

Imposta di bollo e
registro dell'importo di
euro xxx,xx assolta
mediante F23

ATTI NON A REP. N. __/2021

COMUNE DI SAN STINO DI LIVENZA

Città Metropolitana Di Venezia

CONTRATTO DI SERVIZIO PER LA GESTIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI

Il giorno __ del mese di _____ dell'anno 2021 con la presente scrittura
privata avente per le parti forza di legge a norma dell'art. 1372 cod.civ.

tra

Il Comune di San Stino di Livenza con sede a San Stino di Livenza Piazza
Aldo Moro, 1 (C.F. 83001230271) a firma del suo Legale Rappresentante pro
tempore, _____ il _____, nel suo attuale ruolo di
Responsabile del Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni a sensi dell'art. ai
sensi dell'art. 107 – punto 3 – lett. c. del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267
del 18.08.2000, in esecuzione alla determinazione n. ____ dell' __.__.____ (nel
seguito indicata anche quale COMUNE)

e

La Società A.S.V.O. AMBIENTE E SERVIZI VENEZIA ORIENTALE
S.p.A., con sede legale in Portogruaro via D. Manin 63/A - c.f. e n. di
iscrizione al Registro delle Imprese di Venezia e Rovigo al n. 83002690275,
c.s. 18.969.650,45 euro per questo atto rappresentata dal
_____ nel suo ruolo di Direttore Generale,
_____ munito dei necessari poteri in forza di procura in data
_____ nel seguito indicata anche quale GESTORE;

PREMESSO

- che, nel caso in cui un servizio pubblico sia essenziale, risulta possibile
avvalersi della forma dell'*in house providing*, senza dover attendere i tempi
lunghi di una normale gara, nei casi in cui l'ente pubblico affidi tale

servizio ad una società esterna e formalmente separata, ma che presenti caratteristiche tali da potersi qualificare come "derivazione" del Comune stesso;

- che il quadro normativo disciplinante i servizi pubblici locali prevede che l'affidamento sia preceduto da "*apposita relazione*", pubblicata sul sito internet dell'ente affidante, che dà conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo per la forma di affidamento prescelta e che definisce i contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico e servizio universale, indicando le compensazioni economiche se previste" (D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, recante "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese" coordinato con la legge 17 dicembre n. 221, all'art. 34, comma 20).

- che i principi comunitari in materia di affidamento *in house* dei servizi pubblici locali, codificati nelle Direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE nonché dall'art. 5 del D.Lgs 50/2016 e dall'art. 16 del D.Lgs 175/2016, stabiliscono che per l'affidamento *in house* devono essere soddisfatte tutte le seguenti condizioni:

- l'amministrazione affidante deve esercitare sulla società affidataria un controllo analogo a quello che essa esercita sui propri uffici;
- la società affidataria deve realizzare oltre l'ottanta per cento delle proprie attività con l'ente o gli enti controllanti;
- nella società affidataria non vi deve essere alcuna partecipazione di capitali privati diretti, ad eccezione di forme di partecipazione di capitali privati che non consentano un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata;

- che i soci di A.S.V.O. S.p.A. hanno modificato lo Statuto introducendo il

modello dell'*in house providing* per i servizi pubblici oggetto dell'affidamento ad A.S.V.O. S.p.A., prevedendo e regolamentando l'Assemblea di Coordinamento intercomunale agli artt. 15 bis e 15 ter quale strumento di attuazione del controllo analogo congiunto da parte dei soci nei confronti della Società e lasciando inalterata la durata della Società al 31 dicembre 2050;

- che A.S.V.O. S.p.A., società *in house providing* costituita ai sensi dell'art. 113, comma 5, lett. c) del D. Lgs 18 agosto 2000, n. 267, è oggi controllata al 55,75% da Veritas S.p.A., società *in house* controllata a sua volta dai Comuni in prevalenza appartenenti alla Provincia di Venezia;

- che tutti i Comuni soci di A.S.V.O. S.p.A. hanno deliberato, con apposito atto, la loro partecipazione anche alla compagine societaria di Veritas S.p.A. e che l'atto in parola presenta i medesimi contenuti per l'organizzazione dei servizi pubblici a mezzo del modello *in house providing* presenti nella società Veritas S.p.A.;

- che, conseguentemente, detti Comuni hanno anche aderito alla convenzione intercomunale vigente tra i soci della suddetta Società, in forza di apposite deliberazioni consiliari con le quali è stato accettato integralmente il contenuto sia dello statuto di VERITAS S.p.A. che della convenzione;

- che, pertanto, la società A.S.V.O. S.p.A. risulta in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa sopra richiamata, in quanto:

- è una società a totale capitale pubblico partecipata da Enti Locali e società pubbliche;
- è soggetta a controllo analogo da parte degli Enti Locali soci;
- nel caso di specie il controllo analogo viene esercitato sulla base delle disposizioni statutarie ed in particolare sulla base di quanto disposto

dagli articoli 15 bis e 15 ter dello Statuto Sociale, ove viene disciplinato il funzionamento dell'Assemblea di coordinamento dei soci affidatari dei servizi, i relativi poteri di controllo attraverso una serie di atti sottoposti preliminarmente all'approvazione e verifica da parte dei soci, nonché specifici poteri di intervento e decisione sui servizi e sulle tariffe di ciascun Comune;

- ha un fatturato che è per la sostanziale totalità riconducibile ai servizi affidati dai Comuni ed è pertanto evidente la volontà dei soci affinché la società operi esclusivamente nei loro confronti rendendo servizi nei rispettivi territori di riferimento;

- che il presente contratto di servizio potrà essere oggetto di integrazioni, variazioni o modifiche previo accordo tra le parti.

Tutto ciò premesso, si conviene e si stipula quanto segue:

ART. 1 – PREMESSE ED ALLEGATI

Le premesse e gli allegati sono parte integrante e sostanziale del presente contratto di servizio.

ART. 2 – FINALITÀ DEL CONTRATTO

Il presente contratto ha come finalità quella di regolare i rapporti tra il GESTORE ed il COMUNE circa i servizi affidati di cui al seguente art. 6, fissandone gli obblighi.

ART. 3 - OGGETTO DEL CONTRATTO

Il COMUNE affida al GESTORE che con la sottoscrizione del presente contratto accetta, senza alcuna riserva, l'esecuzione delle prestazioni e dei servizi di seguito descritti, da svolgere per quanto riguarda il cimitero di San Stino di Livenza e i cimiteri frazionali di La Salute di Livenza "Nuovo", La Salute di Livenza "Vecchio" e di Corbolone. Per una migliore identificazione

delle attività si allegano alla presente, quale parte integrante e sostanziale del presente contratto, sub B le planimetrie individuanti i cimiteri.

ART. 4 - DURATA DELL’AFFIDAMENTO – IMPORTO

Il servizio avrà la durata di tre anni, dal 01.10.2021 al 30.09.2024. Alla fine di tale periodo esso scadrà di pieno diritto, senza bisogno di disdetta, preavviso o diffida.

Tuttavia, anche dopo la scadenza dell’affidamento, il GESTORE a semplice richiesta del COMUNE ha l’obbligo di continuare il servizio fino a 6 (sei) mesi dalla data della scadenza indicata ai medesimi prezzi, patti e condizioni dell’affidamento principale.

Il COMUNE e il GESTORE si danno atto reciprocamente di riconoscere al COMUNE la facoltà di recedere anticipatamente con efficacia a far data dal 30.09.2023 con preavviso di almeno sei mesi, rispetto alla data in cui il recesso deve avere esecuzione. Il recesso deve essere esercitato mediante comunicazione inviata via pec all’indirizzo del GESTORE. Il GESTORE ed il COMUNE espressamente dichiarano che la facoltà di recesso anticipato riconosciuta al COMUNE è stata determinata tra loro di comune accordo e che la stessa si intende compensata dal corrispettivo contrattuale come di seguito determinato.

L’importo economico dell’affidamento è determinato per la parte a misura in ragione delle quantità presuntivamente indicate nell’allegato A moltiplicate per gli importi unitari ivi previsti e per la parte a corpo sempre in ragione di quanto puntualmente indicato nell’allegato A. Il corrispettivo è pari a € 74.937,86, per ciascun anno, di cui € 830,14 per oneri di sicurezza di cui all’art. 26 del Dlgs 81/2008, IVA 22% esclusa.

Gli importi relativi agli oneri di sicurezza sono fissi.

Il GESTORE si obbliga a presentare l'offerta economica- tecnica al COMUNE per l'eventuale rinnovo contrattuale almeno tre mesi prima della scadenza.

ART. 5 - NATURA DEL SERVIZIO

Il servizio in parola è a tutti gli effetti di pubblico interesse e non potrà quindi mai essere sospeso se non in casi di comprovata forza maggiore.

Il GESTORE non può in nessun caso, con propria decisione unilaterale, sospendere o ritardare l'esecuzione delle prestazioni oggetto dell'affidamento, neppure in pendenza di controversie con il COMUNE. La sospensione o il ritardo nella esecuzione delle attività costituisce grave inadempienza contrattuale, con tutte le conseguenze che ne derivano. Qualora il GESTORE, diffidato a riprendere le attività entro il termine previsto non ottemperi, il contratto si intende risolto per fatto del GESTORE. Il Servizio, oggetto del presente affidamento, rientra tra i servizi pubblici essenziali, ai sensi dell'art. 1 della L. 12.06.1990 n. 146 pertanto, in caso di sciopero, il GESTORE è tenuto a garantire la presenza di personale sufficiente a organizzare ed eseguire, almeno le attività indispensabili inerenti e conseguenti l'esecuzione di servizi funebri e il servizio di reperibilità.

In caso di sciopero dei propri dipendenti, il GESTORE è tenuto a darne immediata comunicazione scritta al COMUNE e a porre in essere tutti gli opportuni accorgimenti organizzativi al fine di garantire i servizi essenziali e la comunicazione all'utenza.

Il COMUNE si riserva la possibilità di modificare, in qualunque momento, la frequenza degli interventi previsti nei servizi accessori, o di integrarli con altri complementari, previo accordo con il GESTORE per la variazione del compenso.

ART. 6 - MODALITÀ DI ESECUZIONE

SERVIZI CIMITERIALI

Il Servizio comprende l'esecuzione delle seguenti principali attività, così come di seguito descritte

A) SERVIZI A MISURA – ATTIVITÀ DI NECROFORO AFFOSSATORE

1 - TUMULAZIONI

1.1 Tumulazione di feretro in loculo, compreso il trasporto del feretro dal punto di sosta a quello della sua tumulazione, la rimozione della piastra di rivestimento in marmo, la collocazione del feretro nel loculo, la chiusura del loculo con sigillatura della piastra in cls già in dotazione o con idonea muratura ai sensi di legge, il fissaggio della piastra di rivestimento in marmo, la pulizia e sistemazione del sito, compresa eventuale fornitura di piastra in cls ed ogni altro onere per l'esecuzione dell'intervento in sicurezza.

1.2 Tumulazione di feretro in tomba di famiglia (a camera interrata, porticale, edicola funeraria, ecc.), compreso il trasporto dal punto di sosta a quello della sua tumulazione, la rimozione della piastra di rivestimento o copritomba in marmo, l'eventuale preliminare allontanamento di acque infiltrate, la collocazione del feretro nella nicchia, la chiusura della nicchia con sigillatura della piastra in cls già in dotazione o con idonea muratura ai sensi di legge, la chiusura della tomba con fissaggio della piastra di rivestimento o copritomba in marmo, la pulizia e sistemazione del sito, compresa eventuale fornitura di piastra in cls ed ogni altro onere per l'esecuzione dell'intervento in sicurezza e compresa l'ispezione preventiva.

1.3 Tumulazione di cassetta contenente resti mortali esumati o urne cinerarie in loculo, compreso il trasporto dal punto di sosta a quello della sua tumulazione, la rimozione della piastra di rivestimento in marmo e della piastra in cls o mattoni, la collocazione della cassetta, la chiusura del loculo con sigillatura

della piastra in cls già in dotazione o con idonea muratura ai sensi di legge, il fissaggio della piastra di rivestimento in marmo, la pulizia e sistemazione del sito, compresa eventuale fornitura di piastra in cls ed ogni altro onere per l'esecuzione dell'intervento in sicurezza.

1.4 Tumulazione di cassetta contenente resti mortali esumati o urne cinerarie in tomba di famiglia (a camera interrata, porticale, edicola funeraria, ecc.), compreso il trasporto dal punto di sosta a quello della sua tumulazione, la rimozione della piastra di rivestimento in marmo o copritomba e eventuale della piastra in cls o mattoni, la collocazione della cassetta, la chiusura della tomba con eventuale sigillatura della piastra in cls già in dotazione o con idonea muratura ai sensi di legge, il fissaggio della piastra di rivestimento in marmo, la pulizia e sistemazione del sito, compresa eventuale fornitura di piastra in cls ed ogni altro onere per l'esecuzione dell'intervento in sicurezza compresa l'ispezione preventiva.

1.5 Tumulazione di cassetta contenente resti mortali esumati o di urna cineraria in celletta ossario, compresi la rimozione della piastra di rivestimento in marmo della celletta, e/o della piastra in cls e/o della muratura, la collocazione della cassetta, la chiusura della celletta con sigillatura della piastra in cls già in dotazione o con idonea muratura ai sensi di legge, il fissaggio della piastra di rivestimento in marmo, la pulizia e sistemazione del sito, compreso il trasporto dal punto di sosta a quello della sua tumulazione, eventuale fornitura di piastra in cls ed ogni altro onere per l'esecuzione dell'intervento in sicurezza.

2 - ESTUMULAZIONI

2.1 Estumulazione ordinaria di feretro in loculo con raccolta dei resti mortali in cassetta o cofano in cellulosa (senza ricollocazione degli stessi) compresi la rimozione della piastra di rivestimento in marmo, la rimozione della muratura

del loculo o della piastra in cls, l'asporto del materiale edilizio risultante, la fornitura della cassetta o cofano in cellulosa, la pulizia e sistemazione dei siti, compresa fornitura della piastra in cls ed ogni altro onere per l'esecuzione dell'intervento in sicurezza e per eventuali smaltimenti di materiali e per lo smaltimento dei rifiuti cimiteriali.

2.2 Estumulazione ordinaria di feretro in tomba di famiglia (a camera interrata, porticale, edicola funeraria, ecc.), con raccolta dei resti mortali in cassetta o cofano in cellulosa (senza ricollocazione degli stessi) compresi la rimozione della piastra di rivestimento o copritomba in marmo, l'eventuale rimozione della muratura o della piastra in cls della cella, l'asporto del materiale edilizio risultante, la fornitura della cassetta o cofano in cellulosa, la chiusura della tomba con fissaggio della piastra di rivestimento o copritomba in marmo, la pulizia e sistemazione dei siti, compresa fornitura della piastra in cls ed ogni altro onere per l'esecuzione dell'intervento in sicurezza e per eventuali smaltimenti di materiali e per lo smaltimento dei rifiuti cimiteriali.

2.3 Estumulazione straordinaria di feretro in loculo (senza ricollocazione degli stessi) compresi la rimozione della piastra di rivestimento in marmo, la rimozione della muratura del loculo o della piastra in cls, l'asporto del materiale edilizio risultante, la collocazione del feretro in cassone contenitore di fasciatura, la fornitura del cassone contenitore di fasciatura, la pulizia e sistemazione dei siti, compresa fornitura della piastra in cls ed ogni altro onere per l'esecuzione dell'intervento in sicurezza e per eventuali smaltimenti di materiali e per lo smaltimento dei rifiuti cimiteriali.

2.4 Estumulazione straordinaria di feretro in tomba di famiglia (a camera interrata, porticale, edicola funeraria, ecc.), (senza ricollocazione degli stessi) compresi la rimozione della piastra di rivestimento o copritomba in marmo, la

rimozione della muratura della nicchia o della piastra in cls, l'asporto del materiale edilizio risultante, la collocazione del feretro in cassone contenitore di fasciatura, la fornitura del cassone contenitore di fasciatura, la chiusura della tomba con fissaggio della piastra di rivestimento o copritomba in marmo, la pulizia e sistemazione dei siti, compresa fornitura della piastra in cls ed ogni altro onere per l'esecuzione dell'intervento in sicurezza e per eventuali smaltimenti di materiali e per lo smaltimento dei rifiuti cimiteriali.

3 - INUMAZIONI

3.1 Inumazione di feretro o resto mortale inconsunto su cofano di cellulosa in area cimiteriale libera, compresi lo scavo fino a due metri di profondità circa, la collocazione del feretro nella fossa, il reinterro e la pulizia, la ricollocazione della terra in eccesso su idonea area cimiteriale e sistemazione del sito ed ogni altro onere per l'esecuzione dell'intervento in sicurezza.

3.2 Inumazione di feretro previa esumazione ordinaria di altra salma presente nella stessa fossa, compresi lo scavo, la raccolta in cassetta o cofano di cellulosa dei resti mortali rinvenuti, la fornitura della cassetta o del cofano di cellulosa, la collocazione nella fossa del feretro da inumare, il reinterro e la pulizia, la ricollocazione della terra in eccesso su idonea area cimiteriale e sistemazione del sito ed ogni altro onere per l'esecuzione dell'intervento in sicurezza e per lo smaltimento dei rifiuti cimiteriali.

3.3 Inumazione di cassetta contenente resti mortali o di urna cineraria in tomba a terra in campo inumazione, compresi lo scavo a "L" dal bordo senza rimozione dei manufatti marmorei eventualmente esistenti, il deposito della cassetta o dell'urna, il reinterro, lo scavo del pozzetto di qualsiasi dimensione, la sistemazione del sito ed ogni altro onere per eventuali smaltimenti di materiali e per l'esecuzione dell'intervento in sicurezza; l'eventuale rimozione e

la ricollocazione della lapide sarà conteggiato a parte.

3.4 Sepulture di parti anatomiche riconoscibili o prodotti abortivi, compresi lo scavo, la collocazione nella fossa, il reinterro e la pulizia, la ricollocazione della terra in eccesso su idonea area cimiteriale e sistemazione del sito ed ogni altro onere per l'esecuzione dell'intervento in sicurezza e per lo smaltimento dei rifiuti cimiteriali.

4 - ESUMAZIONI

4.1 Esumazioni ordinarie singole (senza riutilizzo di fossa) con raccolta dei resti mortali in cassetta o cofano in cellulosa (senza ricollocazione degli stessi), compresa la rimozione di manufatti marmorei eventualmente esistenti, lo scavo, la raccolta dei resti mortali, la fornitura della cassetta o del cofano in cellulosa, il reinterro, la ricollocazione dell'eventuale terra in eccesso su idonea area cimiteriale o l'aggiunta di terra di livellamento presente in cimitero, la pulizia e sistemazione dei siti, lo smaltimento di manufatti marmorei eventualmente esistenti, compreso ogni altro onere per l'esecuzione dell'intervento in sicurezza e per eventuali smaltimenti di materiali e dei rifiuti cimiteriali;

4.2 Esumazione ordinaria (senza riutilizzo di fossa) in serie (in numero pari o superiore a 5) con raccolta dei resti mortali in cassetta o cofano in cellulosa (senza ricollocazione degli stessi), compreso la rimozione di manufatti marmorei eventualmente esistenti, lo scavo, la raccolta dei resti mortali, la fornitura della cassetta o del cofano in cellulosa, il reinterro, la ricollocazione della terra in eccesso su idonea area cimiteriale o l'aggiunta di terra di livellamento presente in cimitero, la pulizia e sistemazione dei siti, lo smaltimento di manufatti marmorei eventualmente esistenti, compreso ogni altro onere per l'esecuzione dell'intervento in sicurezza e per eventuali

smaltimenti di materiali e dei rifiuti cimiteriali.

4.3 Esumazione straordinaria di feretro (senza ricollocazione dello stesso) compresa la rimozione e lo smaltimento dei manufatti marmorei eventualmente esistenti, lo scavo, la collocazione del feretro in cassone contenitore di fasciatura, la fornitura del cassone contenitore di fasciatura, il reinterro, la ricollocazione dell'eventuale terra in eccesso su idonea area cimiteriale o l'aggiunta di terra di livellamento presente in cimitero, la pulizia e sistemazione dei siti, compreso ogni altro onere per l'esecuzione dell'intervento in sicurezza e per eventuali smaltimenti di materiali e per lo smaltimento dei rifiuti cimiteriali.

5 - DISPERSIONE CENERI

5.1 Versamento ceneri nel cinerario comune o dispersione in apposita area cimiteriale

5.2 Versamento di singoli resti ossei in ossario comune

5.3 Versamento in serie, in numero pari o superiore a 5 (esumazioni massive), di resti ossei in ossario comune

6 - TRASLAZIONI

6.1 Spostamento di feretro (traslazione), nell'ambito dello stesso cimitero, da loculo a loculo, compresi la rimozione della piastra di rivestimento in marmo, la rimozione della muratura del loculo o della piastra in cls, l'asporto e lo smaltimento del materiale edilizio risultante e la relativa pulizia del sito, il fissaggio della piastra di rivestimento in marmo, la traslazione del feretro al nuovo loculo, la rimozione della piastra di rivestimento in marmo, la collocazione della salma traslata all'interno del loculo, la chiusura della cella con sigillatura della piastra in cls già in dotazione o con idonea muratura ai sensi di legge, il fissaggio della piastra di rivestimento in marmo, la pulizia e

sistemazione del sito, compresa fornitura di piastra in cls ed ogni altro onere per l'esecuzione dell'intervento in sicurezza.

6.2 Spostamento di feretro (traslazione), nell'ambito dello stesso cimitero, da tomba di famiglia (a camera interrata, porticale, edicola funeraria, ecc.) a loculo o viceversa o da tomba di famiglia a tomba di famiglia, compresi la rimozione della piastra di rivestimento in marmo, la rimozione della muratura del loculo\cella o della piastra in cls, l'asporto e lo smaltimento del materiale edilizio risultante e la relativa pulizia del sito, il fissaggio della piastra di rivestimento in marmo, la traslazione del feretro al nuovo loculo o tomba di famiglia, la rimozione della piastra di rivestimento in marmo, la collocazione della salma traslata all'interno del loculo o tomba di famiglia, la chiusura della cella con sigillatura della piastra in cls già in dotazione o con idonea muratura ai sensi di legge, il fissaggio della piastra di rivestimento in marmo, la pulizia e sistemazione del sito, compresa fornitura di piastra in cls ed ogni altro onere per l'esecuzione dell'intervento in sicurezza.

6.3 Spostamento di feretro (traslazione), nell'ambito di cimiteri diversi nello stesso comune, come attività extra rispetto alla voce 6.1 o 6.2.

6.4 Spostamento di feretro (traslazione), per avvio a cremazione o altro, da loculo o da tomba di famiglia (a camera interrata, porticale, edicola funeraria, ecc.), compresi la rimozione della piastra di rivestimento in marmo, la rimozione della muratura del loculo\cella o della piastra in cls, l'asporto e lo smaltimento del materiale edilizio risultante e la relativa pulizia del sito, il fissaggio della piastra di rivestimento in marmo compreso ogni altro onere per l'esecuzione dell'intervento in sicurezza.

6.5 Spostamento di urne cinerarie o cassetine resti mortali (traslazione; fino a un massimo di 4), nell'ambito dello stesso cimitero, da loculo a loculo o da

ossario a ossario, o da ossario a loculo o viceversa compresi la rimozione della piastra di rivestimento in marmo, la rimozione della muratura del loculo/ossario o della piastra in cls, l'asporto e lo smaltimento del materiale edilizio risultante e la relativa pulizia del sito, il fissaggio della piastra di rivestimento in marmo, la traslazione al nuovo loculo/ossario, la rimozione della piastra di rivestimento in marmo, la collocazione dell'urna cineraria o cassetina resti mortali traslata all'interno del loculo/ossario, la chiusura della cella con sigillatura della piastra in cls già in dotazione o con idonea muratura ai sensi di legge, il fissaggio della piastra di rivestimento in marmo, la pulizia e sistemazione del sito, compresa fornitura di piastra in cls ed ogni altro onere per l'esecuzione dell'intervento in sicurezza.

6.6 Spostamento di urne cinerarie o cassette resti mortali (traslazione fino a un massimo di 4), nell'ambito dello stesso cimitero, da tomba di famiglia (a camera interrata, porticale, edicola funeraria, ecc.) a loculo/ossario o viceversa o da tomba di famiglia a tomba di famiglia , compresi la rimozione della piastra di rivestimento in marmo, la rimozione della muratura del loculo\cella o della piastra in cls, l'asporto e lo smaltimento del materiale edilizio risultante e la relativa pulizia del sito, il fissaggio della piastra di rivestimento in marmo, la traslazione delle urne cinerarie o cassette resti mortali al nuovo loculo/ossario o tomba di famiglia, la rimozione della piastra di rivestimento in marmo, la collocazione delle urne cineraria o cassette resti mortali traslate all'interno del loculo/ossario o tomba di famiglia, la chiusura della cella con sigillatura della piastra in cls già in dotazione o con idonea muratura ai sensi di legge, il fissaggio della piastra di rivestimento in marmo, la pulizia e sistemazione del sito, compresa fornitura di piastra in cls ed ogni altro onere per l'esecuzione dell'intervento in sicurezza.

7 - VARIE

7.1 Pulizia di loculo con idonei prodotti assorbenti e igienizzanti, compreso onere per smaltimento dei rifiuti cimiteriali.

7.2 Attività generiche (es. ispezione tomba, raddrizzamento tomba, ecc.) - operaio qualificato

7.3 Pulizia per disinfezione delle camere mortuarie dopo ogni utilizzo autoptico e periodica mensile o al bisogno su richiesta.

7.4 Apertura per sopralluogo tomba di famiglia (a camera interrata, porticale, edicola funeraria, ecc.), non per preparazione a cerimonia funebre nella stessa giornata.

7.5 Apertura tomba di famiglia (a camera interrata, porticale, ecc.) per aspirazione standard (fino a 4 ore tot. di lavoro)

7.6 Apertura tomba porticale per aspirazione fuori standard (oltre le 4 ore tot. di lavoro).

7.7 Fornitura cassette di zinco per resti mortali ossei

7.8 Fornitura cassone di zinco per fasciatura esterna cassa

Tempistiche per l'esecuzione dei servizi

Per l'espletamento dei servizi da 1 a 7 della presente parte A dell'art. 6 di cui al presente contratto, il GESTORE dovrà assicurare l'intervento del proprio personale addetto, entro 24 ore dalla richiesta, per interventi normali, ed entro 4 ore (quattro) per interventi urgenti. Il GESTORE potrà utilizzare apposita piattaforma web di prenotazione on-line delle attività di polizia mortuaria cimiteriali, con propria organizzazione razionale delle attività di sepoltura, anche per le stesse attività in altri Comuni, che dovranno essere condivise con il Comune.

Lo svolgimento delle operazioni cimiteriali dovrà essere regolamentato dal

COMUNE attraverso appositi ordini di servizio emanati all'uopo oppure tramite atto regolamentare. Le comunicazioni verranno effettuate di norma per iscritto, via fax o via e-mail, o in casi eccezionali d'urgenza anche telefonicamente, e le operazioni dovranno essere attivate nei tempi e negli orari dell'ordine di servizio inviato.

Il personale dovrà trovarsi sul luogo del seppellimento in tempo utile all'espletamento di tutte le incombenze, così da assicurare il regolare e puntuale svolgimento delle operazioni di cui sopra.

Nel servizio si intendono altresì inclusi e compensati nel prezzo complessivo offerto, i seguenti servizi:

- ricevimento, all'ingresso del cimitero, del feretro in arrivo, di eventuali corone, fiori freschi e loro trasporto e sistemazione sul luogo di inumazione o tumulazione;
- trasporto di salme e di resti mortali dalla camera mortuaria ai vari punti del cimitero per la sepoltura;
- ricevimento urne cinerarie e/o cassetine di resti mortali per la tumulazione.

B) SERVIZI A CORPO

1 – SERVIZI

1.1 Apertura/chiusura dei cimiteri

I cancelli di ingresso ai 4 Cimiteri comunali sono automatizzati; la manutenzione ordinaria/straordinaria, la verifica periodica e la regolazione degli orologi dei cancelli automatici è in capo al COMUNE.

Il GESTORE dovrà assicurare il servizio di reperibilità 7 giorni su 7, 24 ore su 24 (feriale notturno e festivo notturno/diurno) per l'apertura e chiusura delle camere mortuarie, nel caso di morti accidentali in suolo pubblico o per morte

cruenta, richiesto dell'Autorità Giudiziaria, dalle Forze dell'ordine o dalla competente Azienda U.L.S.S..

1.2 Servizio di custodia

Il servizio di custodia dovrà essere assicurato dal GESTORE mediante proprio personale presso il cimitero urbano per 2 ore in un giorno alla settimana definiti dal COMUNE, modificabili durante la durata del contratto e comunque con un servizio di reperibilità nelle altre ore in modo da coprire tutte le 24 ore giornaliere per 365 giorni all'anno. A tal fine il custode dovrà essere munito, a cura e spese dell'affidatario, di telefono cellulare (smartphone), il cui numero e indirizzo email dovranno essere forniti al COMUNE, al momento dell'inizio del servizio.

L'operatore che svolge le attività di custodia potrà anche coadiuvare gli altri operatori del GESTORE e per le varie attività di manutenzione e nelle operazioni cimiteriali. Il GESTORE provvederà a dotare detto operatore di automezzo per i vari spostamenti da e per i cimiteri e per recarsi agli uffici comunali.

L'operatore che svolge le attività di custodia dovrà svolgere i seguenti compiti durante il proprio orario di servizio:

- ricevere le salme in camera mortuaria;
- ritirare e conservare i permessi di seppellimento e le autorizzazioni al trasporto, queste ultime da consegnare all'Ufficiale di Stato civile entro la fine del mese a cui si riferiscono;
- presenziare alle esumazioni ed estumulazioni, ordinarie e straordinarie, in tutti i cimiteri cittadini, attestando sul registro dei seppellimenti tale presenza;
- la regolare tenuta ed aggiornamento dell'apposito registro cimiteriale ex

DPR 285/1990 (su supporto cartaceo e informatico) custodito presso i cimiteri del territorio comunale; controllare il posizionamento e le caratteristiche di cippi, lapidi, ecc. a cura delle ditte a ciò incaricate dal COMUNE o dall'utenza privata;

- controllare che gli utenti facciano un corretto uso delle scale a ballatoio e che le stesse vengano, dopo l'uso, riposizionate nei siti idonei;
- controllare che nessun soggetto, ad eccezione degli utenti, utilizzi il materiale in dotazione dei cimiteri (scale, annaffiatoi, kit scopa etc);
- effettuare giornaliere ispezioni del cimitero urbano per controllare la dislocazione delle scale, il corretto uso dei beni comuni, prevenire se possibile i furti;
- garantire la propria presenza nel cimitero urbano ed in quelli periferici nei giorni e negli orari previsti di arrivo del feretro in occasione di funerali per sovrintendere allo svolgimento delle operazioni cimiteriali e per ricevere e verificare la prevista documentazione da parte delle imprese di pompe funebri
- segnalare al personale competente qualsiasi problema riguardante il mancato funzionamento di lampade votive.

Il personale dovrà avere perfetta conoscenza del vigente regolamento di polizia mortuaria e delle altre normative nazionali e regionali, del relativo Regolamento Comunale e delle disposizioni comunali/ordinanze sindacali in materia cimiteriale.

Il personale addetto alla custodia dovrà essere in grado di fornire all'utenza informazioni esaurienti sul servizio e dovrà essere in grado di:

- recepire e gestire le richieste, anche telefoniche ed indirizzarle se necessario al COMUNE;

- ricevere e segnalare tempestivamente al COMUNE, lamentele, richieste di miglioramento dei servizi e fatti o atti anomali non rientranti nella ordinaria gestione.

Il personale di custodia, pur non effettuando un presidio continuativo dei cimiteri periferici, dovrà provvedere ad effettuare sopralluoghi periodici (almeno settimanalmente) specifici tendenti a verificare lo stato di manutenzione e di decoro complessivo dei cimiteri nonché l'eventuale presenza di anomalie quali distacco di intonaci, infiltrazioni di acqua, mal funzionamento dell'impianto elettrico, intasamento di scarichi, ecc. e segnalare immediatamente tali anomalie al COMUNE.

1.3 Manutenzione e cura del verde delle aree di pertinenza dei cimiteri

1.3.A Sfalciò delle erbe nelle aree interne ed esterne di pertinenza dei cimiteri comprese quelle perimetrali di proprietà comunale, da effettuarsi ogni qualvolta le stesse raggiungono l'altezza massima di 10 cm per le specie ad accrescimento verticale, compreso la raccolta e l'allontanamento delle stesse (minimo n. 12 interventi annui per singolo cimitero). Le aree in parola, così come definite nelle allegate planimetrie, sono consegnate al GESTORE del servizio con la sottoscrizione del presente contratto e da questo accettate nello stato in cui si trovano essendogli noto. Per dette aree il servizio dovrà altresì comprendere, per tutta la durata del contratto, anche lo spazzamento e l'asporto delle foglie.

1.3.B Potatura delle siepi (max 30 ml), dei cespugli e degli arbusti (altezza media fino a 1,5 m, larghezza media 0,7 m) (minimo 2 interventi l'anno) delle aree di pertinenza cimiteriale, al bisogno in funzione della tipologia di pianta, ivi compresa la raccolta e il conferimento dei materiali di risulta negli appositi contenitori.

1.3.C Spazzamento manuale e l'asporto delle foglie in tutte le aree a verde di cui al punto 1.3.A

1.3.D *Eliminata*

1.3.E Eliminazione delle erbe infestanti dai vialetti e dagli spazi inghiaati tra le fosse da effettuarsi con diserbanti fitosanitari e manualmente. L'operazione andrà effettuata ogni qualvolta le erbe raggiungono l'altezza di 5 centimetri. Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere rispondenti alle normative nazionali ed europee vigenti (biodegradabilità, dosaggi, ecc.).

1.3.F Ricarica e manutenzione percorsi con ghiaio spezzato/lavato (fornito dal GESTORE), comprese le operazioni di livellamento dell'inerte. Gli interventi di manutenzione sono previsti con cadenza mensile mentre la ricarica è prevista annualmente.

1.3.G Lo spazzamento manuale e l'asporto delle foglie in tutte le aree inghiaiate di cui al punto 1.3.D/E.

1.3.H Rimozione e smaltimento dei rifiuti: rimozione dei fiori secchi abbandonati e dei rifiuti all'interno dei cestini dei Cimiteri, da effettuarsi con frequenza minima settimanale nel Cimitero del Capoluogo e ogni 10 giorni nei Cimiteri frazionali. Eventuale esposizione all'esterno di bidoni/cassonetti posizionati all'interno dei cimiteri.

In tutti i cimiteri comunali l'attività di rimozione dei fiori secchi e dei rifiuti, nelle festività prossime ai giorni della commemorazione dei defunti, dovrà essere intensificata secondo necessità. Il GESTORE ha altresì l'onere di mantenere costantemente pulita l'area circostante i contenitori in parola sia all'interno che all'esterno dei cimiteri da eventuali rifiuti depositati, o accidentalmente caduti, al di fuori di detti contenitori.

I materiali risultanti dalle operazioni di raschiatura e pulizia sopraccennate, in

quanto assimilabili ai rifiuti urbani, andranno smaltiti a cura del GESTORE e potranno essere depositati in appositi contenitori (cassoni e cassonetti) in apposita area dedicata all'interno o all'esterno dei Cimiteri, indicata dal COMUNE.

I rifiuti provenienti dai servizi cimiteriali sopra descritti, ed in particolare dalle operazioni di esumazioni ed estumulazioni, sono assimilati ai rifiuti urbani ai sensi dell'art. 184 c. 2 lett. F) Dlgs 152/2006 e successive modifiche e integrazioni e del DPR 254/2003; tali rifiuti, in base a quanto previsto dalla normativa vigente, dovranno essere raccolti e differenziati nelle diverse tipologie; i rifiuti potranno essere depositati temporaneamente in apposite aree confinate e schermate individuate con il COMUNE a condizione che siano adeguatamente contenuti in appositi contenitori (cassoni, cassonetti, ecc.) con targa di identificazione del rifiuto o, nel caso di rifiuti da esumazione/estumulazione, racchiusi negli appositi imballaggi a perdere flessibili, di colore distinguibile da quelli utilizzati per la raccolta delle altre frazioni di rifiuti urbani prodotti all'interno dell'area cimiteriale e recanti la scritta "Rifiuti urbani da esumazioni ed estumulazioni codice CER xx.xx.xx", al fine di garantire una maggiore razionalità del sistema di raccolta e trasporto.

Tutti rifiuti dovranno essere smaltiti, a cura e spese dell'impresa aggiudicatrice, presso idoneo impianto di smaltimento/trattamento e sino a tale fase conservati con cura in idonei contenitori.

Nelle attività di smaltimento si intendono ricomprese anche quelle di raccolta e trasporto.

1.4 Manutenzione e cura dei plessi cimiteriali

1.4.A Pulizia di tutte le aree di pertinenza dei cimiteri: pulizia dei servizi igienici, compreso il lavaggio e la disinfezione completa dei locali, da

effettuarsi settimanalmente nel Cimitero del capoluogo, e con frequenza quindicinale nei Cimiteri Frazionali. In tale prestazione va ricompresa anche la fornitura periodica di carta asciugamani, carta igienica e sapone liquido per le mani.

1.4.B Manutenzione guaine di copertura: prestazione non richiesta ma attivabile dal COMUNE alle condizioni economiche offerte dal GESTORE.

1.4.C Manutenzione ordinaria impianti idrosanitari dei servizi igienici: prestazione non richiesta ma attivabile dal COMUNE alle condizioni economiche offerte dal GESTORE.

1.4.D Chiusura loculi con piastre in cls: prestazione non richiesta ma attivabile dal COMUNE alle condizioni economiche offerte dal GESTORE.

1.4.E Fornitura lapide in marmo standard per loculi liberi: prestazione non richiesta ma attivabile dal COMUNE alle condizioni economiche offerte dal GESTORE.

Nel servizio si intendono altresì inclusi e compensati nel prezzo complessivo offerto, i seguenti servizi:

- pulizia e disintasamento delle caditoie e pozzetti per la raccolta delle acque meteoriche, ogni qual volta si renda necessario, per assicurare il normale deflusso delle acque;
- pulizia di grondaie e pluviali, secondo necessità, riferita a tutti i cimiteri comunali e per tutta la durata del contratto;
- in occasione di nevicata e/o gelate il GESTORE dovrà garantire la sicurezza degli utenti con interventi puntuali di spalatura di neve e di spargimento di sali fusori (forniti dal GESTORE) nei vari percorsi pedonali e presso gli accessi.

Le manutenzioni ordinarie e straordinarie agli impianti e manufatti comunali

non richiamate in questo contratto, saranno di competenza del COMUNE proprietario (esempio dipintura, sistemazione pavimentazioni sconnesse, ecc.).

1.5.A Pulizia sala/e del commiato.

Pulizia della camera mortuaria periodica (minimo 12 all'anno) o al bisogno.

1.5.B Ritiro e smaltimento rifiuti camera mortuaria.

Ritiro mensile e smaltimento rifiuti sanitari (codice CER 18.01.03) prodotti nella camera mortuaria (es. guanti, vestiti o garze con liquidi biologici da interazione con le salme) e conferiti in idoneo contenitore da IOF o medici, attraverso ditta specializzata. Compreso il supporto alla gestione di FIR e Registro C/S rifiuti: prestazione non richiesta ma attivabile dal COMUNE alle condizioni economiche offerte dal GESTORE.

Interpretazione

Le parti espressamente convengono che in ipotesi di contrasto nella descrizione delle attività da eseguire prevalga quanto indicato nel presente articolo 6 del contratto rispetto a quanto indicato nell'allegato A, e si danno atto che i corrispettivi per le attività sono stati determinati in ragione di quanto indicato nelle singole descrizioni dell'art. 6.

ART. 7 - MEZZI, ATTREZZATURE E MACCHINARI

Sono a carico del GESTORE l'approvvigionamento e la manutenzione dei mezzi e delle attrezzature indispensabili per l'espletamento dei servizi e/o dei lavori a regola d'arte (scale – impalcature – alzaferetri – calaferetri ecc.).

In linea generale la scelta dei mezzi, delle attrezzature e delle macchine da utilizzare deve essere fatta dal GESTORE tenendo in debita considerazione la compatibilità degli stessi rispetto alla struttura e al numero dei cimiteri.

Nello specifico per quanto riguarda le operazioni di scavo e chiusura delle fosse per le inumazioni ed esumazioni, le stesse potranno essere effettuate

meccanicamente esclusivamente nel caso in cui l'affidatario dimostri di poter disporre di un mini escavatore che non comporti interferenze impattanti con le tombe vicine. In caso contrario le operazioni di scavo e chiusura delle fosse andranno eseguite manualmente.

Le attrezzature che verranno impiegate dovranno rispondere in tutte le loro parti alle vigenti normative (incluse quelle di sicurezza dei lavoratori) e dovranno essere tenute dal GESTORE in perfetto stato di funzionamento e tecnicamente efficienti, dotate di tutti gli accorgimenti atti a proteggere e salvaguardare gli operatori e i terzi, certificate, collaudate e revisionate periodicamente secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia.

Sono pertanto a carico del GESTORE tutte le spese per la messa a norma delle attrezzature, per i collaudi e le revisioni periodiche, nonché i danni a terzi, ai dipendenti e a cose causati dalla mancata messa a norma delle attrezzature stesse, l'attività di manutenzione delle attrezzature è finalizzata a garantire la funzionalità, la sicurezza e il decoro delle stesse.

La manutenzione dell'attrezzatura deve essere svolta in modo continuo e/o secondo necessità.

Il GESTORE deve assicurarsi, prima dell'esecuzione del servizio di seppellimento, che personale, veicoli e accessori siano in condizione di decoro e di perfetta efficienza.

E' a carico del GESTORE tutto il materiale di consumo per l'effettuazione dei servizi affidati con il presente contratto.

Il GESTORE non potrà depositare all'interno dei cimiteri attrezzature e materiali non strettamente necessari allo svolgimento dei servizi affidati e potrà esercitare all'interno delle mura cimiteriali e nelle aree di pertinenza prestazioni ed attività strettamente previste nel presente contratto.

La fornitura dell'acqua e dell'energia elettrica, ove presente, è a carico del COMUNE.

ART. 8 - SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese di contratto, nessuna esclusa ed eccettuata, nonché ogni altra agli stessi accessoria e conseguente, sono a totale carico del GESTORE.

L'imposta di bollo è assolta mediante versamento su modello F23.

ART. 9 - PERSONALE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Il GESTORE è tenuto ad osservare tutte le norme di legge che regolano la previdenza e l'assistenza sociale e il rispetto di tutti gli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza protezione ed igiene dei lavoratori, in particolare deve adempiere a tutti gli obblighi previsti dal D.Lgs 81/2008 e ss.mm.ii.

Sono a carico del gestore gli oneri ed obblighi derivanti da leggi, regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori e ogni altro onere ed obbligo imposto dalla legge.

Il DUVRI ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs 81/2008 forma parte integrante del contratto di servizio. Le gravi e ripetute violazioni dei piani stessi da parte del GESTORE comunque accertate, previa formale costituzione in mora dell'interessato, costituiscono causa di risoluzione del contratto.

Ogni generica ulteriore variazione o modifica delle modalità operative indicate nel DUVRI dovrà essere tempestivamente comunicata al COMUNE e darà luogo ad un aggiornamento del DUVRI.

Il GESTORE provvederà inoltre, a proprie spese ed a propria piena e totale responsabilità:

1. a formare ed informare i propri dipendenti relativamente ai rischi connessi allo svolgimento del servizio oggetto del presente contratto, ed

alle misure di prevenzione e protezione da attuare per eliminare o ridurre tali rischi;

2. a controllare ed a pretendere che i propri dipendenti rispettino le norme vigenti di sicurezza ed igiene, nonché le disposizioni che l'affidataria/GESTORE ha definito in materia;

3. a disporre e controllare che i propri dipendenti, siano dotati ed usino i dispositivi di protezione individuale e collettiva previsti ed adottati dall'affidataria/GESTORE per i rischi connessi agli interventi da effettuare;

4. impiegare macchine, attrezzature, impianti ed utensili rispondenti alle vigenti norme di legge in materia di sicurezza ed igiene del lavoro ed in conformità alle stesse e alle istruzioni di utilizzo del costruttore.

5. a curare che tutte le macchine, attrezzature, impianti e utensili di lavoro ed i mezzi d'opera siano a norma ed in regola con le prescrizioni vigenti;

6. ad informare immediatamente il COMUNE in caso di infortunio o di incidente e di ottemperare, in tali evenienze, a tutte le incombenze prescritte dalla legge.

I dipendenti del GESTORE e di eventuali subappaltatori dovranno esporre tessera di riconoscimento, corredata di fotografia contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

L'impresa assuntrice deve assicurare il regolare svolgimento del servizio mediante l'impiego di un numero sufficiente di addetti anche in funzione della possibile contemporaneità di due o più servizi anche in diversi cimiteri.

Il GESTORE è tenuto a dotare gli addetti al servizio di una divisa da lavoro decorosa ed idonea; il nome ditta del GESTORE e dell'addetto dovrà essere riscontrabile dal cartellino identificativo in possesso ed esibito dai lavoratori.

La divisa dovrà essere la medesima per tutti gli operatori. In particolar modo durante le operazioni cimiteriali con presenza di “dolenti” il vestiario dovrà essere particolarmente curato e decoroso.

Il personale che il GESTORE impiegherà per l’esecuzione del presente contratto dovrà essere di sicura moralità ed in grado di osservare diligentemente le norme e le disposizioni generali e disciplinari in vigore presso il COMUNE.

Tutto il personale dovrà essere sottoposto, a cura e spese del GESTORE, sia alle vaccinazioni previste dalla legge sia ai controlli sanitari previsti dal contratto di lavoro.

ART. 10 - AVVIO DEL SERVIZIO

Il GESTORE è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dal COMUNE per l’avvio dell’esecuzione del contratto; qualora non adempia, il COMUNE potrà procedere alla risoluzione del contratto stesso.

All’avvio del servizio e successivamente almeno 10 giorni prima di ciascuna variazione il GESTORE comunicherà per iscritto al COMUNE via pec all’indirizzo comune.sanstinodilivenza.ve@pecveneto.it :

1. il nominativo del responsabile del servizio e del personale reperibile con i relativi recapiti telefonici;
2. l’elenco del personale che verrà impiegato nelle attività cimiteriali, con indicate le qualifiche.

Il COMUNE sin d’ora indica quale Responsabile unico del procedimento il Responsabile del Servizio LLPP e Manutenzioni geom. Mauro Emmanuelli.

ART. 11 – VIGILANZA – RELAZIONI CONTRATTUALI

Il COMUNE provvederà a mezzo di proprio personale alla vigilanza ed al controllo del servizio gestito dal GESTORE e ad impartire a questi, nel rispetto

della libera organizzazione d'impresa, tutte le indicazioni ed i suggerimenti utili all'ottimizzazione del servizio.

Le parti si danno atto che le chiavi di accesso ai diversi immobili in cui dovrà essere espletato il servizio oggetto del presente contratto sono già state consegnate al GESTORE e quest'ultimo è autorizzato a trattenerle e conservarle fino al termine del contratto, senza eseguire alcuna duplicazione.

ART. 12 - PREZZI

I prezzi contrattuali come indicati nell'allegato A s'intendono comprensivi delle spese generali e dell'utile di impresa e s'intendono comprensivi e compensati, senza eccezione alcuna, tutte le materie e le spese, sia principali che accessorie, provvisionali ed effettive, che occorrono al compimento del lavoro cui i prezzi si riferiscono, anche quando tali oneri non siano esplicitamente o completamente dichiarati nei precedenti articoli e nelle indicazioni particolari contenute nell'allegato A, cui si è fatto riferimento per la redazione del quadro di raffronto e la conseguente valutazione della convenienza economica.

ART. 13 - PAGAMENTI

Per i servizi cimiteriali:

Il corrispettivo spettante al GESTORE per l'esecuzione degli interventi previsti sarà determinato, in base a quanto previsto nell'allegato A, che individua i corrispettivi per le attività al netto dell'Iva al 22%, nel seguente modo:

- a misura per ogni singolo intervento effettuato, tra quelli indicati all'art. 6, PARTE A "SERVIZI A MISURA – ATTIVITÀ DI NECROFORO AFFOSSATORE" punti da 1 a 7;
- a canone, per gli altri interventi di cui all'art. 6 PARTE B "SERVIZI A CORPO"

Il corrispettivo complessivo dovuto per ciascuna annualità sarà determinato e

liquidato trimestralmente:

per la parte a misura moltiplicando le attività eseguite nel trimestre di riferimento per i corrispettivi indicati nell'allegato A corrispondente alla annualità di riferimento;

per la parte a canone il corrispettivo relativo alle attività eseguite indicato nell'allegato A corrispondente alla annualità di riferimento nella misura di 1/4;

In ogni caso il corrispettivo sarà liquidato esclusivamente previa emissione di apposita fattura, e previo:

- rilascio del DURC (documento unico di regolarità contributiva) positivo da parte dello sportello unico previdenziale;
- attestazione da parte del competente ufficio della regolare esecuzione del servizio, entro 60 gg. dalla data di ricevimento all'Ufficio Protocollo del Comune.

Alle fatture trimestrali il GESTORE dovrà allegare il report delle attività di servizio eseguite durante il trimestre di riferimento.

In caso di inadempienze od inottemperanze da parte del GESTORE, la liquidazione della fattura resta sospesa fino alla definizione delle eventuali penalità da applicare.

Il GESTORE è tenuto ai sensi della Legge 13.8.2010 n. 136 ad utilizzare, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, un conto corrente bancario o postale dedicato ai rapporti con la P.A. pena la risoluzione del contratto.

A tal fine il GESTORE comunicherà al COMUNE separatamente e con idonea documentazione il conto corrente che intende utilizzare.

ART. 14 - PENALITÀ

Per i servizi cimiteriali:

Nel caso in cui il GESTORE non ottemperasse alle disposizioni del presente Contratto ovvero non eseguisse le prescrizioni impartite dal COMUNE tramite il competente ufficio, vi provvederà il COMUNE stesso a spese del GESTORE, fatte salve le penalità di cui ai successivi commi:

a) in caso di ritardata esecuzione degli interventi di cui all'art. 6, PARTE A "SERVIZI A MISURA – ATTIVITÀ DI NECROFORO AFFOSSATORE", numeri da 1 a 6, nei termini temporali indicati al citato art. 6, verrà applicata una penale di Euro 250,00 per intervento;

b) in caso di ritardata effettuazione degli sfalci delle superfici a verde determinata in funzione dell'altezza dall'erba in ragione del 50% della superficie da sfalciare, o di ritardata rimozione dei rifiuti e dei fiori secchi; si applicherà una penale di Euro 150,00 per ogni giorno di ritardo;

c) in caso di trascuratezza nella manutenzione dei viali e e nella pulizia dei bagni; si applicherà parimenti una penale di Euro 150,00 per singola manchevolezza;

d) qualora il GESTORE non comunicasse i nominativi di nuovo personale presente all'interno dei cimiteri comunali; si applicherà una penale di Euro 50,00;

e) in caso di sconveniente comportamento e indecoroso vestiario del personale operante nei cimiteri comunali; si applicherà una penale di Euro 150,00;

f) in caso di mancata apertura della cella mortuaria o in caso di mancata o ritardata apertura dei cimiteri comunali, si applicherà una penale di Euro 250,00;

g) in caso di mancato rispetto delle norme di sicurezza indicate nel DUVRI verrà applicata una penale di Euro 200,00.

Per manchevolezze di diversa natura, non espressamente sopra indicate, verrà applicata una penale di importo variabile tra un minimo di Euro 100,00 ad un massimo di Euro 300,00.

In caso di recidiva le infrazioni comporteranno il pagamento di penale doppia, fatti salvi i diritti del COMUNE di promuovere la risoluzione del contratto ai sensi del successivo art. 16, qualora le infrazioni siano superiori a due nell'arco di tre mesi.

L'applicazione delle penali di cui sopra avverrà previa contestazione scritta, da inviarsi a mezzo pec, verso la quale il GESTORE che avrà la facoltà di chiarire, per iscritto, entro 5 (cinque) giorni dal ricevimento della stessa, i motivi dell'inadempimento. Il Responsabile del servizio LLPP e Manutenzioni qualora non ritenga valide le ragioni esposte provvederà alla applicazione delle suddette sanzioni.

Le suddette penali dovranno essere versate presso la Tesoreria comunale entro 30 (trenta) giorni dalla relativa richiesta da parte del COMUNE. Resta, in ogni caso, salvo ed impregiudicato il diritto del COMUNE al risarcimento degli eventuali ulteriori danni subiti.

Il COMUNE è sin d'ora autorizzato al recupero della penalità mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale l'infrazione è stata rilevata.

ART. 16 – DECADENZA, REVOCA E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il COMUNE ha diritto di promuovere, nel modo e nelle forme di legge, la risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- a) ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge o regolamenti relative al servizio;
- b) contegno abituale scorretto da parte del GESTORE;
- c) inosservanza da parte del GESTORE di uno o più impegni assunti verso il

COMUNE;

d) quando il GESTORE si renda colpevole di frode ed in caso di fallimento;

e) l'accertamento di avvenuta accettazione, da parte dei dipendenti del GESTORE, di compensi corrisposti da privati a qualsiasi titolo;

f) ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione del contratto, a termini dell'art. 1453 del Codice Civile.

Nelle ipotesi sopra indicate, il GESTORE verrà richiamato dal COMUNE, attraverso regolari ordini di servizio, all'adempimento dei suoi obblighi entro e non oltre un congruo periodo di tempo; alla scadenza del termine assegnato, qualora permanessero le inadempienze, il COMUNE provvederà ad una circostanziata diffida a mezzo di lettera inviata via pec. La successiva eventuale risoluzione verrà dichiarata con motivato provvedimento del Responsabile del Servizio. Il GESTORE è comunque obbligato a garantire il servizio per il periodo intercorrente tra la scadenza del termine assegnato per adempiere a quanto contestato e la formalizzazione del provvedimento di risoluzione del contratto, purché lo stesso non ecceda i 30 giorni.

In questi casi, il GESTORE avrà diritto soltanto al pagamento dei servizi eseguiti regolarmente e sarà passibile del danno che derivasse al COMUNE dalla stipulazione di un nuovo contratto, dall'esecuzione d'ufficio e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi.

Stante la particolare natura del servizio, si stabilisce che costituiscono inoltre motivo di risoluzione del contratto ognuna delle seguenti ipotesi:

- inadempienza o ritardato adempimento delle prestazioni richieste per un numero di almeno 10 giorni. Si precisa che i 10 giorni devono essere calcolati considerando i giorni, anche discontinui, nei quali vengono richiesti o sono stati programmati i servizi oggetto del presente contratto;

- negligente adempimento di prestazioni per un valore complessivo di Euro 2.000,00.

ART. 17 - RECESSO DEL COMUNE

Ai sensi dell'art. 1671 del codice civile, il COMUNE può recedere dal contratto, anche se è stata iniziata la prestazione del servizio, purché tenga indenne il GESTORE delle spese sostenute e dei lavori eseguiti.

ART. 18 - CESSIONE DEL CONTRATTO

Il contratto non potrà essere ceduto a pena di nullità.

ART. 19 – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Qualora le divergenze o contestazioni relative alla interpretazione o alla applicazione delle clausole che disciplinano l'affidamento non dovessero risolversi in via amministrativa saranno risolte con cause civili escludendo l'attivazione di un collegio arbitrale.

ART. 20 - NORMA CONCLUSIVA

Per quanto non espressamente indicato, si rinvia alle leggi e norme vigenti ed in particolare a quanto previsto da:

- R.D. 27.7.1934 n. 1265 (testo unico leggi sanitarie)
- D.P.R. n. 285 del 10.9.1990
- Circolari Ministero della Sanità n. 24/93 e n. 10/98
- L.R. 14.3.2010 n. 18
- Regolamento comunale di Polizia Mortuaria

Con riferimento al trattamento dei dati personali effettuato da A.S.V.O, in ragione del presente, per conto del COMUNE di San Stino di Livenza si rinvia a quanto previsto nell'atto di *“Disciplina dei trattamenti di dati personali da parte del responsabile ai sensi dell'art. 28 del Reg. U.E. 679/16 in materia di protezione dei dati personali”* debitamente sottoscritto dalle parti e depositato

agli atti, dal D.Lgs 196/2003 e dal Regolamento U.E. 679/2016 (GDPR).

ART. 21 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

A norma del Regolamento U.E. 679/2016 (GDPR) e D.Lgs 196/2003 in materia di protezione dei dati personali si informa che il Titolare del trattamento è il Comune di San Stino di Livenza, i dati di contatto del responsabile della Protezione dei Dati (DPO) sono facilmente reperibili sul sito web del Titolare.

I dati personali raccolti in fase di gara, fase precontrattuale e in esecuzione dell'eventuale contratto sono trattati dall'ente per finalità connesse e strumentali all'perimento delle gare d'appalto per l'affidamento di lavori, servizi, forniture, nonché alla gestione dei conseguenti rapporti contrattuali ed extracontrattuali con persone fisiche (quali a titolo esemplificativo amministratori, sindaci, revisori, dipendenti e collaboratori) riferibili alle persone giuridiche partecipanti; per verifica delle dichiarazioni sostitutive degli amministratori della società, in particolare per finalità di verifica dei requisiti di gara, dati particolari e giudiziari (come il Casellario Giudiziale dei legali rappresentati o di altri soggetti) ed in generale per ogni finalità connessa agli obblighi previsti dalla normativa vigente.

Alcuni dati ed informazioni saranno oggetto di comunicazione a legali o periti in caso di controversie anche potenziali, di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente (D.lgs 33/2013) ovvero saranno oggetto di pubblicazioni sul sito Web previste da normative e regolamenti (albo pretorio).

Altri dati potranno essere trattati per attività di gestione obblighi L 190/2012, gestione istanze di accesso, accesso civico, accesso generalizzato agli atti. I dati saranno oggetto di archiviazione e conservazione per la durata prevista dalla legge. Tali attività avvengono ai sensi dell'Art. 6 comma 1 lett. e) GDPR

e art. 9 (esercizio di pubblici poteri), dell'Art. 6 comma 1 lett. b) GDPR (Adempimento di un contratto) e Art. 6 comma 1 lett. c) GDPR (Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento). La durata dei trattamenti sarà limitata al tempo necessario a dare esecuzione al contratto, salvo quanto necessario per preconstituire prova dell'esatto adempimento (fino allo spirare dei termini di prescrizione dei diritti obbligatori nascenti dalle prestazioni oggetto del contratto) e per norma di legge. Saranno garantiti i diritti previsti dal D.Lgs 196/2003 e dagli artt. 15 e ss del GDPR che possono essere esercitati con la modulistica messa a disposizione sul sito istituzionale, sezione privacy, ove si trovano ulteriori informazioni utili sul trattamento dei dati. Ciascuna parte si obbliga ad adottare misure di protezione dei dati personali conformi ai principi di cui al GDPR e D.Lgs 196/2003.

Elenco degli allegati che formano parte integrante e sostanziale del presente contratto:

A – TABELLA RIASSUNTIVA INDICANTE LE TARIFFE PROPOSTE PER LE ANNUALITA' 2021 - 2024

B – PLANIMETRIE INDIVIDUANTI I CIMITERI DI SAN STINO DI LIVENZA, LA SALUTE DI LIVENZA “NUOVO”, LA SALUTE DI LIVENZA “VECCHIO” E DI CORBOLONE.

Il presente atto viene sottoscritto, come segue:

Il GESTORE nella persona del dott. _____ mediante firma digitale rilasciata da *****, la cui validità, accertata da verifica su altro documento firmato digitalmente, risulta dal **.*.*.* al **.*.*.*.

Il Comune di San Stino di Livenza, nella persona del Responsabile del Servizio LLPP e Manutenzioni _____ - c.f. xxxxxxxxxxxxxxxx, mediante

firma digitale rilasciata da *****, la cui validità, accertata da verifica su
altro documento firmato digitalmente, risulta dal **.**.**** al **.**.****.

Per il GESTORE (ASVO S.p.A)

Dott. _____

Il Responsabile del Servizio LLPP e Manutenzioni
