



Comune di
Cavallino-Treporti

Repertorio n. 318

REPUBBLICA ITALIANA
COMUNE DI CAVALLINO-TREPORTI
CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA

OGGETTO: CONTRATTO DI SERVIZIO PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE INTEGRATA DEI SERVIZI CIMITERIALI

L'anno duemilaventuno, il giorno ventitre del mese di dicembre, in Cavallino - Treporti presso la sede Municipale distaccata di Ca' Ballarin in Via della Fonte n. 76, avanti a me Dott. Massimo CANDIA, Segretario del Comune di Cavallino - Treporti, giusto atto di nomina della Prefettura di Venezia - Albo dei Segretari Comunali e Provinciali - Sezione del Veneto prot. n. 53448 del 7 luglio 2021, autorizzato ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000, sono personalmente comparsi i signori:

TUIS Arch. Elvio, nato a San Dona' di Piave (VE) il 14 luglio 1968, Dirigente dell'Area Tecnica del "**COMUNE DI CAVALLINO - TREPORTI**" con sede in Piazza Papa Giovanni Paolo II 1, codice fiscale 03129420273, Codice Anagrafe Unica Stazione Appaltante numero 0000211498, il quale, domiciliato presso la sede dell'Ente predetto, è competente a stipulare i contratti per conto dell'ente, ai sensi dell'art. 107, commi 2 e 3, nonché dell'art. 109, secondo comma, del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., ed interviene al presente atto, giusto Decreto del Sindaco n. 25 del 15 ottobre 2020, in nome, per conto ed interesse dell'ente stesso, esclusa pertanto ogni sua diretta e personale responsabilità, che nel contesto dell'atto verrà denominato, per brevità, anche "Comune";

BALDAN Dott. Matteo, nato a Jesolo (VE) il 6 marzo 1980, domiciliato ove appresso, il quale interviene nella sua qualità di Amministratore Unico della società "**C.T. SERVIZI S.R.L.**" con sede in Cavallino-Treporti (VE), Piazza Papa Giovanni Paolo II n.1, capitale sociale Euro 100.000,00 (centomila virgola zero), iscritta nel Registro delle Imprese di Venezia Rovigo, avente numero di iscrizione e codice fiscale 03711250278, autorizzato al presente atto in forza di legge e di statuto, di seguito denominata anche "Gestore" o "Società". Comparenti della cui identità personale, piena capacità giuridica e qualifica io Segretario sono certo.

PREMESSO

Che con deliberazione n. 58 del 2 dicembre 2008 il Consiglio Comunale di Cavallino-Treporti ha stabilito di affidare a "C.T. Servizi s.u.r.l." la gestione integrata dei servizi cimiteriali, come più oltre meglio esplicitato, conglobandovi anche il segmento amministrativo del servizio già gestito da "C.T. Servizi s.u.r.l.";

Che in data 22 dicembre 2011 è stato sottoscritto tra le medesime parti il contratto Rep. n. 172 "Contratto di servizio per l'affidamento della gestione integrata dei servizi cimiteriali", valido fino al 31 dicembre 2018;

R E G I S T R A T O
Agenzia Entrate
di Venezia
il 23/12/2021
al n. 32960
Serie 1T
€. 200,00

Che con Delibera n. 83 del 18 dicembre 2018 il Consiglio Comunale ha stabilito, per le motivazioni ivi contenute, di allineare la scadenza del contratto rep n. 172 alla data del 21 dicembre 2021.

Che con Delibera n. 70 del 19 dicembre 2019 il Consiglio Comunale ha approvato un nuovo schema di contratto, modificato a seguito dell'entrata in vigore di nuove norme;

Che con Delibera n. 57 del 30 novembre 2021 il Consiglio Comunale, alla luce delle positive valutazioni ex art. 192, comma 2, del D.lgs. 50/2016, ha stabilito di affidare alla società "C.T. Servizi s.u.r.l." la gestione integrata dei servizi cimiteriali, approvando il relativo schema di contratto di servizio;

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE:

ART. 1 - PREMESSE

Le premesse sono parti integranti ed inscindibili in quanto costituiscono preliminari essenziali ed irrinunciabili per l'assunzione dei diritti e delle disposizioni volute dalle parti con il presente Contratto di Servizio.

ART. 2 - FINALITA'

Il presente Contratto ha la finalità di regolamentare i rapporti tra la Società ed il Comune circa i servizi affidati, di cui al successivo articolo 3, fissando gli obblighi reciproci al fine di garantire l'autonomia gestionale del Gestore ed il contemporaneo perseguimento degli obiettivi di servizio dell'Amministrazione Comunale.

ART. 3 - OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO - OBIETTIVI

Il Comune affida a "C.T. Servizi s.u.r.l.", in nome e per conto proprio, la gestione integrata dei servizi cimiteriali comunali.

Per gestione integrata si intende l'affidamento del compimento di tutte le azioni e di tutti gli interventi connessi all'ordinario funzionamento dei cimiteri e delle attività che in essi si svolgono, di cui il Comune ha obbligo o facoltà, per il perseguimento dell'efficacia dell'azione, dell'efficienza nell'erogazione dei servizi istituzionali, del vantaggio per il Comune e per l'utenza, per il perseguimento e/o mantenimento di elevati livelli prestazionali e qualitativi.

A titolo indicativo e non esaustivo, le attività che concorrono alla gestione integrata dei servizi cimiteriali possono così sinteticamente definirsi:

- 1) - attività amministrativa;
- 2) - attività operativa ordinaria;
- 3) - attività di illuminazione votiva;
- 4) - attività di implementazione ricettiva;
- 5) - attività di manutenzione aree esterne.

Per ulteriore esplicitazione, pur anch'essa solo indicativa e non esaustiva, si elencano le sub-attività componenti delle attività sopra individuate:

- 1) - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA:

Attività di sportello per le pratiche/informazioni amministrative relative ai cimiteri ed alle attività che vi si svolgono; attività istruttoria per la verifica del diritto d'accoglienza nei cimiteri di salme, resti mortali, ossa, ceneri; attività istruttoria e preparazione degli atti per l'assegnazione di posti di sepoltura di salme, resti mortali, ossa, ceneri; programmazione delle esumazioni/estumulazioni ordinarie e straordinarie, compresi contatti ed informativa verso l'utenza; attività di istruttoria e verifica per gli atti relativi all'espletamento delle varie attività operative cimiteriali (traslazioni, celle frigorifere, deposito d'osservazione, camera mortuaria, ecc...); tutte le altre attività amministrative inerenti e collegate alla gestione dei servizi cimiteriali; ricevimento ed archiviazione degli atti relativi alle varie operazioni cimiteriali; tenuta dei registri obbligatori ex D.P.R. 285/90, art. 52, in forma informatica; tenuta e catalogazione dell'archivio fisico e/o informatico della documentazione cimiteriale relativa alle pratiche gestite; consegna al Servizio Demografico del Comune (secondo indicazioni di quest'ultimo) delle autorizzazioni al seppellimento ed alle tumulazioni e i documenti relativi al trasporto delle salme e dei resti mortali; monitoraggio della dinamica della mortalità, delle operazioni eseguite, della pratica crematoria, della rotazione delle sepolture, della situazione ricettiva, proiezioni future; riscossione tariffaria sulla base delle tariffe per le operazioni cimiteriali e per le concessioni cimiteriali definite dall'Amministrazione comunale; attività amministrativa per la gestione delle richieste di cremazione che beneficiano dell'incentivo previsto dall'Amministrazione comunale.

Obiettivi: 1) Rispondere alle istanze dell'utenza in tempo reale, rispetto alle esigenze della sepoltura; 2) Rispondere entro 30 giorni alle istanze dell'utenza d'altro genere, salvo urgenze; 3) ottemperare agli obblighi di Polizia Mortuaria relativi alla gestione amministrativa cimiteriale.

2) - ATTIVITA' OPERATIVA ORDINARIA:

Apertura/chiusura dei cimiteri; attività di custodia previste ex art. 52 del D.P.R. 285/90; vigilanza e mantenimento del decoro e della sicurezza dei luoghi; ordinaria manutenzione e pulizie; gestione ordinaria del verde e dell'arredo cimiteriale; fornitura di energia, gas e acqua; ricevimento di salme e resti mortali; gestione sale di osservazione e degli altri locali cimiteriali; operazioni di traslazione - inumazione - tumulazione - esumazione/estumulazione ordinaria e straordinaria di salme/resti mortali/resti ossei/ceneri; raccolta e conferimento rifiuti cimiteriali; ogni altra operazione/attività necessaria ed utile alla gestione ordinaria del servizio operativo cimiteriale ed all'ottemperamento normativo e regolamentare; messa a disposizione dell'utenza di scale per visita a loculi in quota; trasporto e cremazione dei resti

mortali per i quali è stato richiesto il beneficio dell'incentivo previsto dall'Amministrazione comunale.

Obiettivi: 1) Assicurare la massima disponibilità ricettiva del cimitero; 2) Mantenere la situazione di decoro e qualità dei luoghi; 3) ottemperare agli obblighi di Polizia Mortuaria relativi alla gestione operativa cimiteriale.

3) - ATTIVITA' DI ILLUMINAZIONE VOTIVA:

Gestione e manutenzione ordinaria degli impianti e dei punti di illuminazione votiva del cimitero e delle tombe per garantirne l'efficienza e la sicurezza; fornitura dell'energia; nuovi allacci, cessazioni; aggiornamento archivi dati; riscossione tariffaria.

Obiettivi: 1) Attivazione ordinaria di nuovi punti d'illuminazione votiva entro 30 giorni dall'istanza (60 giorni per punti nuovi e/o di impianti in ristrutturazione); 2) Interventi di manutenzione, di norma entro 45 giorni dalla richiesta dell'utenza.

4) ATTIVITA' DI IMPLEMENTAZIONE RICETTIVA:

Programmi e servizi protesi a ottimizzare i turni di rotazione degli spazi di sepoltura (campi inumatori e loculi); azioni (o campagne) di esumazioni/estumulazioni relative a concessioni con periodo inumatorio/tumulatorio scaduto e a salme inconsunte reinumate; promozione della pratica crematoria, coordinata con il Comune.

Obiettivi: 1) L'azione di ottimizzazione dell'uso degli spazi di sepoltura e la promozione della cremazione devono essere l'altra leva, insieme a quanto al precedente punto 2), anzi ad esso preordinata, per garantire la capacità ricettiva nel tempo dei plessi.

5) - ATTIVITA' DI MANUTENZIONE AREE ESTERNE:

Manutenzione ordinaria (esclusa illuminazione pubblica ed igiene urbana) dei parcheggi esterni dei cimiteri di Cavallino e Treporti.

Obiettivi: 1) Mantenimento di buon stato conservativo e di decoro.

ART. 4 - CORRISPETTIVO

Il corrispettivo che il Comune riconoscerà alla Società per il servizio di gestione dei servizi integrati cimiteriali, come definita all'articolo 3, è annualmente pari ad € 127.287,75 oltre IVA di legge, con aggiornamenti Istat dal secondo anno e per i successivi, che verranno corrisposti in rate mensili posticipate in base all'indice ISTAT FOI medio relativo all'anno precedente.

La Società è tenuta a rendicontare ed a versare trimestralmente al Comune le tariffe per le concessioni cimiteriali e i diritti di segreteria introitati per conto e nome del Comune. Gli incassi diretti della Società, nell'espletamento del servizio cimiteriale integrato, dovranno essere riferiti al quadro tariffario approvato dal Comune, laddove applicabile. Rappresentano incassi diretti della Società le tariffe per le

operazioni cimiteriali e quelle per il servizio di illuminazione votiva.

La Società, se necessario, potrà proporre all'Amministrazione comunale le variazioni tariffarie occorrenti per il mantenimento dell'equilibrio economico della gestione, ovvero per la sua ottimizzazione.

ART. 5 - RESPONSABILITA' E OBBLIGHI DEL GESTORE

La Società si impegna ad uniformare la gestione del servizio ai principi generali di: efficacia, efficienza ed economicità e si obbliga a disporre di attrezzature e personale addetto allo svolgimento dei servizi affidati.

La Società ha l'obbligo di osservare e di fare osservare, oltre alle norme specificate nel presente Contratto, anche tutte le disposizioni di legge e di regolamento in vigore, nonché le ordinanze comunali e le disposizioni dell'Autorità Sanitaria e Giudiziaria inerenti i servizi oggetto del presente Contratto.

In caso di inosservanza la Società sarà ritenuta unico responsabile per il pagamento delle sanzioni irrogate.

La Società è responsabile di fronte al Comune dell'esecuzione dei servizi assunti che, per nessun motivo, possono subire interruzioni.

Trattandosi di servizio pubblico essenziale, la società è tenuta ad espletare i servizi di cui al presente Contratto di Servizio in ogni caso, anche nelle ipotesi di sciopero del personale: in tale caso i servizi dovranno essere garantiti nei limiti minimi di cui alla vigente legislazione in materia, secondo le modalità disposte dal Comune.

La Società assume direttamente la responsabilità derivante dai danni comunque provocati nello svolgimento del servizio, tenendone indenne l'Amministrazione Comunale.

Altrettanto dicasi per le conseguenze di eventuali inosservanze di prescrizioni di leggi e di regolamenti generali e locali.

La Società ha l'obbligo di segnalare formalmente e tempestivamente al Comune tutte le situazioni in cui necessita il suo intervento, in funzione delle relative competenze: è comunque tenuta all'esecuzione immediata e senza indugio di ogni intervento ed opera provvisoria atti a scongiurare nell'immediato situazioni di pericolo.

Il Gestore è obbligato a dotare il personale dipendente di tutti i dispositivi, le attrezzature protettive ed antinfortunistiche prescritte dalle vigenti disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro ed a provvedere alla redazione di piani di sicurezza e quant'altro prescritto dalle stesse disposizioni in materia. Lo stesso è responsabile per l'attuazione di tutte le norme in materia di sicurezza sul lavoro, tenendone indenne l'Amministrazione comunale.

In occasione dei funerali, il Gestore deve garantire la presenza nel cimitero di personale in numero sufficiente per

l'espletamento delle operazioni di rito, dalla ricezione della salma alla sua deposizione in tomba o loculo.

Nel caso in cui l'Amministrazione Comunale reputasse di richiedere l'esclusione dal servizio di taluno di detto personale, il Gestore è tenuto a provvedere senza eccezioni o ritardi alla relativa sostituzione.

Il Gestore è tenuto a rispettare le leggi vigenti in materia di assunzione del personale, di assicurazione obbligatoria contro gli infortuni ed in materia assistenziale e previdenziale, oltre che al rispetto dei contratti di lavoro e degli eventuali accordi sindacali stipulati in sede regionale e nazionale. Il Gestore ha l'obbligo di accertarsi che le eventuali ditte di cui ritiene di avvalersi per l'esecuzione di attività, servizi o lavori relativi agli adempimenti del presente Contratto di Servizio, osservino le stesse norme, in quanto applicabili.

Il Gestore, nello svolgimento dei servizi previsti dal presente Contratto di Servizio e per il perseguimento delle relative finalità, è comunque libero di organizzare il personale tutto ed i mezzi secondo criteri e modalità proprie.

ART. 6 - CARTA DEI SERVIZI

Il Gestore si obbliga a redigere, entro tre mesi dalla sottoscrizione del presente Contratto, la Carta dei Servizi, nel rispetto dei principi di uguaglianza dei diritti, di imparzialità ed obiettività nell'erogazione dei servizi affidati, nonché del diritto di partecipazione del cittadino. La Carta dei Servizi dovrà essere redatta in conformità alle disposizioni legislative e regolamentari esistenti in materia, nonché a quanto previsto dal presente Contratto di Servizio, ed in essa sono indicati i principali fattori di qualità dei servizi e gli standard minimi di continuità e regolarità.

La Carta dei Servizi dovrà essere sottoposta all'approvazione del Comune, che potrà anche apportarvi modifiche ed integrazioni per renderla consona alle finalità di cui sopra, senza che il Gestore possa opporvisi.

Copie della Carta dei Servizi dovranno essere rese disponibili, gratuitamente ed in numero congruo, presso gli uffici della Società ed ogni altro ufficio individuato dal Comune.

ART. 7 - PROPRIETA' DEI BENI - REGIME DI USO

Gli immobili, impianti e reti strumentali alla gestione dei servizi affidati, di proprietà del Comune, sono concessi in gestione alla Società. Tali beni sono e restano di proprietà del Comune al quale dovranno essere riconsegnati, alla cessazione dell'affidamento del servizio, in buono stato d'uso e di funzionamento.

ART. 8- COMPETENZE DEL COMUNE

L'affidamento alla Società del servizio non modifica le competenze, i poteri le responsabilità e gli adempimenti che per legge fanno capo al Sindaco ed all'Amministrazione Comunale. Resta ferma la titolarità in capo al Comune delle funzioni di

Polizia Mortuaria.

ART. 9 DURATA DEL CONTRATTO

Il presente Contratto di servizio ha validità a decorrere dall'1 gennaio 2022, con scadenza al 31 dicembre 2026.

La Società, dalla data di sottoscrizione del presente Contratto, subentrerà al Comune, a richiesta dello stesso, nei contratti vigenti attivi e passivi relativi all'attività cimiteriale, assumendone ogni onere e carico.

Alla scadenza del presente contratto, la Società è tenuta a garantire, alle medesime condizioni del contratto in essere, la continuità della gestione fino al subentro dell'eventuale nuovo affidatario.

ART. 10 - COLLABORAZIONE CON IL COMUNE

Il Comune si impegna a cooperare, per quanto possibile, per agevolare il migliore espletamento dei servizi da parte della Società, con particolare riferimento all'adozione tempestiva di tutti i provvedimenti occorrenti ed alla cura degli adempimenti ricompresi nell'ambito delle proprie competenze istituzionali.

L'impegno di cooperazione assunto dal Comune nei confronti della Società si traduce, in particolare:

- a) - nel favorire l'utilizzo di un sistema informativo per le comunicazioni tra il Comune e la Società;
- b) - nell'informare tempestivamente il Gestore sui propri programmi inerenti il servizio onde acquisirne eventuali osservazioni;
- c) - nel consentire il massimo e più agevole accesso a tutte le informazioni in possesso del Comune (dati sulla popolazione, sul territorio, sull'ambiente, ecc.);
- d) - nel dare collaborazione coi propri Uffici Amministrativi e Tecnici ed in particolare informare con congruo anticipo la Società sulle attività, programmazioni, iniziative, innovazioni regolamentari che possono, in qualsiasi modo, influire sul servizio;
- e) - nell'attività di coordinamento per i fatti ed i comportamenti che potessero incidere sull'erogazione del servizio in argomento;
- f) - nel favorire l'utilizzo di locali comunali per lo svolgimento delle attività, qualora conveniente ai fini del miglior rapporto con l'utenza.

ART. 11 - INDICAZIONI DI DETTAGLIO - ALLEGATO TECNICO

Al presente Contratto di Servizio è allegato, quale parte inscindibile, il documento denominato "Allegato Tecnico", in cui sono contenute le esplicitazioni delle indicazioni generali contenute nel Contratto di Servizio stesso, che valgono quali indicazioni operative e/o di dettaglio, non vincolanti né esaustive, salvo quanto in esse espressamente richiamato con estremi di legge, ma costituiscono indicazione dei livelli di prestazione attesi.

Per taluni segmenti particolari dei servizi sarà comunque

possibile, qualora utile al miglior svolgimento degli stessi, la definizione di ulteriori dettagli operativi fra la Società e gli uffici comunali interfacciati, senza aggravii economici per le parti.

ART. 12 - ATTIVITA' DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO TECNICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

CT servizi surl, in quanto affidataria diretta delle attività da svolgere a favore del Comune, rappresenta una articolazione operativa del Comune stesso e sarà pertanto sottoposta al controllo ed alla supervisione costante da parte dell'Ufficio tecnico comunale competente, individuato nel Servizio manutenzioni di cui è responsabile l'Arch. Elvio Tuis.

Il Comune ha facoltà di impartire direttive all'affidatario in ordine alle modalità di esecuzione delle attività, nel rispetto di disposizioni di leggi vigenti e del presente contratto. CT servizi surl, sarà tenuta ad attenersi alle direttive impartite.

Il Comune potrà eseguire in ogni momento i controlli sull'andamento del servizio e richiedere al Gestore chiarimenti che dovranno essere forniti tempestivamente per iscritto.

Il Comune assicura le più complete e tempestive informazioni sul contenuto di atti amministrativi, che abbiano incidenza sullo svolgimento delle attività affidate, nonché per quanto ne sia a conoscenza, sulle attività di soggetti pubblici e privati che comunque possano incidere sullo svolgimento dell'affidamento.

Il gestore, da parte sua, assicura al Comune le più complete e tempestive informazioni sullo svolgimento delle attività affidate e più in generale su ogni circostanza che possa avere diretta incidenza sulle medesime, con particolare riferimento agli eventi che comportano, in casi particolari, la sospensione totale o parziale dell'attività.

Il Comune si riserva il diritto di effettuare le verifiche che riterrà più opportune in ordine allo svolgimento dei servizi, alle tempistiche, nonché in ordine alle tariffe praticate agli utenti per l'esecuzione dei servizi cimiteriali.

ART. 13 - ATTIVITA' DI CONTROLLO TECNICO DEL GESTORE

Il gestore, in quanto società partecipata interamente dal Comune di Cavallino-Treponti e quindi sottoposta interamente alla direzione ed al controllo del Comune stesso, si obbliga a monitorare continuamente l'andamento e gli esiti del servizio, controllando che esso rispecchi, sotto il profilo tecnico, le attività e gli standards qualitativi proposti e condivisi con l'Amministrazione affidante. La gestione delle attività è quindi pianificata e realizzata con la finalità di mantenere un servizio decoroso.

ART. 14 - CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietata la cessione totale o parziale del contratto, sotto pena di risoluzione del contratto stesso e del rimborso delle maggiori spese che derivassero al Comune per effetto della

risoluzione stessa.

Il divieto di cui al comma 1 non si applica a forniture e servizi previsti dal presente Contratto a carico della Società, che potranno da questa essere subappaltati nel rispetto delle procedure di legge, rimanendo la Società stessa l'unico responsabile nei confronti del Comune ed impegnandosi essa a fare rispettare anche dai terzi tutti gli obblighi e gli oneri previsti nel presente Contratto di Servizio.

ART. 15 - RESPONSABILITA' E DANNI

La Società risponde della responsabilità civile verso terzi per tutti i danni che dovessero derivare a persone e utenti ed a cose dall'esercizio dei servizi in questione, nonché per i danni a terzi che derivano dall'uso dei beni di proprietà del Comune, concessi in uso o affidati alla Società stessa, strumentali e/o funzionali all'espletamento dei servizi affidati.

A tal fine la Società ha stipulato adeguata polizza di assicurazione di responsabilità civile verso terzi in conformità ai servizi affidati, n. 50 37037YP in data 30 giugno 2021 rilasciata da SARA Assicurazioni spa, d'importo massimale concordato con il Comune di € 5.000.000,00.

Tutte le coperture assicurative sopradescritte devono essere conformi agli schemi tipo approvati con D.M n. 123 del 12 marzo 2004 nei limiti della compatibilità con le prescrizioni dettate dal D.lgs n. 50/2016 cui le medesime coperture devono sempre essere adeguate.

Il Gestore assicura inoltre che imprese terze di cui dovesse avvalersi nello svolgimento del servizio, scelte nel rispetto della normativa vigente, saranno provviste di uguale ed adeguata copertura assicurativa. Nel caso di lavori, le garanzie assicurative e fideiussorie, nonché i relativi massimali, sono stabiliti in ottemperanza alla normativa all'uopo vigente.

Tutte le somme pagate a titolo di risarcimento dalla compagnia di assicurazione, dovranno essere spese per la sostituzione o la riparazione delle parti danneggiate, perse o distrutte, senza pregiudizio della responsabilità della Società, secondo il contratto.

ART. 16 - SANZIONI PER MANCATO RISPETTO DEI LIVELLI PRESTAZIONALI

Ogni eventuale erogazione del servizio, che non avvenga nel rispetto dei livelli di prestazione attesi e di cui all'allegato tecnico, per causa imputabile alla Società, comporterà l'applicazione di una sanzione a carico della Società, qualora la stessa non provveda tempestivamente e comunque entro i termini indicati dal Comune, a ripristinare i livelli prestazionali richiesti. L'importo della sanzione sarà dello 0,3 (zero virgola tre) per mille del corrispettivo di cui all'art. 4 per ciascuna inadempienza.

Il Comune avrà la facoltà di ordinare e di fare eseguire d'ufficio, tramite ditte terze, a spese della Società, i la-

vori e gli interventi necessari.

ART. 17 - CONTESTAZIONI E INADEMPIMENTI

Qualora la Società si rendesse inadempiente rispetto agli obblighi assunti con il presente contratto, il Comune dovrà darne formale diffida scritta contestando l'addebito. La diffida, da inviarsi mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento o mediante PEC, dovrà contenere l'esatta descrizione dei fatti contestati ed un congruo termine per l'adempimento.

Entro il termine indicato nella diffida, la Società alla quale è stato contestato l'addebito potrà presentare le proprie giustificazioni, fatto salvo l'obbligo di sanare l'inadempienza nel più breve tempo possibile.

ART. 18 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO CON REVOCA DEL SERVIZIO E DECADENZA DELLA CONCESSIONE IN USO DEI BENI

Il Comune potrà procedere alla risoluzione del presente contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile nei seguenti casi di grave inadempimento:

- interruzione delle attività per una durata superiore a due (2) giorni consecutivi, imputabile a dolo o colpa grave della Società;
- gravi e reiterate violazioni degli obblighi contrattuali assunti dalla Società con il presente contratto;
- sopravvenuta insolvenza o accertata insolvibilità della CT servizi, sottoposizione a procedure concorsuali, fallimento e messa in liquidazione;
- reiterati e gravi inadempimenti alle prestazioni ed obblighi previsti nel presente contratto se non sanati previa diffida entro un congruo termine;
- cessione del contratto.

Alla richiesta di risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1453 del Codice civile ovvero, alla dichiarazione di risoluzione del contratto di cui al precedente comma 1, consegue, fermo restando il diritto ad eventuali risarcimenti dei danni provocati, l'automatica revoca dell'affidamento del servizio, nonché la decadenza della concessione in uso dei beni afferenti al demanio cimiteriale.

ART. 19 - RECESSO DEL COMUNE

Il Comune può recedere dall'affidamento del servizio, in tutto od in parte, prima della scadenza prevista, ma non prima che sia trascorso un anno dalla firma del presente Contratto. Il Comune può revocare l'affidamento anche nell'eventualità di trasferimento del servizio in accorpamento ad altri servizi nell'ambito della propria organizzazione.

In tutti i casi di risoluzione del Contratto, o recesso, o scadenza, qualora a ciò consegua un successivo affidamento dei servizi ad altra Azienda, tutti o parte, il Comune garantirà che tale nuova Azienda assuma, a condizioni non peggiorative di quelle in essere, il personale impegnato in detti servizi dipendente di "C.T. Servizi s.u.r.l." da almeno dodici mesi

alla data del nuovo affidamento.

Nei casi di recesso dal Contratto del Comune, questi acquisirà dalla Società eventuali beni ed attrezzature necessarie all'espletamento dei servizi per un importo pari al loro valore residuo documentato e non ancora ammortizzato. Altri beni materiali ed immateriali, non ammortizzabili, saranno acquisiti da parte del Comune per la prosecuzione dei medesimi servizi, a valore corrente.

ART. 20 - CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI IN HOUSE PROVIDING

Il Comune, qualora vengano meno le condizioni di fatto o di diritto che determinano la sussistenza di un rapporto di "in house providing" fra Amministrazione e gestore, deve provvedere a comunicare per iscritto alla Società Ct Servizi sulla tale circostanza, indicando un termine, comunque non inferiore a tre mesi, entro cui l'affidatario dovrà cessare il servizio affidato.

In tale ipotesi il Comune, entro i successivi 90 (novanta) giorni corrisponderà alla Società le somme dovute per lo svolgimento delle attività svolte fino al termine indicato.

Qualora per qualsiasi motivo non derivante da inadempimento ai propri impegni da parte della Società, il Comune non sia nelle condizioni di provvedere autonomamente alla gestione delle attività oggetto del contratto entro il termine da esso stesso fissato ai sensi del precedente comma, la Società si obbliga a proseguire nello svolgimento delle attività fino a quando il Comune non sarà in grado di prendersene cura.

ART. 21 - RECESSO DEL GESTORE

Nel caso di recesso da parte della Società, questa sarà tenuta a rifondere al Comune le maggiori spese conseguentemente da esso sopportate sino alla scadenza del presente Contratto, salvo diverso accordo fra le parti.

ART. 22 - PROTOCOLLO DI LEGALITA'

Il Gestore si impegna a rispettare tutte le clausole pattizie di cui al "Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" sottoscritto dalle Prefetture del Veneto, dalla Regione Veneto, dall'ANCI Veneto e dall'UPI Veneto come recepite dal Comune di Cavallino-Treporti con deliberazione della Giunta Comunale n. 141 dell'1 ottobre 2019, il cui testo, comprensivo del suddetto protocollo di legalità, è pubblicato sul sito istituzionale del comune, nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Altri Contenuti - Prevenzione della corruzione, e di accettarne incondizionatamente contenuto ed effetti.

Il Gestore in particolare, si obbliga:

- a riferire tempestivamente al Comune ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità, ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione del contratto nei confronti di un proprio rappresentante, agente o

dipendente, fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria;

- ad inserire nei contratti di subappalto e nei subcontratti l'impegno espresso nel precedente punto;

- a comunicare al Comune di Cavallino-Treporti, ad inizio lavori, per il successivo inoltrare alla Prefettura, l'elenco di tutte le imprese, anche con riferimento ai loro assetti societari, coinvolte in maniera diretta ed indiretta nella realizzazione dell'opera a titolo di subappaltatori e di subcontraenti, con riguardo alle forniture ed ai servizi ritenuti "sensibili" di cui all'Allegato 1, lettera A) del Protocollo di Legalità, nonché ogni eventuale variazione dello stesso elenco successivamente intervenuta per qualsiasi motivo; per ciascuna impresa subappaltratrice, subcontraente, e subaffidataria il Gestore dovrà fornire i dati anagrafici, il codice fiscale e la partita iva, i dati di cui all'art. 85 del D. Lgs. n. 159/2011 e ss.mm., il numero di iscrizione all'INPS (matricola), all'INAIL (codice cliente e posizione assicurativa territoriale), alle Casse Edili o altro Ente paritetico, se diverso per categoria, con specificazione della sede di riferimento e, se del caso, dei motivi della mancata iscrizione;

- a nominare un referente di cantiere con la responsabilità di tenere costantemente aggiornato e disponibile un rapporto di cantiere, contenente l'elenco nominativo del personale e dei mezzi che a qualsiasi titolo operano e sono presenti presso il cantiere, al fine di consentire le necessarie verifiche antimafia da espletarsi anche attraverso il ricorso al potere di accesso di cui all'art. 93 del D.Lgs. n. 159/2011. Il rapporto di cantiere dovrà contenere tutti gli elementi elencati nell'allegato 1, lettera C, del Protocollo di legalità;

- a trasmettere al Comune di Cavallino-Treporti la documentazione che certifichi la regolarità dei versamenti delle ritenute fiscali sui redditi da lavoro dipendente e dell'I.V.A. dovuta dal subappaltatore/subcontraente in relazione alle prestazioni effettuate nell'ambito del rapporto di appalto-subappalto.

Il presente contratto è risolto immediatamente ed automaticamente qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura le informazioni interdittive di cui all'art. 84 del D.Lgs. n. 159/2011, rese ai sensi del Protocollo di legalità nei confronti del Gestore, e sarà applicata una penale a titolo di liquidazione forfettaria dei danni nella misura del 10% (diecipercento) del valore del contratto, salvo il maggior danno. Le somme provenienti dall'applicazione di eventuali penali sono affidate in custodia al Gestore e destinate all'attuazione di misure incrementalmente della sicurezza dell'intervento secondo le indicazioni che la Prefettura farà all'uopo pervenire.

Il Gestore si impegna ad inserire nei contratti sottoscritti

con i subappaltatori e con i subcontraenti ed a far inserire nei contratti a valle stipulati dai subcontraenti, un'analogha clausola, nonché a trasmettere al Comune di Cavallino-Treporti, a seguito di esplicita richiesta, la documentazione che certifichi la regolarità dei versamenti delle ritenute fiscali sui redditi da lavoro dipendente e dell'IVA dovuta dal subappaltatore/subcontraente in relazione alle prestazioni effettuate nell'ambito del rapporto appalto-subappalto. L'Appaltatore prende atto che il Comune di Cavallino-Treporti, qualora dovessero essere comunicate informazioni interdittive a carico dei subappaltatori e subcontraenti, farà applicare la risoluzione espressa del vincolo contrattuale.

Il Comune di Cavallino-Treporti si riserva la facoltà di valutare gli ulteriori ed eventuali elementi comunicati dalla Prefettura ai sensi dell'art. 1 septies del D.L. 6 settembre 1982, n. 629, convertito nella Legge 12 ottobre 1982, n. 726 e ss.ii. (cd. informazioni supplementari atipiche) - ai fini del gradimento dell'impresa sub-affidataria, per gli effetti di cui all'art. 92, comma 4, del D.Lgs. n. 159/2011, ai soli fini delle valutazioni circa l'opportunità della prosecuzione dell'attività imprenditoriale soggetta al controllo pubblico.

Il gestore prende atto che il Comune di Cavallino-Treporti procederà, previa intesa con l'ANAC, alla risoluzione espressa del presente contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, in caso di:

- mancata comunicazione da parte del Gestore dei tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei propri confronti, degli organi sociali o dei dirigenti della società, ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del presente contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del codice penale;
- applicazione di misura cautelare o rinvio a giudizio nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti d'impresa per taluno dei delitti di cui agli artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale.

L'accertamento della mancata comunicazione dei tentativi di pressione criminale da parte del Gestore è causa di risoluzione immediata ed automatica del presente contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile. Il Gestore si impegna ad inserire analogha clausola risolutiva espressa nei contratti di subappalto e nei subcontratti con la precisazione che l'omessa comunicazione al committente dei tentativi di pressione criminale comporterà la revoca immediata dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto.

ART. 23 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI

Il Gestore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136

e ss.mm.ii.

Il gestore, in particolare, si impegna:

- a) ad utilizzare uno o più conti correnti accesi presso banche o presso la società Poste Italiane Spa, dedicati, anche in via non esclusiva, ai pagamenti relativi al presente contratto. A tal fine, il Gestore si impegna a comunicare gli estremi del conto corrente dedicato nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone autorizzate ad operare su di esso;
- b) ad effettuare tutti i movimenti finanziari relativi al presente contratto esclusivamente per il tramite degli intermediari autorizzati di cui all'art. 3, comma 2, lett. a) e b), del D. Lgs. n. 231/2007, cioè banche e Poste Italiane S.p.A, restano esclusi da tale obbligo i pagamenti di cui al comma 3 dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 fermo restando l'obbligo di documentazione della spesa. Il Comune di Cavallino-Treponti ed il Gestore si danno reciprocamente atto che il contratto sarà risolto immediatamente di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c. in caso di mancato rispetto dell'obbligo di cui al presente punto; per rendere operativa la risoluzione basterà semplice comunicazione scritta da inviare a mezzo di raccomandata a/r oppure pec, salvo in ogni caso il risarcimento dei danni prodotti da tale inadempimento;
- c) a far sì che nelle fatture o documenti equipollenti emessi nei confronti del Comune per il pagamento in acconto o a saldo di quanto dovutogli ai sensi del presente contratto, il conto corrente di appoggio sia sempre quello indicato alla lettera a) del presente comma, salvo variazione comunicata nei modi e tempi prescritti, e ad effettuare sul medesimo conto i pagamenti dovuti nei confronti dei subappaltatori e dei subcontraenti;
- d) ad introdurre, a pena di nullità assoluta, nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e con i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate all'esecuzione dell'appalto, un'apposita clausola con cui essi assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010;
- e) ad inserire nei contratti di subappalto e nei subcontratti, la clausola risolutiva espressa di immediata risoluzione del vincolo contrattuale in caso di violazione dell'obbligo di utilizzo del bonifico bancario o postale con la precisazione che tale violazione comporterà la revoca immediata dell'autorizzazione al subappalto/subcontratto mediante semplice comunicazione scritta da inviare a mezzo di raccomandata AR oppure pec;
- f) a trasmettere al Comune copia dei contratti stipulati oltre che con i subappaltatori anche con i subcontraenti;
- g) a dare immediata comunicazione al Comune ed alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo di Venezia, della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatori e subcontraenti) agli obblighi di tracciabilità finanziaria e ad

inserire analoga clausola nei contratti di subappalto o subcontratti;

h) a comunicare tempestivamente e comunque entro e non oltre 7 (sette) giorni, qualsivoglia variazione intervenuta in ordine ai dati relativi al conto dedicato;

i) a custodire in maniera ordinata e diligente la documentazione (ad es. estratto conto) che attesta il rispetto delle norme sulla tracciabilità delle operazioni finanziarie e delle movimentazioni relative al presente contratto, in modo da agevolare le eventuali verifiche da parte dei soggetti deputati ai controlli e ad inserire analoga clausola nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e con i subcontraenti.

Ai sensi dell'art. 25, comma 2bis, del D.L. n. 66/2014 convertito con modificazioni dalla Legge n. 89/2014, le fatture elettroniche, emesse verso la Città di Eraclea, devono riportare il Codice Identificativo di Gara (CIG) e l'eventuale Codice Unico di Progetto (CUP) indicati nell'oggetto del presente contratto.

ART. 24 - CODICE DI COMPORTAMENTO, WHISTLEBLOWING, DIVIETO DI PANTOUFLAGE

La Società CT servizi si impegna ad osservare e fare osservare ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili e nell'ambito dei rapporti con il Comune di Cavallino-Treporti, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR n. 62 del 16 aprile 2013, pubblicato nella Gazzetta ufficiale n. 129 del 4 giugno 2013 e Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Cavallino-Treporti approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 18/2014 il cui testo è pubblicato nel sito istituzionale del comune <http://www.comune.cavallinotreporti.ve.it> nella sezione Amministrazione trasparente sottosezione disposizioni generali- Atti generali-Codice disciplinare e codice di condotta.

Il Comune di Cavallino-Treporti, verificata la violazione di uno o più dei suddetti obblighi la contesta per iscritto alla Società assegnando un termine non superiore a 10 (dieci) giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, il Comune di Cavallino-Treporti procederà all'applicazione di una penale pari all'uno per mille dell'importo contrattuale per ogni contestazione di violazione, oppure nei casi considerato più gravi, alla risoluzione di diritto ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 del codice civile.

Il Comune di Cavallino-Treporti può non avvalersi della risoluzione del contratto qualora la ritenga pregiudizievole agli interessi pubblici, quali indicati dall'articolo 121, comma 2, del D.lgs n. 104/2010. E' fatto salvo in ogni caso l'eventuale diritto al risarcimento del danno.

La Società dichiara di essere a conoscenza che il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

del Comune di Cavallino-Treporti per il periodo 2021-2023, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 41 del 30 marzo 2021, è pubblicato sul sito istituzionale del comune nella sezione amministrazione trasparente- Altri contenuti- Prevenzione della corruzione- anno 2021- e che è possibile segnalare, in via riservata eventuali fenomeni o sintomi corruttivi al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con sistema cartaceo che consente l'inoltro e la gestione delle segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione. (Il modello è scaricabile dalla Sezione Amministrazione trasparente - Altri contenuti- prevenzione della corruzione- Modello per la segnalazione di condotte illecite (cd. whistleblower).

I soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

La segnalazione può anche essere fatta all'ANAC mediante apposito URL <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>. La società con la sottoscrizione del presente contratto attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ai soggetti di cui all'articolo 53, comma 16, del D.lgs n. 165/2001 e cioè ad ex dipendenti di pubbliche amministrazioni che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni nei confronti della Società corrente destinataria dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.

ART. 25 - REGOLARITA' CONTRIBUTIVA

Il Comune di Cavallino-Treporti dà atto che la Società è in regola con gli adempimenti contributivi, come risulta dal DURC on line protocollo n. INAIL_30206939 richiesto in data 18 novembre 2021 con scadenza validità il 18 marzo 2022.

ART. 26 - INTERPRETAZIONE DEL CONTRATTO - VERTENZE

Il contratto dovrà essere interpretato secondo buona fede e secondo le leggi della Repubblica Italiana, nonché nella sua interezza, attribuendo a ciascuna clausola il senso che ne deriva dal complesso dell'atto, tenendo conto della reale intenzione delle parti al tempo della sua sottoscrizione.

Il contratto è modificabile su richiesta e in accordo fra le parti.

Qualora insorgano tra il Comune e la Società contestazioni, dispute o divergenze nell'interpretazione del Contratto o in ordine al rispetto delle clausole dello stesso, e queste non possano essere risolte in via amichevole, competente sarà il Foro di Venezia.

Per quanto non previsto dal presente contratto si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti vigenti in materia.

ART. 27 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Comune di Cavallino-Treporti informa il Gestore che tito-

lare del trattamento dei dati personali è il Comune di Cavallino-Treporti e che responsabili del suddetto trattamento sono i soggetti di seguito indicati:

- il Segretario Generale del Comune relativamente agli adempimenti inerenti alla repertoriatura e registrazione del contratto;
- il Dirigente dell'Area Tecnica per ciò che riguarda l'esecuzione della prestazione;
- il Dirigente dell'Area Economico-Finanziaria per quanto attiene ai pagamenti.

Il Comune di Cavallino Treporti ha affidato il servizio di Data Protection Officer (DPO) a Soluzioni GIS di Guido Temporin contattabile al seguente indirizzo: dpo@comunecavallinotreporti.it

Il Comune di Cavallino-Treporti, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - GDPR" informa il Gestore che tratterà i dati, contenuti nel presente contratto, esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti in materia.

ART. 28 SPESE CONTRATTUALI E DI REGISTRAZIONE

Gli oneri, le spese contrattuali e di registrazione sono a carico della società.

ART. 29 - NORME FINALI

Le parti dichiarano che il valore del presente contratto ammonta ad € 636.438,75.

Tutte le spese inerenti e conseguenti al presente atto sono a carico della Società.

Agli effetti fiscali si dichiara che il presente atto è soggetto ad imposta IVA per cui il contratto dovrà registrarsi in termine fisso ed a tassa fissa, ai sensi dell'articolo 5 e 40 della tariffa, parte I, del DPR n. 131/1986.

Richiesto io Segretario rogante ho redatto il presente atto informatico mediante l'uso ed il controllo personale degli strumenti informatici, ne ho dato lettura integrale alle parti che lo approvano, richiamando la documentazione ivi citata e depositata agli atti dell'ufficio, della quale mi hanno dispensato dalla lettura, avendo esse affermato di conoscerne il contenuto per averlo sottoscritto per accettazione prima e fuori dal presente atto.

Nel suo formato di visualizzazione, questo documento si compone di trentaquattro facciate sin qui, scritte con sistema elettronico in parte da persona di mia fiducia ed in parte da me Segretario.

I componenti appongono personalmente ed in mia presenza la propria firma digitale.

Dopo aver verificato i certificati di firma utilizzati, di cui attesto la validità, appongo personalmente ed in presenza delle parti la mia firma digitale.

Firmato digitalmente:

TUIS Elvio

BALDAN Matteo

Il Segretario - Dott. Massimo CANDIA

Io Segretario Dott. Massimo CANDIA del Comune di Cavallino-Treporti, certifico che, ai sensi dell'articolo 23, comma 5, del D.Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005, la presente copia su supporto informatico è conforme all'originale informatico, firmato digitalmente e conservato a norma di legge.

Cavallino - Treporti, li 23/12/2021