



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
Adunanza di prima convocazione.

Deliberazione n. 56 del 28/09/2018

OGGETTO: AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI AD A.S.E.P. S.R.L. PER UN ANNO

L'anno **duemiladiciotto**, il giorno **ventotto** del mese di **settembre** alle ore **18:30** nella sala delle adunanze consiliari

All'appello risultano:

ANDRETTI ANGELO	Presente
SALVARANI MASSIMO	Presente
IMPERATO FRANCESCO	Presente
CIRIBANTI VANESSA	Presente
SCIRPOLI PASQUALINO	Presente
BRIONI ROBERTA	Presente
LICON ANDREA	Presente
BOSI DAVIDE	Assente
SAVAZZI ERMES	Presente
SOFFIATI GIANNI	Presente
TELLINI SONIA	Assente
PASOTTI LUCIA	Assente
PALOSCHI GINA	Presente
VOI GIAMPAOLO	Presente
FREDDI CLAUDIO	Presente
SALVATERRA LUCA	Assente
BINDINI ANDREA	Assente

PRESENTI N. 12

ASSENTI N. 5

Risultano presenti gli Assessori: Ghizzi Pier Claudio, Albertoni Nadia, Previdi Lara..

Partecipa all'adunanza **Il Segretario Generale MELI BIANCA**, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Sig. **ANDRETTI ANGELO** – nella sua qualità di **Presidente**, assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento posto al n. **6** dell'ordine del giorno

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la seguente proposta di deliberazione:

visti:

- gli articoli 42, 112 e 113 del d.lgs. 267/2000;
- il d.lgs. 175 del 19/8/2016;
- le Direttive UE nn. 23, 24 e 25 del 2014 in materia di concessioni e appalti dei settori ordinari e speciali;
- gli articoli 50 e 192 del d.lgs. 50/2016;
- il DPR 285 del 10.9.1990 “Approvazione del regolamento di polizia mortuaria”;
- la deliberazione di Consiglio comunale n. 56 del 30/8/2007 di approvazione del Regolamento cimiteriale comunale, disciplinante le modalità di erogazione dei servizi cimiteriali alla cittadinanza, predisposto in ottemperanza al regolamento nazionale di polizia mortuaria sopra citato;
- lo statuto della società A.S.E.P S.R.L. modificato da ultimo con D.C.C. 29 del 27/4/2017;
- la delibera di C.C. n. 25 del 26/2/2018 con cui è stata approvata la nota di aggiornamento del DUP Documento Unico di Programmazione 2018/2020 e il bilancio di previsione 2018/2020, da ultimo variato con D.C.C. 48 del 26/7/2018;

rilevato che l’art. 42, comma 2, lett. e), D.L.vo 18 agosto 2000, n. 267, fa rientrare nelle attribuzioni del Consiglio Comunale, fra le altre, l’organizzazione dei pubblici servizi, la concessione dei pubblici servizi e l’affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

visto il Codice degli appalti e delle concessioni, D.Lgs. 50/2016, che:

- **all’art. 5** prevede che le concessioni o gli appalti pubblici, nei settori ordinari o speciali, aggiudicati da un’amministrazione aggiudicatrice o da un ente aggiudicatore a una persona giuridica di diritto pubblico o di diritto privato non rientrano nell’ambito di applicazione del nuovo codice dei contratti pubblici quando sono soddisfatte tutte (contemporaneamente) le seguenti condizioni:

1. un’amministrazione aggiudicatrice o un ente aggiudicatore esercita sulla persona giuridica di cui trattasi un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, qualora eserciti un’influenza determinante sia sugli obiettivi strategici, che sulle decisioni significative della persona giuridica controllata; per il controllo congiunto si applica il comma 5 dell’art. 5;
2. oltre l’80% dell’attività della persona giuridica controllata è effettuata nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall’amministrazione aggiudicatrice controllante o da un ente aggiudicatore, nonché da altre persone giuridiche controllate dall’amministrazione aggiudicatrice;
3. nella persona giuridica controllata non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati, ad eccezione di forme di partecipazione di capitali privati previste dalla legislazione nazionale in conformità dei trattati, che non esercitano un’influenza determinante sulla persona giuridica controllata.

I commi 4 e 5 dell’art. 5 del Codice dei contratti pubblici disciplinano il controllo analogo congiunto da parte di più amministrazioni aggiudicatrici. Secondo il Codice dei contratti pubblici si ha “controllo congiunto” quanto vengono soddisfatte contemporaneamente le seguenti condizioni:

- a) gli organi decisionali della persona giuridica controllata (beneficiaria dell’affidamento diretto) sono composti dai rappresentanti di tutte le amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori partecipanti al suo capitale. Tuttavia, è previsto che i singoli rappresentanti possano rappresentare anche varie o tutte le amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori partecipanti;
- b) le amministrazioni aggiudicatrici o gli enti aggiudicatori esercitano congiuntamente un’influenza determinante sugli obiettivi strategici e sulle decisioni significative della persona giuridica;
- c) la persona giuridica controllata non persegue interessi contrari a quelli delle amministrazioni aggiudicatrici o degli enti aggiudicatori controllanti.

- **all’art. 192** dispone che: “1. E’ istituito presso l’ANAC, anche al fine di garantire adeguati livelli di pubblicità e trasparenza nei contratti pubblici, l’elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti

aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house di cui all'articolo 5. L'iscrizione nell'elenco avviene a domanda, dopo che sia stata riscontrata l'esistenza dei requisiti, secondo le modalità e i criteri che l'Autorità definisce con proprio atto. L'Autorità per la raccolta delle informazioni e la verifica dei predetti requisiti opera mediante procedure informatiche, anche attraverso il collegamento, sulla base di apposite convenzioni, con i relativi sistemi in uso presso altre Amministrazioni pubbliche ed altri soggetti operanti nel settore dei contratti pubblici. La domanda di iscrizione consente alle amministrazioni aggiudicatrici e agli enti aggiudicatori sotto la propria responsabilità, di effettuare affidamenti diretti dei contratti all'ente strumentale. Resta fermo l'obbligo di pubblicazione degli atti connessi all'affidamento diretto medesimo secondo quanto previsto al comma 3.

2. Ai fini dell'affidamento in house di un contratto avente ad oggetto servizi disponibili sul mercato in regime di concorrenza, le stazioni appaltanti effettuano preventivamente la valutazione sulla congruità economica dell'offerta dei soggetti in house, avuto riguardo all'oggetto e al valore della prestazione, dando conto nella motivazione del provvedimento di affidamento delle ragioni del mancato ricorso al mercato, nonché dei benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche.

3. Sul profilo del committente nella sezione Amministrazione trasparente sono pubblicati e aggiornati, in conformità, alle, disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in formato open-data, tutti gli atti connessi all'affidamento degli appalti pubblici e dei contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico, ove non secretati ai sensi dell'articolo 162.”

visto altresì il D.lgs. 19/8/2016 n. 175 “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica” che:

- disciplina all'art. 4, fra l'altro, le finalità perseguibili mediante società in house, che hanno come oggetto sociale esclusivo una o più delle attività di cui alle lettere a) “produzione di un servizio di interesse generale”, b) “progettazione e realizzazione di un'opera pubblica...”, d) “autoproduzione di beni o servizi strumentali all'ente...” ed e) “servizi di committenza...”;
- dispone all'art. 16 che le società in house ricevono affidamenti diretti di contratti pubblici dalle amministrazioni che esercitano su di esse il controllo analogo o da ciascuna delle amministrazioni che esercitano su di esse il controllo analogo congiunto solo se non vi sia partecipazione di capitali privati. Gli statuti delle società in house devono prevedere che oltre l'ottanta per cento del loro fatturato sia effettuato nello svolgimento dei compiti a esse affidati dall'ente pubblico o dagli enti pubblici soci e che la produzione ulteriore rispetto al suddetto limite di fatturato sia consentita solo a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della società. Le società in house sono tenute all'acquisto di lavori, beni e servizi secondo la disciplina di cui al decreto legislativo n. 50 del 2016;

premesso che:

- con delibera di Consiglio Comunale n. 71 del 29/9/2016 si è affidata la gestione dei cimiteri S. Maddalena e di Soave alla società in house providing A.Se.P srl dal 1/10/2016 al 30/09/2018;
- il budget 2018 – 2020 di A.SE.P. s.r.l. è stato approvato dal Consiglio Comunale di Porto Mantovano con D.C.C. n. 24 del 26/2/2018 e comprende la linea di attività B) “Manutenzione aree verdi e strade e piano neve – gestione piazzola ecologica – cimiteri – casa dell'acqua – manutenzione edifici”;

visti in particolare:

1. in merito al requisito del controllo analogo congiunto:

- a. l'art. 3 dello statuto della società A.SE.P. s.r.l.;
- b. coordinamento dei soci;
- c. la convenzione sottoscritta in data 29/7/2016 dagli enti soci che esercitano servizi mediante A.SE.P. s.r.l.;
- d. il provvedimento del Sindaco di Porto Mantovano in data 21/9/2016 prot. 17320 di costituzione dell'Organismo di coordinamento dei soci;

2. **in merito al requisito della prevalenza dell'attività** nello svolgimento dei compiti affidati dall'amministrazione aggiudicatrice:
- a. l'art. 3 dello Statuto che dispone che la società A.SE.P. s.r.l. è una società a responsabilità limitata a totale capitale pubblico dedicata allo svolgimento di servizi e attività di interesse generale a favore prevalentemente dei territori degli Enti Pubblici e che oltre l'80% del fatturato della società deve essere effettuato nello svolgimento di compiti ad essa affidati dagli enti pubblici soci;
3. **in merito al requisito del capitale interamente pubblico**, la visura camerale del 19/9/2018 che individua la compagine societaria composta da esclusivamente da enti pubblici territoriali;

ricordato che:

- la gestione dei servizi pubblici, in ambito cimiteriale, può essere effettuata in economia diretta o attraverso le altre forme di gestione individuate dalla normativa vigente sui servizi pubblici locali, in base a modalità che garantiscano comunque il pieno soddisfacimento delle esigenze della popolazione in condizioni di equità e di decoro;
- le modalità di affidamento dei servizi di interesse generale ammesse sono:
 - § la gara ad evidenza pubblica in applicazione delle norme inerenti gli appalti o le concessioni di servizi;
 - § l'affidamento a società a capitale misto pubblico e privato con procedura di gara per la scelta del socio privato, a cui attribuire specifici compiti operativi connessi alla gestione del servizio (procedura c.a. "a doppio oggetto);
 - § l'affidamento diretto in regime di "in house providing";

considerato che, nell'ottica del miglioramento dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dei servizi cimiteriali e tenuto conto delle risorse umane, strumentali, delle attrezzature e della capacità tecnico-organizzative di cui già dispone la società A.SE.P. s.r.l. per lo svolgimento di servizi cimiteriali, l'Amministrazione Comunale, non disponendo direttamente delle necessarie risorse umane e strumentali (si ricorda che: vi è un solo operaio alle dipendenze del Comune, il rapporto medio dipendenti di ruolo/abitanti è al 30.6.2018 di un dipendente ogni 438,95 abitanti =16.509/37,61 dipendenti a tempo indeterminato; sussistono i limiti di spesa di personale definiti dall'art. 1, comma 557 e ss. della legge 27 dicembre 2006, n. 296; sussistono i limiti assunzionali definiti fra l'altro dall'art. 1, comma 228, della legge 208/2015) ritiene di dover procedere mediante la gestione "in house" dei servizi cimiteriali, già riconosciuti dall'Amministrazione stessa quali servizi pubblici essenziali, secondo la disciplina contenuta nel disciplinare allegato alla presente deliberazione;

dato atto che:

- la disciplina generale dei servizi pubblici locali di rilevanza economica è rinvenibile nell'art. 113 del d.lgs. n. 267/2000 nelle parti ancora vigenti e nell'art. 34, commi 20 e segg. del D.L. 179/2012, conv. in l. 221/2012, oltre che nella normativa comunitaria;
- ai sensi dell'art. 34, comma 20, D.L. 179/2012, convertito in L. 221/2012, "per i servizi pubblici locali di rilevanza economica, al fine di assicurare il rispetto della disciplina europea, la parità tra gli operatori, l'economicità della gestione e di garantire adeguata informazione alla collettività di riferimento, l'affidamento del servizio è effettuato sulla base di 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 e servizio universale, indicando le compensazioni economiche, se previste";
- ai sensi dell'art. 192 comma 2 Ai fini dell'affidamento in house di un contratto avente ad oggetto servizi disponibili sul mercato in regime di concorrenza, le stazioni appaltanti effettuano preventivamente la valutazione sulla congruità economica dell'offerta dei soggetti in house, avuto riguardo all'oggetto e al valore della prestazione, dando conto nella motivazione del provvedimento di affidamento delle ragioni del mancato ricorso al mercato, nonché dei benefici

per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche.

- in esecuzione dell'art. 192 del D.Lgs. n. 50/2016 l'ANAC ha emanato le Linee Guida n. 7/2017 aggiornate con determina n. 951 del 20 settembre 2017, per l'iscrizione nell'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di propri organismi in house. Le Linee Guida n. 7/2017 hanno carattere vincolante;
- L'ANAC è il soggetto competente per il procedimento di iscrizione e di cancellazione presso l'elenco.
- Il mantenimento dell'iscrizione è condizione necessaria per poter procedere con affidamenti diretti mediante il sistema dell'in house, conformi alla disciplina di settore.
- L'ANAC ha chiarito con le Linee Guida n. 7/2017 che, dalla data di cancellazione dall'elenco, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore non può effettuare nuovi affidamenti diretti in favore dello specifico organismo in house e che il provvedimento di accertamento negativo non preclude comunque la possibilità di presentare una nuova domanda di iscrizione al ricorrere dei requisiti previsti dalla legge, ovvero, una volta venuti meno gli elementi sostanziali che sono alla base del provvedimento medesimo;
- Il Comune di Porto Mantovano ha presentato domanda di iscrizione all'elenco in data 30/1/2018 prot. 9205/2018 ed al momento ANAC non ha ancora iniziato l'istruttoria della pratica;
- il Presidente Anac, con comunicato del 31 luglio 2018, ha precisato che, tenuto conto dell'elevato numero delle domande presentate per l'iscrizione nell'elenco di cui all'art. 192 del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., l'Autorità si riserva di:
 - avviare i procedimenti istruttori sia sulla base del criterio cronologico, attualmente previsto al punto 5.1 delle linee guida, sia secondo ulteriori criteri che riterrà opportuni dall'analisi complessiva delle domande pervenute, come ad esempio la tipologia di controllo o quella dell'amministrazione richiedente. Ciò al fine di consentire una razionalizzazione dell'attività istruttoria tale da rendere il procedimento di iscrizione maggiormente efficiente;
 - procedere direttamente mediante la comunicazione delle risultanze istruttorie laddove si ravvisi una evidente carenza dei requisiti per l'iscrizione all'elenco di cui in oggetto, cui le amministrazioni potranno controdedurre allegando la documentazione mancante o ritenuta necessaria, senza che ciò comporti una richiesta di approfondimenti istruttori e integrazioni documentali di cui al punto 5.2 delle linee guida.

atteso che:

- è stata predisposta apposita relazione prot. 30318 del 20/9/2018 con riferimento all'affidamento dei servizi cimiteriali e al fine di dare conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo per la forma di affidamento prescelta dall'Amministrazione Comunale e per definire i contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico e servizio universale;
- è stato predisposto lo schema di convenzione con allegata quantificazione dei costi sostenuti dalla società per la gestione dei servizi;

dato atto che è in corso di elaborazione il piano cimiteriale (come da determinazione n. 794 del 20/12/2017) che, regolando l'evoluzione nel tempo della domanda di sepolture e gli strumenti per soddisfare a questa domanda, ivi inclusi eventuali ampliamenti o ridefinizioni delle aree cimiteriali e dei vincoli, inciderà necessariamente sulla gestione cimiteri, sotto i diversi aspetti in cui si articola la stessa (riqualificazione delle aree interne al cimitero con necessaria rivisitazione delle manutenzioni e della stima delle operazioni cimiteriali, da valutarsi anche con riguardo all'eventuale ampliamento del cimitero con possibile edificazione di nuove edicole libere di cui attualmente il cimitero di Santa Maddalena è sprovvisto ecc.);

DELIBERA

1) DI AFFIDARE la gestione dei servizi cimiteriali alla società in house providing A.SE.P s.r.l. per

la durata di un anno dal 1/10/2018 al 30/9/2019;

2) DI APPROVARE lo schema di convenzione riportato nell'allegato 1 che regola i rapporti tra il Comune di Porto Mantovano e A.SE.P. s.r.l. relativamente alla gestione dei seguenti servizi cimiteriali:

- A-B CUSTODIA e MANUTENZIONI
- C GESTIONE AMMINISTRATIVA
- C1 ILLUMINAZIONE VOTIVA
- D OPERAZIONI CIMITERIALI

3) DI QUANTIFICARE la spesa come di seguito indicato:

- a. per il periodo dal 1/10/2018 al 31/12/2018 € 68.760,94/12*3= 17.190,24+iva 3.781,85= 20.972,09 al codice 114800145 Spese in appalto servizi cimiteriali del bilancio 2018;
- b. per il periodo dal 1/1/19 al 30/9/2019 al codice 114800145 "Spese in appalto servizi cimiteriali" del bilancio 2019 per € 68.760,94/12*9= 51.570,71 + 11.345,56 iva = 62.916,26.

Visti i seguenti pareri richiesti ed espressi sulla suindicata proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000:

- 1. *Responsabile del servizio interessato;*
- 2. *Responsabile servizio ragioneria;*

Il Sindaco esce per poi rientrare alle ore 19.43.

L'assessore Ghizzi illustra il punto all'ordine del giorno.

Ghizzi: "Questa delibera propone una convenzione per i servizi cimiteriali affidando ad ASEP la gestione dal 1 ottobre 2018 al 30 settembre 2019. Il servizio era già stato affidato nel 2016 e ricorderete i presupposti di legge riguardanti la natura di ASEP in house rispetto ai servizi cimiteriali e questi sono analoghi a quelli del 2016 e parimenti validi. La convenzione tratta di un affidamento di un servizio pubblico locale ad una società in house ASEP che è dotata degli strumenti di controllo e di tutte le caratteristiche necessarie per la gestione del servizio in questione. Le differenze rispetto alla convenzione passata sono due. La prima è la durata di un anno per una ragione: entro l'anno noi approveremo il piano cimiteriale di S.Maddalena del Comune di Porto Mantovano e nel piano cimiteriale che prevederà gli sviluppi sarà possibile che vengano introdotti nuovi servizi, servizi diversi o comunque estensione dei servizi che già ci sono, prevedendo un ampliamento. Abbiamo ritenuto corretto che la prossima Amministrazione avesse la possibilità di ritardare il servizio alla luce di quanto il piano cimiteriale elaborerà. La seconda è l'importo che è notevolmente più basso cioè il contributo che il Comune dà a copertura dei servizi cimiteriali, anziché 93.000 più IVA previsti nella convenzione del 2016, l'importo è 68.760,94 +IVA. C'è una riduzione IVA compresa di 30.000 Euro. Da dove venga la riduzione lo spiego subito. Abbiamo avuto la possibilità di razionalizzare alcuni costi sia sulle manutenzioni sia sui servizi di sportello, sulla gestione delle pratiche dovuti al fatto che ASEP ha acquisito anche i cimiteri dell'Unione comunale di S.Giorgio e Bigarello e quindi ci sono economie di scala dovute a risparmi e per quanto riguarda la gestione documentale dovuti al fatto che da S. Giogo e Bigarello persone possono venire eventualmente a Porto Mantovano per sbrigare le pratiche. L'altra riduzione è dovuta alle operazioni cimiteriali ed è una riduzione di quasi 17.000 Euro + IVA che è dovuta alla scelta che abbiamo fatto nel 2016 di riconoscere a consuntivo il costo delle operazioni effettivamente svolte. Hanno visto che in questi anni la tipologia delle operazioni è variata molto perché sempre più persone provvedono alla cremazione e le ceneri vengono spesso poste in loculi che sono già di proprietà della famiglia. Nella relazione del Responsabile è presente la narrativa che riguarda i confronti, le economicità. Ringrazio il Responsabile del servizio per il lavoro svolto perché in quattro anni l'importo si è ridotto senza penalizzare il servizio".

Voi legge l'intervento che si allega e si trascrive integralmente: "Analogamente a quanto dichiarato per l'affidamento della gestione dei Tributi già discussa questa sera, in Delibera vediamo l'analisi per comparazione dei diversi costi per arrivare a determinare l'economicità dell'affidamento ad Asep Srl, ma non l'offerta firmata, datata e protocollata di Asep Srl, ma unicamente come scritto in Delibera nell'allegato "Relazione per l'affidamento dei servizi cimiteriali ad Asep Srl", un dettaglio dei costi delle prestazioni" (prot. N. 20313 del 20/09/2018). Per tanto a ns. avviso non tutti i requisiti per giustificare l'affidamento sono presenti in Delibera. Ne consegue quindi, il ns. voto contrario".

Paloschi legge l'intervento che si allega e si trascrive integralmente: "Evidenziamo subito che anche in questa delibera non troviamo traccia dell'offerta che, secondo l'art 192 del Codice degli appalti, dovrebbe essere presentata da ASEP al Comune e comparata con altre offerte. Perché non c'è la documentazione comprovante la presentazione dell'offerta al Comune da parte di ASEP?"

Con soddisfazione verificiamo che nello schema di convenzione da discutere oggi è stato inserito il posizionamento di contenitori differenziati per la raccolta di secco, verde, carta e plastica, oltre alla realizzazione di campagne di sensibilizzazione per il miglioramento della raccolta differenziata. Ci permettiamo di osservare, però, che una costante azione educativa nei confronti della cittadinanza deve essere svolta in stretta sinergia con il Comune. Come Vivere Porto continueremo la nostra attività di vigilanza sul rispetto di questi impegni previsti dalla convenzione. Purtroppo dobbiamo però segnalare che, rispetto alle operazioni specificatamente cimiteriali quali "esumazioni ed estumulazioni", un cittadino ci ha segnalato il mancato rispetto della norma sanitarie previste dalla normativa. Infatti nell'area delle esumazioni in data 15 giugno era bene evidente un osso umano probabilmente rimasto dopo operazioni di esumazione. Mancato rispetto della raccolta differenziata, incuria nell'attività di esumazione.. Dobbiamo evidenziare ancora una volta come ad oggi siano assenti sia una puntuale vigilanza che una costante attività di verifica da parte del Comune nella gestione dei due cimiteri, come chiaramente disposto dal regolamento sul "controllo analogo".

Ghizzi dà le spiegazioni richieste. "L'offerta è presente. Ritengo che ci sia tutta la documentazione".

Interviene la dott.ssa Badari Responsabile del Servizio che dà le spiegazioni.

Voi: "Non sono d'accordo".

Al termine della discussione si passa alla votazione.

Consiglieri presenti in aula al momento del voto n. 14.

Voti favorevoli n. 11, contrari n. 3 (Voi, Freddi, Paloschi), astenuti nessuno.

IL CONSIGLIO COMUNALE

DELIBERA

Di approvare la suindicata deliberazione.

E SUCCESSIVAMENTE

IL CONSIGLIO COMUNALE

DELIBERA

Di dichiarare, con separata votazione riportante voti favorevoli n. 11, contrari n. 3 (Voi, Freddi, Paloschi), astenuti nessuno, immediatamente eseguibile il presente atto, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000 stante la necessità di garantire la continuità nella gestione dei servizi cimiteriali

Letto, approvato e sottoscritto

IL Presidente
ANDRETTI ANGELO
(sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21
D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

IL Segretario Generale
MELI BIANCA
(sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21
D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

COMUNE DI PORTO MANTOVANO

Provincia di Mantova

Oggi _____ in Porto Mantovano, sede municipale,

con il presente disciplinare/scrittura privata

TRA

il COMUNE DI PORTO MANTOVANO, con sede in Porto Mantovano, strada Cisa n. 112, in persona del Responsabile dei Servizi Demografici avv. Sara Badari, la quale, giusto provvedimento del Sindaco prot. 14532 del 29/6/2018 decreto n. 33, agisce in nome, per conto e nell'interesse del Comune rappresentato, codice fiscale 80002770206, che nel contesto dell'atto verrà chiamato per brevità anche "Comune";

e

la società A.SE.P. s.r.l., con sede legale in Porto Mantovano, piazza Della Pace n. 5, codice fiscale e partita Iva 01723300206, in persona del Presidente del Consiglio di Amministrazione, Massimiliano Gandini legale rappresentante p.t. della società A.SE.P. s.r.l.;

PREMESSO CHE

- la società A.SE.P. s.r.l. è società a responsabilità limitata soggetta a controllo analogo congiunto da parte degli enti soci, come da statuto (artt. 3, 25, 26 ecc.);
- nell'oggetto sociale è previsto lo svolgimento di attività di servizio cimiteriale, nonché realizzare interventi di costruzione e manutenzione cimiteriale (loculi, tombe, ecc); la costruzione di manufatti cimiteriali; servizi di luce votiva e accessori all'edilizia cimiteriale (lapidi, marmi, ecc) e qualsiasi altro accessorio o materiale presente nell'ambito cimiteriale;
- con delibera di C.C. n. 24 del 26/2/2018 è stato approvato il budget di previsione 2018 di A.se.p.;
- con Delibera di Consiglio Comunale n. ... del 28/9/2018 è stato disposto di affidare in concessione alla società la gestione dei servizi cimiteriali ricorrendo i presupposti di legge per l'in house providing;

SI STIPULA E SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Art. 1 PREMESSE

Le premesse costituiscono parte integrante del presente disciplinare.

Art. 2 OGGETTO DEL SERVIZIO

Il Comune di Porto Mantovano affida ad A.SE.P. s.r.l. la gestione dei Servizi Cimiteriali.

Il presente disciplinare ha ad oggetto l'affidamento della gestione dei servizi cimiteriali del Cimitero di Santa Maddalena sito in Strada S. Maddalena e del Cimitero di Soave sito in Via Giovanni da Padova, comprendenti la custodia dei cimiteri e la manutenzione ordinaria degli stessi, le operazioni cimiteriali, la gestione della illuminazione votiva, la gestione delle attività amministrative.

ART. 3 DURATA

L'affidamento della gestione dei servizi cimiteriali decorre dal 1.10.2018 e terminerà il 30.9.2019.

Art. 4 PRESTAZIONI ED ONERI A CARICO DELLA SOCIETA'

Sono comprese nella gestione dei servizi di cui al presente disciplinare le seguenti attività: custodia, manutenzione delle strutture cimiteriali, manutenzione e cura del verde, pulizia, operazioni cimiteriali (inumazione ed esumazione ordinaria e straordinaria, tumulazione ed estumulazione ordinaria e straordinaria), gestione della luce votiva e gestione dell'attività amministrativa ivi compresa la gestione delle concessioni di manufatti cimiteriali (loculi, cellette, edicole, ecc.).

A) SERVIZIO DI CUSTODIA

Sono affidate alla società tutte le funzioni che ai sensi del D.P.R. 10 Settembre 1990, n. 285 e delle altre disposizioni normative in materia sono a carico del custode del cimitero.

Il servizio di custodia in particolare si esplica nelle seguenti attività:

- **accettazione e registrazione:** per ogni cadavere ricevuto l'incaricato deve ritirare e conservare presso di sé l'autorizzazione alla sepoltura nel cimitero e iscrivere in apposito registro le operazioni di inumazione, tumulazione, cremazione e le variazioni avvenute a tali operazioni. Tenere aggiornati e vidimare i registri cimiteriali in duplice copia, anche mediante supporto informatizzato; i registri cimiteriali devono essere presentati a ogni richiesta degli organi di controllo. Ricevere e accompagnare le salme sino al luogo della sepoltura, accertandosi della loro esatta destinazione;
- **apertura e chiusura** dei cimiteri negli orari fissati dal Comune per tutti i giorni della settimana, compresi i festivi, tramite sistema di apertura automatico su 3 cancelli per il cimitero di Santa Maddalena e 1 cancello per Soave. In caso di guasto, tale servizio viene eseguito manualmente.

Eventuali variazioni dell'orario saranno comunicate dal Comune con 2 giorni di anticipo. Dovranno essere osservate eventuali aperture straordinarie durante particolari periodi dell'anno. L'attività comprende l'apertura e chiusura cancelli con verifica settimanale di funzionamento e modifica periodica della programmazione di apertura dei cancelli automatici e del pulsante di emergenza. Custodia delle chiavi degli ingressi del cimitero e di ogni luogo chiuso che ivi si trovi.

- **controllo/sorveglianza:** vigilare affinché tutto ciò che è posto ad ornamento delle sepolture non venga manomesso asportato o rovinato; vigilare affinché chiunque esegua lavori di costruzione, riparazione o modifica a qualunque tipo di sepoltura sia in possesso di regolare autorizzazione, che i lavori siano conformi a quanto autorizzato e vengano correttamente smaltiti i materiali di risulta provenienti dai lavori effettuati; assistere e/o coadiuvare tutte le operazioni riguardanti le traslazioni di cadaveri o resti di cadaveri, inumazioni e tumulazioni, accertare le condizioni della cassa. Controllo periodico, costante dei cimiteri anche al fine di prevenire atti di vandalismo e comportamenti indecorosi e presenza per almeno due giorni a settimana presso i cimiteri di almeno un operatore che deve indossare apposito cartellino identificativo. Collocare sulle fosse i cippi o le croci con le generalità del defunto.
- **assistenza utenti/conduzione bacheche:** fornire personalmente o telefonicamente le informazioni che vengono chieste dai visitatori e dare assistenza ai dolenti accompagnandoli, se richiesto, alla visione dei posti destinati alla sepoltura. Attivazione del numero di telefono cellulare per assistenza degli utenti per reperibilità durante l'orario di apertura dei cimiteri. Il reperibile deve recarsi sul posto entro 30 minuti dalla chiamata e deve essere in grado di risolvere la criticità/la problematica presente in modo autonomo. Conduzione delle bacheche poste nei cimiteri, compreso ritiro e affissione delle comunicazioni e di quanto necessita per le informazioni dei cittadini\utenti, incluso mantenimento in funzionamento e pulizia. Esposizione nelle bacheche, sul sito web della società e del Comune, del numero dell'incaricato della custodia/reperibilità da poter chiamare in caso di necessità. Rilevazioni di customer satisfaction secondo quanto previsto nella carta dei servizi cimiteriali.
- **custodia ai sensi dell'art. 2051 c.c.** dei beni oggetto del servizio.

B) MANUTENZIONE DELLE STRUTTURE CIMITERIALI - MANUTENZIONE aree interne – manutenzione del VERDE - PULIZIA

Le operazioni di manutenzione dovranno essere eseguite in orari e con modalità tali che non rechino disturbo alla quiete pubblica e tali da non modificare il libero accesso al cimitero; per aree cimiteriali si intendono viali, vialetti, aree di campo comune utilizzate e gli spazi tra tomba e tomba,

il parcheggio esterno di pertinenza cimiteriale e per quanto riguarda il cimitero di Santa Maddalena, l'area a parcheggio antistante le vetrine dell'ex negozio dei fiori.

Il servizio in particolare si esplica nelle seguenti prestazioni:

- messa a disposizione di un tecnico per tutta la durata dell'affidamento per la direzione tecnica degli interventi di manutenzione delle aree cimiteriali, e per essere di riferimento al Comune;
- reperibilità di un operatore 24 h 7\7 a disposizione del Comune
- **MANUTENZIONE STRUTTURE CIMITERIALI/IMPIANTI**
 - Manutenzione ordinaria impianti elettrici esistenti nel cimitero e manutenzione cancelli sia automatici che non; manutenzione impianto idraulico e idrico sanitario; manutenzione e gestione degli impianti elevatori;
 - Manutenzione ordinaria, pulizia e mantenimento in funzione delle fontane per l'approvvigionamento di acqua, comprese le opere murarie necessarie e la manutenzione degli scarichi.
 - Alla società è affidata la messa in sicurezza di impianti, strutture, manufatti nel caso di verificarsi di situazioni di pericolo ed il suo mantenimento fino a intervento di eliminazione del pericolo stesso.
- **MANUTENZIONE AREE INTERNE/MANUTENZIONE DEL VERDE**

Consiste in:

 - **manutenzione ghiaietto:** raschiatura con badile, rastrellamento e livellamento del ghiaietto di finitura superficiale, raccolta del materiale vegetale estirpato e trasporto c/o l'area ecologica multi raccolta di Porto Mantovano negli orari di apertura; fornitura, distribuzione e livellamento del ghiaietto nelle zone mancanti in maniera continuativa, rifilatura bordi erbosi;
 - **manutenzione intonaci**, rivestimenti, pavimenti: le strutture cimiteriali devono essere soggette a manutenzione periodica, ripristinando gli intonaci, i rivestimenti e i pavimenti ammalorati; sistemazione degli accessi per garantire la fruibilità delle aree. (manutenzione ordinaria di pavimenti e rivestimento come sopra, da intendersi per porzioni non superiori a 7 mq e non ricadenti nella stessa struttura o pavimentazione, e comunque con interventi non superiori a 5 annuali);
 - la pavimentazione esistente deve essere ripristinata ogni qualvolta necessario al fine di garantire costantemente i necessari standard di sicurezza per i fruitori, valorizzata nelle stesse modalità di cui al punto precedente;

- manutenzione ordinaria dei tetti delle campate cimiteriali, inteso come pulizia dei canali e dei pluviali di scolo e sistemazione delle tegole o degli elementi di copertura presenti, con limite di sostituzione posto a 4 interventi annui su corpi di fabbrica differenti con estensione non superiore a 10 mq per ogni intervento;
- raccolta rifiuti sia all'interno dei cimiteri sia all'esterno e collocamento negli appositi cassonetti, svuotamento cestini; raccolta fiori appassiti; la ditta si fa carico del posizionamento di contenitori differenziati per la raccolta rifiuti (es. secco, verde, carta, plastica) e della realizzazione di campagne di sensibilizzazione per il miglioramento della raccolta differenziata;
- pulizia delle caditoie e svuotamento dei sifoni;
- in caso di nevicate la società provvede tempestivamente con la manodopera e i mezzi necessari per la spalatura della neve nelle aree cimiteriali, sia a mano che meccanicamente, con spandimento di segatura o sabbia e/o sale sui percorsi pedonali e sui passi carrai, nonché scuotere la neve dai rami delle piante onde evitare la loro rottura;
- mantenimento nel tempo di un livellamento omogeneo del terreno in tutti i campi comuni onde eliminare gli abbassamenti causati dall'assessamento conseguente ad esumazioni;
- attività di giardinaggio per garantire il mantenimento, il buono stato, il decoro e lo sviluppo delle essenze verdi e delle zone verdi presenti nei cimiteri e nelle aree circostanti, compresi i parcheggi. Tutte le attrezzature e i materiali necessari per lo svolgimento del servizio sono ad esclusivo carico della società: **sfalcio** dell'erba, estirpazione erbe infestanti, diserbo secondo necessità in base alla stagione e al clima, compreso raccolta e smaltimento materiali di risulta, con attività quindicinale nel periodo da marzo a settembre; **concimazione**, irrigazione, piantumazione stagionale di fiori nelle aiuole secondo necessità; **potatura** delle essenze presenti, siepi, arbusti, piante (in particolare di quelle presenti nel parcheggio antistante il cimitero di Santa Maddalena).
- **TINTEGGIATURE** interne \ esterne di pulizia con idropittura lavabile/al quarzo tonalità chiara, compreso ponteggi e ogni onere necessario per la perfetta regola d'arte, nella misura massima di 400 mq annui.
- **PULIZIE**
L'attività di pulizia è finalizzata al costante mantenimento dell'ordine e del decoro dei luoghi. Vi rientra il mantenimento in buono stato del decoro e delle condizione ottimali igienico

sanitarie di tutti gli spazi interni ed esterni di pertinenza delle aree cimiteriali e del parcheggio antistante il cimitero e le vetrine citate.

Comprendono:

- **pulizia e igiene dei servizi igienici**, da effettuarsi almeno 2 volte a settimana presso ciascun cimitero, con accessori e materiale di consumo necessario per il buon funzionamento dei servizi igienici a carico della società;
- spazzamento, eliminazione delle ragnatele delle campate comuni, da effettuarsi con periodicità almeno mensile e con intervento integrativo in prossimità della ricorrenza dei morti;
- intervento straordinario di pulizia generale da effettuarsi nel periodo dal 15 al 30 ottobre, con aumento della frequenza degli interventi di pulizia e potatura e sistemazione piante poste sui vialetti di accesso;
- derattizzazione, disinfestazione;
- **lavaggio** delle zone pavimentate, delle scale fisse o mobili, dei locali ad uso deposito e attrezzi, delle chiese interne ai cimiteri.

C) GESTIONE AMMINISTRATIVA

La gestione amministrativa ha per oggetto i rapporti diretti con il Comune, con l'utenza, con le pompe funebri per tutti i servizi cimiteriali e in particolare per le operazioni cimiteriali e per tutte le operazioni connesse e conseguenti al decesso, nonché il servizio gestione dei contratti di concessione di aree e manufatti cimiteriali, ad eccezione della sottoscrizione del provvedimento finale di concessione riservato all'Amministrazione Comunale. La gestione amministrativa è effettuata presso gli uffici sede della società in Porto Mantovano, piazza della Pace.

Il servizio è svolto informando e assistendo l'utenza e il Comune:

- front-office amministrativo: ricevimento del pubblico dal lunedì al sabato dalle ore 8,30 alle ore 12.30, presso la sede della società a Porto Mantovano e connesso back office.

In particolare per le pratiche su richiesta dei parenti a titolo esemplificativo:

- predisposizione documentazione necessaria e recupero delle firme dei vari parenti aventi titolo
- pratiche di cremazione
- pratiche di traslazione interna o esterna in altro Comune
- pratiche di dispersione in ossario/cinerario comune
- pratiche di per tumulazione in loculi, cellette in concessione o tombe/cappelle di famiglia

- pratiche per affidamento a domicilio
- pratiche per estumulazioni/esumazioni su richiesta
- pratica per l'assegnazione su richiesta di loculi, cellette ossario, edicole
- predisposizione documenti per prenotazione e pagamento tariffe;
- pratiche per funerali: contatti con onoranze e parenti; predisposizione servizio per gli operatori cimiteriali con indicazione delle coordinate per la tumulazione o inumazione o coordinamento degli operatori cimiteriali in caso di più servizi funerari nello stesso giorno e/o in cimiteri diversi; registrazione con supporto informatico di tutte le operazioni cimiteriali svolte all'interno dei cimiteri con inserimento dati dei defunti, posizione e autorizzazioni varie, aggiornamento continuo variazioni successive; tenuta e riordino di tutta la documentazione accompagnatoria del defunto: autorizzazione seppellimento e trasporto, verbale di chiusura feretro, verbale di cremazione, autorizzazioni varie; predisposizione registro delle operazioni cimiteriali e consegna a fine anno all'archivio comunale unitamente a tutti i documenti accompagnatori dei defunti e documentazione inerente a tutte le operazioni di estumulazione ed esumazione svolte nell'arco dell'anno
- gestione aspetti economici e amministrativi relativi alle tariffe dei servizi cimiteriali, compresa la fatturazione. I corrispettivi derivanti dall'applicazione delle tariffe delle operazioni cimiteriali fissate dall'Amministrazione Comunale sono introitati direttamente dalla società e ad essa compete il recupero nei confronti degli utenti in caso di morosità/credito non riscosso;
- gestione e controllo accessi anche con automezzi al cimitero da parte delle categorie di soggetti autorizzati;
- rilevazioni di customer satisfaction secondo quanto previsto nella carta dei servizi cimiteriali;
- nonché verifica concessioni scadute e organizzazione delle estumulazioni e delle esumazioni con pubblicazione elenchi su Albo Pretorio e affissione presso i cimiteri, spedizione avviso ai concessionari o al referente quando rintracciabili;
- gestione dei contratti di concessione di aree e manufatti cimiteriali per conto del Comune: predisposizione della fase istruttoria delle pratiche relative all'assegnazione, volturazione, cancellazioni degli aventi diritto inerenti le concessioni cimiteriali (assegnazione delle concessioni, predisposizione del contratto di concessione, applicazione delle tariffe) nel rispetto di tutte le norme regolamentari previste dall'Ente;

- aggiornamento continuo delle mappe cimiteriali per la disponibilità di loculi e cellette presso i cimiteri su supporto informatico.

C.1) GESTIONE DELLA LUCE VOTIVA

Il servizio di luce votiva comprende:

- installazione, allacciamento e mantenimento dei punti luce richiesti dagli utenti;
- manutenzione ordinaria e straordinaria degli apparati elettrici e dei punti luce con sostituzione eventuale di lampade con nuove lampade a led;
- manutenzione ordinaria e straordinaria delle linee di alimentazione a 220 Volts ed in bassa tensione a partire dal contatore di misura ENEL (prelievo energia di rete) alle lampade votive (punto finale di utilizzo) comprendendo nel termine “linee” le unità di trasformazione tensione e di raddrizzatori di corrente. Sono pure comprese tutte le opere dipendenti e conseguenti (scavi, opere murarie, etc..) ai lavori di manutenzione ed i necessari ripristini. Tutti gli impianti andranno eseguiti nel rispetto delle normative tecniche vigenti;
- spese di allacciamento e di consumo energia elettrica nonché gli oneri derivanti da eventuali spostamento del contatore, aumenti di potenza, estensioni della rete interna etc..;
- contatori elettrici intestati al gestore con relativi costi dell’energia elettrica sia per illuminazione votiva sia per forza motrice e ogni altra necessità energetica a carico della società;
- tutti gli oneri diretti ed indiretti nonché le obbligazioni fiscali discendenti relativi alla bollettazione, fatturazione e riscossione dai soggetti privati dei corrispettivi dovuti per il servizio reso, compreso recupero insoluti/inevasi, anche con procedure esecutive;
- spese per gli stampati postali e per le comunicazioni agli utenti;
- sorveglianza degli impianti onde assicurare la continuità e la sempre maggiore efficienza;
- effettuazione delle opere di allacciamento alla rete di ogni nuova utenza entro 15 (quindici) giorni dalla richiesta e sostituzione delle eventuali lampadine spente entro 48 ore dal guasto o dalla richiesta di intervento;
- la società è tenuta a fornire le proprie prestazioni a chiunque ne faccia richiesta purché il richiedente accetti le condizioni generali della società;
- i corrispettivi per la luce votiva sono incassati direttamente dalla società.

D) OPERAZIONI CIMITERIALI

Le operazioni cimiteriali ineriscono alla sepoltura dei cadaveri (inumazione, tumulazione, cremazione, esumazioni, estumulazioni, traslazioni...). Per le modalità di smaltimento ed invio a destino si rimanda alle norme di legge.

Le operazioni di esumazione e estumulazione si eseguono nel rispetto delle norme sanitarie vigenti e sopravvenute. Il personale deve indossare protezioni sanitarie a norma.

La società è tenuta a recintare la zona oggetto di intervento con materiale che precluda la visuale a terze persone non interessate all'operazione.

E' consentito alla società di avvalersi di terzi per lo svolgimento di fasi operative dei servizi ai sensi della normativa in materia di acquisti di lavori, beni e servizi di cui al d.lgs. 50 del 2016 e del d.lgs. 175/2016, salva comunque la responsabilità della società. La società è l'unico responsabile nei confronti del Comune e degli utenti del servizio per i servizi inerenti il presente disciplinare.

ART. 5 ONERI A CARICO DEL COMUNE

Sono di competenza del Comune in quanto non trasferibili

- 1) la ricezione delle denunce di morte
- 2) l'autorizzazione ai trasporti funebri, alla sepoltura, al disseppellimento (esumazioni ed estumulazioni straordinarie)
- 3) il rilascio del passaporto mortuario
- 4) la fissazione delle tariffe delle operazioni cimiteriali e delle concessioni cimiteriali
- 5) ogni altra attività che la normativa vigente assegna in via esclusiva al Comune.

Il Comune si impegna nei confronti della società ad agevolare il migliore espletamento delle attività disciplinate dal presente disciplinare, garantendo la continuità della collaborazione dei propri servizi e uffici e in particolare, dell'ufficio demografici, dell'ufficio tecnico e della polizia locale.

Il Comune mette a disposizione della società la consultazione di eventuali banche dati che dovessero servire alla medesima per la gestione delle prestazioni previste nel presente disciplinare.

Il Comune provvede alla sottoscrizione dei contratti di concessione e alla loro registrazione.

ART. 6 CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

Il corrispettivo annuo presunto e arrotondato è stabilito in € 68.760,94 oltre IVA ai sensi di legge, così determinato:

attività svolta da Asep	costi	Ricavi da privati	
Manutenzione	40.000	0	-40.000
Gestione amministrativa	20.000	0	-20.000
Illuminazione votiva	5.540,40	25.083,84	+19.543,44
Operazioni cimiteriali	51.462,51	23.158,13	-28.304,38
sommano	117.002,91	48.241,97	- 68.760,94

Per le operazioni cimiteriali il corrispettivo effettivamente a carico del Comune farà riferimento alle operazioni effettivamente eseguite in corso d'anno dalla società e rendicontate bimestralmente sulla base dei prezzi unitari indicati nell'allegato.

Il corrispettivo viene corrisposto in due rate semestrali, previa presentazione di idonea fattura e relazione sull'attività svolta nel semestre con indicati i costi concretamente sostenuti imputati a ciascuna delle linee di attività di cui all'art. 4 per il puntuale svolgimento dei servizi oggetto del presente disciplinare. Il corrispettivo è comprensivo anche di quanto dovuto dalla società per il noleggio dell'impianto di luce votiva. E' espressamente prevista dalle parti la revisione in diminuzione del corrispettivo proporzionale all'eventuale modificazione in aumento delle tariffe applicate ai privati per le operazioni cimiteriali o per la luce votiva, deliberata dalla G.C.

E' facoltà dell'amministrazione comunale intervenire annualmente mediante apposita deliberazione di G.C. nella variazione in aumento o in diminuzione del valore annuo della convenzione in occasione di richieste di maggiori o minori servizi o di nuove attività. In ogni caso la variazione non potrà mai essere superiore al 20% della convenzione principale.

Le parti si impegnano a conciliare annualmente debiti/crediti fra le stesse, con allineamento fra gli impegni assunti nell'esercizio di riferimento dal Comune ed i corrispettivi che la società iscrive quali crediti nel medesimo esercizio.

ART 7 RESPONSABILITA'

La società si impegna all'osservanza e al pieno rispetto della normativa nazionale, regionale, locale che informa la materia, quali le norme in materia di polizia mortuaria e sanità, di affidamento dei lavori, servizi e forniture secondo la normativa nazionale ed europea.

La società dovrà usare, nell'esecuzione di cui trattasi, la diligenza del "buon padre di famiglia".

Qualora dall'esecuzione del presente disciplinare e attività connesse, nonché dall'uso di beni e impianti, derivassero danni di qualunque natura al Comune o a terzi, la società ne assume ogni responsabilità ed è tenuta a intervenire tempestivamente per il ripristino immediato delle cose che siano state danneggiate, con assunzione diretta a proprio esclusivo carico di tutti gli oneri risarcitori.

La società dovrà fornire all'atto della stipula del presente disciplinare copia della polizza assicurativa con un massimale non inferiore a 5.000.000 euro da questa accesa, atta a garantire la copertura per i rischi di responsabilità di qualsiasi tipo causata a terzi e al Comune, nonché per i danni alle opere esistenti o a quelle sulle quali si eseguiranno servizi o lavori per l'intera durata dell'affidamento

Qualora la società non provvedesse al risarcimento dei danni ed alla rimessa nel primitivo stato nel termine fissato dal Comune, quest'ultimo vi provvederà direttamente salvo trattenuta dell'importo sul rateo di canone di più prossima scadenza.

E' fatto obbligo altresì alla società di segnalare (tramite responsabile della gestione cimiteriale) all'Amministrazione Comunale, circostanze e fatti che possano obiettivamente impedire il regolare adempimento dei servizi.

All'inizio della gestione del servizio dovrà a tale proposito essere individuata la persona responsabile della gestione e comunicata all'Amministrazione Comunale.

ART. 8 CONTROLLO

Il Comune si riserva il diritto di controllare che la gestione dei servizi avvenga nel pieno rispetto delle condizioni fissate nel presente disciplinare nonché degli standard qualitativi che saranno definiti nella Carta dei Servizi Cimiteriali.

Al fine di esercitare il controllo, nonché per la verifica dell'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa vigente, la società si impegna a fornire un report semestrale sulla qualità dei servizi oggetto di affidamento e comunque tutte le informazioni dal Comune richieste onde consentire ad esempio visite e ispezioni e ogni altra operazione conoscitiva di carattere tecnico-amministrativo. Il report dovrà essere fornito entro 20 giorni dalla scadenza del semestre, pena la sospensione del pagamento del corrispettivo fino ad adempimento.

ART.9 ATTREZZATURE E IMPIANTI

Le attrezzature attualmente esistenti sui cimiteri ed utilizzate dalla società sono indicate in allegato. La società garantisce la manutenzione e pulizia secondo diligenza delle attrezzature di proprietà comunale e si impegna a riconsegnarle al Comune alla scadenza del presente disciplinare nello stato in cui si trovano al momento della consegna, fatto salvo il normale deperimento dovuto all'uso. E' a carico della società la dotazione delle ulteriori attrezzature (contenitori per fiori secchi, scope, prolunghe etc.) in numero e con le caratteristiche adeguate alle esigenze dell'utenza, nonché l'approvvigionamento dei materiali e delle attrezzature necessarie per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente disciplinare.

La società ha l'obbligo di tenere aggiornate le planimetrie dei cimiteri fornite dall'Amministrazione comunale all'inizio della gestione dalle quali risulta lo schema di distribuzione degli impianti elettrici.

ART. 11 PERSONALE IN SERVIZIO

La società deve compiere i servizi tramite qualificati operatori identificabili dall'abbigliamento e dal cartellino di riconoscimento assicurando la presenza di personale nel numero sufficiente per la pronta esecuzione di ciascuna operazione od intervento oggetto del presente disciplinare.

Per lo svolgimento dei servizi indicati nell'art. 4, la società si avvale dei seguenti lavoratori: n. 3 operai, n. 2 impiegati. La società si avvale inoltre di tecnico/geometra per la direzione tecnica dei servizi affidati.

La società provvede alla copertura assicurativa dei suddetti operatori in dipendenza dei servizi prestati esonerando il Comune di Porto Mantovano da ogni e qualsiasi responsabilità in merito.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale richiedere alla società la regolarità delle posizioni contributive, fiscali e contrattuali dei dipendenti.

Art.12 CARATTERE DEI SERVIZI

Tutti i servizi oggetto del presente disciplinare sono da considerarsi ad ogni effetto "Servizi pubblici" e per nessun motivo dovranno perciò essere sospesi od abbandonati, salvo cause di forza maggiore, riconosciute anche dall'Amministrazione Comunale.

In caso di sciopero il servizio dovrà essere svolto nei termini fissati dal vigente accordo di settore. Il servizio di cui alla presente convenzione è ad ogni effetto da considerarsi di pubblico interesse e, come tale dovrà essere garantito il funzionamento dei servizi minimi essenziali

ART 13 TARIFFE

Le tariffe da applicare ai servizi e alle concessioni cimiteriali sono stabilite dall'Amministrazione comunale. La società incassa direttamente dagli utenti le tariffe per le operazioni cimiteriali e per la luce votiva e rendiconta con cadenza semestrale al Comune l'elenco degli interventi eseguiti e delle tariffe incassate. Le tariffe per le concessioni cimiteriali (loculi, cellette, edicole...) sono versate dagli utenti al Comune di Porto Mantovano. La società versa semestralmente al Comune le tariffe per il mancato uso loculi/cellette. I rimborsi in caso di rinunce alle concessioni sono effettuati dal Comune previa preparazione di tutta la documentazione da parte della società. I diritti cimiteriali per ingresso di salme o resti mortali sono incassati dal Comune.

ART. 14 OBBLIGHI DI SERVIZIO UNIVERSALE E CARTA DEI SERVIZI

La gestione dei servizi cimiteriali è gravata da specifici obblighi di servizio definiti unilateralmente dall'Ente pubblico titolare dello stesso e imposti al gestore.

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

a) uguaglianza: l'attività della Società e l'erogazione dei servizi devono essere ispirate al principio di uguaglianza dei diritti dei cittadini. L'uguaglianza ed il trattamento vanno intesi come divieto di ogni discriminazione. In particolare la Società è tenuta ad adottare le iniziative necessarie per adeguare le modalità di prestazione dei servizi alle esigenze degli utenti diversamente abili;

b) imparzialità: la Società si comporta, nei confronti dei cittadini e degli utenti, secondo criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità;

c) continuità: la Società garantisce di svolgere le proprie attività in modo regolare e senza interruzioni;

d) partecipazione: la Società predispone piani di promozione e pubblicizzazione di contenuto informativo della propria attività, in modo da coinvolgere i cittadini e favorirne la collaborazione;

e) informazione: l'utente ha diritto di accesso alle informazioni in possesso della Società che lo riguardano. Il diritto di accesso è esercitato secondo le modalità disciplinate dalla legge n. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni. L'utente può produrre memorie e documenti, prospettare osservazioni e formulare suggerimenti per il miglioramento del servizio;

f) efficienza ed efficacia: il servizio deve essere erogato in modo da garantire l'efficienza e l'efficacia anche tramite il massimo utilizzo degli strumenti informatici a disposizione della moderna tecnologia. La società ha l'obbligo di mantenere l'apertura al pubblico dello sportello amministrativo dal lunedì al sabato dalle 8.30 alle 12.30 anche al fine di garantire la compresenza con l'apertura degli uffici demografici comunali relativamente alle operazioni di sepoltura.

La società ha l'obbligo di assicurare la continuità della gestione anche oltre la scadenza della convenzione, ad esempio nel caso di mancata iscrizione nel registro di cui all'art. 192 del d.lgs. 50/2016 fino all'ottenimento della iscrizione stessa o fino alla individuazione di soggetto esterno cui affidare i servizi oggetto del presente disciplinare, di rendicontare i risultati conseguiti, nonché alcuni obblighi di servizio pubblico tipici dei servizi cimiteriali, quali:

a) Gestire, custodire e consentire il libero accesso ai plessi cimiteriali negli specifici orari di apertura fissati dall'amministrazione comunale, indipendentemente dal volume di accesso ai plessi nelle diverse fasce orarie e senza alcun onere a carico dell'utenza;

b) Specifiche frequenze minime di pulizia dei plessi ed in particolare dei servizi igienici, di esecuzione delle attività inerenti la gestione del verde pubblico e delle manutenzioni.

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

La società si impegna a osservare la Carta dei Servizi approvata dall'Amministrazione Comunale.

La società garantisce la partecipazione del cittadino al servizio pubblico, sia per l'accesso alle informazioni che lo riguardano, sia per quanto riguarda la tutela del diritto alla corretta erogazione del servizio, sia per quanto riguarda gli atti o i documenti soggetti ad accesso civico.

La società si impegna a attuare iniziative di customer satisfaction che prevedano l'acquisizione periodica delle valutazioni degli utenti compilabili anche on line dal portale del Comune e della società.

ART.15 SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese ed imposte connesse alla stipulazione del presente atto sono a carico della società.

ART. 16 RISOLUZIONE E REVOCA

Oltre a quanto è genericamente previsto dall'art.1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni, costituisce motivo per la risoluzione del disciplinare per inadempimento, ai sensi dell'art.1456 C.C. la seguente ipotesi:

- in caso di gravi e/o reiterate infrazioni debitamente accertate e notificate e la cui frequenza non garantisca il buon andamento del servizio.

Nel caso di risoluzione per inadempimento la società dovrà restituire al Comune gli impianti e le relative strutture e dotazioni (immobili e mobili presenti all'interno delle strutture di qualsiasi provenienza) entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione dell'atto di decadenza o di revoca, o nel maggior termine stabilito dal Comune.

In caso di cessazione anticipata per risoluzione la società non potrà vantare diritti, pretese di risarcimento o facoltà di sorta, ulteriori a quanto espressamente previsto dal presente atto.

La Società dovrà assicurare, se richiesta e per quanto possibile, la gestione dei servizi alla stessa affidati nel rispetto del presente disciplinare anche in caso di risoluzione dello stesso o in caso di scadenza fino all'individuazione del nuovo gestore.

ART. 17. CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Tutte le questioni che dovessero sorgere tra il Comune e la società inerenti l'espletamento dei servizi oggetto del presente disciplinare è competente la giurisdizione ordinaria.

ART.18 GARANZIE

Si prescinde dalla prestazione della fidejussione ai sensi dell'art.54 del R.D. n.827 del 23/05/1924, dell'articolo 5 e dell'articolo 103 del d.lgs. 50/2016, trattandosi di affidamenti a società in house providing che non rientrano nell'ambito di applicazione del codice dei contratti.

Allegati: dettaglio attività/servizi; planimetrie cimiteri; elenco attrezzature.

Letto, confermato, sottoscritto.

PER A.SE.P. S.R.L.

PER IL COMUNE DI PORTO MANTOVANO



A.S.E.P. srl

CIMITERO DI SANTA MADDALENA

Elenco delle attrezzature	presenti		
---------------------------	----------	--	--

bidoni in pvc per raccolta fiori	12
carrello portafereetri manuale (60x200)	1
cavo elettrico a 380 volt completo di rotula avvolgicavo	0
portafereetri elettrico per edicole 220 volt (80x170)	1
portafereetri elettrico per edicole 380 volt (142x142)	0
portafereetri elettrico per loculi 220 volt (150x170)	1
portafereetri elettrico per loculi 220 volt (80x170)	0
scale con pianerottolo finale per loculi (53x279x430)	0
scale con pianerottolo finale per loculi (55x175x325)	7
scale con pianerottolo finale per loculi (55x230x310)	2
scale con pianerottolo finale per loculi (55x230x400)	0
scale con pianerottolo finale per loculi (55x300x480)	4
scale con pianerottolo finale per loculi (63x190x370)	0
scale con pianerottolo finale per loculi (63x190x380)	0
scale con pianerottolo finale per loculi (63x190x390)	0
scale con pianerottolo finale per loculi (63x190x400)	0
scale con pianerottolo finale per loculi (65x190x400)	0
scale con pianerottolo finale per loculi in alluminio (55x180x280)	1
scale con pianerottolo finale per loculi in alluminio (55x260x410)	9
portafereetri elettrico mod. r16	1

CIMITERO DI SOAVE

Elenco delle attrezzature	presenti		
---------------------------	----------	--	--

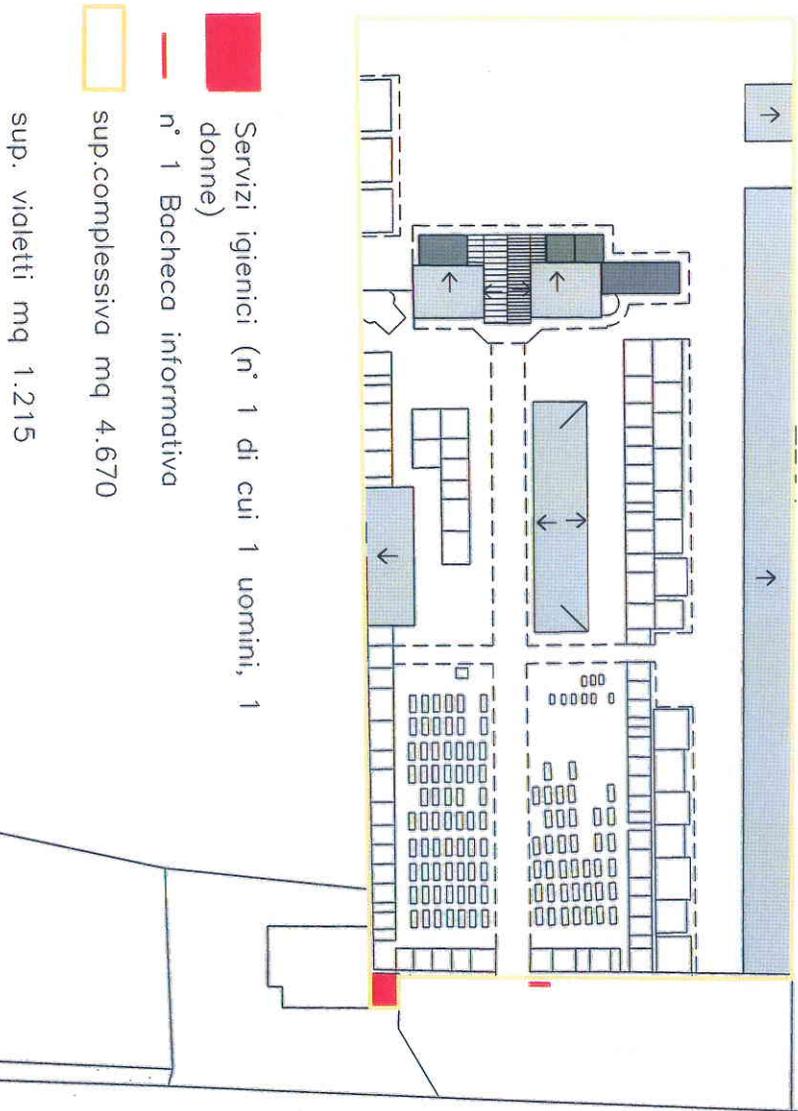
bidoni in pvc per raccolta fiori	0
carrello portafereetri manuale (60x150)	1
cavo elettrico a 380 volt completo di rotula avvolgicavo	0
portafereetri elettrico per loculi 380 volt (142x142)	0
scale con pianerottolo finale per loculi (55x200x360)	0
scale con pianerottolo finale per loculi (55x200x370)	3
scale con pianerottolo finale per loculi (55x230x400)	2
scale con pianerottolo finale per loculi (65x190x390)	1
scale con pianerottolo finale per loculi in alluminio (55x260x410)	2

CIMITERO S. MADDALENA - PLANIMETRIA GENERALE



- Servizi igienici (n° 5 di cui 2 uomini, 2 donne 1 disabili)
- n° 2 Bacheche informative
- sup.complessiva mq 23.028 (di cui 5.250 per ampliamento)
- sup. vialetti mq 8.044

CIMITERO SOAVE - PLANIMETRIA GENERALE



Servizi igienici (n° 1 di cui 1 uomini, 1
donne)

n° 1 Bacheca informativa

sup.complessiva mq 4.670

sup. vialetti mq 1.215

Via G. Da Padova



A.S.E.P. Srl P.zza Pace,5
Bancole di Porto Mantovano

VALORIZZAZIONE DEL CONTRATTO CONVENZIONE PER LA GESTIONE CIMITERO DI
SANTA MADDALENA E SOAVE

CUSTODIA E MANUTENZIONE CIMITERI (si considerano riportate integralmente le prestazioni dettagliate nei punti A e B del disciplinare)

A	CUSTODIA	quantità/ periodicità	unità di misura	q.tà	prezzo unitario	importo annuale
Custodia- CIMITERO DI SANTA MADDALENA E DI SOAVE	accettazione e registrazione	tutto l'anno	a corpo	1,00		€ 2.300,00
	apertura/chiusura					
	controllo/sorveglianza					
	assistenza utenti/conduzione bacheche					
	custodia dei beni					

B	MANUTENZIONI	quantità/ periodicità	unità di misura	q.tà	prezzo unitario	importo annuale	
Manutenzioni	Supporto Tecnico e reperibilità	messa a disposizione di un tecnico	tutto l'anno	a corpo	1,00	€ 3.400,00	
		reperibilità 24h 7/7	tutto l'anno	a corpo	1,00	€ 2.000,00	
	manutenzione ordinaria delle strutture cimiteriali/impianti	Manutenzione impianti elettrici e cancelli, manutenzione ordinaria impianto idraulico, idrico sanitario, fognario, impianti elevatori					€ 6.000,00
		cimitero Santa Maddalena	tutto l'anno	a corpo			
		cimitero Soave	tutto l'anno	a corpo			
		fontane					
		cimitero Santa Maddalena n. 13 fontane	tutto l'anno	a corpo			
cimitero Soave n. 1 fontana	tutto l'anno	a corpo					



A.S.E.P. Srl P.zza Pace,5
Bancole di Porto Mantovano

VALORIZZAZIONE DEL CONTRATTO CONVENZIONE PER LA GESTIONE CIMITERO DI
SANTA MADDALENA E SOAVE

Manutenzioni	manutenzione aree interne/ manutenzione del verde	manutenzione ghiaietto	almeno due volte a settimana				
		manutenzione intonaci, rivestimenti, pavimenti	tutto l'anno				
		manutenzione ordinaria tetti campate	al bisogno				
		raccolta rifiuti/svuotamento cestini	almeno due volte a settimana				
		pulizia caditoie	almeno due volte l'anno				
		intervento in caso di nevicate	ogni volta necessario				
		mantenimento livellamento terreno	ogni volta necessario				
		sfalcio, diserbo	al bisogno; attività quindicinale nel periodo da marzo a settembre				
		concimazione/irrigazione	al bisogno				
		potatura \ concimazione	almeno una volta l'anno (n. 34 piante alto fusto)				
			cimitero santa maddalena	al bisogno			
	cimitero Soave	al bisogno					
						€ 13.500,00	

Tinteggiature	tinteggiature interne/ esterne con idropittura tonalità chiara, compreso ponteggi e ogni onere necessario per la perfetta regola d'arte					
		cimitero santa maddalena mq 320 all'anno circa	mq	320,00	€ 4,50	€ 1.440,00
		cimitero Soave mq 80 all'anno circa	mq	80,00	€ 4,50	€ 360,00



A.S.E.P. Srl P.zza Pace,5
Bancole di Porto Mantovano

VALORIZZAZIONE DEL CONTRATTO CONVENZIONE PER LA GESTIONE CIMITERO DI
SANTA MADDALENA E SOAVE

interventi ordinari	Pulizia e disinfezione dei servizi igienici e locali comuni	almeno due volte a settimana con integrativo di 4 interventi durante il periodo ricorrenza defunti per un totale di 108 interventi	cad.	108,00	11.000,00
	spazzamento, eliminazione ragnatele	almeno una volta al mese con integrativo ricorrenza defunti per un totale di 14 interventi	cad	14,00	
	derattizzazione /disinfestazione	ogni volta necessario	cad	2,00	
	lavaggio superfici	al bisogno con numero minimo di 16 interventi			
	cimitero santa maddalena		cad.	16,00	
	cimitero Soave		cad	16,00	

TOTALE	€ 40.000,00
---------------	--------------------



A.S.E.P. Srl P.zza Pace,5
Bancole di Porto Mantovano

VALORIZZAZIONE DEL CONTRATTO CONVENZIONE PER LA GESTIONE CIMITERO DI
SANTA MADDALENA E SOAVE

C GESTIONE AMMINISTRATIVA (si considerano riportate integralmente le prestazioni dettagliate nel disciplinare)	quantità/periodicità	unità di misura	q.tà	prezzo unitario	importo annuale		
ELENCO DELLE ATTIVITA'							
Servizio di front Office							
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;">orari previsti : lunedì - sabato dalle ore 8.30 - 12,30</td> <td style="width: 40%; text-align: right;">ore complessive 1240</td> </tr> </table>						orari previsti : lunedì - sabato dalle ore 8.30 - 12,30	ore complessive 1240
orari previsti : lunedì - sabato dalle ore 8.30 - 12,30	ore complessive 1240						
<p>ALLESTIMENTO \ SPORTELLO in Comune di Porto Mantovano per tutta la durata della concessione, dimensione minima 60 mq, composto da almeno un locale ingresso\attesa, e un locale attività di sportello riservato e back office, saletta riservata, servizi igienici, per pubblico.</p>							
<p>Assistenza utenti e gestione pratiche su richiesta dei parenti, compreso eventuale accesso al domicilio dell'utente in situazioni di particolare disagio.</p>							
Servizio di back office							
Attivazione e mantenimento carta dei servizi cimiteriali							
gestione dei contratti di concessione di aree e manufatti cimiteriali							
Gestione e registrazione defunto con supporto informatico e aggiornamento registri cartacei							
Spese per cancellaria, marche da bollo, registri ecc. ecc. Aggiornamenti e programmi di gestione							
				a corpo	€ 17.000,00		
				a corpo	€ 3.000,00		
				Totale	€ 20.000,00		



A.S.E.P. Srl P.zza Pace,5
Bancole di Porto Mantovano

PREVISIONE

VALORIZZAZIONE DEL CONTRATTO CONVENZIONE PER LA GESTIONE
CIMITERO DI SANTA MADDALENA E SOAVE

C.1		Illuminazione votiva (si considerano riportate integralmente le prestazioni dettagliate nel disciplinare)			S. Madd.	Soave	Totale	Importo	ricavi da privati	Importo	di cui girati al comune
1	Riparazione luce votiva con sostituzione del corpo illuminante e intervento su linea	cad	25,00		39,00	21,00	60,00	1.500,00			compreso nel canone annuo
2	Nuovo impianto luce votiva con collegamento alla rete esistente e corpo illuminante (fino a ml. 5 dalla rete)	cad	9,00		21,00	9,00	30,00	270,00			compreso nel canone annuo
3	chiusura utenza	cad	8,00		39,00	-	39,00	312,00			compreso nel canone annuo
4	per distanze da 5 a 25 ml dalla rete	ml	0,68		20,00	30,00	50,00	34,00			compreso nel canone annuo
5	Isolamento luce votiva	cad	7,00		7,00	-	7,00	49,00			compreso nel canone annuo
6	Acquisto lampade a Led, per sostituzioni progressive	ac	1.700,00		1,00	1,00	1,00	1.300,00			compreso nel canone annuo
7	Sola sostituzione di corpi illuminanti luce votiva	cad	1,10		55,00	14,00	69,00	75,90			compreso nel canone annuo
8	Nuovi contratti Luce votiva	ore	0,30	(24 €/h)	21,00	9,00	30,00	225,00			
9	Cessazione contratti luce votiva	ore	0,30	(24 €/h)	39,00	-	39,00	292,50			
10	Gestione bollettazione ed incassi luce votiva	attività esterna \ Postel						1.050,00			
	Assistenza interna	ore	10,00					240,00			
11	Gestione documentale e assicurazioni	ore	8,00					192,00			

5.540,40

D

Operazioni cimiteriali (si considerano riportate integralmente le prestazioni dettagliate nel disciplinare)

STIMA EFFETTUATA CON DATI 2018 E 2° SEM. 2017

D.1 INUMAZIONE SALMA IN CAMPO COMUNE		S. Madd.	Soave	Totale	Importo		
Il servizio consiste in: • scavo della fossa con mezzi meccanici; • ricevimento feretro all' ingresso del Cimitero; • trasporto del feretro all'interno del Cimitero; • inumazione del feretro; • riempimento della fossa eseguita con mezzi meccanici; • formazione di tumolo sagomato con posa di croce in legno, quest' ultima esclusa.		n.	270,00	12,00	2,00	14,00	3.780,00
D.1.1	INUMAZIONE SALMA IN CAMPO ESITI	n.	110,00	13,00	1,00	14,00	1.540,00
D.2 TUMULAZIONE SALMA IN LOCULO DI PUNTA		S. Madd.	Soave	Totale	Importo		
Il servizio consiste in: • preparazione del loculo o della tomba con lievo della lapide in marmo, pulizia e predisposizione di montafretri o eventuali ponteggi necessari; • ricevimento feretro all' ingresso del Cimitero; • trasporto del feretro all'interno del Cimitero; • lievo lastra in marmo; • tumulazione del feretro previa stesura di uno strato di calce bianca viva; • chiusura con muratura e lastra in marmo fornita dal Comune.		cad.	140,00	34,00	10,00	44,00	6.160,00
prezzo ordinario		cad.	140,00				
sovrapprezzo per 4° 5° o 6° fila		n.	40,00	14,00	4,00	18,00	720,00

**D.3 TUMULAZIONE SALMA IN LOCULO DI FASCIA, TOMBA SOTTOLOCULO, EDICOLA
O TOMBA A POZZO**

Il servizio consiste in:

- preparazione del loculo o della tomba con lievo della lapide in marmo, pulizia e predisposizione di montafereetri o eventuali ponteggi necessari;
- ricevimento feretro all' ingresso del Cimitero; • trasporto del feretro all'interno del Cimitero; • lievo lastra in marmo;
- tumulazione del feretro previa stesura di uno strato di calce bianca viva;
- chiusura con muratura e lastra in marmo fornita dai proprietari del manufatto.

1° 2° o 3° Fila	cad	180,00
sovrapprezzo per 4° 5° o 6° fila	cad	50,00
sovrapprezzo per tomba a pozzo	cad	120,00

S. Madd.	Soave	Totale	Importo
26,00	4,00	30,00	5.400,00
4,00	1,00	5,00	250,00
4,00	2,00	6,00	720,00

D.4 TUMULAZIONE RESTI MORTALI/CENERI IN CELLETTA OSSARIO O LOCULO DI PUNTA LIBERO

Il servizio consiste:

- ricevimento della cassetta o urna all' ingresso del Cimitero; • lievo lastra in marmo;
- tumulazione della cassetta o urna; • chiusura con lastra in marmo fornita dal Comune.

n.	50,00
----	-------

S. Madd.	Soave	Totale	Importo
56,00	4,00	60,00	3.000,00

D.5 TUMULAZIONE RESTI MORTALI/CENERI IN LOCULO DI PUNTA OCCUPATO

Il servizio consiste:

- ricevimento della cassetta o urna all' ingresso del Cimitero;
- lievo lastra in marmo; • demolizione della muratura esistente a chiusura loculo
- tumulazione della cassetta o urna; • chiusura con lastra in marmo fornita dal Comune.

n.	75,00
----	-------

S. Madd.	Soave	Totale	Importo
62,00	2,00	64,00	4.800,00



A.S.E.P. Srl P.zza Pace,5
Bancole di Porto Mantovano

VALORIZZAZIONE DEL CONTRATTO CONVENZIONE PER LA
GESTIONE CIMITERO DI SANTA MADDALENA E SOAVE

D.6 TUMULAZIONE RESTI MORTALI/CENERI IN LOCULO DI FASCIA O TOMBA A POZZO LIBERO				S. Madd.	Soave	Totale	Importo
Il servizio consiste: • ricevimento della cassetta o urna all' ingresso del Cimitero; • lievo lastra in marmo; • tumulazione della cassetta o urna; • chiusura con lastra in marmo fornita dal Comune.							
	n.	80,00		20,00	3,00	23,00	1.840,00
cimiter							
D.7 TUMULAZIONE RESTI MORTALI/CENERI IN LOCULO DI FASCIA O TOMBA A POZZO OCCUPATO				S. Madd.	Soave	Totale	Importo
Il servizio consiste: • ricevimento della cassetta o urna all' ingresso del Cimitero; • lievo lastra in marmo; • tumulazione della cassetta o urna; • chiusura con lastra in marmo fornita dal Comune.							
	n	130,00		6,00	1,00	7,00	910,00
D.8 ESUMAZIONE ORDINARIA/STRAORDINARIA ESEGUITA CON MEZZI MECCANICI				S. Madd.	Soave	Totale	Importo
Il servizio consiste in: • Recupero delle fotografie poste sulle lapidi per la consegna ai parenti che ne facessero richiesta. • Demolizione e allontanamento delle lapidi di corredo con deposito in un apposito cassone scarrabile per il successivo smaltimento tramite Ditte autorizzate. • Scavo delle fossa con mezzi meccanici; • Raccolta, disinfestazione e confezionamento in appositi contenitori per la successiva termodistruzione o recupero dei resti di lavorazione (casce, vestiti), successivo stoccaggio in luogo idoneo e smaltimento come previsto dalle norme sanitarie vigenti, tramite Ditte autorizzate. • Raccolta dei resti mortali derivanti dalle salme mineralizzate, in luogo idoneo, in attesa delle operazioni di tumulazione, definite dai familiari. • Preparazione delle salme non mineralizzate, per il successivo invio alla cremazione o per l' inumazione in Campo Esiti. • Chiusura degli scavi e livellamento del terreno mediante utilizzo del materiale di risulta opportunamente mescolato con sabbione di riempimento. Con le stesse modalità, si svolgeranno gli interventi di esumazione straordinaria delle salme, su richiesta dei familiari.							
	per attività di almeno 5 unità	cad	210,00	24,00	1,00	25,00	5.250,00



A.S.E.P. Srl P.zza Pace,5
Bancole di Porto Mantovano

sovrapprezzo per interventi inferiori alla quota minima di cui sopra cad 150,00

D.9	SOVRAPPREZZO ALLA VOCE PRECEDENTE, (ART. 8), PER ESUMAZIONE ORDINARIA/STRAORDINARIA ESEGUITA A MANO	cad	95,00
------------	--	-----	-------

D.10	ESTUMULAZIONE ORDINARIA/STRAORDINARIA DA LOCULO DI PUNTA		
-------------	---	--	--

Il servizio consiste in:
 • Recupero delle fotografie poste sulle lapidi per la consegna ai parenti che ne facessero richiesta. • Demolizione e allontanamento delle lapidi di corredo e delle murature sottostanti con deposito in un apposito cassone scarrabile per il successivo smaltimento tramite Ditte autorizzate.
 • Raccolta, disinfestazione e confezionamento in appositi contenitori per la successiva termodistruzione o recupero dei resti di lavorazione (casce, vestiti), successivo stoccaggio in luogo idoneo e smaltimento come previsto dalle norme sanitarie vigenti, tramite Ditte autorizzate. • Raccolta dei resti mortali derivanti dalle salme mineralizzate, in luogo idoneo, in attesa delle operazioni di tumulazione, definite dai familiari. • Preparazione delle salme non mineralizzate, per il successivo invio alla cremazione o per l' inumazione in Campo Esiti. • chiusura del loculo con nuova lastra di marmo fornita dal Comune. Con le stesse modalità, si svolgeranno gli interventi di esumazione straordinaria delle salme, su richiesta dei familiari.

	per attività di almeno 5 unità	cad	175,00
	sovrapprezzo per interventi inferiori alla quota minima di cui sopra	cad	40,00
	sovrapprezzo per intervento in 4°, 5° e 6° fila	cad	45,00

VALORIZZAZIONE DEL CONTRATTO CONVENZIONE PER LA GESTIONE CIMITERO DI SANTA MADDALENA E SOAVE

2,00	1,00	3,00	450,00
------	------	------	--------

2,00	-	2,00	190,00
------	---	------	--------

S. Madd.	Soave	Totale	Importo
----------	-------	--------	---------

56,00	1,00	57,00	9.975,00
3,00	1,00	4,00	160,00
3,00	1,00	4,00	180,00



A.S.E.P. Srl P.zza Pace,5
Bancole di Porto Mantovano

VALORIZZAZIONE DEL CONTRATTO CONVENZIONE PER LA
GESTIONE CIMITERO DI SANTA MADDALENA E SOAVE

D.11 ESTUMULAZIONE ORDINARIA/STRAORDINARIA DA LOCULO DI FASCIA, TOMBA SOTTOLOCULO, EDICOLA O TOMBA A POZZO		
<p>Il servizio consiste in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recupero delle fotografie poste sulle lapidi per la consegna ai parenti che ne facessero richiesta. • Demolizione e allontanamento delle lapidi di corredo e delle murature sottostanti con deposito in un apposito cassone scarrabile per il successivo smaltimento tramite Ditte autorizzate. • Raccolta, disinfezione e confezionamento in appositi contenitori per la successiva termodistruzione o recupero dei resti di lavorazione (casse, vestiti), successivo stoccaggio in luogo idoneo e smaltimento come previsto dalle norme sanitarie vigenti, tramite Ditte autorizzate. • Raccolta dei resti mortali derivanti dalle salme mineralizzate, in luogo idoneo, in attesa delle operazioni di tumulazione, definite dai familiari. • Preparazione delle salme non mineralizzate, per il successivo invio alla cremazione o per l' inumazione in Campo Esiti. • chiusura del loculo con nuova lastra di marmo fornita dai proprietari del manufatto. Con le stesse modalità, si svolgeranno gli interventi di esumazione straordinaria delle salme, su richiesta dei familiari. 		
per attività di almeno 5 unità	n.	250,00
sovrapprezzo per interventi inferiori alla quota minima di cui sopra	n.	50,00

S. Madd.	Soave	Totale	Importo
----------	-------	--------	---------

4,00	1,00	5,00	1.250,00
1,00	-	1,00	50,00

D.12	TRASLAZIONE SALMA DA LOCULO DI PUNTA A LOCULO DI PUNTA		
	Il servizio consiste in: • Recupero delle fotografie poste sulle lapidi per la consegna ai parenti che ne facessero richiesta. • Demolizione e allontanamento delle lapidi di corredo e delle murature sottostanti con deposito in un apposito cassone scarrabile per il successivo smaltimento tramite Ditte autorizzate. • lievo lastra in marmo; • tumulazione del feretro previa stesura di uno strato di calce bianca viva; • chiusura con muratura e lastra in marmo fornita dal Comune.	n	190,00
	sovraprezzo per 4°, 5° e 6° fila	n	30,00

S. Madd.	Soave	Totale	Importo
2,00	-	2,00	380,00
1,00	-	1,00	30,00

D.13	TRASLAZIONE SALMA DA LOCULO DI PUNTA A LOCULO DI FASCIA, TOMBA SOTTOLOCULO, EDICOLA O TOMBA A POZZO		
	Il servizio consiste in: • Recupero delle fotografie poste sulle lapidi per la consegna ai parenti che ne facessero richiesta. • Demolizione e allontanamento delle lapidi di corredo e delle murature sottostanti con deposito in un apposito cassone scarrabile per il successivo smaltimento tramite Ditte autorizzate. • lievo lastra in marmo; • tumulazione del feretro previa stesura di uno strato di calce bianca viva; • chiusura con muratura e lastra in marmo fornita dal proprietario del manufatto	n	210,00
	sovraprezzo per 4°, 5° e 6° fila	n	50,00

S. Madd.	Soave	Totale	Importo
6,00	1,00	7,00	1.470,00
1,00	-	1,00	50,00



A.S.E.P. Srl P.zza Pace,5
Bancole di Porto Mantovano

VALORIZZAZIONE DEL CONTRATTO CONVENZIONE PER LA
GESTIONE CIMITERO DI SANTA MADDALENA E SOAVE

D.14 TRASLAZIONE DI CENERI O RESTI MORTALI					S. Madd.	Soave	Totale	Importo
	Sovraprezzo alle operazioni di tumulazione resti mortali o ceneri, per interventi di traslazione tra manufatti all' interno dell' area cimiteriale	cad	40,00		6,00	2,00	8,00	320,00
D.14.1	APERTURA PER ISPEZIONI ANTICIPATE	cad	45,00		4,00	1,00	5,00	225,00
D.14.2	SISTEMAZIONE TOMBE SFONDATE	cad	45,00		4,00	1,00	5,00	225,00
D.14.3	SISTEMAZIONE GHIAIA PER TOMBA IN CAMPO COMUNE	cad	16,00		4,00	1,00	5,00	80,00
D.23	FORNITURA DI CASSETTA IN ZINCO SINGOLA PER RACCOLTA RESTI MORTALI	cad	42,50		10,00	2,00	12,00	510,00
D.24	FORNITURA DI CASSETTA IN ZINCO DOPPIA PER RACCOLTA RESTI MORTALI	cad	€ 60,00		5,00	2,00	7,00	420,00
D.25	FORNITURA DI CROCE IN LEGNO BIANCA PER CAMPO COMUNE	cad	€ 25,84		5,00	2,00	7,00	180,88
D.26	FORNITURA DI TARGHETTA OSSARIO	cad	€ 9,17		5,00	2,00	7,00	64,19
D.27	FORNITURA DI TARGHETTA PER CROCE \ LAPIDE	cad	€ 16,67		5,00	2,00	7,00	116,69
D.28	FORNITURA DI PANNELLI IN EGNO PER CHIUSURA PROVVISORIA	cad	€ 8,20		5,00	2,00	7,00	57,40
D.25	FORNITURA DI FERETRO GREZZO PER RACCOLTA SALME NON MINERALIZZATE PROVENIENTI DA INTERVENTI DI ESUMAZIONE O ESTUMULAZIONE	cad	€ 141,67		3,00	2,00	5,00	708,35

51.462,51



A.S.E.P. Srl P.zza Pace,5
Bancole di Porto Mantovano

VALORIZZAZIONE DEL CONTRATTO CONVENZIONE PER
LA GESTIONE CIMITERO DI SANTA MADDALENA E SOAVE

RIEPILOGO su base ANNUA

COSTI DI GESTIONE PREVENTIVATI

		Conv. completa
A B	Servizio di custodia e manutenzione cimiteriale . Energia elettrica	40.000,00
C	Gestione Amministrativa	20.000,00
C1	Manutenzione Illuminazione votiva COMPRESA ENERGIA	5.540,40
D	Operazioni cimiteriali	51.462,51
Sommano		117.002,91

RICAVI DI GESTIONE PREVENTIVATI

	canone da convenzione annuale comune di Porto Mantovano				68.760,94
	canone da luce votiva	num.	2900	9,01 (Solv. 96%)	25.083,84
	proventi da attività per privati o agenzie funebri operazioni cimiteriali (stimati)				23.158,13
Sommano					117.002,91



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Settore Amministrativo

Segreteria affari generali

Prot. 30.318 del 20/9/2018 Cl. 11.04

Al Sindaco
e alla Giunta Comunale

RELAZIONE PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI CIMITERIALI AD ASEP S.R.L.

Premessa

La gestione dei servizi cimiteriali dei cimiteri di Santa Maddalena e Soave è stata affidata con delibera di Consiglio Comunale n. 71 del 29/9/2016 alla società A.S.E.P s.r.l. fino al 30/9/2018.

Nell’ottica del miglioramento dell’efficacia, dell’efficienza e dell’economicità dei servizi cimiteriali, l’Amministrazione Comunale, non disponendo direttamente delle necessarie risorse umane e strumentali (si ricorda che: vi è un solo operaio alle dipendenze del Comune, il rapporto medio dipendenti di ruolo/abitanti è al 30.6.2018 di un dipendente ogni 438,95 abitanti =16.509/37,61 dipendenti a tempo indeterminato; sussistono i limiti di spesa di personale definiti dall’art. 1, comma 557 e ss. della legge 27 dicembre 2006, n. 296; sussistono i limiti assunzionali definiti fra l’altro dall’art. 1, comma 228, della legge 208/2015) ritiene di dover procedere mediante la gestione “in house” dei servizi cimiteriali, riconosciuti dall’Amministrazione stessa quali servizi pubblici essenziali, sussistendo tutti i requisiti previsti dall’ordinamento giuridico.

Normativa di riferimento

Art. 112 comma 1 d.lgs. 267/2000 Servizi pubblici locali “Gli enti locali, nell’ambito delle rispettive competenze, provvedono alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali”. Come ha avuto occasione di chiarire il Consiglio di Stato con sentenza sez. VI 22.11.2013 n. 5532 “riguardo alla nozione di servizio pubblico locale è necessario muovere dal dato di diritto positivo dell’art. 112 del d.lgs. 267/2000 che ha definito i servizi pubblici locali come quelli aventi per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locali, con espressione che, in sostanza, rinvia l’individuazione degli scopi sociali e di sviluppo di cui si tratta a scelte di carattere politico”.

Fra i servizi indispensabili rientrano quei servizi il cui impianto od esercizio sia previsto come obbligatorio per i Comuni e che sono riconosciuti tali dal Consiglio comunale.

L’art. 42, comma 2, lett. e), D.L.vo 18 agosto 2000, n. 267, fa rientrare nelle attribuzioni del Consiglio Comunale, fra le altre, l’organizzazione dei pubblici servizi, la concessione dei pubblici servizi e l’affidamento di attività o servizi mediante convenzione.

Al riguardo il Consiglio Comunale di Porto Mantovano fin dal 1996 ha ritenuto (D.C.C. 104 del 23.12.1996) di organizzare e gestire i servizi cimiteriali mediante società controllata, ieri ASEP spa (società mista pubblico privata), oggi ASEP s.r.l. società in house, come confermato con delibera di Consiglio Comunale n. 71 del 29/9/2016.

L’art. 113, D.L.vo 18 agosto 2000, n. 267, sost. dall’art. 35, L. 28 dicembre 2001, n. 448 e successivamente dall’art. 14, L. 24 novembre 2003, n. 326, distingue i servizi pubblici locali aventi rilevanza economica dai servizi pubblici locali privi di tale rilevanza al fine di individuare le modalità di erogazione dell’una e dell’altra tipologia di servizi.

Strada Cisa 112, 46047 Porto Mantovano (MN)

Ufficio segreteria tel. 0376 389034

e mail: protocollo@comune.porto-mantovano.mn.it

pec: comuneportomantovano@legalmail.it

www.comune.porto-mantovano.mn.it

cod. fisc.: 80002770206 p.iva 00313570202

La norma non elenca i servizi pubblici aventi rilevanza economica né rinvia ad altra norma attuativa.

Con riferimento ai servizi “operazioni cimiteriali” e “illuminazione votiva” la giurisprudenza e la dottrina nazionale hanno evidenziato che essi sono servizi pubblici locali a rilevanza economica e come tali sono disciplinati come di seguito descritto.

Per quanto attiene al ricevimento ed inumazione delle salme, i servizi cimiteriali rientrano fra i servizi pubblici essenziali e conseguentemente sono compresi nell'Accordo Collettivo Nazionale in materia di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del comparto Regioni – Autonomie Locali del 19.09.2002. Fra i servizi cimiteriali l'attività di sepoltura può aver luogo in tre diversi modi (inumazione, tumulazione e cremazione). Ai sensi dell'art. 1 comma 7 bis della legge 26 del 2001 tali servizi sono servizi pubblici onerosi.

Anche la gestione delle lampade votive, o “illuminazione elettrica votiva”, è stato qualificato come un servizio pubblico locale (sentenza C.S. 7.4.2006 n. 1893) e può assumere la configurazione di concessione di pubblico servizio data la possibilità di remunerazione del servizio dagli importi versati dai terzi per l'utilizzo (Tar Mi n. 4 del 9.1.2007). Il servizio di illuminazione delle tombe - quale attività inerente all'esercizio di un cimitero - non può che competere in via esclusiva alla p.a. La giurisprudenza ha affermato che il servizio di illuminazione votiva è un servizio pubblico locale che mira a soddisfare il sentimento religioso e la pietas di coloro che frequentano il cimitero, consentendo pertanto di realizzare fini sociali e di promuovere lo sviluppo civile della comunità locale. (T.A.R. Lazio, sez. II, 6 maggio 2005, n. 3397).

La normativa nazionale dei servizi pubblici è stata oggetto di forte trasformazione che ha inciso pesantemente sulla originaria disciplina contenuta negli articoli 112 e 113 d.lgs. 267/2000. Dopo l'abrogazione referendaria dell'art. 23 bis del d.l. 112/2008 “servizi pubblici locali di rilevanza economica”, il legislatore ha disposto una nuova disciplina contenuta nell'art. 4 del d.l. 138/2011. Tale norma è stata dichiarata costituzionalmente illegittima con sentenza della Corte Costituzionale n. 199/2012, in quanto sostanzialmente riproduceva quella abrogata da referendum popolare. In conseguenza della dichiarata incostituzionalità, il legislatore è nuovamente intervenuto in materia di servizi pubblici locali con l'art. 34 commi da 20 a 27 d.l. 179/2012, ammettendo sostanzialmente la gestione in house dei servizi pubblici, come peraltro previsto dalla normativa comunitaria. In particolare il comma 20 dell'art 34 stabilisce che l'affidamento dei servizi pubblici locali di rilevanza economica è effettuato sulla base di 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.

Il Codice degli appalti e delle concessioni, D.Lgs. 50/2016, contiene fra l'altro il recepimento della disciplina in materia di “in house providing” dettata dalle Direttive UE nn. 23, 24 e 25 del 2014 in materia di concessioni e appalti dei settori ordinari e speciali. Il Codice introduce diverse novità anche in tema di affidamenti diretti.

L'art. 5 del decreto, recependo i presupposti elaborati nel corso degli anni dalla giurisprudenza comunitaria in materia di affidamenti diretti e i principi contenuti nelle citate Direttive, prevede che le concessioni o gli appalti pubblici, nei settori ordinari o speciali, aggiudicati da un'amministrazione aggiudicatrice o da un ente aggiudicatore a una persona giuridica di diritto pubblico o di diritto privato non rientrano nell'ambito di applicazione del nuovo codice dei contratti pubblici quando sono soddisfatte tutte (contemporaneamente) le seguenti condizioni:

1. un'amministrazione aggiudicatrice o un ente aggiudicatore esercita sulla persona giuridica di cui trattasi un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, qualora eserciti un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici, che sulle

- decisioni significative della persona giuridica controllata; per il controllo congiunto si applica il comma 5 dell'art. 5;
2. oltre l'80% dell'attività della persona giuridica controllata è effettuata nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'amministrazione aggiudicatrice controllante o da un ente aggiudicatore, nonché da altre persone giuridiche controllate dall'amministrazione aggiudicatrice;
 3. nella persona giuridica controllata non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati, ad eccezione di forme di partecipazione di capitali privati previste dalla legislazione nazionale in conformità dei trattati, che non esercitano un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata.

Controllo congiunto: i commi 4 e 5 dell'art. 5 del nuovo Codice dei contratti pubblici disciplinano il controllo analogo congiunto da parte di più amministrazioni aggiudicatrici. Secondo il nuovo Codice dei contratti pubblici si ha "controllo congiunto" quanto vengono soddisfatte contemporaneamente le seguenti condizioni:

- a) gli organi decisionali della persona giuridica controllata (beneficiaria dell'affidamento diretto) sono composti dai rappresentanti di tutte le amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori partecipanti al suo capitale. Tuttavia, è previsto che i singoli rappresentanti possano rappresentare anche varie o tutte le amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori partecipanti;
- b) le amministrazioni aggiudicatrici o gli enti aggiudicatori esercitano congiuntamente un'influenza determinante sugli obiettivi strategici e sulle decisioni significative della persona giuridica;
- c) la persona giuridica controllata non persegue interessi contrari a quelli delle amministrazioni aggiudicatrici o degli enti aggiudicatori controllanti.

Regime speciale degli affidamenti in house L'art. 192 del Codice dei contratti pubblici prevede l'istituzione presso l'ANAC dell'elenco delle stazioni appaltanti che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società "in house".

Al riguardo ANAC ha emanato le Linee Guida n. 7/2017, aggiornate con determina n. 951 del 20 settembre 2017, per l'iscrizione nell'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di propri organismi in house. Le Linee Guida n. 7/2017 hanno carattere vincolante.

L'ANAC è il soggetto competente per il procedimento di iscrizione e di cancellazione presso l'elenco.

Il mantenimento dell'iscrizione è condizione necessaria per poter procedere con affidamenti diretti mediante il sistema dell'in house, conformi alla disciplina di settore.

L'ANAC ha chiarito che, dalla data di cancellazione dall'elenco, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore non può effettuare nuovi affidamenti diretti in favore dello specifico organismo in house e che il provvedimento di accertamento negativo non preclude comunque la possibilità di presentare una nuova domanda di iscrizione al ricorrere dei requisiti previsti dalla legge, ovvero, una volta venuti meno gli elementi ostativi che sono alla base del provvedimento medesimo.

Il Comune di Porto Mantovano ha presentato domanda di iscrizione all'elenco in data 30/1/2018 prot. 9205/2018 ed al momento ANAC non ha ancora iniziato l'istruttoria della pratica.

Il Presidente Anac con comunicato del 31 luglio 2018 ha precisato che, tenuto conto dell'elevato numero delle domande presentate per l'iscrizione nell'elenco di cui all'art. 192 del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., l'Autorità si riserva di:

- avviare i procedimenti istruttori sia sulla base del criterio cronologico, attualmente previsto al punto 5.1 delle linee guida, sia secondo ulteriori criteri che riterrà opportuni dall'analisi complessiva delle domande pervenute, come ad esempio la tipologia di controllo o quella dell'amministrazione richiedente. Ciò al fine di

consentire una razionalizzazione dell'attività istruttoria tale da rendere il procedimento di iscrizione maggiormente efficiente;

- procedere direttamente mediante la comunicazione delle risultanze istruttorie laddove si ravvisi una evidente carenza dei requisiti per l'iscrizione all'elenco di cui in oggetto, cui le amministrazioni potranno controdedurre allegando la documentazione mancante o ritenuta necessaria, senza che ciò comporti una richiesta di approfondimenti istruttori e integrazioni documentali di cui al punto 5.2 delle linee guida.

Il Comune di Porto Mantovano è dunque in attesa dell'esito dell'istruttoria. Il perdurare della procedura istruttoria e gli effetti negativi che può produrre il diniego all'iscrizione rende opportuno deliberare l'affidamento in house dei servizi cimiteriali, che contempra la sussistenza di condizione risolutiva espressa in caso di futuro diniego ex art 1456 c.c. o comunque la prorogatio in attesa della ripresentazione della domanda di iscrizione o dall'espletamento di una gara pubblica.

Il comma due dell'art. 192 sancisce che ai fini dell'affidamento in house di un contratto avente ad oggetto servizi disponibili sul mercato in regime di concorrenza, le stazioni appaltanti effettuano preventivamente la valutazione sulla congruità economica dell'offerta dei soggetti in house, avuto riguardo all'oggetto e al valore della prestazione, dando conto nella motivazione del provvedimento di affidamento delle ragioni del mancato ricorso al mercato, nonché dei benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche.

Tutti gli atti afferenti gli affidamenti diretti devono essere pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale, in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 33/2013.

Il D.lgs. 19/8/2016 n. 175 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", in vigore dal 23.9.2016, che indica all'art. 4, fra l'altro, le finalità perseguibili mediante società in house, che hanno come oggetto sociale esclusivo una o più delle attività di cui alle lettere a) "produzione di un servizio di interesse generale", b) "progettazione e realizzazione di un'opera pubblica...", d) "autoproduzione di beni o servizi strumentali all'ente..." ed e) "servizi di committenza..." del comma 2.

L'art. 16 "Società in house" dispone che le società in house ricevono affidamenti diretti di contratti pubblici dalle amministrazioni che esercitano su di esse il controllo analogo o da ciascuna delle amministrazioni che esercitano su di esse il controllo analogo congiunto solo se non vi sia partecipazione di capitali privati. Gli statuti delle società in house devono prevedere che oltre l'ottanta per cento del loro fatturato sia effettuato nello svolgimento dei compiti a esse affidati dall'ente pubblico o dagli enti pubblici soci e che la produzione ulteriore rispetto al suddetto limite di fatturato sia consentita solo a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della società. Le società in house sono tenute all'acquisto di lavori, beni e servizi secondo la disciplina di cui al decreto legislativo n. 50 del 2016.

Stante la competenza del Consiglio Comunale in merito all'organizzazione dei servizi cimiteriali mediante la società in house ASEP s.r.l. ai sensi degli articoli 42, 112, 113 del d.lgs. 267/2000, la presente **Relazione è finalizzata a:**

- 1) **verificare la sussistenza del controllo analogo congiunto delle amministrazioni aggiudicatrici nei confronti di ASEP srl**
- 2) **verificare la prevalenza dell'attività (80%)**
- 3) **verificare la compagine societaria**
- 4) **definire i contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico**

5) valutare la congruità economica dell'offerta formulata dal soggetto in house

Al fine di garantire adeguata informazione alla collettività di riferimento, la presente relazione viene pubblicata per la durata di 30 giorni all'albo on line del Comune di Porto Mantovano, nonché nella sezione Amministrazione Trasparente.

Nel descritto contesto normativo di riferimento, l'affidamento della gestione dei servizi cimiteriali ad ASEP srl può avvenire a condizione che:

1. gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo congiunto a quello esercitato sui propri servizi
2. oltre l'80 per cento del fatturato di ASEP è effettuato nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dagli enti pubblici soci;
3. nella persona giuridica controllata non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati, ad eccezione di forme di partecipazione di capitali privati previste dalla legislazione nazionale in conformità dei trattati che non esercitano un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata.

1. In merito al requisito del controllo analogo congiunto, lo statuto della società della società A.S.E.P. SRL è stato modificato da ultimo con deliberazione dei C.C. 29 del 27/4/2017. Esso dispone quanto segue:

Art. 3 - Oggetto

La società "ASEP srl" è una società a responsabilità limitata a totale capitale pubblico dedicata allo svolgimento di servizi e attività di interesse generale a favore prevalentemente dei territori degli Enti Pubblici.

(Omissis)

Art. 25 - Controllo da parte dei soci.

25.1 Per la gestione in regime di affidamento diretto di servizi per i soci, la Società è soggetto gerarchicamente subordinato ai medesimi, quindi assoggettato ad un controllo funzionale, gestionale e finanziario analogo a quello da essi esercitato sui propri servizi, che si esplica attraverso la conformazione delle attività di programmazione, gestione e rendicontazione, con le seguenti forme e modalità:

*a) a mezzo di un apposito organismo di controllo – **Coordinamento dei soci** - che assicura, da parte dei soci, non solo il controllo congiunto sull'attività societaria, ma anche il controllo sull'attività gestionale, esprimendosi preventivamente sulle materie rimesse alla decisione dei soci sulla base del presente statuto; nonché prevede le designazioni dei componenti dell'organo amministrativo e del collegio sindacale, al fine di dare una adeguata rappresentanza ai soci;*

b) mediante le forme di controllo disciplinate dal presente statuto e precisamente:

b1 con riferimento al controllo sull'andamento economico gestionale:

b1.1 controllo preventivo: ai sensi dell'art. 21 viene predisposto dall'organo amministrativo ed approvato dai soci enti locali il Bilancio preventivo ed il Piano triennale;

b1.2 controllo concomitante: ai sensi dell'art. 22 vengono predisposte relazioni periodiche trimestrali e una semestrale;

b1.3 controllo consuntivo: ai sensi dell'art. 23 attraverso l'approvazione del bilancio consuntivo che contiene anche una relazione sugli scostamenti con il Bilancio preventivo;

b2 con riferimento al controllo sulla qualità dell'amministrazione:

b.2.1 ai sensi dell'art. 11 che prevede la limitazione dei poteri di gestione dell'organo amministrativo con espansione dei poteri in capo ai soci che divengono di natura autorizzatoria all'organo amministrativo per le attività più rilevanti e strategiche che devono essere approvate nel bilancio preventivo e qualora non vi siano previste devono essere autorizzate autonomamente secondo il combinato disposto degli art. 16, 17 e 21, e ai sensi dell'art. 11 comma 5 che riserva potere autonomo al socio ente locale in talune decisioni che riguardano la gestione del proprio servizio;

b.2.2 ai sensi del presente comma che impone l'adozione da parte della società di modelli organizzativi coerenti con la legge 231/2001, la legge 190/2012, con le procedure di trasparenza ex D.lgs 33/ 2013 e con le linee guida approvate dell'Autorità Nazionale Anticorruzione nella Determinazione n. 8 del 17/6/2015;

b.2.3 ai sensi del presente comma che impone l'adozione del regolamento per il reclutamento del personale ex art. 18 del D.L. 112/2008 ed il rispetto delle procedure previste dal d.lgs. n. 163/2006 per la scelta del contraente nei contratti passivi di appalto;

b.3 con riferimento ai poteri ispettivi:

- ai sensi dell'art. 24 sull'obbligo dell'organo amministrativo di trasmettere al socio ente locale i dati e le informazioni ivi previste;

- ai sensi dell'art. 24 sull'obbligo dell'organo amministrativo di relazionare al socio ente locale;

b.4 con riferimento alla dipendenza della Società dagli enti locali soci in materia di strategia e politiche aziendali:

b.4.1 ai sensi dell'art. 11 le decisioni più rilevanti e strategiche quali le politiche aziendali competono ai soci enti locali;

b.4.2 ai sensi dell'art. 21 il Bilancio preventivo declina gli indirizzi dei soci enti locali ai sensi del combinato disposto dell'art. 147 quater e 170 comma 6 del D.lgs 267/2000

c) mediante la definizione da parte degli enti soci ai sensi di quanto previsto all'articolo 3 — di disciplinari per lo svolgimento del servizio che, nel rispetto delle normative di settore, degli statuti comunali e del presente statuto, prevedano la regolamentazione dei servizi affidati direttamente alla Società dai soci, definendo le modalità di vigilanza e di controllo sui servizi e sulla gestione.

Art. 26 – L'attuazione del controllo analogo dei soci pubblici sulla società e il coordinamento dei soci

26.1 I soci esercitano sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi mediante l'istituzione di un organismo denominato "**ORGANISMO DI COORDINAMENTO DEI SOCI**" di cui al precedente art. 25 – lett. a) il quale rappresenta la sede di informazione, controllo preventivo, di autorizzazione sulle materie rimesse alla decisione dei soci sulla base del presente statuto, valutazione e verifica da parte dei soci sulla gestione e amministrazione della società e le cui modalità di nomina, composizione e criteri di funzionamento sono disciplinati mediante convenzione tra i soci ex ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 18.08.2000, n.267 che recepisca i contenuti del regolamento attuativo del controllo analogo approvato da ciascun comune, da deliberarsi entro 30 giorni dall'approvazione del presente Statuto;

26.2 L'Organismo di Coordinamento dei soci è investito di tutti i poteri definiti nella **Convenzione sottoscritta dai soci** e nel Regolamento attuativo del Controllo Analogo approvato dai Consigli Comunali dei Comuni Soci, al fine di dare concreta attuazione al controllo analogo dei soci sulla società.

26.3 La composizione e le modalità operative di funzionamento dell'**ORGANISMO DI COORDINAMENTO DEI SOCI** viene demandata alla Convenzione sottoscritta fra i soci in conformità al regolamento attuativo del Controllo Analogo approvato dai Consigli Comunali dei Comuni Soci.

In merito al meccanismo del controllo analogo congiunto si osserva che gli enti soci Comune di Porto Mantovano, Comune di San Giorgio di Mantova, Comune di Castelbelforte che esercitano servizi mediante Asep hanno approvato la convenzione prevista dall'art. 26 dello statuto.

E' stato inoltre costituito l'Organismo di coordinamento dei soci con provvedimento sindacale in data 21/9/2016 prot. 17320.

I meccanismi del controllo analogo congiunto risultano quindi operativi.

2. In merito al requisito della prevalenza dell'attività nello svolgimento dei compiti affidati dall'amministrazione aggiudicatrice, l'art. 3 dello Statuto dispone "Oggetto. La società "ASEP srl è

una società a responsabilità limitata a totale capitale pubblico dedicata allo svolgimento di servizi e attività di interesse generale a favore prevalentemente dei territori degli Enti Pubblici” e che oltre l’80% del fatturato della società deve essere effettuato nello svolgimento di compiti ad essa affidati dagli enti pubblici soci. La società svolge i servizi pubblici che le sono stati affidati dagli enti soci. La società persegue dunque le esigenze pubbliche che gli enti controllanti le affidano.

3. In merito al requisito del capitale interamente pubblico: La visura camerale di Asep srl effettuata in data 19.9.2018 conferma la compagine societaria composta da esclusivamente da Comuni.

Con riferimento ai punti 4, 5.

Il disciplinare per la gestione dei cimiteri

La società Asep gestisce dal 1996 i cimiteri di Santa Maddalena e Soave, con adeguate risorse umane e capacità tecnica-operativa. Nel corso del 2018 la società, che già gestiva le operazioni cimiteriali per San Giorgio di Mantova, ha acquisito la gestione dei servizi cimiteriali dell’Unione Lombarda San Giorgio di Mantova Bigarello.

La consistenza della struttura cimiteriale è quella evidenziata nelle planimetrie allegate al disciplinare.

Si evidenzia la presenza di n. 34 piante ad alto fusto presso l’area del cimitero di Santa Maddalena.

Secondo quanto previsto nel disciplinare è posto a carico di Asep la gestione integrata dei plessi cimiteriali con riferimento a:

- A. custodia
- B. manutenzione, pulizia
- C. servizi amministrativi e attività documentale
- C.1 illuminazione votiva
- D. operazioni cimiteriali: inumazioni, tumulazioni, estumulazioni ordinarie e straordinarie, esumazioni ordinarie e straordinarie, traslazioni.

Con riferimento alle operazioni cimiteriali le stime del numero delle operazioni previste annualmente sono state elaborate con riferimento alle operazioni concluse nel I semestre 2018 e a quelle effettuate nel secondo semestre 2017, e su tali operazioni si basa la proiezione annua.

Con riferimento alla gestione della illuminazione votiva alla data odierna sono attivi complessivamente fra il cimitero di Santa Maddalena e quello di Soave 2961.

Le attività svolte direttamente dal Comune di Porto Mantovano fanno capo ai servizi demografici per quanto connesso alle operazioni cimiteriali e all’ufficio tecnico per quanto concerne le manutenzioni ordinarie e straordinarie.

Scelta dell’affidamento a un unico operatore

Una scelta di fondo in merito alla gestione dei servizi cimiteriali riguarda l’adozione di un modello di affidamento complessivo dell’intero servizio (manutenzioni, operazioni cimiteriali, illuminazione votiva, gestione amministrativa) in alternativa allo spacchettamento in più servizi distinti fra loro e messi sul mercato.

Quest’ultimo modello comporterebbe un innalzamento sia dei costi iniziali di realizzazione (pluralità di gare per l’affidamento di servizi diversi) sia dei costi di controllo nei confronti di eterogenei operatori di mercato che opererebbero, inevitabilmente sovrapponendosi, all’interno dei plessi cimiteriali, alla luce anche della stretta correlazione fra attività di manutenzione ed erogazione dei servizi a domanda individuale. La frammentazione del servizio aumenterebbe la complessità gestionale dei rapporti contrattuali e un aumento delle risorse (anche umane, di cui notoriamente il Comune è sprovvisto) da destinare, causato dalla moltiplicazione degli interlocutori.

Gli stessi utenti dei servizi cimiteriali dovrebbero rivolgersi a distinti interlocutori, con ciò aggravando i cittadini stessi di attività che invece possono intrattenere con un unico soggetto ed in un'unica sede amministrativa.

L'adozione del modello alternativo dello spaccettamento dei servizi risulterebbe maggiormente gravoso per il Comune di Porto Mantovano, a fronte dell'affidamento dell'integrale ciclo dei servizi cimiteriali in esclusiva a un unico operatore interamente controllato dall'Ente, scelta peraltro già operata in passato dal Consiglio Comunale di Porto Mantovano ai sensi degli articoli 42, 112, 113 del d.lgs. 267/2000.

Scelta dell'affidamento in house providing

I servizi relativi alle operazioni cimiteriali previste per legge (ci si riferisce alle operazioni di inumazione, esumazione, tumulazione, estumulazione, traslazione, illuminazione votiva) hanno carattere di servizio pubblico necessario, derivante dalla necessità di doverne garantire la fornitura per motivi sanitari e ambientali con metodi e modi rigorosamente stabiliti dalle norme igienico sanitarie. Essi concernono interessi pubblici di carattere prevalente (vedi Autorità Garante per la concorrenza e il Mercato S392 del 17.5.2007), trattandosi di attività che hanno connotati tipicamente igienico sanitari e di mantenimento della sacralità dei luoghi dedicati alla memoria della collettività locale.

Vista pertanto la natura delle prestazioni e dei luoghi di esercizio delle stesse è necessario che il servizio sia affidato ad un soggetto in grado di fornire prestazioni con elevato livello qualitativo e di assoluta affidabilità e con adeguata esperienza.

Obblighi di servizio pubblico e universale – benefici per la collettività

Dal punto di vista della governance, la gestione in forma societaria, con un forte controllo pubblico, per le attività di conclamata e deliberata pubblica utilità, ha lo scopo di assicurare ai cittadini e delle imprese un sistema di produzione di servizi sempre più efficiente e efficace. La società a totale partecipazione pubblica garantisce semplicità ed immediatezza di regole decisionali, a fronte del più complesso equilibrio che si deve realizzare nell'ambito della società mista con socio operatore (dove il principale appaltatore, soggetto privato, condivide il governo della società mista con la parte pubblica, in un sempre delicato equilibrio tra esercizio del controllo e soggezione al controllo dell'appaltatore stesso), e dell'altrettanto complesso meccanismo di sola programmazione e controllo, da parte del soggetto pubblico, sull'affidatario individuato con gara (alternativa all'affidamento alla società in house ed alla società mista), a mezzo del contratto di servizio, con indubbe difficoltà di verifica sulle attività specialistiche svolte totalmente da parte di terzi. In ragione del "controllo analogo" e della "destinazione prevalente", la società in house non può ritenersi terza rispetto all'amministrazione controllante, ma deve considerarsi come uno dei servizi propri dell'Amministrazione affidante. Asep Srl opera sulla base di un budget approvato nello scorso mese di febbraio 2018 da parte del Comune di Porto Mantovano, la cui attuazione viene monitorata da parte dei soci, che in questo modo possono verificare il rispetto degli obiettivi di servizio stabiliti. La presenza dei Comuni all'interno del soggetto gestore in house garantisce un'unicità di obiettivi tra chi pianifica e controlla e chi gestisce.

Dal punto di vista dell'efficienza gestionale, un razionale utilizzo di una società pubblica può concorrere ad elevare la qualità dei servizi resi ai cittadini riducendo i costi. La gestione dei servizi avviene in modo "imprenditoriale" sviluppando un approccio basato sull'analisi industriale dei servizi da svolgere, in considerazione di valutazioni economiche coerenti con la tipologia e qualità dei servizi erogati, nell'interesse del socio pubblico. La gestione imprenditoriale ha come primario obiettivo quello di garantire l'efficienza dei servizi, delle attività e più in generale degli interventi ovvero la riduzione dei costi a parità di qualità fornita a tutto vantaggio del Socio pubblico che al tempo stesso è anche il committente del servizio. La finalità della gestione imprenditoriale di una società pubblica è infatti quella di garantire sempre maggiori servizi a costi contenuti. La società in house coniuga la gestione pubblica del servizio con il metodo imprenditoriale di gestione, in modo che la stessa possa attuarsi secondo i criteri di economicità, efficacia ed efficienza, conseguendo gli

obiettivi nella misura prevista nei documenti di pianificazione (efficacia), con il minor impiego possibile di risorse (efficienza) e gestendo in condizioni di equilibrio economico finanziario (economicità). L'obiettivo è di fornire un servizio universale definito in considerazione degli effetti perseguiti, volti a garantire un determinato servizio a condizioni standard di qualità per tutti gli utenti, indipendentemente dalla loro ubicazione, volto a livelli di soddisfazione degli utenti i più alti possibile (socialità), e nella fattispecie di gestire il servizio nell'interesse degli enti locali e nel rispetto di standard qualitativi per i servizi erogati agli utenti (qualità del servizio).

La gestione dei servizi cimiteriali è gravata da specifici obblighi di servizio definiti unilateralmente dall'Ente pubblico titolare dello stesso e imposti al gestore.

In considerazione di tali obblighi di servizio, e preso atto che le tariffe attualmente applicate agli utenti per i servizi a domanda individuale non sono da sole in grado di coprire i costi complessivi diretti ed indiretti del ciclo di gestione integrata dei servizi cimiteriali, il Comune riconosce al gestore un corrispettivo al fine di garantire la sostenibilità economica del servizio, quantificata nella misura e secondo le modalità descritte nei successivi paragrafi.

Si auspica comunque che l'Amministrazione Comunale voglia procedere alla modificazione delle tariffe delle operazioni cimiteriali (D.G.C.3 del 18/1/2018).

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

a) uguaglianza: l'attività della Società e l'erogazione dei servizi devono essere ispirate al principio di uguaglianza dei diritti dei cittadini. L'uguaglianza ed il trattamento vanno intesi come divieto di ogni discriminazione. In particolare la Società è tenuta ad adottare le iniziative necessarie per adeguare le modalità di prestazione dei servizi alle esigenze degli utenti diversamente abili;

b) imparzialità: la Società si comporta, nei confronti dei cittadini e degli utenti, secondo criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità;

c) continuità: la Società garantisce di svolgere le proprie attività in modo regolare e senza interruzioni;

d) partecipazione: la Società predispone piani di promozione e pubblicizzazione di contenuto informativo della propria attività, in modo da coinvolgere i cittadini e favorirne la collaborazione;

e) informazione: l'utente ha diritto di accesso alle informazioni in possesso della Società che lo riguardano. Il diritto di accesso è esercitato secondo le modalità disciplinate dalla legge n. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni. L'utente può produrre memorie e documenti, prospettare osservazioni e formulare suggerimenti per il miglioramento del servizio;

f) efficienza ed efficacia: il servizio deve essere erogato in modo da garantire l'efficienza e l'efficacia anche tramite il massimo utilizzo degli strumenti informatici a disposizione della moderna tecnologia. La società ha l'obbligo di mantenere l'apertura al pubblico dello sportello amministrativo dal lunedì al sabato dalle 8.30 alle 12.30 anche al fine di garantire la compresenza con l'apertura degli uffici demografici comunali relativamente alle operazioni di sepoltura.

La società ha l'obbligo di assicurare la continuità della gestione anche oltre la scadenza della convenzione, di rendicontare i risultati conseguiti, nonché alcuni obblighi di servizio pubblico tipici dei servizi cimiteriali, quali ad esempio:

a) Gestire, custodire e consentire il libero accesso ai plessi cimiteriali negli specifici orari di apertura fissati dall'amministrazione comunale, indipendentemente dal volume di accesso ai plessi nelle diverse fasce orarie e senza alcun onere a carico dell'utenza;

b) Specifiche frequenze minime di pulizia dei plessi ed in particolare dei servizi igienici, di esecuzione delle attività inerenti la gestione del verde pubblico e delle manutenzioni.

Una particolare rilevanza va attribuita all'obbligo di garantire adeguati standard di qualità del servizio offerto, al fine di tutelare i diritti degli utenti del servizio.

A tale scopo con l'affidamento della gestione viene imposto alla società il rispetto della carta dei servizi cimiteriali.

Gli indicatori e i parametri di qualità sono indicati in dettaglio nella carta dei servizi cimiteriali con riferimento ai seguenti fattori principali:

- affidabilità e regolarità del servizio;
- tempistica di intervento;
- assistenza alla clientela, con ubicazione degli uffici di ricevimento del pubblico in posizione adeguata al centro abitato di Porto Mantovano;
- rapporti con la clientela;
- rispetto dell'ambiente;
- inoltro e risoluzione dei reclami e/o suggerimenti da parte dell'utenza;
- monitoraggio della domanda, dell'offerta, dell'efficienza e dell'efficacia del servizio, con anche questionari di customer satisfaction compilabili anche on line dal portale del Comune e della società;
- trasparenza delle informazioni e dei servizi resi con pubblicazione sul portale della società e sul sito comunale;
- recupero dell'evasione o degli insoluti, anche con procedure forzose.

I benefici per la collettività sono quindi ricavabili dagli obblighi sopra citati imposti alla società nonché dalla possibilità di avere un unico interlocutore per tutti i servizi cimiteriali.

Gli obblighi di manutenzione dei plessi cimiteriali e delle infrastrutture sono descritti nel disciplinare. Il gestore è tenuto a riconsegnare impianti e le strutture di proprietà comunale alla cessazione dell'affidamento del servizio, in buono stato d'uso e di funzionamento.

Motivazione economico finanziaria della scelta – valutazione della congruità economica dell'offerta formulata dal soggetto in house

Nell'improntare il budget di previsione 2018 (delibera di C.C. 24 del 26/2/2018) sono state analizzate le voci di costo diretto e i costi generali registrati per le prestazioni dei servizi nei consuntivi delle precedenti gestioni, tenuto conto del mutamento giuridico della società.

Relativamente alla gestione dei cimiteri e attività cimiteriale i costi sono esposti nell'allegato al disciplinare.

Venendo alla stima dei proventi da tariffa si è fatto riferimento alle tariffe unitarie per operazioni cimiteriali attualmente in vigore (delibera di G.C. n. 3 del 18/1/2018). Le tariffe delle operazioni cimiteriali risultano tuttora assai più basse che altrove, con ricadute positive per coloro che subiscono un lutto (es. tariffe Comune di Mantova determinazione 230 del 1/2/2018).

Quanto al numero delle operazioni cimiteriali per la stima dei ricavi si è fatto riferimento al dato 2018 finora disponibile e al dato del secondo semestre 2017 (previsti € 23.158,13 per tariffe da operazioni cimiteriali corrisposte dai privati, pari al 45% del costo complessivo delle operazioni).

Relativamente ai proventi da illuminazione votiva si presume un ricavo di €. 25.083,84.

Complessivamente i ricavi da tariffa ammontano a 48.941,97 rispetto a costi per operazioni cimiteriali (51.462,51) e illuminazione votiva (5.540,40).

Stima dei costi

La società ha fornito il dettaglio dei costi delle prestazioni (prot. 20313 dl 20.9.2018) con riferimento alle diverse linee in cui si articolano i servizi cimiteriali come da allegato al disciplinare in cui sono evidenziati:

- a) costi per prestazioni inerenti il servizio di custodia e manutenzioni ordinarie € 40.000 (manutenzione strutture e impianti, aree interne, del verde, tinteggiature, pulizie)
- b) costi per prestazioni inerenti la gestione amministrativa € 20.000
- c) costi per prestazioni inerenti la illuminazione votiva € 5.540,40

d) costi per prestazioni inerenti le operazioni cimiteriali € 51.462,51
e così € 117.002,91

Nella esposizione dei costi la società ha tenuto adeguatamente conto dei costi di personale, che sono riferiti al contratto collettivo nazionale applicato (ccnl multiservizi per operai e ccnl terziario per impiegati) oltre oneri assistenziali, fiscali e previdenziali a carico dell'azienda.

Sinteticamente:

attività svolta da Asep	costi	Ricavi da privati	
Manutenzione	40.000	0	-40.000
Gestione amministrativa	20.000	0	-20.000
Illuminazione votiva	5.540,40	25.083,84	+19.543,44
Operazioni cimiteriali	51.462,51	23.158,13	-28.304,38
sommano	117.002,91	48.241,97	- 68.760,94

E' evidente dalla tabella sopra riportata la necessità di rivedere le tariffe delle operazioni cimiteriali. Quanto alla gestione amministrativa effettuata da Asep, si rileva che l'attività amministrativa inerente le concessioni di loculi, edicole e cellette, con tariffe approvate con D.G.C. 174 del 10.11.2009 e D.G.C. 92 del 10.6.2006, comporta proventi annui nel bilancio comunale di circa 60.000 € l'anno, incassati direttamente dall'ente, nonché circa 10.000 € annui per diritti di mancato utilizzo e diritti cimiteriali per euro 3.400.

Secondo la Sentenza Altmark: "Quando la scelta dell'impresa da incaricare nell'adempimento di obblighi di servizio pubblico, in un caso specifico, non venga effettuata nell'ambito di una procedura di appalto pubblico che consenta di selezionare il candidato in grado di fornire tali servizi al costo minore per la collettività, il livello della necessaria compensazione deve essere determinato sulla base di un'analisi dei costi che un'impresa media, gestita in modo efficiente e adeguatamente dotata dei mezzi necessari avrebbe dovuto sopportare".

L'art. 192 comma 2 del d.lgs. 50/2016 dispone che ai fini dell'affidamento di un contratto avente ad oggetto servizi disponibili sul mercato in regime di concorrenza, le stazioni appaltanti effettuano preventivamente la valutazione sulla congruità economica dell'offerta dei soggetti in house, avuto riguardo all'oggetto e al valore della prestazione, dando conto nella motivazione del provvedimento di affidamento delle ragioni del mancato ricorso al mercato, nonché dei benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche.

Per i servizi cimiteriali non sono stati reperiti a livello nazionale studi di settore specifici riguardanti la struttura e il livello dei costi dei servizi cimiteriali ed è pertanto necessario, indagare nel dettaglio i costi sostenuti per analoghi servizi svolti nel campo cimiteriale.

Per la verifica della congruità del complessivo valore delle prestazioni offerte dalla società è stata effettuata un'operazione finalizzata mettere a confronto il livello dei costi dichiarati dalla società affidataria del servizio, con dati di altra società controllata da enti pubblici che gestisce servizi cimiteriali, atti a determinare il valore delle diverse voci di costo, e sempre avendo come riferimento gli specifici obblighi di servizio pubblico.

Considerato che già nel 2016 era stato richiesto ad alcune società in controllo pubblico di "quotare" i servizi e le attività affidati ad Asep (manutenzioni, operazioni cimiteriali, gestione amministrativa,

illuminazione votiva) e che solamente Tea spa aveva fornito una quotazione completa, nel 2018 è stato richiesto a Tea spa di Mantova l'aggiornamento della quotazione.

La società TEA spa ha inviato la nota protocollata al numero 19751 del 13/9/2018 dalla quale si desume:

prestazioni	Tea	Asep
Manutenzioni ordinarie	54.050,00	40.000,00
Gestione amministrativa	28.000,00	20.000,00
Illuminazione votiva	9.961,50	5.540,40
Operazioni cimiteriali	58.915,00	51.462,51
totale	150.926,50	117.002,91

Inoltre si è proceduto ad esaminare i bandi di gara di altri Comuni emanati nel corso degli ultimi due anni. Il confronto risulta peraltro difficoltoso essenzialmente a causa delle diverse prestazioni richieste dai vari enti nonché dalle dimensioni delle strutture. Tuttavia si è stimato che per poter svolgere le attività previste in convenzione sono necessarie:

- quanto al servizio di custodia e manutenzione, la stima delle ore lavorative ammonta a 1600 ore annue, ad un costo orario di 16,79 (da tabella ministeriale per un CCNL multiservizi e servizi integrati)= 26.864,00, oltre a forniture e materiali di consumo (la sola energia elettrica per i cimiteri ammonta a euro 9.000,00 annui);
- quanto alla gestione amministrativa la stima delle ore lavorative (fra sportello e back office) ammonta a 1240 ore annue, ad un costo orario di 16,88 (corrispondente a un operatore comunale cat. C) = 20.931,20, oltre a forniture e materiali di consumo;
- quanto alle operazioni cimiteriali i costi risultano difficilmente paragonabili, stante la eterogeneità dei costi individuati sul mercato. Oltre a quanto già paragonato nel 2016 con Desio Servizi spa di Desio (relazione prot. 17461 del 23.9.2016), sono stati individuati i seguenti tariffari utilizzati per la formazione di bandi di gara:

operazione	Desio Gestione Servizi Desio S.p.A. di Desio	Comune di Viadana (bando approvato con provv. 476 del 9/8/18)	Comune di Roncoferraro (bando approvato con det. 85 del 20.02.2018)	Asep srl
Inumazione salma in campo	300	195	140	270
Esumazione campo comune a macchina più sepolture	340	130	170	210
Tumulazioni loculo punta/fascia	220	Da 200 a 260	Da 145 a 190	Da 140 a 230
Estumulazione da colombaro	250	120,00	Da 250 a 290	Da 175 a 260
Traslazioni da colombaro a colombaro	400	Da 260 a 350	Da 120 a 160	Da 190 a 220

Si rileva in definitiva che i costi esposti da Asep srl non risultano fuori mercato, ma in linea con lo stesso e sicuramente inferiori rispetto a quanto quotato da Tea spa.

Durata dell'affidamento in house

Viene sottoposto all'esame del Consiglio Comunale la durata dell'affidamento per anni uno dal 1.10.2018 al 30.9.2019, ciò in quanto è in corso di elaborazione il piano cimiteriale (come da determinazione n. 794 del 20/12/2017) che, regolando l'evoluzione nel tempo della domanda di sepolture e gli strumenti per soddisfare a questa domanda, ivi inclusi eventuali ampliamenti o ridefinizioni delle aree cimiteriali e dei vincoli, inciderà necessariamente sulla gestione cimiteri, sotto i diversi aspetti in cui si articola la stessa (riqualificazione delle aree interne al cimitero con

necessaria rivisitazione delle manutenzioni e della stima delle operazioni cimiteriali, da valutarsi anche con riguardo all'eventuale ampliamento del cimitero con possibile edificazione di nuove edicole libere di cui attualmente il cimitero di Santa Maddalena è sprovvisto ecc.)

La Responsabile servizi demografici
Sara Badari



LISTA CIVICA VIVEREPORTO

Consiglio Comunale 28 settembre 2018

Punto 6: Affidamento ad ASEP della gestione dei servizi cimiteriali

Evidenziamo subito che anche in questa delibera non troviamo traccia dell'offerta che, secondo l'art 192 del Codice degli appalti, dovrebbe essere presentata da ASEP al Comune e comparata con altre offerte. Perché non c'è la documentazione comprovante la presentazione dell'offerta al Comune da parte di ASEP?

Con soddisfazione verificiamo che nello schema di convenzione da discutere oggi è stato inserito il posizionamento di contenitori differenziati per la raccolta di secco, verde, carta e plastica, oltre alla realizzazione di campagne di sensibilizzazione per il miglioramento della raccolta differenziata. Ci permettiamo di osservare, però, che una costante azione educativa nei confronti della cittadinanza deve essere svolta in stretta sinergia con il Comune. Come Vivere Porto continueremo la nostra attività di vigilanza sul rispetto di questi impegni previsti dalla convenzione.

Purtroppo dobbiamo però segnalare che, rispetto alle operazioni specificatamente cimiteriali quali "esumazioni ed estumulazioni", un cittadino ci ha segnalato il mancato rispetto delle norme sanitarie previste dalla normativa. Infatti nell'area delle esumazioni in data 15 giugno era bene evidente un osso umano probabilmente rimasto dopo operazioni di esumazione.

Mancato rispetto della raccolta differenziata, incuria nell'attività di esumazione.. Dobbiamo evidenziare ancora una volta come ad oggi siano assenti sia una puntuale vigilanza che una costante attività di verifica da parte del Comune nella gestione dei due cimiteri, come chiaramente disposto dal regolamento sul "controllo analogo".

Gina Paloschi

Gruppo consiliare Vivere Porto

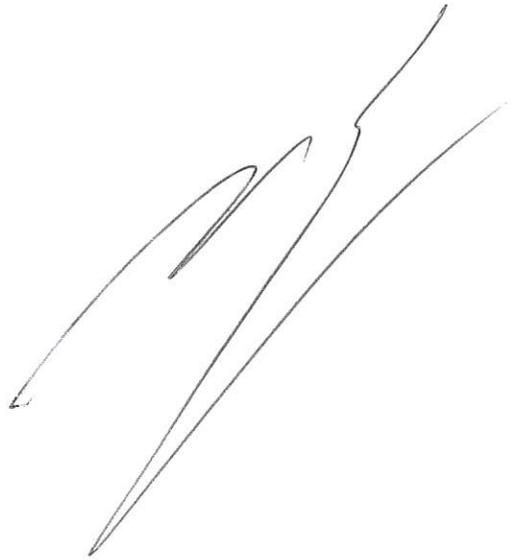


CIMITERO S. MADDALENA - 15 GIUGNO 2018

Analogamente a quanto dichiarato per l' affidamento della gestione dei Tributi già discussa questa sera, in Delibera vediamo l' analisi per comparazione dei diversi costi per arrivare a determinare l' economicità dell' affidamento ad Asep srl, ma non l' offerta firmata, datata e protocollata di Asep srl, ma unicamente come scritto in Delibera nell' allegato "Relazione per l' affidamento dei servizi cimiteriali ad Asep srl", un dettaglio dei costi delle prestazioni" (prot. N 20313 del 20/09/2018).

Per tanto a ns avviso non tutti i requisiti per giustificare l' affidamento sono presenti in Delibera.

Ne consegue quindi, il ns voto contrario.

A handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, overlapping strokes that form a stylized, somewhat abstract shape.



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA
SETTORE AMMINISTRATIVO
DEMOGRAFICI - URP - ELETTORALE

**OGGETTO: AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI AD A.SE.P.
S.R.L. PER UN ANNO**

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Per i fini previsti dall'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere **FAVOREVOLE** in merito alla regolarità tecnica.

Note:

Li, 20/09/2018

LA RESPONSABILE DI SETTORE
BADARI SARA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi Finanziari Settore Ragioneria – Finanze – Bilancio

**OGGETTO: AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI AD A.S.E.P.
S.R.L. PER UN ANNO**

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Per i fini previsti dall'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere **FAVOREVOLE** in merito alla regolarità contabile.

Note:

Li, 20/09/2018

LA RESPONSABILE DI SETTORE
MARASTONI NADIA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI PORTO MANTOVANO
PROVINCIA DI MANTOVA

Attestazione di Pubblicazione

Deliberazione di Consiglio Comunale

N. 56 del 28/09/2018

Oggetto: AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI AD A.SE.P. S.R.L.
PER UN ANNO.

Si dichiara la regolare pubblicazione della presente deliberazione all'Albo Pretorio on line di questo Comune a partire dal **08/10/2018** e sino al **23/10/2018** per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267

Porto Mantovano li, 08/10/2018

IL SEGRETARIO GENERALE
(MELI BIANCA)

(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI PORTO MANTOVANO
PROVINCIA DI MANTOVA

Certificato di Esecutività

Deliberazione di Consiglio Comunale

N. 56 del 28/09/2018

**Oggetto: AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI AD A.SE.P.
S.R.L. PER UN ANNO.**

Visto l'art. 134 – III comma del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 la presente deliberazione pubblicata all'Albo Pretorio on-line in data **08/10/2018** é divenuta esecutiva per decorrenza dei termini il **19/10/2018**

Porto Mantovano li, 22/10/2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
(MELI BIANCA)

(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)