

COMUNE DI CASTELFIDARDO

PROVINCIA DI ANCONA

Rep. n. 7503

**Oggetto: CONTRATTO DI SERVIZIO DI CUSTODIA E GESTIONE
CIMITERO COMUNALE.**

SCRITTURA PRIVATA

L'anno **duemilaventidue (2022)** il giorno **ventitré (23)** del mese di **Dicembre**, in Castelfidardo e nella residenza comunale, presso l'Ufficio Segreteria

TRA

“Comune di Castelfidardo” con sede legale in Castelfidardo – Piazza della Repubblica, n°8 –P.IVA 00123220428, di seguito indicato come **“Comune”**, rappresentato dal **Dott. Ing. Carli Enrico** nato a Foggia il 28.06.1974 – Responsabile del III Settore **“Lavori Pubblici e Patrimonio”** – il quale dichiara di agire esclusivamente per conto del Comune che rappresenta, ai sensi dell'art.56, comma 3° dello Statuto Comunale e dell'art.42 del Regolamento per la disciplina dei contratti ed in forza del Decreto Sindacale n°. 13 del 21/06/2022.

E

“Pluriservizi Fidardense S.r.L.” Società unipersonale, con sede legale in Castelfidardo (AN) Piazza della Repubblica n°1, C.F. e P.IVA 0235410424, di seguito denominata **“Società”** rappresentata dall'Amministratore Unico **Dott.ssa Caporaletti Beatrice** nata a Civitanova Marche (MC) il 21.10.1983 – C.F.CPR BRC 83R61 C770Y;

PREMESSO

CHE la Società è stata costituita a seguito di quanto deliberato dal

Consiglio Comunale nella seduta del 18.09.2007 con provvedimento n°166, ai sensi delle disposizioni vigenti che disciplinano le forme e le modalità di gestione dei servizi pubblici da parte degli Enti Locali;

CHE la Società “Pluriservizi Fidardense S.r.L.” Società unipersonale è stata costituita in data 06/12/2007, con atto del Notaio Alessandra Cerreto di Corridonia (MC) n. repertorio 19281 –Raccolta 4818;

CHE la Società costituisce il mezzo per il tramite del quale il Comune di Castelfidardo esercita il servizio di custodia e gestione del cimitero comunale e che il Comune ha conferito “in House” ai sensi dell’art.113 e 113 bis del D.Lgs 18/08/2000 n°267 l’affidamento del servizio stesso, in conformità alla deliberazione di Consiglio Comunale n°. 118/2007;

CHE con ultimo atto consiliare n°. 32 del 27/06/2013, veniva approvato il nuovo schema di contratto di servizio in oggetto, successivamente sottoscritto tra le parti in data 13.08.2013 con scadenza 31/12/2022;

CHE con atto di Consiglio Comunale n. 101 del 29.11.2022 è stato approvato il rinnovo e l’adeguamento del contratto di servizio per la custodia e gestione del cimitero comunale;

Tutto ciò premesso, si stipula e conviene quanto segue:

Articolo 1

Oggetto del contratto di servizio

Il Comune di Castelfidardo affida alla Società “**Pluriservizi Fidardense S.r.L.**” unipersonale la titolarità e la gestione del servizio di Custodia e Gestione del cimitero comunale.

Articolo 2

Servizio affidato e nuovo modello di Governance

La Società provvede alla gestione del servizio di custodia e gestione del cimitero comunale sulla base di quanto disposto dal successivo art. 5 ed in conformità alle disposizioni del presente Contratto.

1. Il modello di governance disciplina le relazioni tra l'Amministrazione comunale e gli organi della società Pluriservizi Fidardense srl e definisce un sistema strutturato attraverso il quale il Comune esercita efficacemente il proprio ruolo di indirizzo e controllo. Tale modello è rivolto a tutte le società controllate dal Comune.

2. Tale modello si compone delle seguenti fasi e dei seguenti strumenti:

- Entro il 15 dicembre la società trasmette al Comune il budget per l'esercizio successivo (ovvero l'eventuale integrazione di quello precedente) e l'eventuale piano industriale contenente gli obiettivi di massima sulle attività e sulla situazione patrimoniale e finanziaria, corredato da una relazione illustrativa;
- La società partecipata trasmette al Comune una relazione trimestrale sull'andamento della situazione economico-finanziaria e dell'eventuale variazione rispetto alle previsioni del piano industriale (completa di ogni dato e documento utile) con trasmissione all'ente entro i 40 giorni successivi alla scadenza del trimestre;
- La società partecipata trasmette periodicamente al Sindaco gli ordini del giorno dell'Assemblea e l'elenco delle decisioni dell'Amministratore Unico con i relativi verbali;
- Entro il 15 dicembre la società partecipata invia al Comune il preconsuntivo dell'esercizio in chiusura o la dichiarazione attestante il presunto risultato di esercizio con esplicitazione, in caso di perdita, delle

cause; la società partecipata segnalerà al suo manifestarsi e comunque con la massima tempestività al Comune la previsione di possibile perdita di esercizio;

- La società partecipata trasmette annualmente la comunicazione dei dati relativi ai compensi dei componenti del consiglio di amministrazione e del collegio sindacale, ai sensi della legge n.296/2006 e s.m.i., nonché ogni eventuale variazione;

- Gli amministratori societari devono periodicamente comunicare, con riferimento alle proprie partecipate, ai sensi dell'art.1 comma 735 legge 296/2006 e s.m.i., gli incarichi e le consulenze affidate ed i relativi compensi;

3. Tutte le informazioni e/o comunicazioni, comprese quelle relative al comma precedente, riguardanti le società partecipate dal Comune devono essere trasmesse preferibilmente in formato elettronico tramite PEC;

La società collabora con il Comune nell'attività di controllo finalizzato alla rilevazione della qualità dei servizi da esso erogati, del grado di soddisfazione della domanda espressa e degli altri aspetti socio-economici;

Articolo 3

Modalità di esecuzione delle prestazioni

La Società esegue le prestazioni indicate nel successivo art.5 con le modalità e nelle forme previste e consentite dalla vigente normativa nazionale e regionale in materia di servizi pubblici locali.

Articolo 4

Principi generali per l'esecuzione delle prestazioni e standard di qualità

Nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente contratto, la Società si impegna ad impostare la propria attività secondo i seguenti principi generali:

a) **Efficacia** – La Società imposta la propria gestione operando in modo da raggiungere efficacemente i propri obiettivi.

b) **Economicità** – La Società imposta la propria gestione operando in maniera tale che sia sempre salvaguardato l'equilibrio tra i ricavi ed i costi. Qualora venga accertato il venir meno dell'equilibrio, adotterà ogni iniziativa utile a ripristinare la situazione di pareggio.

c) **Efficienza** – La Società adotta un'organizzazione rigorosamente volta alla massimizzazione dei risultati con la minimizzazione dei costi, coerentemente con l'osservanza del principio di economicità precisato al precedente punto b).

d) **Eguaglianza ed imparzialità** – La Società assicura la piena e completa erogazione del proprio servizio nei confronti di tutti gli utenti, evitando, con la massima scrupolosità, che le modalità di svolgimento della sua attività possano pregiudicare la libera ed integrale fruizione delle prestazioni offerte e garantite.

Per assicurare il rispetto del principio di imparzialità, la Società procederà, nell'acquisto dei beni e servizi che le occorrono per la gestione, secondo le regole dell'evidenza pubblica.

e) **Continuità** – La Società opererà in modo da non dare luogo a interruzioni del servizio.

f) **Trasparenza e partecipazione** – La Società assicura la trasparenza e la partecipazione alla propria attività applicando le disposizioni previste dalla

legge 7 agosto 1990, n.241.

Per assicurare la qualità dei servizi la Società, anche ai sensi della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994, sui principi dell'erogazione dei servizi pubblici, opererà secondo le regole della qualità, mantenendo standard qualitativi e quantitativi ottimali.

Provvederà, altresì, al monitoraggio del livello di gradimento da parte dell'utenza interessata.

La Società è, comunque, tenuta all'osservanza di tutte le regole previste dalle vigenti normative per garantire la correttezza della gestione sotto ogni profilo, e ad adottare procedure e metodologie operative finalizzate alla costante verifica della propria attività

Articolo 5

Oggetto e qualità del servizio

I livelli e le attività essenziali del servizio di custodia e gestione del cimitero comunale alla Società vengono regolamentati come appresso.

Il servizio ha per oggetto la custodia e gestione del cimitero comunale.

L'espletamento del servizio dovrà assicurare di massima, i sottoelencati adempimenti minimi:

1 – provvedere all'apertura mattutina ed alla chiusura serale del cimitero, secondo gli orari che verranno di volta in volta comunicati dall'Amministrazione Comunale;

2 – garantire la presenza giornaliera del custode secondo le indicazioni che verranno impartite dall'Amministrazione Comunale ed in ogni caso durante lo svolgimento di funerali;

3 – eseguire le seguenti operazioni:

- Inumazioni, Tumulazioni, Esumazioni ed Estumulazioni **ordinarie** (cioè esumazioni ed estumulazioni da effettuarsi, nei tempi previsti dalle leggi vigenti, con successiva riduzione della salma o cremazione)
- Esumazioni ed estumulazioni straordinarie effettuate su richiesta dei familiari o per ordini e disposizioni delle autorità (comunale, giudiziaria, ecc.),
- Montaggio e smontaggio lapidi,
- assistenza ricevimento resti mortali per avvio a cremazione, affidamento urne ai familiari, dispersione ceneri nel cinerario comune, nel rispetto del Regolamento di polizia mortuaria e delle leggi sanitarie nei modi e nei tempi stabiliti dall'Amministrazione Comunale o per ordine dell'Autorità giudiziaria.

4 – curare l'ordine e la pulizia degli spazi interni del cimitero come di seguito indicato:

- svuotamento bidoni fiori nel punto di raccolta (3 volte a settimana);
- pulizia pavimentazione e caditoie (secondo necessità);
- pulizia griglie (almeno due volte l'anno o salvo necessità);
- pulizia bagni (una volta a settimana salvo necessità per particolari periodi);
- sistemazione betonelle nel campo storico (secondo necessità)

5 – la Società è inoltre obbligata alla corretta tenuta di tutta la documentazione amministrativa prevista dalle vigenti disposizioni in materia di gestione dei cimiteri

6 – osservare tutte le disposizioni previste dal Regolamento di polizia mortuaria approvato con D.P.R. n. 205 del 10.09.90, con particolare

riferimento alle disposizioni contenute al capo IX “Disposizioni generali sul servizio dei cimiteri”.

7 – assicurare la reperibilità di un incaricato per particolari esigenze, come ad esempio durante le autopsie disposte dall’autorità giudiziaria.

Dell’esatta e corretta esecuzione di tali prestazioni è esclusivamente responsabile la Società comunale affidataria.

Articolo 6

Oneri a carico della Società

Sono a carico della Società:

- tutti i materiali necessari per la chiusura dei loculi ad eccezione della pietra tombale e degli altri annessi;
- tutti gli attrezzi ed i materiali necessari per l’espletamento del servizio.
- Le spese relative al servizio telefonico;

Si precisa che, per quanto riguarda la raccolta e smaltimento dei rifiuti normali e speciali derivanti dall’attività cimiteriale ogni onere è a carico dell’Amministrazione Comunale.

Articolo 7

Attrezzi per il servizio

Tutti gli attrezzi in dotazione del cimitero sono concessi in comodato d’uso alla Società (portabare, scale, pompe irrigazione, ect.), nonché il locale per la rimessa dei materiali necessari all’espletamento del servizio stesso come da apposito verbale di consistenza.

Per tutta la durata del servizio la Società sarà considerata, ai sensi di legge, consegnataria responsabile e custode dei beni di proprietà comunale affidatigli, che dovranno pertanto essere conservati in buono stato di

efficienza, salvo il normale deperimento d'uso.

È fatta salva la possibilità di acquisto delle predette attrezzature da parte della società.

Articolo 8

Personale

La Società deve assicurare il servizio mediante l'utilizzo di idoneo personale con adeguata esperienza e competenza in tale settore.

Il personale addetto al servizio dovrà risultare di ineccepibile moralità, indenne da condanne per reati contro il patrimonio ed idoneo dal punto di vista sanitario.

La Società dovrà fornire al personale, a propria cura e spese, una divisa adeguata da concordare con l'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione si riserva ogni indagine sui soggetti addetti ai lavori.

Ove emergessero motivi tali da far risultare non idoneo fisicamente o moralmente qualche addetto al servizio, l'Amministrazione potrà richiedere la sostituzione del nominativo, salvo il diritto (in caso di inabilità fisica) sia dell'interessato che della Società, di ricorrere al giudizio di una commissione medica.

La Società si impegna ad osservare e ad applicare integralmente tutte le norme del contratto collettivo di lavoro della categoria, sia quelle a livello nazionale sia quelle a livello locale.

Articolo 9

Corrispettivo a carico del Comune

Il Comune liquiderà, con cadenza semestrale il corrispettivo annuo per il servizio di cui al presente contratto, pari a complessivi **Euro 20.000,00**

(oltre IVA) annui, soggetto a rivalutazione annuale in base alla variazione dell'indice ISTAT.

Articolo 10

Pagamento delle prestazioni

1 – Le tariffe ai diversi servizi espletati nei cimiteri comunali (tumulazioni, estumulazioni ordinaria e straordinaria, inumazione ed esumazione ecc.) sono proposte annualmente dalla Società ed approvate dall'Amministrazione comunale.

2 – I relativi importi devono essere versati direttamente alla Società che provvederà alla relativa fatturazione;

3 – Gli introiti derivanti dalla riscossione delle tariffe verranno utilizzati per il finanziamento delle spese di gestione del servizio affidato.

Articolo 11

Controllo del Comune sul servizio svolto

L'Amministrazione comunale procede annualmente alla verifica degli standard qualitativi e quantitativi del servizio erogato in conformità alle disposizioni dell'art.4, anche in base agli obiettivi ed ai livelli stabiliti dal programma annuale di cui all'art.2.

A tal fine può richiedere alla Società documentazione, informazioni, statistiche ed ogni altro atto che ritenga utile acquisire.

Articolo 12

Controllo sui servizi da parte della Società

1 - Per la verifica ed il controllo degli obblighi contrattuali e delle modalità di espletamento del servizio affidato, la Società si avvale anche del personale e delle competenze degli Uffici del Comune e/o degli organi

comunali.

2 – Eventuali osservazioni o richieste di modifica alle modalità di espletamento del servizio da parte degli utenti del servizio affidato dovranno essere avanzate direttamente agli Uffici comunali interessati i quali, qualora le ritengano accoglibili, sentito l'Assessore competente, comunicheranno alla Società, con congruo anticipo, le relative variazioni da apportare al servizio in atto.

3 – La Società potrà apportare modifiche non sostanziali alle modalità di espletamento del servizio in atto, anche per una maggiore efficacia ed efficienza del servizio, previo parere favorevole del Responsabile del Servizio interessato, sentito l'Assessore competente.

Tali modifiche dovranno, comunque, rispettare i principi generali per l'esecuzione delle prestazioni e gli standard di qualità di cui ai precedenti articoli 2, 4 e 5.

Articolo 13

Responsabilità della Società

1 – Durante la vigenza del contratto, ed anche successivamente per le obbligazioni sorte in dipendenza del medesimo, la Società è totalmente responsabile per fatti, azioni e conseguenze derivanti dall'esercizio delle attività affidate. Essa, pertanto, è obbligata a tenere l'Amministrazione Comunale totalmente indenne da qualsivoglia rivendicazione o pretesa.

2 – La Società è soggetta alla piena responsabilità per la corretta applicazione di tutte le normative vigenti per l'intera gestione del servizio di custodia e gestione dei cimiteri comunali.

3- La Società inoltre è soggetta alle responsabilità previste e disciplinate

dalle vigenti norme in materia di diritto societario ed in materia di contabilità pubblica, ivi incluso il controllo della Corte dei Conti, in conformità all'attuale disciplina di settore.

4 – Per i fini di cui al comma 1 del presente articolo, la Società stipulerà idonee polizze assicurative a garanzia dei rischi derivanti dalla sua attività.

Articolo 14

Durata del contratto di servizio.

Il presente contratto di servizio ha durata di **anni 10 (dieci)** a decorrere dalla data di sottoscrizione del presente atto e comunque fino al **31.12.2032** e potrà essere soggetto a revisione ed aggiornamento di comune accordo tra le parti.

Sono in ogni caso fatte salve eventuali disposizioni di legge che dovessero inderogabilmente modificare o anticipare tale limite temporale.

Articolo 15

Obblighi vari

1 – La Società acconsente che il Comune di Castelfidardo possa effettuare visite ed ispezioni presso la struttura dei cimiteri comunali. In questa circostanza, s'impegna a fornire la massima collaborazione affinché le verifiche possano portare ai chiarimenti richiesti.

2 – La Società acconsente che il Comune di Castelfidardo possa accertare, direttamente e mediante mezzi d'indagine propri, il grado di soddisfazione dell'utenza.

3 – La Società dovrà acquisire tutte le autorizzazioni occorrenti per l'espletamento del servizio richieste dalla vigente normativa.

Articolo 16

Esecuzione d'ufficio

1 – In caso di carenze o abusi da parte della Società nella gestione del servizio affidato, l'Amministrazione Comunale potrà, salvo altri e più gravi provvedimenti, diffidare la Società a rimuovere, entro un termine assegnato, le segnalate carenze o abusi.

2 – Ove la Società non ottemperi nel termine stabilito, il Comune di Castelfidardo potrà far eseguire d'ufficio i servizi non eseguiti dalla Società, rivalendosi poi nei suoi confronti per gli oneri sostenuti.

Articolo 17

Risoluzione anticipata del contratto

1 – Il Comune di Castelfidardo potrà risolvere di diritto, anticipatamente, il presente contratto nei seguenti casi:

- a) gravi irregolarità commesse dalla Società nella gestione del servizio affidato;
- b) motivate ragioni di interesse pubblico;
- c) modificazioni legislative alla disciplina vigente al momento della stipulazione del presente contratto che si rilevino incompatibili con la sua prosecuzione.

2 – In caso di anticipata risoluzione del contratto s'intendono acquisiti a favore della Società i contributi a fondo perduto stanziati e/o erogati dal Comune fino alla data di risoluzione anticipata del contratto.

3 – Nei casi di cui al comma 1) la Società dovrà restituire al Comune tutti gli eventuali beni, mobili ed immobili, di proprietà di quest'ultimo, originariamente concessi per l'esercizio delle attività societarie oggetto del presente contratto.

4 – Il Comune corrisponderà alla Società il valore dei beni da questa trasferitagli.

5 – I movimenti dei beni indicati nei commi 2 e 3 saranno preceduti da un esame, da eseguirsi in contraddittorio tra il Comune di Castelfidardo e la Società, volto ad accertare lo stato di conservazione e d'uso degli stessi, al fine di procedere ad eventuali compensazioni di denaro.

Articolo 18

Obblighi della Società

In caso di anticipata risoluzione del contratto, la Società è tenuta comunque ad assicurare i servizi fino al momento in cui essi non siano assunti da altri soggetti.

Articolo 19

Controversie

Qualsiasi controversia che dovesse sorgere per l'interpretazione o l'esecuzione del presente contratto sarà devoluta all'autorità Giudiziaria Ordinaria del Foro di Ancona.

Articolo 20

Oneri

Ogni spesa relativa al presente contratto sarà a carico della Società. Il contratto sarà registrato solo in caso d'uso con spese a carico della parte che ne chiede la registrazione.

Letto, approvato e sottoscritto.

Comune di Castelfidardo

Il Responsabile del III Settore

Dott. Ing. Carli Enrico - F.to digitalmente

Pluriservizi Fidardense Srl

L'Amministratore unico

Dott.ssa Caporaletti Beatrice – F.to digitalmente

Il presente contratto viene regolarizzato ai fini dell'imposta di bollo attraverso l'apposizione di contrassegni telematici sulla copia analogica del contratto, conservato agli atti dell'Ente.