanza – dal 01/08/2024 al 31/07/2029" e relativi allegati; (Allegato B – e relativi allegati 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7);
- ✓ lo schema di contratto di servizio "Gestione in concessione dei servizi cimiteriali del Comune di Castellanza dal 01/08/2024 al 31/07/2029" (Allegato C);

allegati al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;

Ritenuto che l'affidamento *in-house* dei servizi cimiteriali alla società CSP S.r.l. sia l'opzione maggiormente rispondente e funzionale al perseguimento delle finalità di pubblico interesse, in quanto dotata di strumenti che garantiscono un servizio qualitativamente elevato ed economicamente sostenibile e congruo con le capacità dell'ente stesso, per i seguenti motivi, dettagliati nella suddetta relazione:

- a) La garanzia circa la qualità dei servizi prestati, in particolare, per:
- ✓ il "saper fare", il "know how" che l'azienda *in house* ha acquisito nel corso della gestione dei servizi cimiteriali, la specializzazione delle conoscenze maturate nella gestione dei medesimi servizi, oltre al fatto che la gestione avvenga tramite un unico interlocutore dotato di una propria struttura *ad hoc*;
 - ✓ la possibilità di richiedere adattamenti e aggiustamenti in itinere dell'attività di gestione dei servizi cimiteriali riguardo a tempi, orari, attività operative, ecc. che, invece, in caso di affidamento dei servizi a soggetti terzi, sarebbe difficile da ottenere in quanto legata a capitolati e contratti fissati preventivamente;
- b) La semplificazione organizzativa, perché consente di:
- ✓ sgravare il Comune dei medesimi compiti affidati alla società *in house*, con conseguente possibilità di utilizzazione del personale del Comune per funzioni più strategiche;
 - ✓ svolgere, da parte del Comune, controlli meno gravosi sulla corretta esecuzione dei servizi appaltati, in quanto da effettuare riguardo ad un unico soggetto quale la società *in house*, anziché riguardo ad una pluralità di soggetti necessari per effettuare tutti i lavori tecnici, manutentivi e amministrativi per la regolare gestione dei servizi cimiteriali del Comune di Castellanza;
 - ✓ avere una maggiore flessibilità nella gestione degli stessi e una maggiore capacità di adattamento nei confronti delle esigenze dei cittadini, anche rispetto ad una gestione in forma diretta;
- c) L'economicità delle prestazioni, in quanto:
- ✓ la gestione con modalità *in house*, rispetto al ricorso al mercato, garantisce che il servizio venga affidato ad un soggetto che non opera con lo scopo di lucro;
 - ✓ l'affidamento a società *in-house* di esclusiva proprietà pubblica, non prevede utili di impresa, pertanto, ogni positività rilevata dai bilanci annuali è reimpiegata nei singoli servizi per migliorarli ed efficientarli, a vantaggio del Comune proprietario;
 - ✓ la gestione con un soggetto che opera *in house* riduce il rischio di contenzioso, poiché i rapporti tra affidante e affidatario sono sicuramente più flessibili, elastici e fluidi, essendo di fatto i due soggetti organi di un medesimo ente; eventuali attriti e criticità possono essere risolte mediante apertura di una trattativa tra le parti, così riducendo il rischio che l'ente sia tenuto ad accollarsi oneri derivanti da un contenzioso giudiziale;
 - ✓ l'affidamento *in house*, gestendo tale società ulteriori servizi per il Comune di Castellanza, si ritiene possa generare delle economie di scala tali da permettere alla società, una ricaduta positiva e un loro successivo utilizzo anche sul cimitero di Castellanza;
 - ✓ la garanzia del mantenimento degli equilibri economici di gestione dei servizi conferiti attraverso l'ottimizzazione della spesa, la gestione per obiettivi e per budget;
 - ✓ il rapporto tra l'amministrazione aggiudicatrice e la società *in house*, che non instaura rapporti di terzietà, consente di garantire i risultati che si intendono raggiungere, attraverso il controllo di tutte le fasi esecutive del servizio e assicurandone la flessibilità e adattabilità necessaria a tutti i mutamenti esterni che possono intervenire (variazione della normativa, mutamenti tecnologici, ecc.) e, in particolare, in considerazione del fatto che:

- sono in corso di revisione sia il Piano Cimiteriale che il Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria;
- con il nuovo Regolamento di Polizia Mortuaria potranno essere modificate le durate delle nuove concessioni cimiteriali con inevitabile incidenza sulle tariffe che dovranno essere corrisposte dagli utenti;
- non c'è, allo stato attuale, un dato storico per poter effettuare previsioni attendibili in ordine alla percentuale di richieste di rinnovo delle concessioni cimiteriali scadute e alla percentuale di familiari dei defunti tumulati 50 anni fa irreperibili;

Valutato, quindi, che dalla relazione illustrativa delle modalità di svolgimento dei servizi cimiteriali emerge la congruità e la validità del progetto;

Ritenuto pertanto di procedere ad affidare nuovamente la gestione in concessione dei servizi cimiteriali tramite la modalità del "in house" alla società CSP dal 01/08/2024 al 31/07/2029;

Preso atto che CSP con nota in data 18/07/2024 acquisita al prot. 17.299 del 19/07/2024 ha dato la propria disponibilità ad assumere l'affidamento per la gestione in concessione dei servizi cimiteriali, alle condizioni indicati nei documenti sopraindicati Allegato A, Allegato B e relativi allegati da 1 a 7 e Allegato C, allegata alla presente;

Dato atto, con riferimento alle disposizioni di cui all'art. 17, comma 3, del D.Lgs. 201/2022, che l'importo della concessione di gestione dei servizi cimiteriali è inferiore alle soglie di rilevanza europea (essendo stimato in € 1.900.000,00 per i cinque anni), e quindi, non risulta necessario che decorrano 60 giorni dall'avvenuta pubblicazione sul sito dell'ANAC, degli atti di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 31 del D.Lgs. 201/2022 per la stipula del contratto;

Visti:

- il parere tecnico aggiuntivo espresso dal Responsabile del Settore Opere Pubbliche, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000;
- l'allegato parere del Revisore unico dei conti, espresso ai sensi dell'art. 239, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 267/2000, prot. n. 17264 del 18.07.2024;

Acquisiti sulla proposta di deliberazione i prescritti pareri di regolarità tecnica e tecnico-contabile previsti dall'art. 49, comma 1, del D.Lgs 18/08/2000, n. 267, espressi, rispettivamente, dal:

- Responsabile del Settore Servizi Demografici;
- Responsabile del Settore Economico/Finanziario;

Esperita la votazione palese per alzata di mano, il cui esito viene proclamato dal Presidente del Consiglio Comunale come di seguito riportato:

presenti: n. 10.

astenuti: n. ==

votanti: n. 10

favorevoli: n. 9 (Bettoni, Butti, Colombo Anna Maria, Croci, Giani, Maggioni, Merati, Radaelli Alessio, Borroni).

contrari: n. 1 (Colombo Paolo).

DELIBERA

1. di affidare, ex articoli 14 e 17 del D.Lgs. 201/2022, per i motivi di cui in premessa, "in house", alla società CSP S.r.l. (che ha dato la sua disponibilità ad assumere l'affidamento) la gestione in concessione dei servizi cimiteriali del Comune di Castellanza con decorrenza dal 01/08/2024, per la durata di cinque anni, fino al 31/07/2029;
2. di approvare:
 - a. la Relazione Illustrativa redatta ai sensi del D.Lgs. n. 201 del 23 dicembre 2022, art. 14, commi 2 e 3 e art. 31, comma 1 e 2, della scelta dell'affidamento *in house* della gestione in concessione dei servizi cimiteriali del Cimitero di Castellanza a favore della CSP S.r.l. (Allegato A);
 - b. il disciplinare tecnico "*Gestione in concessione dei servizi cimiteriali del Comune di Castellanza - dal 01/08/2024 al 31/07/2029*" e relativi allegati (Allegato B e relativi allegati 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7);

- c. lo schema di contratto di servizio *“Gestione in concessione dei servizi cimiteriali del Comune di Castellanza dal 01/08/2024 al 31/07/2029”* (Allegato C);
allegati al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;
3. di procedere alla pubblicazione, senza indugio, sul sito istituzionale del Comune di Castellanza degli atti previsti dall'art. 31, commi 1 e 2 del D.Lgs. 201/2022 e-di trasmetterli contestualmente all'ANAC per la loro immediata pubblicazione sul proprio portale telematico, nell'apposita sezione denominata *“Trasparenza dei servizi pubblici locali di rilevanza economica. Trasparenza SPL.”*;
 4. di demandare al Responsabile del Settore Servizi Demografici la sottoscrizione del contratto di servizio e relativi allegati, autorizzandolo ad apportarvi, in sede di sottoscrizione, eventuali minime modifiche, correzioni e/o integrazioni, non sostanzialmente difformi da quanto previsto nei documenti allegati che ne specifichino e non alterino il contenuto e le finalità;
 5. di dare atto che la gestione del contratto di servizio e la vigilanza sulla sua corretta esecuzione sono affidate ai Responsabili dei Settori Servizi Demografici e Opere Pubbliche, ciascuno per le rispettive competenze;
 6. di trasmettere il presente atto alla società *in house* CSP S.r.l.

Successivamente, con distinta e separata votazione, resa in forma palese per alzata di mano, il cui esito viene proclamato dal Presidente del Consiglio Comunale come di seguito riportato:

presenti: n. 10.

astenuti: n. ==

votanti: n. 10

favorevoli: n. 9 (Bettoni, Butti, Colombo Anna Maria, Croci, Giani, Maggioni, Merati, Radaelli Alessio, Borroni).

contrari: n. 1 (Colombo Paolo).

il Consiglio Comunale dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ravvisata l'urgenza di provvedere in merito ai sensi dell'articolo 134, comma 4 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 per poter procedere celermente con gli atti conseguenti.

Allegati:

- A) Relazione Illustrativa;
- B) Disciplinare Tecnico e relativi allegati dal n. 1 al n. 7;
- C) Schema di Contratto;
- D) Parere Revisore.



CITTA' DI CASTELLANZA

Provincia di Varese

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 23 del 29/07/2024

OGGETTO: AFFIDAMENTO IN HOUSE DELLA GESTIONE IN CONCESSIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI DEL COMUNE DI CASTELLANZA ALLA SOCIETÀ PARTECIPATA CASTELLANZA SERVIZI E PATRIMONIO S.R.L.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

Claudio MERATI

IL SEGRETARIO GENERALE

Rosanna TRANCHIDA

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).



CITTA' DI CASTELLANZA

Provincia di Varese

Proposta di deliberazione C.C. ad oggetto:

AFFIDAMENTO IN HOUSE DELLA GESTIONE IN CONCESSIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI DEL COMUNE DI CASTELLANZA ALLA SOCIETÀ PARTECIPATA CASTELLANZA SERVIZI E PATRIMONIO S.R.L.

Parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il sottoscritto, in qualità di Responsabile, ai sensi dell'art. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1 del T.U. approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, esprime PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica e alla correttezza amministrativa della proposta di provvedimento indicato in oggetto.

Lì, 22.07.2024

IL RESPONSABILE

Elisa ROSSI

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

Parere di regolarità contabile attestante la regolarità contabile della proposta di deliberazione.

Il sottoscritto, in qualità di RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI, ai sensi dell'art. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1 del T.U. approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, esprime PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile della proposta di provvedimento indicato in oggetto.

Lì, 26.07.2024

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI

Cristina BAGATTI

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).



CITTA' DI CASTELLANZA

Provincia di Varese

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 23 del 29/07/2024

OGGETTO:

AFFIDAMENTO IN HOUSE DELLA GESTIONE IN CONCESSIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI DEL COMUNE DI CASTELLANZA ALLA SOCIETÀ PARTECIPATA CASTELLANZA SERVIZI E PATRIMONIO S.R.L.

ESECUTIVITA' DELLA DELIBERAZIONE

Il sottoscritto Responsabile, visti gli atti d'ufficio, attesto che la presente deliberazione:

[X] è stata dichiarata immediatamente eseguibile, ex. art. 134, 4° comma, T.U. D.Lgs. 267/2000;

[] è divenuta esecutiva dopo il decimo giorno dalla pubblicazione, ex. art. 134, 3° comma del T.U. D.Lgs. 267/2000;

Addì, venerdì 9 agosto 2024

IL RESPONSABILE

Rodolfo NEBULONI

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).



CITTÀ DI CASTELLANZA
PROVINCIA DI VARESE
www.comune.castellanza.va.it

ALLEGATO A

SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI
SETTORE OPERE PUBBLICHE

SERVIZI PUBBLICI LOCALI DI RILEVANZA ECONOMICA

RELAZIONE ILLUSTRATIVA DELLA SCELTA DELL’AFFIDAMENTO *IN HOUSE* DELLA GESTIONE IN CONCESSIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI DEL COMUNE DI CASTELLANZA ALLA SOCIETA’ PARTECIPATA CASTELLANZA SERVIZI E PATRIMONIO S.R.L. .

(D.LGS. N. 201 DEL 23 DICEMBRE 2022 ART. 14, COMMI 2 E 3; ART. 31 COMMI 1 E 2)

INFORMAZIONI DI SINTESI	
Oggetto dell'affidamento	Gestione in concessione dei servizi cimiteriali
Importo dell'affidamento	€ 1.900.000,00
Ente affidante	COMUNE DI CASTELLANZA C.F. 00252280128
Tipo di affidamento	Concessione di servizi
Modalità di affidamento	Affidamento diretto a società <i>in house</i> (d.lgs. 201/2022, art. 14, comma 1, lett. c), art. 17 del D.Lgs. 201/2022 e art 16 del D.Lgs. n. 175/2016 s.m.i.)
*Solo in caso di affidamento <i>in house</i>	<ul style="list-style-type: none"> • CASTELLANZA SERVIZI E PATRIMONIO SRL – C.F. 02545140127 • Percentuale di quote di partecipazione nell'organismo (quote di partecipazione diretta e indiretta e, in questo caso, indicazione della «società tramite»): Comune di Castellanza 100%; • Presenza di partecipazioni private prescritte da norme di legge: No; • Indicazione della presenza di rappresentanti negli organi di governo dell'organismo <i>in house</i>: Presente Sindaco; • Indicazione di clausole statutarie sul controllo analogo: Presente; • Indicazione della clausola statutaria che impone che più dell'80% del fatturato sia svolto in favore dell'ente pubblico o degli enti pubblici soci e che la produzione ulteriore rispetto a detto limitesia consentita solo se assicura economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della società partecipata: Presente; • Descrizione e quantificazione dell'attività svolta nei confronti dell'ente affidante, con specifica indicazione della eventuale ulteriore attività prestata in favore di soggetti terzi certificata dall'amministratore unico della società: <ul style="list-style-type: none"> – servizio farmaceutico al dettaglio – servizi cimiteriali – servizi relativi agli immobili di edilizia residenziale pubblica comunale anche per i comuni di GORLA MAGGIORE GORLA MINORE, MARNATE e OLGiate OLONA (per il 3,507%). Detti servizi sono svolti per il 96,49% per il Comune di CASTELLANZA • Indicazione superamento soglie di rilevanza comunitaria (si/no): No
Durata dell'affidamento	DAL 01 AGOSTO 2024 AL 31 LUGLIO 2029 – 5 ANNI

Territorio e popolazione interessata dal servizio affidato o da affidare:	COMUNE DI CASTELLANZA – Civico Cimitero Popolazione residente al 31/12/2023 = 13.883 (dato stimato ISTAT)
---	--

Soggetto responsabile della compilazione	
Nominativo:	ELISA ROSSI –
Ente di riferimento	COMUNE DI CASTELLANZA
Area/servizio:	SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI
Telefono:	0331526209
Email/PEC	elisa.rossi@comune.castellanza.va.it
Data di redazione	04 luglio 2024

PREMESSA

Il D.Lgs 23 dicembre 2022 n. 201 recante *“Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali a rilevanza economica”*, art. 14 comma 2, dispone che, ai fini della scelta della modalità di gestione e della definizione del rapporto contrattuale per i servizi pubblici locali di rilevanza economica, l'ente locale, tenendo conto delle caratteristiche tecniche ed economiche del servizio da prestare, inclusi i profili relativi alla qualità del servizio e agli investimenti infrastrutturali, della situazione delle finanze pubbliche, dei costi per l'ente locale e per gli utenti, dei risultati prevedibilmente attesi in relazione alle diverse alternative, anche con riferimento a esperienze paragonabili, nonché dei risultati della eventuale gestione precedente del medesimo servizio sotto il profilo degli effetti sulla finanza pubblica, della qualità del servizio offerto, dei costi per l'ente locale e per gli utenti e degli investimenti effettuati, dagli esiti della valutazione così descritti, deve dare conto, prima dell'avvio della procedura di affidamento del servizio, in un'apposita relazione (art. 14, comma 3), nella quale devono altresì essere illustrate *le ragioni e la sussistenza dei requisiti previsti dal diritto dell'Unione europea per la forma di affidamento prescelta, nonché illustrati gli obblighi di servizio pubblico e le eventuali compensazioni economiche, inclusi i relativi criteri di calcolo, anche al fine di evitare sovracompensazioni.*

La presente relazione motiverà, pertanto, in attuazione delle disposizioni del Decreto Legislativo 23 dicembre 2022, n. 201 (TUSpl), la scelta dell'affidamento diretto della gestione in concessione dei servizi cimiteriali del Comune di Castellanza alla società *in house* CASTELLANZA SERVIZI E PATRIMONIO S.R.L., partecipata totalmente dal Comune di CASTELLANZA.

Si precisa che non risulta invece necessario assolvere agli obblighi di motivazione qualificata previsti all'art. 17 del TUSpl, trattandosi di concessione di servizi di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea.

La presente relazione viene redatta utilizzando lo schema tipo *Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, comma 3* pubblicato sul sito di ANAC al link <https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica#p3>, ed elaborato da ANAC, Presidenza del Consiglio dei Ministri e Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato al fine di supportare gli enti affidanti nella predisposizione della documentazione richiesta dal decreto, semplificarne e uniformarne i contenuti e indirizzare correttamente le valutazioni che gli enti sono chiamati ad effettuare nell'affidamento dei servizi pubblici locali .

SEZIONE A - CONTESTO GIURIDICO E INDICATORI DI RIFERIMENTO

A.1 - Contesto giuridico

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI CIMITERIALI QUALIFICATI COME SERVIZI PUBBLICI LOCALI DI RILEVANZA ECONOMICA

I servizi cimiteriali sono stati riconosciuti come servizi pubblici locali a rilevanza economica (vedi parere dell’Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato n. AS883 del 12/10/2011).

Per i servizi di rilevanza economica il soggetto che affida il servizio deve tener conto sia della disciplina europea sia delle norme nazionali.

Normativa dell’Unione Europea

Le Direttive 2014/23/UE e 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 sulle concessioni e sugli appalti pubblici, rispettivamente ai Considerando 6 e 5, affermano la piena libertà per le amministrazioni pubbliche nell’organizzare i servizi e le attività di proprio interesse secondo le modalità operative e gestionali ritenute più adeguate.

Ciò è stato oggetto di recepimento, da ultimo, con il D.Lgs. 36/2023, il cui art. 7 afferma il principio dell’auto organizzazione delle amministrazioni pubbliche.

Le suddette direttive contengono l’ormai nota disciplina relativamente agli affidamenti *in house* rispettivamente agli artt. 17 della direttiva n. 23 e 12 della direttiva n. 24 che stabiliscono la non applicabilità

dell'evidenza pubblica in presenza di tre condizioni:

- a) l'amministrazione aggiudicatrice esercita sulla persona giuridica di cui trattasi un "controllo analogo" a quello da essa esercitato sui propri servizi;
- b) oltre l'80 % delle attività della persona giuridica controllata sono effettuate nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'amministrazione aggiudicatrice controllante o da altre persone giuridiche controllate dall'amministrazione aggiudicatrice 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 che non comportano controllo o potere di veto, prescritte dalle disposizioni legislative nazionali, in conformità dei trattati, che non esercitano un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata.

I medesimi articoli precisano poi che il "controllo analogo" ricorre quando l'amministrazione aggiudicatrice esercita un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici sia sulle decisioni significative della persona giuridica controllata. Il requisito del controllo, da una nozione formale derivante dalla partecipazione alla società, viene così ricondotto a una nozione funzionale che fa riferimento alla concreta direzione della attività della società medesima.

La normativa interna di recepimento delle regole dettate dall'Unione Europea, con particolare riguardo ai requisiti prescritti affinché possano sussistere i requisiti affinché una società in house possa ricevere affidamenti diretti di contratti pubblici dalle amministrazioni pubbliche, è contenuta nell'art. 16 commi 1 e 3 del D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175.

Normativa nazionale (trasversale)

Il DM del Ministero dell'Interno del 28 maggio 1993 "Individuazione, ai fini della non assoggettabilità ad esecuzione forzata, dei servizi locali indispensabili dei comuni, delle province e delle comunità montane", all'art. 1 annovera tra i servizi locali indispensabili, i servizi necroscopici e cimiteriali. Tale qualificazione comporta il riconoscimento dell'essenzialità del servizio al fine della soddisfazione dei bisogni primari della collettività di riferimento, con implicazioni in ordine allo svolgimento dello stesso; pertanto, in primo luogo, al soggetto gestore si impone che il servizio sia erogato con continuità, senza alcuna interruzione o riduzione di qualità dello stesso; in secondo luogo, l'espletamento delle attività sarà tanto più rispondente alle esigenze della comunità interessata quanto flessibili, elastici e fluidi sono i rapporti tra amministrazione affidante e soggetto gestore. Risulta infatti indispensabile che in presenza di mutate necessità dell'amministrazione affidante, il gestore fornisca pronta risposta nell'adattare il servizio erogato alle nuove esigenze, in modo tale da garantire un elevato livello di rispondenza alle esigenze della collettività.

Il D.lgs. n. 36/2023 Codice dei contratti pubblici all'art.7 (Principio di auto organizzazione amministrativa) al comma 1 prevede che *Le pubbliche amministrazioni organizzano autonomamente l'esecuzione di lavori o la prestazione di beni e servizi attraverso l'auto-produzione, l'esternalizzazione e la cooperazione nel rispetto della disciplina del codice e del diritto dell'Unione Europea*; inoltre, al comma 2, afferma che *Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti possono affidare direttamente a società in house lavori, servizi o forniture, nel rispetto dei principi di cui agli articoli 1, 2 e 3. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti adottano per ciascun affidamento un provvedimento motivato in cui danno conto dei vantaggi per la collettività, delle connesse esternalità e della congruità economica della prestazione, anche in relazione al perseguimento di obiettivi di universalità, socialità, efficienza, economicità, qualità della prestazione, celerità del procedimento e razionale impiego di risorse pubbliche*. I vantaggi di economicità possono emergere anche mediante la comparazione con gli standard di riferimento della società Consip S.p.a. e delle altre centrali di committenza, con i parametri ufficiali elaborati da altri enti regionali nazionali o esteri oppure, in mancanza, con gli standard di mercato. Il comma 3 recita *L'affidamento in house di servizi di interesse economico generale di livello locale è disciplinato dal decreto legislativo 23 dicembre 2022, n. 201 (TUspl)*, rimandando, quindi, a questa normativa la scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale.

Il D. Lgs. 201/2022, definisce i servizi di interesse economico generale di livello locale o servizi pubblici locali di rilevanza economica, come *"i servizi erogati o suscettibili di essere erogati dietro corrispettivo economico su un mercato, che non sarebbero svolti senza un intervento pubblico o sarebbero svolti a condizioni differenti in termini di accessibilità fisica ed economica, continuità, non discriminazione, qualità e sicurezza, che sono previsti dalla legge o che gli enti locali, nell'ambito delle proprie competenze, ritengono necessari per*

assicurare la soddisfazione dei bisogni delle comunità locali, così da garantire l'omogeneità dello sviluppo e la coesione sociale".

Rientrano pertanto nella definizione e nell'ambito di applicazione del D. Lgs. 201/2022, tutti i servizi di interesse economico generale che l'amministrazione comunale ritiene quali servizi da erogare con intervento pubblico e con pagamento di una tariffa da parte dell'utente, a condizioni differenti e con maggiori garanzie per i cittadini di quelle con le quali gli stessi sarebbero erogati sul mercato.

Inoltre, con riferimento al caso specifico, i servizi cimiteriali sono stati espressamente riconosciuti come "servizi pubblici locali a rilevanza economica" con parere dell'Autorità Garante della concorrenza e del mercato nel sopra citato parere del 12/10/2011 nonché da Deliberazione del Consiglio Comunale n. 59 del 20/12/2023 *Ricognizione dei servizi pubblici locali a rilevanza economica. Approvazione relazione di cui all'art. 30 del D.Lgs. 201/2022*).

L'art. 14 (*Scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale*), comma 1, indica che tali servizi, di interesse economico generale di livello locale, sono suscettibili di essere erogati mediante i seguenti modelli organizzativi:

1. affidamento a terzi mediante procedura a evidenza pubblica;
2. affidamento a società mista pubblico – privata, con individuazione del socio privato mediante la c.d. gara a doppio oggetto;
3. affidamento a società in house;
4. limitatamente ai servizi diversi da quelli a rete, gestione in economia o mediante aziende speciali.

Inoltre, sempre l'art. 14 del D.Lgs. n. 201/22, al comma 2, prevede che la scelta della modalità di gestione dei servizi tra quelle previste dall'ordinamento venga effettuata tenendo conto di una serie di parametri tipizzati, quali le caratteristiche tecniche ed economiche del servizio da prestare, inclusi i profili relativi alla qualità del servizio e agli investimenti infrastrutturali, la situazione delle finanze pubbliche, i costi per l'ente locale e per gli utenti, i risultati prevedibilmente attesi in relazione alle diverse alternative, anche con riferimento a esperienze paragonabili, nonché dei risultati della eventuale gestione precedente del medesimo servizio sotto il profilo degli effetti sulla finanza pubblica, della qualità del servizio offerto, dei costi per l'ente locale e per gli utenti e degli investimenti effettuati.

Non trova invece applicazione nel caso di specie l'art. art. 17, comma 2, del D.Lgs. n. 201/22, che richiede una motivazione qualificata per i soli affidamenti di valore superiore a quello di rilevanza europea, né l'art. 17, comma 3 che, per i medesimi affidamenti, dispone che la stipula del contratto di servizio avvenga dopo 60 giorni dalla pubblicazione sul sito dell'ANAC dei documenti previsti al comma 2 dell'art. 31 del D.Lgs. n. 201/22

Il successivo art. 19, comma 1, del D.Lgs. n. 201/22 fissa una durata massima per gli affidamenti in house di servizi non a rete, pari a cinque anni, salvo specifica motivazione legata all'ammortamento degli investimenti.

Normativa nazionale e regionale (settoriale)

La normativa nazionale di riferimento per la gestione dei servizi cimiteriali è il DPR 10.09.1990 n. 285, *Approvazione del regolamento di polizia mortuaria*; per quanto riguarda invece la normativa regionale bisogna far riferimento alla Legge Regionale 30 dicembre 2009, n. 33 *Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità* (TITOLO VI BIS - NORME IN MATERIA DI MEDICINA LEGALE, POLIZIA MORTUARIA E ATTIVITA' FUNEBRE), così come modificata ed integrata dalla legge regionale 04 marzo 2019, n. 4 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità: abrogazione del Capo III 'Norme in materia di attività e servizi necroscopici, funebri e cimiteriali' del Titolo VI e introduzione del Titolo VI bis 'Norme in materia di medicina legale, polizia mortuaria, attività funebre') e al Regolamento regionale 14 giugno 2022 - n. 4 in materia di attività funebre e cimiteriale.

Per la gestione del servizio risulta, inoltre, necessario far riferimento al Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria approvato dal Consiglio Comunale n. 48 del 21.07.2003 e successive modificazioni.

Il Comune di Castellanza è dotato di Piano Regolatore Cimiteriale (P.R.C.) approvato con Delibera di C.C. n.51 del 14/12/2012, in corso di aggiornamento.

A.2 - Indicatori di riferimento e schemi di atto

In attuazione dell'art. 8 D.Lgs. 201/2022, il Ministero delle Imprese e del Made in Italy, con Decreto Direttoriale del 31/08/2023 - "Linee guida e indici di qualità per la regolamentazione dei servizi pubblici locali non a rete", ha adottato lo schema contenente l'individuazione degli indicatori di qualità (allegato n. 2) a cui il Comune di CASTELLANZA e la società *in house* CASTELLANZA SERVIZI E PATRIMONIO S.R.L. faranno riferimento per la regolamentazione dei servizi cimiteriali.

Indicatori che si riportano nella tabella che segue:

INDICATORI DI QUALITA' DEL SERVIZIO OFFERTO				Modalità
Descrizione	Tipologia indicatore	Servizi cimiteriali	Attuazione	
Qualità contrattuale				
Definizione procedure di attivazione/variazione/cessazione del servizio (modulistica, accessibilità per l'acquisto, accessibilità alle informazioni e canali di comunicazione, etc.)	qualitativo	SI	previste	Introduzione nuova modulistica; Pubblicazione su sito CSP; creazione procedure di servizio/lavoro
Tempo di risposta alle richieste di attivazione del servizio	quantitativo	SI	previsto	Procedure + aggiornamento carta servizi
Tempo di risposta alle richieste di variazione e cessazione del servizio	quantitativo	SI	previsto	Procedure + aggiornamento carta servizi
Tempo di attivazione del servizio	quantitativo	SI	previsto	Procedure + aggiornamento carta servizi
Tempo di risposta motivata a reclami	quantitativo	SI	previsto	Procedure + aggiornamento carta servizi
Tempi di risposta motivata a richieste di rettifica degli importi addebitati	quantitativo	SI	previsto	Procedure + aggiornamento carta servizi
Tempo di intervento in caso di segnalazioni per disservizi	quantitativo	SI	previsto	Procedure + aggiornamento carta servizi
Cicli di pulizia programmata	quantitativo	SI	previsto	Previsto in capitolato
Carta dei servizi	qualitativo	SI	presente	Da aggiornare in seguito
Modalità di pagamento e/o gestione delle rateizzazioni	qualitativo	SI	previste	Prevista introduzione anche pagoPA + procedure
Qualità tecnica				
Mappatura delle attività relative al servizio	qualitativo	SI	presente	Come da verifica capitolato
Mappatura delle attrezzature e dei mezzi	qualitativo	SI	prevista	Consistenza attrezzature
Predisposizione di un piano di controlli periodici	qualitativo	SI	presente	Monitoraggio manutenzioni
Obblighi in materia di sicurezza del servizio	qualitativo	SI	prevista	Procedure di sicurezza
Accessibilità utenti disabili	qualitativo	SI	prevista	
Altri indicatori	qualitativo	a discrezione dell'ente		
Qualità connessa agli obblighi di servizio pubblico				
Agevolazioni tariffarie	quantitativo	SI	su richiesta ente	Da regolamento
Accessi riservati	quantitativo	non applicabile		
Altri indicatori connessi agli obblighi di servizio pubblico	qualitativo	a discrezione dell'ente		

SEZIONE B – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

B.1 - Caratteristiche del servizio

L'attuale gestione dei servizi cimiteriali del Comune di Castellanza

I servizi cimiteriali del Comune di Castellanza sono gestiti da oltre 17 anni dalla società in house “Castellanza Servizi e Patrimonio Srl” già “Castellanza Servizi Srl”.

C.S.P. Srl (Castellanza Servizi e Patrimonio) nasce dalla fusione per incorporazione della Castellanza Patrimonio srl nella Castellanza Servizi srl avvenuta il 01 gennaio 2015 per volontà del Socio Unico (Comune di Castellanza) di realizzare una struttura più efficiente ed efficace, che avesse minori costi e maggior patrimonializzazione, valorizzando le risorse in possesso della società sia a livello economico che umano.

Già dal 28.02.2002 con convenzione rep. 1829 era stata affidata alla Castellanza Servizi Srl la gestione della manutenzione ordinaria del civico cimitero a cui ha poi fatto seguito la concessione alla società dei servizi cimiteriali comprensivi della titolarità di concedere loculi e tombe (salvo la determinazione delle tariffe che è rimasta al Comune, su proposta della partecipata).

Da ultimo con delibera del Consiglio Comunale n. 51 in data 22.11.2013 è stata affidata a CS la gestione del civico cimitero secondo il modello del “in house providing” dal 01/01/2014 al 31/07/2023 (con contratto di servizio rep. N. 3138/180 stipulato in data 05/02/2014) modificato per effetto della delibera del Consiglio Comunale n. 26 del 28/07/2017 (che ha posto a carico della Società in house anche le opere di manutenzione straordinaria, fino al raggiungimento del tetto di spesa media annua di € 20.000,00), successivamente prorogato fino al 31/07/2024 con delibera del Consiglio Comunale n. 13 del 22/06/2023.

Secondo quanto previsto dal contratto di concessione in essere, Allegato 4, Norme operative per la gestione del cimitero civico e successive modifiche ed integrazioni, sono a carico della Società:

- ✓ assegnazione e concessione loculi, cellette ed aree, assegnazione spazi in campo comune;
- ✓ organizzazione delle esumazioni ordinarie;
- ✓ gestione delle concessioni in scadenza;
- ✓ la richiesta di pagamento dei servizi cimiteriali come da tariffe comunali approvate dalla Giunta Comunale;
- ✓ la stesura dei contratti relativi alle concessioni cimiteriali e relativa registrazione;
- ✓ la tenuta dei registri delle sepolture;
- ✓ la gestione degli oneri per le utenze;
- ✓ la riscossione dei proventi relativi ai servizi cimiteriali
- ✓ custodia, apertura e chiusura del Civico Cimitero
- ✓ pulizia del cimitero
- ✓ manutenzione del verde
- ✓ inumazioni, tumulazioni;
- ✓ estumulazioni ed esumazioni;
- ✓ traslazioni;
- ✓ interventi in caso di problematiche ai loculi connesse alla tenuta dei feretri;
- ✓ opere di ordinaria manutenzione ordinaria e straordinaria, queste ultime fino al raggiungimento del tetto di spesa media annua di € 20.000,00 fino alla scadenza del contratto di servizio in house;
- ✓ pulizia e sanificazione dei locali e degli immobili.

Per tutte le attività non svolte direttamente, la società a sua volta provvede all'affidamento dei servizi tecnici in osservanza del codice dei contratti pubblici.

La buona tenuta del cimitero di Castellanza rappresenta per l'Amministrazione comunale, interprete delle aspettative dei cittadini, un aspetto di primaria importanza in considerazione del valore simbolico e di memoria che tale luogo rappresentano per la comunità locale.

SERVIZIO BASE DA AFFIDARE

Il nuovo servizio di gestione dei servizi cimiteriali da affidare in concessione prevede l'effettuazione **di tutte le attività già previste nel contratto in essere, come sopra esposte e meglio specificate e dettagliate nel Disciplinare Tecnico.**

La concessione del servizio ha, quindi, per oggetto l'esecuzione integrata di tutti i servizi, operazioni cimiteriali e servizi affini del cimitero di Castellanza (C.P.V. 98371110-8 Servizi cimiteriali, 98341120-2 Servizi

di portineria, 90910000-9 Servizi di pulizia, 90923000-3 Servizi di disinfestazione, 98371111-5 Servizi di manutenzione cimiteriale), e precisamente:

- **Attività amministrativa e contrattuale relativa alla gestione del cimitero** - ad eccezione delle autorizzazioni di Polizia Mortuaria, normativamente di competenza del Sindaco ora attribuite ai Responsabili del Settore Servizi Demografici e Opere Pubbliche, che rimangono in capo all'Ufficio Polizia Mortuaria Amministrativo (presso il Settore Servizi Demografici) e Tecnico del Comune (presso il Settore Opere Pubbliche) ovvero:

1. pratiche cimiteriali di assegnazione e concessione loculi, cellette ed aree, assegnazione spazi in campo comune, compresi i relativi accessori, con le modalità stabilite nel RCPM;
2. gestione e organizzazione delle esumazioni ordinarie/straordinarie, estumulazioni ordinarie/straordinarie, traslazioni e di tutte le altre operazioni cimiteriali (inumazioni, tumulazioni, esumazioni, estumulazioni, traslazioni);
3. gestione delle concessioni scadute e in scadenza;
4. gestione e tenuta dei registri cimiteriali e della banca dati cartacea ed informatica;
5. gestione e tenuta del catasto cimiteriale cartaceo e informatico¹;
6. servizio di sportello utenti, sulla base delle modalità concordate dalle parti, anche con servizi on-line;
7. servizio riscossione tariffe e diritti cimiteriali, anche mediante procedure di rateizzazione e coattive di riscossione;
8. gestione dei rapporti con gli enti di controllo (ad es. ATS);

- **Esecuzione delle operazioni cimiteriali (necroforato)**

1. Inumazioni
2. Tumulazioni
3. Esumazioni
4. Estumulazioni
5. Traslazioni
6. Interventi di sanificazione del tumulo (in caso di problematiche connesse alla tenuta dei feretri)
7. Fornitura lastre e accessori per loculi/cellette in base al RCPM e servizio di incisione lastre

- **Servizio di custodia del cimitero:**

1. la gestione degli accessi, comprensivo di apertura e chiusura;
2. La compilazione del registro delle sepolture;

- **Manutenzione ordinaria, Manutenzione del verde, Pulizia del cimitero e Manutenzione straordinaria quantificata in € 20.000,00 annui (IVA esclusa):**

1. la pulizia dei locali, servizi igienici e degli spazi ed aree all'aperto all'interno del perimetro del cimitero, ivi incluso il parcheggio di proprietà di CSP;
2. la spalatura e rimozione della neve e del ghiaccio dai luoghi di transito con spargimento di sale;
3. la cura del verde e dell'arredo;
4. il servizio di disinfestazione da roditori e blatte in genere, sia preventivo che curativo;
5. le operazioni ordinarie di conservazione e ripristino (manutenzione ordinaria) di tutti gli impianti, compresi impianti elettrici, impianto di sollevamento e di automazione delle strutture cimiteriali, fisse ed infisse, che non appartengono a privati soggetti;
6. la raccolta differenziata, la gestione e l'avvio allo smaltimento dei rifiuti cimiteriali;

- **Altri interventi attinenti i servizi cimiteriali non espressamente previsti sopra, previo ulteriore espresso accordo tra le parti:**

Potranno essere inoltre richieste dal Comune le seguenti attività, individuando contestualmente le modalità di finanziamento:

- a) Realizzazione interventi di manutenzione straordinaria (oltre i €20.000,00) alle strutture cimiteriali su richiesta del Comune e finanziati dallo stesso sulla base della programmazione annuale degli interventi di competenza della Società;
- b) Costruzione ed ampliamento delle strutture cimiteriali;

¹ Già in possesso di CSP

- c) Posa di monumenti funebri in campo comune, con le tariffe e lo schema di massima definito con il comune;

SERVIZI AGGIUNTIVI - ASPETTI MIGLIORATIVI RISPETTO ALLA GESTIONE PRECEDENTE

Interventi Migliorativi Gestionali:

CSP dovrà effettuare, con particolare attenzione, le seguenti attività migliorativi del servizio:

- La programmazione delle esumazioni ed estumulazioni secondo quanto indicato nel disciplinare tecnico. Il Comune di Castellanza fino a ora ha stabilito in 50 anni la durata delle maggior parte delle concessioni cimiteriali, molte delle quali sono giunte o giungeranno a scadenza nel corso del quinquennio del presente affidamento. E' pertanto importante che la società in house sappia programmare e attuare le esumazioni e le estumulazioni con tutte le attività che le precedono (in particolare la ricerca dei familiari viventi) e che conseguono (in particolare il rinnovo delle concessioni o altre soluzioni secondo i desideri dei familiari se individuati).
- L'attivazione di un nuovo software per la gestione dei servizi cimiteriali: CSP dovrà attivare un software gestionale accessibile agli uffici comunali interessati per la verifica in tempo reale delle attività svolte, oltre a completare l'informatizzazione del pregresso. Il nuovo software deve essere operativo il più presto possibile, non oltre gennaio 2025. Deve possedere una serie di caratteristiche in grado di aumentare l'efficienza operativa (acquisizione anagrafiche, scadenziari automatici, digitalizzazione delle pratiche amministrative, interfaccia da remoto anche con sito internet) e di implementare la trasparenza ed il coinvolgimento degli utenti anche con la condivisione di alcuni dati con sito internet e, eventualmente, con device a disposizione dell'utenza. L'acquisizione di tale software deve prevedere un primo periodo dedicato al trasferimento e al riordino dei dati, alla formazione per l'utilizzo e alla sua integrazione con altre piattaforme gestionali ed un secondo periodo di sviluppo con implementazione di altre funzioni, quali per esempio, la creazione di eventuali postazioni di consultazione da parte dell'utenza sia da remoto che con la posa di "Totem" all'interno del cimitero. Il software dovrà avere caratteristiche tecniche conformi alle indicazioni inserite nel Codice dell'Amministrazione Digitale (decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 8 e s.m.i.) e nel Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2024/26 e successivi aggiornamenti approvati nel periodo di vigenza del presente contratto, che consenta la gestione dell'archivio storico delle concessioni, la gestione di tutte le operazioni cimiteriali, la tenuta dei registri cimiteriali e che sia direttamente consultabile anche dai Responsabili/Incaricati del Comune, al fine di migliorare, grazie alla circolarità delle informazioni, la gestione del cimitero, il rapporto con l'utenza e il rapporto tra l'Amministrazione Comunale e la Società.
- La predisposizione di nuova modulistica, approvata in accordo con ii Responsabili dei Servizi Cimiteriali del Comune, digitalizzata e condivisa anche con l'utenza per garantire la totale trasparenza e tracciabilità di ogni operazione e servizio richiesti. Tale modulistica si andrà ad integrare con la documentazione già vigente che verrà anch'essa rivista e digitalizzata. Questa attività comporta anche interventi finalizzati alla creazione di specifiche procedure di lavoro, comprensive del coordinamento con la corrente normativa (e le relative prescrizioni) in ordine alla trasparenza, alle norme a prevenzione dei fenomeni corruttivi, alla privacy. Tale modulistica deve essere finalizzata all'erogazione dei servizi on-line.
- La formazione continua del personale sia per aggiornamenti normativi che per poter effettuare verifiche continue sulle procedure.
- La valutazione, entro 6 mesi dall'avvio del presente servizio, della possibilità di sottoscrivere l'accordo di adesione alla società PagoPA per sviluppare le interfacce operative (API) necessarie per interrogare la banca dati ANPR e, se possibile, attivare, al più presto, entro il primo semestre del 2025 le suddette attività.
- L'attivazione della riscossione delle tariffe mediante adesione alla piattaforma PagoPA.
- La valutazione di provvedere agli adempimenti necessari per disporre una futura COMPLETA MAPPATURA IN FORMATO DWG dell'area del cimitero con singoli layout di rilievo topografico, delle strutture degli impianti idrici, elettrici e tecnologici e la contestuale rilevazione dello "stato di fatto".

Tale attività, particolarmente impegnativa e gravosa anche in termini economici, potrebbe consentire una migliore gestione manutentiva, con la possibilità di programmazione delle manutenzioni straordinarie mediante la realizzazione di specifici piani di intervento al fine di evitare situazioni di disservizio causate dal crescente “invecchiamento” di quanto presente nell’area. I piani di manutenzione, che verranno di conseguenza realizzati secondo una priorità soprattutto derivante dai dati relativi alla c.d. “vita utile” di impianti e strutture così come rilevati, porteranno a raggiungere una particolare attenzione al conseguimento di obiettivi di efficientamento, risparmio e rispetto dei criteri ambientali minimi.

- La valutazione di posa di “totem” e sistema di mappatura delle sepolture, attraverso l’interfaccia tra il nuovo software gestionale ed i rilievi topografici. In tal modo si potrà nel medio periodo mettere a disposizione del cittadino un sistema che, sia attraverso il sito internet che attraverso la consultazione di totem posti agli ingressi del cimitero, la possibilità di individuare la collocazione della sepoltura attraverso l’anagrafica del defunto con (ove possibile e conveniente) il tracciamento del percorso da compiere. Oltre a quest’ultima consultazione, il sistema potrà fungere anche da “bacheca virtuale” per avvisi, scadenze, eventi e qualsiasi tipo di informazioni che siano rilevanti per il cittadino. Tale sistema verrebbe altresì implementato e reso consultabile tramite interfaccia sul sito internet di CSP.

Valorizzazione della manutenzione ordinaria-

Particolare attenzione dovrà essere rivolta alla custodia e alla pulizia del cimitero nonché alla manutenzione dell’impianto di illuminazione e relativi corpi illuminanti.

Manutenzioni straordinarie / progettazione e realizzazione delle infrastrutture e degli impianti

Sono poste a carico di CSP le manutenzioni straordinarie quantificate in € 20.000,00 annui (IVA esclusa). Gli avanzi non utilizzati nel corso dell’anno confluiranno in un fondo dedicato alle future manutenzioni.

CSP dovrà inoltre realizzare il “giardino delle rimembranze” per dispersione delle ceneri – previsto dalla normativa regionale e comprensivo di cinerario comune, per un Valore previsionale di € 23.000,00. Tale opera verrà posta in ammortamento finanziario e retrocessa gratuitamente al Comune di Castellanza alla conclusione dell’affidamento.

Il progetto di conferimento alla *società in house* si pone, quindi, con quanto sopra progettato, **l’obiettivo di migliorare, tutti gli ambiti dei servizi cimiteriali attualmente già in gestione in house alla CASTELLANZA SERVIZI E PATRIMONIO, e di efficientarne la gestione.**

La previsione di un affidamento per un periodo temporale pari a 5 anni risulta sufficiente per portare a termine tali miglioramenti gestionali e gli investimenti considerati fondamentali e innanzi citati

B.2 - Obblighi di servizio pubblico e relative compensazioni

I servizi cimiteriali costituiscono attività di pubblico interesse e presentano aspetti rilevanti sotto i profili dell’igiene pubblica, dell’ordine pubblico, della sicurezza e della tutela della salute. Sono da ritenersi quali servizi indispensabili dei Comuni di cui all’art. 1 del Decreto 28/05/1993 “Individuazione, ai fini della non assoggettabilità ad esecuzione forzata, dei servizi locali indispensabili dei comuni, delle province e delle comunità montane”.

I servizi indicati al punto B.1 devono essere resi con particolare attenzione agli standard previsti in generale per i servizi pubblici ed in particolare agli standard previsti in attuazione dell’art. 8 del D.Lgs. 201/2022 dal Ministero delle Imprese e del Made in Italy, con Decreto Direttoriale del 31/08/2023.

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

- **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, il gestore è tenuto ad adottare le iniziative necessarie per adeguare le modalità di gestione dei servizi alle esigenze degli utenti diversamente abili;

- **Imparzialità:** la società ha l'obbligo di comportarsi, nei confronti dei cittadini e degli utenti, secondo criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità;
- **Continuità:** la società garantisce di svolgere le proprie attività in modo regolare e senza interruzioni;
- **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;
- **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;
- **Efficienza ed efficacia:** il servizio pubblico 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, oltre che l'economicità e la trasparenza;
- **Economicità e trasparenza:** il servizio pubblico deve essere erogato in modo da garantire l'economicità e la trasparenza del medesimo;

In via generale, i contenuti dell'oggetto dell'affidamento corrispondono ai servizi ed alle attività già svolti attualmente e descritti al punto B.1, che sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici, pertanto l'erogazione da parte della società *in house* dovrà avere carattere di regolarità, continuità e completezza.

Il nuovo contratto di servizio, impegna la società *in house* nella gestione dei servizi cimiteriali con l'obbligo di:

- erogare i servizi nel rispetto degli standard qualitativi, quantitativi, tecnici ed economici che dovranno essere assicurati dall'affidamento *in house* e previsti nel contratto di servizio;
- rispettare tutte le norme di legge e di regolamento statali, regionali e comunali vigenti in materia;

Inoltre dovranno possedere i seguenti requisiti:

- i casi di funzionamento irregolare o di interruzione temporanea potranno verificarsi soltanto per scioperi o cause di forza maggiore nel rispetto delle norme sui servizi essenziali;
- ogni eventuale caso di funzionamento irregolare o interruzione del servizio dovrà essere formalmente comunicato al Responsabile competente del Comune che, in accordo con la società *in house*, dovrà adottare tutte le misure possibili per ridurre il disagio agli utenti;

L'espletamento dei servizi, da parte della società *in house* dovrà essere volto al perseguimento dei seguenti obiettivi:

- Migliorare complessivamente negli anni di gestione i servizi, mantenendoli adeguati, per qualità e quantità delle prestazioni rese, alle esigenze della comunità locale e all'evoluzione della normativa;
- Diversificare ed estendere l'offerta dei servizi, al fine di rispondere alla complessità delle esigenze della cittadinanza.

Il miglioramento della gestione dei servizi cimiteriali sotto i profili di tutela sopra individuati viene potenziato nel nuovo contratto di servizio in quanto tramite l'affidamento *in house* alla società Castellanza Servizi e Patrimonio vengono ulteriormente rinforzati gli specifici obblighi di servizio definiti unilateralmente dal Comune titolare del servizio e accettati dalla società partecipata alla quale viene affidata la gestione dei servizi cimiteriali.

Compensazioni

E' stato valutato che le tariffe applicate agli utenti per i servizi cimiteriali a domanda individuale del Comune di Castellanza e per le concessioni cimiteriali (di cui alla deliberazione di G.C. n. 100 del 15/11/2023) sono in grado di coprire i costi complessivi diretti e indiretti del ciclo di gestione integrata dei servizi cimiteriali e pertanto il Comune non riconoscerà alla società *in house* CASTELLANZA SERVIZI E PATRIMONIO alcuna

tipologia di compensazione ulteriore. La società dovrà, come già previsto nel contratto in scadenza effettuare la manutenzione straordinaria quantificata in € 20.000,00 annui (IVA esclusa).

Gli avanzi non utilizzati nel corso di ogni anno di gestione confluiranno in un fondo dedicato a future manutenzioni.

Considerato, inoltre, che il risultato del centro di costo cimitero, negli ultimi 5 anni presi in considerazione ovvero dal 2019 al 2023, è stato più che positivo (media annua +€140.000,00) e che anche il budget approvato dalla società per il 2024 prevede per il centro di costo cimitero un risultato di + €117.800,00 si stabilisce che la società corrisponderà al Comune per la gestione dei servizi cimiteriali un canone pari al 25% della differenza, se positiva, tra il totale del valore della produzione e il totale dei costi della produzione registrati, sulla base della contabilità per il centro di costo relativo ai servizi cimiteriali, nell'esercizio chiuso al 31 dicembre dell'anno precedente.

Il canone è corrisposto annualmente entro il 31 luglio.

In caso di risultato negativo d'esercizio della società non ascrivibile a responsabilità gestionali, il canone annuale di cui al comma 2 non è dovuto.

SEZIONE C - MODALITÀ DI AFFIDAMENTO PRESCELTA

C.1 - Specificazione della modalità di affidamento prescelta

La forma di affidamento prescelta dal Comune per la gestione dei servizi cimiteriali è quella *in house* per anni 5, dal 01/08/2024 al 31/07/2029, alla società partecipata "Castellanza Servizi e Patrimonio Srl.", il cui capitale è totalmente di proprietà del Comune di Castellanza e per la quale risultano altresì osservati gli ulteriori requisiti, ai fini dell'affidamento *in house* della sussistenza del "controllo analogo" e dello svolgimento per oltre l'80 % delle attività sociali in favore dell'unico socio.

Le motivazioni di tale scelta sono:

- a) Garanzia circa la qualità dei servizi prestati
- a) Semplificazione organizzativa
- b) Economicità delle prestazioni.

Garanzia circa la qualità dei servizi prestati

L'affidamento dei servizi cimiteriali a Castellanza Servizi e Patrimonio ha come obiettivo che lo svolgimento di detti servizi avverrà con particolare attenzione alla qualità delle prestazioni, grazie all'esercizio da parte del Comune del controllo analogo e all'introduzione della produzione di puntuali report di controllo delle attività svolte.

I servizi cimiteriali, per la loro peculiarità, richiedono che il gestore sia in possesso di personale in grado di accompagnare gli utenti in momenti particolarmente difficili e delicati, requisito in possesso della Società Castellanza Servizi e Patrimonio S.r.l., data la decennale esperienza nel campo, ma non facilmente reperibile sul mercato. Per la particolarità dei momenti e dei sentimenti coinvolti, è importante avere la certezza della disponibilità di personale preparato e competente, in grado di svolgere i compiti con serietà, idoneità e nel pieno rispetto dei sentimenti che provano le persone nel momento delle esequie. Si ritiene che ciò sia possibile conoscendo da vicino la realtà del territorio, condizione che si ritiene difficilmente soddisfabile in caso di esternalizzazione del servizio a seguito di svolgimento di una gara. Ulteriori elementi a garanzia della qualità dei servizi sono il "saper fare", il "know how" che l'azienda *in house* ha acquisito nel corso della gestione dei servizi cimiteriali; infatti la società *in house* Castellanza Servizi e Patrimonio risulta specializzata in tali servizi ed è già in possesso di un patrimonio esperienziale maturato nella gestione dei medesimi quasi ventennale; ha, quindi, la possibilità di mettere a disposizione personale, capacità organizzative e strumentazioni tecniche necessarie per gestire al meglio il presente affidamento.

Infine, l'affidamento *in house* consente la possibilità di richiedere adattamenti e aggiustamenti in itinere dell'attività di gestione dei servizi cimiteriali riguardo a tempi, orari, attività operative, ecc. che incidono direttamente sulla qualità del servizio offerto e capaci, dal punto di vista organizzativo, di agevolare quanto più possibile la fruizione dei servizi. In caso di affidamento dei servizi a soggetti terzi, le possibilità sopra indicate sarebbero difficili da ottenere in quanto legate a capitolati e contratti fissati preventivamente su cui

il Comune avrebbe limitati margini di manovra.

Semplificazione organizzativa

La scelta del modello dell'*in house providing* risulta anche qualificante in ragione del particolare rapporto giuridico intercorrente tra l'Amministrazione ed il soggetto affidatario, che consente al Comune un controllo ed un'ingerenza 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. Ciò è particolarmente rilevante nel caso di specie, in quanto alla società *in house* non sono affidati meri compiti operativi finalizzati alla pulizia, alle manutenzioni e alle operazioni cimiteriali, bensì anche alla stipula delle concessioni cimiteriali, che implicano uno speciale rapporto fiduciario e controlli più penetranti del Comune rispetto alla Società. L'esternalizzazione di tali servizi di carattere amministrativo costituisce misura idonea a sgravare il Comune dei medesimi compiti, con conseguente possibilità di dedicare il personale del Comune a funzioni più strategiche. Ma anche con riguardo ai servizi materiali, occorre tenere conto che la possibilità da parte delle imprese di presentarsi in sede di offerta come RTI oppure di sub-appaltare determinati servizi, lascerebbe in capo al Comune l'onere di dovere svolgere controlli su una pluralità di soggetti per la corretta esecuzione dei servizi appaltati rispetto a quelli da porre in essere nei confronti di un solo soggetto quale la società *in house*.

Trattandosi di una modalità già sperimentata si porrà particolare attenzione al miglioramento ed all'efficientamento dei servizi resi per far fronte sempre più puntualmente alle esigenze dei cittadini.

Attraverso l'affidamento alla società *in house*, oltre a mantenere una gestione efficace dei servizi cimiteriali, il Comune potrà avvalersi di una maggiore flessibilità nella gestione degli stessi e di una maggiore capacità di adattamento nei confronti delle esigenze dei cittadini, anche rispetto ad una gestione in forma diretta.

Economicità delle prestazioni

Rinviando all'apposita Sezione D della presente relazione la motivazione economico-finanziaria della scelta, non deve trascurarsi che il Comune ha l'esigenza di contemperare l'economicità della gestione dei servizi cimiteriali, l'equilibrio economico finanziario della stessa e la calmierazione delle tariffe a carico degli utenti. Non essendo previsti costi a carico del Comune per la gestione dei servizi cimiteriali, ma l'introito da parte della società *in house* delle tariffe delle concessioni e dei servizi corrisposte dagli utenti ed il versamento da parte della stessa al Comune di un canone, la concessione a terzi dei medesimi servizi potrebbe indurre il concessionario a chiedere riequilibri economico-finanziari (nella forma di un minor canone a favore del Comune o dell'aumento delle tariffe a carico degli utenti) per conservare il margine operativo contemplato nel piano economico finanziario, mentre la società *in house* può anche semplicemente chiudere in pareggio, senza margine operativo, gli esercizi finanziari. Ciò risulta particolarmente rilevante nel caso di specie in quanto:

- a) Sono in corso di revisione sia il Piano Cimiteriale che il Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria;
- b) Con il nuovo Regolamento di Polizia Mortuaria potranno essere modificate le durate delle nuove concessioni cimiteriali con inevitabile incidenza sulle tariffe che dovranno essere corrisposte dagli utenti;

Non c'è, allo stato attuale, un dato storico per poter effettuare previsioni attendibili in ordine alla percentuale di richieste di rinnovo delle concessioni cimiteriali scadute e alla percentuale di familiari dei defunti tumulati 50 anni fa irreperibili. A fronte di tali incertezze, non risulta di alcuna convenienza economica per il Comune la concessione a terzi dei servizi cimiteriali, che necessita sia garantito l'equilibrio economico finanziario della gestione, compreso il margine operativo in favore del concessionario.

Risulta invece rispondere a un criterio prudenziale l'affidamento *in house*, perché la Società *in house* può anche chiudere i bilanci in pareggio, senza alcun margine operativo.

C. 2 - Illustrazione della sussistenza dei requisiti europei e nazionali per la stessa e descrizione dei relativi adempimenti

Le Direttive UE nn. 23 e 24 del 2014 prescrivono, agli articoli 12 e 17 che devono essere posseduti i seguenti requisiti per poter procedere ad affidare la gestione di servizi pubblici direttamente a società *in house*:

1. L'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore esercita sulla persona giuridica di cui trattasi *un controllo analogo* a quello esercitato sui propri servizi: **requisito del controllo analogo.**

Consiste nell'esercizio da parte dell'ente pubblico di un potere sulla società analogo a quello esercitato sui propri servizi, tale da influenzare in maniera decisiva gli obiettivi strategici e le decisioni significative della persona giuridica controllata: lo statuto della società Castellanza Servizi e Patrimonio S.r.l. dispone all'art. 2 Public Governance che *C.S.P. srl è una società che, secondo le disposizioni di legge vigente, applica il modello "in house". La società è soggetta al vincolo territoriale ed al controllo analogo, a quello che gli Enti locali soci esercitano sui propri servizi attraverso il contratto di servizio, la carta dei servizi ed il Comitato di controllo nelle modalità previste dal presente statuto.* Inoltre l'art. 22 dello stesso prevede che *la società C.S.P. srl è soggetta ai meccanismi propri del controllo analogo a quello che i soci esercitano sui propri servizi, come previsto dalla legge. Detto controllo viene esercitato dai soci in modo contestuale, preventivo e successivo attraverso le forme e le modalità che seguono: a) mediante le maggioranze qualificate previste dall'art. 15 del presente statuto per l'Assemblea dei soci per le decisioni strategiche più importanti nell'amministrazione della società; b) mediante le autorizzazioni dell'Assemblea dei soci al compimento di atti di competenza dell'Organo Amministrativo previste all'articolo 13 lett. d) e i) del presente Statuto; c) per mezzo dell'organismo denominato "Comitato per il Controllo", disciplinato all'art. 21 del presente Statuto, il quale rappresenta la sede d'informazione, consultazione, e discussione circa l'andamento generale dell'amministrazione della società, di analisi e approvazione preventiva, di formulazione di pareri preliminari sulle deliberazioni, sugli atti e sugli argomenti di competenza dell'Assemblea dei soci, nonché di verifica dello stato di attuazione degli obiettivi risultanti dagli atti programmatici approvati o autorizzati dall'Assemblea dei soci.*

2. 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: **requisito dell'attività prevalente a favore dell'ente socio.**

L'ulteriore requisito è, quindi, che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente o con gli enti che la controllano e la società CSP svolge attività prevalentemente per il Comune di CASTELLANZA quantificata nel 96,493% dell'attività.

3. Nella persona giuridica controllata non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati, ad eccezione di forme di partecipazione di capitali privati che non comportano controllo o potere di veto, prescritte dalle disposizioni legislative nazionali, in conformità dei trattati, che non esercitano un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata: **requisito del capitale interamente pubblico.**

La società CSP è a capitale interamente pubblico, partecipata esclusivamente dal Comune di Castellanza (100%) non presenta alcuna partecipazione diretta di capitali privati. Inoltre, l'articolo 11 dello statuto *Trasferibilità delle partecipazioni sociali* stabilisce che il socio può trasferire a terzi quote della propria partecipazione esclusivamente a favore di enti pubblici, per il mantenimento del modello "in house".

Pertanto, CASTELLANZA SERVIZI E PATRIMONIO SRL si ritrova in possesso dei requisiti prescritti per gli affidamenti in house

SEZIONE D -MOTIVAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA DELLA SCELTA

D.1 - Risultati attesi

Si ritiene che l'affidamento in concessione dei servizi cimiteriali a CASTELLANZA SERVIZI E PATRIMONIO SRL *società in house*, così come sopra declinato costituisca l'opzione più efficiente per il Comune e in grado di garantire il migliore servizio alla collettività.

Gli elementi che depongono per la maggiore economicità della gestione da parte della società *in house* sono i seguenti:

- la gestione con modalità *in house*, rispetto al ricorso al mercato, garantisce che il servizio venga affidato ad un soggetto che non opera con lo scopo di lucro, elemento che consente di mantenere

- più bassi i costi a carico della collettività;
- l'affidamento a società in-house di esclusiva proprietà del Comune, non prevede utili di impresa e, pertanto, ogni positività rilevata dai bilanci annuali è reimpiegata nei singoli servizi per migliorarli ed efficientarli, a vantaggio del Comune proprietario;
- il “saper fare”, il “know how” che l'azienda in house ha acquisito nel corso della gestione dei servizi cimiteriali, la specializzazione delle conoscenze maturate nella gestione decennale dei medesimi servizi, oltre al fatto che la gestione avvenga tramite un unico interlocutore dotato di una propria struttura ad hoc, risulta dirimente per la scelta;
- la gestione con un soggetto che opera in house riduce il rischio di contenzioso, poiché i rapporti tra affidante e affidatario sono sicuramente più flessibili, elastici e fluidi, giacché la società in house è una articolazione organizzativa del Comune, il quale tra l'altro è l'unico socio ed esercita il controllo analogo sulla società in modo che eventuali criticità possono essere risolte in sede di direzione e controllo sulla società senza che sussista il rischio che l'ente sia tenuto ad accollarsi oneri derivanti da un contenzioso giudiziale;
- la garanzia del mantenimento degli equilibri economici di gestione dei servizi conferiti attraverso l'ottimizzazione della spesa, la gestione per obiettivi e per budget;
- il rapporto tra il Comune e la società in house, che non instaura rapporti di terzietà, consente di garantire i risultati che si intendono raggiungere, attraverso il controllo di tutte le fasi esecutive del servizio e assicurandone la flessibilità e adattabilità necessaria a tutti i mutamenti esterni che possono intervenire (variazione della normativa, mutamenti tecnologici, ecc.).

Finanza Pubblica

Costi del servizio per l'ente locale

Il Comune di CASTELLANZA ha stimato che il valore della concessione *in house* è pari a € 1.900.000,00, per una durata di 5 anni, e non si prevede una remunerazione tramite un corrispettivo bensì attraverso i proventi derivanti dalle operazioni cimiteriali e dalle concessioni cimiteriali. In particolare è stato valutato che le tariffe applicate agli utenti per i servizi cimiteriali (concessioni, diritti e servizi a domanda individuale) del Comune di CASTELLANZA, approvate con deliberazione di G.C. n. 100 in data 15/11/2023 sono in grado di coprire i costi complessivi diretti e indiretti del ciclo di gestione integrata dei servizi cimiteriali conferiti in house, e di chiudere con un risultato positivo.

Pertanto il Comune stabilisce un canone annuale un canone pari al 25% della differenza, se positiva, tra il totale del valore della produzione e il totale dei costi della produzione registrati, sulla base della contabilità per il centro di costo relativo ai servizi cimiteriali, nell'esercizio chiuso al 31 Dicembre dell'anno precedente. Il canone sarà corrisposto annualmente entro il 31 Luglio.

In caso di risultato negativo d'esercizio della società non ascrivibile a responsabilità gestionali, il canone annuale di cui al comma 2 non sarà dovuto.

La *società in house* incamererà gli introiti tariffari derivanti dalle concessioni di loculi, cellette e/o aree di tumulazione o inumazione e dal pagamento delle tariffe per servizi/forniture cimiteriali che sono a carico dell'utenza.

La società in house inoltre si farà carico di tutte le utenze riferite al cimitero di CASTELLANZA.

La società in house CASTELLANZA SERVIZI E PATRIMONIO SRL si impegna attraverso il contratto di servizio ad effettuare la gestione dei servizi cimiteriali sulla base di priorità individuate in accordo con il Comune di CASTELLANZA, utilizzando le risorse economiche derivanti dalle economie di gestione dei servizi stessi.

Il canone versato sarà destinato alle manutenzioni straordinarie del cimitero. Tali interventi saranno programmati dal Comune, in accordo o su proposta di CSP, esclusivamente sulla base dei finanziamenti messi a disposizione dal Comune medesimo, riservandosi di affidarli a CSP o di eseguirli in proprio.

Al fine di agevolare tale pianificazione CSP e Comune, potranno valutare congiuntamente la tipologia di interventi da approvare nel rispetto dei termini necessari all'Amministrazione Comunale per l'inserimento dei lavori nella/e annualità successiva/e a quelle di programmazione

I principi sopra elencati si inquadrano in un processo di miglioramento ed efficientamento dei servizi

cimiteriali che devono perseguire il rispetto dell'equilibrio economico – finanziario degli stessi, evitando qualsiasi tipologia di sovra-compensazione al soggetto gestore.

Il Comune di CASTELLANZA ha previsto una durata del contratto di cinque anni in quanto, durante questo periodo temporale, è possibile prevedere ed effettuare i seguenti investimenti già indicati in precedenza:

- progettare e realizzare il giardino delle rimembranze;
- effettuare le manutenzioni straordinarie quantificate in € 20.000,00 annui (IVA esclusa);
- provvedere a dotarsi di apposito software per la gestione del servizio; il software individuato che, oltre che essere abilitato per la piattaforma PagoPA, consentirà, in una fase successiva ed avanzata, di essere utilizzato direttamente dal cittadino per la consultazione online finalizzata alla ricerca dei defunti all'interno dei cimiteri comunali e dovrà consentire, il più presto possibile l'accesso da parte dei funzionari comunali per la verifica in tempo reale delle attività svolte.;
- provvedere alla ricostruzione dell'archivio cimiteriale e conseguente informatizzazione sia per quanto riguarda le sepolture a terra che per le concessioni dei loculi. Tale attività è funzionale ad avere uno scadenziario delle concessioni al fine di programmare le attività di esumazione ed estumulazione, ma soprattutto per individuare il fabbisogno relativamente alla realizzazione di nuovi loculi e cellette (anche a lungo termine) e dare risposte alle interrogazioni dei cittadini.

D.2 - Comparazione con opzioni alternative

Comparazione con i risultati ottenibili attraverso le opzioni alternative disponibili (procedure a evidenza pubblica, società mista, in house) nel mercato/settore di riferimento, anche con riferimento a esperienze paragonabili e tenendo conto dei dati e delle informazioni che emergono dalle verifiche periodiche sulla situazione gestionale degli enti locali di cui all'art. 30 del d.lgs. 201/2022.

Come indicato in precedenza al punto A.1, l'art. 14 del D.lgs. 201/2022, indica le modalità di gestione dei servizi cimiteriali che il Comune potrebbe ipoteticamente adottare e precisamente:

- a) affidamento a terzi con procedura ad evidenza pubblica per concessione oppure appalto;
- b) affidamento a società mista;
- c) affidamento a Società "in house";
- d) gestione in economia o e) mediante Aziende speciali.

Ai fini della presente relazione si procederà di seguito ad una descrizione dei modelli di gestione e ad una loro valutazione.

a) Affidamento della gestione a terzi

Tale modello di gestione prevede la completa esternalizzazione della gestione dei servizi cimiteriali; l'Ente locale così non svolge direttamente il servizio; la gestione in concessione può risultare agevole perché l'Ente locale si limita a controllare l'attività svolta, in quanto non è tenuto ad esercitare il c.d. "controllo analogo" e non è tenuto agli adempimenti e agli obblighi dovuti in qualità di Socio visti in precedenza. Il soggetto concessionario opererà secondo i propri utili di impresa anche se contemperati in un apposito contratto di servizio. Per il Comune tale modello di gestione presenta fattori che contrastano con la caratteristica di servizio pubblico che i servizi cimiteriali devono avere; pertanto la concessione a terzi, pur essendo possibile, non risulta di facile attuazione, anche nella gestione del rapporto contrattuale tra soggetti distinti, che implica una maggiore rigidità nei rapporti. Difficilmente il patrimonio esperienziale riferito a tale modulo di gestione "ritorna" pienamente nella disponibilità dell'ente locale. La capacità d'indirizzo, programmazione, vigilanza e controllo in capo all'ente locale, con il trascorrere del tempo, di fatto, si affievolisce. Inoltre, con il modulo di gestione di cui trattasi, il Comune "abdica" a diverse potestà (la capacità di indirizzo strategico da parte del Comune, le decisioni sull'intensità del capitale investito fisso e circolante, la flessibilità e l'autonomia gestionale). Non bisogna dimenticare che i servizi cimiteriali sono considerati da ANAC ad elevato rischio di infiltrazioni malavitose.

In particolare si è già evidenziato che sussistono allo stato attuale incertezze in ordine ai ricavi che potranno derivare dalla gestione dei servizi cimiteriali, in quanto sono in corso di revisione sia il Piano Cimiteriale che il Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria. Con il nuovo Regolamento di Polizia Mortuaria potranno

essere modificate le durate delle nuove concessioni cimiteriali con inevitabile incidenza sulle tariffe che dovranno essere corrisposte dagli utenti e non c'è, al momento, un dato storico per poter effettuare previsioni attendibili in ordine alla percentuale di richieste di rinnovo delle concessioni cimiteriali scadute e alla percentuale di familiari dei defunti tumulati 50 anni fa irreperibili. In tale quadro di incertezza, l'obbligo di assicurare l'equilibrio economico finanziario in favore del concessionario, comprensivo del correlativo margine operativo, può concretamente obbligare il Comune a sostenere spese non preventivate o a aumentare i canoni delle concessioni cimiteriali e le tariffe dei servizi cimiteriali. Pertanto, **detta modalità di gestione, viene esclusa.**

b) Affidamento a società mista

Il Comune di Castellanza ritiene che l'ipotesi della società mista **non sia percorribile** e non risulti vantaggiosa per l'ente; risulterebbe inutile e gravoso gestire una procedura così complessa per individuare un partner privato per svolgere una funzione che risulta "facilmente" gestibile attraverso il ricorso alla società *in house*, già partecipata che ha già un'esperienza ultra decennale di gestione dei servizi cimiteriali per conto del comune di Castellanza.

c) Affidamento a società in house

I fattori positivi relativi alla scelta di tale modello di gestione con affidamento in concessione dei servizi a CSP sono già stati indicati nei punti precedenti, in particolare al punto D.1 – "Risultati attesi"

Il modello di gestione con la società in house, già partecipata da parte del Comune e che già gestisce i servizi cimiteriali per conto del Comune da oltre un decennio, appare la più percorribile e presenta numerosi aspetti positivi, di cui alcuni sopra elencati, soprattutto in relazione alla volontà dell'Ente di proseguire nella gestione dei servizi cimiteriali con una forte connotazione "pubblica" e "sociale"; **Questo modello di gestione attraverso la società in house CSP srl rimane il più rispondente alle esigenze attuali del Comune e della cittadinanza.**

d) Gestione in economia

Come evidenziato al punto B.1 nella descrizione delle attuali caratteristiche del servizio, la gestione del servizio in economia non risulta realizzabile da parte del Comune di Castellanza per difficoltà oggettive. In particolare non vi è, all'interno della struttura comunale, personale da dedicare al servizio né risulta possibile effettuare assunzioni ad hoc considerati i limiti vigenti in materia di assunzioni del personale e, più in generale, per i limiti imposti di finanza pubblica.

La gestione in economia consente una elevata capacità di definire gli obiettivi e di percorrere la loro realizzazione ma implica l'internalizzazione di funzioni e compiti che richiederebbero l'assunzione di nuovo personale e la destinazione di personale già assunto allo svolgimento di compiti ritenuti non strategici. Inoltre la flessibilità nella gestione dei servizi cimiteriali è modesta, in riferimento agli orari di apertura del cimitero, agli orari di seppellimento da concordare con le onoranze funebri, all'impossibilità di effettuare dei contratti "a chiamata" in caso di necessità., ecc

La gestione in economia di tali servizi non risulta, quindi, attualmente percorribile per il Comune.

e) Azienda speciale (comunale e consortile)

Il D.Lgs. 267/2000 all'art. 114 stabilisce che l'azienda speciale è un organismo strumentale dell'ente locale dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal consiglio comunale o provinciale. L'ente locale si avvale dell'azienda speciale qualora intenda gestire un servizio privo di rilevanza economica, in modo imprenditoriale e secondo criteri di autonomia gestionale. **Per il Comune di Castellanza tale modello di gestione mediante Azienda Speciale non appare idoneo in quanto** l'Ente dovrebbe costituire una Azienda Speciale *ad hoc unicamente* per la gestione dei servizi cimiteriali cosa che al momento, dati i vincoli di finanza pubblica risulta impraticabile.

ESPERIENZE PARAGONABILI ED ELEMENTI DI BENCHMARKING

Come precisato dalla giurisprudenza, l'individuazione della modalità di gestione del servizio deve avvenire

con riguardo al contesto territoriale di riferimento mediante una comparazione tra modello in house, società mista e ricorso al mercato al fine di dimostrare che la scelta effettuata è quella preferibile sotto i profili dell'economicità, dell'efficienza e della qualità del servizio.

In assenza di una chiara definizione di "contesto territoriale di riferimento", si ritiene che l'ambito di approfondimento possa essere circoscritto ai comuni che si trovano nelle immediate vicinanze (Valle Olona, Busto Arsizio e Legnano) con l'individuazione dei servizi che possano essere comparabili in modo coerente, stante la variabilità dei piani regolatori cimiteriali, dei regolamenti di polizia mortuaria e delle tipologie contrattuali adottate per l'erogazione dei servizi cimiteriali.

Va precisato che si rivela difficoltoso procedere ad un esame comparativo delle singole voci di costo per la difficoltà a reperire i relativi dati e, inoltre, la gestione dei servizi cimiteriali comporta lo svolgimento di una pluralità di attività che possono essere combinate in modo differente a seconda delle differenti esigenze dell'ente affidante, pertanto spesso non vi è perfetta coincidenza delle attività svolte dai gestori.

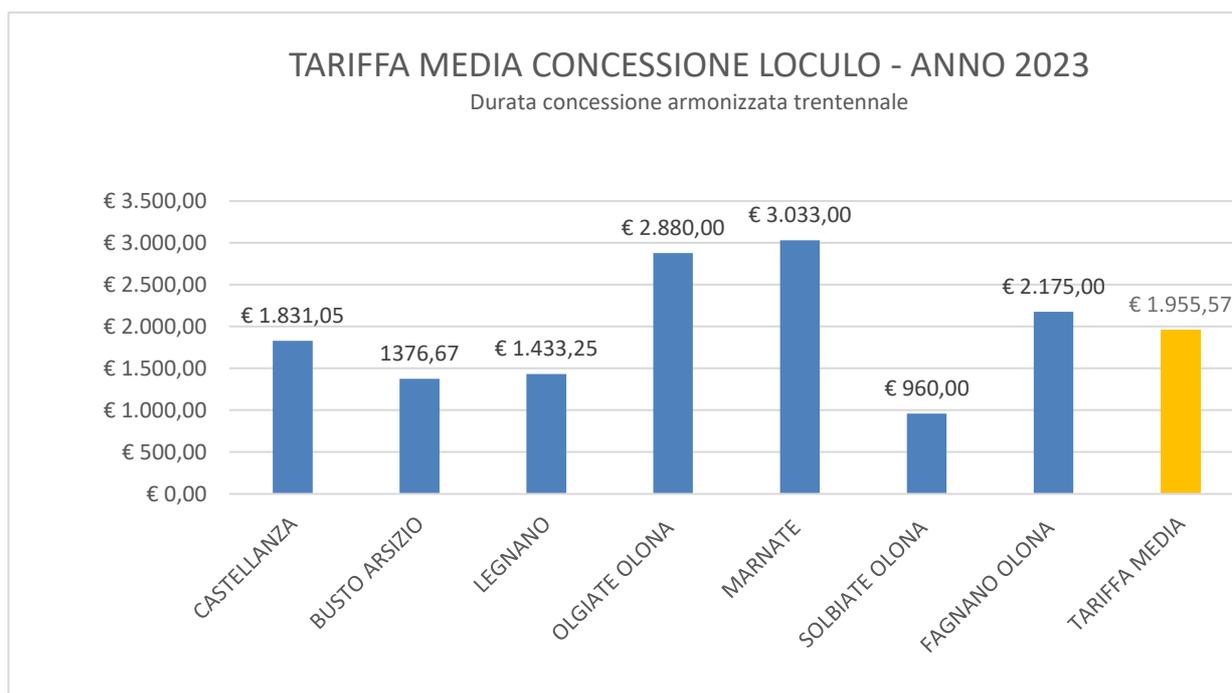
I dati esposti di seguito scontano, quindi, una relativa attendibilità in quanto, oltre alle differenze riguardanti la durata delle concessioni e spesso anche la loro tipologia (es. la voce *tombe in concessione* a volte comprende solo le aree, altre volte comprende anche il manufatto), risentono di differenti modalità di tariffazione con la previsione di ulteriori voci di costo (es. diritti di ingresso) di difficile catalogazione. Spesse volte dove sono disponibili le tariffe relative alle concessioni non sono disponibili le tariffe per i servizi. Si sottolinea poi che in alcuni casi si verifica una commistione per cui la tariffa per la concessione è comprensiva della tariffa per i servizi o, viceversa. Infine non è possibile considerare le differenze relative allo stato manutentivo dei cimiteri e allo stato dei manufatti, sicuramente incidenti sulla determinazione delle tariffe.

Nella zona di riferimento considerata, la gestione amministrativa del cimitero viene svolta prevalentemente in economia ad eccezione che nel Comune di Castellanza, invece le altre attività relative alla gestione del cimitero sono generalmente affidate a terzi o gestite con società in house (Busto Arsizio).

MODALITA' DI GESTIONE E TARIFFE CIMITERIALI ANNO 2023 - AREA TERRITORIALE DI RIFERIMENTO

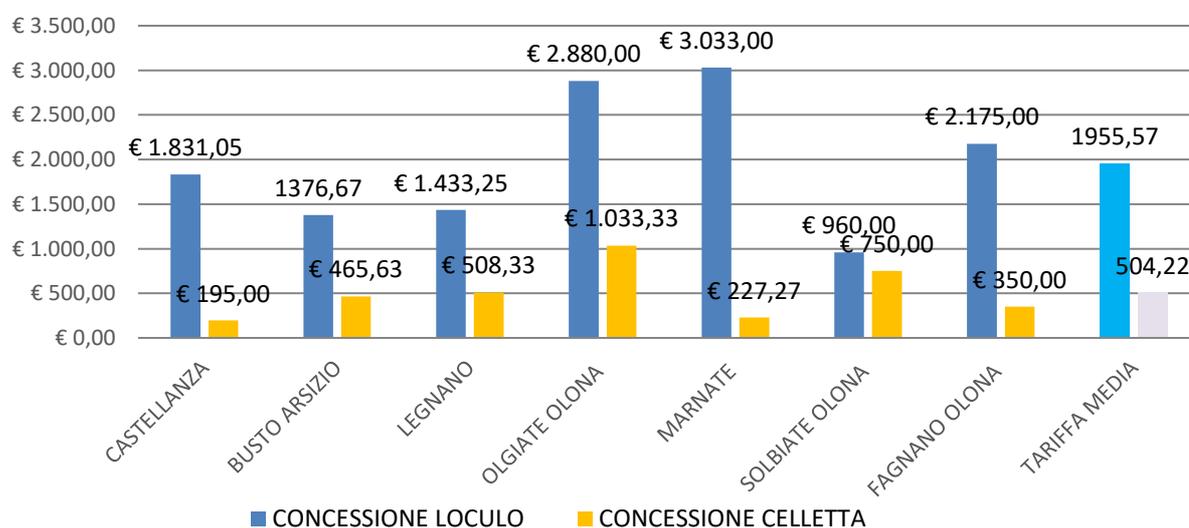
	CASTELLANZA	BUSTO ARSIZIO	LEGNANO	OLGIATE OLONA	MARNATE	SOLBIATE OLONA	FAGNANO OLONA
Modalità di gestione	in house	In house e in economia (la gestione amministrativa)	Affidamento a terzi con procedure ad evidenza pubblica e in economia (la gestione amministrativa)	Bando di coprogettazione sociale e in economia (la gestione amministrativa)	Affidamento a terzi con procedure ad evidenza pubblica e in economia (la gestione amministrativa)	Affidamento a terzi con procedure ad evidenza pubblica e in economia (la gestione amministrativa)	Affidamento a terzi-cooperativa sociale) con procedure ad evidenza pubblica e in economia (la gestione amministrativa)
TARIFFA 2023	CASTELLANZA	BUSTO ARSIZIO	LEGNANO	OLGIATE OLONA	MARNATE	SOLBIATE OLONA	FAGNANO OLONA
CONCESSIONE LOCULO (tariffa media 1, 2, 3, 4 fila)	€ 3.051,75	1376,666667	€ 2.388,75	€ 2.880,00	€ 3.033,00	€ 1.600,00	€ 2.175,00
Durata concessione in anni	50	30	50	30	30	50	30
CONCESSIONE TOMBA	€ 3.197,00	€ 1.100,00/mq	€ 2.582,50	€ 3.098,74	€ 9.000,00	€ 1.000,00	€ 520,00/mq
Durata concessione	50	33	50	50	50	50	
CONCESSIONE CELLETTA	€ 325,00	€ 465,63	€ 250,00-€ 360,00	€ 620,00	€ 450,00	€ 750,00	€ 350,00
Durata concessione	50	50	30	30	99	50	50
INUMAZIONE	€ 434,00	€ 330,00	€ 1740*	€ 192,13*	€ 877,04*	€ 600,00	€ 150,00
TUMULAZIONE	€ 244,00	€ 280,00	€ 200,00-€ 250,00	non prevista	€ 214,20	€ 400,00	non prevista
			* compreso scavo, inumazione, cordolo, cippo, portafiori e portafoto	*scavo non compreso	*compreso scavo, inumazione, cordolo e cippo		

Si sono volute confrontare le tariffe di concessione dei loculi nei comuni del territorio di riferimento considerato. Per il confronto è stata utilizzata per ciascun comune la tariffa media dei loculi dalla prima alla quarta fila. Tale tariffa è stata normalizzata ad una durata della concessione del loculo per tutti i comuni pari a 30 anni e per le cellette pari a 50 anni. Ne è risultato che le suddette tariffe per il Comune di Castellanza risultano essere inferiori alla tariffa media della zona considerata. Si sintetizzano nelle tabelle seguenti i risultati ottenuti.



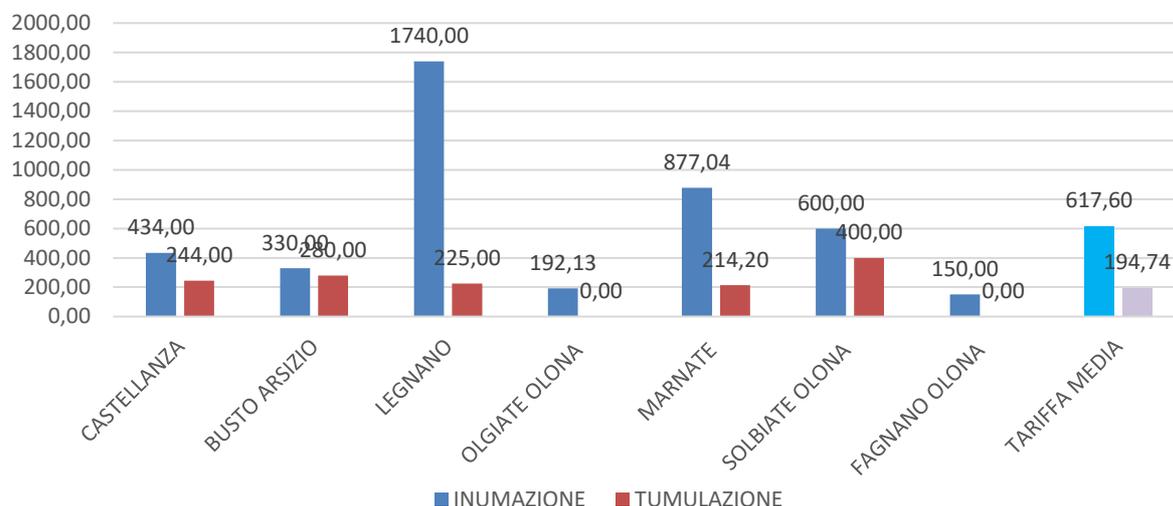
TARIFFA MEDIA CONCESSIONI LOCULI E CELLETTE - ANNO 2023

Durata concessione armonizzata (30 anni per loculi - 50 anni per cellette)



Sono stati inoltre confrontati i servizi di inumazione e tumulazione, anche se per un Comune non è presente il servizio di tumulazione e per un Comune il servizio di inumazione comprende altre voci che gli altri Comuni non considerano e, per questo motivo si rileva un valore particolarmente elevato. Anche in questo caso, le tariffe applicate dal Comune di Castellanza risultano inferiori alla media. I suddetti risultati consentono ulteriormente di affermare che la forma di gestione in house è economicamente vantaggiosa per i cittadini di Castellanza che usufruiscono di detti servizi. Nella tabella seguente si riportano in sintesi gli esiti di tali confronti.

Tariffe servizi di inumazione e tumulazione - anno 2023



Come già evidenziato la modalità di gestione in economia dei servizi cimiteriali non risulta al momento percorribile per la gestione dei servizi cimiteriali. Anche dal punto di vista economico risulta più conveniente la gestione in house.

Premesso che risulta comunque estremamente difficile ed azzardato effettuare una comparazione delle voci di spesa di un'eventuale gestione comunale dei servizi cimiteriali con la gestione in house in quanto il centro di costo comunale ed il centro di costo della società esplicitano in modo diverso le voci di spesa che comunque vanno ad incidere sui costi dei servizi erogati, si sono confrontati i costi di gestione dei servizi cimiteriali previsti per l'anno 2024 (budget 2024) con i costi di gestione in economia (limitatamente alla gestione amministrativa), pur essendo, comunque, per quanto indicato al precedente punto D.2, lettera d), impraticabile al momento tale modalità di gestione.

Per effettuare tale confronto sono stati richiesti preventivi a n. 4 società operanti nel settore e hanno presentato un'offerta n. 3 società. Sulla base delle suddette offerte i costi di manutenzione del verde, custodia, necroforato e pulizia, sono risultati superiori rispetto a quanto previsto nel budget CSP 2024. Relativamente alle spese per incisioni e accessori, dovendo CSP andare sul mercato con le stesse regole (codice dei contratti) alle quali è sottoposto il Comune si ipotizzano costi simili. I costi del personale risultano, invece, a parità di ore lavorabili, superiori per il Comune rispetto a CSP di € 4.471,67. Il Comune di Castellanza, dovrebbe inoltre assumere n. 2 unità di personale (un tecnico ed un amministrativo) con relativi costi di reperimento personale, oltre che dedicare personale in servizio a queste attività distogliendolo da quelle più strategiche già svolte. Si stima, inoltre, che il Comune dovrebbe avere spese maggiori di CSP per la necessaria formazione iniziale del personale di €3.000,00, escluse le spese per l'effettuazione del reclutamento del personale stesso.

Per il Comune risulterebbe, inoltre, necessario acquistare n. 2 nuove postazioni informatiche, con licenze office, gestionale cimitero e telefoni che porterebbero le spese per ammortamenti per Comune di Castellanza ad essere superiori rispetto a quelle di CSP di €1.932,08. Per il primo anno di gestione si stimano, quindi, per il Comune costi di gestione superiori rispetto a CSP di €9.403,75 (formazione personale, costi del personale, ammortamento per acquisto hardware e software) mentre per gli anni successivi si stimano costi superiori di superiori di €6.403,75, per un costo totale di gestione, nel quinquennio, superiore di circa € 35.000,00 (€35.018,75). Di conseguenza, anche economicamente la scelta della gestione in house risulta essere quella

ottimale.

D.3 Esperienza della gestione precedente

I risultati della gestione precedente del medesimo servizio hanno sempre dato risultati positivi e la qualità dei servizi erogati è stata valutata sufficientemente positiva da parte dell'Amministrazione. Ci sono sicuramente margini di miglioramento che è obiettivo raggiungere con il nuovo affidamento in house sia nella gestione delle concessioni scadute che nelle attività ordinarie, in particolare nella custodia, nella pulizia, nella manutenzione dell'impianto di illuminazione e relativi corpi illuminanti e, più in generale, nella manutenzione ordinaria. Le inefficienze sono state determinate da avvicendamenti vari presso la società stessa e dall'emergenza COVID-19. CSP sta cercando di recuperare e programmare al meglio le attività relative ai servizi cimiteriali da gestire.

Per svolgere un'analisi della gestione dei servizi cimiteriali si riporta, di seguito, il bilancio del centro di costo cimitero di CSP degli ultimi 5 anni.

BILANCI CENTRO DI COSTO CIMITERO	CIMITERO 2019	CIMITERO 2020	CIMITERO 2021	CIMITERO 2022	CIMITERO 2023
RICAVI DELLE VENDITE E DELLE PRESTAZIONI					
Ricavi da vendite					
Ricavi da corrispettivi					
ALTRI RICAVI E PROVENTI	249.544,00	202.421,50	389.502,02	554.503,64	356.481,68
rimborso manutenzioni da Comune			115.169,52	62.250,36	
ricavo servizio Cimitero	249.544,00	202.421,50	274.332,50	492.253,28	356.481,68
TOTALE VALORE DELLA PRODUZIONE	249.544,00	202.421,50	389.502,02	554.503,64	356.481,68
COSTI PER SERVIZI	91.600,00	120.979,94	230.451,32	182.434,88	147.777,32
energia elettrica	5.380,00	4.708,23	9.961,10	17.606,08	6.838,12
gas e riscaldamento					
acqua			222,68	486,63	1073,2
spese di pulizia	24.358,00	22.589,00	23.430,00	25.560,00	25.860,00
spese di manutenzione e riparazione ord.	17.169,00	41.951,31	14.228,70	23.311,28	24.613,53
spese di manutenzione da rifatturare			114.052,52	63.873,29	
spese telefoniche linea fissa					
spese telefoniche cellulari/ipad					
spese postali e marche da bollo	166,00	186,70	153,25	236,45	237,64
spese materiale di consumo		10,00	2,50		
spese di noleggio attrezzature	526,00	178,71			
spese di trasporto / auto / mezzi					
canoni di assistenza manutentiva	570,00			1.140,00	240,00
spese registrazioni contratti	8.688,00	2.656,00	1.569,02	299	
spese di vigilanza e custodia	1.570,00	1.320,00	727,00	1.320,00	1.036,80
spese piccola manutenzione		2.681,47		54,27	
spese consulenza tecnica			2.719,73	54,27	450
spese per incisioni cimitero	4.004,00	9.512,33	28.288,84	24.266,66	42.854,59
spese per rimozione e posa lastre	2.001,00	1.228,66	5.078,03		
spese per forniture varie cimitero	6.142,00	6.100,46	3.769,62		475,00
spese per tumulazioni/esumazioni cimitero	19.686,00	18.365,12	22.219,33	23.301,22	43.090,44
accto fdo sval crediti					
altre spese cimiteriali	1.340,00	9.491,95	4.029,00		1.008,00

COSTI DEL PERSONALE	33.648,15	29.682,98	31.816,06	43.542,63	72.757,34
salari, stipendi e contributi	30.672,57	27.423,02	28.972,29	40.460,85	69.712,08
quote T.F.R.	2.975,58	2.259,96	2.843,77	3.081,78	3.045,26
altri costi del personale					
ONERI DIVERSI DI GESTIONE	0,00	0,00	0,00		310,62
vidimazione e certificati					27,29
altre imposte e tasse					283,33
perdite su crediti					
arrotondamenti passivi					
fdo svautazione crediti					
AMMORTAMENTI	2.900,00	3.000,00		398,38	0
TOTALE COSTI DELLA PRODUZIONE	128.148,15	153.662,92	262.267,38	226.375,89	220.845,28
DIFF. VALORE E COSTI DELLA PRODUZIONE	121.395,85	48.758,58	127.234,64	328.127,75	135.636,40
PROVENTI FINANZIARI			0,00		
interessi attivi bancari					
ONERI FINANZIARI	80,00	0,00	0,00		
interessi passivi mutuo e finanziamenti					
interessi passivi di mora					13,37
commissioni bancarie	80,00				
TOTALE PROVENTI E ONERI FINANZIARI	-80,00	0,00	0,00		-13,37
PROVENTI STRAORDINARI	0,00	0,00	0,00	4,8	0
sopravvenienza attiva				4,8	0
ONERI STRAORDINARI	33,00	0,00	0,00		0
sopravvenienze passive	33,00				0
TOTALE PROVENTI E ONERI STRAORDINARI	-33,00	0,00	0,00	4,8	0
RISULTATO	121.282,85	48.758,58	127.234,64	328.132,55	135.623,03
COSTI FISSI RIPARTITI	-11.571,87	-13.398,48	-13.259,04	-10.985,21	-8.375,55
RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE	109.710,97	35.360,11	113.975,60	317.147,34	127.247,48
IMPOSTE E TASSE					

Dall'esame dei suddetti bilanci dal 2019 al 2023 risulta esserci un risultato medio annuo pari a € 140.688,30. Si evince, quindi, che la gestione dei servizi cimiteriali ha condotto mediamente ad un buon risultato di esercizio.

SEZIONE E – STRUMENTI PER LA VALUTAZIONE DI EFFICIENZA, EFFICACIA ED ECONOMICITÀ

E.1 - Piano economico-finanziario

Non viene prodotto il piano economico-finanziario in quanto l'affidamento ha durata quinquennale e, in questo caso, il piano non è richiesto.

Per la gestione del cimitero non ricorre la necessità di disporre di una durata superiore al quinquennio, in quanto la società *in house* è tenuta ad effettuare nel periodo in questione gli investimenti, già in precedenza descritti, ammortizzabili nei 5 anni di affidamento della gestione

Si ritiene pertanto congruo disporre l'affidamento per un periodo di 5 anni a decorrere dal 01 agosto 2024 fino al 31 luglio 2029, pari al tempo necessario sia per il raggiungimento degli obiettivi economici di gestione

(ammortamento degli investimenti), sia per il raggiungimento degli standard qualitativi in precedenza descritti.

E.2 - Monitoraggio

Nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 201/2022 in merito alla vigilanza e al controllo sulla gestione dei servizi affidati si evidenzia che all'art. 11 del contratto di servizio– VIGILANZA E CONTROLLO DEL COMUNE si è disposto, tra l'altro che *Il Comune può effettuare in qualunque momento visite ed ispezioni nelle aree e nei luoghi in cui vengono svolti i servizi in oggetto o qualsiasi attività connessa al fine di verificare che la gestione avvenga nel pieno rispetto delle prescrizioni normative e contrattuali. In occasione delle verifiche di cui sopra, il Comune può effettuare ogni operazione conoscitiva, ivi compresa l'acquisizione di copie documentali, al fine di verificare che i servizi siano svolti dalla Società nel pieno rispetto dei termini e delle condizioni previste dal presente Contratto. La Società si impegna a prestare al Comune ogni collaborazione nell'espletamento delle attività di cui sopra.*

La Società si impegna a fornire, in occasione di eventi particolari ed altresì ogni qualvolta sia richiesto dal Comune, dettagliati riferimenti sui servizi effettuati.

In ogni caso si applicano alla Società le disposizioni approvate dal Comune in relazione all'esercizio del controllo analogo, poiché il servizio è affidato tramite in house.

Inoltre il monitoraggio avviene mediante i seguenti report che devono essere prodotti dalla società (art. 5 del contratto e allegati al disciplinare tecnico):

1. Report trimestrale tecnico e economico sulle attività svolte con evidenziate eventuali problematiche derivanti dalla conduzione del servizio come da prospetto indicativo (allegato 1 dell'allegato B – Disciplinare Tecnico);
2. Report trimestrale sulla disponibilità delle diverse tipologie di sepoltura come da prospetto indicativo (allegato 2 dell'allegato B – Disciplinare Tecnico);
3. Report trimestrale con le attività svolte relativamente alle concessioni in scadenza, come da prospetto indicativo (allegato 3 dell'allegato B – Disciplinare Tecnico);

Il Comune di CASTELLANZA si riserva, inoltre, di effettuare controlli a campione, con visite, ispezioni e verifiche ad hoc, per valutare la rispondenza e la veridicità di quanto contenuto nei sopra citati report e nella gestione dei servizi.

IN CONCLUSIONE

Alla luce di quanto descritto nella presente relazione, si ritiene che la forma di gestione prescelta, ossia, l'affidamento *in house della gestione in concessione dei servizi cimiteriali a favore della società in house CSP srl* possa assicurare benefici sia all'Amministrazione Comunale sia alla collettività, in quanto tale affidamento in house risulta quello maggiormente in grado di conseguire, obiettivi di efficienza, economicità, qualità del servizio e ottimale impiego delle risorse pubbliche, come richiesto dal D.Lgs 201/ 2022.

Le considerazioni qui esposte dimostrano la sussistenza dei requisiti giuridici ed economici necessari per dar corso all'affidamento della gestione dei servizi cimiteriali del Cimitero del Comune di CASTELLANZA a favore di CSP

DISCIPLINARE TECNICO

Gestione in concessione dei servizi cimiteriali del Comune di Castellanza -
dal 01/08/2024 al 31/07/2029

Sommario

ART. 1 – DEFINIZIONI	3
ART. 2 - OGGETTO DEL PRESENTE DISCIPLINARE	3
ART. 3 – REQUISITI E RISPONDE A NORME, LEGGI, REGOLAMENTI	5
ART. 4 - CARTA DEI SERVIZI.....	5
ART. 5 - DESCRIZIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI	5
ART. 6 – PRESCRIZIONI RIGUARDANTI MATERIALI E ATTREZZATURE	19
ART. 7 – OPERATORI ADDETTI AI SERVIZI – ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE.....	19
ART. 8 – SICUREZZA SUL LAVORO E TUTELA DELL’AMBIENTE.....	20
ART. 10 - ALTRI INTERVENTI ATTINENTI AL SERVIZIO CIMITERI NON ESPRESSAMENTE PREVISTI SOPRA, PREVIO ULTERIORE ESPRESSO ACCORDO FRA LE PARTI.	22
ART. 11- RESPONSABILITA’ DEL GESTORE	22
ART. 12 – PENALI PER INADEMPIMENTO CONTRATTUALE	22
ART.13 – RINVII.....	23

ART. 1 – DEFINIZIONI

1. Per una corretta lettura ed interpretazione del presente disciplinare tecnico si forniscono di seguito alcune definizioni che verranno più spesso utilizzate, fornendo delle stesse le relative descrizioni:

- a) **disciplinare tecnico**: quando è inteso in senso generico e non è correlato a specificazioni particolari si intende sempre il presente disciplinare tecnico;
- b) **comune**: si intende sempre il comune di Castellanza;
- c) **gestore**: Castellanza Servizi e Patrimonio Srl indicata anche come CSP;
- d) **coordinatore**: responsabile, individuato da CSP, della gestione dei servizi oggetto del presente disciplinare tecnico e referente e responsabile nei confronti del comune, per conto di CSP;
- e) **ordine di servizio**: documento con il quale il responsabile dei servizi cimiteriali impone a CSP un adempimento contrattuale.;
- f) **prestazioni a specifica richiesta di terzi**: si intendono quelle prestazioni, ammesse in base al presente contratto, che CSP può erogare a soggetti terzi in base a prezzi stabiliti dal comune;
- g) **responsabile dei servizi cimiteriali**: si intendono: il responsabile del Settore Servizi Demografici – per gli aspetti amministrativi di competenza; il responsabile del Settore Opere Pubbliche per tutti gli aspetti tecnici, manutentivi e per gli investimenti, incaricati dal comune in base al proprio ordinamento interno;
- h) **RCPM**: Regolamento comunale di Polizia Mortuaria;
- i) **manutenzione ordinaria**: le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione necessarie per eliminare il degrado dei manufatti e delle relative pertinenze, al fine di conservare lo stato e la fruibilità di tutte le componenti, degli impianti e delle opere connesse, mantenendole in condizioni di valido funzionamento e di sicurezza senza che da ciò derivi una modificazione della consistenza, salvaguardando il valore del bene e la sua funzionalità;
- j) **manutenzione straordinaria**: fermo restando quanto previsto dal decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380, e dal decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, le opere e le modifiche necessarie per rinnovare e sostituire parti anche strutturali dei manufatti e delle relative pertinenze, per adeguarne le componenti, gli impianti e le opere connesse all'uso e alle prescrizioni vigenti e con la finalità di rimediare al rilevante degrado dovuto alla perdita di caratteristiche strutturali, tecnologiche e impiantistiche, anche al fine di migliorare le prestazioni, le caratteristiche strutturali, energetiche e di efficienza tipologica, nonché per incrementare il valore del bene e la sua funzionalità;

ART. 2 - OGGETTO DEL PRESENTE DISCIPLINARE

La concessione del servizio ha per oggetto l'esecuzione integrata di tutti i servizi di gestione del cimitero di Castellanza, compresa la titolarità di concedere loculi, cellette e tombe, fatta salva la determinazione delle tariffe che vengono approvate dal Comune e precisamente:

- 1. **Attività amministrativa e contrattuale relativa alla gestione del cimitero** - ad eccezione delle autorizzazioni di Polizia Mortuaria, normativamente di competenza del Sindaco ora attribuite ai Responsabili del Settore Servizi Demografici e Opere Pubbliche, che rimangono in capo all'Ufficio Polizia Mortuaria Amministrativo (presso il Settore Servizi Demografici) e Tecnico del Comune (presso il Settore Opere Pubbliche) ovvero:
 - 1. pratiche cimiteriali di assegnazione e concessione loculi, cellette ed aree, assegnazione spazi in campo comune, compresi i relativi accessori, con le modalità stabilite nel RCPM;
 - 2. gestione e organizzazione delle esumazioni ordinarie/straordinarie, estumulazioni ordinarie/straordinarie, traslazioni e di tutte le altre operazioni cimiteriali (inumazioni, tumulazioni,

- esumazioni, estumulazioni, traslazioni);
3. gestione delle concessioni scadute e in scadenza;
 4. gestione e tenuta dei registri cimiteriali e della banca dati cartacea ed informatica;
 5. gestione e tenuta del catasto cimiteriale cartaceo e informatico¹;
 6. servizio di sportello utenti, sulla base delle modalità concordate dalle parti, anche con servizi on-line;
 7. servizio riscossione tariffe e diritti cimiteriali, anche mediante procedure di rateizzazione e coattive di riscossione, e attivando il pagamento tramite PagoPA;
 8. gestione dei rapporti con gli enti di controllo (ad es. ATS);
 9. acquisizione/gestione di un nuovo software per i servizi cimiteriali;
 10. creazione di nuova modulistica;
 11. richiesta adesione ANPR per reperimento dati aventi titolo concessioni scadute.
2. **Esecuzione di tutte le operazioni cimiteriali (necroforato). A titolo esemplificativo:**
1. Inumazioni
 2. Tumolazioni
 3. Esumazioni
 4. Estumulazioni
 5. Traslazioni
 6. Interventi di sanificazione del tumulo (in caso di problematiche connesse alla tenuta dei feretri)
 7. Fornitura lastre e accessori per loculi/cellette in base al RCPM e servizio di incisione lastre
3. **Servizio di custodia del cimitero:**
1. la gestione degli accessi, comprensivo di apertura e chiusura;
 2. La compilazione del registro delle sepolture;
4. **Manutenzione ordinaria, Manutenzione del verde, Pulizia del cimitero e Manutenzione straordinaria quantificata in € 20.000,00 annui (IVA esclusa):**
1. la pulizia dei locali, servizi igienici e degli spazi ed aree all'aperto all'interno del perimetro del cimitero, ivi incluso il parcheggio antistante il cimitero di proprietà di CSP;
 2. la spalatura e rimozione della neve e del ghiaccio dai luoghi di transito con spargimento di sale;
 3. la cura del verde e dell'arredo;
 4. il servizio di disinfestazione da roditori e blatte in genere, sia preventivo che curativo;
 5. le operazioni ordinarie di conservazione e ripristino (manutenzione ordinaria) di tutti gli impianti, compresi impianti elettrici, impianto di sollevamento e di automazione delle strutture cimiteriali, fisse ed infisse, che non appartengono a privati soggetti;
 6. la raccolta differenziata, la gestione e l'avvio allo smaltimento dei rifiuti cimiteriali;
 7. la realizzazione di manutenzioni straordinarie quantificate in € 20.000,00 annui ;
Gli avanzi non utilizzati nel corso dell'anno confluiranno in un fondo dedicato alle future manutenzioni.
In caso di capienza del bilancio settoriale e compatibilità con il bilancio consolidato, CSP si rende ovviamente disponibile alla copertura di ulteriori opere di manutenzione oltre alla cifra di € 20.000,00 annui.
 8. La realizzazione del "giardino delle rimembranze" per dispersione delle ceneri – previsto dall'art. 26 regolamento regionale 14 giugno 2022, n. 4 (che ha abrogato il regolamento regionale 9 novembre 2004, n. 6 che già lo prevedeva all'art. 10) - Valore previsionale: € 23.000,00, e comprensivo di cinerario comune.
Tale opera verrà posta in ammortamento finanziario e retrocessa gratuitamente al Comune di Castellanza alla conclusione dell'affidamento
5. **Altri interventi attinenti i servizi cimiteriali non espressamente previsti sopra, previo ulteriore espresso accordo tra le parti:**
- Potranno essere inoltre richieste dal Comune le seguenti attività, individuando contestualmente le modalità di finanziamento:
1. Realizzazione interventi di manutenzione straordinaria (oltre i €20.000,00 IVA esclusa) alle strutture

¹ Già in possesso di CSP

cimiteriali su richiesta del Comune e finanziati dallo stesso sulla base della programmazione annuale degli interventi di competenza della Società;

2. Costruzione ed ampliamento delle strutture cimiteriali;
3. Posa di monumenti funebri in campo comune, con le tariffe e lo schema di massima definito con il comune;

Nell'eventualità che durante la validità del contratto l'area cimiteriale dovesse ampliarsi CSP assumerà la gestione completa alle stesse condizioni del contratto in corso.

ART. 3 – REQUISITI E RISPONDENZA A NORME, LEGGI, REGOLAMENTI

1. Le attività oggetto del presente disciplinare sono regolate dalla normativa vigente in materia, che deve intendersi integralmente richiamata ai fini del presente Disciplinare.
2. In particolare, CSP dovrà eseguire le attività oggetto del presente Disciplinare nella piena osservanza di leggi e regolamenti, anche locali, vigenti in materia di:
 - gestione ed esecuzione dei servizi affidati;
 - servizi di polizia mortuaria;
 - sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
 - sicurezza degli impianti;
 - prevenzione incendi;
 - assunzioni obbligatorie e accordi sindacali;
 - prevenzione della criminalità mafiosa;
 - superamento ed eliminazione delle barriere architettoniche;
 - tutela dell'ambiente (es. gestione dei rifiuti);
 - tutela della salute umana.

ART. 4 - CARTA DEI SERVIZI

1. Le attività oggetto del presente disciplinare dovranno essere svolte nel rispetto di quanto stabilito nella "Carta dei Servizi Cimiteriali" che dovrà essere aggiornata e pubblicata da CSP entro 90 giorni dall'avvio della presente gestione.
2. La carta dei servizi aggiornata dovrà far riferimento agli indicatori di qualità di cui allo schema - allegato n. 2 al Decreto Direttoriale del 31/08/2023 - "*Linee guida e indici di qualità per la regolamentazione dei servizi pubblici locali non a rete*", come indicati nella relazione sezione A – punto A.2 *Indicatori di riferimento emanato*.
3. La carta dei servizi dovrà essere aggiornata annualmente entro il 30/04 di ogni anno di gestione

ART. 5 - DESCRIZIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI

A - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E CONTRATTUALE RELATIVA ALLA GESTIONE DEL CIMITERO

1. Lo svolgimento delle attività amministrative e connesse ai servizi cimiteriali deve avvenire tramite un ufficio aperto al pubblico, allestito da CSP, in locali a sua disposizione, sul territorio del Comune di Castellanza.
2. Tale sportello deve garantire un orario di apertura al pubblico di almeno **30 ore settimanali** da concordare con l'Amministrazione Comunale dal lunedì al sabato. Il sabato si può ipotizzare, anziché l'apertura al pubblico dell'ufficio, la reperibilità telefonica di un addetto;
3. Dovrà essere garantito un servizio di reperibilità telefonico nel caso di chiusura di due giornate consecutive dello sportello per festività;
4. CSP dovrà organizzare, nella propria piena autonomia e in stretto contatto con il responsabile dei servizi cimiteriali, un servizio amministrativo accessibile anche con modulistica online.

5. CSP dovrà, inoltre, attivare un software gestionale accessibile agli uffici comunali interessati per la verifica in tempo reale delle attività svolte, oltre a completare l'informatizzazione del pregresso. Il nuovo software deve essere operativo il più presto possibile, non oltre gennaio 2025. Deve possedere una serie di caratteristiche in grado di aumentare l'efficienza operativa (acquisizione anagrafiche, scadenziari automatici, digitalizzazione delle pratiche amministrative, interfaccia da remoto anche con sito internet) e di implementare la trasparenza ed il coinvolgimento degli utenti anche con la condivisione di alcuni dati con sito internet e, eventualmente, con device a disposizione dell'utenza. L'acquisizione di tale software deve prevedere un primo periodo dedicato al trasferimento e al riordino dei dati, alla formazione per l'utilizzo e alla sua integrazione con altre piattaforme gestionali ed un secondo periodo di sviluppo con implementazione di altre funzioni, quali per esempio, la creazione di eventuali postazioni di consultazione da parte dell'utenza sia da remoto che con la posa di "Totem" all'interno del cimitero. Il software dovrà avere caratteristiche tecniche conformi alle indicazioni inserite nel Codice dell'Amministrazione Digitale (decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 8 e s.m.i.) e nel Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2024/26 e successivi aggiornamenti approvati nel periodo di vigenza del presente contratto, che consenta la gestione dell'archivio storico delle concessioni, la gestione di tutte le operazioni cimiteriali, la tenuta dei registri cimiteriali e che sia direttamente consultabile anche ai Responsabili/Incaricati del Comune, al fine di migliorare, grazie alla circolarità delle informazioni, la gestione del cimitero, il rapporto con l'utenza e il rapporto tra l'Amministrazione Comunale e la Società Partecipata.
6. Il Servizio Amministrativo di gestione dei servizi cimiteriali comprende a titolo esemplificativo non esaustivo:
 - tutte le attività propedeutiche e accessorie alle sepolture dei defunti/dei resti e delle ceneri attivando le necessarie comunicazioni alle imprese appaltatrici e a chi è tenuto a svolgere i lavori nei tempi stabiliti dalle norme e dai capitolati, preferibilmente per via telematica e, in particolare, l'assegnazione di posti in campo comune e la concessione di loculi, di cellette e di aree, attenendosi scrupolosamente al Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria e alle norme regionali e statali di riferimento;
 - la richiesta di pagamento dei servizi cimiteriali come da tariffe comunali approvate dalla Giunta Comunale;
 - la stesura dei contratti relativi alle concessioni cimiteriali e relativa registrazione, quando dovuta;
 - la tenuta del registro delle sepolture (da rendere disponibile anche presso il Cimitero);
 - la predisposizione dei documenti necessari per il rilascio delle autorizzazioni di competenza degli uffici comunali e la trasmissione degli stessi al Comune;
 - l'informazione ai cittadini delle operazioni cimiteriali ordinarie da programmare all'interno del cimitero con le modalità concordate con il Responsabile Comunale del Servizio Cimiteriale e secondo quanto stabilito dalle norme nazionali, regionali e dal RCPM;
 - le proposte di variazione delle tariffe cimiteriali da sottoporre per l'approvazione alla Giunta Comunale;
 - la predisposizione di nuova modulistica, approvata in accordo con i Responsabili dei Servizi Cimiteriali del Comune, digitalizzata e condivisa anche con l'utenza per garantire la totale trasparenza e tracciabilità di ogni operazione e servizio richiesti. Tale modulistica si andrà ad integrare con la documentazione già vigente che verrà anch'essa rivista e digitalizzata. Questa attività comporta anche interventi finalizzati alla creazione di specifiche procedure di lavoro, comprensive del coordinamento con la corrente normativa (e le relative prescrizioni) in ordine alla trasparenza, alle norme a prevenzione dei fenomeni corruttivi, alla privacy. Tale modulistica deve essere finalizzata all'erogazione dei servizi on-line;
 - La formazione del personale prodromica agli aggiornamenti delle procedure;
 - la produzione di report trimestrali tecnici e/o economici sulle attività svolte con evidenziate eventuali problematiche derivanti dalla conduzione del servizio come da prospetto indicativo allegato 1;

- la produzione di report trimestrali sulla disponibilità delle diverse tipologie di sepoltura come da prospetto indicativo allegato 2;
- la produzione di eventuale altra reportistica su richiesta degli uffici.

B – LA GESTIONE DELLE CONCESSIONI SCADUTE E IN SCADENZA E DELLE ESUMAZIONI ORDINARIE

La gestione delle concessioni scadute ed in scadenza di tombe, loculi e cellette

1. CSP dovrà organizzare, nella propria piena autonomia e in stretto contatto con il responsabile dei servizi cimiteriali, un servizio amministrativo di gestione delle concessioni scadute ed in scadenza, secondo quanto stabilito nel RCPM e dalla normativa regionale e statale;
2. Il servizio amministrativo di cui al punto 1. deve prevedere almeno le seguenti attività:
 - a) Entro il mese di gennaio per le concessioni in scadenza nel secondo semestre dell'anno, ed entro il mese di luglio per le concessioni in scadenza nel primo semestre dell'anno successivo, **ricerca**, per ogni sepoltura in scadenza, la concessione o altro documento amministrativo equivalente consegnato dal comune al momento dell'affidamento della gestione e **avvisa** i titolari di concessioni cimiteriali in scadenza, mediante pubblicazione sul sito della società, all'albo online e sul sito del Comune e al cimitero, di prendere contatti al più presto, entro 60 giorni dalla pubblicazione dell'avviso, con l'ufficio cimitero della CSP per pianificare (ricevendo allo sportello) le operazioni di estumulazione ordinaria o rinnovare tali concessioni come stabilito nel RCPM, con decorrenza dalla data di scadenza della concessione stessa e predisporre la documentazione necessaria. L'avviso deve contenere l'elenco di tutte le concessioni in scadenza. I suddetti elenchi vengono comunicati al comune per la pubblicazione all'albo online e sul sito del comune.
 - b) Per le concessioni per le quali entro 60 giorni dalla pubblicazione dell'avviso della scadenza non si presenti all'ufficio cimitero di CSP il titolare della concessione stessa, nei mesi da marzo a giugno di ogni anno per le concessioni in scadenza nel secondo semestre dell'anno e nei mesi da settembre a dicembre per le concessioni in scadenza nel primo semestre dell'anno successivo:
 - ✓ **individua** il soggetto obbligato per legge a sostenere le spese delle operazioni di estumulazione anche mediante accesso al database dell'anagrafe comunale che contiene dati storici a partire dalla fine degli anni '80;
 - ✓ **invia**, agli obbligati per legge, le comunicazioni di rito occorrenti, secondo la modulistica predisposta d CSP e validata dal Responsabile del Servizio Cimiteriale;
 - ✓ **predisporre e comunica** all'ufficio comunale, **con cadenza quindicinale** l'elenco delle sepolture per le quali non sia stato possibile individuare gli obbligati per legge con l'indicazione delle ricerche effettuate e collabora con l'ufficio comunale nella ricerca;
 - ✓ **ricerca** gli aventi titolo non reperiti dal comune di Castellanza presso l'ufficio anagrafe del comune competente;
 - ✓ **riceve**, in orario libero di sportello o su appuntamento, gli obbligati per legge per **definire** la loro scelta;
 - ✓ **predisporre** la documentazione amministrativa connessa alle operazioni di rinnovo della concessione o di estumulazione in base alla scelta effettuata dagli aventi titolo e, in caso di estumulazione anche la documentazione da scambiare eventualmente con l'impianto di cremazione dei resti mortali e di quella contabile, da consegnare all'obbligato per legge, per il versamento dei corrispettivi dovuti;
 - c) Nel caso in cui entro 30 giorni dalla scadenza della concessione non si fossero ancora presentati all'ufficio cimitero di CSP gli aventi titolo, CSP **invierà** agli stessi le comunicazioni di rito occorrenti con raccomandata A.R., secondo la modulistica predisposta da CSP e validata dal Responsabile del Servizio Cimiteriale;
 - d) Sulla base delle predette attività, punti a), b) e c), CSP:
 1. **entro il 15 aprile ed il 15 ottobre** di ogni anno di gestione, **presenta il piano (cronoprogramma) delle estumulazioni** (concordate con gli aventi titolo) relativo alle concessioni per le quali gli aventi titolo hanno scelto di effettuare l'estumulazione, già attuate o **programmate il più presto possibile ed entro il semestre di scadenza della concessione**, al responsabile dei servizi

cimiteriali, nonché **l'elenco dei concessionari/aventi titolo irreperibili/disinteressati per i quali risulta necessario effettuare le dovute comunicazioni in occasione della ricorrenza dei defunti** e intraprendere la relativa procedura;

2. **entro il 15 ottobre** di ogni anno **predisporre un avviso contenente l'elenco degli obbligati che non hanno preso contatti con CSP (irreperibili e/o disinteressati)**, e, quindi, non inseriti nel piano di cui alla precedente punto al fine di informarli circa:
 - L'avvio del procedimento di estumulazione e relativa tempistica da definire in accordo con il Comune;
 - Il trattamento successivo dei resti/esiti di fenomeni cadaverici conservativi, ovvero:
 - In caso di incompleta mineralizzazione: inumazione in campo comune indecomposti e relativa tariffa;
 - In caso di completa mineralizzazione: conferimento dei resti ossei in ossario comune, previo deposito da un minimo di 2 mesi ad un massimo di 6 mesi in camera mortuaria e relativa tariffa;
 - L'attivazione da parte di CSP delle procedure per riscuotere le tariffe dovute da parte degli aventi titolo disinteressati in base alle operazioni effettuate con spese legali a carico degli aventi titolo.

Detto avviso dovrà essere affisso all'albo pretorio on line del Comune, sul sito di CSP, al cimitero e sulle sepolture interessate per 60 giorni come da RCPM art. 50, comma 6). Decorso il termine della pubblicazione CSP predisporrà **il piano relativo alle suddette estumulazioni ("forzate"** – in quanto gli aventi titolo sono irreperibili o disinteressati) **in accordo con il Comune**. Le procedure per la riscossione delle tariffe per le suddette operazioni saranno concordate con il Comune.;

3. CSP dovrà formalizzare, in accordo con gli uffici comunali i periodi dell'anno in cui escludere le attività di esumazione ed estumulazione, sia in attuazione delle normative vigenti, sia delle disposizioni delle locali autorità sanitarie, sia in relazione a ambiti organizzativi interni del comune.
4. Nel primo anno di gestione e fino al primo semestre del 2026, CSP deve, in aggiunta ai piani delle concessioni in scadenza di cui alla lettera d) punto 1, dovrà predisporre i piani di estumulazione delle concessioni già scadute alla data di avvio del presente contratto e di quelle scadenti nel primo anno di gestione. Il primo piano dovrà essere prodotto **entro 60 giorni dall'avvio del presente contratto ed attuato entro l'anno**. I successivi dovranno essere predisposti con le stesse tempistiche stabilite sopra per le concessioni scadenti nell'anno. Le attività relative alle concessioni scadute all'avvio del presente contratto **dovranno essere terminate entro il primo semestre del 2026**.
5. La modulistica, il materiale per la corrispondenza con gli obbligati e altri soggetti coinvolti nel processo, nonché le spese postali sono a carico di CSP.
6. CSP trimestralmente trasmette al Responsabile dei Servizi Cimiteriali del Comune un report con le attività svolte relativamente alle concessioni in scadenza/scadute, come da prospetto indicativo di cui allegato 3;

La gestione delle esumazioni ordinarie

Le esumazioni ordinarie sono eseguite secondo quanto stabilito dalla normativa nazionale, regionale, dal RCPM e secondo le indicazioni riportate nel piano cimiteriale e, dove compatibili con le stesse modalità e tempistiche sopra definite per la gestione delle concessioni in scadenza.

C - ESECUZIONE DELLE OPERAZIONI CIMITERIALI (NECROFORATO)

Comportamento del personale nell'esecuzione delle operazioni cimiteriali.

1. Il personale incaricato da CSP, in occasione dell'esecuzione delle operazioni cimiteriali, dovrà assumere un comportamento adeguato alla circostanza e rispettoso dei dolenti che presenziano all'operazione.
2. Al personale è vietato:
 - ricevere o sollecitare mance o compensi;
 - trattenere per sé, o per altri, cose rinvenute;
 - segnalare al pubblico nominativi di ditte che svolgono attività inerenti ai cimiteri.

3. Il personale utilizzato nelle operazioni cimiteriali dovrà essere limitato allo stretto necessario, in relazione al tipo di operazione da eseguirsi. Ad esempio, nella tumulazione, una volta inserito il feretro nel loculo, rimarranno sul posto solo gli operatori che si occuperanno della muratura, mentre quelli rimasti inoperosi lasceranno il posto per avviarsi, se necessario, ad eseguire i lavori preparatori per la successiva sepoltura o a svolgere le altre attività all'interno del cimitero.
4. Gli addetti alle operazioni cimiteriali e al servizio di pulizia delle aree scoperte devono indossare abbigliamento adeguato e con cartellino di riconoscimento.

Inumazioni

1. L'inumazione è la deposizione della salma racchiusa in un feretro di solo legno nella nuda terra in uno dei campi destinati alle sepolture comuni. Non è consentito l'uso di casse di metallo o altro materiale non biodegradabile.
2. È fatto divieto agli operatori, nel caso di arrivo di salme destinate all'inumazione inserite in doppia cassa, anche quando la medesima sia d'obbligo, di effettuare operazioni di apertura delle casse in legno per tagliare la cassa metallica.
3. L'operazione di inumazione comprende:
 - la delimitazione dell'area in cui si opera mediante l'uso di apposite barriere mobili di altezza idonea a impedire che i non addetti ai lavori possano interferire con questi ultimi pregiudicando la sicurezza sia degli utenti che dei lavoratori;
 - il trasporto della salma dal punto di ricevimento o dalla camera mortuaria fino al punto del campo cimiteriale interessato all'inumazione.
 - l'introduzione del feretro all'interno della fossa in precedenza già predisposta.
 - la copertura della fossa mediante terra.
 - la formazione di un tumulo di terra
 - l'infissione di un cippo in materiale resistente all'azione disgregatrice degli agenti atmosferici (fornito da CSP stesso) con l'indicazione delle generalità del defunto ed un numero progressivo, entro 48 ore dal seppellimento (art. 21 RCPM);
4. Dette operazioni, laddove è tecnicamente possibile, devono essere eseguite mediante l'ausilio di attrezzature meccaniche.
5. Nella formazione dei tumuli e nell'infissione dei cippi si dovrà aver cura di eseguire un perfetto allineamento con le altre sepolture. I campi di inumazione si utilizzano cominciando da una estremità, proseguendo per file. Lo scavo delle fosse va effettuato almeno fino a due metri di profondità dal piano di superficie del cimitero e, in sede di sepoltura, una volta deposto il feretro, il terreno va ricollocato facendo in modo che la terra scavata in superficie sia posta attorno al feretro e quella scavata in profondità venga alla superficie. Il terreno dei campi destinati all'inumazione deve essere convenientemente sciolto fino alla profondità di almeno 2,5 metri e, quando tale caratteristica non si ritrovi naturalmente, dovranno essere adottati gli interventi necessari per renderlo tale. Per le misure delle fosse, si dovrà osservare quanto disposto dal DPR 285/90 e successive modificazioni.
6. Nell'ambito dell'inumazione, qualora richiesto, compete a CSP, con modalità opportunamente adeguate, anche quella relativa a prodotti abortivi o di parti anatomiche riconoscibili.

Tumulazioni

1. La tumulazione consiste nel collocamento del feretro in loculo o tomba o dei resti mortali/ceneri in loculo, tomba o celletta. L'operazione di tumulazione comprende:
 - la delimitazione dell'area in cui si opera mediante l'uso di apposite barriere mobili di altezza idonea a impedire che i non addetti ai lavori possano interferire con questi ultimi pregiudicando la sicurezza sia degli utenti che dei lavoratori;
 - il trasporto del feretro/cassetta dal punto di ricevimento verso uno dei luoghi prescelti per il seppellimento in loculo, tomba, cappella di famiglia, celletta;
 - l'asportazione della lastra di chiusura e suo deposito temporaneo per la consegna alla ditta incaricata per l'iscrizione dell'epigrafe;

- l'inserimento del feretro nel loculo/tomba o della cassetta in loculo, tomba, celletta;
- la muratura del loculo/celletta (o copertura della tomba) secondo le prescrizioni del DPR 285/1990 e successive modificazioni e/o integrazioni;
- apposizione dell'indicazione, anche in cartoncino plastificato uguale per tutte le tumulazioni, delle generalità del defunto;
- la pulizia del luogo dove è avvenuta l'operazione e quella dei loculi, cellette o tombe immediatamente vicini che, involontariamente, durante l'operazione, fossero rimasti imbrattati;
- La rimozione delle attrezzature usate e di tutti i rifiuti prodotti ed avvio alla zona di deposito, secondo la loro tipologia;
- successivamente all'iscrizione delle epigrafi, la collocazione della lastra di chiusura, secondo le modalità stabilite nel RCPM.

Esumazioni ordinarie e straordinarie

1. L'esumazione consiste nell'operazione di scavo e riporto alla luce delle salme sepolte a sistema di inumazione.
2. L'operazione di esumazione comprende:
 - la delimitazione dell'area in cui si opera mediante l'uso di apposite barriere idonee a impedire che estranei possano osservare la raccolta dei resti mortali, nonché i non addetti ai lavori possano interferire con questi ultimi pregiudicando la sicurezza sia degli utenti che dei lavoratori.
 - disfaccimento del manufatto di materiale lapideo posto a copertura della fossa di inumazione e reso anonimo.
 - scavo della fossa, avendo cura di limitare lo scavo alla sola fossa;
 - escavazione dei resti e loro raccolta in cassette di zinco (fornite dai parenti dei defunti), quando richiesti per la tumulazione.
 - tumulazione dei resti in ossario, loculo o tomba.
 - conferimento dei resti nell'ossario comune quando non richiesti per la tumulazione.
 - raccolta dei materiali lignei e delle stoffe e loro conferimento, imballati negli appositi contenitori, nel container appositamente predisposto.
 - raccolta dei materiali di risulta e loro conferimento nell'apposito scarrabile, distintamente per tipologia;
 - l'avvio dei rifiuti allo smaltimento, attraverso ditte autorizzate, in impianti autorizzati posti a qualsiasi distanza;
 - chiusura della fossa, avendo cura di utilizzare quelle accortezze previste nel paragrafo precedente.
3. Nel caso di rinvenimento di resti mortali non ancora mineralizzati, CSP provvederà alla loro raccolta negli appositi contenitori dallo stesso forniti; nell'apposizione sui contenitori di una etichetta riportante gli estremi del defunto; nel loro immediato avvio alla cremazione o alla inumazione nell'apposito campo degli inconsunti, secondo la volontà espressa dai familiari. In quest'ultimo caso procederà ad inserire nel contenitore da reinumare sostanze biodegradanti che favoriscano la completa mineralizzazione del cadavere.
4. I resti mortali destinati all'ossario comune non potranno per nessun motivo essere depositati, seppure a titolo provvisorio, nelle aree di servizio, nei locali magazzino o nei punti di raccolta dei rifiuti cimiteriali.

Estumulazioni ordinarie e straordinarie

1. L'estumulazione consiste nell'apertura del loculo e riporto all'esterno del feretro.
2. L'operazione di estumulazione comprende:
 - a. la delimitazione dell'area in cui si opera mediante l'uso di apposite barriere idonee a impedire che estranei possano osservare la raccolta dei resti mortali, nonché i non addetti ai lavori possano interferire con questi ultimi pregiudicando la sicurezza sia degli utenti che dei lavoratori;

- b. l'asportazione della lapide di copertura e la sua resa anonima o disfacimento del manufatto di materiale lapideo posto a copertura delle tombe o a chiusura di loculo (ove il concessionario non ritenga di avvalersene e trasferirlo a sua cura e spese);
 - c. l'apertura del loculo/tomba con rottura del muretto o apertura del cassone;
 - d. la raccolta e collocazione degli esiti dei fenomeni cadaverici conservativi in appositi contenitori per l'avvio alla cremazione se non destinati alla re-inumazione e successiva raccolta dei resti ossei in cassette di zinco eventualmente fornite da CSP come da tariffa;
 - e. la raccolta separata dei rifiuti cimiteriali: materiale ligneo e stoffe; zinco del feretro; materiali di risulta;
 - f. loro trasferimento nei punti predisposti per la raccolta, distintamente per tipologia;
 - g. sanificazione del tumulo, chiusura del loculo, ovvero, in caso di tomba, ricollocazione della lastra di chiusura e dell'eventuale sigillo in cemento. Nel caso di tombe eventuali lastre di chiusura del tumulo danneggiate o rotte durante l'operazione di estumulazione dovranno essere sostituite a cura di CSP;
 - h. la tumulazione in celletta o in loculo o in tomba dei resti mortali a seguito dell'operazione di trattamento resa necessaria;
 - i. pulizia del luogo dove è avvenuta l'operazione e quella dei loculi o tombe immediatamente vicini che, involontariamente, durante l'operazione, fossero rimasti imbrattati;
 - j. rimozione delle attrezzature impiegate;
 - k. riapertura al pubblico dell'area interessata.
2. I resti potranno altresì essere collocati nell'ossario comune o trasportati, con idoneo contenitore, eventualmente fornito da CSP, presso il forno crematorio se destinati alla cremazione.
 3. Nel caso di rinvenimento di resti mortali non ancora mineralizzati, CSP provvederà alla loro raccolta negli appositi contenitori dallo stesso forniti, e nell'apposizione sui contenitori di una etichetta riportante gli estremi del defunto; al loro immediato avvio alla cremazione o alla inumazione nell'apposito campo degli inconsunti, secondo la volontà espressa dai familiari piantando cippi (a carico dei parenti dei defunti). In quest'ultimo caso procederà ad inserire nel contenitore da reinumare sostanze biodegradanti che favoriscano la completa mineralizzazione del cadavere.
 4. La raccolta dei rifiuti cimiteriali prevede anche:
 - a. la disinfezione degli zinchi;
 - b. la deposizione negli appositi sacchi dei materiali lignei e stoffe e separatamente degli zinchi;
 - c. la collocazione dei sacchi nel container appositamente predisposto;
 - d. l'avvio dei rifiuti allo smaltimento, attraverso ditte autorizzate, in impianti autorizzati posti a qualsiasi distanza;
 - e. la compilazione delle apposite schede ove previsto.
 5. I resti mortali destinati all'ossario comune non potranno per nessun motivo essere depositati, seppure a titolo provvisorio, nelle aree di servizio, nei locali magazzino o nei punti di raccolta dei rifiuti cimiteriali. La violazione di questo obbligo costituirà gravissimo inadempimento.

Manutenzione campi di sepoltura ed aree scoperte di pertinenza/Traslazioni

1. Le operazioni di inumazione comprendono anche la manutenzione dei campi di sepoltura che dovrà essere effettuata con le seguenti modalità:
 - a) ripristino periodico della loro conformazione superficiale in modalità tali da consentire il deflusso delle acque meteoriche in eccesso e mantenere praticabile la superficie all'utenza;
 - b) ripristino dei campi di sepoltura assoggettati ad esumazione ordinaria eseguendo nuovi livellamenti, riporto di terreno vegetale per migliorare le caratteristiche del terreno e favorire la mineralizzazione delle salme.
2. La manutenzione dei tumuli e dei percorsi adiacenti dovrà essere costante e comprendere il ripristino del livello del terreno in seguito ad avvallamenti, sconnessioni, franamenti ecc. dovuti a compattazione del terreno che si verificano, in particolare, nei primi mesi dal seppellimento. Tali operazioni di ripristino dovranno essere effettuate entro 72 ore dalla segnalazione proveniente dall'utenza e/o dal competente servizio comunale. L'inadempimento è sanzionato con penalità contrattuale.
3. CSP dovrà garantire l'espletamento del servizio di:

- a) trasporto singolo o plurimo di contenitore (o cassa, se del caso) di resti mortali (salme inconsunte), provenienti da estumulazione o esumazione, al campo degli indecomposti, per la successiva prevista reinumazione;
- b) traslazione di urna e cassetta di resti mortali, nell'ambito del cimitero comunale.

Altre Attività

1. In riferimento alle operazioni connesse alle sepolture descritte analiticamente nella parte precedente, CSP dovrà svolgere altresì le seguenti attività:

- a) controllo dell'autorizzazione rilasciata dal comune alle ditte esterne indicate dall'utente e/o concessionario per operare nel cimitero e verifica dell'accessibilità degli automezzi e delle attrezzature degli operatori stessi. In particolare CSP, a mezzo di propri dipendenti, dovrà analizzare con particolare attenzione le autorizzazioni rilasciate ai marmisti per la posa dei monumenti per sepolture private e controllare che il manufatto sia corrispondente al progetto autorizzato dal comune, anche mediante verifica delle dimensioni. Il comune provvederà ad inoltrare al Responsabile della gestione dei servizi cimiteriali di CSP copia dei progetti autorizzati con tutte le indicazioni necessarie ad effettuare i dovuti controlli. Ciascun progetto dovrà essere restituito al responsabile dei servizi cimiteriali con il referto della verifica effettuata. La mancata attivazione del controllo nelle forme e modalità richiamate comporta inosservanza dei doveri contrattuali da parte di CSP e quindi oggetto di penalità. Il mancato controllo solleva altresì il comune da ogni azione di risarcimento danni eventualmente richiesta dall'utente o dal concessionario per l'eventuale rimozione e smantellamento del manufatto non conforme. A tale proposito la responsabilità civile ricadrà in capo a CSP. Le ditte autorizzate dovranno preventivamente fornire a CSP copia della polizza RC all risk per eventuali danni causati nelle operazioni svolte.
- b) fornitura, entro 30 giorni dal termine delle rispettive operazioni di estumulazioni, di lastre nuove di chiusura di loculi e, ove necessario, anche delle lastre di contenimento e delle borchie a chiusura delle lastre. Le predette lastre devono essere di dimensione e tipologia marmorea il più possibile simile a quella in uso nel blocco loculi in cui è avvenuta l'estumulazione. Il campione di marmo che verrà utilizzato per ricavare le lastre dovrà essere preventivamente sottoposto al parere obbligatorio del Responsabile dei servizi cimiteriali che potrà richiedere la sostituzione del marmo prescelto al fine di garantire maggiore uniformità con il marmo esistente. Pose di lastre non conformi e che non abbiano ottenuto il preventivo parere di cui sopra, dovranno essere, a cura e spese di CSP, rimosse e sostituite con altre più conformi allo stato dei luoghi;
- c) la fornitura e la posa di tutti gli accessori relativi ai loculi delle campate A, B, C, S, E, dei "loculi nuovi" via per Olgiate e delle cellette ossario saranno forniti da CSP con spese a carico del concessionario, compresa l'incisione delle lastre;
- d) fornitura, entro 48 ore dalla inumazione, di cippo da apporre sul tumulo, avente spazio idoneo all'indicazione del nome del defunto e delle sue date di nascita e morte;
- e) altri adempimenti necessari per i quali il comune predisporrà ordini di servizio.

2. CSP, nella propria autonomia imprenditoriale, dovrà essere in grado di garantire una dotazione di materiale (lastre, cippi e tutti gli accessori indicati nei punti precedenti e posti a suo carico) adeguata ad intervenire nei tempi previsti ai punti precedenti, nonché per provvedere ad eventuali sostituzioni di materiale deteriorato o comunque non più utilizzabile, ovvero in tutti i casi di particolare urgenza disposta dal responsabile dei servizi cimiteriali.

Interventi di sanificazione del tumulo

- 1. Per intervento di sanificazione si intende la serie di operazioni necessarie a ripristinare le originarie condizioni di tumulazione di un feretro, in caso di rottura o perdita di liquidi od odori dalla cassa di zinco.
- 2. L'intervento è effettuato in ogni tipologia di tumulo in cui sia contenuto il feretro, sia esso un loculo o un tumulo in cappella o in tomba privata, con oneri a carico del concessionario del manufatto nel quale è avvenuta la perdita di liquami cadaverici.

3. L'operazione comprende le seguenti fasi:

- a) preparazione: apertura del loculo tramite rimozione della lapide e suo deposito temporaneo in un luogo indicato con provvedimento generale del responsabile dei servizi cimiteriali; ove sussistano aperture che configurino pericolo per i frequentatori della zona CSP dovrà provvedere con la stessa cura e modalità indicate nei casi di estumulazione, a recintare con apposita rete l'area interessata in quanto la stessa si configura quale area di cantiere lavori;
- b) valutazione della causa: CSP dovrà valutare la causa della perdita di liquidi o la fonte di odori provenienti dal feretro contenuto nel loculo aperto o in loculo adiacente, che ha percolato i liquidi attraverso una o più pareti. Laddove si sia individuato l'esatto loculo e feretro si procede alla sua sanificazione;
- c) sanificazione e apertura: iniezione di apposite sostanze deodorizzanti attraverso un foro eseguito nel muro di tamponamento all'interno del loculo, eseguita in tempi adeguati rispetto al momento dell'intervento. In caso di urgenza, almeno 30 minuti prima; altrimenti, l'iniezione avviene la sera precedente al giorno dell'intervento, da eseguire ordinariamente nelle ore di maggior frescura e possibilmente in orario di chiusura del cimitero;
- d) apertura del loculo con demolizione e/o asportazione della parete di materiale, avendo cura che il personale sia equipaggiato di idonei dispositivi di protezione individuale, stabiliti dal piano di sicurezza appositamente predisposto da CSP, deposito del materiale inerte in apposito spazio individuato ai fini del relativo smaltimento a fine lavori, in base alle norme vigenti in materia e distintamente per tipologia di rifiuto;
- e) estrazione del feretro: l'estrazione del feretro dovrà avvenire in completa sicurezza utilizzando, laddove necessario, idonea impalcatura e alzaferetri;
- f) pulizia del vano loculo: al termine delle operazioni relative all'estumulazione si provvederà alla pulizia accurata del loculo con l'utilizzo di specifici prodotti per la sanificazione ed eliminazione di odori. Analoga sanificazione dovrà essere effettuata sia per gli altri loculi interessati dalla perdita di liquame, sia per le lapidi imbrattate.
- g) ricostituzione della impermeabilità del feretro: il feretro viene collocato all'interno di cassone di zinco, a carico del concessionario, il cui coperchio verrà saldato perimetralmente, applicando targhetta metallica esterna in cui saranno riportati gli estremi anagrafici del defunto.
- h) ritumulazione: con le stesse procedure già previste per la tumulazione si provvede a ritumulare il feretro;

D - SERVIZIO DI CUSTODIA E VIGILANZA DEL CIMITERO

1. CSP effettuerà, con scrupolo e zelo, il servizio di custodia e sorveglianza del cimitero, anche in forma automatizzata, ove possibile, che comprende:
 - il servizio di apertura e di chiusura dei cancelli secondo gli orari stabiliti dal Sindaco. Attualmente l'orario di apertura è così stabilito: 8.30 - 17.00 (da novembre a marzo) con proroga alle 18.00 nei restanti mesi e, con orari da concordarsi con l'Amministrazione Comunale nei giorni di ricorrenze civili e/o religiose, anche locali;
 - l'accensione, lo spegnimento, la regolazione dell'impianto di illuminazione e di ogni altra utenza necessaria per la normale conduzione del cimitero;
 - l'attivazione della campana di segnalazione di fine orario,
 - l'assistenza, l'informazione, la sorveglianza di chi accede al cimitero comprese le imprese di onoranze funebri e le ditte incaricate di lavori di manutenzione di tombe e/o loculi;
 - la reperibilità telefonica di personale di CSP;
 - l'attivazione un pronto intervento in caso di emergenze, con modalità da concordare con l'Amministrazione comunale;
 - la custodia al fine di prevenire disordini, danneggiamenti, sottrazione di attrezzature e di beni situati all'interno del cimitero e degli stabili ad esso attinenti;
 - la tempestiva segnalazione agli organi preposti di qualsiasi fatto direttamente o indirettamente connesso alla funzione di cui sopra;

- il ritiro e la consegna giornalieri presso l'Ufficio Cimitero di comunicazioni relative a inumazioni/tumulazioni/cremazioni di salme/resti/parti anatomiche al fine di verificare la regolarità degli adempimenti;
- ritiro e conservazione dei titoli di accoglimento delle salme, resti mortali e ceneri, ritiro e conservazione verbali consegna ceneri e verbali di chiusura feretro;
- la presa in consegna da parte degli incaricati ai trasporti di salme/resti/ceneri delle autorizzazioni al trasporto e dei permessi di seppellimento rilasciati dall'Ufficiale di Stato Civile competente con apposizione sullo stesso dell'avvenuta inumazione/tumulazione di salma/resti/ceneri con indicazione dell'ora, della data, del luogo di inumazione/tumulazione e l'apposizione della propria firma;
- la cura delle affissioni eventualmente disposte presso la bacheca del cimitero e su tombe, loculi, cellette, campi comuni;
- l'assistenza alla ditta incaricata per attività di esumazione ed estumulazione di salme;
- sorveglianza all'interno del cimitero del rispetto del regolamento di polizia mortuaria e in caso di necessità far richiesta di intervento alla forza pubblica;
- accompagnare, su richiesta, i familiari dei defunti a vedere i loculi, le cellette, le aree disponibili per la concessione;
- segnalare tempestivamente al Responsabile dei Servizi Cimiteriali, fatti o atti anomali o comunque non rientranti nell'ordinaria gestione. In particolare, il personale addetto alla custodia dovrà acquisire eventuali segnalazioni scritte dei frequentatori nonché riportare su apposita modulistica le segnalazioni verbali.
- pulizia del cimitero, inteso come tutte le aree cimiteriali, i corridoi degli edifici dei loculi e cellette, i servizi igienici aperti al pubblico, ecc.
- eventuali altri adempimenti richiesti dall'Ufficio Cimitero e dal presente disciplinare;
- altri compiti che, l'ottimale gestione del servizio cimiteriale, richiede siano svolti dal servizio di custodia. Per tale finalità ed allo scopo di rendere più sicuro il cimitero, tenuto conto della circostanza che il personale di CSP potrà essere impegnato in altre operazioni richieste dal presente disciplinare tecnico, a cura di CSP, in accordo con il Comune, potrà essere realizzato un sistema di videosorveglianza costituito da almeno una telecamera posizionata presso ogni singolo accesso e con registrazione in locale.

Il Comune mette a disposizione di CSP, gratuitamente, per tutta la durata della concessione e nello stato di fatto in cui si trovano, uno spazio all'interno del Cimitero da adibire a deposito degli attrezzi e dei materiali necessari allo svolgimento di tali servizi e un locale adibito a ufficio oltre un alloggio a servizio dell'attività ed altri spazi/locali all'interno del cimitero. Tali spazi/locali, il cui decoro è a carico della Società Concessionaria, dovranno essere tenuti chiusi in assenza del personale di custodia.

Sono inoltre tenuti ben visibili al pubblico, a cura di CSP, agli ingressi del cimitero e nell'ufficio del gestore del cimitero (ART 3 RCPM):

- l'orario di apertura e chiusura nonché la disciplina di ingresso e i divieti speciali;
- estratto del regolamento comunale di polizia mortuaria;
- l'elenco dei campi soggetti ad esumazione ordinaria nel corso dell'anno;
- l'elenco delle concessioni di tombe, loculi e cellette soggette ad estumulazione ordinaria nel corso dell'anno.

Per i servizi di cui al presente articolo, CSP deve fornire il personale, i mezzi e i materiali occorrenti.

E - SERVIZIO DI MANUTENZIONE VERDE CIMITERIALE

Nel cimitero devono essere effettuati interventi di manutenzione ordinaria delle aree verdi cimiteriali quali rasatura dei prati, da effettuarsi a partire da marzo e sino al mese di ottobre, la potatura delle siepi e dei cespugli almeno una volta all'anno preferibilmente prima della commemorazione dei defunti, la raccolta delle foglie, la rassetatura dei cigli e così via, la potature degli alberi al bisogno; la manutenzione ordinaria dei vialetti, dei sentieri, degli spazi fra le tombe, dei campi di sepoltura a terra, l'eradicazione dell'essenze arrampicanti infestanti sulle murature, il diserbo chimico delle superfici suindicate e lo sgombero, al bisogno, della neve dai viali e dagli ingressi.

Per tutti i campi di inumazione (di qualsiasi tipologia) presenti all'interno dei cimiteri, CSP dovrà, secondo necessità, eseguire le seguenti attività generali:

- verifica ed eventuale riassetto delle tracce presenti (es: eventualmente prodotte dai mezzi meccanici, dalle piogge etc.);
- eventuale bonifica delle pozzanghere, degli acquitrini e delle aree fangose mediante lo spandimento di terreno sciolto, compost, sabbia, ghiaio o quanto altro necessario;
- verifica e livellamento del terreno, in modo che la superficie risulti complanare e priva di avvallamenti o dossi;
- verifica e pulizia del terreno, in modo che il campo risulti privo di materiale inerte/zolle e sgombro da qualsiasi detrito;
- verifica e mantenimento in piena efficienza del sistema di smaltimento di acque meteoriche, attraverso sagomatura del terreno con lieve pendenza, e la pulizia di canalette, griglie e pozzetti di raccolta presenti nel campo e sul perimetro del campo;
- verifica e, se necessario, semina di idonea erba, nelle parti non utilizzate, da mantenere in buona condizione e cura, mediante sfalcio, estirpazione erbacce e irrigazione.

Per i **campi in uso** devono inoltre essere svolte, in modo continuo e/o secondo necessità, le seguenti attività (in aggiunta alle attività di carattere generale):

- verifica e ripristino di sprofondamenti con eventuale riporto di terreno, in particolare, in prossimità delle sepolture;
- verifica e manutenzione del tumulo nei primi sei mesi di sepoltura con il ripristino del tumulo sprofondato a seguito dell'assestamento del terreno, tramite riporto del materiale;

Per i **campi esumati da riutilizzare** devono inoltre essere svolte, in modo continuo e/o secondo necessità, le seguenti attività (in aggiunta alle attività di carattere generale):

- verifica e ed eventuale pulizia del terreno, in modo che il campo risulti privo di materiale residuale proveniente da precedenti inumazioni (es. resti assi e residui legnosi delle casse ecc.);
- verifica e riporto di terreno vegetale idoneo, misto a sabbie e inerti per migliorare le caratteristiche pedologiche del terreno.

Le suddette operazioni devono essere svolte possibilmente in orari in cui il flusso del pubblico è minore al fine di limitare i disagi nell'uso e accessibilità del complesso cimiteriale.

Nel prospetto che segue sono sintetizzati i servizi previsti dal contratto, limitatamente al verde pubblico cimiteriale.

IA	=	Numero di interventi da eseguire per ogni anno di durata del contratto
MC	=	Manutenzione continuativa; il numero di interventi da eseguire è illimitato, si interviene secondo necessità
SC	=	Il numero di interventi da eseguire è illimitato, si interviene secondo necessità

tipologia del servizio	IA
Rasatura dei tappeti erbosi	Almeno 6 + SC
Eliminazione di Ambrosia artemisifolia	SC
Raccolta foglie e ramaglie	Almeno 2+ SC
Diserbo totale su tutte le aree interne pavimentate	3
Scerbatura, estirpazione ed eradicazione delle piante infestanti su tutte le aree interne	SC
Manutenzione continuativa di arbusti	MC
Manutenzione continuativa di vasche e fioriere	MC

F- SERVIZI DI PULIZIA

Il servizio dovrà essere svolto a perfetta regola d'arte per il raggiungimento dei seguenti fini:

- a) salvaguardare lo stato igienico-sanitario dell'ambiente;
- b) mantenere integro l'aspetto estetico e lo stato dei locali e delle aree cimiteriali;
- c) salvaguardare le superfici sottoposte alle pulizie.

Tutti i prodotti impiegati dovranno essere pertanto adeguati alle varie strutture e materiali nel rispetto della vigente normativa. Per quanto riguarda la pulizia dei pavimenti di tutti gli ambienti si specifica che il lavaggio deve essere fatto con acqua e prodotti detergenti e disinfettanti che non arrechino danni a persone o cose. È fatto divieto di adoperare acidi e cere o prodotti sdruciolevoli.

CSP dovrà inoltre provvedere, mediante contenitori e sacchi propri, alla raccolta delle immondizie in tutti gli ambienti ed al loro trasporto negli appositi cassonetti.

Di seguito sono riportate le condizioni minime previste per i servizi di pulizia con alcuni dettagli tecnici:

a – LOCALI: servizi igienici pubblici.

La pulizia dei servizi igienici pubblici, con prodotti detergenti e disinfettanti, e con fornitura e ripristino dei materiali d'uso (carta igienica, sapone liquido, carta mani) deve essere effettuata una volta al giorno.

I servizi di cui sopra dovranno essere raddoppiati durante la commemorazione dei defunti: dal 28 Ottobre al 4 Novembre compresi.

b – AREE, MANUFATTI ED IMPIANTI

Questa attività ha l'obiettivo di mantenere decorosi i luoghi dei cimiteri, i percorsi pavimentati coperti e scoperti. Le operazioni di pulizia dovranno essere svolte in orari in cui il flusso del pubblico è minore. L'occupazione di aree a rotazione per l'esecuzione delle pulizie non deve creare disagi nell'accessibilità del complesso cimiteriale. Durante le operazioni deve essere garantita la sicurezza dei visitatori, anche con idonee segnalazioni e/o recinzioni. I servizi di pulizia dovranno essere inoltre strettamente coordinati con i servizi di manutenzione delle aree a verde e delle operazioni cimiteriali in modo da ottimizzare gli interventi. Di seguito sono riportate alcune modalità e disposizioni a cui CSP dovrà attenersi:

b1 - Servizio di pulizia rifiuti e corone

CSP dovrà provvedere alla manutenzione, pulizia ed eventuale sostituzione dei contenitori porta rifiuti della frazione secca indifferenziata esistenti e sui piazzali antistanti gli stessi; egli dovrà inoltre assicurare lo svuotamento dei contenitori porta rifiuti in modo continuativo nell'arco della settimana in modo da mantenerli sempre vuoti ed atti al loro uso. I rifiuti saranno depositati negli appositi cassonetti forniti dal comune. Le corone dovranno essere allontanate dal luogo della sepoltura come da RCPM.

Per garantire lo stato di decoro dei luoghi nel periodo precedente e successivo alla ricorrenza della commemorazione dei defunti, CSP dovrà potenziare tale servizio, incrementandone la necessaria frequenza, concordando con il gestore dei servizi di igiene urbana un ritiro supplementare dei cassonetti portarifiuti in dotazione.

Secondo necessità la rimozione dei rifiuti dovrà essere effettuata, oltre che nei giorni stabiliti, anche secondo le disposizioni del responsabile dei servizi cimiteriali.

B2 - Pulizia aree scoperte, dei pavimenti dei manufatti e dei locali vari;

CSP dovrà provvedere almeno due volte la settimana alla pulizia dei viali, delle piazzole e dei manufatti in genere, con particolare riguardo per la zona dove sono posizionati i cassonetti e quella ove sono temporaneamente depositati i rifiuti cimiteriali. Dovrà inoltre provvedere almeno quindicinalmente al lavaggio dei pavimenti dei corridoi dei loculi/cellette, e delle rampe delle scale e dei corrimani, e, almeno semestralmente, alla deragnatura delle pareti e soffitti ove necessaria e delle vetrate, ove esistenti.

B3 - Pulizia dei canali di gronda e pozzetti

CSP dovrà provvedere alla pulizia dei canali di gronda e dei pozzetti rimuovendo periodicamente il fogliame presente al fine di evitare intasamenti ed occlusioni.

B4 - Pulizia delle fontane e dei lavandini

CSP dovrà provvedere alla pulizia delle fontane e dei lavandini (residui di fiori e piante) e mantenerle in buono stato con particolare riguardo alla rubinetteria ed agli scarichi al fine di mantenerne il regolare funzionamento.

G - DISINFESTAZIONI

CSP dovrà provvedere a propria cura e spese ai trattamenti periodici, secondo necessità o su richiesta del responsabile dei servizi cimiteriali, contro la presenza di blatte e roditori. Tali trattamenti potranno essere effettuati da ditta incaricata. Nell'effettuazione del servizio dovrà essere assicurata ogni cautela nei confronti dei visitatori e i trattamenti dovranno svolgersi in condizioni di sicurezza.

H - SGOMBERO NEVE

CSP dovrà liberare dalla neve tutti i viali principali e secondari e le aree cimiteriali, con priorità assoluta per quelle interessate da servizi funebri così da consentire agli utenti di accedervi senza difficoltà. Tale servizio dovrà essere eseguito con personale e mezzi di CSP, eventualmente integrati con servizi acquistati da ditte terze, in modo tale che, in relazione alle condizioni meteorologiche, si potrà garantire sempre la transitabilità dei viali e vialetti sopra descritti e provvedere agevolmente allo spargimento di sale o prodotti similari al fine di evitare o rimuovere le formazioni di ghiaccio. Dei servizi integrativi acquistati da ditte terze deve essere data comunicazione al comune. In particolare la rimozione della neve e l'agibilità delle diverse aree cimiteriali dovrà avvenire come segue:

- a) viali principali (evidenziati in rosso nelle planimetrie allegare al presente documento): formazioni corridoio di almeno mt. 1,30 di larghezza entro 24 ore dalla cessazione dell'evento nevoso.
- b) viali secondari (evidenziati in blu nelle planimetrie allegare al presente documento): formazione di corridoi di almeno cm. 80 di larghezza, entro 48 ore dalla cessazione dell'evento nevoso.
- c) Vialetti interni ai campi inumazione: corridoi trasversali di almeno cm. 60 di larghezza, entro 72 ore dalla cessazione dell'evento nevoso.

La modalità di creazione dei corridoi all'interno dei campi a inumazione sarà concordata con il Responsabile dei Servizi Cimiteriali che fornirà le opportune indicazioni, ove necessarie.

Per una migliore pianificazione delle attività, sono allegare le planimetrie del cimitero con l'indicazione delle categorie dei viali.

Possono essere inoltre applicate, pur se i tempi previsti siano stati rispettati, penalità qualora non siano rispettati i limiti quantitativi indicati o non sia garantita adeguata e sicura transitabilità degli utenti del servizio. In tal caso la penalità sarà applicata considerando l'effettivo grado di inadempienza.

I - MANUTENZIONE ORDINARIA e STRAORDINARIA (quantificata in € 20.000,00 ANNUI)

i.1 Manutenzione ordinaria

Nel cimitero deve essere mantenuto un buon livello di decoro. A tal fine è necessario provvedere a tutti gli interventi di manutenzione ordinaria preventiva/programmata/a guasto su tutte le strutture edilizie, arredi, impianti e apparecchiature, così da prevenire stati di degrado o di pericolo.

Tra le attività da ricomprendere nel seguente servizio si elencano le seguenti attività manutentive minime a titolo esemplificativo non esaustivo:

- la manutenzione di inferriate e cancelli sottoposti all'azione degli agenti atmosferici attraverso periodica pulizia e riverniciatura;
- la sistemazione degli accessi per garantire i necessari standard di sicurezza dei fruitori del cimitero;
- la manutenzione periodica di intonaci sia in relazione ai danni arrecati da infiltrazioni sia in relazione a fenomeni d'umidità e ripresa di piccole parti di intonaco ammalorate, ripristino delle tinteggiature ove necessario;
- la manutenzione periodica dei pavimenti e rivestimenti ammalorati: verifica di eventuali sollevamenti, fessurazioni, distacchi o sconnessioni e sostituzione di piccole parti;

- la manutenzione ordinaria della lattoneria (converse, pluviali, canali, curve, scossaline) ed eventuale sostituzione in seguito ad accertamenti visivi che accertino il cattivo stato di conservazione delle stesse;
- la manutenzione ordinaria dello smaltimento delle acque meteoriche e reflue urbane;
- la manutenzione ordinaria dei tetti nelle strutture cimiteriali, quali esemplificativamente:
 - ✓ pulizia dei canali di gronda, scarichi dei docciai, come indicato al punto B3;
 - ✓ risistemazione di tegole, colmi, converse, scossaline o di piccole parti di manti di copertura;
- altri interventi di piccola manutenzione, quali esemplificativamente:
 - ✓ sostituzione rubinetti fontanelle interne al cimitero;
 - ✓ pulizia fontane e caditoie intasate;
 - ✓ controllo dell'integrità dei vetri e sostituzione di quelli rotti;
 - ✓ controllo generale dello stato di cornicioni;
- la manutenzione ordinaria degli impianti elettrici, quali esemplificativamente:
 - ✓ sostituzione di lampade, prese, interruttori di comando o spine deterioratesi;
 - ✓ controllo collegamenti di terra e serraggi morsettiere e bulloni;
 - ✓ controllo periodico delle linee esterne (inclusi i quadri elettrici) e loro mantenimento a norma di legge;
 - ✓ le verifiche periodiche dell'impianto di messa a terra da parte di un organismo di ispezione abilitato dal Ministero delle Attività Produttive;
- la manutenzione ordinaria dell'impianto elevatore, quali esemplificativamente:
 - ✓ manutenzione semestrale affidata a ditta abilitata del settore;
 - ✓ le verifiche periodiche biennale da parte di un organismo di ispezione abilitato dal Ministero delle Attività Produttive;
- la manutenzione ordinaria delle barriere elettriche automatiche, come disciplinato nel manuale d'uso;
- la pulizia tombe in campo comune abbandonate (solo nei casi di mancanza di pubblico decoro per i defunti e pericolo per gli utenti);

CSP dovrà predisporre un registro degli interventi a propria cura e spese, da usarsi quale scadenziario per le manutenzioni di legge.

i.2 Manutenzione straordinaria a carico di CSP

La manutenzione straordinaria quantificata in € 20.000 annui (IVA esclusa) sarà a carico di CSP. Gli avanzi eventualmente non utilizzati confluiranno in un fondo dedicato alle future manutenzioni;

Nel primo anno di gestione ed entro il primo semestre del 2026 dovrà essere realizzato "il giardino delle rimembranze" per dispersione delle ceneri – previsto dall'art. 26 Regolamento Regionale 14 giugno 2022, n. 4;

i.3 Manutenzione straordinaria da eventi eccezionali

Al verificarsi di eventi eccezionali, comprese le calamità naturali, CSP provvederà alla messa in sicurezza degli immobili, con oneri a proprio carico entro l'importo di € 20.000,00 annui, dandone comunicazione al Comune anche nel corso o al termine dell'intervento. Le conseguenti opere di manutenzione straordinaria necessarie al recupero saranno definite congiuntamente da CSP e Comune e interamente finanziate dal Comune stesso. CSP provvederà ad eseguire le opere straordinarie necessarie al recupero solo quando riceverà dal Comune una nota che attesti che il comune ha le necessarie coperture finanziarie. Il Comune provvederà a corrispondere a CSP i costi da questa sostenuti per gli interventi secondo tempistiche da concordarsi.

i.4 Manutenzione straordinaria a carico del Comune

Ulteriori interventi di manutenzione straordinaria saranno programmati dal Comune, in accordo o su proposta di CSP, esclusivamente sulla base dei finanziamenti messi a disposizione dal Comune medesimo, riservandosi di affidarli a CSP o di eseguirli in proprio.

Al fine di agevolare tale pianificazione CSP e Comune, potranno valutare congiuntamente la tipologia di interventi da approvare nel rispetto dei termini necessari all'Amministrazione Comunale per l'inserimento dei lavori nella/e annualità successiva/e a quelle di programmazione.

Per ogni intervento di m.s. progettato da CSP (o da chi per essa) la definizione dell'onorario è effettuata facendo riferimento al D.M. del 17/06/2016, con le spese forfettarie pari a 0%, salvo condizioni di maggiore favore per questo Ente;

Il **Piano di fattibilità tecnico economica** sarà approvato da questo ente. CSP essendo stazione appaltante si assumerà l'onere delle successive fasi esecutive fino al collaudo dell'intervento.

ART. 6 – PRESCRIZIONI RIGUARDANTI MATERIALI E ATTREZZATURE

1. CSP deve utilizzare mezzi ed attrezzature, adeguati al lavoro da svolgere nonché idonei a garantire la sicurezza e la tutela della salute degli operatori e dell'utenza, ma anche dell'ambiente e del territorio; a tale riguardo deve poter dimostrare, con apposita documentazione, che i mezzi e le attrezzature utilizzati rispettino i criteri definiti dal D.lgs. 17/2010 e s.m.i. (che recepisce la Direttiva Macchine 2006/42/CE) e di aver provveduto ad eseguire la manutenzione ordinaria e programmata.
2. Il Comune di Castellanza conferisce in prestito d'uso e in via esclusiva alla società CSP per lo svolgimento delle attività le attrezzature elencati nell'allegato 5 del presente Disciplinare, di cui verrà redatto apposito verbale di consegna, in cui CSP riconosce lo stato di conservazione degli stessi e si impegna formalmente a prendersene cura ed a mantenerli in modo tale da garantirne l'efficienza ed il buono stato di conservazione.
3. CSP, per il materiale di cui al presente paragrafo, dovrà provvedere alla tenuta di appositi registri su cui riportare le relative manutenzioni e/o revisioni periodiche anche per le attrezzature già esistenti all'interno dei cimiteri (scale, alza feretri, e porta feretri), affidati in uso ai sensi del disciplinare tecnico, rispettando quanto previsto in particolare dal Titolo III "Uso delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale" del D.lgs. nr. 81/2008.

ART. 7 – OPERATORI ADDETTI AI SERVIZI – ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

CSP dovrà garantire l'impiego di personale specializzato e dotato di adeguate competenze professionali per la corretta e tempestiva esecuzione delle attività oggetto del presente Disciplinare e per l'utilizzo delle eventuali attrezzature necessarie.

Il personale operativo dovrà:

- rispettare quanto previsto dai regolamenti e dalle norme applicabili;
- indossare abbigliamento adeguato e cartellino identificativo;
- indossare, in funzione delle attività da effettuare, tutti i dispositivi di protezione individuale prescritti dalla norma;
- adottare un comportamento consono alla funzione e alle circostanze in cui si svolgono le attività del servizio e alle valenze etiche e sociali dei luoghi in cui si troverà ad operare.

CSP dovrà fornire, all'atto dell'attivazione del servizio al Responsabile dei Servizi Cimiteriali del Comune di Castellanza l'organigramma relativo al proprio personale addetto ai servizi cimiteriali e comunicare tempestivamente eventuali variazioni.

Tutto il personale adibito al servizio agisce sotto l'esclusiva responsabilità di CSP sia nei confronti del committente che di terzi.

Al fine di garantire il regolare svolgimento del servizio, CSP è libera di:

- organizzare le risorse strumentali e umane secondo criteri e modalità proprie, purché effettui lo svolgimento dei servizi come previsto dal presente disciplinare;
- avvalersi, nel rispetto delle norme vigenti, di terze ditte specializzate, quando il tipo di lavoro richieda personale specializzato o presenti un carattere di saltuarietà. Gli oneri relativi a quanto sopra saranno a carico di CSP.

L'Amministrazione Comunale rimane estranea ai rapporti intercorrenti tra CSP e il suo personale, che deve, però, essere assicurato, in regola con la normativa vigente e deve possedere comprovate caratteristiche morali e professionali tali da soddisfare le esigenze del servizio dell'Amministrazione Comunale.

Ove il personale in servizio non rispondesse a tali caratteristiche (per motivi di inefficienza o per insoddisfazione espressa dai cittadini relativamente agli aspetti comportamentali o per non compiuto rispetto delle mansioni o per qualsiasi altra motivata ragione connessa all'espletamento dei servizi), la Società Concessionaria si impegna alla sua sostituzione. Entro 60 giorni dalla sostituzione stessa, l'Amministrazione Comunale dovrà esprimere l'accettazione del nuovo personale oppure chiederne l'ulteriore sostituzione. Ove l'Amministrazione non si esprimesse, il personale si intenderà confermato.

ART. 8 – SICUREZZA SUL LAVORO E TUTELA DELL'AMBIENTE

CSP è obbligata, nell'esecuzione dei servizi e delle prestazioni ordinate, ad osservare tutte le vigenti normative in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, di prevenzione infortuni, igiene del lavoro, prevenzione incendi e tutela dell'ambiente ed a farle rispettare ai propri dipendenti, in ottemperanza alle disposizioni del D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

CSP dovrà inoltre porre in essere quanto necessario al rispetto, ove siano previsti specifici adempimenti, delle norme del D.M. del 10/03/98 "Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro". A tale scopo il comune fornirà a richiesta di CSP tutte le informazioni necessarie alla predisposizione delle predette misure organizzative, precisando sin d'ora che nel cimitero non presta la propria attività alcun dipendente dello stesso, se non in misura marginale e occasionale per svolgere attività di verifica o effettuare sopralluoghi. CSP dovrà affiggere in modo ben visibile, almeno negli albi cimiteriali, ma altresì in altri spazi individuati con il Responsabile dei servizi cimiteriali e in modo ben visibile, ogni informazione utile all'utenza relativa ai soggetti e ai numeri di telefono da contattare in caso di emergenza. Analoga informazione dovrà rendere ai propri lavoratori mediante affissione di quanto necessario negli spazi agli stessi destinati.

CSP si impegna a rendere edotti i propri dipendenti di eventuali e ulteriori rischi connessi alla prestazione da rendere in aree particolari, ed a controllare l'applicazione delle misure di prevenzione e a sviluppare un costante controllo durante l'esecuzione delle attività.

Le situazioni di pericolo, sia per l'utenza che per gli operatori stessi, riscontrate all'interno del cimitero, anche in aree non direttamente interessate dallo svolgimento della propria specifica attività, dovranno essere tempestivamente segnalate da CSP ai Referenti del Servizio.

CSP dovrà, inoltre, in situazioni di imminente pericolo o presunte tali, provvedere, se tecnicamente in grado di farlo, a limitare o inibire l'accesso all'area interessata tramite apposite recinzioni e segnalazioni.

Nell'esecuzione di tutte le attività di cui al presente Disciplinare, CSP dovrà gestire in modo differenziato i rifiuti cimiteriali, nel pieno rispetto delle norme di riferimento applicabili in tema di gestione dei rifiuti (D.Lgs 152/2006 nonché delle sue modificazioni ed integrazioni (gestione dei rifiuti); D.M. 145/98 (compilazione formulari trasporto rifiuti); D.M. 148/98 (registro di C/S rifiuti) D.P.R 254/03, (norma attuativa all'art 45 del predetto D.Lgs. sulla corretta gestione dei rifiuti ospedalieri e cimiteriali)), assicurando il conferimento dei rifiuti cimiteriali ordinari, secondo le modalità definite dal soggetto gestore del servizio integrato di igiene urbana, che provvederà al loro avvio allo smaltimento.

Il progetto tecnico vigente per la gestione del servizio di igiene urbana all'art. 12- Raccolta rifiuti urbani cimiteriali stabilisce quanto segue:

12-1 – RIFIUTI CIMITERIALI ORDINARI

AEMME Linea Ambiente provvederà al ritiro dei Rifiuti Solidi Indifferenziati ordinari provenienti dal Cimitero Comunale con utilizzo di un adeguato numero di bidoni carrellabili in polietilene ad alta densità da 1.100 litri, posizionati in apposita zona raggiungibili dai mezzi di AEMME Linea Ambiente dedicati alla raccolta.

AEMME Linea Ambiente dovrà provvedere anche al ritiro della frazione compostabile (organico e vegetale) con utilizzo di un adeguato numero di bidoni carrellabili in polietilene ad alta densità da 120/240 litri, posizionati in apposita zona raggiungibili dai mezzi di AEMME Linea Ambiente dedicati alla raccolta

In aggiunta AEMME introdurrà un contenitore per la raccolta dei piccoli RAEE

La vuotatura dei bidoni sarà effettuata nei punti di posizionamento; la frequenza sarà mono-settimanale, ma dovrà essere adeguatamente intensificata in corrispondenza delle ricorrenze che comportano un incremento dei rifiuti, quali la commemorazione dei defunti, Pasqua, Natale, ecc.

Per tutte le altre tipologie di rifiuto cimiteriale non ordinario non ritirate da AEMME, CSP dovrà farsi carico di provvedere alla raccolta e gestione in modo differenziato e al successivo avvio allo smaltimento, anche per mezzo di ditte in possesso dell'autorizzazione al trasporto "per conto terzi" dei rifiuti cimiteriali.

A titolo esemplificativo, non esaustivo, i rifiuti derivanti dai servizi cimiteriali di cui al presente Disciplinare sono generalmente classificati *urbani* e possono essere:

- Rifiuti derivanti da operazioni cimiteriali:
 - ✓ Rifiuti lapidei (es. marmi, ecc.);
 - ✓ Rifiuti derivanti da attività di costruzione e demolizione tombe;
 - ✓ Rifiuti metallici (es. maniglie, parti metalliche, ecc.);
 - ✓ Parti in legno, residui di imbottiture, rivestimenti casse, vestiario ecc.;
- Rifiuti derivanti da attività di costruzione e demolizione tombe:
 - ✓ Miscugli o scorie di cemento, mattoni, mattonelle e ceramiche (;
 - ✓ Rifiuti misti dell'attività di costruzione e demolizione;
 - ✓ Rifiuti da escavazione;
- Rifiuti urbani da altre attività cimiteriali:
 - ✓ Rifiuto vegetale (es. proveniente dalla raccolta delle foglie, sfalcio erba, fiori, ecc.);
 - ✓ Rifiuto secco (es. sottovasi, portafiori e fiori in plastica, parti residue di candele, lumini, contenitori in plastica, ecc.);
 - ✓ Rifiuto indifferenziato (es. derivante da attività di pulizia e raccolta cestini, ecc.).

Nel caso si rendessero necessari, per la presenza di eventuali rifiuti contenenti sostanze pericolose e/o speciali, gli ulteriori adempimenti previsti dal D.lgs. 152/2006 e successive modificazioni ed integrazioni o altra normativa vigente in materia (ad esempio registri, formulari...), questi saranno da effettuare a cura di CSP.

CSP, inoltre, nell'esecuzione delle attività di cui al presente Disciplinare Tecnico dovrà:

- eseguire le opere a regola d'arte rispettando le norme UNI e CEI;
- utilizzare prodotti marcati CE;

CSP deve tenere e aggiornare i registri di manutenzione delle attrezzature, con assunzione delle relative responsabilità, ivi compresi quelli relativi alle attrezzature già presenti nel cimitero ed assegnati in uso ai sensi del disciplinare tecnico.

ART. 9 – ORDINE DA TENERSI NELL'ANDAMENTO DEI LAVORI - CRONOPROGRAMMA

In generale CSP avrà la facoltà di organizzarsi nel modo che riterrà più conveniente per dare i servizi perfettamente compiuti nei termini contrattuali purché, a giudizio del Responsabile dei servizi cimiteriali ciò non sia pregiudizievole alla buona riuscita del servizio nel suo complesso, agli interessi del comune o al rispetto dei tempi previsti dagli ordini di servizio.

ART. 10 - ALTRI INTERVENTI ATTINENTI AL SERVIZIO CIMITERI NON ESPRESSAMENTE PREVISTI SOPRA, PREVIO ULTERIORE ESPRESSO ACCORDO FRA LE PARTI.

1. Il Comune potrà inoltre richiedere alla CSP le seguenti attività, individuando contestualmente le modalità di finanziamento:
 - Realizzazione interventi di manutenzione straordinaria, restauro e risanamento, ristrutturazione e ampliamento degli immobili presenti nelle aree cimiteriali su richiesta del Comune e finanziati dallo stesso sulla base della programmazione annuale degli interventi di competenza della Società;
 - Costruzione ed ampliamento delle strutture cimiteriali;
2. La progettazione e l'esecuzione delle lavorazioni dovranno essere effettuati attenendosi alle disposizioni della vigente legislazione sulla esecuzione dei lavori pubblici. Prima della esecuzione dei lavori o del loro affidamento a terzi, i progetti dovranno essere approvati dall'Amministrazione Comunale. L'affidamento dei lavori di manutenzione straordinaria è accompagnato da specifici fogli patti e condizioni e/o documenti analoghi, che, secondo quanto in essi previsti, sostituiscono e/o integrano le clausole contenute nel presente disciplinare tecnico;
3. L'Amministrazione Comunale potrà richiedere modifiche ed adeguamenti ritenuti necessari per la migliore funzionalità delle opere.

ART. 11- RESPONSABILITA' DEL GESTORE

A - Responsabilità della buona conduzione del servizio

1. Il servizio dovrà essere svolto da CSP con propri capitali, personale, attrezzatura e macchinari assumendosi il relativo rischio di impresa. Tutti i lavori e i servizi previsti nel contratto dovranno essere effettuati a regola d'arte ed eseguiti con ogni cura, impiegando macchinari, dispositivi e prodotti idonei e strettamente conformi al Regolamento nazionale e comunale di Polizia Mortuaria, alle norme sanitarie e alle norme in materia di sicurezza dei lavoratori.
2. CSP ha l'obbligo di avvertire tempestivamente il responsabile dei servizi cimiteriali quando venga a conoscenza di inconvenienti che impediscano il regolare svolgimento del servizio, anche se ad esso non imputabili.
3. CSP si impegna a demolire e a rifare, a sue spese, i lavori manutentivi dallo stesso eseguiti non in conformità alla legge o alle prescrizioni del responsabile dei servizi cimiteriali e non potrà pretendere compensi di sorta per tali lavori eseguiti, anche se migliorativi, che non siano stati preventivamente e specificamente approvati dai competenti uffici del comune.
4. CSP è soggetto a tutte le ordinanze comunali riferite al servizio, siano esse precedenti o emesse nel periodo di esecuzione del contratto.
5. È escluso in via assoluta ogni risarcimento, indennizzo o compenso a CSP per danni o perdite di materiali, attrezzi e opere provvisori, siano essi determinati da causa di forza maggiore o qualunque altra causa e anche se dipendenti da terzi.

ART. 12 – PENALI PER INADEMPIMENTO CONTRATTUALE

1. In caso di inadempimenti agli obblighi contrattuali assunti e dunque alle prescrizioni contenute nel presente disciplinare tecnico CSP, oltre all'obbligo di provvedere all'esatta esecuzione della mancata prestazione o di quella non correttamente adempiuta nel più breve tempo possibile e comunque entro il termine assegnatogli dal responsabile dei servizi cimiteriali, la stessa sarà passibile di penalità, - a seconda della gravità dell'inadempimento - valutata dal comune secondo quanto previsto nei commi successivi, fatto salvo, in ogni caso, il maggior danno.
2. Per i seguenti inadempimenti da parte di CSP il comune applicherà le seguenti penalità:
 - a) per la mancata erogazione dei servizi secondo gli indicatori di qualità e quantità individuati nella "Carta

dei Servizi” o per mancata predisposizione / aggiornamento / pubblicazione della Carta dei Servizi Cimiteriali nei termini stabiliti - da un minimo di € 500,00 a un massimo di € 2.500,00;

- b) per mancata attuazione dei cronoprogrammi annuali di esumazioni ed estumulazioni, in base alla percentuale di mancata attuazione – da e€ 500,00 ad € 2.500,00 in base alla percentuale di mancata attuazione;
- c) per mancato completamento dell’atto di ricognizione delle concessioni scadute secondo le tempistiche previste nel presente disciplinare: € 150,00 per ogni giorno di ritardo per un massimo di 90 gg; € 250,00 per ogni giorno di ritardo dal 91° al 180° giorno di ritardo.
- d) per altre manchevolezze o deficienze nella qualità del servizio, non valutate diversamente nel presente disciplinare tecnico: € 250,00 ad evento;
- e) per mancato pronto intervento in caso di comunicazione di anomalie/disservizi e/o segnalazioni pericolose da parte del Comune: €. 250,00 ad evento;
- f) per mancata pulizia di limitate aree cimiteriali: €. 250,00 per giornata (calcolata a partire dalla contestazione);
- g) per mancata sostituzione di marmi nei loculi o cellette a seguito di estumulazione ovvero mancata applicazione di cippo, nei casi in cui la fornitura sia a carico di CSP: € 100,00 per giornata (a partire dalla data di scadenza dei termini previsti all’art. 5);
- h) per mancato ripristino del livellamento del terreno oltre il termine previsto: € 100,00 per ogni giorno di ritardo rispetto al termine previsto, sino ad un massimo di 90 giorni decorsi i quali il comune provvederà d’ufficio a mezzo di incaricato competente con rivalsa su CSP;
- i) per mancata rimozione della neve dalle aree previsti all’art. 5: € 1.000,00 per ogni giornata di ritardo rispetto al termine previsto. Trascorsi tre giorni naturali il comune provvederà d’ufficio a mezzo di incaricato competente con rivalsa su CSP;
- j) per deposito di resti mortali fuori dalle aree previsti all’art. 5: € 1.000,00 sino ad un massimo di 2 eventi;
- k) per mancato allineamento negli scavi dei campi ad inumazione: € 2.000,00 sino ad un massimo di 3 eventi;
- l) per trasporto e/o avvio a smaltimento dei rifiuti ad azienda non autorizzata per la tipologia del rifiuto stesso: € 3.000,00 per i primi tre eventi ed € 5.000,00 per i successivi, oltre al pagamento di eventuali sanzioni, multe, ammende e quant’altro ingiunto al comune per tali cause;
- m) per mancata effettuazione degli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di rifiuti: € 100,00 per ogni giorno di ritardo decorrente dalla data dell’adempimento e fatta salva la denuncia all’autorità competente;
- n) per mancata esecuzione della rasatura dei tappeti erbosi; per mancata raccolta di foglie e ramaglia: € 500,00 per ogni intervento non eseguito, oltre ad € 100,00 per ciascun giorno di ritardo rispetto a quello programmato o eventualmente assegnato dal Responsabile dei servizi cimiteriali a seguito della verifica di inadempimento;
- o) per mancata eliminazione di ambrosia artemisiifolia e di piante infestanti: € 100,00 per ciascun giorno di ritardo nella scerbatura, estirpazione ed eradicazione rispetto a quello programmato o eventualmente assegnato dal Responsabile dei servizi cimiteriali a seguito della verifica di inadempimento;
- p) per mancata effettuazione del diserbo totale sulle aree interne: € 500,00 per ogni intervento non eseguito, oltre ad € 50,00 per ciascun giorno di ritardo rispetto a quello programmato o eventualmente assegnato dal Responsabile dei servizi cimiteriali a seguito della verifica di inadempimento;

3. Le inadempienze correlate alle penalità sopra enunciate verranno contestate direttamente dal

Responsabile Servizi Cimiteriali o suo delegato. L'applicazione delle specifiche penalità di cui sopra non fa venir meno la possibilità di applicare le penalità più generali riportate in seguito al verificarsi di disservizi. La contestazione e la successiva applicazione avverranno, in ogni caso, nel rispetto del contraddittorio come disciplinato al successivo comma 4 e nel contratto di servizio.

4. Per ogni penalità (evidenziata e non evidenziata nei punti precedenti), correlata all'inadempienza delle clausole del contratto o del disciplinare tecnico, si procederà ad una preventiva contestazione scritta dell'inadempienza, a mezzo PEC, a CSP, assegnando un termine (da considerare perentorio) entro il quale CSP potrà presentare le proprie controdeduzioni, adempiere al relativo obbligo e rimuovere gli effetti perduranti della contestata violazione. Ove CSP non replichi nei termini previsti o non fornisca elementi di risposta giudicati idonei a giustificare le inadempienze contestate, verrà applicata la penale nella misura prevista nei casi indicati al comma 2; nei casi non disciplinati dal predetto comma 2, la penale sarà determinata, fra un minimo di € 200,00 ed un massimo di € 5.000,00, in relazione della gravità del fatto, valutata dal comune, fatta salva in ogni caso la previsione di diverso ammontare della penalità già specificata nell'art. 15 del contratto e la possibilità di risoluzione del contratto in caso di gravi inadempienze verificate.
5. Qualora il numero complessivo delle penali "gravi" risulti maggiore a tre in un anno solare è in facoltà del comune richiedere la risoluzione anticipata del contratto, di agire per gli ulteriori danni derivanti dalla interruzione del servizio e dal successivo affidamento ad altro soggetto. Per penalità "grave" si intende quella per la quale è previsto un valore, per singolo evento, pari o superiore ad € 2.500,00 (duemilacinquecento), ovvero l'inadempimento, a discrezione del comune, sia tale da ledere l'immagine dello stesso davanti ai cittadini e/o agli utenti del servizio;
6. Le penalità non escludono il risarcimento dei danni materiali o di immagine derivanti dal non conforme o mancato espletamento del servizio.

ART.13 – RINVII

1. Per quanto non previsto nel presente disciplinare, CSP deve far riferimento alla normativa nazionale, regionale, comunale (RCPM) in materia, comprese le indicazioni e le direttive impartite dall'Amministrazione Comunale e quelle previste nel Piano Cimiteriale del Comune di Castellanza.

Allegati:

1. Report trimestrale tecnico e/o economico sulle attività svolte con evidenziate eventuali problematiche derivanti dalla conduzione del servizio come da prospetto indicativo (allegato 1);
2. Report trimestrale sulla disponibilità delle diverse tipologie di sepoltura come da prospetto indicativo (allegato 2);
3. Report trimestrale con le attività svolte relativamente alle concessioni in scadenza, come da prospetto indicativo (allegato 3);
4. Planimetria cimitero per piano sgombero neve (allegato 4)
5. Planimetria eventuali ampliamenti cimiteriali (allegato 5);
6. Elenco attrezzature (allegato 6)
7. Elenco documenti (allegato 7)

ALLEGATO 1**REPORT TRIMESTRALE TECNICO / ECONOMICO SULLE ATTIVITA' SVOLTE**

PERIODO DI GESTIONE DAL _____ AL _____

Da trasmettere entro 30 giorni dalla scadenza di ogni trimestre (a mezzo PEC)

DESCRIZIONE ATTIVITA'	QUANTITA'	CORRISPETTIVI FATTURATI (PRECISARE SE IVA INCLUSA)
CONCESSIONI DI LOCULI		
CONCESSIONI DI CELLETTE		
CONCESSIONE DI TOMBE		
RINNOVI LUCULI		
RINNOVI CELLETTE		
RINNOVI TOMBE / AREE		
ALTRO... SPECIFICARE		
TOTALE CORRISPETTIVI PER CONCESSIONI		
INUMAZIONI		
INUMAZIONI IN CAMPO INDECOMPOSTI		
TUMULAZIONI FERETRI IN LOCULO - NUOVA CONCESSIONE		
TUMULAZIONI FERETRI IN LOCULO - CONCESSIONE ESISTENTE		
TUMULAZIONI CENERI IN LOCULO - NUOVA CONCESSIONE		
TUMULAZIONI CENERI IN LOCULO - CONCESSIONE ESISTENTE		
TUMULAZIONI RESTI IN LOCULO - NUOVA CONCESSIONE		
TUMULAZIONI RESTI IN LOCULO - CONCESSIONE ESISTENTE		
TUMULAZIONI FERETRI IN TOMBA - NUOVA CONCESSIONE		
TUMULAZIONI FERETRI IN TOMBA - CONCESSIONE ESISTENTE		
TUMULAZIONI CENERI IN TOMBA - NUOVA CONCESSIONE		
TUMULAZIONI CENERI IN TOMBA - CONCESSIONE ESISTENTE		
TUMULAZIONI RESTI IN TOMBA - NUOVA CONCESSIONE		
TUMULAZIONI RESTI IN TOMBA - CONCESSIONE ESISTENTE		
TUMULAZIONI CENERI IN CELLETTA - NUOVA CONCESSIONE		
TUMULAZIONI CENERI IN CELLETTA - CONCESSIONE ESISTENTE		
TUMULAZIONI RESTI IN CELLETTA - NUOVA CONCESSIONE		
TUMULAZIONI RESTI IN CELLETTA - CONCESSIONE ESISTENTE		
ESUMAZIONI		
ESTUMULAZIONI		
ALTRO... SPECIFICARE		
TOTALE CORRISPETTIVI PER SERVIZI		

INTERVENTI MANUTENTIVI SVOLTI:	NUMERO	COSTO (OVE POSSIBILE)
INTERVENTI DI SANIFICAZIONE DEL TUMULO		
RASATURA DEI TAPPETI ERBOSI		
ELIMINAZIONE DI AMBROSIA ARTEMISOFOLIA		
RACCOLTA DI FOGLIE		
DISERBO TOTALE SU AREE PAVIMENTATE		

SCERBATURA, ESTIRPAZIONE ED ERADICAZIONE DELLE PIANTE INFESTANTI SU TUTTE LE AREE INTERNE		
MANUTENZIONE CONTINUATIVA DI ARBUSTI		
MANUTENZIONE CONTINUATIVA DI VASCHE E FIORIERE		
PULIZIA SERVIZI IGIENICI		
PULIZIA VIALI, PIAZZOLE, MANUFATTI		
LAVAGGIO PAVIMENTI CORRIDOI E RAMPE DI SCALE E CORRIMANI		
DERAGNATURA PARETI, SOFFITTI E VETRATE		
PULIZIA CANALI DI GRONDA E POZZETTI		
PULIZIA FONTANE E LAVANDINI		
DISINFESTAZIONI INSETTI / RODITORI		
ALTRO.... SPECIFICARE		

NOTE E OSSERVAZIONI DA PARTE DI CSP	
--	--

ALLEGATO 2

DISPONIBILITA' PER INUMAZIONI E PER CONCESSIONI TOMBE / LOCULI / CELLETTE

trimestre n____ anno _____

Da trasmettere entro 30 giorni dalla scadenza di ogni trimestre (a mezzo PEC)

NUMERO POSTI DISPONIBILI PER INUMAZIONE	
NUMERO LOCULI	
NUMERO CELLETTE	
NUMERO AREE PER TOMBE	

REPORT ATTIVITA' CONCESSIONI CIMITERIALI IN SCADENZA /SCADUTE

CONCESSIONI CIMITERIALI IN SCADENZA - ANNO _____

NUMERO CONCESSIONI DA LAVORARE DAL 01/01 AL 30/06 - SCADENZE LUGLIO-DICEMBRE _____

tombe	
loculi	
cellette	

NUMERO CONCESSIONI DA LAVORARE DAL 01/07 AL 31/12 - SCADENZE GENNAIO-GIUGNO _____ (anno successivo)

tombe	
loculi	
cellette	

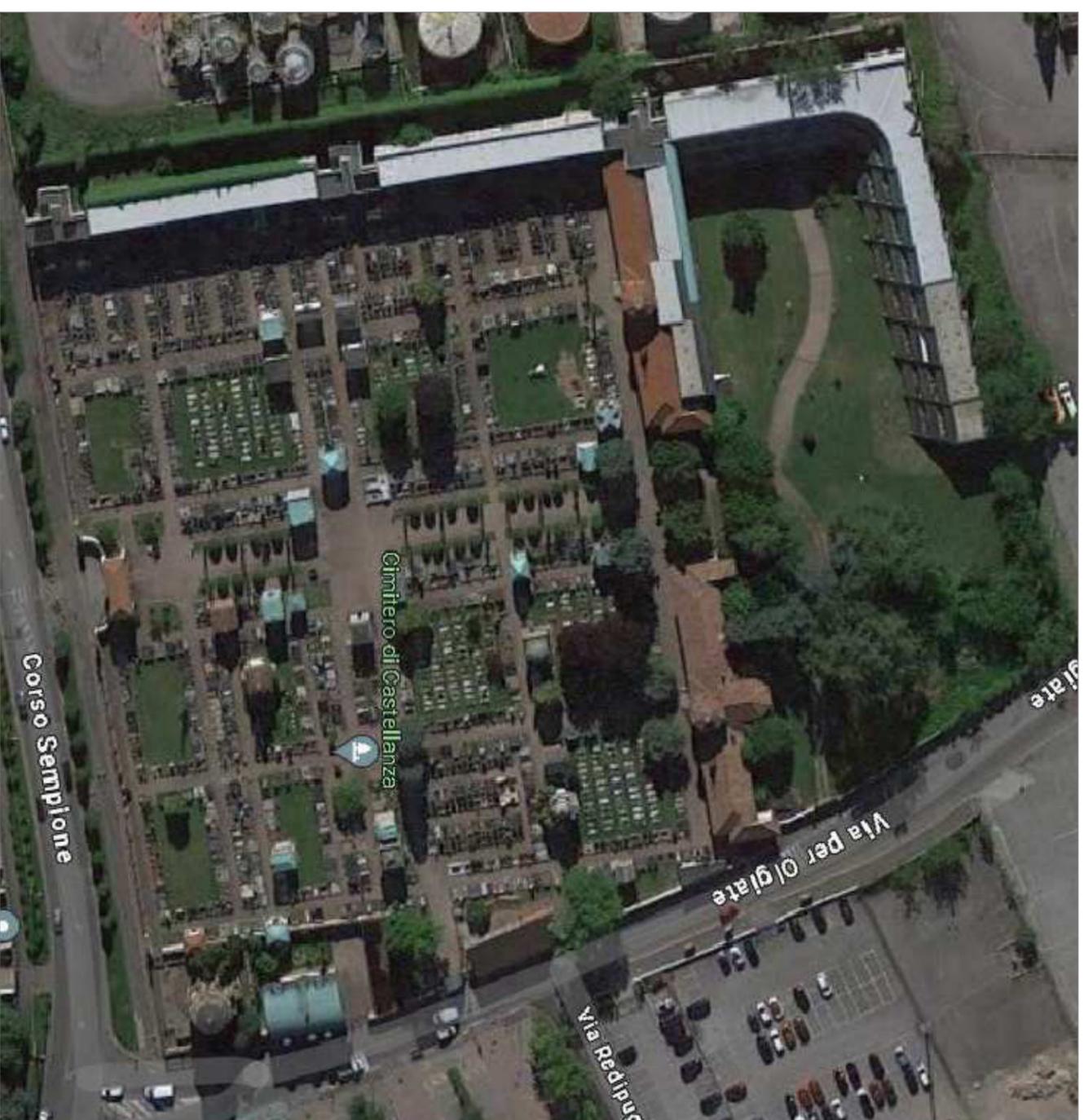
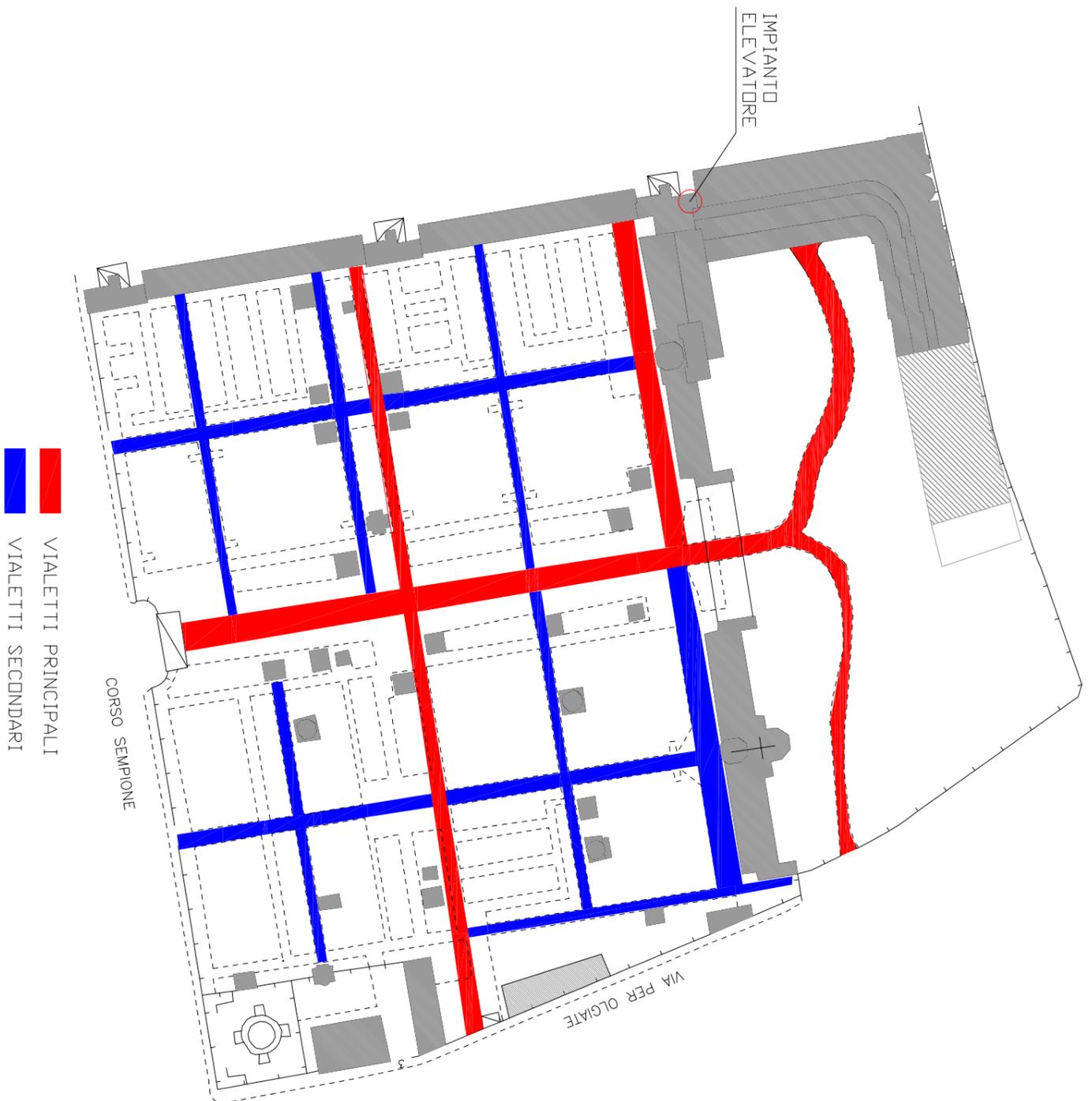
	N. CONTRATTI REPERITI	N. SOGGETTI OBBLIGATI INDIVIDUATI	N. COMUNICAZIONI INViate	N. SOGGETTI OBBLIGATI NON INDIVIDUATI - COMUNICATI AD ANAGRAFE CASTELLANZA	NUMERO SOGGETTI RICEVUTI ALLO SPORTELLLO CSP PER DEFINIZIONE PROCEDURA	NUMERO RICHIESTE DI RINNOVO DEFINITE	NUMERO RICHIESTE DI ESTUMULAZIONE	PERIODO INDICATIVO DI ESTUMULAZIONE
GENNAIO / MARZO								
APRILE / GIUGNO								
LUGLIO / SETTEMBRE								
OTTOBRE / DICEMBRE								

CONCESSIONI CIMITERIALI SCADUTE - ANNO 2024 e precedenti

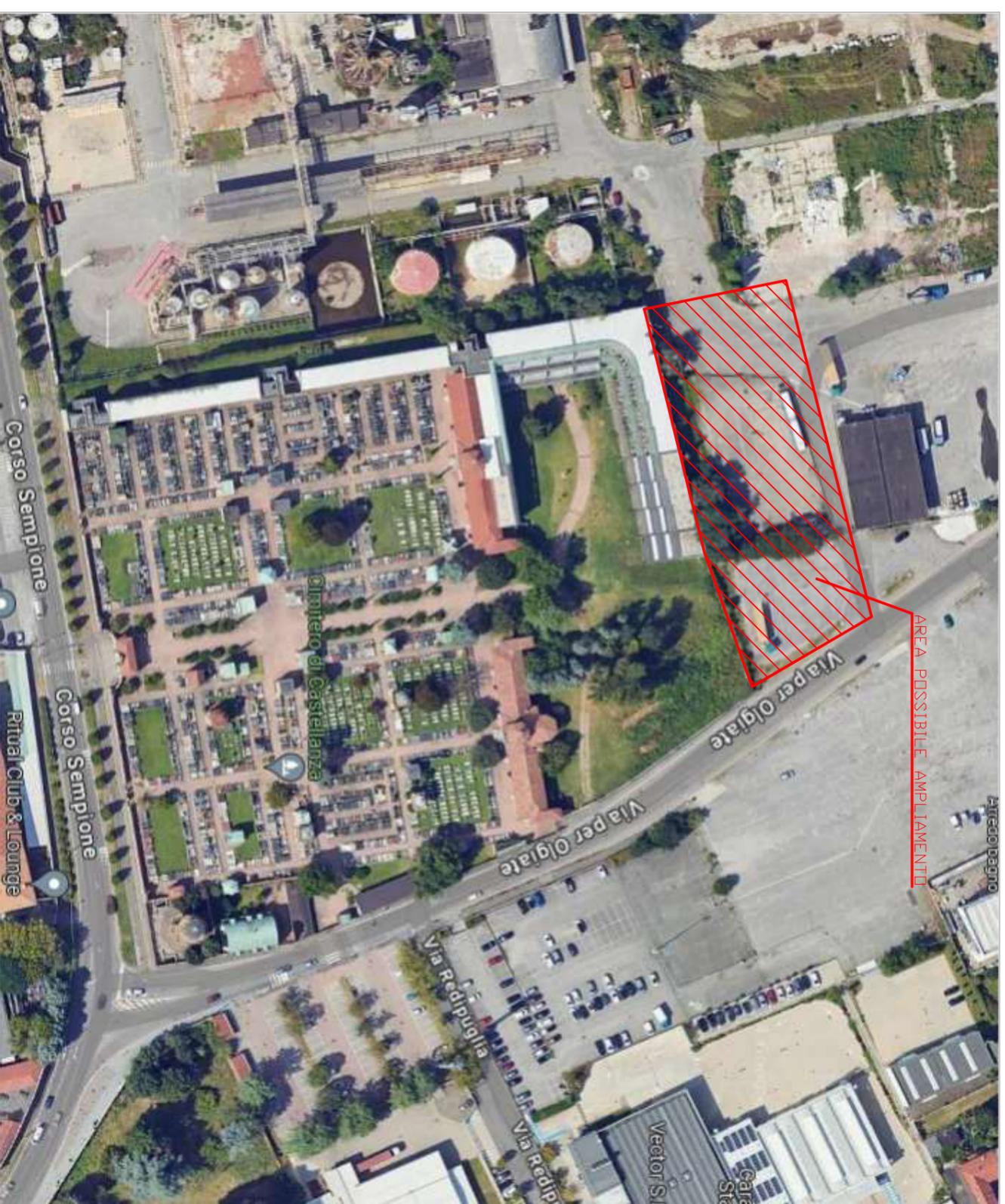
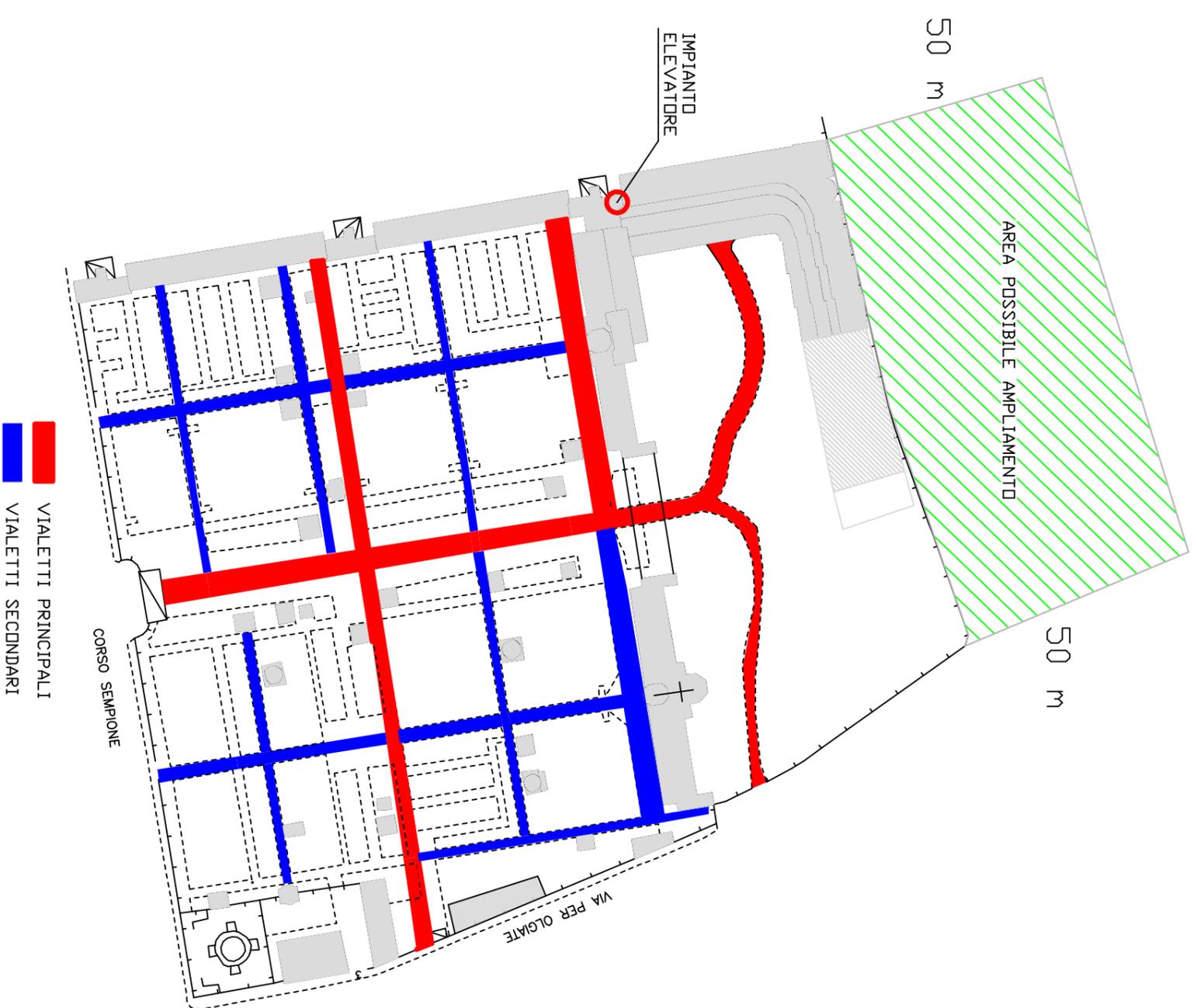
NUMERO CONCESSIONI DA LAVORARE

tombe	
loculi	
cellette	

PLANIMETRIA CIVICO CIMITERO



PLANIMETRIA CIVICO CIMITERIO



ELENCO ATTREZZATURE

A. Scale metalliche con ruote	senza matricola	12
B. Scale metalliche con matricola		
1. 076/21		
2. 6861/02		
3. 9242/03		
4. 5722/01		
5. 5720/01		
6. 6820/02		
7. 6843/02		
8. 6863/02		
9. 9246/03		
10. 9241/03		
11. 6800/02		
12. 6182/01		
13. 6183/01		
14. 9245/03		
15. 6861/02		
16. 66167/14		
17. 66168/14		
18. 6830/02		
TOTALE SCALE =	12 + 18 =	30 unità
Scala in legno		nr. 1 NON A NORMA
C. Macchine per sollevamento feretri		
1. Matr. 5990001/21		
2. Matr. 6916/99		
3. Matr. 90008/07		
4. Matr. 8030/97		
5. Matr. 99013/05		
6. Matr. 1176/98		
7. Matr. Illeggibile (Altair srl anno 2000)		
D. Porta lumini		
E. Carrello porta salme in ferro		
F. Carrello in ferro	nr.	2
G. Macchina raccogli foglie	nr.	1
H. Cestini porta rifiuti	nr.	20



CITTÀ DI CASTELLANZA
PROVINCIA DI VARESE

Allegato 7

ELENCO DOCUMENTI CONSEGNATI A CSP

-
- N. 1 schedario metallico contenente le schede delle concessioni cimiteriali con l'indicazione dei defunti
- Registri cimiteriali delle sepolture
- Originali delle concessioni cimiteriali
- Originali delle autorizzazioni alla tumulazione/inumazione dei defunti
- Originali dei documenti relativi ai trasporti dei cadaveri/ceneri in ingresso nel cimitero per la tumulazione/inumazione, dall'anno 2013
- Archivio informatico delle sepolture

Rep. n.

del

REPUBBLICA ITALIANA

CITTA' DI CASTELLANZA

Provincia di Varese

GESTIONE IN CONCESSIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI DEL COMUNE DI CASTELLANZA

PERIODO DAL 01/08/2024 AL 31/07/2029



L'anno duemilaventiquattro, il giorno del mese di , in Castellanza,

presso la sede del Comune di Castellanza, avanti a me dr.ssa Rosanna Maria Tranchida, segretaria generale autorizzata a rogare i contratti e gli atti nella forma pubblica amministrativa in cui è parte il Comune, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lettera c), del D. lgs. n. 267 del 18/08/2000, s.m.i., sono personalmente comparsi:

il **COMUNE DI CASTELLANZA**, di seguito per brevità chiamato anche **Comune o Concedente**, con sede a Castellanza (VA), Viale Rimembranze n. 4, codice fiscale / P.IVA 00252280128, rappresentato dalla dr.ssa Elisa Rossi, nata a Busto Arsizio (VA) il 25/08/1966, nella sua qualità di responsabile del Settore Servizi Demografici, domiciliata per la carica nella casa comunale, la quale interviene al presente atto, non in nome proprio, ma in forza di decreto sindacale n. 6/2024 del giorno 08/5/2024, in attuazione di quanto stabilito dall'art. 107, punto 3, lett. c), del D. lgs. n. 267 del 18/8/2000, s.m.i.;

E

la società **CASTELLANZA SERVIZI E PATRIMONIO S.R.L.**, di seguito per brevità chiamata anche **Società o C.S.P.**, con sede legale a Castellanza (VA), Via Vittorio Veneto n. 27, codice fiscale e P.IVA 02545140127, rappresentata dalla dr.ssa Lorella Alda Bigatti, nata a (.....) il , residente a (.....), in Via, la quale interviene al presente atto, non in nome proprio, ma nella sua qualità di amministratore unico della società, in forza

dei poteri ad essa conferiti con atto di nomina del e dai vigenti patti sociali.

I suddetti comparenti, rinunciano, concordemente e con il mio consenso, all'assistenza dei testimoni e mi richiedono di ricevere e rogare il presente atto, in forma pubblica amministrativa, al quale premettono che:

- I servizi cimiteriali del Comune di Castellanza sono gestiti dal 2002 dalla società in house "Castellanza Servizi e Patrimonio S.r.l." già "Castellanza Servizi S.r.l";
- il Comune di Castellanza, con deliberazione del Consiglio Comunale n. ____ del _____, ha approvato l'affidamento in house della gestione in concessione dei servizi cimiteriali ivi descritti, nonché lo schema del presente contratto di servizio e dei relativi allegati;
- gli atti previsti dall'art. 31, comm1 e 2, del D.lgs 201/2022 sono stati pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Castellanza in data..... e nell'apposita sezione del sito dell'ANAC in data e che non risulta necessario che decorrano 60 giorni dall'avvenuta pubblicazione sul sito dell'ANAC, per la stipula del contratto;

TUTTO CIÒ PREMESSO TRA LE PARTI COME SOPRA COSTITUITE

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Articolo 1 - FINALITA' DEL CONTRATTO

Il presente contratto di servizio, ai sensi dell'articolo n. 7 del d. lgs. n. 36 /2023 che rimanda al d. lgs. n. 201/2022, s.m.i., ed in particolare all'art. 24 dello stesso, è finalizzato a regolare i rapporti tra il Comune di Castellanza e la società Castellanza Servizi e Patrimonio S.r.l. per la gestione del civico cimitero e dei servizi cimiteriali e contiene previsioni dirette ad assicurare, per tutta la durata dell'affidamento, l'assolvimento degli obblighi di servizio pubblico, nonché l'equilibrio economico-finanziario della gestione secondo criteri di efficienza.

Articolo 2 - OGGETTO DEL CONTRATTO

1. Il presente contratto conferisce alla C.S.P., che accetta, la gestione in concessione del civico cimitero

e disciplina i rapporti tra il Comune e C.S.P. per la gestione del civico cimitero.

2. I servizi cimiteriali oggetto della presente concessione sono considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici locali di rilevanza economica, la cui gestione da parte della C.S.P. ha carattere di universalità, regolarità, continuità e completezza nel rispetto della vigente normativa e delle finalità statutarie.
3. I servizi cimiteriali presentano, inoltre, alcune peculiarità come tutelare l'igiene, la salute e l'incolumità pubblica.
4. Le prestazioni oggetto del presente contratto di concessione di servizio, comprese le relative attività affini e complementari, sono di seguito descritte, a titolo esemplificativo non esaustivo:
 - a) **L'Attività amministrativa e contrattuale relativa alla gestione del cimitero** - ad eccezione delle autorizzazioni di Polizia Mortuaria, normativamente di competenza del Sindaco ora attribuite ai Responsabili dei Settori Servizi Demografici e Opere Pubbliche, che rimangono in capo all'Ufficio Polizia Mortuaria Amministrativo (presso il Settore Servizi Demografici) e Tecnico del Comune (presso il Settore Opere Pubbliche) ovvero:
 1. pratiche cimiteriali di assegnazione e concessione loculi, cellette ed aree, assegnazione spazi in campo comune, compresi i relativi accessori, con le modalità stabilite nel RCPM;
 2. gestione e organizzazione delle esumazioni ordinarie/straordinarie, estumulazioni ordinarie/straordinarie, traslazioni e di tutte le altre operazioni cimiteriali (inumazioni, tumulazioni, esumazioni, estumulazioni, traslazioni);
 3. gestione delle concessioni scadute e in scadenza;
 4. gestione e tenuta dei registri cimiteriali e della banca dati cartacea ed informatica;
 5. gestione e tenuta del catasto cimiteriale cartaceo e informatico¹;
 6. servizio di sportello utenti, sulla base delle modalità concordate dalle parti, anche con

¹ Già in possesso di CSP

servizi on-line;

7. servizio riscossione tariffe e diritti cimiteriali, anche mediante procedure di rateizzazione e coattive di riscossione, e attivando il pagamento tramite PagoPA;
8. gestione dei rapporti con gli enti di controllo (ad es. ATS);
9. acquisizione/gestione di un nuovo software per i servizi cimiteriali;
10. creazione di nuova modulistica;
11. richiesta adesione ANPR per reperimento dati aventi titolo concessioni scadute.

b) L'esecuzione di tutte le operazioni cimiteriali (necroforato):

1. Inumazioni
2. Tumulazioni
3. Esumazioni
4. Estumulazioni
5. Traslazioni
6. Interventi di sanificazione del tumulo (in caso di problematiche connesse alla tenuta dei feretri)
7. Fornitura lastre e accessori per loculi/cellette in base al RCPM e servizio di incisione lastre

c) Il servizio di custodia del cimitero:

1. la gestione degli accessi, comprensivo di apertura e chiusura;
2. La compilazione del registro delle sepolture;

d) La manutenzione ordinaria, la manutenzione del verde cimiteriale, la pulizia ordinaria del cimitero e la manutenzione straordinaria quantificata in € 20.000,00= annui (IVA esclusa):

1. la pulizia dei locali, servizi igienici e degli spazi ed aree all'aperto all'interno del perimetro del cimitero, ivi incluso il parcheggio di proprietà di CSP;
2. la spalatura e rimozione della neve e del ghiaccio dai luoghi di transito con spargimento di

sale;

3. la cura del verde e dell'arredo;
4. il servizio di disinfestazione da roditori e blatte in genere, sia preventivo che curativo;
5. le operazioni ordinarie di conservazione e ripristino (manutenzione ordinaria) di tutti gli impianti, compresi impianti elettrici, impianto di sollevamento e di automazione delle strutture cimiteriali, fisse ed infisse, che non appartengono a privati soggetti;
6. la raccolta differenziata, la gestione e l'avvio allo smaltimento dei rifiuti cimiteriali;
7. la realizzazione di manutenzione straordinaria quantificata in € 20.000,00= annui **(IVA esclusa)**;
8. La realizzazione del "Giardino delle Rimembranze" per dispersione delle ceneri – previsto dall'art. 26 regolamento regionale 14 giugno 2022, n. 4 (che ha abrogato il regolamento regionale 9 novembre 2004, n. 6 che già lo prevedeva all'art. 10) - Valore previsionale: € 23.000,00= **(IVA esclusa)**, e comprensivo di cinerario comune.

Tale opera verrà posta in ammortamento finanziario e retrocessa gratuitamente al Comune di Castellanza alla conclusione dell'affidamento

e) Altri interventi attinenti ai servizi cimiteriali non espressamente previsti sopra, previo ulteriore espresso accordo tra le parti:

Potranno essere inoltre richieste dal Comune le seguenti attività, individuando contestualmente le modalità di finanziamento:

- La realizzazione interventi di manutenzione straordinaria (oltre i € 20.000,00=) alle strutture cimiteriali su richiesta del Comune e finanziati dallo stesso sulla base della programmazione annuale degli interventi di competenza della Società;
- La costruzione e l'ampliamento delle strutture cimiteriali;
- La posa di monumenti funebri in campo comune, con le tariffe e lo schema di massima

definito con il comune;

5. L'affidamento è concesso a titolo oneroso per il periodo di durata del presente contratto.
6. L'affidamento è concesso in via esclusiva *in house*, in virtù del fatto che C.S.P. è a totale capitale del Comune di Castellanza ed il Comune esercita nei suoi confronti un "controllo analogo" a quello che esercita verso i propri servizi.
7. Il Comune potrà affidare, ai sensi di legge, alla C.S.P. ulteriori servizi, connessi o complementari all'oggetto del presente contratto, anche se temporanei, alle condizioni che saranno definite dalle Parti con apposite integrazioni al presente contratto.

Articolo 3 - OBIETTIVI E STANDARD – CARTA DEI SERVIZI

1. C.S.P., nello svolgimento del servizio affidato, persegue, in particolare, oltre agli scopi definiti dall'art. 5 del proprio Statuto, i seguenti ulteriori obiettivi quali:
 - il raggiungimento degli standard di servizio individuati dalla "Carta dei servizi cimiteriali";
 - uniformare i propri comportamenti a criteri di obiettività, giustizia, imparzialità, uguaglianza, non discriminazione;
 - assicurare il buon andamento della gestione;
 - assicurare la massima trasparenza in tutta l'attività di gestione fornendo la più completa ed efficace informazione ai cittadini-utenti;
 - adattare il servizio ai bisogni degli utenti e svolgere una puntuale valutazione delle azioni intraprese per il miglioramento della qualità del servizio anche, eventualmente, in rapporto alla soddisfazione dell'utenza;
 - nell'ambito delle modalità stabilite dalle normative regolatrici di settore, assicurare che il servizio oggetto di affidamento sia erogato in modo continuativo, regolare e senza interruzioni.
2. Il rapporto con gli utenti sarà tenuto da C.S.P. in conformità alle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia.

3. Le parti concordano nell'assumere come riferimento, per la qualità dei servizi erogati, gli indicatori di qualità di cui allo schema - allegato n. 2 al Decreto Direttoriale del Ministero delle imprese e del made in Italy del 31/08/2023 emanato ex art. 8 del D. Lgs. n. 201/2022- "*Linee guida e indici di qualità per la regolamentazione dei servizi pubblici locali non a rete*", come indicati nella relazione sezione A – punto A.2 *Indicatori di riferimento*, che saranno inseriti nella "Carta dei Servizi Cimiteriali" che dovrà essere aggiornata e pubblicata sul sito internet della società entro 90 giorni dall'avvio della presente gestione e con cadenza annuale (entro il 30/04 di ogni anno di gestione) deve essere sottoposta a revisione ed eventuale aggiornamento.

Articolo 4 - DURATA DEL CONTRATTO

1. La durata del contratto è fissata in cinque anni con decorrenza dal 01 agosto 2024 fino al 31 luglio 2029.
2. Alla data di scadenza il Comune di Castellanza ha facoltà di prorogare il contratto limitatamente al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione del nuovo affidatario e, comunque, per un tempo massimo di sei mesi. In tal caso C.S.P. è tenuta all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni.

Articolo 5 - CANONE

1. La gestione dei servizi cimiteriali è attribuita a C.S.P. a titolo oneroso per tutto il periodo di durata del presente contratto.
2. C.S.P. è tenuta a corrispondere al Comune un canone annuale per la gestione in concessione dei servizi cimiteriali pari al 25% della differenza, se positiva, tra il totale del valore della produzione e il totale dei costi della produzione registrati, sulla base della contabilità per il centro di costo relativo ai servizi cimiteriali, nell'esercizio chiuso al 31 dicembre dell'anno precedente.
3. Il canone è corrisposto annualmente entro il 31 luglio.
4. In caso di risultato negativo d'esercizio della società non ascrivibile a responsabilità gestionali, il

canone annuale di cui al comma 2 non è dovuto

5. Il valore stimato della concessione è di € 1.900.000,00 per cinque anni

Articolo 6 - CONDIZIONI GENERALI DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO

Con il presente contratto C.S.P. si obbliga a gestire i servizi sopra indicati nel rispetto degli obblighi, condizioni, norme, prescrizione tecniche ed operative e quant'altro previsto e risultante dai seguenti documenti, che seppure non materialmente allegati al presente atto, si danno per conosciuti ed approvati dalle parti. Gli stessi sono allegati alla deliberazione del Consiglio Comunale n. del :

- Allegato A - Relazione illustrativa resa ai sensi del D. Lgs. n. 201 del 23 dicembre 2022, art. 14, commi 2 e 3 e art. 31, comma 1 e 2;
- Allegato B - Disciplinare tecnico di gestione dei servizi cimiteriali, contenente i parametri qualitativi e quantitativi che C.S.P. sarà tenuta ad assicurare, comprensivo dei relativi allegati:
 1. Report trimestrale tecnico e economico sulle attività svolte con evidenziate eventuali problematiche derivanti dalla conduzione del servizio come da prospetto indicativo (allegato 1);
 2. Report trimestrale sulla disponibilità delle diverse tipologie di sepoltura come da prospetto indicativo (allegato 2);
 3. Report trimestrale con le attività svolte relativamente alle concessioni in scadenza, come da prospetto indicativo (allegato 3);
 4. Planimetria cimitero per piano sgombero neve (allegato 4)
 5. Planimetria eventuali ampliamenti cimiteriali (allegato 5);
 6. Elenco attrezzature (allegato 6)
 7. Elenco documenti (allegato 7)

C.S.P. nel sottoscrivere il presente contratto dichiara che tutte le clausole e le condizioni previste

nel disciplinare tecnico e negli altri documenti ad esso allegati, formano parte integrante del contratto ed hanno carattere di essenzialità.

Articolo 7 – RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI DELLA SOCIETÀ

1. Dalla data di affidamento, C.S.P. sarà unica responsabile della gestione del servizio oggetto del presente contratto, sotto il profilo tecnico, organizzativo, economico e finanziario.
2. La Società si impegna ad uniformare l'erogazione del servizio ai principi generali di cui alla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici".
3. La Società, inoltre, si impegna a:
 - a) prestare piena osservanza alle disposizioni di legge e delle competenti autorità per la gestione dei servizi cimiteriali così da assumere a sue spese gli adattamenti e le opere in genere che la pubblica autorità sia a richiedere in relazione all'esercizio stesso, posto che in caso di violazione di tali norme la Società sarà ritenuta unica responsabile anche del pagamento di eventuali sanzioni irrogate, fatta salva la competenza del Comune in merito alla realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria oltre all'importo di € 20.000,00= annui (IVA esclusa);
 - b) gestire i servizi cimiteriali con proprio personale e/o avvalendosi di imprese specializzate, in osservanza del codice dei contratti;
 - c) applicare, nei confronti dei lavoratori dipendenti e di tutti i collaboratori a qualsiasi titolo, condizioni normative e retribuzioni conformi ai contratti collettivi di lavoro di settore e agli accordi sindacali integrativi vigenti;
 - d) comunicare all'ufficio servizi cimiteriali del Comune l'organigramma e le eventuali variazioni del personale addetto ai servizi oggetto del presente contratto;
 - e) reclutare il proprio personale, anche con qualifica dirigenziale, conformandosi ai principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità in funzione del Regolamento adottato come da art. 19,

comma 2, D. Lgs. 175/2016 nonché a quelli recati dall'art. 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165;

- f) munire tutto il personale della Società addetto alla gestione dei servizi cimiteriali di apposito tesserino di riconoscimento esposto al pubblico;
- g) rispettare le norme di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro, nonché tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori;
- h) garantire la reperibilità telefonica di personale C.S.P.;
- i) attivare un pronto intervento in caso di emergenze, con modalità da concordare con l'amministrazione comunale;
- j) sostenere tutti i costi dell'attività affidata;
- k) stipulare idonee polizze assicurative inerenti la responsabilità civile verso terzi derivante dalle attività oggetto del presente contratto, oltre che idonee polizze assicurative obbligatorie per legge;
- l) assumere la responsabilità dei danni comunque arrecati a terzi, nella gestione dei servizi oggetto del presente contratto, direttamente o indirettamente, mantenendo indenne il Comune da qualsiasi pretesa da parte di terzi riconducibile ai rapporti inerenti all'erogazione del servizio;
- m) assicurare agli utenti il livello di servizio, le modalità e le prestazioni nel rispetto di quanto contenuto nella carta dei servizi;
- n) svolgere, con modalità da concordare con l'amministrazione comunale, indagini sul grado di soddisfazione degli utenti al fine di recepire eventuali suggerimenti volti a migliorare i servizi offerti dalla Società;
- o) garantire al Comune l'accesso ai dati e alle informazioni relativi alla gestione del servizio affidato al fine di verificare e controllare l'attuazione del presente contratto con l'eventuale

stesura del Bilancio Sociale quale strumento di valutazione dell'efficacia ed efficienza del servizio;

p) collaborare con l'Amministrazione Comunale per approntare ogni necessaria ed idonea documentazione che occorresse a quest'ultima per acquisire eventuali finanziamenti finalizzati al miglioramento del servizio anche attraverso investimenti, impegnandosi altresì ad assistere l'Amministrazione Comunale anche in sede di presentazione delle relative domande;

4. La Società provvede alla redazione di report trimestrali sui risultati economico-finanziari-patrimoniali e su quelli tecnico-gestionali, sulla disponibilità di sepolture al cimitero e sulle attività relative alla gestione delle concessioni scadute ed in scadenza e alla trasmissione degli stessi agli uffici comunali competenti entro 30 giorni dalla fine del trimestre considerato.
5. La società si impegna a segnalare al Comune, tempestivamente, al loro verificarsi o non appena ne venga a conoscenza, tutte le situazioni di potenziale pericolo per la sicurezza e l'incolumità di chi accede al cimitero, provvedendo immediatamente alla loro eliminazione qualora si possano risolvere con interventi di manutenzione ordinaria o di manutenzione straordinaria entro l'importo di € 20.000,00= annui (IVA esclusa).
6. Al verificarsi di eventi eccezionali, comprese le calamità naturali, CSP provvederà alla messa in sicurezza degli immobili, con oneri a proprio carico entro l'importo di € 20.000,00= annui (IVA esclusa), dandone immediata comunicazione al Comune anche nel corso o al termine dell'intervento. Le conseguenti opere di manutenzione straordinaria (oltre all'importo di € 20.000,00= annui – IVA esclusa), necessarie al recupero, saranno definite congiuntamente da C.S.P. e Comune e interamente finanziate dal Comune stesso. C.S.P. provvederà ad eseguire le opere straordinarie necessarie al recupero solo quando riceverà dal Comune una nota che attesti che il comune ha le necessarie coperture finanziarie. Il Comune provvederà a corrispondere a C.S.P. i costi da questa sostenuti per gli interventi secondo tempistiche da concordarsi.

Articolo 8 - OBIETTIVI DI GESTIONE

1. Il Comune stabilisce obiettivi generali di gestione per la Società mediante il Documento unico di programmazione (DUP), ai sensi dell'art. 147-quater, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e gli obiettivi specifici annuali e pluriennali sul complesso delle spese di funzionamento tramite apposite delibere comunali ai sensi dell'art. 19, commi da 5 a 7, del decreto legislativo 19 agosto 2016 n. 175.
2. La Società relaziona annualmente agli uffici competenti (Responsabili del Settore Servizi Demografici e Settore Opere Pubbliche), sullo stato di attuazione degli obiettivi. La Relazione, da trasmettere non oltre il mese di aprile di ciascun anno con riferimento all'anno precedente, deve evidenziare gli scostamenti rispetto agli obiettivi prestabiliti e le modalità individuate per il superamento delle eventuali criticità emerse.

Articolo 9 – RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI DEL COMUNE

1. Il Comune si impegna ad agevolare il miglior espletamento del servizio affidato alla Società con particolare riferimento all'adozione di tutti i provvedimenti ed alla cura degli adempimenti ricompresi nell'ambito delle proprie competenze istituzionali.
2. Il Comune, inoltre, si impegna a:
 - a. consentire il massimo e più agevole accesso a tutte le informazioni in possesso del Comune senza addebito di costi (dati sulla popolazione, sul territorio, sull'ambiente, etc.) nel rispetto della disciplina sulla tutela dei dati personali;
 - b. cooperare per agevolare l'espletamento dei servizi affidati alla Società con particolare riferimento alla valutazione di proposte di miglioramento degli standard prestazionali dei servizi offerti
 - c. comunicare con congruo anticipo alla C.S.P. le modifiche ai Regolamenti Comunali che possano in qualsiasi modo influire sulla gestione dei servizi, acquisendone il relativo parere non

vincolante;

- d. individuare, di concerto con C.S.P., in tempo utile per l'inserimento nelle previsioni del Bilancio Comunale, l'elenco degli interventi di manutenzione straordinaria e/o investimento da effettuare su beni e impianti nel successivo triennio, da inserire nel Piano triennale, con particolare riferimento alle priorità di intervento previste per l'anno successivo;
- e. finanziare gli interventi di manutenzione straordinaria/investimento di cui al precedente p.to d);
- f. riconoscere a C.S.P. il diritto di recuperare da soggetti terzi le spese sostenute per il ripristino della funzionalità delle reti e degli impianti danneggiati dagli stessi;
- g. sostenere e favorire l'attività della Società attraverso il puntuale svolgimento delle pratiche amministrative relative alla gestione dei servizi, ricadenti nella sua competenza e titolarità;
- h. svolgere attività di verifica e di controllo sull'andamento gestionale delle attività svolte dalla Società, con le modalità previste dall'art. 11;
- i. comunicare per iscritto alla Società il nominativo del/i propri referenti relativamente alla gestione del presente Contratto.

Articolo 10 – DIVIETO DI CESSIONE, ANCHE PARZIALE, DEL CONTRATTO DI SERVIZIO

Pena la risoluzione del contratto e del rimborso delle maggiori spese e danni che derivassero all'ente locale per effetto della seguente inadempienza, è tassativamente vietata la cessione totale o parziale del presente contratto di concessione di servizio pubblico (in qualunque forma o in qualunque circostanza, nessuna esclusa). È altresì vietata la cessione dei relativi crediti se non previa autorizzazione espressa del Comune.

Articolo 11 – VIGILANZA E CONTROLLO DEL COMUNE

1. Il Comune si riserva il diritto di controllare che la gestione del servizio avvenga nel pieno rispetto delle condizioni fissate dal presente contratto e, in particolare, degli standard qualitativi definiti per

il servizio;

2. Il Comune provvederà, attraverso il Responsabile del Settore Servizi Demografici e Opere Pubbliche, per quanto di competenza, ai controlli complessivi sull'esecuzione del presente contratto, sul raggiungimento, mantenimento e miglioramento degli standard qualitativi fissati dal Comune e sul rispetto della Carta dei Servizi.
3. Al fine di consentire al Comune di esercitare tale controllo, nonché per la verifica dell'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa vigente, la Società si impegna a fornire tutte le informazioni dallo stesso richieste ed a consentire visite ed ispezioni ed ogni altra operazione conoscitiva di carattere tecnico.
4. La Società dovrà segnalare al Comune, per l'assunzione dei provvedimenti di propria competenza, ogni elemento utile a garantire la piena osservanza della normativa di Settore.
5. I risultati delle verifiche e dei controlli e delle eventuali irregolarità riscontrate saranno segnalati all'Amministratore della Società per la messa in atto delle opportune azioni correttive.
6. Il Comune, in presenza di gravi irregolarità, potrà valutare di avviare le procedure previste dalla normativa vigente.
7. Il Comune può effettuare in qualunque momento visite ed ispezioni nelle aree e nei luoghi in cui vengono svolti i servizi in oggetto o qualsiasi attività connessa al fine di verificare che la gestione avvenga nel pieno rispetto delle prescrizioni normative e contrattuali.
8. In occasione delle verifiche di cui sopra, il Comune può effettuare ogni operazione conoscitiva, ivi compresa l'acquisizione di copie documentali, al fine di verificare che la gestione avvenga nel pieno rispetto delle prescrizioni normative e contrattuali. La Società si impegna a prestare al Comune ogni collaborazione nell'espletamento delle attività di cui sopra.
9. La Società si impegna a fornire, in occasione di eventi particolari e ogni qualvolta sia richiesto dal Comune, dettagliati riferimenti sui servizi effettuati.

10. In ogni caso C.S.P. è tenuta ad applicare le disposizioni date dal Comune in relazione all'esercizio del controllo analogo, poiché il servizio è affidato *in-house*.

Articolo 12 - RAPPORTI ECONOMICO-FINANZIARI E GIURIDICI

1. Le parti stabiliscono che la società subentri al Comune in tutti i rapporti contrattuali esistenti al 01/08/2024 relativi alla gestione del servizio cimiteriale. Stabiliscono, altresì, che in caso di mancato rinnovo del contratto, alla sua naturale scadenza, ovvero in caso di risoluzione anticipata, il Comune subentri alla C.S.P. in tutti i rapporti contrattuali esistenti in quel momento.
2. Le parti concordano che la gestione dei Servizi Cimiteriali, debba svolgersi in condizioni che consentano oggettivamente il conseguimento dell'equilibrio economico, mediante l'applicazione di tariffe/canoni/diritti approvati dal Comune, dando atto che il concessionario ritiene le tariffe attualmente in essere congrue al conseguimento di tale equilibrio, come da budget per l'anno 2024 predisposto e approvato dal concessionario stesso. Tali tariffe che sono approvate sulla base delle aliquote IVA vigenti saranno adeguate in caso di aumento delle aliquote IVA. Le tariffe potranno, inoltre, essere aggiornate annualmente dalla Giunta Comunale su proposta della Società. Ai sensi dell'art. 177 d. lgs. n. 36/2023 resta comunque in capo al concessionario il rischio operativo.
3. I servizi e le attività oggetto del presente contratto sono affidati alla società in regime concessorio, pertanto la stessa è titolare delle entrate derivanti dal pagamento delle tariffe, dei diritti e dei canoni concessori da parte dell'utenza.
4. A C.S.P. spettano, in conformità alle disposizioni del Regolamento comunale di Polizia Mortuaria e alle normative vigenti in materia, tutte le tariffe approvate ed aggiornate annualmente dalla Giunta Comunale, su proposta del soggetto gestore, relative ai servizi cimiteriali, che sinteticamente riguardano:
 - Le entrate derivanti da tariffe e diritti riscossi direttamente per l'esecuzione di operazioni cimiteriali;

- Le entrate derivanti da canoni riscossi direttamente per concessioni di aree, loculi, cellette, tombe;
 - Le entrate derivanti da tariffe per forniture di laste, accessori, incisioni e altro;
 - L'accollo del rischio di insoluto per le fatture non rimosse.
5. Sono a carico di C.S.P. le operazioni di esumazione e di estumulazione in caso di irreperibilità dei concessionari.

Articolo 13 - INVESTIMENTI

1. C.S.P. si impegna a realizzare nel corso della durata dell'affidamento i seguenti investimenti:
 - a) Il "Giardino delle Rimembranze" - Valore previsionale: € 23.000,00= (IVA esclusa), e comprensivo di cinerario comune (art. 1, comma 2, punto 8, lettera d del presente contratto), entro il primo semestre del 2026;
 - b) La manutenzione straordinaria quantificata in € 20.000,00= (IVA esclusa) annui, fermo restando che le eventuali economie annue rispetto a tale somma sono comunque destinate a fondo per le manutenzioni straordinarie da effettuare in via incrementale negli anni successivi;
 - c) L'acquisto di un nuovo software per la gestione dei servizi cimiteriali con le caratteristiche dettagliate nel disciplinare tecnico e nella relazione (allegati A e B alla deliberazione del C.C. n. ... del ... come già sopra citati).
2. C.S.P. potrà proporre al Comune di effettuare investimenti che migliorino l'efficienza delle strutture e degli impianti esistenti sia per ridurre i costi di gestione, sia per evitare il decadimento del valore patrimoniale. In questi casi il Comune dovrà approvare il preventivo o il piano degli investimenti, corredato dei costi e riconoscere alla Società il costo che potrà essere sostenuto anche attraverso la variazione delle tariffe. Rimane inteso che C.S.P. ha facoltà di effettuare a proprie spese e senza oneri aggiuntivi da parte dell'Amministrazione, ulteriori interventi rispetto a quelli elencati nei capitolati tecnici, purché tali interventi siano autorizzati dall'Amministrazione.

Articolo 14 - RIDUZIONE E SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio oggetto del presente contratto è da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico deve essere gestito con continuità senza interruzioni, salvo comprovate cause di forza maggiore ovvero eventi non prevedibili ed al di fuori del controllo della Società che ne determinino la sospensione.
2. Qualora la Società dovesse trovarsi, per documentate cause non dipendenti dalla propria volontà, nella necessità di ridurre e/o sospendere le prestazioni oggetto del presente Contratto, dovrà darne comunicazione al Comune e dovrà adottare tutte le misure possibili per ridurre il disagio agli utenti e limitare l'impatto sull'ambiente.
3. Nei casi di cui ai precedenti commi 1 e 2, nessuna richiesta di risarcimento danni, potrà essere avanzata dal Comune nei confronti di C.S.P..

Articolo 15 – PENALI

1. Nel caso di inadempimenti agli obblighi contrattuali assunti nel presente contratto e nel Disciplinare Tecnico sopracitato, fermo restando l'obbligo da parte di C.S.P. di provvedere con urgenza all'esatta esecuzione della prestazione mancata o non correttamente adempiuta nel più breve tempo possibile, la stessa sarà passibile di una penale – a seconda della gravità della fattispecie – tra un minimo di € 200,00= ed un massimo di € 5.000,00= da determinarsi dal Comune in base alla gravità della fattispecie e come meglio dettagliato nel disciplinare tecnico.
2. A titolo esemplificativo e non esaustivo, si elencano di seguito alcune fattispecie e le relative penali applicabili, meglio dettagliate ed esemplificate nel disciplinare tecnico:
 - per la mancata erogazione dei servizi secondo gli indicatori di qualità e quantità individuati nella “Carta dei Servizi Cimiteriali” o per mancata predisposizione/aggiornamento/pubblicazione della *Carta dei Servizi Cimiteriali* nei termini stabiliti - da un minimo di € 500,00= a un massimo di € 2.500,00=;
 - per mancata predisposizione e/o attuazione dei cronoprogrammi (piani) di esumazioni ed

estumulazioni, in base alla percentuale di mancata attuazione – da euro 500,00= ad € 2.500,00=;

– per ritardo nel pagamento del canone annuale di cui all’art. 4 del presente contratto – € 200,00= per ogni giorno di ritardo.

3. L’applicazione della penale sarà preceduta da formale contestazione dell’inadempienza, inviata dai Responsabili dei Settori Servizi Demografici o del Settore Opere Pubbliche a mezzo PEC, che fisserà un termine (da considerarsi perentorio) entro il quale C.S.P. potrà presentare le proprie controdeduzioni, adempiere al relativo obbligo e rimuovere gli effetti perduranti della contestata violazione.
4. Ove C.S.P. non replichi nei termini previsti o non fornisca elementi di risposta giudicati idonei a giustificare le inadempienze contestate, verrà applicata la penale nella misura prevista nei casi indicati nel comma 2; art. 12 del Disciplinare Tecnico e nel comma 1 del presente articolo. Nei casi non disciplinati, la penale sarà determinata, fra un minimo di € 200,00= ed un massimo di € 5.000,00=, come indicato al comma 1 del presente articolo, in relazione della gravità del fatto, valutata dal comune, fatta salva la possibilità di risoluzione del contratto in caso di gravi inadempienze verificate e la richiesta di maggiori danni.
5. Qualora il numero complessivo delle penali “gravi” risulti maggiore a tre in un anno solare è in facoltà del comune richiedere la risoluzione anticipata del contratto, di agire per gli ulteriori danni derivanti dalla interruzione del servizio e dal successivo affidamento ad altro soggetto. Per penalità “grave” si intende quella per la quale è previsto un valore, per singolo evento, pari o superiore ad € 2.500,00= (duemilacinquecento), ovvero quando l’inadempimento, a discrezione del comune, sia tale da ledere l’immagine dello stesso davanti ai cittadini e/o agli utenti del servizio;
6. Le penalità non escludono il risarcimento dei danni materiali o di immagine derivanti dal non conforme o mancato espletamento del servizio.

7. Nel caso di inadempimenti ed inottemperanze ad ordini impartiti dai Responsabili dell'esecuzione del contratto protratti e ripetuti per tre volte consecutive Il Comune provvederà a far eseguire d'ufficio i servizi non effettuati, addebitando i relativi costi a C.S.P.. In caso d'urgenza sarà sufficiente un solo ordine non ottemperato perché l'Amministrazione possa sostituirsi a C.S.P., salvo rivalsa.

Articolo 16 – RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO

1. Il presente contratto si risolve di diritto:
 - a. per fallimento o assoggettamento ad altre procedure concorsuali della Società;
 - b. per gravi e reiterate inadempienze rispetto agli impegni assunti con il presente contratto ovvero gravi violazioni di disposizioni normative che regolamentano il servizio cimiteriale.
2. Nelle ipotesi indicate al comma 1, il Comune potrà, mediante apposita dichiarazione, risolvere unilateralmente il presente contratto ed adottare gli atti conseguenti.
3. La risoluzione del contratto, fermo restando in ogni caso il diritto del Comune al risarcimento del danno subito, comporta la decadenza della concessione del servizio.
4. La Società assicura in ogni caso la continuità dello svolgimento dei compiti alla stessa affidati, anche in caso di risoluzione del presente contratto, fino al momento in cui l'attività non sia stata affidata ad altro soggetto o riassunta dal Comune.
5. Se a causa dell'inosservanza delle disposizioni normative che regolamentano il servizio cimiteriale e delle clausole del presente contratto, fosse ordinata la sospensione o la cessazione del servizio, la Società sarà tenuta responsabile dei danni patrimoniali arrecati e conseguentemente al pagamento dei medesimi.

Articolo 17 - CONTESTAZIONI E INADEMPIMENTI

1. Qualora una Parte si rendesse inadempiente rispetto agli obblighi assunti con il presente contratto, l'altra dovrà darne formale diffida scritta contestando l'addebito. La diffida, da inviarsi mediante PEC, dovrà contenere l'esatta descrizione dei fatti contestati ed un congruo termine per

l'adempimento.

2. Entro il termine indicato, la Parte alla quale è stato contestato l'addebito potrà presentare le proprie deduzioni o provvedere all'adempimento.

Articolo 18 – RIDUZIONE DELLA SPESA DEL PERSONALE

1. Qualora si verificano condizioni di deficit strutturale, la Società si impegna a ridurre le spese relative al proprio personale secondo quanto stabilito dagli artt. 19, c. 5 e 20, c. 2, lett. f), d.lgs. 175/2016 Testo unico delle società partecipate.

Articolo 19 – PARTECIPAZIONE E TRASPARENZA

1. La Società 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. A tali fini la Società riconosce il diritto di accesso del cittadino alle informazioni in proprio possesso, secondo le modalità disciplinate dalla Legge 7 agosto 1990 n. 241.
2. La Società, inoltre, è tenuta a osservare, ai sensi dell'art. 11 del vigente D.Lgs. n. 33/2013, le disposizioni in materia di obblighi sulla trasparenza e a pubblicare sul proprio sito web, nell'apposita sezione "Società trasparente", le informazioni ed i dati richiesti dalla specifica normativa.
3. La Società s'impegna a concordare con il Comune iniziative di *customer satisfaction* che prevedano l'acquisizione periodica delle valutazioni degli utenti in relazione ai parametri contenuti nella Carta dei Servizi.
4. La società adotta strumenti di prevenzione e controllo della corruzione e promozione della trasparenza secondo le disposizioni normative vigenti (L. 190/2012) e nel rispetto delle linee guida delineate dall'ANAC (determinazione n. 1134/2017).

Articolo 20 – RESTITUZIONI – MIGLIORAMENTI – ADDIZIONI

1. Alla scadenza dell'affidamento C.S.P. deve restituire al Comune tutto quanto indicato nell'elenco attrezzature e elenco documenti (allegati 6 e 7 al disciplinare tecnico citato) in buone condizioni di

manutenzione e funzionamento, fatto salvo il normale deterioramento o consumo risultante dall'uso della cosa in conformità al disciplinare tecnico.

2. Deve, inoltre, restituire gli archivi informatici aggiornati in formato facilmente esportabili e consultabile.
3. Tutte le opere realizzate da C.S.P. sono di diritto acquisite in proprietà del Comune e nessun compenso o indennizzo il Comune dovrà riconoscere per l'esecuzione delle stesse.

Articolo 21 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Il Comune, Titolare del trattamento dei dati personali, tratterà i dati contenuti nel presente contratto esclusivamente per lo svolgimento delle attività connesse al contratto stesso nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia. I dati personali acquisiti:
 - a) saranno trattati in modalità prevalentemente informatica e telematica da personale autorizzato;
 - b) saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa;
 - c) saranno soggetti a comunicazione e a diffusione in adempimento ad obblighi previsti dalla legge o da regolamenti.
2. I citati dati non sono soggetti, invece, a trasferimento a Paesi terzi.
3. Per l'esercizio dei diritti previsti dal Capo III° Regolamento UE 2016/679, C.S.P. potrà rivolgersi al Titolare del trattamento e potrà, altresì, contattare il Responsabile della Protezione dei Dati all'indirizzo di posta elettronica gdpr@sge-partners.it.
4. I dati di contatto del Titolare del Trattamento e le informazioni di maggiore dettaglio sono reperibili sul sito istituzionale www.comune.castellanza.va.it nella home page, sezione Privacy.

Articolo 22 - RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI

1. Ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/n. 679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati – di seguito RGPD), C.S.P. è Responsabile del trattamento dei dati personali necessari per

l'espletamento del servizio oggetto del presente affidamento.

C.S.P. deve:

a) svolgere le attività oggetto del presente contratto in conformità alle disposizioni previste dal RGPD ed operare nel rispetto dei principi espressi dalle norme in materia di trattamento di dati personali, particolari e giudiziari, e in particolare dei principi di protezione dei dati sin dalla fase di progettazione e per impostazione predefinita;

b) attenersi alle istruzioni documentate fornite dal Titolare, mettendo in atto le misure tecniche ed organizzative finalizzate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio di distruzione, modifica o perdita anche accidentale dei dati, accesso non autorizzato, trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Tali misure devono essere definite in conformità all'art. 32 del RGPD tenendo conto della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento indicate nel presente contratto, e in accordo con il Comune, anche con atti successivi ed integrativi dello stesso. Di tali misure nonché dell'analisi dei rischi specifici in materia, a seguito della quale sono state identificate le misure tecniche ed organizzative da adottare, dovrà esserne data evidenza ogni qualvolta venga richiesto dal Comune;

c) garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati siano formalmente impegnate a rispettare gli obblighi di segretezza e confidenzialità e abbiano ricevuto la formazione necessaria e le istruzioni dettagliate finalizzate a trattare in modo sicuro e riservato i dati affidati, custodendoli e controllandoli nel modo più appropriato e sicuro;

d) qualora ricorrano i presupposti, redigere il registro delle attività di trattamento in conformità ai requisiti previsti all'art. 30 comma 2 del RGPD;

e) richiedere preventivamente autorizzazione specifica al Comune qualora intenda ricorrere ad altro Responsabile per l'esecuzione di specifiche attività che comportano il trattamento di dati

personali, impegnandosi ad imporgli gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel presente contratto o nei suoi eventuali atti successivi ed integrativi;

f) coadiuvare il Comune, nell'ambito del servizio oggetto del presente contratto in tutte le attività finalizzate a garantire il rispetto del RGPD ed in particolare a soddisfare gli obblighi:

- in materia di esercizio dei diritti degli interessati di cui agli artt. da 12 a 22 del RGPD;
- in materia di notifica delle violazioni al Garante per la protezione dei dati personali (data breach), comunicazione delle violazioni all'interessato, valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e consultazione preventiva;

g) in ottica di accountability, fornire tutta le informazioni e la documentazione necessaria per dare evidenza del rispetto degli obblighi previsti dal RGPD consentendo attività di ispezione, audit o revisione;

h) informare e coinvolgere tempestivamente e adeguatamente il Responsabile per la Protezione dei Dati del Comune in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati;

i) prestare tutta la collaborazione necessaria a fronte di verifiche da parte del Comune o di richieste di informazioni, controlli, ispezioni ed accessi da parte del Garante per la protezione dei dati personali o di altre pubbliche autorità competenti (informando contestualmente il Comune con la massima celerità);

l) non trasferire tutti o alcuni dati personali oggetto del presente contratto verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale;

m) restituire i dati oggetto del presente contratto al termine del trattamento secondo le modalità definite dal Comune provvedendo alla relativa cancellazione nel rispetto e nei limiti delle disposizioni normative vigenti.

Articolo 23 – CONTROVERSIE E VERTENZE

1. Per ogni contestazione che dovesse insorgere in ordine all'interpretazione, attuazione,

esecuzione, validità, efficacia e risoluzione del presente contratto, ivi comprese quelle non risolte in base al precedente art. 15, sarà esclusivamente competente il Foro di Busto Arsizio.

2. Le parti potranno procedere ad un tentativo di conciliazione bonaria, attivato dalla parte più diligente e con invito ad un incontro tra i rispettivi rappresentanti legali, eventualmente con la presenza dei tecnici interni o esterni del Comune e della Società che dovrà concludersi con un verbale che dia conto delle rispettive posizioni e delle conclusioni a cui le parti sono giunte. ivi comprese quelle non risolte in base al precedente art. 15. In caso di mancato accordo tra le parti entro il termine di 60 giorni dall'avvio del tentativo di conciliazione, sarà esclusivamente competente il Foro di Busto Arsizio.

Articolo 24 – SPESE CONTRATTUALI

Ai fini fiscali si dichiara che i lavori di cui al presente contratto sono soggetti al pagamento dell'I.V.A.; si richiede, quindi, la registrazione in misura fissa ai sensi dell'art. 40 del D.P.R. 26/04/1986, n. 131.

Sono a carico dell'appaltatore, ai sensi dell'art. 112 del D.P.R. n. 554/1999 e dell'art. 8 del decreto del Ministero dei Lavori Pubblici n. 145/2000, tutte le spese del contratto e tutti gli oneri connessi alla sua stipulazione, compresi quelli tributari, fatta eccezione per l'IVA che rimane a carico del committente.

L'imposta di registro sarà versata mediante il Modello Unico Informativo utilizzando il software Unimod. Il contratto sarà prodotto all'Agenzia delle Entrate mediante la piattaforma Sister.

Ai sensi dell'art. 18, comma 10, del d. lgs. n. 36/2023 e della tabella di cui all'art. 3 dell'allegato I.4, è dovuta dal concessionario imposta di bollo quantificata in € 250,00= (duecentocinquanta/00).

L'imposta di bollo è stata assolta in modalità elettronica, con le modalità stabilite dall'agenzia delle entrate, dalla società C.P.S., mediante modello F24 elide (codice tributo 1573), in data

.....

Articolo 25 – DISPOSIZIONI FINALI

1. Ogni futura modificazione consensuale del presente contratto di servizio, dovrà risultare da atto scritto, validamente ed efficacemente assunto da ciascuna delle parti, secondo le rispettive procedure, per poi essere stipulato tra le parti.
2. Il contratto dovrà essere interpretato secondo principi di buona fede nel rispetto dell'art. 1366 codice civile e secondo le leggi della Repubblica italiana. Esso dovrà essere interpretato nella sua interezza attribuendo a ciascuna clausola il senso che ne deriva dal complesso dell'atto, tenendo conto della reale intenzione delle parti al tempo della sua sottoscrizione ai sensi degli artt. 1362 e 1363, codice civile.
3. Anche laddove non espressamente richiamate, al presente contratto si applicano le vigenti norme, i provvedimenti dell'Autorità competente, degli enti locali, di altri corpi amministrativi, nonché le norme tecniche attinenti al servizio.
4. Tutti gli atti ed i documenti richiamati nel presente contratto, già esistenti o da realizzarsi, nonché la successiva corrispondenza, saranno sempre redatti nella lingua italiana e l'unità monetaria da utilizzarsi sarà esclusivamente l'euro.

Richiesto dalle parti convenute e costituite io, **Segretario Comunale**, ho ricevuto e rogato il presente atto, interamente redatto in formato elettronico da persona di mia fiducia, del quale ad alta e intellegibile voce, ho provveduto alla pubblicazione mediante lettura.

Le parti, da me espressamente interpellate, lo hanno riconosciuto per forma e contenuto conforme alle loro volontà, liberamente manifestatemi secondo la legge, lo confermano in ogni sua parte, dispensandomi concordemente dalla lettura degli allegati, dei quali dichiarano di avere puntuale conoscenza, sottoscrivendolo digitalmente, insieme con me Segretaria Generale, unitamente agli allegati che ne formano parte integrante e sostanziale.

Consta di numero 24 (ventiquattro) pagine interamente scritte e fino a qui della presente 25

(venticinquesima).

per il COMUNE DI CASTELLANZA

ELISA ROSSI - f.to digitalmente

per la società CASTELLANZA SERVIZI E PATRIMONIO S.R.L.

LORENA ALDA BIGATTI - f.to digitalmente

il SEGRETARIO COMUNALE

ROSANNA MARIA TRANCHIDA - f.to digitalmente

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. n. 445/2000 e del D. Lgs n. 82/2005 e rispettive norme collegate)

Comune di Castellanza (VA)

Parere del Revisore su

"AFFIDAMENTO GESTIONE SERVIZI CIMITERIALI A SOCIETA' IN HOUSE"

Il sottoscritto, Roberto Morandi, Revisore dei Conti,

- ricevuta la proposta di delibera del Consiglio Comunale avente a oggetto "AFFIDAMENTO IN HOUSE DELLA GESTIONE IN CONCESSIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI DEL COMUNE DI CASTELLANZA ALLA SOCIETA' PARTECIPATA "CASTELLANZA SERVIZI E PATRIMONIO SRL"", la Relazione tecnica, il Disciplinare tecnico e il Contratto;
- visto l'art. 239 del Decreto Legislativo 267/2000 (TUEL);
- considerato che l'ente intende affidare alla società partecipata al 100% "CASTELLANZA SERVIZI E PATRIMONIO SRL" la gestione dei servizi cimiteriali dal primo agosto 2024 al 31 luglio 2029;
- considerato che dal 2002 la gestione dei servizi cimiteriali era già stata affidata a tale società in house (seppur con diversa denominazione sociale);
- viste le motivazioni della proposta;
- visto il parere favorevole della Responsabile del Settore Economico Finanziario in ordine alla regolarità contabile;

tutto ciò premesso

esprime parere favorevole all'adozione della delibera in questione.

Stezzano (BG), 18 luglio 2024

Il Revisore dei Conti

f.to Roberto Morandi