



SCHEMA DI CONTRATTO DI CONCESSIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI

Tra

Comune di Borgomanero, con sede in 28021 Borgomanero (NO), C.so Cavour n. 16, CF 82001370038, in persona di ... (CF ...), che lo rappresenta in forza di ... (di seguito anche *Concedente*)

e

..., con sede in ... (...), Via ..., CF ... e P.IVA ..., in persona di ... (CF ...), nella Sua qualità di legale rappresentante della stessa (di seguito anche *Concessionario*)

PREMESSO CHE

- Il Comune di Borgomanero è proprietario di n. 4 cimiteri siti sul proprio territorio e, in particolare:
 - *Cimitero Capoluogo*;
 - *Cimitero San Marco*;
 - *Cimitero Santa Cristina*;
 - *Cimitero Vergano*;
- Con riferimento alle dette strutture e, in generale, a beneficio della cittadinanza, è interesse dello stesso procedere all'individuazione di un concessionario che si occupi dei servizi cimiteriali e che subentri al precedente Concessionario uscente "...";
- Con delibera della Giunta Comunale n. 21 del 26/02/2019 venivano approvate le Tariffe relative ai detti servizi cimiteriali;
- Con determina a contrarre n. ... del ... è stata approvata la documentazione da inviarsi alla Provincia di Novara, nella qualità di SUA, per l'indizione di procedura negoziata finalizzata all'individuazione di nuovo soggetto concessionario e, in particolare, sono stati approvati i seguenti atti:
 - ...
- A seguito dello svolgimento della detta procedura, veniva individuata, con verbale ..., il possibile aggiudicatario nella Soc. ..., sulla quale il RUP svolgeva verifica del possesso dei requisiti;
- Con determinazione dirigenziale n. ... del ... veniva affidata la concessione in oggetto alla Soc. ...;
- Il RUP procedeva all'acquisizione della documentazione necessaria a procedere alla stipula del contratto di concessione e, in particolare:
 - acquisizione del DVR del Concessionario;
 - acquisizione della cauzione e delle garanzie di cui all'art. 10 del Capitolato Speciale di Appalto
 - acquisizione DURC del Concessionario;
 - acquisizione delle verifiche inerenti il Concessionario e aventi riguardo a: Casellario Giudiziale, Carichi pendenti, Regolarità Fiscale; rispetto della normativa sul lavoro dei soggetti disabili; Casellario delle Sanzioni Amministrative; Iscrizione White list Antimafia.

Tutto ciò premesso, le parti dispongono quanto segue

Art. 1 – Premesse – Forma del contratto e Spese contrattuali

1.1 Le premesse e gli allegati fanno parte integrante del presente contratto.

In particolare, le norme dello stesso devono intendersi esplicitamente integrate da quanto previsto dal Capitolato Speciale d'Appalto.

1.2 Ai sensi e per gli effetti dell'art. 18, D.Lgs. 36/23, il presente contratto è redatto in forma scritta come previsto dall'art. 10.7 del Capitolato Speciale di Appalto.

Art. 2 – Oggetto del Contratto

2.1 Il Comune di Borgomanero concede in concessione alla Soc. ..., che accetta, la gestione dei servizi cimiteriali con riferimento al periodo dal ... al ..., ai sensi dell'art. 3 del Capitolato Speciale d'Appalto.

Il servizio oggetto della concessione è da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico essenziale e non potrà essere sospeso o abbandonato, salvo casi di forza maggiore debitamente constatati.

Si intendono cause di forza maggiore eventi naturali, quali uragani, nevicate eccezionali e terremoti. Trattandosi di servizio pubblico essenziale, l'affidatario è tenuto ad espletare i servizi di cui al presente contratto in ogni caso, anche nelle ipotesi di sciopero del proprio personale dipendente.

I servizi dovranno essere garantiti nei limiti di cui alla legge 12 giugno 1989 n. 146 secondo le modalità disposte dal Comune.

Trattandosi di servizio pubblico essenziale, viene fatto obbligo al Concessionario di essere sempre reperibile e disponibile, anche nei periodi di ferie e festivi, senza con ciò avanzare le richieste di maggiori compensi e indennizzi.

Il Concessionario non potrà sospendere o ritardare le operazioni cimiteriali previste e programmate alla scadenza dei periodi di inumazione e tumulazione per cause di inadempienza degli utenti nel pagamento delle tariffe e/o non reperibilità dei familiari, senza possibilità di rivalsa nei riguardi della parte concedente.

2.2 Qualora il Concessionario non potesse temporaneamente assicurare, totalmente o parzialmente, il servizio, egli dovrà assumersi gli oneri per l'intervento sostitutivo del Comune.

È fatto obbligo al personale dipendente dall'Impresa di segnalare ai competenti uffici comunali quelle circostanze e fatti che, rilevati nell'espletamento del loro compito, possano impedire il regolare adempimento del servizio.

2.3 Il servizio deve essere svolto in conformità alle disposizioni contenute nel T.U. delle leggi sanitarie approvato con Regio Decreto 27 luglio 1934 n. 1265, del Regolamento di Polizia Mortuaria approvato con D.P.R. 285/1990 e Circolare Ministero della Sanità 24 giugno 1993, n. 24, al vigente Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria ed eventuali provvedimenti, anche amministrativi e/o successivi, adottati dall'Ente concedente, alle Leggi Regionali 20/2007 e 15/2011 e al Regolamento Regionale 7/R del 2012 e successive modificazioni, nonché al Capitolato Speciale d'Appalto.

2.4 I servizi cimiteriali riguardano i seguenti aspetti, così come meglio dettagliati e definiti dall'allegato Capitolato Speciale di Appalto:

- a) Gestione cimiteriale, comprensiva di manutenzione degli immobili e delle loro pertinenze;
- b) Concessioni cimiteriali;
- c) Operazioni cimiteriali richieste dai privati e/o disposte dagli uffici comunali competenti o dall'Autorità giudiziaria;
- d) Attivazione e gestione lampade votive;

Si specifica fin d'ora che il concessionario dovrà sottoscrivere contratto di fornitura di energia elettrica, subentrando nelle attuali utenze, entro il termine massimo del mese successivo all'affidamento.

2.5 Le attività oggetto di contratto sono meglio specificate nell'allegato Capitolato Speciale d'Appalto, che ne costituisce parte integrante.

2.6 Il Concessionario è tenuto a garantire:

- l'apertura e chiusura dei Cimiteri negli orari stabiliti dall'ordinanza sindacale;

- la presenza dell'Addetto Amministrativo, del Responsabile Operativo o di altro dipendente presso il Cimitero Capoluogo secondo le disposizioni di cui al richiamato Capitolato Tecnico;
- la raggiungibilità telefonica o via e-mail di proprio personale dipendente tutti i giorni, dal lunedì alla domenica, festività incluse.
A tal fine verranno appositamente comunicati all'Amministrazione i suddetti recapiti e-mail e telefonico.

2.7 Le informazioni riguardanti i punti precedenti dovranno essere portate a conoscenza dell'utenza a mezzo affissione di appositi cartelli presso i cancelli di ciascun Cimitero, nonché dovranno essere comunicate alle Onoranze Funebri in servizio nella zona.

2.8 Fatti salvi gli orari di apertura e chiusura dei cimiteri, fissati con ordinanza sindacale, l'espletamento degli altri servizi e, in particolare, le operazioni cimiteriali ordinarie e straordinarie e le attività ad esse connesse saranno eseguite su apposita programmazione.

Art. 3 – Corrispettivi

3.1 Il corrispettivo dei servizi oggetto di concessione è costituito dalle somme che il Concessionario percepirà per l'erogazione degli stessi.

L'importo di tali corrispettivi è determinato sulla base delle Tariffe approvate dall'Ente Concedente.

Sul punto si richiama espressamente tutto quanto disposto dall'art. 4 del Capitolato Speciale di Appalto.

3.2 La corresponsione delle somme a titolo di corrispettivo dovrà avvenire, a favore del Concessionario, esclusivamente a mezzo pagamenti elettronici (bonifico o pagamento a mezzo POS).

3.3 Il Comune, al solo fine di garantire l'equilibrio economico – finanziario sotteso al contratto di concessione, riconosce al Concessionario un contributo, qualificato come "canone di compensazione", da corrispondersi previa emissione di regolare fattura trimestrale, il cui importo è fissato secondo le norme di cui all'art. 4. del Capitolato Speciale di Appalto.

Il riconoscimento di detta somma non costituisce traslazione del rischio operativo, così come definito dal D. Lgs. 36/23, il quale rimane in capo al Concessionario.

Il pagamento del canone di compensazione avverrà trimestralmente ed è sottoposto all'adempimento, tra le altre, della previsione di cui all'art. 5.5 del Capitolato Speciale d'Appalto.

Per poter richiedere il pagamento, inoltre, il Concessionario dovrà presentare regolare fattura che indichi, obbligatoriamente:

- il CIG della concessione;
- il codice IBAN del conto corrente dedicato ai sensi della L. 136/2010;
- il Codice Ufficio **BGBAN9**

Il pagamento della fattura avverrà a 30 giorni dalla presentazione della stessa, previa acquisizione d'ufficio del DURC che attesti la regolarità contributiva del Concessionario.

L'Amministrazione potrà trattenere, sulle somme dovute a titolo di canone di compensazione, eventuali importi dovuti dal Concessionario per:

- spese sostenute dall'Amministrazione in luogo del Concessionario o per fare fronte ad inadempimenti dello stesso;
- penali previste per inadempimenti del Concessionario.

Il Concessionario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136.

A tal fine, presenta apposita autodichiarazione nella quale indica gli estremi del conto corrente dedicato ai rapporti con le Pubbliche Amministrazioni.

Art. 4 – Responsabile Unico del Progetto e Direttore dell'Esecuzione – Vigilanza e controllo sul servizio

4.1 L'Ente concedente individua come Responsabile Unico del Progetto il Funzionario dei Servizi Tecnici in servizio presso l'Area Tecnica Lavori Pubblici – Settore Patrimonio.

Al RUP è demandata la gestione del contratto di concessione e dei rapporti con il Concessionario. Il RUP potrà avvalersi, se ritiene, di Direttori dell'Esecuzione da nominarsi tra i dipendenti dell'Amministrazione.

4.2 L'Amministrazione concedente, a mezzo del RUP, attua le opportune verifiche sulla gestione dei servizi oggetto di concessione e, a titolo esemplificativo e non esaustivo;

- sull'adempimento degli obblighi, contrattuali e normativi, in capo al Concessionario,
- sulla rispondenza del servizio alle esigenze dell'utenza,
- sull'applicazione delle Tariffe da parte del Concessionario.

4.3 Al fine di dare corso ai compiti di vigilanza e verifica, il RUP potrà - anche a mezzo di propri delegati e/o altri operatori economici appositamente nominati - effettuare, per conto dell'Ente concedente, visite, ispezioni e sopralluoghi negli spazi in cui sono resi i servizi oggetto di concessione e, comunque, negli spazi in cui il Concessionario esercita la propria attività in conformità al presente contratto.

Nel corso di tali attività, il Concessionario consentirà al RUP o al soggetto delegato:

- di prendere visione di ogni spazio, documento o mezzo che ritenga di voler visionare;
- di estrarre copia di documenti;
- di effettuare prelievi, carotaggi o campionamenti;
- di raccogliere materiale video o fotografico;
- di redigere, in contraddittorio con il Concessionario stesso e, in particolare, con i dipendenti presenti alle attività di verifica, verbale delle operazioni poste in essere.

L'esercizio del potere di vigilanza dell'Amministrazione non è subordinato al preventivo avviso a favore del Concessionario, ma il RUP potrà procedere ad ispezioni, visite e/o sopralluoghi in qualunque momento.

Qualora, poi, la presenza del Concessionario sia indispensabile per dare corso a tali attività, il RUP provvederà ad avvisare lo stesso con 1 (uno) giorno lavorativo di anticipo; in tal caso, il Concessionario garantirà la presenza presso l'area oggetto di ispezione, verifica e/o sopralluogo di un proprio dipendente, autorizzato a dare corso alle richieste dell'Amministrazione, senza poter richiedere, per ciò, alcun compenso e/o rimborso per l'assistenza prestata.

4.4 Il RUP procederà alla verifica delle segnalazioni dell'utenza con riguardo all'attività del Concessionario e, in particolare, a tal fine potrà:

- dare corso alle attività rientranti nei propri poteri di verifica e vigilanza;
- chiedere riscontro al Concessionario ai sensi del punto 4.5

4.5 Qualora siano accertate irregolarità, inadempimenti o mancanze nell'esecuzione del contratto di concessione, queste saranno contestate dal RUP al Concessionario a mezzo PEC, cui lo stesso Concessionario potrà rispondere con proprie osservazioni entro il termine di 15 (quindici) giorni dalla ricezione della stessa PEC.

Nel caso di mancato invio delle dette osservazioni ovvero qualora non ritenga di condividere le stesse, il RUP procederà a redigere apposita relazione al Dirigente dell'Area Tecnica Lavori Pubblici, suggerendo di procedere, alternativamente:

- assegnando al Concessionario un termine entro il quale provvedere al corretto adempimento dei propri obblighi contrattuali, sotto pena dell'applicazione di uno dei rimedi di cui al contratto;
- applicando una delle penalità previste dal contratto di concessione;
- procedendo, nei casi previsti, alla risoluzione contrattuale.



4.6 Fermo quanto sopra, il Concessionario si obbliga, in ogni caso, a fornire, con cadenza semestrale, un riepilogo delle attività svolte in adempimento del contratto di concessione ai sensi dell'art. 5.5 del Capitolato Speciale di Appalto.

Detto riepilogo dovrà contenere puntuale indicazione di tutto quanto svolto dal Concessionario stesso nel semestre di riferimento e, in particolare, dovrà contenere:

- (a) il dettaglio delle concessioni stipulate, individuando: concessionario, data di stipula, numero del contratto;
- (b) il dettaglio delle operazioni diverse poste in essere con riguardo alle concessioni cimiteriali, individuando: numero del contratto di concessione, intestatario dello stesso, tipologia dell'operazione e data di esecuzione e, se presente e diverso dal concessionario, nome dell'istante;
- (c) il dettaglio delle operazioni cimiteriali poste in essere, individuando, per ciascuna operazione: soggetto istante, nome del defunto, data di esecuzione e tipologia di operazione posta in essere;
- (d) il dettaglio delle operazioni di manutenzione e/o gestione degli spazi cimiteriali poste in essere (quali, a titolo esemplificativo, potatura delle siepi, pulizia delle gronde, manutenzione pittorica di spazi pubblici ecc. ecc.);
- (e) per ciascuna delle operazioni di cui ai punti da (a) a (c), importo dei corrispettivi applicati per le stesse;
- (f) il dettaglio delle utenze di illuminazione votiva attivate e/o disdettate (anche per morosità) nel periodo di riferimento;
- (g) indicazione puntuale e dettagliata delle eventuali somme percepite per l'esecuzione dei servizi oggetto di concessione, anche per titolo diverso dall'escussione delle Tariffe previste dall'Amministrazione, con indicazione dell'importo e della causale.

Il Concessionario presenterà, poi, alla data del 31 Gennaio di ciascun anno, una relazione riassuntiva delle attività svolte nell'anno precedente, la quale riporterà, in forma aggregata, i seguenti dati:

- (a) numero delle concessioni cimiteriali siglate;
- (b) numero delle utenze di illuminazione votiva attivate;
- (c) numero delle utenze di illuminazione votiva disattivate, aggregate per causa di disattivazione;
- (d) numero delle operazioni svolte con riguardo alle concessioni cimiteriali, aggregate per tipologia di operazione;
- (e) numero delle operazioni cimiteriali svolte, aggregate per tipologia di operazione;
- (f) interventi manutentivi e/o di gestione cimiteriale svolti con riguardo agli immobili di proprietà dell'Amministrazione, aggregati per tipologia di intervento;
- (g) costi sostenuti dal Concessionario, aggregati per voce causale;
- (h) somme percepite dal Concessionario, aggregate per causale delle stesse.

4.7 Fermo quanto previsto al punto 5.6, il Concessionario s'impegna, altresì, a fornire all'Ente Concedente, a semplice richiesta dello stesso, ogni e qualsivoglia informazione e/o documento inerente le attività oggetto di concessione.

Art. 5 – Modalità di esecuzione del servizio – Proprietà degli immobili e degli impianti

5.1 Il Concessionario svolge il servizio con dotazione propria di materiali – anche di consumo – mezzi, attrezzature e personale, provvedendo direttamente all'organizzazione di mezzi e capitali e assumendo su di sé ogni rischio d'impresa.

5.2 Con la sottoscrizione del presente contratto, il Concessionario dichiara di essere proprietario ovvero di essere in possesso e di poter liberamente disporre di mezzi e attrezzature idonee all'adempimento delle obbligazioni oggetto dello stesso.

Garantisce, altresì, detta dotazione di mezzi e/o attrezzature per tutta la durata del contratto di concessione, garantendo che gli stessi siano sempre in perfetto stato di conservazione e

comunque idonei all'uso cui sono destinati, nonché rispondano a tutti i requisiti di legge, posseggano le richieste certificazioni e/o omologazioni e rispondano ai requisiti di sicurezza.

L'utilizzo dei mezzi e attrezzature impiegati nel servizio dovrà avvenire nel rispetto dei luoghi e dell'utenza e, in particolare con riguardo ad eventuale strumentazione che possa produrre rumore, nel rispetto dell'orario di funzioni religiose o comunque destinate al commiato dei defunti.

5.3 L'Ente concedente metterà a disposizione del Concessionario, presso i detti cimiteri, dei locali da adibire a magazzino per il deposito dell'attrezzatura e dei materiali di consumo necessari all'espletamento del servizio.

Presso il Cimitero Capoluogo sarà messo a disposizione del Concessionario anche un locale da adibirsi a ufficio e destinato agli adempimenti amministrativi relativi alla concessione previsti dall'art. 5 del Capitolato Speciale d'Appalto.

L'allestimento del detto ufficio, con tutti i mobili e le apparecchiature necessari per l'espletamento delle funzioni amministrative, avverrà a cura del Concessionario, il quale s'impegna a dotare lo stesso almeno dei seguenti strumenti:

- computer;
- stampante;
- scanner;
- connessione internet ecc.

Il Concessionario è unico responsabile della documentazione – in formato cartaceo e digitale – conservata presso il detto ufficio.

Al Concessionario è fatto divieto di adibire i locali ad uso diverso da quello cui sono destinati ed è, altresì, fatto divieto di custodirvi, depositarvi e/o in qualsiasi altro modo porvi materiale che sia estraneo all'esercizio delle attività oggetto di concessione.

La manutenzione degli spazi nella disponibilità del Concessionario è a carico di quest'ultimo.

5.4 Tutti gli immobili e gli impianti, di proprietà del Comune, presso o a mezzo dei quali si svolgerà, in tutto o in parte, il servizio oggetto di concessione, sono e restano di proprietà dell'Ente concedente.

Gli stessi sono affidati in uso al Concessionario nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano al momento della sottoscrizione del presente contratto.

Al riguardo, il Concessionario dichiara di ben conoscere lo stato dei luoghi e di non avere nulla da eccepire.

Il Concessionario, con l'assunzione del servizio, assume su di sé anche gli obblighi relativi alla custodia e gestione dei beni affidati in uso e risponde dei danni occorsi al Comune e/o ai terzi in ragione della violazione dei detti obblighi o in ragione della mancata adozione delle cautele previste dalla normativa sulla sicurezza.

5.5 Eventuali innovazioni o addizioni ad opera del Concessionario con riguardo agli immobili, alle loro pertinenze ed agli impianti di proprietà del Comune dovranno essere autorizzate dall'Area Tecnica Lavori Pubblici – Settore Patrimonio del Comune, previa presentazione di apposito progetto, completo di piano di spesa e di ammortamento.

L'esecuzione di dette innovazioni o addizioni sarà eseguita a cura e spese del Concessionario, senza che lo stesso abbia nulla a pretendere dall'Ente concedente, che potrà decidere se e in quale misura partecipare delle relative spese.

Alla scadenza del contratto, il Concessionario s'impegna a riconsegnare al Concedente o all'eventuale nuovo Concessionario dallo stesso indicato immobili, pertinenze e impianti nello stesso stato in cui gli sono state concesse in uso.

Il Comune si riserva, a propria discrezione, di ritenere le eventuali innovazioni e/o addizioni o, in alternativa, di chiedere la riduzione in pristino dello stato dei luoghi ad opera e spese del Concessionario uscente.

Qualora il Comune dovesse decidere di ritenere le innovazioni o addizioni, il Concessionario non potrà avanzare alcuna pretesa economica in merito.

Art. 6 – Utenze e forniture

6.1 Per tutta la durata della Concessione, sono carico del Concessionario tutte le spese relative alle utenze dei cimiteri e, in particolare, a titolo esemplificativo, sono a suo carico:

- la fornitura di energia elettrica dei locali assegnati e illuminazione votiva;
- le linee telefoniche e connessioni internet.

6.2 Sono altresì a carico del Concessionario tutte le spese per l'approvvigionamento e posa in opera dei materiali occorrenti per garantire la gestione e la manutenzione dei cimiteri in conformità al presente contratto ed al relativo capitolato tecnico.

Art. 7 – Personale del Concessionario

7.1 Il Concessionario dovrà dotarsi di personale in misura adeguata in relazione al servizio oggetto di concessione ed ai carichi di lavoro.

L'organizzazione del detto personale e la direzione delle prestazioni da parte dello stesso sono a carico del Concessionario, il quale risponde, altresì, dell'adempimento, nei confronti dello stesso di tutti gli obblighi connessi al rapporto di lavoro.

In ogni caso, il Concessionario s'impegna alla selezione ed impiego di personale avente le necessarie qualifiche e inquadramento ed all'applicazione, nei riguardi dello stesso, del Contratto Collettivo Nazionale, ritenuto adeguato in relazione al tipo di prestazione richiesta ed all'oggetto del contratto di concessione.

7.2 Fermo quanto sopra indicato, il Concessionario s'impegna, in ogni caso, a dotarsi di un organico minimo di 5 (cinque) elementi e che comprenda, comunque, le seguenti figure:

- a) il responsabile operativo della concessione (art. 8 del presente Contratto);
- b) l'addetto amministrativo (art. 10 del presente Contratto); il ruolo di tale figura può essere ricoperto anche dal responsabile di cui alla lettera a), fermo restando che il Concessionario deve garantire l'efficienza e qualità del servizio oggetto di concessione e il puntuale adempimento delle prestazioni in capo all'addetto amministrativo;
- c) personale addetto alla materiale esecuzione delle prestazioni inerenti i servizi cimiteriali, compresi i necrofori, e i compiti di custodia e gestione dei cimiteri e degli spazi concessi in uso.

Se necessario per il corretto espletamento del servizio, il Concessionario s'impegna ad integrare il personale per l'espletamento di specifiche operazioni cimiteriali e/o servizi funebri.

Del personale impiegato nella concessione, il Concessionario fornirà al Comune un elenco nominativo, che individui anche le funzioni cui sono adibite le singole persone e che sarà opportunamente aggiornato a cura dello stesso qualora intervengano variazioni nel corso del rapporto.

Il Concessionario doterà i propri dipendenti di tesserino identificativo, che riporti nome e foto degli stessi, da esibire durante l'espletamento delle prestazioni lavorative.

7.3 Il Concessionario s'impegna a garantire le sostituzioni del personale impiegato nel servizio nel caso di assenza per malattia, ferie, congedi ecc.

Tali sostituzioni avranno lo scopo di mantenere la stessa qualità ed efficienza nell'espletamento del servizio oggetto di concessione.

Art. 8 – Responsabile Operativo della Concessione

8.1 Il Concessionario indicherà all'Ente concedente il nome e i recapiti, comprensivi di recapito telefonico e indirizzo di domicilio, del Responsabile Operativo della Concessione.

Il Responsabile Operativo costituirà il referente del Comune nei rapporti con il Concessionario e in relazione alla gestione operativa del contratto di concessione.

Lo stesso - o, in caso di sua assenza, il soggetto che lo sostituisce - dovrà essere telefonicamente reperibile, da parte degli Uffici Comunali, 24 ore al giorno e sette giorni su sette, compresi giorni festivi, per il caso di emergenze ed esigenze legate al servizio.

8.2 Al Responsabile Operativo sono rimessi tutti i compiti inerenti la conduzione del servizio oggetto del presente contratto, compresa l'organizzazione del personale impiegato nello stesso.

Al Responsabile Operativo è rimesso il compito di vigilare sull'operato dei dipendenti del Concessionario e sua responsabilità è garantire l'esatto adempimento delle prestazioni e il mantenimento degli standard qualitativi e di efficienza del servizio.

8.3 Il Responsabile Operativo vigilerà, altresì, sull'operato di soggetti esterni che, autorizzati, operino all'interno degli spazi oggetto di concessione.

Vigilerà, in particolare, affinché da parte di tali soggetti siano rispettate le norme in materia di sicurezza, nonché affinché non siano cagionati danni a cose e persone.

8.4 In assenza, anche temporanea, dell'Addetto Amministrativo (di cui al successivo articolo del presente Capitolato), il Responsabile Operativo sarà tenuto agli adempimenti già a carico di quest'ultimo.

8.5 Il Responsabile Operativo s'interfacerà direttamente, nel corso del rapporto, con gli Uffici Comunali e garantirà, per conto del Concessionario, l'effettuazione di sopralluoghi, visite ed ispezioni.

Art. 9 – Addetto Amministrativo

9.1 Il Concessionario indicherà all'Ente il nominativo del proprio Addetto Amministrativo, comprensivo di recapito telefonico cui lo stesso dovrà essere reperibile negli orari di servizio.

9.2 L'Addetto Amministrativo dovrà occuparsi del disbrigo di tutte le pratiche inerenti il servizio oggetto di concessione così come individuate specificatamente nel Capitolato Speciale di Appalto, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, dovrà:

- organizzare gli orari di svolgimento dei servizi funebri negli orari e giorni previsti;
- acquisire le istanze presentate dall'utenza per l'erogazione dei servizi cimiteriali;
- riscuotere, esclusivamente a mezzo pagamenti tracciabili – POS o bonifico bancario – le tariffe per l'erogazione dei servizi oggetto di concessione;
- gestire il servizio di illuminazione votiva;
- provvedere a tutti gli adempimenti amministrativo contabili inerenti i servizi in capo al Concessionario;
- provvedere alla redazione e tenuta dei registri previsti dalla normativa vigente, sia in forma cartacea che in forma digitale;
- trasmettere ai competenti Uffici del Comune tutte le informazioni previste dal contratto di concessione.

Art. 10 – Obblighi del Concessionario nei confronti del personale dipendente

10.1 Fermo quanto previsto all'art. 7.1 in ordine al CCNL applicabile al personale dipendente impiegato nel presente contratto, il Concessionario s'impegna espressamente all'adempimento, per tutta la durata del contratto di concessione, nei confronti di detto personale, di tutti gli obblighi retributivi, contributivi, assistenziali e assicurativi previsti per legge.

Il Concessionario trasmetterà all'Ente concedente copia della denuncia agli enti previdenziali ed assistenziali di tutti i lavoratori impiegati nel contratto di concessione.

10.2 Il Concessionario s'impegna, altresì, a garantire, per quanto possibile, la stabilità occupazionale del detto personale.

Lo stesso s'impegna, altresì, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 201/2022, a procedere prioritariamente all'assunzione del personale impiegato dal Concessionario uscente, che si renda disponibile in tal senso.

10.3 In materia di sicurezza sul lavoro, il Concessionario dichiara di essere in regola con le prescrizioni di cui al D.Lgs. 81/2008.

Lo stesso ha consegnato all'Ente concedente proprio Documento di Valutazione dei Rischi (DVR). In ogni caso, il Concessionario s'impegna espressamente al rispetto delle norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro e a garantire, altresì, la sicurezza dei terzi che possano trovarsi, a qualsiasi titolo, coinvolti nel servizio oggetto di concessione o che possano trovarsi presso i luoghi in cui lo stesso si svolge e che siano nella disponibilità del Concessionario stesso.

10.4 Qualora la natura delle prestazioni e attività realizzate lo richieda, il Concessionario s'impegna a redigere e far pervenire copia agli Uffici Comunali del POS (Piano operativo Sicurezza).

10.5 Le gravi e ripetute violazioni in materia di sicurezza da parte del Concessionario e dei possibili subappaltatori, previa formale contestazione, costituiscono causa di risoluzione del contratto.

Art. 11 – Obblighi generali del personale addetto al servizio

11.1 Fermi gli specifici compiti dei soggetti impiegati nel servizio oggetto di concessione, tutti i dipendenti del Concessionario e, comunque, tutti coloro che siano impiegati nell'espletamento delle prestazioni di cui al contratto, dovranno essere adeguatamente formati e preparati in ordine a:

- compiti ad essi attribuiti;
- responsabilità, civili, amministrative e/o penali, connesse all'esecuzione del servizio;
- rischi della sicurezza, di qualsiasi natura, connessi al servizio.

È responsabilità del Concessionario garantire la qualità, celerità ed efficienza del servizio, in particolare nel dare riscontro alle istanze della cittadinanza.

11.2 Il personale impiegato nel servizio oggetto di concessione dovrà rispettare tutti gli obblighi a proprio carico, rispettare, in particolare, le norme nazionali, regionali e comunali in materia di servizi cimiteriali e Polizia Mortuaria.

Il personale dovrà, inoltre, mantenere un contegno rispettoso e corretto, adeguato al servizio svolto, in particolare nei rapporti con gli utenti.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, tutto il personale del Concessionario dovrà:

- a) vestire in servizio la divisa e tenerla in condizioni decorose, in buono stato di conservazione, ordine e pulizia, in particolare durante le cerimonie funebri;
- b) essere munito di cartellino di riconoscimento;
- c) presentarsi in perfetto ordine, con la barba rasata o curata;
- d) astenersi, mentre è in servizio all'interno dei cimiteri, dal fumare al di fuori dei locali a loro uso esclusivo;
- e) prestarsi al servizio in qualunque ora straordinaria, anche notturna, in caso di necessità e di emergenza;
- f) aver cura del regolare funzionamento delle attrezzature utilizzate.

Allo stesso è fatto rigoroso divieto:

- a) di eseguire all'interno del cimitero attività, di qualsiasi tipo, non riportate nel presente capitolato, a qualunque titolo, per conto di privati o imprese, sia in orario di lavoro sia al di fuori di esso;

- b) di ricevere dal pubblico o da imprese compensi, mance, regali o altri emolumenti non dovuti per l'effettuazione di prestazioni rientranti nei propri doveri di ufficio;
- c) di segnalare al pubblico i nominativi di ditte che svolgano attività inerenti ai cimiteri, indipendentemente dal fatto che ciò possa costituire o meno promozione commerciale;
- d) di esercitare qualsiasi forma di commercio o altra attività a scopo di lucro comunque inerente all'attività cimiteriale, sia all'interno dei cimiteri sia al di fuori di essi ed in qualsiasi momento;
- e) di trattenere, per sé o per terzi, cose rinvenute o recuperate nel cimitero.

11.3 Il Concessionario s'impegna a sostituire il personale che si rendesse ripetutamente inadempiente con riguardo agli obblighi di cui sopra e ciò indipendentemente da segnalazioni che possano pervenirgli dal Comune o dagli utenti.

S'impegna, altresì, a provvedere alla rimozione del personale che l'Ente Concedente segnali per ragioni legate a trascuratezza, comportamenti lesivi del decoro e/o del rispetto nei confronti del ruolo rivestito e degli utenti o inadempimento agli obblighi su di esso incombenti.

Art. 12 – Responsabilità per danni e assicurazione del Concessionario

12.1 Il Concessionario è responsabile degli spazi e delle attrezzature oggetto di concessione, presso i quali e/o a mezzo dei quali viene esercitato il servizio.

Il Concessionario è, conseguentemente, responsabile, civilmente e penalmente, degli eventuali danni che possano occorrere a persone e/o cose in relazione a detti spazi o attrezzature, nonché, in generale, nell'espletamento e/o in ragione del servizio svolto.

Il Concessionario è responsabile, ai sensi del precedente periodo, anche in relazione ad eventuali danni derivanti da sue inadempienze o da violazioni degli obblighi di custodia e/o sorveglianza.

12.2 Se il Concessionario o i suoi operatori riscontrassero danni o pericoli negli immobili oggetto della Concessione, dovranno darne immediata comunicazione all'Amministrazione Comunale per i provvedimenti del caso.

Dovranno, altresì, riferire ogni elemento utile ad individuare eventuali responsabili di danneggiamenti dei beni di proprietà comunale e/o di terzi.

Il Concessionario dovrà provvedere, senza indugio e a proprie spese, alla riparazione e alla sostituzione delle parti danneggiate, quando l'attività rientri nelle operazioni di gestione o manutenzione di sua competenza, al fine di garantire anche la sicurezza degli spazi in cui si svolge il servizio.

12.3 Il Concessionario s'impegna al rispetto di ogni norma di legge e/o tecnica al fine di garantire la sicurezza dei luoghi, mezzi, attrezzature impiegati nel servizio.

S'impegna a garantire il possesso di ogni certificazione, omologazione e autorizzazione richiesta per legge per l'esercizio del servizio, con riguardo alla propria struttura, al personale e ai mezzi e/o attrezzature impiegati nello stesso.

S'impegna al rinnovo tempestivo di tali titoli affinché siano sempre validi ed efficaci.

12.4 Il Concessionario s'impegna ad individuare un Responsabile del Trattamento dei Dati ai sensi del Regolamento 679/16 e norme correlate.

Detto Responsabile, il cui nominativo dovrà essere comunicato agli Uffici del Comune ed all'utenza, dovrà essere adeguatamente formato in materia di trattamento dei dati personali e sensibili.

Il Concessionario s'impegna, in ogni caso, a garantire il rispetto delle norme inerenti la sicurezza nel trattamento dei detti dati e ne assume la responsabilità.

12.5 Il Concessionario s'impegna, pertanto, a tenere indenne l'Ente concedente da ogni e qualsivoglia pretesa che sia avanzata dai terzi in ragione dei danni di cui al punto 13.1.

Sul punto, si richiama quanto espressamente previsto dall'art. 10 del Capitolato Speciale di Appalto.

Il concessionario darà immediata comunicazione al RUP di qualsiasi infortunio in cui incorrano il proprio personale e/o terzi, precisando circostanze e cause.

Il Concessionario s'impegna a mantenere la copertura assicurativa per tutta la durata del contratto di concessione e ad inviare, alla scadenza di ciascun rinnovo, copia dello stesso al RUP.

Il Concessionario s'impegna ad attivare la propria assicurazione a semplice richiesta scritta del RUP e, comunque, a procedere tempestivamente alla denuncia all'Assicuratrice di ogni sinistro occorso nell'ambito del servizio e, comunque, riconducibile, a qualsiasi titolo, all'espletamento dello stesso.

L'eventuale perdita della garanzia assicurativa generata dall'omessa o ritardata denuncia da parte del Concessionario, comporterà la responsabilità diretta dello stesso nei confronti dell'Ente Concedente.

Art. 13 – Subappalto e subcontratto

13.1 È fatto espresso divieto al Concessionario di cedere il contratto, in tutto o in parte, sotto la comminatoria dell'immediata risoluzione dello stesso.

13.2 È ammesso ricorrere al subappalto con le modalità e nei limiti di cui all'art. 119 D.Lgs. 36/2023 e secondo le modalità fissate dall'art. 8 del Capitolato Speciale d'Appalto.

Art. 14 – Lavori straordinari

14.1 Il Concessionario si rende disponibile, fin d'ora, a dare corso a richieste straordinarie di intervento da parte dell'Ente concedente.

L'Ente concedente, per propria parte, s'impegna, nel caso in cui sia necessario dare corso ad attività straordinarie e nei limiti in cui ciò sia possibile, ad avvisare il Concessionario ed a concordare con lo stesso tempi e modalità di esecuzione; in particolare, il Concessionario invierà all'Ente concedente un'offerta dettagliata da sottoporre all'approvazione dello stesso e comprendente anche il costo dell'intervento.

14.2 Il Concessionario, in ogni caso, data la natura di servizio pubblico essenziale di quanto oggetto di concessione, s'impegna all'esecuzione tempestiva delle richieste avanzate dall'Amministrazione e, qualora non sia possibile preventivare anticipatamente termini, modalità e costi dell'intervento, ad eseguire lo stesso a fronte di semplice autorizzazione dell'Amministrazione qualora si tratti di interventi urgenti e non differibili.

14.3 In ogni caso, il Concessionario s'impegna fin d'ora ad effettuare, senza imputare costi aggiuntivi, aperture o chiusure straordinarie dei cimiteri, oltre l'orario stabilito, quando siano necessarie per garantire il servizio di seppellimento salme.

14.4 Qualora il Concessionario non dia corso alla richiesta dell'Amministrazione, la stessa avrà facoltà di affidare ad altro soggetto l'intervento, senza che sia possibile per il Concessionario chiedere indennizzi o risarcimenti.

Art. 15 – Risoluzione delle controversie

15.1 Il Concessionario, a norma dell'art. 24, co. 3, lett. l) del D.Lgs. 201/22, comunicherà all'Ente, prima dell'inizio del servizio oggetto di concessione, e porterà a conoscenza dell'utenza le modalità di risoluzione di eventuali controversie con detta utenza.

In particolare, il Concessionario s'impegna ad inserire in ogni eventuale contratto, che dovesse stipulare in ragione dell'esecuzione dei servizi oggetto di concessione, una clausola apposita

contenente tale indicazione; s'impegna, altresì, a rendere disponibile l'informazione all'interno della propria Carta dei Servizi.

15.2 Ogni questione che dovesse insorgere tra Comune e Concessionario, in ordine alla esecuzione degli obblighi derivanti dal presente contratto oppure in merito all'esatta interpretazione di norme contrattuali, verrà deferita secondo le norme di legge.

Art. 16 – Tutela della privacy

16.1 Il Concessionario ha l'obbligo di riservatezza con riguardo a tutti i dati ed informazioni, sensibili o, comunque, personali, di cui venisse a conoscenza in ragione dell'espletamento del servizio oggetto di concessione.

È tenuto all'applicazione, nei confronti dell'utenza, delle norme a tutela della privacy e, in particolare, delle norme di cui al Regolamento UE 679/2016.

16.2 L'Ente concedente dichiara, ai sensi del [Decreto Legislativo n. 196 del 30/06/2003](#) nonché dell'art. 13 del [Regolamento dell'Unione Europea n. 679 del 27/04/2016](#) e successive modifiche ed integrazioni, che il titolare del trattamento dei dati raccolti è il Comune di Borgomanero, con sede in Borgomanero, C.so Cavour n. 16, in persona del proprio legale rappresentante *pro tempore*.

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO) per il Comune di Borgomanero è **la Società iSimply Learning Srl, (referente Sig. Capirone Enrico)**, recapiti:

Telefono: 01251899500

E-mail: dpo@isimply.it

PEC: dpoisimply@pec.it

La raccolta ed il trattamento dei dati avvengono con mezzi informatici e/o manuali, in misura strettamente necessaria al perseguimento delle finalità di cui alla stipula ed esecuzione del presente contratto.

Detto trattamento avverrà ad opera del RUP e/o di dipendenti pubblici assegnati all'Area Tecnica Lavori Pubblici e incaricati della gestione del contratto di concessione.

La comunicazione ed il trattamento dei dati saranno effettuati esclusivamente nei confronti di incaricati individuati dal Titolare del Trattamento e solo in relazione ai dati strettamente necessari per l'esecuzione del presente contratto e/o per l'adempimento degli obblighi di legge in capo all'Amministrazione.

L'interessato può, nei casi previsti, esercitare i diritti previsti dagli artt. 13, c. 2, lett. b e d nonché da 15 a 21 del Regolamento 679/16.

Art. 17 – Rinvio normativo

17.1 Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente contratto e nell'allegato capitolato speciale d'appalto, troveranno applicazione, *ratione materiae*, le norme di legge e i regolamenti, anche locali.

Allegati:

- Capitolato Speciale d'Appalto e relativi allegati;
- Offerta Economica ed Offerta Tecnica presentate dal Concessionario;
- Cauzione definitiva prestata dal Concessionario;
- Copia del contratto di assicurazione e della quietanza di pagamento del Concessionario;
- Copia del DVR del Concessionario.



Città di Borgomanero

Area Tecnica Lavori Pubblici – Settore Patrimonio

Letto, approvato e sottoscritto.

L'operatore economico

*

** Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e norme collegate: sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*

Il Dirigente Area Tecnica Lavori Pubblici
Ing. Paola Benevolo*

** Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e norme collegate: sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*