



COMUNE DI CALVISANO

(Provincia di Brescia)

Relazione illustrativa delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti per la forma di affidamento prescelta

**(ex D.L. 18 ottobre 2012 n. 179,
art. 34 commi 20 e 21)**

GESTIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI

19 Novembre 2021



COMUNE DI CALVISANO

(Provincia di Brescia)

INFORMAZIONI DI SINTESI

Oggetto dell'affidamento	Servizio di gestione dei servizi cimiteriali
Ente affidante	Comune di Calvisano
Tipo di affidamento	Contratto di Servizio
Modalità di affidamento	Affidamento in house a CBBO, ai sensi dell'art. 4, comma 2, lett. a), D. Lgs. n. 175/2016
Durata del contratto	Decennale, con decorrenza dal 01.01.2022
Specificare se nuovo affidamento o adeguamento di servizio già attivo	Nuovo affidamento
Territorio interessato dal servizio affidato o da affidare	Comune di Calvisano

SOGGETTO RESPONSABILE DELLA COMPILAZIONE

Nominativo	Responsabile dell'Area Tecnica
Ente di riferimento	Comune di Calvisano
Area/servizio	Area Tecnica
Indirizzo	Piazza Caduti, 25012 Calvisano BS
PEC	info@pec.comune.calvisano.bs.it
Data di redazione	19 Novembre 2021



COMUNE DI CALVISANO

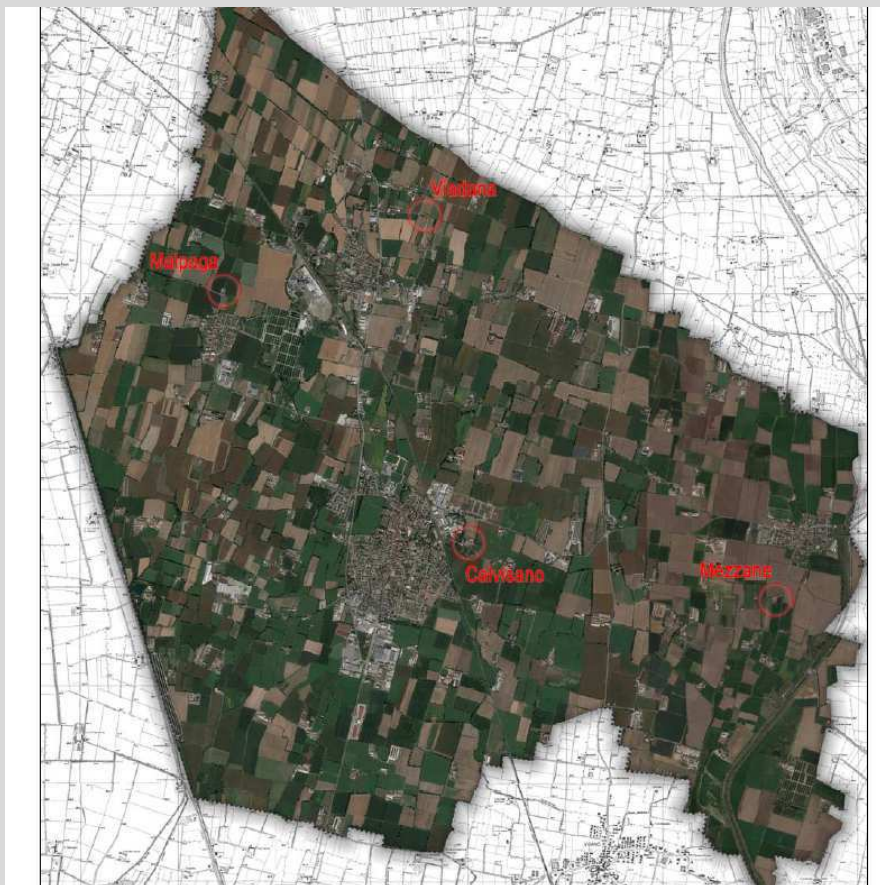
(Provincia di Brescia)

PREMESSA

Il presente documento rappresenta la relazione istruttoria sull'affidamento del Servizio di Gestione dei servizi cimiteriali tra i quali la custodia, la gestione, la manutenzione ordinaria anche del verde del cimitero di proprietà comunale e di eventuali ampliamenti dello stesso, nonché l'esecuzione di tutti i servizi e le forniture, ivi compresi materiali, attrezzature e macchinari, necessari per l'esecuzione dei servizi tecnici vari nel cimitero del Comune di Calvisano.

Il comune di Calvisano è dotato di quattro cimiteri, di seguito elencati secondo la capacità ricettiva:

- quello di Calvisano, ubicato ad est del nucleo abitato ed accessibile dalla SP 69 Calvisano – Carpenedolo - confine Castiglione imboccando via delle Rimembranze; si precisa che nella stessa zona, prospiciente l'ingresso del predetto cimitero trova luogo anche il vecchio cimitero, ad oggi non più utilizzato per la sepoltura, annesso all'edificio di culto di Santa Maria delle Bradelle;
- quello di Mezzane di Calvisano, a sud est del nucleo frazionale omonimo con accesso da via Cucca;
- il cimitero di Viadana posizionato a nord-est dell'urbanizzato della frazione stessa, precisamente su via Amerigo Vespucci;
- il cimitero di Malpaga, a nord dell'abitato medesimo con accesso da via Donatello.



Individuazione dei quattro cimiteri presenti sul territorio comunale di Calvisano (Fonte: Piano Cimiteriale 2017)



COMUNE DI CALVISANO

(Provincia di Brescia)

La presente relazione è stata redatta sulla scorta dello schema tipo che il Ministero per lo Sviluppo Economico ha predisposto ai sensi del Decreto Legge 18 ottobre 2012 n. 179, art. 34, commi 20 e 21, che gli enti affidanti servizi pubblici locali di rilevanza economica sono tenuti preventivamente a redigere al fine di:

- giustificare le ragioni della scelta in merito alla modalità di affidamento;
- dimostrare la sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo per quella specifica forma di affidamento;
- specificare gli obblighi di servizio pubblico e servizio universale, indicando le corrispondenti compensazioni economiche, se previste.

In ottemperanza all'art. 13 comma 25-bis, d.l. 23 dicembre 2013 n. 145, la relazione dovrà essere inviata all'Osservatorio per i Servizi Pubblici Locali istituito presso il Ministero per lo Sviluppo Economico.

SEZIONE A

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La natura del servizio

I servizi cimiteriali sono stati riconosciuti come servizi pubblici locali a rilevanza economica.

La nozione di servizio pubblico locale a rilevanza economica, in base alle interpretazioni elaborate al riguardo dalla giurisprudenza comunitaria e dalla Commissione Europea, deve essere considerata omologa a quella comunitaria di Servizio di Interesse Generale, ove limitata all'ambito locale (Sentenza n. 272/2004 della Corte di Giustizia UE).

I Servizi di Interesse Generale sono servizi forniti dietro retribuzione o meno, considerati d'interesse generale dalle autorità pubbliche e soggetti quindi a specifici obblighi inerenti al pubblico servizio.

Gli "obblighi di servizio pubblico" definiscono i requisiti specifici imposti dalle autorità pubbliche al fornitore del servizio per garantire il conseguimento di alcuni obiettivi di interesse pubblico.

I servizi cimiteriali, con parere dell'AGCM (Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato) n. AS883 del 12.10.2011, sono stati riconosciuti servizi pubblici locali.

I servizi cimiteriali, limitatamente al trasporto, ricevimento ed inumazione delle salme, rientrano fra i servizi pubblici essenziali ai sensi della normativa vigente 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.



COMUNE DI CALVISANO

(Provincia di Brescia)

La normativa nazionale dei servizi pubblici negli ultimi anni è stata oggetto di forte trasformazione, che ha inciso sull'originaria disciplina organica contenuta negli articoli 112 e 113 del d.lgs. n. 267/2000 (Tuel), con un'evoluzione scandita dall'abrogazione dell'art. 23-bis della legge n. 133/2008 prodotta dal referendum del 12-13 giugno 2011, e dalla dichiarazione di incostituzionalità dell'art. 4 del d.l. n. 138/2011.

La disciplina generale dei servizi pubblici locali di rilevanza economica è ora 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.

Le modalità di affidamento

La legislazione nazionale, in armonia con la normativa eurolunitaria, stabilisce che gli enti locali possono procedere ad affidare la gestione dei servizi pubblici locali, incluso il servizio in oggetto, attraverso:

- 1) l'esternalizzazione a terzi mediante procedure ad evidenza pubblica secondo le disposizioni in materia di appalti e concessioni di servizi;
- 2) la società mista pubblico-privata, con selezione del socio privato mediante gara a doppio oggetto;
- 3) la gestione cosiddetta "in house", purché sussistano i requisiti previsti dall'ordinamento comunitario e si rispettino i vincoli normativi vigenti.

Per l'affidamento *in house* la legge richiede, in particolare, che sia verifichi la sussistenza dei requisiti concernenti:

- a) i presupposti dell'*in house providing* in capo all'ente affidatario e nei rapporti con l'ente affidante, che saranno analizzati nella sezione E;
- b) le ragioni della scelta compiuta dall'amministrazione affidante, che sono indicate nella sezione D.



COMUNE DI CALVISANO

(Provincia di Brescia)

SEZIONE B

CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO E OBBLIGHI DI SERVIZIO PUBBLICO E UNIVERSALE

B.1 CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

I servizi cimiteriali sono tra i servizi a carattere essenziale erogati dal Comune di Calvisano, le cui attività sono disciplinate dal DPR 285 del 10.9.1990 “Approvazione del regolamento di polizia mortuaria” e dal Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria.

Gli “obblighi di servizio pubblico” definiscono i requisiti specifici imposti dalle autorità pubbliche al fornitore del servizio per garantire il conseguimento di alcuni obiettivi di interesse pubblico.

Gli obblighi imposti all'affidatario, descritti dettagliatamente nel Contratto di Servizio (All. 2), riguardano principalmente le seguenti attività:

1. Controllo degli accessi (apertura e chiusura cancelli);
2. Operazioni Cimiteriali strettamente legate alla finalità del cimitero (tumulazioni, inumazioni, esumazioni, estumulazioni);
3. Pulizia e decoro dei Cimiteri Comunali;
4. Manutenzione delle aree verdi;
5. Manutenzione ordinaria edilizia degli immobili, viali;
6. Manutenzione ordinaria delle attrezzature in uso al cimitero.

Si rimanda al contratto di servizio (all. 2) per la definizione puntuale dei servizi e obblighi contrattuali.

B.2 OBBLIGHI DI SERVIZIO PUBBLICO E UNIVERSALE

La gestione dei servizi cimiteriali sarà disciplinata da specifici obblighi di servizio contenuti nel contratto. 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 ingiustificata 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;



COMUNE DI CALVISANO

(Provincia di Brescia)

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, in coerenza con il sistema di comunicazione del Comune;

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.

Nel nuovo affidamento sono altresì definiti alcuni obblighi di carattere generale previsti nel vigente contratto di servizio, quali l'obbligo di assicurare la continuità della gestione e 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 e definiti nell'ambito del contratto di servizio, 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 e di esecuzione delle attività inerenti la gestione del verde pubblico relativo (sfalci, potature, verifica dello stato conservativo degli alberi e cura delle piante e dei fiori).



COMUNE DI CALVISANO

(Provincia di Brescia)

SEZIONE C

MODALITÀ DI AFFIDAMENTO PRESCELTA E CORRISPETTIVI CONTRATTUALI

Affidamento a C.B.B.O. S.r.l.

Per la realizzazione delle attività in oggetto, il Comune di Calvisano si avvarrà della propria società in house.

Essendo la società in house, C.B.B.O. SRL è a tutti gli effetti società a capitale interamente pubblico, le attività sono svolte nei confronti del Comune di Calvisano (BS) che ne detiene la proprietà per una quota del 9,53%.

Il Comune esercita le attività di controllo previste dalle vigenti disposizioni di legge. Del resto, risulta anche qualificante il particolare rapporto giuridico intercorrente tra l'Amministrazione ed il soggetto affidatario, che consente al Comune di Calvisano un controllo ed un'ingerenza sui servizi più penetrante di quello praticabile su di un soggetto terzo, in quanto esteso agli atti sociali e non rigidamente vincolato al rispetto del contratto di servizio.

Sotto tale profilo la società CBBO, ha modificato il proprio Statuto nel mese di agosto 2021 (si rimanda all'All. 1 per un confronto con il precedente Statuto), con approvazione di tutti i Comuni partecipanti tra cui il Comune di Calvisano, così da rendere effettivo il controllo da parte del comitato rappresentativo dei Comuni partecipanti anche con minore quota di partecipazione, conformemente a quanto indicato recentemente anche dal TAR per la Regione Lombardia, sez. Brescia.

Corrispettivi contrattuali

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

Il corrispettivo viene corrisposto in rate bimestrali anticipate per i canoni a corpo e rate bimestrali posticipate per i costi a misura, previa presentazione di idonea fattura e relazione sull'attività svolta con indicati i costi concretamente sostenuti imputati a ciascuna delle attività.

I canoni annui ed i corrispettivi previsti a misura sono validi per il primo anno contrattuale.

Per gli anni contrattuali successivi i canoni e i corrispettivi a misura verranno aggiornati al primo gennaio di ogni anno secondo l'incremento ISTAT con base dati ottobre/ottobre e rilevato dalla tabella "Indice generale dei prezzi al consumo per famiglie di operai ed impiegati".

I corrispettivi a misura saranno altresì rivisti nel caso di aumento dei costi praticati in caso di variazione degli stessi determinati da cause non imputabili a CBBO.



COMUNE DI CALVISANO

(Provincia di Brescia)

Decorso 36 mesi dall'avvio del servizio, le parti si danno facoltà di rivedere i canoni annui per le prestazioni a corpo nel caso intervengano mutamenti di condizioni che comportino aumenti non ponderali e a vario titolo legati alle prescrizioni vigenti (es. CCNL, normativa ambientale e di sicurezza, etc.).

L'importo presunto decennale per i servizi cimiteriali è pari ad € € 845.459,50 oltre IVA ai sensi di legge.

Il corrispettivo annuo presunto e arrotondato per i servizi cimiteriali è stabilito in € 84.545,95, oltre IVA ai sensi di legge.

E' facoltà del Comune intervenire annualmente mediante apposita deliberazione di G.C. nella variazione in aumento o in diminuzione del valore annuo del contratto in occasione di richieste di maggiori o minori servizi o di nuove attività. Le parti si impegnano a conciliare annualmente debiti/crediti tra le stesse.

Si allegano lo Schema del Contratto di servizio (rif. All. 2) e la Proposta economica dei servizi offerti ed elenco prezzi (rif. All. 3).



COMUNE DI CALVISANO

(Provincia di Brescia)

SEZIONE D

PROFILO DEL GESTORE C.B.B.O E MOTIVAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA DELLA SCELTA

Finalità e oggetto della gestione

I pubblici servizi di gestione e manutenzione dei cimiteri comunali del Comune di Calvisano verranno affidati alla Società C.B.B.O. S.r.l., che già gestisce il servizio di igiene ambientale per conto del Comune secondo il modello dell'in-house providing. L'affidamento del servizio verrà effettuato per un periodo di 10 anni.

L'impegno della struttura aziendale di C.B.B.O. Srl sarà quello di rendere il passaggio di gestione indifferente per l'utenza, cercando nel contempo di procedere a razionalizzare la gestione dal punto di vista organizzativo e renderla più efficiente dal punto di vista economico e nel contempo suggerire miglioramenti ed implementazioni del servizio stesso a beneficio della collettività.

L'affidamento del servizio di gestione dei cimiteri comunali a C.B.B.O. S.r.l., società in house, rappresenta un passaggio particolarmente significativo, che dimostra la particolare attenzione rivolta ai c.d. aspetti economici intangibili di un servizio di fondamentale importanza per i cittadini. I servizi cimiteriali presentano infatti alcune caratteristiche peculiari, oltre all'esigenza di tutelare l'igiene, la salute e l'incolumità pubblica collettiva e ciò indipendentemente dalla volontà di fruirne da parte dei singoli cittadini.

Si ritiene altresì che la gestione del servizio da parte di una società a totale capitale pubblico sulla quale il Comune esercita un controllo diretto possa infatti garantire maggiormente la libera scelta dei cittadini e la libera concorrenza nel settore dell'attività funebre e dei servizi a questa correlati, quali quelli erogati dalle ditte di lavorazione e installazione dei marmi, che in molti casi hanno l'interesse a presentarsi in caso di svolgimento di gare per l'affidamento dei servizi in esame.

Prima di analizzare nel dettaglio le motivazioni sopra menzionate occorre precisare che, a differenza delle Aziende private, per le Aziende pubbliche il concetto di efficacia rappresenta "la capacità, attraverso i servizi prodotti/erogati, di soddisfare i bisogni della collettività interessata; pertanto il suo contributo all'economicità può dirsi realizzato se l'utilità, che deriva dal soddisfacimento dei propri bisogni, è considerata maggiore rispetto al sacrificio connesso al sostenimento dei relativi costi". Rispetto alle Aziende private, quindi, le Aziende pubbliche non devono tendere esclusivamente alla massimizzazione del profitto ma, tenuto comunque conto della centralità dell'equilibrio economico a valere nel tempo dell'organizzazione, devono raggiungere una pluralità di scopi, tra i quali rientra anche la massimizzazione dell'utilità per i cittadini-utenti. Oltre all'efficacia del Servizio, deve essere necessariamente garantita, ai sensi dell'art. 97, della Costituzione, anche l'efficienza dello stesso, ovvero l'uguaglianza tra le risorse consumate nell'esercizio amministrativo (costi) e le risorse acquisite (ricavi). Le condizioni prescritte dal Legislatore costituente e dalla normativa nazionale risultano quindi rispettate dalla modalità di affidamento del servizio prescelta per le seguenti motivazioni.



COMUNE DI CALVISANO

(Provincia di Brescia)

Presentazione generale della società

C.B.B.O. S.r.l., via Industriale 33/35, Ghedi (Bs) P. IVA e C.F. 01669960989 - <https://www.cbbo.it> - legal@pec.cbbo.it

Il capitale sociale è interamente pubblico e così ripartito ad oggi tra i Comuni Soci:

Socio	Abitanti	Valore	% Capitale Sociale
COMUNE DI ACQUAFREDDA	1.504	45.755	4,54%
COMUNE DI CALVISANO	3.525	98.990	9,53%
COMUNE DI CARPENEDOLO	13.087	72.373	7,36%
COMUNE DI CASTENEDOLO	11.571	40.000	4,06%
COMUNE DI GHEDI	13.030	153.059	15,10%
COMUNE DI ISORELLA	4.125	52.512	5,35%
COMUNE DI MAZZANO	12.457	40.000	4,06%
COMUNE DI MONTICHIARI	25.144	130.333	13,29%
COMUNE DI MONTIRONE	5.122	39.000	3,96%
COMUNE DI NUVOLENTI	3.923	24.000	2,40%
COMUNE DI NUVOLERA	4.755	40.000	4,06%
COMUNE DI PONCARALE	5.245	40.000	4,06%
COMUNE DI REMEDELLO	3.389	50.443	5,13%
COMUNE DI SANZENO NAVIGLIO	4.777	40.000	4,06%
COMUNE DI VISANO	2.011	45.224	4,39%
Totale	125.255	986.000	100,00%

C.B.B.O. S.r.l., costituita il 23.07.1992, ha per oggetto sociale la gestione di servizi pubblici locali, in particolare, quelli attinenti alla raccolta/smaltimento di rifiuti e al più generale ambito delle attività concernenti l'igiene urbana e la salvaguardia ecologica del suolo e dell'ambiente. La società si è organizzata con un sistema di governance c.d. tradizionale, adottando uno schema interno di funzionamento ed una ripartizione di ruoli e responsabilità secondo quanto definito nello Statuto Societario, assicurando snellezza operativa e un altissimo e capillare grado di controllo analogo sulle azioni e decisioni più importanti della società e sulla conduzione dei servizi.

CBBO Srl, in applicazione delle disposizioni vigenti, ha inoltre attuato e strutturato modelli e misure in relazione al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, funzionali alla massima trasparenza ed efficiente organizzazione, spesso non rinvenibili in terze realtà operative. In particolare la Società ha infatti:

- nominato il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- adottato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, che integra il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, ai sensi della Legge 190/2012;
- ottenuto le certificazioni UNI EN ISO 14001 e OHSAS 18001 con la costruzione di un Sistema di gestione integrato ambiente e sicurezza;
- adottato il Modello Organizzativo Privacy e nominato il Responsabile della Protezione dei dati (DPO) ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
- adottato il Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs. 231/2001 e nominato l'Organismo di Vigilanza, costruendo di fatto un sistema di compliance che recepisce ed integra il sistema di gestione ambiente e sicurezza, e per le parti corrispondenti, il Piano di Prevenzione della Corruzione.



COMUNE DI CALVISANO

(Provincia di Brescia)

Inoltre, le misure di prevenzione dei rischi, in particolare per quanto attiene al tema della corruzione e del riciclaggio, sono state ulteriormente rafforzate mediante l'adozione di regolamenti interni quali:

- a) Regolamento per il reclutamento del personale;
- b) Regolamento per l'affidamento di lavori, forniture e servizi sotto soglia;
- c) Codice Etico e di Comportamento (allegato al Piano Triennale di Prevenzione della corruzione).

La Società ha altresì attuato un sistema di mappatura dei rischi. La rilevazione è stata impostata come processo di autovalutazione adottando la tecnica del "Control self-assessment" (CSA) che prevede il coinvolgimento dei responsabili e degli addetti delle aree "sensibili", nell'ambito delle quali possono manifestarsi reati elencati nel citato D. Lgs. 231/2001 ed i reati di corruzione. La valutazione dei rischi potenziali è stata espressa tenendo conto principalmente del "Control Environment" dell'ente, costituito, come citato in premessa, da:

- Governance e meccanismi di controllo societari (CDA, Collegio Sindacale, Revisore Contabile);
- Struttura organizzativa (organigrammi, funzioni, job descriptions);
- Sistemi di pianificazione di breve/medio termine e di budgeting/reporting;
- Intermedi contabili di periodo per situazioni infrannuali;
- Norme e regolamenti interni a carattere operativo volti anche a sanzionare il mancato rispetto di quanto in essi previsto.

Le motivazioni della scelta dell'affidamento in house: principi generali

La scelta di affidare il servizio tramite affidamento "in house providing" – rinviando per la verifica di effettiva sussistenza dei relativi requisiti in capo a C.B.B.O. e nei rapporti col Comune, con particolare riferimento all'effettività del "controllo analogo" alla sezione E - scaturisce dalle seguenti considerazioni, di seguito meglio sviluppate. Nella recentissima sentenza n. 7023/2021 del 19.10.21, il Consiglio di Stato ha chiarito i principi che devono essere seguiti per la redazione della motivazione degli affidamenti in house.

Il paradigma normativo di riferimento, rileva il supremo consesso della giustizia amministrativa, si rinviene nell'art. 192, comma 2, D.Lgs. n. 50 del 2016, a mente del quale "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".

La norma configura dunque, come è stato puntualizzato dalla giurisprudenza amministrativa, un duplice contenuto motivazionale: (a) le ragioni che hanno comportato l'esclusione del ricorso al mercato (c.d. "fallimento del mercato"), causa di prevedibili mancanze in ordine a



COMUNE DI CALVISANO

(Provincia di Brescia)

“gli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche”, cui la società in house invece supplirebbe; (b) i benefici per la collettività derivanti dall'affidamento in house.

La stessa giurisprudenza ha peraltro precisato che la motivazione in questione si palesa invero quale valutazione unitaria e complessa, in quanto finalizzata a sintetizzare entro un quadro unificante, rappresentato dai vantaggi insiti nell'affidamento in house rispetto a quelli derivanti dal meccanismo concorrenziale, dati molteplici e variegati secondo lo spettro di valori ritraibili dalla norma. “Tale metodo impone all'Amministrazione di prendere in considerazione sia la soluzione organizzativa e gestionale praticabile attraverso il soggetto in house, sia la capacità del mercato di offrirne una equivalente, se non maggiormente apprezzabile, sotto i profili della “universalità e socialità, efficienza, economicità, qualità del servizio e ottimale impiego delle risorse pubbliche”. Sotto questo profilo, le valutazioni da esprimere (benefici per la collettività e fallimento del mercato) possono essere accorpate in un'unica motivazione che esponga in modo «ragionevole e plausibile le ragioni che, nel caso concreto», hanno condotto l'amministrazione «a scegliere il modello in house rispetto alla esternalizzazione (v. Cons. St., sent. 2102/2021).

Le ragioni dell'affidamento in house a CBBO

In estrema sintesi, gli elementi a sostegno dell'affidamento in house a CBBO possono essere così sintetizzati:

Primo Elemento – Valutazione Generale del Servizio offerto

La valutazione economica del servizio, come risultante dalla proposta elaborata da C.B.B.O. Srl, evidenzia un valore complessivo del servizio anno 2022, pari a 84.545,95 euro così dettagliata per le diverse tipologie di costo (IVA Esclusa).

Servizi base (tipologia A)		Costo Comune	Costo CBBO
Totale A		€ 90.650,00	77.186,90 €
Servizi migliorativi (tipologia B)		Costo Comune	Costo CBBO
DATA ENTRY - personale	corpo	€ -	490,00 €
FORNITURA E INSTALLAZIONE TOTEM - cimitero del centro	corpo	€ -	1.235,00 €
SVUOTAMENTO OSSARI	nr.	€ -	191,50 €
FORNITURA n. 1.150 luci votive a LED	nr.	€ -	149,50 €
SOSTITUZIONE LUCI ESTERNE a LED	nr.	€ -	498,00 €
SISTEMAZIONE CAMPI INUMAZIONE - croci	nr.	€ -	461,02 €
SISTEMAZIONE CAMPI INUMAZIONE - smaltimento rifiuti	nr.	€ -	60,39 €
SVUOTAMENTO CAMPI INUMAZIONE - esumazione	nr.	€ -	1.536,14 €
SVUOTAMENTO CAMPI INUMAZIONE - smaltimento rifiuti	nr.	€ -	97,90 €
IDROPULIZIA - intervento straordinario iniziale	corpo	€ -	1.444,60 €
COSTRUZIONE AREA DISPERSIONE E GIARDINO DELLE RIMEMBRANZE	corpo	€ -	1.195,00 €
Totale B		€ -	7.359,05 €
Totale generale (A+B)		€ 90.650,00	€ 84.545,95

L'Allegato 4 contiene una valutazione complessiva dell'offerta tecnico-economica di C.B.B.O., evidenziandone la congruità per il Comune rispetto ad altre opzioni gestionali.

Si aggiunge altresì la positiva valutazione dei servizi accessori forniti al Comune nell'ambito del complessivo affidamento, anche in termini di know-how messo a disposizione degli uffici comunali e di supporto agli uffici stessi, nonché dalle prospettive correlate agli obiettivi qualitativi già conseguiti dalla società sul territorio di riferimento dei Comuni soci.



COMUNE DI CALVISANO

(Provincia di Brescia)

Secondo Elemento – Andamento aziendale C.B.B.O. S.r.l.

Sintesi dei principali dati di bilancio degli ultimi 5 anni (consuntivi)

Bilancio	31/12/2020	31/12/2019	31/12/2018	31/12/2017	31/12/2016
	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
Ricavi delle vendite	12.246.126	11.358.147	10.703.298	10.147.267	9.579.195
EBITDA	954.301	827.603	773.688	793.996	914.086
Utile Netto	101.024	46.496	84.828	141.468	206.655
Totale Attività	14.846.045	12.789.171	11.285.257	11.238.973	10.363.218
Patrimonio Netto	2.379.271	2.174.246	2.128.337	2.043.510	1.902.041
Posizione finanziaria netta	4.830.715,00	4.645.629,00	3.980.397,00	3.445.354,00	2.808.192,00
EBITDA/Vendite (%)	7,73	7,16	7,11	7,76	9,40
Redditività delle vendite (ROS) (%)	2,55	2,45	3,33	3,96	5,15
Redditività del totale attivo (ROA) (%)	2,12	2,22	3,21	3,60	4,83
Redditività del capitale proprio (ROE) (%)	4,25	2,14	3,99	6,92	10,86
Debt/Equity ratio	2,94	2,65	2,23	2,02	1,68
Debiti v/banche su fatt. (%)	56,62	49,80	43,53	40,41	32,82
Debt/EBITDA ratio	7,32	6,96	6,12	5,21	3,49
Rotaz. cap. investito (volte)	0,82	0,89	0,95	0,90	0,92
Dipendenti	88	80	60	54	46

Si evidenzia che, pur garantendo risultati gestionali particolarmente significativi ed un costo dei servizi, complessivamente inteso, assolutamente competitivo rispetto ai prezzi di mercato, come dimostra in particolare il posizionamento nel benchmarking di riferimento, il bilancio di C.B.B.O. e quello consolidato di gruppo risultano adeguati e solidi, in costante anche se contenuto utile, in conformità del resto alla natura di società pubblica e in adesione alle scelte adottate dai soci, rivolte a minimizzare le tariffe a beneficio degli utenti dei servizi.

Si segnala altresì che non si è mai resa necessaria la ricapitalizzazione della società per la rilevazione di perdite, confermandosi i valori patrimoniali e finanziari positivi e ben strutturati, come si può agevolmente verificare dai dati risultanti dai bilanci pubblicati sul sito internet aziendale.

Le dinamiche economiche sopra evidenziate costituiscono un punto di forza anche a confronto con realtà analoghe del territorio.



COMUNE DI CALVISANO

(Provincia di Brescia)

Terzo Elemento – Punto di forza nella Gestione C.B.B.O

Scopo dell'Amministrazione è quello di rendere un servizio alla cittadinanza che sia il più decoroso possibile, a tale scopo è stata individuata la Società C.B.B.O. S.R.L. che offre garanzia in serietà ed il controllo diretto da parte dell'Amministrazione ne rende il controllo praticamente uguale a quanto operato dal Comune verso il proprio personale.

L'esperienza di questi anni ha messo in evidenza che l'affidamento a terzi in appalto della gestione crea notevoli problemi gestionali: sia in quanto il cimitero è molto grande ed è frequentato giornalmente da decine di persone, sia perché i servizi e la delicatezza delle prestazioni da svolgere devono essere sempre attentamente ponderate e valutate.

Quarto Elemento – Supporto Informativo

Particolare cura sarà posta nella conservazione dei dati informatici utili al servizio, essi risiederanno sul server CBBO a cui accederanno i vari pc aziendali utilizzati. Antivirus, costantemente aggiornato, protegge tutta la rete in tempo reale contro malware e virus.

La scansione periodica di tutti i pc aziendali avviene settimanalmente.

Il software utilizzato per la gestione dell'intero servizio avrà i seguenti punti principali:

- anagrafica del comune;
- anagrafica completa utente/sepulture;
- gestione stampe tabulati.



COMUNE DI CALVISANO

(Provincia di Brescia)

Confronto dei modelli gestionali percorribili in base alla normativa vigente

Per poter procedere con un metodo comparativo in grado di evidenziare potenzialità e criticità dei vari sistemi gestionali si è assunto come modello di riferimento (inteso come organizzazione ed articolazione del servizio) quello attualmente in essere.

I criteri posti alla base dello svolgimento dei servizi oggetto dell'affidamento, sono quelli della funzionalità, della qualità, dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità con gli obiettivi di conseguire la massima soddisfazione dell'utenza, il rispetto e la salvaguardia della salute.

Si è pertanto proceduto ad un'analisi delle modalità di gestione previste nell'ordinamento e di seguito elencate:

- esternalizzazione a terzi mediante procedure ad evidenza pubblica secondo le disposizioni in materia di appalti e concessioni di servizi;
- società mista pubblico-privata, la cui selezione del socio privato avvenga mediante gara a doppio oggetto;
- gestione cosiddetta in house, purché sussistano i requisiti previsti dall'ordinamento comunitario e vi sia il rispetto dei vincoli normativi vigenti.

Sulla base delle analisi economiche precedentemente effettuate risulta che la soluzione della gestione in house providing sia congrua e conveniente rispetto ai costi di riferimento in altri contesti comunali.

L'allegato 4 "Studio di benchmarking e valutazione complessiva dell'offerta tecnico-economica di C.B.B.O." contiene un'analisi e valutazione specifica in merito.

In base a tale analisi, la modalità in house providing rappresenta quella complessivamente più vantaggiosa (maggiori opportunità e punti di forza, minori punti di debolezza). Le modalità "società mista" e "affidamento esterno" mediante gara presentano valutazioni inferiori.

In particolare, nella modalità di affidamento esterno, le parti sono vincolate al contratto stipulato in esito della gara, cosicché ogni modifica del servizio e del contratto passa necessariamente attraverso il preventivo assenso del gestore, escludendosi la possibilità per l'Amministrazione di incidere unilateralmente sul gestore medesimo e sulla conduzione del servizio.

Ben diversa la situazione nell'*in house providing*, in forza dei peculiari poteri "interni" riservati all'Amministrazione dalle specifiche clausole del Contratto di Servizio e dai poteri di controllo analogo, che si sostanziano in particolare a) nella gestione concertata del servizio; b) nell'azione del Comitato Unitario di Indirizzo e Controllo per il controllo analogo, in grado di intervenire direttamente e con potere decisionale sulle scelte gestionali del Consiglio di Amministrazione della Società; c) nei poteri del Comitato Unitario di Indirizzo e Controllo per il Controllo Analogo previsto dall'Art. 9 dello Statuto, dove ogni Comune affidante è rappresentato paritariamente e può intervenire direttamente e con potere decisionale sulle scelte strategiche della Società.



COMUNE DI CALVISANO

(Provincia di Brescia)

Per i motivi sopra esposti si ritiene che la soluzione più idonea a garantire la maggiore efficienza e efficacia dell'azione amministrativa per i servizi oggetto della presente relazione si configuri nella gestione in house providing C.B.B.O.; ciò anche a seguito dell'esperienza sin qui condotta con la gestione tramite appalto a ditta esterna e della possibilità di utilizzare e valorizzare il know-how posseduto dall'azienda in house C.B.B.O.

Si può quindi concludere che la scelta dell'affidamento in house risulti rispettosa dei principi posti alla base dell'esercizio della funzione amministrativa, volti al perseguimento dell'interesse pubblico alla corretta ed adeguata gestione dei servizi cimiteriali, tenuto conto delle peculiari caratteristiche del territorio e delle correlate esigenze. La scelta dell'affidamento mediante in house providing a C.B.B.O., può considerarsi, nel caso di specie e sotto il profilo dell'opportunità, la migliore attualmente perseguibile.

Si propone pertanto di procedere con l'affidamento del servizio di gestione del cimitero incluse le manutenzioni ordinarie, la manutenzione del verde mediante affidamento "in house providing" alla Società C.B.B.O. S.R.L., secondo le modalità tecnico economiche indicate nel Contratto di Servizio e la rispettiva tabella dei costi allegati alla presente relazione per farne parte integrante e sostanziale.

Anche in considerazione della tipologia di servizio che richiede, per sua natura, un livello particolare di controllo e vigilanza indubbiamente realizzabile tramite una propria partecipata (che esprime il rapporto di immedesimazione organica) dotata di esperienza e competenze organizzative e della struttura necessaria per la buona e regolare conduzione del servizio.

Non sono previste compensazioni economiche specifiche. Tutti gli aspetti economici sono formalizzati nel Contratto di Servizio.



COMUNE DI CALVISANO

(Provincia di Brescia)

SEZIONE E

VALUTAZIONE CIRCA LA SUSSISTENZA DEI REQUISITI PREVISTI DALL'ORDINAMENTO EUROPEO PER LEGITTIMARE L'AFFIDAMENTO IN FORMA DIRETTA, SECONDO LA FORMULA DELL'IN HOUSE PROVIDING, DEL SERVIZIO IN OGGETTO, QUALE SERVIZIO PUBBLICO LOCALE DI RILEVANZA ECONOMICA IN FAVORE DELLA SOCIETÀ PARTECIPATA C.B.B.O. S.R.L.

La vigente normativa in tema di affidamento in house prescrive la sussistenza congiunta dei seguenti requisiti (art. 5, comma 1, d.lgs. 50/2016; art. 16, d.lgs. 175/2016):

- a) nella persona giuridica controllata non vi deve essere 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;
- b) oltre l'80 per cento delle attività della persona giuridica controllata è effettuata nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'amministrazione aggiudicatrice controllante o da altre persone giuridiche controllate dall'amministrazione aggiudicatrice o da un ente aggiudicatore di cui trattasi;
- c) l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore esercita sulla persona giuridica di cui trattasi un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi.

Partecipazione pubblica (requisito sub a)). L'intero capitale sociale è detenuto solo da Comuni, nelle percentuali già indicate alla precedente sezione D. Inoltre la titolarità pubblica del capitale sociale è garantita dall'art. 3 dello Statuto, che così statuisce: *"1. In relazione all'oggetto sociale e alla natura della società, possono essere soci enti pubblici locali, così come individuati dall'art. 2, comma 1, D.Lgs. 267/2000, altre pubbliche amministrazioni ovvero imprese o enti a capitale esclusivamente pubblico, purché con sede o operanti nella provincia di Brescia o in province limitrofe. 2. La partecipazione di enti diversi o di privati è ammessa nei soli casi e limiti prescritti da norme di legge, e comunque in forme che non comportino controllo o potere di veto, né l'esercizio di un'influenza determinante sulla società"*. Aggiunge l'art. 8, comma 1, che *"1. Le quote sono trasferibili solo ai soggetti che possono essere soci ai sensi del presente statuto. In caso contrario la cessione è inopponibile alla società e agli altri soci"*.

Limite di fatturato (requisito sub b)). L'attività della società è rivolta in maniera pressoché esclusiva a favore dei Comuni soci nel bacino territoriale di riferimento. Prescrive infatti l'art. 2, comma 9, dello Statuto sociale che *"La parte più importante dell'attività svolta dalla società dovrà in ogni caso essere realizzata con gli enti soci. Il fatturato della società, individuato dal valore della produzione registrato nel conto economico della società alla voce "A", dovrà derivare per più dell'ottanta per cento dallo svolgimento di attività affidate alla società dai soci. L'ulteriore fatturato è consentito solo a condizione che lo stesso permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della società"*.

Dalle fonti contabili obbligatorie, con particolare riferimento ai contenuti della nota integrativa, parte integrante e pubblica del bilancio d'esercizio degli ultimi tre anni e ai sensi del d.lgs. n. 175/16, art. 20, comma 2), lett. D), si significa che il relativo fatturato, inteso



COMUNE DI CALVISANO

(Provincia di Brescia)

quale ammontare complessivo dei ricavi da vendite e da prestazioni di servizio realizzati nell'esercizio, integrati degli altri ricavi e proventi conseguiti e al netto delle relative rettifiche - così come dai capitoli 1) e 5) di cui alla lettera A) Valore della Produzione del Conto Economico - di competenza degli Enti locali soci, supera complessivamente il limite del 80% sul totale del fatturato medesimo di competenza.

Si rimarca altresì che il fatturato annuo verso altri clienti è decisamente residuale, ponendosi in rapporto di diretta complementarità rispetto alle attività svolte nei confronti dei soci, utilizzando le medesime risorse umane e materiali, conseguendo così una migliore efficienza dei fattori produttivi della società.

Controllo analogo congiunto (requisito sub c)). L'art. 5, comma 5, d.lgs. 50/2016 prevede che *“Le amministrazioni aggiudicatrici o gli enti aggiudicatori esercitano su una persona giuridica un controllo congiunto quando sono soddisfatte tutte le seguenti condizioni:*

- a) gli organi decisionali della persona giuridica controllata sono composti da rappresentanti di tutte le amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori partecipanti. Singoli rappresentanti possono rappresentare varie o tutte le amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori partecipanti;*
- b) tali amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori sono in grado di esercitare congiuntamente un'influenza determinante sugli obiettivi strategici e sulle decisioni significative di detta persona giuridica;*
- c) la persona giuridica controllata non persegue interessi contrari a quelli delle amministrazioni aggiudicatrici o degli enti aggiudicatori controllanti.*

Le Linee Guida ANAC n. 7/2017 prevedono che “Possono essere individuati tre diverse modalità temporali di controllo analogo *da considerarsi cumulative*:

a) un «controllo ex ante», esercitabile, ad esempio, attraverso:

- la previsione, nel documento di programmazione dell'amministrazione aggiudicatrice, degli obiettivi da perseguire con l'in house providing, anche mediante l'utilizzo di indicatori qualitativi e quantitativi;
- la preventiva approvazione, da parte dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore, dei documenti di programmazione, delle deliberazioni societarie di amministrazione straordinaria, degli atti fondamentali della gestione quali, la relazione programmatica, il piano degli investimenti, il piano di sviluppo, il piano industriale, il piano economico-finanziario, il piano occupazionale, gli acquisti, le alienazioni patrimoniali, e gli impegni di spesa di importi superiori ad un determinato limite, ecc.

b) un «controllo contestuale», esercitabile, ad esempio, attraverso:

- la richiesta di relazioni periodiche sull'andamento della gestione;
- la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi, con individuazioni delle azioni correttive in caso di scostamento o squilibrio finanziario;
- la previsione della possibilità di fornire indirizzi vincolanti sulle modalità di gestione economica e finanziaria dell'organismo in house;
- la previsione di controlli ispettivi;
- il potere di modifica degli schemi-tipo degli eventuali contratti di servizio con l'utenza.

c) un «controllo ex post», esercitabile, ad esempio, in fase di approvazione del rendiconto, dando atto dei risultati raggiunti dall'organismo in house e del conseguimento degli obiettivi prefissati e fornendo indicazioni di indirizzo sugli obiettivi per la programmazione successiva.



COMUNE DI CALVISANO

(Provincia di Brescia)

In giurisprudenza, il Tar Brescia, nelle recentissime sentenze 436-438/2021, ha ritenuto che nelle società in house i comuni con partecipazioni minoritarie non devono presentare anche *“una debolezza assembleare e amministrativa”*. Si devono così prevedere strumenti statutari o convenzionali che, rafforzando l'azione collettiva delle singole Amministrazioni partecipanti, garantiscano loro di incidere sulle decisioni più rilevanti della vita e dell'azione societaria. In particolare prevedendo *meccanismi di tutela delle minoranze (es. voto di lista) e degli Enti affidatari del servizio (es. scelta dei candidati da parte del Comitato per l'indirizzo e il controllo analogo)*, al fine di assicurare anche al un socio con una quota modesta di concorrere a eleggere un proprio rappresentante negli organi decisionali della società partecipata, ad esempio allorché l'organo amministrativo e il Collegio Sindacale sono nominati all'interno di una rosa di nomi individuata in un organismo unitario in cui ogni socio abbia un rappresentante con eguale peso nel voto (Tar Brescia, n. 280/2021).

Il TAR bresciano ha altresì rilevato che lo Statuto debba prevedere meccanismi che consentano al singolo socio affidante, anche congiuntamente, di influire in maniera determinante sugli obiettivi strategici della società partecipata, e quindi attraverso penetranti poteri autorizzativi o di veto. E nella sentenza n. 280/2021 il TAR ha rimarcato l'importanza di attribuire: (i) all'organo attraverso il quale i soci esercitano il controllo analogo congiunto del potere di annullare o revocare gli atti del C.d.A. contrastanti con gli interessi degli Enti soci affidanti e di sanzionare gli amministratori che disattendano le proprie direttive; (ii) al singolo socio il potere di veto dell'Ente affidante rispetto alle decisioni che attengano al servizio reso nel proprio territorio e di recedere dall'affidamento quando non soddisfi più i propri interessi generali.

Delimitazione dell'attività sociale. In attuazione delle menzionate finalità lo statuto sociale di C.B.B.O. ha innanzitutto delimitato nettamente i confini dell'azione sociale, collocandola nel perimetro di ben precisi limiti tipologici e spaziali, legati alle finalità e all'ambito di azione degli enti locali soci, per evitare che la società in house possa acquisire un'autonoma vocazione commerciale.

- Sotto il profilo tipologico, l'oggetto sociale è infatti ristretto alla gestione dei pubblici servizi locali a favore degli enti locali soci e all'autoproduzione di beni e servizi strumentali agli enti pubblici partecipanti o allo svolgimento delle loro funzioni (art. 2, commi 1 e 3), ammettendo ulteriori attività solo entro il 20% del fatturato e comunque purché l'ulteriore fatturato “permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della società” (art. 2, comma 9).
- Sotto il profilo spaziale, l'attività sociale principale è rivolta ai soli enti locali soci (art. 2) con sede nelle province di Brescia e limitrofe (art. 3, comma 1).

Rafforzamento della struttura in house. Lo statuto sociale prevede, a tutela delle minoranze, un quorum rafforzato di 2/3 per le votazioni assembleari che possano alterare l'attuale configurazione della società, in particolare concernenti: a) le modificazioni dell'atto costitutivo e dello statuto; b) il compimento di operazioni che comportano una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale o una rilevante modificazione dei diritti dei soci; c) la trasformazione, la proroga o lo scioglimento anticipato della società; d) la revoca dello stato di liquidazione (art. 15, comma 2); e un doppio quorum rafforzato – di quote e di teste – per le modifiche all'art. 29, comma 1, (autorizzazioni del Comitato per l'indirizzo e il controllo) (art. 15, comma 4). E' prevista addirittura l'unanimità per tutte quelle decisioni incidenti sulla struttura essenziale della società e sulle garanzie volte ad assicurare il controllo analogo congiunto (art. 15, commi 3).



COMUNE DI CALVISANO

(Provincia di Brescia)

Poteri del Comitato per l'Indirizzo e il controllo. Per attuare il controllo analogo congiunto lo Statuto sociale ha istituito un apposito organo, il Comitato per l'Indirizzo e il controllo, in cui tutti i soci affidanti sono rappresentati con eguale diritto di voto (art. 28). Al Comitato sono demandate le decisioni più significative della società, riducendo correlativamente i poteri e l'autonomia sia dell'organo amministrativo, sia dell'assemblea (dove invece ciascun socio pesa in proporzione alle quote possedute), ben oltre quanto prevedono le norme civilistiche. In particolare si prevede che:

- a) tutte le decisioni dei soci in assemblea sono assunte in conformità ai pareri e agli indirizzi espressi del Comitato per l'Indirizzo e il Controllo (art. 11, comma 5);
- b) la nomina dell'amministratore unico dei sindaci e del revisore contabile avviene sulla base delle designazioni espresse dal Comitato per l'Indirizzo e il Controllo (art. 29, comma 3)
- c) spettano altresì al Comitato per l'Indirizzo e il Controllo:
 - l'autorizzazione preventiva degli atti più importanti, quali: le proposte di modifiche dello statuto sociale, l'ingresso di nuovi soci e sull'affidamento di nuovi servizi alla società; le assunzioni di personale per periodi superiori a sei mesi e la nomina di dirigenti salvo si tratti di interventi previsti in piani societari già approvati; le operazioni che comportino una spesa superiore ad euro 200.000,00 salvo si tratti di interventi previsti in piani societari già approvati, di spese ricorrenti od obbligatorie; il compimento di operazioni che comportino una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale o una rilevante modificazione dei diritti dei soci; la trasformazione, proroga o scioglimento anticipato della società, la revoca dello stato di liquidazione; l'acquisto e la vendita di partecipazioni, quote o interessenze in altre società o enti, nonché l'acquisto, la vendita di aziende o rami aziendali (art. 29, comma 1)
 - specifici e penetranti poteri ispettivi e di verifica, esercitati tramite: l'analisi delle relazioni periodiche sull'andamento della gestione inviate dagli amministratori a cadenza semestrale; la richiesta di audizioni degli amministratori o del Direttore della Società; la richiesta di informazioni al collegio sindacale o al revisore contabile; la formulazione di indirizzi vincolanti sulle modalità di gestione economica e finanziaria della Società e nella definizione dei piani strategici, di breve e lungo periodo elaborati dalla Società, in particolare del piano industriale, del piano annuale pluriennale degli investimenti, del piano occupazionale, del piano delle alienazioni; la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi e dei piani, con individuazioni delle azioni correttive in caso di scostamento o di squilibrio finanziario; lo svolgimento di controlli ispettivi attraverso audit; la modifica degli schemi tipo degli eventuali contratti di servizio con l'utenza (art. 29, comma 4).
 - l'emissione di pareri vincolanti: sulla proposta di bilancio di esercizio; sul contenuto della Carta dei servizi; sulle questioni che l'organo amministrativo abbia portato all'attenzione del Comitato stesso (art. 29, comma 5).

E' esplicitamente previsto che gli atti assunti dagli organi sociali in difformità con le prescrizioni vincolanti del Comitato (art. 29, comma 7):

- possono essere annullati o revocati dal Comitato;
- comportano la responsabilità degli amministratori che non si siano formalmente e preventivamente opposti salvo si tratti di atti indifferibili e urgenti;
- comportano nonché la revoca degli Amministratori, pronunciata dall'Assemblea su proposta del Comitato.



COMUNE DI CALVISANO

(Provincia di Brescia)

Poteri del singolo socio. Sono stati infine individuati e dettagliati i poteri di impulso, di veto e di recesso del singolo socio sui singoli servizi che lo riguardano, prevedendo che lo stesso:

- può impartire all'organo amministrativo indirizzi vincolanti per l'organizzazione e la gestione del servizio affidato;
- può opporsi alle decisioni dell'organo amministrativo che concernano i servizi affidati;
- può opporsi alle delibere della Società o del Comitato per l'Indirizzo e il Controllo che modificano le tariffe applicabili agli utenti dei servizi gestiti o che riguardano le modalità gestionali e di espletamento del servizio nel singolo Comune.
- può recedere in qualunque momento da uno o più servizi affidati alla Società senza dover dismettere le quote societarie, con l'unico obbligo di indennizzare la società indennizzare la società per gli investimenti effettuati e non ancora ammortizzati e per gli eventuali ulteriori maggiori oneri derivanti dall'anticipata riduzione delle attività gestite (art. 10, comma 5).

Ulteriori osservazioni. Si rileva altresì che:

- nessun socio è in grado di esercitare un controllo o comunque un'influenza dominante sulla società, giacché il Comune maggiore possiede il 18,29% del capitale sociale e gli organismi di controllo analogo (Comitato Unitario per l'Indirizzo e il Controllo, Comitati tecnici) deliberano a maggioranza di teste;
- la società, in quanto incaricata di svolgere per almeno l'80% del proprio fatturato attività a favore degli enti locali soci – nella forma dei pubblici servizi locali o della attività di autoproduzione di beni o servizi strumentali all'attività o alle funzioni istituzionali dei soci – non può perseguire interessi contrari a quelli delle amministrazioni socie, integrandone specificamente l'attività e le funzioni; ad ogni buon conto al singolo socio, come si è detto ha poteri di indirizzo vincolanti sui propri servizi, può opporsi alle delibere della società o del Comitato che riguardino il proprio servizio e può recedere *ad nutum*, col solo obbligo di indennizzo previsto all'art. 10, comma 5 dello Statuto.

Conclusioni. L'insieme delle previsioni statutarie ora richiamate rende evidente come C.B.B.O. si conformi pienamente al modello della società *in house*, in particolare per quanto concerne l'esistenza e l'effettività del controllo analogo congiunto, come configurato dalla legge, dalle linee guida dell'ANAC e dall'interpretazione offerta dalla più recente giurisprudenza in argomento.



COMUNE DI CALVISANO

(Provincia di Brescia)

SEZIONE F

ALLEGATI ALLA PRESENTE RELAZIONE

- | | |
|----------|--|
| All. 1 – | Statuto C.B.B.O. S.r.l. e confronti con ultime revisioni approvate |
| All. 2 – | Schema Contratto tra il Comune di Calvisano e l'azienda C.B.B.O. S.r.l. |
| All. 3 – | Proposta economica dei servizi offerti ed elenco prezzi C.B.B.O. S.r.l. |
| All. 4 – | Studio di benchmarking e valutazione complessiva dell'offerta tecnico-economica di C.B.B.O. S.r.l. |

SEZIONE G

ADEMPIMENTI E COMUNICAZIONI ALL'OSSERVATORIO

La presente relazione è resa ai sensi dell'art.34 del D.L.197/2012; essa sarà pubblicata sul sito internet del Comune, in modo da rendere conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti dall'Ordinamento Europeo per la forma di affidamento prescelta.

In ottemperanza al Decreto Legge 23 dicembre 2013 n. 145, art. 13 comma 25-bis, la relazione deve essere inviata all'Osservatorio per i Servizi Pubblici Locali istituito presso il Ministero per lo Sviluppo Economico attraverso l'indirizzo di posta elettronica certificata osservatorio.spl@pec.sviluppoeconomico.gov.it.

STATUTO C.B.B.O. S.r.l. APPROVATO IL 31/07/2017

**NORME DI FUNZIONAMENTO DELLA SOCIETA'
"C.B.B.O. S.R.L."**

Art. 1. DENOMINAZIONE E DURATA

1. E' costituita una società a responsabilità limitata "in house" denominata "C.B.B.O. S.R.L."
2. La durata della società è fissata al 31 (trentuno) dicembre 2050 (duemilacinquanta).

Art. 2. OGGETTO SOCIALE

1. La società ha per oggetto la gestione dei pubblici servizi locali, come definiti all'art. 112 T.U.E.L. n. 267/2000, a favore degli enti locali soci. In particolare e senza pretesa di completezza, la società potrà gestire le seguenti tipologie di pubblici servizi:

a) la raccolta, il trasporto, il recupero e lo smaltimento dei rifiuti, compresa la gestione di discariche controllate e di impianti a tecnologia complessa anche con produzione e/o recupero di energia, nonché, più in generale, tutte le attività inerenti ai servizi di igiene urbana e di salvaguardia ecologica del suolo e dell'ambiente;

b) la costruzione e la gestione di impianti di produzione, trasporto e distribuzione di gas, anche liquefatti;

c) la climatizzazione degli edifici e la gestione e realizzazione di impianti e centrali di climatizzazione, anche mediante impianti e reti centralizzate o di teleriscaldamento;

d) la costruzione e la gestione di acquedotti, fognature, depuratori ed ogni altro impianto rientrante nella gestione del ciclo completo delle acque;

e) la realizzazione e la gestione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili.

2. La società ha inoltre ad oggetto l'autoproduzione di beni o servizi strumentali agli enti pubblici partecipanti o allo svolgimento delle loro funzioni, nel rispetto delle condizioni stabilite dalle direttive europee in materia di contratti pubblici e della relativa disciplina nazionale di recepimento.

3. La Società potrà altresì essere incaricata di svolgere singoli segmenti o specifiche fasi nelle materie rientranti nel proprio oggetto sociale e comunque nei limiti e nelle forme previste dalla vigente normativa e dai principi comunitari in materia. In particolare, e salvo che non sussistano divieti normativi, la società potrà altresì applicare e riscuotere le entrate che si correlano ai pubblici servizi gestiti dalla società stessa.

4. Le attività saranno direttamente affidate alla Società mediante specifici contratti di servizio o nelle altre forme previste dalla vigente normativa e dai principi comunitari in materia, garantendo comunque l'effettività del "controllo analogo" previsto dall'art. 2, co. 1, lett. c) e d), d.lgs. 175/2016.

5. La società può partecipare ad altri enti o associazioni,

STATUTO C.B.B.O. S.r.l. Luglio 2021

**NORME DI FUNZIONAMENTO DELLA SOCIETA'
"C.B.B.O. S.R.L."**

Art. 1. DENOMINAZIONE E DURATA

1. E' costituita una società a responsabilità limitata "in house" denominata "C.B.B.O. S.R.L."
2. La durata della società è fissata al 31 (trentuno) dicembre 2050 (duemilacinquanta).

Art. 2. OGGETTO SOCIALE

1. La società ha per oggetto la gestione dei pubblici servizi locali, come definiti all'art. 112 T.U.E.L. n. 267/2000, a favore degli enti locali soci. In particolare e senza pretesa di completezza, la società potrà gestire le seguenti tipologie di pubblici servizi:

a) la raccolta, il trasporto, il recupero e lo smaltimento dei rifiuti, compresa la gestione di discariche controllate e di impianti a tecnologia complessa anche con produzione e/o recupero di energia, nonché, più in generale, tutte le attività inerenti ai servizi di igiene urbana e di salvaguardia ecologica del suolo e dell'ambiente;

b) la costruzione e la gestione di impianti di produzione, trasporto e distribuzione di gas, anche liquefatti;

c) la climatizzazione degli edifici e la gestione e realizzazione di impianti e centrali di climatizzazione, anche mediante impianti e reti centralizzate o di teleriscaldamento;

d) la costruzione e la gestione di acquedotti, fognature, depuratori ed ogni altro impianto rientrante nella gestione del ciclo completo delle acque;

e) la realizzazione e la gestione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili.

2. La società ha inoltre ad oggetto l'autoproduzione di beni o servizi strumentali agli enti pubblici partecipanti o allo svolgimento delle loro funzioni, nel rispetto delle condizioni stabilite dalle direttive europee in materia di contratti pubblici e della relativa disciplina nazionale di recepimento.

3. La Società potrà altresì essere incaricata di svolgere singoli segmenti o specifiche fasi nelle materie rientranti nel proprio oggetto sociale e comunque nei limiti e nelle forme previste dalla vigente normativa e dai principi comunitari in materia. In particolare, e salvo che non sussistano divieti normativi, la società potrà altresì applicare e riscuotere le entrate che si correlano ai pubblici servizi gestiti dalla società stessa.

4. Le attività saranno direttamente affidate alla Società mediante specifici contratti di servizio o nelle altre forme previste dalla vigente normativa e dai principi comunitari in materia, garantendo comunque l'effettività del "controllo analogo" previsto dall'art. 2, co. 1, lett. c) e d), d.lgs. 175/2016.

5. La società può partecipare ad altri enti o associazioni,

<p>sempre che ciò si riconnetta funzionalmente all'oggetto sociale o concerna attività a favore degli enti pubblici soci e purché non sia snaturato l'oggetto sociale. La costituzione o la partecipazione a nuove società è ammessa solo se si riconnette funzionalmente alle attività di pubblico servizio cui al secondo comma.</p> <p>6. La società potrà instaurare e sviluppare rapporti di collaborazione con società o imprese pubbliche, pubbliche amministrazioni statali, regionali e provinciali, nonché con altri enti pubblici, le Università e gli enti di ricerca, e stipulare con essi convenzioni nei modi di legge.</p> <p>7. La società potrà svolgere ogni attività, anche di natura finanziaria, mobiliare, immobiliare, commerciale, industriale e di investimento purché funzionale o connessa al conseguimento dello scopo sociale. In particolare, potrà svolgere: a) l'attività di autotrasporto in conto proprio e per conto terzi di qualsiasi prodotto o materiale, ivi inclusi rifiuti urbani o speciali di qualsiasi tipo o natura, sia sul territorio nazionale che internazionale; b) la gestione di depositi e magazzini nonché l'esecuzione di operazione di carico e scarico, stoccaggio, magazzinaggio e distribuzione di qualsiasi prodotto o materiale, ivi inclusi rifiuti urbani o speciali di qualsiasi tipo o natura; c) la gestione di officine per la riparazione di automezzi propri o di terzi nelle attività di meccatronica, carrozzeria e gommista nonché il lavaggio degli stessi.</p> <p>8. Alla società è inibita la raccolta del risparmio tra il pubblico e dell'esercizio delle attività riservate agli intermediari finanziari e mobiliari. La società potrà rilasciare fideiussioni, cauzioni, avalli ed ogni altra garanzia, anche a favore di terzi, concedere pegni ed ipoteche ed in genere prestare garanzie reali purché nell'interesse delle società ed enti controllati o dei quali è in corso di acquisizione il controllo.</p> <p>9. La parte più importante dell'attività svolta dalla società dovrà in ogni caso essere realizzata con gli enti soci. Il fatturato della società, individuato dal valore della produzione registrato nel conto economico della società alla voce "A", dovrà derivare per più dell'ottanta per cento dallo svolgimento di attività affidate alla società dai soci. L'ulteriore fatturato è consentito solo a condizione che lo stesso permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della società.</p> <p>Art. 3. SOCI</p> <p>1. In relazione all'oggetto sociale e alla natura della società, possono essere soci enti pubblici locali, così come individuati dall'art. 2, comma 1, D.Lgs. 267/2000, altre pubbliche amministrazioni ovvero imprese o enti a capitale esclusivamente pubblico, purché con sede o operanti nella provincia di Brescia o in province limitrofe.</p> <p>2. La partecipazione di enti diversi o di privati è ammessa nei soli casi e limiti prescritti da norme di legge, e comunque in forme che non comportino controllo o potere di veto, né l'esercizio di un'influenza</p>	<p>sempre che ciò si riconnetta funzionalmente all'oggetto sociale o concerna attività a favore degli enti pubblici soci e purché non sia snaturato l'oggetto sociale. La costituzione o la partecipazione a nuove società è ammessa solo se si riconnette funzionalmente alle attività di pubblico servizio cui al secondo comma.</p> <p>6. La società potrà instaurare e sviluppare rapporti di collaborazione con società o imprese pubbliche, pubbliche amministrazioni statali, regionali e provinciali, nonché con altri enti pubblici, le Università e gli enti di ricerca, e stipulare con essi convenzioni nei modi di legge.</p> <p>7. La società potrà svolgere ogni attività, anche di natura finanziaria, mobiliare, immobiliare, commerciale, industriale e di investimento purché funzionale o connessa al conseguimento dello scopo sociale. In particolare, potrà svolgere: a) l'attività di autotrasporto in conto proprio e per conto terzi di qualsiasi prodotto o materiale, ivi inclusi rifiuti urbani o speciali di qualsiasi tipo o natura, sia sul territorio nazionale che internazionale; b) la gestione di depositi e magazzini nonché l'esecuzione di operazione di carico e scarico, stoccaggio, magazzinaggio e distribuzione di qualsiasi prodotto o materiale, ivi inclusi rifiuti urbani o speciali di qualsiasi tipo o natura; c) la gestione di officine per la riparazione di automezzi propri o di terzi nelle attività di meccatronica, carrozzeria e gommista nonché il lavaggio degli stessi.</p> <p>8. Alla società è inibita la raccolta del risparmio tra il pubblico e dell'esercizio delle attività riservate agli intermediari finanziari e mobiliari. La società potrà rilasciare fideiussioni, cauzioni, avalli ed ogni altra garanzia, anche a favore di terzi, concedere pegni ed ipoteche ed in genere prestare garanzie reali purché nell'interesse delle società ed enti controllati o dei quali è in corso di acquisizione il controllo.</p> <p>9. La parte più importante dell'attività svolta dalla società dovrà in ogni caso essere realizzata con gli enti soci. Il fatturato della società, individuato dal valore della produzione registrato nel conto economico della società alla voce "A", dovrà derivare per più dell'ottanta per cento dallo svolgimento di attività affidate alla società dai soci. L'ulteriore fatturato è consentito solo a condizione che lo stesso permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della società.</p> <p>Art. 3. SOCI</p> <p>1. In relazione all'oggetto sociale e alla natura della società, possono essere soci enti pubblici locali, così come individuati dall'art. 2, comma 1, D.Lgs. 267/2000, altre pubbliche amministrazioni ovvero imprese o enti a capitale esclusivamente pubblico, purché con sede o operanti nella provincia di Brescia o in province limitrofe.</p> <p>2. La partecipazione di enti diversi o di privati è ammessa nei soli casi e limiti prescritti da norme di legge, e comunque in forme che non comportino controllo o potere di veto, né l'esercizio di un'influenza</p>
---	---

<p>determinante sulla società.</p> <p>3. La qualità di socio comporta:</p> <p>a) l'adesione incondizionata all'atto costitutivo, allo statuto sociale e a tutte le deliberazioni dei soci, anche anteriori all'acquisto della qualità di Socio;</p> <p>b) l'accettazione incondizionata dei meccanismi di controllo analogo previsti dal presente atto e dalle altre deliberazioni eventualmente adottate dai soci.</p> <p>Art. 4. SEDE SOCIALE E DOMICILIO DEI SOCI</p> <p>1. La società ha sede nel Comune di Ghedi (BS), all'indirizzo risultante dalla apposita iscrizione eseguita presso il registro delle Imprese a sensi dell'art. 111-ter delle disposizioni di attuazione del codice civile.</p> <p>2. L'organo amministrativo può istituire e sopprimere sedi secondarie, uffici amministrativi senza stabile rappresentanza, unità operative, nonché di trasferire la sede sociale nell'ambito del territorio della Provincia di Brescia, senza che ciò costituisca modifica del presente statuto. Non costituisce modifica dell'atto costitutivo il cambiamento dell'indirizzo della società all'interno del Comune di Ghedi.</p> <p>3. Il domicilio dei soci, per tutti i rapporti con la società, è a tutti gli effetti quello risultante dal libro dei soci o, in mancanza, dal Registro delle imprese o, in mancanza, dalla propria sede legale. E' onere del socio comunicare il cambiamento del proprio domicilio.</p> <p>Art. 5. CAPITALE SOCIALE</p> <p>1. Il capitale sociale sottoscritto è di euro 802.000,00 (ottocentoduemila euro e zero centesimi).</p> <p>2. I diritti sociali spettano ai soci in misura proporzionale alla partecipazione da ciascuno detenuta, salvo quanto previsto dal presente statuto in relazione ai poteri di controllo analogo.</p> <p>Art. 6. FORMAZIONE E VARIAZIONI DEL CAPITALE SOCIALE</p> <p>1. I conferimenti possono essere eseguiti, in sede di costituzione della società o di aumento del capitale sociale, anche in forma diversa dal danaro. La delibera di aumento del capitale sociale indica le modalità di conferimento; in mancanza il conferimento deve farsi in denaro.</p> <p>2. Salvo quanto previsto dall'art. 2482-ter cod. civ. gli aumenti del capitale possono essere attuati anche mediante offerta di partecipazioni di nuova emissione a terzi.</p> <p>Art. 7. FINANZIAMENTI DEI SOCI ALLA SOCIETA'</p> <p>1. La società potrà acquisire dai soci, con il loro consenso, versamenti e finanziamenti, a titolo oneroso o gratuito, con o senza obbligo di rimborso, nel rispetto delle normative vigenti.</p> <p>Art. 8. TRASFERIMENTO DELLE QUOTE</p> <p>1. Le quote sono trasferibili solo ai soggetti che possono essere soci ai sensi del presente statuto. In caso contrario</p>	<p>determinante sulla società.</p> <p>3. La qualità di socio comporta:</p> <p>a) l'adesione incondizionata all'atto costitutivo, allo statuto sociale e a tutte le deliberazioni dei soci, anche anteriori all'acquisto della qualità di Socio;</p> <p>b) l'accettazione incondizionata dei meccanismi di controllo analogo previsti dal presente atto e dalle altre deliberazioni eventualmente adottate dai soci.</p> <p>Art. 4. SEDE SOCIALE E DOMICILIO DEI SOCI</p> <p>1. La società ha sede nel Comune di Ghedi (BS), all'indirizzo risultante dalla apposita iscrizione eseguita presso il registro delle Imprese a sensi dell'art. 111-ter delle disposizioni di attuazione del codice civile.</p> <p>2. L'organo amministrativo può istituire e sopprimere sedi secondarie, uffici amministrativi senza stabile rappresentanza, unità operative, nonché di trasferire la sede sociale nell'ambito del territorio della Provincia di Brescia, senza che ciò costituisca modifica del presente statuto. Non costituisce modifica dell'atto costitutivo il cambiamento dell'indirizzo della società all'interno del Comune di Ghedi.</p> <p>3. Il domicilio dei soci, per tutti i rapporti con la società, è a tutti gli effetti quello risultante dal libro dei soci o, in mancanza, dal Registro delle imprese o, in mancanza, dalla propria sede legale. E' onere del socio comunicare il cambiamento del proprio domicilio.</p> <p>Art. 5. CAPITALE SOCIALE</p> <p>1. Il capitale sociale sottoscritto è di euro 986.000,00 (novecentottantaseimila euro e zero centesimi).</p> <p>2. I diritti sociali spettano ai soci in misura proporzionale alla partecipazione da ciascuno detenuta, salvo quanto previsto dal presente statuto in relazione ai poteri di controllo analogo.</p> <p>Art. 6. FORMAZIONE E VARIAZIONI DEL CAPITALE SOCIALE</p> <p>1. I conferimenti possono essere eseguiti, in sede di costituzione della società o di aumento del capitale sociale, anche in forma diversa dal danaro. La delibera di aumento del capitale sociale indica le modalità di conferimento; in mancanza il conferimento deve farsi in denaro.</p> <p>2. Salvo quanto previsto dall'art. 2482-ter cod. civ. gli aumenti del capitale possono essere attuati anche mediante offerta di partecipazioni di nuova emissione a terzi.</p> <p>Art. 7. FINANZIAMENTI DEI SOCI ALLA SOCIETA'</p> <p>1. La società potrà acquisire dai soci, con il loro consenso, versamenti e finanziamenti, a titolo oneroso o gratuito, con o senza obbligo di rimborso, nel rispetto delle normative vigenti.</p> <p>Art. 8. TRASFERIMENTO DELLE QUOTE</p> <p>1. Le quote sono trasferibili solo ai soggetti che possono essere soci ai sensi del presente statuto. In caso contrario</p>
---	--

<p>la cessione è inopponibile alla società e agli altri soci.</p> <p>2. In caso di trasferimento di quote o di diritti d'opzione per atto tra vivi spetta ai soci il diritto di prelazione d'acquisto in misura proporzionale alla quota già posseduta. La delibera di aumento del capitale sociale può peraltro prevedere che a ciò si provveda mediante offerta di partecipazioni di nuova emissione a terzi, tranne che in caso di riduzione del capitale sociale per perdite e contemporaneo aumento al minimo di legge (art. 2482-ter c.c.).</p> <p>3. Il socio che intende trasferire in tutto od in parte la propria partecipazione dovrà darne comunicazione a tutti gli altri soci ed all'organo amministrativo mediante lettera raccomandata, inviata alla sede della società ed al domicilio di ciascuno dei soci risultante dal libro soci o, in mancanza, dal Registro delle Imprese, indicando le generalità del cessionario, il prezzo richiesto e le condizioni della cessione.</p> <p>4. I soci che intendono esercitare il diritto di prelazione devono darne comunicazione, a pena di decadenza, con lettera raccomandata inviata al socio cedente, alla società e all'Organo amministrativo entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al comma precedente.</p> <p>5. Il diritto di prelazione dovrà essere esercitato a pena di nullità per la totalità della partecipazione offerta. Se il diritto di prelazione è esercitato da più di un socio, la partecipazione offerta spetterà ai soci interessati in proporzione alla partecipazione da ciascuno di essi già posseduta.</p> <p>6. Se nessun socio esercita la prelazione, il socio offerente sarà libero di trasferire la sua partecipazione all'acquirente indicato nella comunicazione.</p> <p>7. Qualora il cedente non indicasse il prezzo di cessione o il prezzo richiesto fosse ritenuto eccessivo da uno qualsiasi dei soci che abbia manifestato nei termini e nelle forme di cui sopra la volontà di esercitare la prelazione, il prezzo della cessione sarà determinato d'intesa tra tutte le parti interessate. Qualora non fosse raggiunto alcun accordo nel termine di sessanta giorni dal ricevimento dell'ultima comunicazione di esercizio della prelazione, il prezzo sarà determinato da un arbitratore unico nominato delle parti interessate o, in caso di mancato accordo sull'arbitratore, dal Presidente del Tribunale di Brescia, su istanza della parte più diligente.</p> <p>8. L'arbitratore dovrà determinare il prezzo entro sessanta giorni dalla nomina, tenendo conto, dandone congrua motivazione, della situazione patrimoniale della società, della sua redditività, del valore dei beni materiali ed immateriali da essa posseduti e di ogni altra circostanza e condizione che viene normalmente tenuta in considerazione nella determinazione del valore delle partecipazioni societarie.</p> <p>9. Se il prezzo stabilito dall'arbitratore risulterà inferiore al prezzo indicato nell'offerta di cessione, il socio che ha manifestato l'intenzione di procedere al trasferimento potrà desistere da tale intenzione, dandone notizia entro</p>	<p>la cessione è inopponibile alla società e agli altri soci.</p> <p>2. In caso di trasferimento di quote o di diritti d'opzione per atto tra vivi spetta ai soci il diritto di prelazione d'acquisto in misura proporzionale alla quota già posseduta. La delibera di aumento del capitale sociale può peraltro prevedere che a ciò si provveda mediante offerta di partecipazioni di nuova emissione a terzi, tranne che in caso di riduzione del capitale sociale per perdite e contemporaneo aumento al minimo di legge (art. 2482-ter c.c.).</p> <p>3. Il socio che intende trasferire in tutto od in parte la propria partecipazione dovrà darne comunicazione a tutti gli altri soci ed all'organo amministrativo mediante lettera raccomandata, inviata alla sede della società ed al domicilio di ciascuno dei soci risultante dal libro soci o, in mancanza, dal Registro delle Imprese, indicando le generalità del cessionario, il prezzo richiesto e le condizioni della cessione.</p> <p>4. I soci che intendono esercitare il diritto di prelazione devono darne comunicazione, a pena di decadenza, con lettera raccomandata inviata al socio cedente, alla società e all'Organo amministrativo entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al comma precedente.</p> <p>5. Il diritto di prelazione dovrà essere esercitato a pena di nullità per la totalità della partecipazione offerta. Se il diritto di prelazione è esercitato da più di un socio, la partecipazione offerta spetterà ai soci interessati in proporzione alla partecipazione da ciascuno di essi già posseduta.</p> <p>6. Se nessun socio esercita la prelazione, il socio offerente sarà libero di trasferire la sua partecipazione all'acquirente indicato nella comunicazione.</p> <p>7. Qualora il cedente non indicasse il prezzo di cessione o il prezzo richiesto fosse ritenuto eccessivo da uno qualsiasi dei soci che abbia manifestato nei termini e nelle forme di cui sopra la volontà di esercitare la prelazione, il prezzo della cessione sarà determinato d'intesa tra tutte le parti interessate. Qualora non fosse raggiunto alcun accordo nel termine di sessanta giorni dal ricevimento dell'ultima comunicazione di esercizio della prelazione, il prezzo sarà determinato da un arbitratore unico nominato delle parti interessate o, in caso di mancato accordo sull'arbitratore, dal Presidente del Tribunale di Brescia, su istanza della parte più diligente.</p> <p>8. L'arbitratore dovrà determinare il prezzo entro sessanta giorni dalla nomina, tenendo conto, dandone congrua motivazione, della situazione patrimoniale della società, della sua redditività, del valore dei beni materiali ed immateriali da essa posseduti e di ogni altra circostanza e condizione che viene normalmente tenuta in considerazione nella determinazione del valore delle partecipazioni societarie.</p> <p>9. Se il prezzo stabilito dall'arbitratore risulterà inferiore al prezzo indicato nell'offerta di cessione, il socio che ha manifestato l'intenzione di procedere al trasferimento potrà desistere da tale intenzione, dandone notizia entro</p>
---	---

<p>trenta giorni dal ricevimento della determinazione dell'arbitratore a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno inviata all'organo amministrativo, che provvederà ad inoltrarla a tutti i soci che abbiano esercitato la prelazione.</p> <p>10. Ove il socio cedente desista dalla cessione, l'offerta e la comunicazione di esercizio della prelazione saranno prive di effetto. In caso contrario il trasferimento a favore dei soci che hanno esercitato la prelazione avverrà al prezzo determinato dall'arbitratore.</p> <p>11. Il costo dell'arbitratore sarà a carico:</p> <p>a) dei soci aventi diritto di prelazione che abbiano dichiarato di non accettare il prezzo, in proporzione alle rispettive partecipazioni, qualora il prezzo determinato dall'arbitratore sia non inferiore al prezzo richiesto dal socio cedente;</p> <p>b) dal socio cedente, qualora il prezzo determinato dall'arbitratore sia inferiore al prezzo richiesto dal socio cedente e questi abbia desistito dalla cessione;</p> <p>c) per metà tra i soci aventi diritto di prelazione che abbiano dichiarato di non accettare il prezzo, in proporzione alle rispettive partecipazioni, e per metà dal socio cedente, qualora il prezzo determinato dall'arbitratore sia inferiore al prezzo richiesto dal socio cedente e questi non abbia desistito dalla cessione.</p> <p>12. Si precisa che:</p> <p>a) per "trasferimento per atto tra vivi" si intendono tutti gli atti che comportano l'alienazione della partecipazione e quindi, a titolo esemplificativo, permuta, dazione in pagamento, conferimento, anche a favore di soggetti che siano già soci;</p> <p>b) non costituiscono trasferimento per atto tra vivi, ai fini del presente articolo, gli atti ed i contratti costitutivi di diritto di pegno o di usufrutto sulla partecipazione, ma in tale ipotesi il diritto di voto dovrà comunque permanere in capo al socio, restando senza effetto nei confronti della società ogni diversa pattuizione;</p> <p>c) quando per il trasferimento della partecipazione non è previsto un corrispettivo, ovvero il corrispettivo è diverso dal denaro, il valore corrispondente sarà determinato da un arbitratore nominato ai sensi dei commi 8 e seguenti;</p> <p>d) il trasferimento di partecipazioni eseguito senza l'osservanza del diritto di prelazione è inefficace verso la società e non consentirà all'acquirente di essere iscritto nel libro dei soci, ove previsto, né di esercitare il voto o gli altri diritti, amministrativi o patrimoniali, spettanti al socio.</p> <p>Art. 9. RECESSO – ESCLUSIONE</p> <p>1. Il socio può recedere dalla società solo per l'intera quota posseduta e nei soli casi previsti dal primo comma dell'art. 2473 c.c., con esclusione delle delibere che proroghino la durata della società o che introducano o modifichino limiti alla circolazione delle quote.</p> <p>2. La dichiarazione di recesso deve essere inviata alla società mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento entro quindici giorni dalla iscrizione nel registro delle imprese della delibera che legittima il</p>	<p>trenta giorni dal ricevimento della determinazione dell'arbitratore a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno inviata all'organo amministrativo, che provvederà ad inoltrarla a tutti i soci che abbiano esercitato la prelazione.</p> <p>10. Ove il socio cedente desista dalla cessione, l'offerta e la comunicazione di esercizio della prelazione saranno prive di effetto. In caso contrario il trasferimento a favore dei soci che hanno esercitato la prelazione avverrà al prezzo determinato dall'arbitratore.</p> <p>11. Il costo dell'arbitratore sarà a carico:</p> <p>a) dei soci aventi diritto di prelazione che abbiano dichiarato di non accettare il prezzo, in proporzione alle rispettive partecipazioni, qualora il prezzo determinato dall'arbitratore sia non inferiore al prezzo richiesto dal socio cedente;</p> <p>b) dal socio cedente, qualora il prezzo determinato dall'arbitratore sia inferiore al prezzo richiesto dal socio cedente e questi abbia desistito dalla cessione;</p> <p>c) per metà tra i soci aventi diritto di prelazione che abbiano dichiarato di non accettare il prezzo, in proporzione alle rispettive partecipazioni, e per metà dal socio cedente, qualora il prezzo determinato dall'arbitratore sia inferiore al prezzo richiesto dal socio cedente e questi non abbia desistito dalla cessione.</p> <p>12. Si precisa che:</p> <p>a) per "trasferimento per atto tra vivi" si intendono tutti gli atti che comportano l'alienazione della partecipazione e quindi, a titolo esemplificativo, permuta, dazione in pagamento, conferimento, anche a favore di soggetti che siano già soci;</p> <p>b) non costituiscono trasferimento per atto tra vivi, ai fini del presente articolo, gli atti ed i contratti costitutivi di diritto di pegno o di usufrutto sulla partecipazione, ma in tale ipotesi il diritto di voto dovrà comunque permanere in capo al socio, restando senza effetto nei confronti della società ogni diversa pattuizione;</p> <p>c) quando per il trasferimento della partecipazione non è previsto un corrispettivo, ovvero il corrispettivo è diverso dal denaro, il valore corrispondente sarà determinato da un arbitratore nominato ai sensi dei commi 8 e seguenti;</p> <p>d) il trasferimento di partecipazioni eseguito senza l'osservanza del diritto di prelazione è inefficace verso la società e non consentirà all'acquirente di essere iscritto nel libro dei soci, ove previsto, né di esercitare il voto o gli altri diritti, amministrativi o patrimoniali, spettanti al socio.</p> <p>Art. 9. RECESSO – ESCLUSIONE</p> <p>1. Il socio può recedere dalla società solo per l'intera quota posseduta e nei soli casi previsti dal primo comma dell'art. 2473 c.c., con esclusione delle delibere che proroghino la durata della società o che introducano o modifichino limiti alla circolazione delle quote.</p> <p>2. La dichiarazione di recesso deve essere inviata alla società mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento entro quindici giorni dalla iscrizione nel registro delle imprese della delibera che legittima il</p>
--	--

<p>recesso o dalla data in cui il socio recedente è comunque venuto a conoscenza del fatto che legittima il suo diritto di recesso.</p> <p>3. Gli amministratori dovranno annotare senza indugio nel libro soci o, in mancanza, nel Registro delle imprese l'avvenuto ricevimento della comunicazione di recesso.</p> <p>4. La dichiarazione di recesso è efficace dal primo giorno del secondo mese successivo a quello in cui giunge presso la società la dichiarazione di recesso, fatto salvo quanto disposto dall'ultimo comma dell'art. 2473 c.c.</p> <p>5. La data di efficacia del recesso segna il momento di riferimento per la valutazione della quota per cui è stato esercitato il recesso.</p> <p>6. Se prima che il recesso abbia effetto ne è contestata la legittimità con promozione di arbitrato, l'efficacia del recesso è sospesa sino al giorno di notifica del lodo al recedente.</p> <p>7. Il rimborso delle quote è disciplinato dall'art. 2473, commi 3 e 4, c.c.</p> <p>8. Il socio può essere escluso per giusta causa. L'esclusione deve risultare da decisione dei soci. Nel calcolo delle maggioranze non sarà computata la partecipazione del socio la cui esclusione deve essere decisa. L'organo amministrativo provvederà ai conseguenti adempimenti.</p> <p>Art. 10. EFFETTI DELL'USCITA DEL SOCIO</p> <p>1. Nelle ipotesi previste dagli articoli 8 e 9, le partecipazioni saranno rimborsate al socio in proporzione al patrimonio sociale.</p> <p>2. Il patrimonio della società è determinato dall'organo amministrativo, sentito il parere dei sindaci o del revisore, se nominati, tenendo conto dei criteri di cui all'articolo 8, comma 8. In caso di disaccordo, la valutazione delle partecipazioni è effettuata, con i medesimi criteri, da un arbitratore unico, nominato ai sensi dell'articolo 8, comma 7, che provvede anche sulle spese.</p> <p>3. Il rimborso delle partecipazioni deve essere eseguito entro sei mesi dall'evento dal quale consegue la liquidazione. Il rimborso può avvenire mediante acquisto da parte degli altri soci proporzionalmente alle loro partecipazioni o da parte di soggetti privati nei casi ammessi e con le procedure previste da norme di legge. Qualora ciò non avvenga, il rimborso è effettuato utilizzando riserve disponibili o in mancanza riducendo il capitale sociale corrispondentemente. Qualora non risulti possibile il rimborso della partecipazione del socio uscente, la società si scioglie ai sensi dell'art. 2484, comma 1, n. 5, cod. civ.</p> <p>4. Lo scioglimento del rapporto sociale limitatamente a un socio, in particolare per trasferimento, cessione della quota, recesso o esclusione, comporta anche la cessazione delle attività gestite dalla società a favore del socio uscente a partire dal primo giorno del sesto mese successivo all'efficacia della sua fuoriuscita dalla compagine sociale.</p> <p>5. Salva diversa volontà dei soci restanti, il socio uscente</p>	<p>recesso o dalla data in cui il socio recedente è comunque venuto a conoscenza del fatto che legittima il suo diritto di recesso.</p> <p>3. Gli amministratori dovranno annotare senza indugio nel libro soci o, in mancanza, nel Registro delle imprese l'avvenuto ricevimento della comunicazione di recesso.</p> <p>4. La dichiarazione di recesso è efficace dal primo giorno del secondo mese successivo a quello in cui giunge presso la società la dichiarazione di recesso, fatto salvo quanto disposto dall'ultimo comma dell'art. 2473 c.c.</p> <p>5. La data di efficacia del recesso segna il momento di riferimento per la valutazione della quota per cui è stato esercitato il recesso.</p> <p>6. Se prima che il recesso abbia effetto ne è contestata la legittimità con promozione di arbitrato, l'efficacia del recesso è sospesa sino al giorno di notifica del lodo al recedente.</p> <p>7. Il rimborso delle quote è disciplinato dall'art. 2473, commi 3 e 4, c.c.</p> <p>8. Il socio può essere escluso per giusta causa. L'esclusione deve risultare da decisione dei soci. Nel calcolo delle maggioranze non sarà computata la partecipazione del socio la cui esclusione deve essere decisa. L'organo amministrativo provvederà ai conseguenti adempimenti.</p> <p>Art. 10. EFFETTI DELL'USCITA DEL SOCIO</p> <p>1. Nelle ipotesi previste dagli articoli 8 e 9, le partecipazioni saranno rimborsate al socio in proporzione al patrimonio sociale.</p> <p>2. Il patrimonio della società è determinato dall'organo amministrativo, sentito il parere dei sindaci o del revisore, se nominati, tenendo conto dei criteri di cui all'articolo 8, comma 8. In caso di disaccordo, la valutazione delle partecipazioni è effettuata, con i medesimi criteri, da un arbitratore unico, nominato ai sensi dell'articolo 8, comma 7, che provvede anche sulle spese.</p> <p>3. Il rimborso delle partecipazioni deve essere eseguito entro sei mesi dall'evento dal quale consegue la liquidazione. Il rimborso può avvenire mediante acquisto da parte degli altri soci proporzionalmente alle loro partecipazioni o da parte di soggetti privati nei casi ammessi e con le procedure previste da norme di legge. Qualora ciò non avvenga, il rimborso è effettuato utilizzando riserve disponibili o in mancanza riducendo il capitale sociale corrispondentemente. Qualora non risulti possibile il rimborso della partecipazione del socio uscente, la società si scioglie ai sensi dell'art. 2484, comma 1, n. 5, cod. civ.</p> <p>4. Lo scioglimento del rapporto sociale limitatamente a un socio, in particolare per trasferimento, cessione della quota, recesso o esclusione, comporta anche la cessazione delle attività gestite dalla società a favore del socio uscente a partire dal primo giorno del sesto mese successivo all'efficacia della sua fuoriuscita dalla compagine sociale.</p> <p>5. Salva diversa volontà dei soci restanti, il socio uscente</p>
---	---

<p>dovrà indennizzare la società per eventuali maggiori oneri derivanti dall'anticipata riduzione delle attività gestite, come quantificati da un arbitratore unico, nominato ai sensi dell'articolo 8 comma 8, i cui onorari saranno a carico del socio uscente.</p> <p>Art. 11. DECISIONI DEI SOCI</p> <p>1. Fatte salve le prerogative degli organi di controllo analogo, i soci decidono sulle materie loro riservate dal presente statuto e dalla legge, nonché sugli argomenti che uno o più amministratori o tanti soci che rappresentano almeno un terzo del capitale sociale sottopongono alla loro approvazione.</p> <p>2. Spetta in ogni caso ai soci deliberare sulle seguenti materie:</p> <p>a) approvazione del bilancio e distribuzione degli utili;</p> <p>b) nomina degli amministratori, del presidente e del vicepresidente del Consiglio di amministrazione;</p> <p>c) nomina dei sindaci e del presidente del collegio sindacale e del revisore contabile;</p> <p>d) determinazione dei compensi di amministratori, anche investiti di particolari cariche, dei sindaci e del revisore contabile;</p> <p>e) modificazioni dell'atto costitutivo e dello statuto;</p> <p>f) compimento di operazioni che comportino una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale o una rilevante modificazione dei diritti dei soci;</p> <p>g) trasformazione, proroga o scioglimento anticipato della società, revoca dello stato di liquidazione;</p> <p>h) autorizzazione all'organo amministrativo al compimento delle operazioni indicate all'articolo 19, comma 2.</p> <p>3. Le decisioni dei soci sono assunte con deliberazione assembleare oppure sulla base del consenso espresso per iscritto, in conformità alle disposizioni che seguono.</p> <p>4. Devono in ogni caso essere adottate con deliberazione assembleare le seguenti decisioni:</p> <p>a) quando hanno ad oggetto modificazioni dell'atto costitutivo e dello statuto o la decisione di compiere operazioni che comportano una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale o una rilevante modificazione dei diritti dei soci;</p> <p>b) quando lo richiedano uno o più amministratori o un numero di soci che rappresentino almeno un terzo del capitale sociale;</p> <p>c) nel caso previsto dall'articolo 4, comma 2 (apertura o modificazione di sedi secondarie, filiali, succursali, agenzie o unità locali).</p>	<p>dovrà indennizzare la società per gli investimenti effettuati e non ancora ammortizzati e per gli eventuali ulteriori maggiori oneri derivanti dall'anticipata riduzione delle attività gestite, come quantificati in mancanza di accordo, da un arbitratore unico, nominato ai sensi dell'articolo 8 comma 8, i cui onorari saranno a carico del socio uscente.</p> <p>Art. 11. DECISIONI DEI SOCI</p> <p>1. Fatte salve le prerogative degli organi di controllo analogo, i soci decidono sulle materie loro riservate dal presente statuto e dalla legge, nonché sugli argomenti che uno o più amministratori o tanti soci che rappresentano almeno un terzo del capitale sociale sottopongono alla loro approvazione.</p> <p>2. Spetta in ogni caso ai soci deliberare sulle seguenti materie:</p> <p>a) approvazione del bilancio e distribuzione degli utili;</p> <p>b) nomina degli amministratori, del presidente e del vicepresidente del Consiglio di amministrazione, in base ai nominativi indicati dal Comitato per l'Indirizzo e il Controllo nel caso della nomina dell'amministratore unico, ovvero in base alle liste validate e verificate nel caso della nomina del Consiglio di amministrazione;</p> <p>c) nomina dei sindaci e del presidente del collegio sindacale e del revisore contabile, in base ai nominativi indicati dal Comitato per l'Indirizzo e il Controllo;</p> <p>d) determinazione dei compensi di amministratori, anche investiti di particolari cariche, dei sindaci e del revisore contabile;</p> <p>e) modificazioni dell'atto costitutivo e dello statuto;</p> <p>f) compimento di operazioni che comportino una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale o una rilevante modificazione dei diritti dei soci;</p> <p>g) trasformazione, proroga o scioglimento anticipato della società, revoca dello stato di liquidazione;</p> <p>h) autorizzazione all'organo amministrativo al compimento delle operazioni indicate all'articolo 19, comma 2.</p> <p>3. Le decisioni dei soci sono assunte con deliberazione assembleare oppure sulla base del consenso espresso per iscritto, in conformità alle disposizioni che seguono.</p> <p>4. Devono in ogni caso essere adottate con deliberazione assembleare le seguenti decisioni:</p> <p>a) quando hanno ad oggetto modificazioni dell'atto costitutivo e dello statuto o la decisione di compiere operazioni che comportano una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale o una rilevante modificazione dei diritti dei soci;</p> <p>b) quando lo richiedano uno o più amministratori o un numero di soci che rappresentino almeno un terzo del capitale sociale;</p> <p>c) nel caso previsto dall'articolo 4, comma 2 (apertura o modificazione di sedi secondarie, filiali, succursali, agenzie o unità locali).</p> <p>5. Le decisioni dei soci sono assunte in conformità ai pareri ed agli indirizzi del Comitato per l'indirizzo e il Controllo se espressi, salvo che si tratti di atti</p>
---	---

<p>Art. 12. CONVOCAZIONE DELL'ASSEMBLEA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'assemblea dei soci è convocata nel Comune dove ha sede la società o in altro luogo, purché in Italia. 2. L'assemblea è convocata: <ol style="list-style-type: none"> a) ogni qualvolta l'organo amministrativo lo ritenga necessario od opportuno; b) quando all'organo amministrativo ne sia fatta richiesta, indicante gli argomenti da trattare, da tanti soci che rappresentino almeno il dieci per cento del capitale sociale o da uno dei soci affidanti. 3. L'assemblea è convocata mediante avviso redatto su qualsiasi supporto (cartaceo o informatico) e spedito e ricevuto con idoneo sistema di comunicazione, compreso il telefax e la posta elettronica, a tutti i soci e al collegio sindacale, almeno otto giorni prima del giorno fissato per l'assemblea. L'avviso dovrà contenere l'elenco delle materie da trattare, l'indicazione di giorno, ora e luogo stabiliti per la prima e per l'eventuale seconda convocazione, da tenersi in giorno diverso ma entro trenta giorni dalla prima. 4. In mancanza delle formalità suddette, si reputa regolarmente costituita l'assemblea totalitaria, alla quale partecipi l'intero capitale sociale e tutti gli amministratori e i sindaci sono presenti o informati della riunione e nessuno si oppone alla trattazione dell'argomento. 5. Anche nell'ipotesi di cui al comma precedente ciascuno dei partecipanti può opporsi alla discussione degli argomenti sui quali non si ritenga sufficientemente informato. 6. Le delibere assunte ai sensi del precedente comma 4 debbono essere tempestivamente comunicate agli amministratori e ai sindaci non presenti. <p>Art. 13. SVOLGIMENTO DELL'ASSEMBLEA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Possono intervenire all'assemblea coloro che risultino iscritti nel libro dei soci o, in mancanza, dal Registro delle imprese alla data in cui è presa la deliberazione. 2. L'assemblea è presieduta dal presidente del consiglio di amministrazione o, in sua vece, dal consigliere più anziano di età. In via subordinata l'assemblea è presieduta da uno degli intervenuti nominato dalla maggioranza del capitale presente. 3. Il presidente dell'assemblea è assistito da un segretario designato dalla maggioranza del capitale presente. 4. Le deliberazioni dell'assemblea devono constare da verbale sottoscritto dal presidente e, se nominato, dal segretario. 5. Nei casi previsti dalla legge e laddove l'organo amministrativo lo reputi opportuno il verbale della deliberazione dell'assemblea è redatto da notaio designato dall'organo amministrativo. 6. Il presidente dell'assemblea verifica la regolarità della costituzione dell'assemblea, accerta l'identità e la legittimazione dei presenti, regola lo svolgimento dell'assemblea, accerta e proclama i risultati delle 	<p>indifferibili ed urgenti.</p> <p>Art. 12. CONVOCAZIONE DELL'ASSEMBLEA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'assemblea dei soci è convocata nel Comune dove ha sede la società o in altro luogo, purché in Italia. 2. L'assemblea è convocata: <ol style="list-style-type: none"> a) ogni qualvolta l'organo amministrativo lo ritenga necessario od opportuno; b) quando all'organo amministrativo ne sia fatta richiesta, indicante gli argomenti da trattare, da tanti soci che rappresentino almeno il dieci per cento del capitale sociale o da uno dei soci affidanti. 3. L'assemblea è convocata mediante avviso redatto su qualsiasi supporto (cartaceo o informatico) e spedito e ricevuto con idoneo sistema di comunicazione, compreso il telefax e la posta elettronica, a tutti i soci e al collegio sindacale, almeno otto giorni prima del giorno fissato per l'assemblea. L'avviso dovrà contenere l'elenco delle materie da trattare, l'indicazione di giorno, ora e luogo stabiliti per la prima e per l'eventuale seconda convocazione, da tenersi in giorno diverso ma entro trenta giorni dalla prima. 4. In mancanza delle formalità suddette, si reputa regolarmente costituita l'assemblea totalitaria, alla quale partecipi l'intero capitale sociale e tutti gli amministratori e i sindaci sono presenti o informati della riunione e nessuno si oppone alla trattazione dell'argomento. 5. Anche nell'ipotesi di cui al comma precedente ciascuno dei partecipanti può opporsi alla discussione degli argomenti sui quali non si ritenga sufficientemente informato. 6. Le delibere assunte ai sensi del precedente comma 4 debbono essere tempestivamente comunicate agli amministratori e ai sindaci non presenti. <p>Art. 13. SVOLGIMENTO DELL'ASSEMBLEA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Possono intervenire all'assemblea coloro che risultino iscritti nel libro dei soci o, in mancanza, dal Registro delle imprese alla data in cui è presa la deliberazione. 2. L'assemblea è presieduta dal presidente del consiglio di amministrazione o, in sua vece, dal consigliere più anziano di età. In via subordinata l'assemblea è presieduta da uno degli intervenuti nominato dalla maggioranza del capitale presente. 3. Il presidente dell'assemblea è assistito da un segretario designato dalla maggioranza del capitale presente. 4. Le deliberazioni dell'assemblea devono constare da verbale sottoscritto dal presidente e, se nominato, dal segretario. 5. Nei casi previsti dalla legge e laddove l'organo amministrativo lo reputi opportuno il verbale della deliberazione dell'assemblea è redatto da notaio designato dall'organo amministrativo. 6. Il presidente dell'assemblea verifica la regolarità della costituzione dell'assemblea, accerta l'identità e la legittimazione dei presenti, regola lo svolgimento dell'assemblea, accerta e proclama i risultati delle
--	--

<p>votazioni.</p> <p>7. L'assemblea può svolgersi in audio o video conferenza a condizione che siano rispettati il metodo collegiale e i principi di buona fede e parità di trattamento dei soci. A tal fine è necessario che:</p> <p>a) sia consentito al presidente dell'assemblea, anche a mezzo del proprio ufficio di presidenza, di accertare preventivamente l'identità e la legittimazione degli intervenuti, di regolare lo svolgimento dell'adunanza, di constatare e proclamare i risultati della votazione;</p> <p>b) sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi assembleari oggetto di verbalizzazione;</p> <p>c) sia consentito agli intervenuti di partecipare in tempo reale alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno;</p> <p>d) ove non si tratti di assemblea totalitaria vengano indicati nell'avviso di convocazione i luoghi collegati in audio o video conferenza a cura della società, nei quali gli intervenuti possano affluire.</p> <p>8. L'assemblea tenuta in audio o video conferenza si reputa svolta nel luogo ove sono presenti il presidente e il verbalizzante.</p> <p>9. Salva diversa indicazione del presente statuto, tutte le decisioni dell'assemblea devono essere adottate:</p> <p>a) in prima convocazione con la presenza di almeno la metà del capitale sociale e il voto favorevole di tanti soci che rappresentino la maggioranza del capitale sociale presente;</p> <p>b) in seconda convocazione con la presenza di almeno un quarto del capitale sociale e il voto favorevole di tanti soci che rappresentino la maggioranza del capitale sociale presente.</p> <p>Art. 14. DECISIONI MEDIANTE CONSENSO ESPRESSO PER ISCRITTO</p> <p>1. Le decisioni dei soci potranno essere assunte sulla base di uno o più documenti di identico contenuto, da cui risultino con chiarezza l'argomento oggetto della decisione, il consenso a tale modalità e la sottoscrizione di tutti i soci.</p> <p>2. Tutte le decisioni assunte in tale forma dovranno riportare il consenso della maggioranza del capitale e comunque le maggioranze prescritte dall'articolo 15, commi 2 e 3 per le materie ivi indicate, ed essere trascritte e conservate ai sensi dell'art. 2478 c.c.</p> <p>Art. 15. QUORUM</p> <p>1. Il voto di ciascun socio vale in misura proporzionale alla sua quota di partecipazione al capitale sociale.</p> <p>2. Devono essere adottate con il voto favorevole di tanti soci che rappresentino almeno i due terzi del capitale sociale, le decisioni aventi ad oggetto:</p> <p>a) le modificazioni dell'atto costitutivo e dello statuto;</p> <p>b) il compimento di operazioni che comportano una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale o una rilevante modificazione dei diritti dei soci;</p>	<p>votazioni.</p> <p>7. L'assemblea può svolgersi in audio o video conferenza a condizione che siano rispettati il metodo collegiale e i principi di buona fede e parità di trattamento dei soci. A tal fine è necessario che:</p> <p>a) sia consentito al presidente dell'assemblea, anche a mezzo del proprio ufficio di presidenza, di accertare preventivamente l'identità e la legittimazione degli intervenuti, di regolare lo svolgimento dell'adunanza, di constatare e proclamare i risultati della votazione;</p> <p>b) sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi assembleari oggetto di verbalizzazione;</p> <p>c) sia consentito agli intervenuti di partecipare in tempo reale alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno;</p> <p>d) ove non si tratti di assemblea totalitaria vengano indicati nell'avviso di convocazione i luoghi collegati in audio o video conferenza a cura della società, nei quali gli intervenuti possano affluire.</p> <p>8. L'assemblea tenuta in audio o video conferenza si reputa svolta nel luogo ove sono presenti il presidente e il verbalizzante.</p> <p>9. Salva diversa indicazione del presente statuto, tutte le decisioni dell'assemblea devono essere adottate:</p> <p>a) in prima convocazione con la presenza di almeno la metà del capitale sociale e il voto favorevole di tanti soci che rappresentino la maggioranza del capitale sociale presente;</p> <p>b) in seconda convocazione con la presenza di almeno un quarto del capitale sociale e il voto favorevole di tanti soci che rappresentino la maggioranza del capitale sociale presente.</p> <p>Art. 14. DECISIONI MEDIANTE CONSENSO ESPRESSO PER ISCRITTO</p> <p>1. Le decisioni dei soci potranno essere assunte sulla base di uno o più documenti di identico contenuto, da cui risultino con chiarezza l'argomento oggetto della decisione, il consenso a tale modalità e la sottoscrizione di tutti i soci.</p> <p>2. Tutte le decisioni assunte in tale forma dovranno riportare il consenso della maggioranza del capitale e comunque le maggioranze prescritte dall'articolo 15, comma 2 e dall'articolo 27, comma 3 per le materie ivi indicate, ed essere trascritte e conservate ai sensi dell'art. 2478 c.c.</p> <p>Art. 15. QUORUM</p> <p>1. Il voto di ciascun socio vale in misura proporzionale alla sua quota di partecipazione al capitale sociale.</p> <p>2. Devono essere adottate con il voto favorevole di tanti soci che rappresentino almeno i due terzi del capitale sociale, le decisioni aventi ad oggetto:</p> <p>a) le modificazioni dell'atto costitutivo e dello statuto;</p> <p>b) il compimento di operazioni che comportano una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale o una rilevante modificazione dei diritti dei soci;</p>
---	--

<p>c) la trasformazione, la proroga o lo scioglimento anticipato della società;</p> <p>d) la revoca dello stato di liquidazione.</p> <p>3. Devono comunque essere prese con il voto favorevole dei Comuni direttamente interessati le delibere che:</p> <p>a) modificano le tariffe applicabili agli utenti dei servizi gestiti (se deliberate dalla società),</p> <p>b) riguardano nuove e strutturali modalità gestionali e di espletamento del servizio nel singolo comune o</p> <p>c) riguardano ogni altro elemento riservato dalla legge al potere di verifica da parte del Comune interessato, salvo che si tratti di decisioni connesse all'esercizio di impianti comuni a servizio della generalità di soci.</p> <p>4. Devono comunque essere prese all'unanimità dei soci le modifiche dei seguenti articoli dello statuto: art. 2 (Oggetto sociale), art. 3 (soci), art. 11, commi 2 e 4 (decisioni dei soci), art. 14, comma 2 (decisioni mediante consenso scritto), art. 15, commi 2, 3 e 4 (quorum), art. 24 (controllo dei soci e azione di responsabilità), art. 27, commi 1, 2 (controllo analogo), art. 28 (Comitato per l'indirizzo e il controllo), art. 29 (Competenze del Comitato per l'indirizzo e il controllo), art. 30 (Comitati tecnici) e art. 34 (Disposizioni generali).</p> <p>5. Devono essere deliberate con il voto favorevole di almeno tre quarti dei soci che rappresentino almeno i tre quarti del capitale sociale le modifiche all'articolo 19, comma 2 (autorizzazioni dei soci) del presente statuto.</p> <p>Art. 16. IMPUGNAZIONE DELLE DECISIONI DEI SOCI</p> <p>1. L'impugnazione delle decisioni dei soci può essere proposta ai sensi dell'art. 2479ter c.c. da ciascun socio.</p> <p>Art. 17. AMMINISTRAZIONE DELLA SOCIETA'</p> <p>1. La società è amministrata da un amministratore unico. L'assemblea dei soci può nominare un consiglio di amministrazione composto di tre o di cinque membri, indicando le ragioni di adeguatezza organizzativa e tenendo conto delle esigenze di contenimento dei costi.</p> <p>2. Gli amministratori devono possedere i requisiti di onorabilità, professionalità e autonomia stabiliti dall'ordinamento e sono tenuti all'obbligo di non concorrenza di cui all'art. 2390 del codice civile.</p> <p>3. Non possono essere eletti amministratori, e se eletti decadono dalla carica, coloro che versano in situazioni di incompatibilità previste dall'ordinamento e inoltre coloro che sono legati alla società da un rapporto di lavoro o da un rapporto continuativo di consulenza o di prestazione d'opera retribuita o da altri rapporti patrimoniali che ne compromettano l'indipendenza.</p> <p>4. Gli amministratori sono eletti dall'assemblea dei soci, restano in carica per tre esercizi e scadono alla data della decisione dei soci di approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica. Gli amministratori sono</p>	<p>c) la trasformazione, la proroga o lo scioglimento anticipato della società;</p> <p>d) la revoca dello stato di liquidazione.</p> <p>3. Devono comunque essere prese con il voto favorevole dei Comuni direttamente interessati le delibere che:</p> <p>a) modificano le tariffe applicabili agli utenti dei servizi gestiti (se deliberate dalla società),</p> <p>b) riguardano nuove e strutturali modalità gestionali e di espletamento del servizio nel singolo comune o</p> <p>c) riguardano ogni altro elemento riservato dalla legge al potere di verifica da parte del Comune interessato, salvo che si tratti di decisioni connesse all'esercizio di impianti comuni a servizio della generalità di soci.</p> <p>3. Devono comunque essere prese all'unanimità dei soci le modifiche dei seguenti articoli dello statuto: art. 2 (Oggetto sociale), art. 3 (soci), art. 11, commi 2 e 4 (decisioni dei soci), art. 14, comma 2 (decisioni mediante consenso scritto), art. 15, commi 2, 3 e 4 3 (quorum), art. 24 (controllo dei soci e azione di responsabilità), art. 27, commi 1, 2 (controllo analogo), art. 28 (Comitato per l'indirizzo e il controllo), art. 29 (Competenze del Comitato per l'indirizzo e il controllo), art. 30 (Comitati tecnici) e art. 34 (Disposizioni generali).</p> <p>4. Devono essere deliberate con il voto favorevole di almeno tre quarti dei soci che rappresentino almeno i tre quarti del capitale sociale le modifiche all'articolo 29, comma 1 (autorizzazioni del Comitato per l'Indirizzo e il Controllo) del presente statuto.</p> <p>Art. 16. IMPUGNAZIONE DELLE DECISIONI DEI SOCI</p> <p>1. L'impugnazione delle decisioni dei soci può essere proposta ai sensi dell'art. 2479ter c.c. da ciascun socio.</p> <p>Art. 17. AMMINISTRAZIONE DELLA SOCIETA'</p> <p>1. La società è amministrata alternativamente da un amministratore unico oppure da un consiglio di amministrazione composto di tre o di cinque membri. L'assemblea dei soci, nel caso opti per la nomina può nominare di un consiglio di amministrazione composto di tre o di cinque membri, indicando è tenuto ad deve indicarne le ragioni di adeguatezza organizzativa e tenendo conto delle esigenze di contenimento dei costi.</p> <p>2. Gli amministratori devono possedere i requisiti di onorabilità, professionalità e autonomia stabiliti dall'ordinamento e sono tenuti all'obbligo di non concorrenza di cui all'art. 2390 del codice civile.</p> <p>3. Non possono essere eletti amministratori, e se eletti decadono dalla carica, coloro che versano in situazioni di incompatibilità previste dall'ordinamento e inoltre coloro che sono legati alla società da un rapporto di lavoro o da un rapporto continuativo di consulenza o di prestazione d'opera retribuita o da altri rapporti patrimoniali che ne compromettano l'indipendenza.</p> <p>4. Gli amministratori sono eletti dall'assemblea dei soci, restano in carica per tre esercizi e scadono alla data della decisione dei soci di approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica. Gli amministratori sono</p>
---	--

<p>rieleggibili.</p> <p>5. La revoca di uno o più amministratori può essere deliberata dai soci anche in assenza di giusta causa, salvo il diritto dell'amministratore revocato al risarcimento del danno se non sussiste giusta causa.</p> <p>6. Se viene a mancare un solo amministratore, gli amministratori restanti devono richiedere entro quindici giorni ai soci la nomina dei nuovi amministratori.</p> <p>7. Se viene a mancare la maggioranza degli amministratori, l'intero consiglio di amministrazione si intenderà decaduto con effetto immediato. Gli amministratori restanti, o in loro vece il collegio sindacale, dovranno richiedere al più presto ai soci la nomina dei nuovi amministratori, con potere nel frattempo di compiere solo gli atti urgenti o di ordinaria amministrazione.</p> <p>8. Ai componenti dell'organo amministrativo spetta il rimborso delle spese sopportate per ragioni del loro ufficio.</p> <p>9. I soci possono determinare un importo complessivo per la remunerazione di tutti gli amministratori, inclusi quelli investiti di particolari cariche, nel rispetto dei limiti stabiliti dall'ordinamento. In ogni caso non possono essere corrisposti gettoni di presenza o premi di risultato deliberati dopo lo svolgimento dell'attività, né trattamenti di fine mandato.</p> <p>10. All'amministratore unico si applicano le disposizioni del presente articolo, ad eccezione del comma 6.</p>	<p>rieleggibili.</p> <p>5. La revoca di uno o più amministratori può essere deliberata dai soci anche in assenza di giusta causa, salvo il diritto dell'amministratore revocato al risarcimento del danno se non sussiste giusta causa.</p> <p>6. Se viene a mancare un solo amministratore, gli amministratori restanti devono richiedere entro quindici giorni ai soci la nomina dei nuovi amministratori.</p> <p>7. Se viene a mancare la maggioranza degli amministratori, l'intero consiglio di amministrazione si intenderà decaduto con effetto immediato. Gli amministratori restanti, o in loro vece il collegio sindacale, dovranno richiedere al più presto ai soci la nomina dei nuovi amministratori, con potere nel frattempo di compiere solo gli atti urgenti o di ordinaria amministrazione.</p> <p>8. Ai componenti dell'organo amministrativo spetta il rimborso delle spese sopportate per ragioni del loro ufficio.</p> <p>9. I soci possono determinare un importo complessivo per la remunerazione di tutti gli amministratori, inclusi quelli investiti di particolari cariche, nel rispetto dei limiti stabiliti dall'ordinamento. In ogni caso non possono essere corrisposti gettoni di presenza o premi di risultato deliberati dopo lo svolgimento dell'attività, né trattamenti di fine mandato.</p> <p>10. All'amministratore unico si applicano le disposizioni del presente articolo, ad eccezione del comma 6.</p> <p>11. Qualora la società sia amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da tre o cinque membri la nomina avviene attraverso la presentazione di liste, nelle quali i candidati devono essere indicati secondo un numero progressivo. L'Assemblea prima di procedere alla loro nomina determina il numero dei componenti il Consiglio.</p> <p>Ogni candidato può presentarsi in una sola lista a pena di ineleggibilità. Ogni lista deve contenere, individuandolo/i espressamente, un numero di candidati in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dall'art. 148 comma 3 nel Decreto Legislativo n. 58/1998, pari almeno a quello minimo previsto dalla normativa vigente. Le liste con un numero di candidati pari o superiore a tre devono assicurare che il genere (maschile e femminile) meno rappresentato sia almeno pari a un terzo (arrotondato per eccesso all'unità superiore) dei candidati.</p> <p>Le liste sono corredate dai curricula dei candidati contenenti un'esauriente informativa sulle caratteristiche personali e professionali di ciascuno di essi e sottoscritte dagli azionisti che le hanno presentate con indicazione della propria rispettiva identità e della percentuale di partecipazione complessivamente detenuta alla data di presentazione. All'atto della presentazione della lista, devono essere depositate le dichiarazioni con le quali i singoli candidati accettano la propria candidatura e dichiarano, sotto la propria responsabilità l'inesistenza di cause di ineleggibilità e di incompatibilità, nonché l'esistenza dei</p>
--	---

	<p>requisiti richiesti in base a quanto previsto dalla normativa primaria e secondaria vigente.</p> <p>Hanno diritto di presentare le liste soci o gruppi di soci che siano complessivamente titolari, alla data di presentazione della lista, di una partecipazione al capitale sociale almeno del 20%. Ogni socio non può presentare o concorrere a presentare né votare, neppure per interposta persona o fiduciaria, più di una lista. Le adesioni ed i voti espressi in violazione di tale divieto non saranno attribuiti ad alcuna lista.</p> <p>All'elezione degli amministratori si procederà come segue: a) nella lista che abbia ottenuto in Assemblea più voti saranno eletti, secondo l'ordine progressivo con il quale sono stati elencati nella lista stessa, tanti amministratori che rappresentino i due terzi dei componenti il Consiglio come previamente determinato dall'Assemblea (con arrotondamento, in caso di numero frazionario inferiore all'unità, all'unità inferiore), fatto salvo quanto di seguito previsto per assicurare l'equilibrio tra i generi; b) nelle liste, diverse da quella di cui alla precedente lett. a), che non siano collegate in alcun modo, neppure indirettamente, ai sensi della disciplina di legge e regolamentare pro-tempore vigente, con coloro che hanno presentato o votato la lista di cui alla precedente lettera a), saranno eletti i restanti Amministratori. A tal fine, i voti ottenuti da ciascuna di tali liste saranno divisi successivamente per uno, due o tre secondo il numero progressivo degli Amministratori da eleggere. I quozienti così ottenuti saranno assegnati progressivamente ai candidati di ciascuna di tali liste, secondo l'ordine dalle stesse rispettivamente previsto. I quozienti così attribuiti ai candidati delle varie liste verranno disposti in unica graduatoria decrescente. Risulteranno eletti coloro che avranno ottenuto i quozienti più elevati. Nel caso in cui più candidati abbiano ottenuto lo stesso quoziente, risulterà eletto il candidato della lista che non abbia ancora eletto alcun Amministratore o che abbia eletto il minor numero di Amministratori. Nel caso in cui nessuna di tali liste abbia ancora eletto un Amministratore ovvero tutte abbiano eletto lo stesso numero di Amministratori, nell'ambito di tali liste risulterà eletto il candidato di quella che abbia ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità di voti di lista e sempre a parità di quoziente, si procederà a nuova votazione da parte dell'intera Assemblea risultando eletto il candidato che ottenga la maggioranza semplice dei voti. Al fine di quanto sopra non si terrà tuttavia conto delle liste che non abbiano conseguito una percentuale di voti almeno pari alla metà di quella richiesta per la presentazione delle liste poste in votazione.</p> <p>Se necessario per assicurare il rispetto della normativa in materia di equilibrio tra i generi, il candidato del genere più rappresentato eletto come ultimo in ordine progressivo nella lista che ha riportato il maggior numero di voti sarà sostituito dal primo candidato del genere meno rappresentato non eletto della medesima</p>
--	--

<p>Art. 18. ADUNANZA E DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</p> <p>1. Il consiglio di amministrazione si raduna, anche in luogo diverso dalla sede sociale, purché in Italia, tutte le volte che il presidente lo giudichi necessario o quando ne sia fatta richiesta scritta da uno dei suoi membri o dal collegio sindacale.</p> <p>2. Il consiglio viene convocato dal presidente con avviso da spedire almeno otto giorni prima dell'adunanza a ciascun membro del consiglio e del collegio sindacale e, nei casi di urgenza, almeno due giorni prima. L'avviso può essere redatto su qualsiasi supporto (cartaceo o informatico) e può essere spedito con qualsiasi idoneo mezzo di comunicazione, compresi il telefax e la posta elettronica.</p> <p>3. Il consiglio di amministrazione è comunque validamente costituito e atto a deliberare qualora, anche in difetto di formale convocazione, siano presenti tutti gli amministratori e tutti i sindaci effettivi, fermo restando il diritto di ciascuno degli intervenuti di opporsi alla discussione degli argomenti sui quali non si ritenga sufficientemente informato.</p> <p>4. Le adunanze del consiglio di amministrazione possono svolgersi anche in audio o video conferenza, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale e i principi di buona fede e parità di trattamento dei soci. A tal fine è necessario che:</p> <p>a) sia consentito al presidente di accertare inequivocabilmente l'identità e la legittimazione degli intervenuti, di regolare lo svolgimento dell'adunanza, di constatare e proclamare i risultati della votazione;</p> <p>b) sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi oggetto di verbalizzazione;</p> <p>c) sia consentito agli intervenuti di scambiarsi documentazione e comunque di partecipare in tempo reale alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno;</p> <p>d) a meno che non si tratti di adunanza ai sensi del comma 3, vengano indicati nell'avviso di convocazione i luoghi collegati in audio o video conferenza a cura della società, nei quali gli intervenuti possano affluire.</p> <p>5. L'adunanza tenuta in audio o video conferenza si reputa svolta nel luogo ove sono presenti il presidente e il verbalizzante.</p> <p>6. Il consiglio di amministrazione è validamente costituito</p>	<p>lista secondo l'ordine progressivo; e ulteriormente si procederà sino a che la composizione del Consiglio di Amministrazione sia conforme alla normativa in materia di equilibrio tra i generi. Qualora ciò non possa avvenire, la sostituzione avverrà con delibera assunta dall'Assemblea a maggioranza relativa, previa presentazione di candidature di soggetti appartenenti al genere meno rappresentato.</p> <p>Il venir meno dei requisiti richiesti per la carica deve essere immediatamente comunicato al Consiglio di Amministrazione e comporta la decadenza dalla carica medesima.</p> <p>Art. 18. ADUNANZA E DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</p> <p>1. Il consiglio di amministrazione si raduna, anche in luogo diverso dalla sede sociale, purché in Italia, tutte le volte che il presidente lo giudichi necessario o quando ne sia fatta richiesta scritta da uno dei suoi membri o dal collegio sindacale.</p> <p>2. Il consiglio viene convocato dal presidente con avviso da spedire almeno otto giorni prima dell'adunanza a ciascun membro del consiglio e del collegio sindacale e, nei casi di urgenza, almeno due giorni prima. L'avviso può essere redatto su qualsiasi supporto (cartaceo o informatico) e può essere spedito con qualsiasi idoneo mezzo di comunicazione, compresi il telefax e la posta elettronica.</p> <p>3. Il consiglio di amministrazione è comunque validamente costituito e atto a deliberare qualora, anche in difetto di formale convocazione, siano presenti tutti gli amministratori e tutti i sindaci effettivi, fermo restando il diritto di ciascuno degli intervenuti di opporsi alla discussione degli argomenti sui quali non si ritenga sufficientemente informato.</p> <p>4. Le adunanze del consiglio di amministrazione possono svolgersi anche in audio o video conferenza, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale e i principi di buona fede e parità di trattamento dei soci. A tal fine è necessario che:</p> <p>a) sia consentito al presidente di accertare inequivocabilmente l'identità e la legittimazione degli intervenuti, di regolare lo svolgimento dell'adunanza, di constatare e proclamare i risultati della votazione;</p> <p>b) sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi oggetto di verbalizzazione;</p> <p>c) sia consentito agli intervenuti di scambiarsi documentazione e comunque di partecipare in tempo reale alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno;</p> <p>d) a meno che non si tratti di adunanza ai sensi del comma 3, vengano indicati nell'avviso di convocazione i luoghi collegati in audio o video conferenza a cura della società, nei quali gli intervenuti possano affluire.</p> <p>5. L'adunanza tenuta in audio o video conferenza si reputa svolta nel luogo ove sono presenti il presidente e il verbalizzante.</p> <p>6. Il consiglio di amministrazione è validamente costituito</p>
--	--

<p>con la presenza della maggioranza dei suoi membri in carica.</p> <p>7. Il consiglio di amministrazione delibera validamente con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti. L'amministratore astenuto si considera presente alla votazione. In caso di parità prevale il voto di chi presiede.</p> <p>8. Il voto non può essere dato per rappresentanza, né per corrispondenza.</p> <p>9. Il verbale delle adunanze e delle deliberazioni del consiglio di amministrazione, da redigersi tempestivamente, è sottoscritto dal presidente e dal segretario, nominato per ogni riunione dal consiglio di amministrazione stesso.</p> <p>10. Il verbale deve indicare: la data dell'adunanza; l'identità dei partecipanti; su richiesta degli amministratori, le loro dichiarazioni pertinenti all'ordine dl giorno; le modalità e il risultato delle votazioni, identificando i favorevoli, gli astenuti e i dissenzienti.</p> <p>11. Ove prescritto dalla legge o in ogni caso in cui l'organo amministrativo lo reputi opportuno, le funzioni di segretario sono attribuite ad un notaio designato dall'organo amministrativo medesimo.</p> <p>12. Le decisioni inerenti alla gestione dei servizi pubblici locali oggetto di affidamento diretto sono prese dagli organi societari nel rispetto degli indirizzi adottati dagli organismi di controllo analogo.</p> <p>13. Può intervenire alle riunioni del Consiglio, salvo espresso dissenso da parte della maggioranza assoluta degli amministratori e comunque senza diritto di voto, relativamente alla discussione circa la gestione ed il funzionamento dei servizi pubblici locali, un rappresentante del competente Comitato tecnico.</p> <p>Art. 19. POTERI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</p> <p>1. L'Organo amministrativo gestisce l'impresa sociale con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e compie tutte le operazioni necessarie per il raggiungimento dell'oggetto sociale.</p> <p>2. Devono comunque essere autorizzati dai soci:</p> <p>a) la stipula di contratti con i soci per l'affidamento di nuovi servizi e attività, lavori e/o forniture di valore superiore ad annui euro 200.000,00 (duecentomila euro zero centesimi);</p> <p>b) l'acquisto e la vendita di partecipazioni, quote o interessenze in altre società o enti, nonché l'acquisto, la vendita di aziende o rami aziendali;</p> <p>c) i piani industriali, anche di durata pluriennale, elaborati dall'organo amministrativo;</p> <p>d) il compimento di operazioni comportanti una spesa superiore al capitale sociale se non ricomprese in piani industriali già approvati dai soci;</p> <p>e) la prestazione di garanzie a favore di terzi di importo superiore a un quinto del capitale sociale.</p>	<p>con la presenza della maggioranza dei suoi membri in carica.</p> <p>7. Il consiglio di amministrazione delibera validamente con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti. L'amministratore astenuto si considera presente alla votazione. In caso di parità prevale il voto di chi presiede.</p> <p>8. Il voto non può essere dato per rappresentanza, né per corrispondenza.</p> <p>9. Il verbale delle adunanze e delle deliberazioni del consiglio di amministrazione, da redigersi tempestivamente, è sottoscritto dal presidente e dal segretario, nominato per ogni riunione dal consiglio di amministrazione stesso.</p> <p>10. Il verbale deve indicare: la data dell'adunanza; l'identità dei partecipanti; su richiesta degli amministratori, le loro dichiarazioni pertinenti all'ordine dl giorno; le modalità e il risultato delle votazioni, identificando i favorevoli, gli astenuti e i dissenzienti.</p> <p>11. Ove prescritto dalla legge o in ogni caso in cui l'organo amministrativo lo reputi opportuno, le funzioni di segretario sono attribuite ad un notaio designato dall'organo amministrativo medesimo.</p> <p>12. Le decisioni inerenti alla gestione dei servizi pubblici locali oggetto di affidamento diretto sono prese dagli organi societari nel rispetto degli indirizzi adottati dagli organismi di controllo analogo.</p> <p>12bis. Le decisioni del consiglio di amministrazione sono assunte in conformità ai pareri ed agli indirizzi del Comitato per l'indirizzo e il Controllo se espressi, salvo che si tratti di atti indifferibili ed urgenti.</p> <p>13. Può intervenire alle riunioni del Consiglio, salvo espresso dissenso da parte della maggioranza assoluta degli amministratori e comunque senza diritto di voto, relativamente alla discussione circa la gestione ed il funzionamento dei servizi pubblici locali, un rappresentante del competente Comitato tecnico.</p> <p>Art. 19. POTERI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</p> <p>1. L'Organo amministrativo gestisce l'impresa sociale con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e compie tutte le operazioni necessarie per il raggiungimento dell'oggetto sociale.</p> <p>2. Devono comunque essere autorizzati dai soci:</p> <p>a) la stipula di contratti con i soci per l'affidamento di nuovi servizi e attività, lavori e/o forniture di valore superiore ad annui euro 200.000,00 (duecentomila euro zero centesimi);</p> <p>b) l'acquisto e la vendita di partecipazioni, quote o interessenze in altre società o enti, nonché l'acquisto, la vendita di aziende o rami aziendali;</p> <p>c) i piani industriali, anche di durata pluriennale, elaborati dall'organo amministrativo;</p> <p>d) il compimento di operazioni comportanti una spesa superiore al capitale sociale se non ricomprese in piani industriali già approvati dai soci;</p> <p>e) la prestazione di garanzie a favore di terzi di importo superiore a un quinto del capitale sociale.</p>
--	---

<p>f) l'emissione di titoli di debito ai sensi dell'art. 2483 c.c.;</p> <p>g) la stipulazione di mutui ipotecari di importo superiore a un quinto del capitale sociale e l'alienazione di beni immobili.</p> <p>3. Le decisioni dell'organo amministrativo devono essere trascritte, senza indugio, nel libro delle decisioni degli amministratori. La relativa documentazione è conservata dalla società.</p> <p>Art. 20. PRESIDENTE, AMMINISTRATORE DELEGATO</p> <p>1. Il Presidente del Consiglio di amministrazione convoca il Consiglio di amministrazione, ne fissa l'ordine del giorno e provvede affinché siano fornite a tutti i consiglieri adeguate informazioni sulle materie all'ordine del giorno; coordina i lavori del consiglio, verificando la regolarità della costituzione dello stesso e accertando l'identità e la legittimazione dei presenti e i risultati delle votazioni. Il Consiglio di amministrazione può nominare un Vicepresidente con sole funzioni di sostituto del Presidente in caso di assenza a impedimento e senza compenso aggiuntivo.</p> <p>2. Il consiglio di amministrazione può nominare tra i suoi membri un amministratore delegato, affidando le relative attribuzioni. Possono altresì essere attribuite deleghe al Presidente del Consiglio di amministrazione purché preventivamente autorizzate dall'assemblea dei soci.</p> <p>3. Non sono delegabili la redazione del progetto di bilancio e dei progetti di fusione e scissione.</p> <p>4. Gli organi delegati sono tenuti a riferire ogni semestre al Consiglio di amministrazione e al collegio sindacale sul generale andamento della gestione, sulla sua prevedibile evoluzione e sulle operazioni di maggior rilievo.</p> <p>5. A uno o più membri dell'organo amministrativo particolare possono essere delegate, anche in parte, le funzioni inerenti:</p> <p>a) agli adempimenti normativi, amministrativi, retributivi, contributivi, previdenziali, fiscali, doganali e comunque a tutti gli adempimenti inerenti ai rapporti con i soggetti che dalla società percepiscano redditi di lavoro dipendente, redditi di lavoro autonomo o di capitale, con facoltà di presentare e sottoscrivere dichiarazioni fiscali di ogni tipo;</p> <p>b) all'assolvimento della normativa sulla tutela dei dati personali, nominando se del caso uno o più responsabili del trattamento e impartendo loro le opportune istruzioni;</p> <p>c) all'attuazione delle disposizioni sulla sicurezza e l'igiene sui luoghi di lavoro, sulla prevenzione degli infortuni, sulla prevenzione degli incendi e sulla sicurezza degli impianti, adottando le misure di verifica, prevenzione e di protezione individuale anche in relazione alla modificazioni organizzative, tecniche e normative;</p> <p>d) al rispetto della normativa in materia ambientale, in particolare un materia di rifiuti, di tutela delle acque dall'inquinamento, delle emissioni in atmosfera.</p>	<p>f) l'emissione di titoli di debito ai sensi dell'art. 2483 c.c.;</p> <p>g) la stipulazione di mutui ipotecari di importo superiore a un quinto del capitale sociale e l'alienazione di beni immobili.</p> <p>2. Le decisioni dell'organo amministrativo devono essere trascritte, senza indugio, nel libro delle decisioni degli amministratori. La relativa documentazione è conservata dalla società.</p> <p>Art. 20. PRESIDENTE, AMMINISTRATORE DELEGATO</p> <p>1. Il Presidente del Consiglio di amministrazione convoca il Consiglio di amministrazione, ne fissa l'ordine del giorno e provvede affinché siano fornite a tutti i consiglieri adeguate informazioni sulle materie all'ordine del giorno; coordina i lavori del consiglio, verificando la regolarità della costituzione dello stesso e accertando l'identità e la legittimazione dei presenti e i risultati delle votazioni. Il Consiglio di amministrazione può nominare un Vicepresidente con sole funzioni di sostituto del Presidente in caso di assenza a impedimento e senza compenso aggiuntivo.</p> <p>2. Il consiglio di amministrazione può nominare tra i suoi membri un amministratore delegato, affidando le relative attribuzioni. Possono altresì essere attribuite deleghe al Presidente del Consiglio di amministrazione purché preventivamente autorizzate dall'assemblea dei soci.</p> <p>3. Non sono delegabili la redazione del progetto di bilancio e dei progetti di fusione e scissione.</p> <p>4. Gli organi delegati sono tenuti a riferire ogni semestre al Consiglio di amministrazione e al collegio sindacale sul generale andamento della gestione, sulla sua prevedibile evoluzione e sulle operazioni di maggior rilievo.</p> <p>5. A uno o più membri dell'organo amministrativo particolare possono essere delegate, anche in parte, le funzioni inerenti:</p> <p>a) agli adempimenti normativi, amministrativi, retributivi, contributivi, previdenziali, fiscali, doganali e comunque a tutti gli adempimenti inerenti ai rapporti con i soggetti che dalla società percepiscano redditi di lavoro dipendente, redditi di lavoro autonomo o di capitale, con facoltà di presentare e sottoscrivere dichiarazioni fiscali di ogni tipo;</p> <p>b) all'assolvimento della normativa sulla tutela dei dati personali, nominando se del caso uno o più responsabili del trattamento e impartendo loro le opportune istruzioni;</p> <p>c) all'attuazione delle disposizioni sulla sicurezza e l'igiene sui luoghi di lavoro, sulla prevenzione degli infortuni, sulla prevenzione degli incendi e sulla sicurezza degli impianti, adottando le misure di verifica, prevenzione e di protezione individuale anche in relazione alla modificazioni organizzative, tecniche e normative;</p> <p>d) al rispetto della normativa in materia ambientale, in particolare un materia di rifiuti, di tutela delle acque dall'inquinamento, delle emissioni in atmosfera.</p>
--	--

<p>6. Al delegato spetteranno in via esclusiva tutti i correlati poteri decisionali e di rappresentanza della società verso i terzi, gli uffici pubblici e le pubbliche autorità competenti, compresa l'autorità giudiziaria di ogni ordine e grado.</p> <p>Art. 21. RAPPRESENTANZA SOCIALE</p> <p>1. La rappresentanza della società di fronte ai terzi, anche in giudizio, con facoltà di agire in qualsiasi sede e grado di giurisdizione, anche sopranazionale o internazionale, e pure per giudizi di revocazione e di cassazione, con facoltà di nominare avvocati e procuratori alle liti, spetta al presidente del consiglio di amministrazione e, nell'ambito dei poteri loro conferiti, all'amministratore delegato.</p> <p>2. L'organo amministrativo può deliberare che l'uso della firma sociale sia conferito, disgiuntamente o congiuntamente, per determinati atti o categorie di atti, a dipendenti o dirigenti della società o a terzi o a procuratori speciali.</p> <p>Art. 22. COLLEGIO SINDACALE</p> <p>1. La società è dotata di collegio sindacale o di un revisore, fermo restando l'obbligatorietà del collegio sindacale nei casi previsti dalla legge.</p> <p>2. Il collegio sindacale, se istituito, si compone di tre membri effettivi e due supplenti nominati dall'assemblea dei soci, che provvede anche alla designazione del presidente ed alla determinazione del compenso spettante ai sindaci effettivi.</p> <p>3. Non possono essere nominati sindaci, e se nominati decadono, coloro che si trovano nelle condizioni di cui all'art. 2399 c.c.</p> <p>4. I sindaci restano in carica per tre esercizi con scadenza alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio dell'incarico e sono rieleggibili.</p> <p>5. Il collegio sindacale, che deve riunirsi almeno ogni novanta giorni, viene convocato dal presidente con avviso da spedire almeno otto giorni prima dell'adunanza a ciascun sindaco e, nei casi di urgenza, almeno tre giorni prima.</p> <p>6. L'avviso può essere redatto su qualsiasi supporto (cartaceo o informatico) e può essere spedito con qualsiasi mezzo di comunicazione, compresi il telefax e la posta elettronica.</p> <p>7. Il collegio sindacale è comunque validamente costituito e atto a deliberare qualora, anche in difetto di formale convocazione, siano presenti tutti i membri del collegio stesso, fermo restando il diritto di ciascuno degli intervenuti di opporsi alla discussione degli argomenti sui quali non si ritenga sufficientemente informato.</p> <p>8. Le adunanze del collegio sindacale possono svolgersi anche in audio o video conferenza, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale e i principi di buona fede e parità di trattamento dei soci. A tal fine è necessario che:</p> <p>a) sia consentito al presidente di accertare</p>	<p>6. Al delegato spetteranno in via esclusiva tutti i correlati poteri decisionali e di rappresentanza della società verso i terzi, gli uffici pubblici e le pubbliche autorità competenti, compresa l'autorità giudiziaria di ogni ordine e grado.</p> <p>Art. 21. RAPPRESENTANZA SOCIALE</p> <p>1. La rappresentanza della società di fronte ai terzi, anche in giudizio, con facoltà di agire in qualsiasi sede e grado di giurisdizione, anche sopranazionale o internazionale, e pure per giudizi di revocazione e di cassazione, con facoltà di nominare avvocati e procuratori alle liti, spetta al presidente del consiglio di amministrazione e, nell'ambito dei poteri loro conferiti, all'amministratore delegato.</p> <p>2. L'organo amministrativo può deliberare che l'uso della firma sociale sia conferito, disgiuntamente o congiuntamente, per determinati atti o categorie di atti, a dipendenti o dirigenti della società o a terzi o a procuratori speciali.</p> <p>Art. 22. COLLEGIO SINDACALE</p> <p>1. La società è dotata di collegio sindacale o di un revisore, fermo restando l'obbligatorietà del collegio sindacale nei casi previsti dalla legge.</p> <p>2. Il collegio sindacale, se istituito, si compone di tre membri effettivi e due supplenti nominati dall'assemblea dei soci, che provvede anche alla designazione del presidente ed alla determinazione del compenso spettante ai sindaci effettivi.</p> <p>3. Non possono essere nominati sindaci, e se nominati decadono, coloro che si trovano nelle condizioni di cui all'art. 2399 c.c.</p> <p>4. I sindaci restano in carica per tre esercizi con scadenza alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio dell'incarico e sono rieleggibili.</p> <p>5. Il collegio sindacale, che deve riunirsi almeno ogni novanta giorni, viene convocato dal presidente con avviso da spedire almeno otto giorni prima dell'adunanza a ciascun sindaco e, nei casi di urgenza, almeno tre giorni prima.</p> <p>6. L'avviso può essere redatto su qualsiasi supporto (cartaceo o informatico) e può essere spedito con qualsiasi mezzo di comunicazione, compresi il telefax e la posta elettronica.</p> <p>7. Il collegio sindacale è comunque validamente costituito e atto a deliberare qualora, anche in difetto di formale convocazione, siano presenti tutti i membri del collegio stesso, fermo restando il diritto di ciascuno degli intervenuti di opporsi alla discussione degli argomenti sui quali non si ritenga sufficientemente informato.</p> <p>8. Le adunanze del collegio sindacale possono svolgersi anche in audio o video conferenza, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale e i principi di buona fede e parità di trattamento dei soci. A tal fine è necessario che:</p> <p>a) sia consentito al presidente di accertare</p>
---	---

<p>inequivocabilmente l'identità e la legittimazione degli intervenuti e di regolare lo svolgimento dell'adunanza;</p> <p>b) sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi oggetto di verbalizzazione;</p> <p>c) sia consentito agli intervenuti di scambiarsi documentazione e comunque di partecipare in tempo reale alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno;</p> <p>d) a meno che non si tratti di adunanza ai sensi del comma 6, vengano indicati nell'avviso di convocazione i luoghi collegati in audio o video conferenza a cura della società, nei quali gli intervenuti possano affluire.</p> <p>9. L'adunanza tenuta in audio o video conferenza si reputa svolta nel luogo ove sono presenti il presidente e il verbalizzante.</p> <p>Art. 23. CONTROLLO CONTABILE</p> <p>1. Il collegio sindacale, se istituito, ha le funzioni previste dall'art. 2403 c.c. ed esercita altresì il controllo contabile.</p> <p>2. I soci possono tuttavia deliberare in ogni momento di attribuire il controllo contabile ad un revisore contabile o ad una società di revisione, purché tale delibera non determini la revoca dell'incarico al soggetto che, al momento della delibera stessa, è incaricato del controllo contabile.</p> <p>3. Il soggetto incaricato del controllo contabile resta in carica per tre esercizi con scadenza alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio dell'incarico e può essere riconfermato nell'incarico.</p> <p>4. Si applicano al soggetto incaricato del controllo contabile le incompatibilità previste dall'art. 2399 c.c.</p> <p>5. L'attività di controllo contabile è documentata dall'organo di controllo contabile in un apposito libro, che resta depositato presso la sede della società.</p> <p>Art. 24. CONTROLLO DEI SOCI E AZIONE DI RESPONSABILITA'</p> <p>1. I soci hanno diritto di avere dagli amministratori notizie sullo svolgimento degli affari sociali e sulla qualità della gestione e dell'amministrazione.</p> <p>2. I soci possono consultare, tramite soggetti di loro fiducia in possesso di idonei requisiti professionali, i libri sociali, i bilanci e i documenti relativi all'amministrazione.</p> <p>3. L'azione sociale di responsabilità può essere esercitata da ogni socio ai sensi dell'art. 2476 c.c.</p> <p>4. I soci possono fare denuncia al collegio sindacale ai sensi dell'art. 2408 c.c.</p> <p>5. I soci possono presentare denuncia al tribunale ai sensi dell'art. 2409, c.c.</p> <p>ART. 25. TITOLI DI DEBITO</p> <p>1. La società può emettere titoli di debito di cui all'art. 2483 c.c. solo con specifica autorizzazione dei soci e nel limite del doppio del capitale sociale.</p> <p>Art. 26. ESERCIZI SOCIALI E UTILI</p> <p>1. Gli esercizi sociali si chiudono il trentuno dicembre di</p>	<p>inequivocabilmente l'identità e la legittimazione degli intervenuti e di regolare lo svolgimento dell'adunanza;</p> <p>b) sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi oggetto di verbalizzazione;</p> <p>c) sia consentito agli intervenuti di scambiarsi documentazione e comunque di partecipare in tempo reale alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno;</p> <p>d) a meno che non si tratti di adunanza ai sensi del comma 6, vengano indicati nell'avviso di convocazione i luoghi collegati in audio o video conferenza a cura della società, nei quali gli intervenuti possano affluire.</p> <p>9. L'adunanza tenuta in audio o video conferenza si reputa svolta nel luogo ove sono presenti il presidente e il verbalizzante.</p> <p>Art. 23. CONTROLLO CONTABILE</p> <p>1. Il collegio sindacale, se istituito, ha le funzioni previste dall'art. 2403 c.c. ed esercita altresì il controllo contabile.</p> <p>2. I soci possono tuttavia deliberare in ogni momento di attribuire il controllo contabile ad un revisore contabile o ad una società di revisione, purché tale delibera non determini la revoca dell'incarico al soggetto che, al momento della delibera stessa, è incaricato del controllo contabile.</p> <p>3. Il soggetto incaricato del controllo contabile resta in carica per tre esercizi con scadenza alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio dell'incarico e può essere riconfermato nell'incarico.</p> <p>4. Si applicano al soggetto incaricato del controllo contabile le incompatibilità previste dall'art. 2399 c.c.</p> <p>5. L'attività di controllo contabile è documentata dall'organo di controllo contabile in un apposito libro, che resta depositato presso la sede della società.</p> <p>Art. 24. CONTROLLO DEI SOCI E AZIONE DI RESPONSABILITA'</p> <p>1. I soci hanno diritto di avere dagli amministratori notizie sullo svolgimento degli affari sociali e sulla qualità della gestione e dell'amministrazione.</p> <p>2. I soci possono consultare, tramite soggetti di loro fiducia in possesso di idonei requisiti professionali, i libri sociali, i bilanci e i documenti relativi all'amministrazione.</p> <p>3. L'azione sociale di responsabilità può essere esercitata da ogni socio ai sensi dell'art. 2476 c.c.</p> <p>4. I soci possono fare denuncia al collegio sindacale ai sensi dell'art. 2408 c.c.</p> <p>5. I soci possono presentare denuncia al tribunale ai sensi dell'art. 2409, c.c.</p> <p>ART. 25. TITOLI DI DEBITO</p> <p>1. La società può emettere titoli di debito di cui all'art. 2483 c.c. solo con specifica autorizzazione dei soci e nel limite del doppio del capitale sociale.</p> <p>Art. 26. ESERCIZI SOCIALI E UTILI</p> <p>1. Gli esercizi sociali si chiudono il trentuno dicembre di</p>
--	--

<p>ogni anno.</p> <p>2. L'assemblea per l'approvazione del bilancio della società deve essere convocata entro centoventi giorni dalla chiusura dell'esercizio ovvero nei limiti ed alle condizioni previste dalla legge, entro il termine massimo di centoottanta giorni, sempre dalla chiusura dell'esercizio.</p> <p>3. Gli utili netti risultanti dal bilancio approvato sono ripartiti come segue:</p> <p>a) il cinque per cento al fondo di riserva legale fino a che non sia raggiunto il quinto del capitale sociale;</p> <p>b) i residui utili verranno distribuiti o accantonati secondo quanto stabilito dai soci nella deliberazione di approvazione del bilancio.</p> <p>4. L'assemblea per l'approvazione del bilancio della società deve essere convocata entro centoventi giorni dalla chiusura dell'esercizio ovvero nei limiti ed alle condizioni previste dalla legge, entro il termine massimo di centoottanta giorni, sempre dalla chiusura dell'esercizio.</p> <p>Art. 27 – CONTROLLO ANALOGO</p> <p>1. I soci esercitano i poteri di controllo analogo, come definiti dalla vigente normativa nonché dalla giurisprudenza nazionale e comunitaria. Tali poteri possono essere esercitati in maniera congiunta, in particolare nelle deliberazioni dei soci o tramite il Comitato per l'indirizzo e il controllo e i Comitati tecnici nonché in base ad eventuali patti parasociali, o in maniera individuale tramite le prerogative riconosciute al singolo socio dal presente statuto o nei contratti di servizio.</p> <p>2. L'esercizio dei poteri di controllo analogo deve comunque avvenire garantendo l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della conduzione dei servizi affidati, l'equilibrio economico-finanziario dell'investimento e della connessa gestione e l'integrale copertura dei costi, ivi compresi gli oneri di ammortamento economico-finanziario.</p>	<p>ogni anno.</p> <p>2. L'assemblea per l'approvazione del bilancio della società deve essere convocata entro centoventi giorni dalla chiusura dell'esercizio ovvero nei limiti ed alle condizioni previste dalla legge, entro il termine massimo di centoottanta giorni, sempre dalla chiusura dell'esercizio.</p> <p>3. Gli utili netti risultanti dal bilancio approvato sono ripartiti come segue:</p> <p>a) il cinque per cento al fondo di riserva legale fino a che non sia raggiunto il quinto del capitale sociale;</p> <p>b) i residui utili verranno distribuiti o accantonati secondo quanto stabilito dai soci nella deliberazione di approvazione del bilancio.</p> <p>4. L'assemblea per l'approvazione del bilancio della società deve essere convocata entro centoventi giorni dalla chiusura dell'esercizio ovvero nei limiti ed alle condizioni previste dalla legge, entro il termine massimo di centoottanta giorni, sempre dalla chiusura dell'esercizio.</p> <p>Art. 27 – CONTROLLO ANALOGO</p> <p>1. I soci affidanti esercitano i poteri di controllo analogo, come definiti dalla vigente normativa nonché dalla giurisprudenza nazionale e comunitaria. Tali poteri possono essere esercitati in maniera congiunta, in particolare nelle deliberazioni dei soci o tramite il Comitato per l'indirizzo e il controllo e i Comitati tecnici nonché in base ad eventuali patti parasociali, e e in maniera individuale tramite le prerogative riconosciute al singolo socio dal presente statuto o nei contratti di servizio.</p> <p>2. L'esercizio dei poteri di controllo analogo deve comunque avvenire garantendo l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della conduzione dei servizi affidati, l'equilibrio economico-finanziario dell'investimento e della connessa gestione e l'integrale copertura dei costi, ivi compresi gli oneri di ammortamento economico-finanziario.</p> <p>3. Con esclusiva attinenza ai servizi resi a proprio favore, purché senza pregiudizio per gli altri soci e nel rispetto di quanto al secondo comma, ciascun socio affidante può:</p> <p>a) impartire all'organo amministrativo indirizzi vincolanti per l'organizzazione e la gestione del servizio affidato;</p> <p>b) opporsi alle decisioni dell'organo amministrativo che concernano i servizi affidati;</p> <p>c) opporsi alle delibere della Società o del Comitato per l'Indirizzo e il Controllo che modificano le tariffe applicabili agli utenti dei servizi gestiti o che riguardano le modalità gestionali e di espletamento del servizio nel singolo Comune.</p> <p>4. Il Comune può recedere in qualunque momento da uno o più servizi affidati alla Società senza necessità di dismettere le quote societarie, fermo restando quanto previsto al quinto comma dell'articolo 10.</p>
---	--

<p>Art. 28 - COMITATO PER L'INDIRIZZO E IL CONTROLLO</p> <p>1. Il Comitato unitario di indirizzo e controllo è formato da un rappresentante per ciascun socio, che potrà essere assistito da un coadiutore con compiti di solo supporto e senza diritto di voto.</p> <p>2. I Componenti del Comitato durano in carica quanto l'organo amministrativo della società e sono rieleggibili.</p> <p>3. Ai rappresentanti non è attribuito alcun compenso o rimborso spese a carico della Società.</p> <p>4. Per la convocazione e il funzionamento del Comitato per l'indirizzo e il controllo si applicano le disposizioni contenute negli articoli 12, comma 3, e 13, commi 2 e da 4 a 8 del presente statuto.</p> <p>5. Le comunicazioni tra la società e i membri del Comitato dovranno essere fatte per iscritto, anche per posta elettronica certificata (PEC), inviate presso la sede sociale se dirette alla società, ovvero presso la sede del Socio se dirette ai membri del Comitato. Le comunicazioni fatte con PEC si intendono giunte a destinazione alla data di corretto inoltro al destinatario. Le parti potranno modificare l'indirizzo PEC dandone comunicazione con le stesse modalità sopra indicate e con efficacia dal giorno successivo a quello di esecuzione.</p> <p>6. Il Comitato delibera con la maggioranza dei suoi membri.</p> <p>Art. 29 - COMPETENZE DEL COMITATO PER L'INDIRIZZO E IL CONTROLLO</p> <p>1. Il Comitato per l'indirizzo e il controllo autorizza previamente i seguenti atti:</p> <p>a) sulle proposte di modifiche dello statuto sociale, compresa la variazione del capitale sociale;</p> <p>b) sull'ingresso di nuovi soci e sull'affidamento di nuovi servizi alla società;</p> <p>c) assunzioni di personale per periodi superiori a sei mesi e nomina di dirigenti;</p> <p>d) operazioni che comportino una spesa ricompresa tra euro 100.000,00 (centomila euro zero centesimi) e euro 200.000,00 (duecentomila euro zero centesimi) salvo si tratti di interventi previsti in piani societari già approvati, di spese ricorrenti (quali stipendi, spese energetiche, forniture, ecc.), o di spese obbligatorie, come imposte e tasse.</p>	<p>Art. 28 - COMITATO PER L'INDIRIZZO E IL CONTROLLO</p> <p>1. Il Comitato unitario di per l'indirizzo e il controllo è formato da un rappresentante per ciascun socio affidante, che potrà essere assistito da un coadiutore con compiti di solo supporto e senza diritto di voto. I sindaci dei Comuni Soci non possono far parte del Comitato.</p> <p>2. I Componenti del Comitato durano in carica quanto l'organo amministrativo della società e sono rieleggibili rinominabili. Dopo la scadenza, il Comitato esercita le sue funzioni, in particolare in ordine alle cariche sociali, solo dopo la nuova nomina dei suoi membri.</p> <p>3. Ai rappresentanti non è attribuito alcun compenso o rimborso spese a carico della Società.</p> <p>4. Per la convocazione e il funzionamento del Comitato per l'indirizzo e il controllo si applicano le disposizioni contenute negli articoli 12, comma 3, e 13, commi 2 e da 4 a 8 del presente statuto.</p> <p>5. Le comunicazioni tra la società e i membri del Comitato dovranno essere fatte per iscritto, anche per posta elettronica certificata (PEC), inviate presso la sede sociale se dirette alla società, ovvero presso la sede del Socio se dirette ai membri del Comitato. Le comunicazioni fatte con PEC si intendono giunte a destinazione alla data di corretto inoltro al destinatario. Le parti potranno modificare l'indirizzo PEC dandone comunicazione con le stesse modalità sopra indicate e con efficacia dal giorno successivo a quello di esecuzione.</p> <p>6. Il Comitato delibera con la maggioranza dei suoi membri.</p> <p>Art. 29 - COMPETENZE DEL COMITATO PER L'INDIRIZZO E IL CONTROLLO</p> <p>1. Il Comitato per l'indirizzo e il controllo autorizza previamente i seguenti atti:</p> <p>a) le proposte di modifiche dello statuto sociale, compresa la variazione del capitale sociale;</p> <p>b) l'ingresso di nuovi soci e sull'affidamento di nuovi servizi alla società;</p> <p>c) le assunzioni di personale per periodi superiori a sei mesi e la nomina di dirigenti salvo si tratti di interventi previsti in piani societari già approvati;</p> <p>d) le operazioni che comportino una spesa ricompresa tra euro 100.000,00 (centomila euro zero centesimi) e superiore ad ricompresa tra euro 100.000,00 (centomila euro zero centesimi) e superiore ad euro 200.000,00 (duecentomila euro zero centesimi) salvo si tratti di interventi previsti in piani societari già approvati, di spese ricorrenti (quali stipendi, spese energetiche, forniture, ecc.), o di spese obbligatorie, come imposte e tasse;</p> <p>e) il compimento di operazioni che comportino una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale o una rilevante modificazione dei diritti dei soci;</p> <p>f) la trasformazione, proroga o scioglimento anticipato della società, la revoca dello stato di liquidazione;</p> <p>g) l'acquisto e la vendita di partecipazioni, quote o interessenze in altre società o enti, nonché l'acquisto, la vendita di aziende o rami aziendali;</p> <p>h) la prestazione di garanzie a favore di terzi di importo</p>
--	---

<p>2. L'autorizzazione si intende tacitamente accordata qualora il Comitato non si esprima entro venti giorni dalla richiesta di autorizzazione inviata dalla Società nei modi di cui all'articolo 28, comma 5.</p> <p>3. Gli atti assunti in carenza delle autorizzazioni espresse o tacite di cui al primo comma sono validi, ma comportano la responsabilità degli amministratori che non si siano formalmente e preventivamente opposti salvo che gli atti siano stati ratificati dall'assemblea dei soci, o si tratti di atti indifferibili e urgenti o che abbiano oggettivamente giovato alla società o alla sua attività.</p> <p>4. Il Comitato, inoltre, emette parere non vincolante:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) sulla proposta di bilancio di esercizio; b) sul contenuto della Carta dei servizi; c) sulle questioni che l'organo amministrativo abbia portato all'attenzione del Comitato stesso. 	<p>superiore a un quinto del capitale sociale;</p> <p>i) l'emissione di titoli di debito ai sensi dell'articolo 2483 c.c.;</p> <p>j) la stipulazione di mutui ipotecari di importo superiore a un quinto del capitale sociale e l'alienazione di beni immobili;</p> <p>k) le modifiche all'organigramma della società.</p> <p>2. L'autorizzazione si intende tacitamente accordata qualora il Comitato non si esprima entro venti sessanta trenta giorni dalla richiesta di autorizzazione inviata dalla Società nei modi di cui all'articolo 28, comma 5.</p> <p>3. Gli atti assunti in carenza delle autorizzazioni espresse o tacite di cui al primo comma sono validi, ma comportano la responsabilità degli amministratori che non si siano formalmente e preventivamente opposti salvo che gli atti siano stati ratificati dall'assemblea dei soci, o si tratti di atti indifferibili e urgenti o che abbiano oggettivamente giovato alla società o alla sua attività.</p> <p>3. Il Comitato propone all'Assemblea dei Soci i nominativi dell'amministratore unico amministratori, dei sindaci e del revisore contabile, in numero pari ai posti da assegnare, nonché i relativi compensi. Qualora l'Assemblea respingesse, anche in parte, i nominativi proposti per un dato organo, il Comitato propone una nuova rosa di nominativi, con eguale numero di componenti ma differente per almeno un nominativo dalla precedente. Ripresentandosi il caso precedente, il Comitato propone una terza rosa, sempre di eguale numero e differente dalle prime due. Se anche la terza rosa è respinta, l'Assemblea pone in votazione le tre rose e risultano eletti i nominativi della rosa che ottiene più voti, anche se non la maggioranza assoluta. In caso di parità di voti si va al ballottaggio e, ulteriormente occorrendo, si estrae a sorte.</p> <p>3bis. Il Comitato svolge funzioni di controllo e validazione delle liste di candidati per la nomina da parte dell'Assemblea dei Soci del Consiglio di amministrazione. Le verifiche contemplano la presenza dei requisiti di tutti i candidati indicati nella/nelle liste, l'accettazione della carica, nonché i requisiti della/delle lista/liste presentate secondo quanto indicato all'art. 17, comma 11.</p> <p>4. Il Comitato, inoltre, emette parere non vincolante:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) sulla proposta di bilancio di esercizio; b) sul contenuto della Carta dei servizi; c) sulle questioni che l'organo amministrativo abbia portato all'attenzione del Comitato stesso. <p>4. Il Comitato esercita il controllo e l'indirizzo sulle attività della Società attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) l'analisi delle relazioni periodiche sull'andamento della gestione inviate dagli amministratori a cadenza semestrale; b) la richiesta di audizioni degli amministratori o del Direttore della Società; c) la richiesta di informazioni al collegio sindacale o al revisore contabile; d) la formulazione di indirizzi vincolanti sulle modalità di gestione economica e finanziaria della Società e nella
--	--

<p>5. Il Comitato può dettare indirizzi vincolanti in ordine alla definizione dei piani strategici, di breve e lungo periodo elaborati dalla Società. Può dettare inoltre indirizzi ai Comitati tecnici ai fini della gestione coordinata ed unitaria dei servizi nonché nelle materie e per gli aspetti che coinvolgono più servizi.</p> <p>6. Il Comitato dispone e svolge audizioni degli amministratori e/o il Direttore Generale della società; riceve e discute relazioni sull'attività sociale inviate dagli amministratori con cadenza almeno semestrale.</p> <p>Art. 30. COMITATI TECNICI</p> <p>1. Può essere costituito, su richiesta dei soci interessati, un Comitato tecnico per ciascuna tipologia di servizio gestito.</p> <p>2. Ogni comitato tecnico, relativamente alla specifica tipologia di servizio per cui è costituito:</p> <p>a) supporta il Comitato unitario nelle decisioni inerenti l'organizzazione ed il funzionamento dei servizi di competenza della corrispondente divisione societaria;</p> <p>b) esercita le funzioni delegate dal Comitato unitario;</p> <p>c) propone al Comitato unitario o agli organi della Società l'adozione degli atti necessari al coordinamento dell'azione societaria con gli obiettivi delle Amministrazioni affidanti;</p> <p>d) fornisce un supporto tecnico-amministrativo all'attività della Società con le modalità stabilite dai contratti di servizio;</p> <p>e) segnala eventuali disfunzioni nella gestione dei servizi e propone i correttivi da apportare alla regolamentazione comunale e agli atti di regolamentazione dei servizi</p>	<p>definizione dei piani strategici, di breve e lungo periodo elaborati dalla Società, in particolare del piano industriale, del piano annuale pluriennale degli investimenti, del piano occupazionale, del piano delle alienazioni;</p> <p>e) la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi e dei piani, con individuazioni delle azioni correttive in caso di scostamento o di squilibrio finanziario;</p> <p>f) lo svolgimento di controlli ispettivi attraverso audit;</p> <p>g) la modifica degli schemi tipo degli eventuali contratti di servizio con l'utenza.</p> <p>5. Il Comitato, può dettare indirizzi vincolanti in ordine alla definizione dei piani strategici, di breve e lungo periodo elaborati dalla Società. Può dettare inoltre indirizzi ai Comitati tecnici ai fini della gestione coordinata ed unitaria dei servizi nonché nelle materie e per gli aspetti che coinvolgono più servizi.</p> <p>5. Il Comitato, inoltre, emette parere vincolante:</p> <p>a) sulla proposta di bilancio di esercizio;</p> <p>b) sul contenuto della Carta dei servizi;</p> <p>c) sulle questioni che l'organo amministrativo abbia portato all'attenzione del Comitato stesso.</p> <p>6. Il Comitato dispone e svolge audizioni degli amministratori e/o il Direttore Generale della società; riceve e discute relazioni sull'attività sociale inviate dagli amministratori con cadenza almeno semestrale.</p> <p>6. Il Comitato può dettare indirizzi ai comitati tecnici ai fini della gestione coordinata ed unitaria dei servizi, nonché nelle materie e per gli aspetti che coinvolgono più servizi.</p> <p>7. Gli atti assunti in difformità con le prescrizioni vincolanti del Comitato possono essere annullati o revocati dal Comitato, e comportano la responsabilità degli amministratori che non si siano formalmente e preventivamente opposti salvo si tratti di atti indifferibili e urgenti, nonché la revoca degli stessi, pronunciata dall'Assemblea su proposta del Comitato.</p> <p>Art. 30. COMITATI TECNICI</p> <p>1. Può essere costituito, su richiesta dei soci affidanti interessati, un Comitato tecnico per ciascuna tipologia di servizio gestito.</p> <p>2. Ogni comitato tecnico, relativamente alla specifica tipologia di servizio per cui è costituito:</p> <p>a) supporta il Comitato unitario nelle decisioni inerenti l'organizzazione ed il funzionamento dei servizi di competenza della corrispondente divisione societaria;</p> <p>b) esercita le funzioni delegate dal Comitato unitario;</p> <p>c) propone al Comitato unitario o agli organi della Società l'adozione degli atti necessari al coordinamento dell'azione societaria con gli obiettivi delle Amministrazioni affidanti;</p> <p>d) fornisce un supporto tecnico-amministrativo all'attività della Società con le modalità stabilite dai contratti di servizio;</p> <p>e) segnala eventuali disfunzioni nella gestione dei servizi e propone i correttivi da apportare alla regolamentazione comunale e agli atti di regolamentazione dei servizi</p>
--	--

<p>pubblici locali.</p> <p>3. Ogni Comitato tecnico si riunisce ogni qualvolta ne sia fatta richiesta da uno dei suoi membri o dall'organo amministrativo.</p> <p>4. Per quanto diversamente non previsto, si applicano le disposizioni recate dall'articolo 28.</p> <p>Art. 31. SCIOGLIMENTO E LIQUIDAZIONE</p> <p>1. La società si scioglie nei casi previsti dall'art. 2484 c.c.</p> <p>2. Lo scioglimento anticipato della società è deliberato dai soci con le maggioranze previste per la modifica del presente statuto.</p> <p>3. Verificandosi una causa di scioglimento, i soci, con apposita delibera da adottarsi sempre con le maggioranze previste per la modifica del presente statuto, stabiliranno:</p> <p>a) il numero e la nomina dei liquidatori e, in caso di pluralità di liquidatori, le regole di funzionamento del Collegio;</p> <p>b) i poteri dei liquidatori;</p> <p>c) i compensi loro spettanti.</p> <p>4. La società può in ogni momento revocare lo stato di liquidazione con deliberazione dei soci presa con le maggioranze richieste per le modificazioni del presente statuto.</p> <p>Art. 32. CLAUSOLA COMPROMISSORIA</p> <p>1. Qualunque controversia sorga tra i soci o fra i soci e la società, l'organo amministrativo e l'organo di liquidazione o fra detti organi o tra i membri di tali organi o fra alcuni di tali soggetti od organi in dipendenza dell'attività sociale e dell'interpretazione o esecuzione del presente statuto e che possa formare oggetto di compromesso, fatta eccezione per le controversie nelle quali la legge richieda l'intervento obbligatorio del pubblico ministero, è deferita da un arbitro unico che giudica ritualmente e secondo diritto.</p> <p>2. L'arbitro è nominato dal presidente del Tribunale di Brescia.</p> <p>Art. 33. FORO COMPETENTE</p> <p>1. Per qualunque controversia che sorga in dipendenza di affari sociali e nella interpretazione o nell'esecuzione del presente statuto e che non sia sottoponibile ad arbitrato è competente in via esclusiva il foro del luogo ove la società ha la propria sede legale.</p> <p>Art. 34. DISPOSIZIONI GENERALI</p> <p>1. Al presente statuto si applica la legge italiana.</p> <p>2. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente statuto si fa riferimento alle norme del Codice Civile in tema di società a responsabilità limitata e, qualora le stesse nulla prevedano, a quelle dettate per le società per azioni in quanto compatibili.</p> <p>3. E' vietato istituire organi diversi da quelli previsti dalle norme generali in tema di società, ad eccezione del Comitato per l'indirizzo e il controllo.</p> <p>4. La società assicura nella composizione dell'organo</p>	<p>pubblici locali.</p> <p>3. Ogni Comitato tecnico si riunisce ogni qualvolta ne sia fatta richiesta da uno dei suoi membri o dall'organo amministrativo o da uno dei Soci affidatari del servizio.</p> <p>4. Per quanto diversamente non previsto, si applicano le disposizioni recate dall'articolo 28.</p> <p>Art. 31. SCIOGLIMENTO E LIQUIDAZIONE</p> <p>1. La società si scioglie nei casi previsti dall'art. 2484 c.c.</p> <p>2. Lo scioglimento anticipato della società è deliberato dai soci con le maggioranze previste per la modifica del presente statuto.</p> <p>3. Verificandosi una causa di scioglimento, i soci, con apposita delibera da adottarsi sempre con le maggioranze previste per la modifica del presente statuto, stabiliranno:</p> <p>a) il numero e la nomina dei liquidatori e, in caso di pluralità di liquidatori, le regole di funzionamento del Collegio;</p> <p>b) i poteri dei liquidatori;</p> <p>c) i compensi loro spettanti.</p> <p>4. La società può in ogni momento revocare lo stato di liquidazione con deliberazione dei soci presa con le maggioranze richieste per le modificazioni del presente statuto.</p> <p>Art. 32. CLAUSOLA COMPROMISSORIA</p> <p>1. Qualunque controversia sorga tra i soci o fra i soci e la società, l'organo amministrativo e l'organo di liquidazione o fra detti organi o tra i membri di tali organi o fra alcuni di tali soggetti od organi in dipendenza dell'attività sociale e dell'interpretazione o esecuzione del presente statuto e che possa formare oggetto di compromesso, fatta eccezione per le controversie nelle quali la legge richieda l'intervento obbligatorio del pubblico ministero, è deferita da un arbitro unico che giudica ritualmente e secondo diritto.</p> <p>2. L'arbitro è nominato dal presidente del Tribunale di Brescia.</p> <p>Art. 33. FORO COMPETENTE</p> <p>1. Per qualunque controversia che sorga in dipendenza di affari sociali e nella interpretazione o nell'esecuzione del presente statuto e che non sia sottoponibile ad arbitrato è competente in via esclusiva il foro del luogo ove la società ha la propria sede legale.</p> <p>Art. 34. DISPOSIZIONI GENERALI</p> <p>1. Al presente statuto si applica la legge italiana.</p> <p>2. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente statuto si fa riferimento alle norme del Codice Civile in tema di società a responsabilità limitata e, qualora le stesse nulla prevedano, a quelle dettate per le società per azioni in quanto compatibili.</p> <p>3. E' vietato istituire organi diversi da quelli previsti dalle norme generali in tema di società, ad eccezione del Comitato per l'indirizzo e il controllo.</p> <p>4. La società assicura nella composizione dell'organo</p>
--	---

<p>amministrativo e del collegio sindacale, se a carattere collegiale, il rispetto del principio di equilibrio di genere, almeno nella misura di un terzo, nel rispetto dei criteri stabilita dalla legge 12 luglio 2011, n. 120.</p> <p>5. La Società adeguerà tempestivamente lo statuto e gli altri atti alla normativa sopravvenuta con particolare riferimento alla disciplina sull'affidamento diretto dei servizi pubblici locali ed all'esercizio delle prerogative, facoltà e diritti dei soci affidanti.</p> <p>6. In ogni caso le norme del presente statuto non possono essere interpretate ed applicate nel senso di ridurre le prerogative, facoltà e diritti dei soci affidanti relativamente all'esercizio del proprio controllo in merito ai servizi pubblici locali.</p> <p>7. Qualora dalla applicazione di taluna delle disposizioni del presente statuto dovesse emergere, anche per fatti e normative sopravvenute o per il consolidarsi di orientamenti giurisprudenziali nazionali o comunitari, una riduzione o alterazione del corretto svolgimento del controllo analogo sulla Società, i soci affidanti, il Comitato unitario, o l'organo amministrativo propongono tempestivamente le modifiche ritenute più opportune al fine di adeguare gli atti interni alla normativa vigente tempo per tempo.</p>	<p>amministrativo e del collegio sindacale, se a carattere collegiale, il rispetto del principio di equilibrio di genere, almeno nella misura di un terzo, nel rispetto dei criteri stabilita dalla legge 12 luglio 2011, n. 120.</p> <p>5. La Società adeguerà tempestivamente lo statuto e gli altri atti alla normativa sopravvenuta con particolare riferimento alla disciplina sull'affidamento diretto dei servizi pubblici locali ed all'esercizio delle prerogative, facoltà e diritti dei soci affidanti.</p> <p>6. In ogni caso le norme del presente statuto non possono essere interpretate ed applicate nel senso di ridurre le prerogative, facoltà e diritti dei soci affidanti relativamente all'esercizio del proprio controllo in merito ai servizi pubblici locali.</p> <p>7. Qualora dalla applicazione di taluna delle disposizioni del presente statuto dovesse emergere, anche per fatti e normative sopravvenute o per il consolidarsi di orientamenti giurisprudenziali nazionali o comunitari, una riduzione o alterazione del corretto svolgimento del controllo analogo sulla Società, i soci affidanti, il Comitato unitario, o l'organo amministrativo propongono tempestivamente le modifiche ritenute più opportune al fine di adeguare gli atti interni alla normativa vigente tempo per tempo.</p>
--	--

COMUNE DI

PROVINCIA DI BRESCIA

REG. N

CONTRATTO DI SERVIZIO TRA IL COMUNE DI CALVISANO E L'AZIENDA C.B.B.O. S.R.L. PER LA GESTIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI

L'anno..... addì del mese di in e nella Residenza Municipale.

TRA

C.B.B.O. S.r.l., C.F. 01669960989, iscritta al Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. di Brescia al n. R.E.A. 339350, con sede in Ghedi (BS), via Industriale n. 33/35, in persona del Presidente del Consiglio di Amministrazione Rinaldi Alessandro nato a Leno (BS) il 14/07/1978, autorizzato alla stipula del presente in forza di verbale di Assemblea Ordinaria del 17/06/2021 di seguito per brevità "CBBO"

E

il **COMUNE DI CALVISANO**, con sede in Calvisano (BS), Piazza Caduti n. 4, C.F. e P.IVA, in persona della Responsabile dell'Ufficio nato a, il, il quale dichiara di essere dotato di tutti i necessari poteri per agire in nome, per conto e nell'interesse dell'Comune come da decreto Sindacale n. in data, di seguito per brevità "Comune";

In esecuzione della deliberazione della Consiglio Comunale n. del, dichiarata immediatamente eseguibile,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

PREMESSE

- C.B.B.O. S.r.l. è società a responsabilità limitata soggetta a controllo analogo congiunto da parte degli enti Soci, come da statuto (artt. 27-28);
- nell'oggetto sociale è previsto lo svolgimento di attività di pubblico servizio tra le quali rientrano le attività cimiteriali;
- con delibera di Consiglio Comunale n. del è stato approvato il budget di previsione 2022 di CBBO;
- con delibera di Consiglio Comunale n. del è stato disposto di affidare in concessione a CBBO la gestione dei servizi cimiteriali ricorrendo i presupposti di legge per l'in house providing.

PARTE PRIMA – NORME GENERALI

Art. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO

Il Comune di Calvisano affida a CBBO la gestione dei Servizi Cimiteriali.

Il presente contratto ha ad oggetto tutti i servizi cimiteriali di custodia, gestione e manutenzione ordinaria dei Cimiteri di Calvisano – capoluogo, Malpaga, Mezzane e Viadana, nonché l'esecuzione di tutti i servizi e le forniture, ivi compresi materiali, attrezzature e macchinari, necessari per l'esecuzione dei servizi tecnici successivamente specificati.

ART. 2 – DURATA

La durata dell'affidamento è di 10 anni a partire dal 01/01/2022, nel rispetto delle eventuali diverse scadenze inderogabilmente previste per legge, con possibilità al termine di proroga temporanea se consentita dalle norme vigenti.

Art. 3 – CONTINUITA' DEL SERVIZIO PUBBLICO

I servizi contemplati nel presente contratto sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici.

Essi costituiscono quindi attività di pubblico interesse, informati ai principi recati dall'art. 178 del D. Lgs. 152/06; CBBO non potrà sospendere o abbandonare tali servizi salve comprovate e

insuperabili cause di forza maggiore e/o nel caso di eventuali provvedimenti contingibili e urgenti del Sindaco ai sensi dell'art. 50, comma 5, T.U.E.L., volto ad assicurare la continuità e regolarità del Servizio.

CBBO non sarà considerata inadempiente alle obbligazioni derivanti dall'esecuzione del Contratto qualora il mancato adempimento di tali obbligazioni risulti dovuto a situazioni di forza maggiore, quali, a titolo meramente esemplificativo, incendi, alluvioni, nubifragi, atti legislativi, interventi normativi e restrittivi, sospensioni generalizzate di fonti energetiche, sommosse, guerra civile, colpi di stato. In caso di astensione dal lavoro del personale per sciopero, CBBO dovrà impegnarsi al rispetto delle norme contenute nella Legge 12 giugno 1990 n. 146 e successive modifiche o integrazioni per l'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali: in particolare si farà carico della dovuta informazione agli utenti, nelle forme adeguate, almeno cinque giorni prima dell'inizio dello sciopero, dei modi, tempi ed entità di erogazione dei servizi nel corso dello stesso e delle misure per la loro riattivazione.

Non saranno considerati causa di forza maggiore gli scioperi del personale che dipendessero da cause direttamente imputabili al prestatore del servizio quali, a titolo di esempio, la ritardata o mancata corresponsione delle retribuzioni, l'anomala permanente distribuzione del carico di lavoro rispetto a quanto previsto dal contratto, ecc.

ART. 4 – 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 di CBBO 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 CBBO è tenuta ad adottare le iniziative necessarie per adeguare le modalità di prestazione dei servizi alle esigenze degli utenti diversamente abili;
- b) imparzialità: CBBO si comporta, nei confronti dei cittadini e degli utenti, secondo criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità;
- c) continuità: CBBO garantisce di svolgere le proprie attività in modo regolare e senza interruzioni;
- d) partecipazione: CBBO 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 di CBBO 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.

CBBO ha l'obbligo di assicurare la continuità della gestione anche oltre la scadenza del contratto, 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 contratto, di rendicontare i risultati conseguiti.

CBBO si impegna a osservare la Carta dei Servizi approvata dal Comune, impegnandosi 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 e garantendo 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.

Art. 5 — OSSERVANZA DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI

CBBO dovrà osservare e far osservare ai propri dipendenti o ausiliari le disposizioni del presente contratto, nonché tutte le disposizioni recate dalle leggi e dai regolamenti in vigore nel corso del contratto, in particolare in materia di servizi cimiteriali, comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali e specificatamente quelle riguardanti le attività oggetto del presente contratto, la tutela sanitaria ed antinfortunistica del personale addetto ed aventi comunque rapporto con i servizi oggetto del presente contratto.

Nell'espletamento dei servizi di cui al presente contratto, CBBO è tenuta ad eseguire tutti gli ordini e ad osservare tutte le direttive che venissero emanate dagli uffici tecnici comunali designati al controllo dei servizi.

Art. 6 – PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO IL CIMITERO

Per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente contratto, CBBO dovrà utilizzare personale in misura adeguata.

L'organico minimo, per rendere ragione del servizio, dovrà comprendere:

1. il coordinatore responsabile dell'organizzazione per lo svolgimento dei servizi funebri e/o persona delegata in sua assenza; tale persona dovrà essere sempre disponibile durante l'orario di apertura del Cimitero;
2. idoneo personale operativo per l'espletamento dei servizi di custodia, controllo e svolgimento dei servizi cimiteriali.

Detto organico dovrà essere integrato del personale necessario a garantire il normale godimento delle ferie contrattualmente previste, nonché le sostituzioni per malattia, infortunio o altro.

Il personale, che ad ogni effetto è sottoposto alla direzione di CBBO, dovrà essere idoneo al servizio; in particolare dovrà essere:

- capace e professionalmente formato anche relativamente agli atteggiamenti da tenere in conseguenza delle valenze etiche e sociali dei luoghi nei quali si troverà ad operare, che dovranno essere improntati alla massima riservatezza, correttezza formale, sobrietà e decoro;
- fisicamente idoneo;
- in grado di esprimersi oralmente correntemente in lingua italiana.

In particolare, il personale operativo per l'espletamento dei servizi di custodia, controllo e svolgimento dei servizi cimiteriali dovrà:

- vestire in servizio la divisa e tenerla in condizioni decorose nonché le attrezzature antinfortunistiche, rispondenti alle disposizioni normative in materia e quelle previste dai contratti di categoria; dovrà essere dotato di apposito tesserino di riconoscimento da posizionare in vista sugli indumenti;
- presentarsi in perfetto ordine, astenersi, mentre è in servizio all'interno del Cimitero, dal fumare al di fuori dei locali a uso esclusivo;
- prestarsi al servizio in qualunque ora straordinaria, anche notturna, in caso di necessità ed emergenza;
- avere cura del regolare funzionamento dei servizi dei quali fa uso.

Al personale è fatto rigoroso divieto:

- di eseguire all'interno dei Cimiteri attività di qualsiasi tipo non riportate nel presente atto, a qualunque titolo, per conto di privati o imprese, sia in orario di lavoro sia al di fuori di esso;
- di ricevere dal pubblico o da imprese compensi, mance, regali o altri emolumenti non dovuti per l'effettuazione di prestazioni rientranti nei propri doveri di ufficio;
- di discriminare gli utenti che chiedono l'esplicazione delle prestazioni oggetto di contratto;
- di segnalare al pubblico i nominativi di ditte che svolgano attività inerenti ai cimiteri, anche indipendentemente dal fatto che ciò possa costituire o meno promozione commerciale;

- di esercitare qualsiasi forma di commercio o altra attività a scopo di lucro, comunque inerente all'attività cimiteriale, sia all'interno del cimitero che al di fuori di esso ed in qualsiasi momento;

- di trattenere per sé o per terzi cose rinvenute o recuperate nei cimiteri.

CBBO è tenuta ad osservare tutte le disposizioni riguardanti la sicurezza sul lavoro, i contratti normativi, salariali e previdenziali, disciplinanti il rapporto di lavoro della categoria applicando per il personale in servizio il C.C.N.L. di categoria.

Detto personale dovrà uniformarsi alle disposizioni dei Regolamenti Nazionali e Comunale di Polizia Mortuaria, presenti e future emanate dagli uffici comunali per lo svolgimento dei servizi affidati a CBBO.

Il personale interessato alle operazioni, oggetto del presente contratto, deve indossare protezioni sanitarie a norma, fornite da CBBO.

CBBO risponde direttamente del comportamento del personale addetto al servizio e provvede al controllo giornaliero del lavoro svolto, garantendo sempre la massima efficienza ed efficacia del servizio stesso; valuta il rendimento del proprio personale anche sulla scorta di specifiche segnalazioni da parte degli uffici comunali.

Art. 7 — RINVIO NORMATIVO - CLAUSOLA INTERPRETATIVA

Per quanto non previsto da questo contratto si applicano le disposizioni di legge ed i regolamenti comunali, vigenti o che verranno approvati nel corso della durata dell'affidamento, che, anche indirettamente, disciplinano la materia.

Le norme del presente contratto devono comunque essere interpretate nel senso che assicurino al Comune affidante l'esercizio di idonei poteri di direzione e controllo sui propri servizi pubblici, come individuati dalla legge e da consolidati indirizzi giurisprudenziali, nazionali e comunitari, ferma restando l'esigenza di garantire l'efficienza dei servizi affidati e l'equilibrio economico finanziario dell'investimento e della gestione.

Qualora dall'applicazione di taluna delle disposizioni del presente contratto dovesse emergere, anche per fatti e normative sopravvenute, una riduzione od alterazione dei detti poteri di direzione e controllo, le parti concorderanno tempestivamente le modifiche od integrazioni del presente contratto ritenute a tal fine più opportune, per assicurare il corretto esercizio di detti poteri.

Art. 8 – CESSIONE DEI SERVIZI

E' vietata la cessione, in tutto o in parte, del presente contratto.

Nell'erogazione e nella organizzazione dei servizi, nonché nelle attività connesse, collaterali od affini, CBBO può avvalersi anche di imprese dalla stessa individuate, in possesso dei necessari requisiti tecnici e autorizzativi ferma restando salva la piena e solidale responsabilità di CBBO per il rispetto di quanto previsto dal presente atto.

PARTE SECONDA - SERVIZI

Art. 9 – LAVORI ORDINARI E SERVIZIO DI CUSTODIA DEL CIMITERO

E' affidato a CBBO il servizio di custodia delle strutture pertinenti dei Cimiteri Comunali.

Sono compiti specifici del custode in servizio presso il cimitero:

- apertura e chiusura dei cancelli non automatizzati ed automatizzati del cimitero, negli orari fissati dal Comune. In caso di guasto, tale servizio viene eseguito manualmente.

Eventuali variazioni durature dell'orario saranno comunicate dal Comune con 7 giorni di anticipo, mentre variazioni di orario straordinarie con 24 ore 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 dei cimiteri e di ogni luogo chiuso che ivi si trovi;

- pulizia accurata e decoro dei Cimiteri Comunali, intendendosi operazioni di pulizia ed igienizzazione sistematica dei servizi igienici con fornitura di sapone, salviette e carta igienica;
- pulizia della pavimentazione interna dei viali e dei porticati e loro lavaggio con materiale disinfettante;
- pulizia dei soffitti dei porticati e dei vari locali accessori dei cimiteri;
- raccolta e conferimento in appositi contenitori dei rifiuti cimiteriali prodotti dalla propria attività secondo le prescrizioni e le norme vigenti in materia, compreso il relativo smaltimento. CBBO 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;
- raccolta dei fiori, dei residui verdi in genere ed il loro deposito nei contenitori della raccolta nonché il conferimento nelle aree prestabilite per il ritiro finale da parte del Gestore incaricato;
- sistemazione dei vialetti tra fossa e fossa dei campi d'inumazione, compresi i necessari materiali inerti (sabbia, ghiaietto etc.) quando interessati da operazioni cimiteriali. L'attività comprende manutenzione ghiaietto: raschiatura con badile, rastrellamento e livellamento del ghiaietto di finitura superficiale, raccolta del materiale vegetale estirpato; fornitura, distribuzione e livellamento del ghiaietto nelle zone mancanti in maniera continuativa, rifilatura bordi erbosi;
- raccolta, trasporto e conferimento in appositi contenitori degli inerti prodotti durante l'espletamento del servizio affidato, compreso lo smaltimento;
- piccola manutenzione ordinaria edilizia degli immobili siti nelle aree cimiteriali e di pertinenza: sistemazione o sostituzione vetri interni ed esterni, revisione e mantenimento in esercizio dei cancelli, pulizia periodica ed all'occorrenza dei canali di gronda e della rete fognaria delle acque meteoriche, sostituzione lampadine, accessori toilette;
- ricambio lampade votive esistenti o malfunzionanti in lampade a LED;
- spazzamento nelle zone riservate a parcheggio delle autovetture con intervento mensile;
- sgombero ed apertura dei viali pedonali all'interno dei Cimiteri in caso di nevicata, oltre a stenditura manuale di sale sulla superficie liberata salvo eventuali straordinari;
- tenuta obbligatoria dei registri delle operazioni cimiteriali (cartaceo ed elettronico) e controllo cimitero (registro cronologico sepolture, registro alfabetico sepolture, registro cronologico esumazioni/estumulazioni/traslazioni oltre ai registri cimiteriali di ogni area a destinazione campo comune, loculi, cellette ossario, nicchie cinerarie, ossario comune, area dispersione ceneri, ecc.). I registri cimiteriali devono essere vidimati e presentati a ogni richiesta degli organi di controllo;
- 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/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 di CBBO 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;
- vigilare affinché tutto ciò che è posto ad ornamento delle sepolture non venga manomesso, asportato o rovinato;
- vigilare affinché chiunque esegue 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;
- collaborazione con i competenti uffici del Comune e della A.S.S.T. di zona nelle necessità ed esigenze che venissero a verificarsi in corso di affidamento;
- assistenza all'Autorità Giudiziaria in caso di autopsie e/o altre prestazioni che si rendessero necessarie ai fini di legge;
- prestazioni di polizia cimiteriale indicate nel D.P.R. 10/09/1990 n. 285 incluse le mansioni del custode, nessuna esclusa, relative all'affidamento in oggetto;
- attenersi scrupolosamente alle prescrizioni del Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria circa il rinvenimento di oggetti preziosi o ricordi personali;
- ricevere ed accompagnare le salme sino al luogo della sepoltura, accertandosi della loro esatta destinazione;
- verbalizzare per ogni servizio funebre l'avvenuta esecuzione dell'intervento (con la firma e generalità del custode e della ditta che ha effettuato il servizio);
- fornire e collocare, sulle fosse dei campi comuni, i manufatti di individuazione delle salme;
- custodia ai sensi dell'art. 2051 c.c. dei beni oggetto del servizio.

Qualora fosse richiesta l'effettuazione di esequie oltre l'orario stabilito per l'apertura e chiusura dei cimiteri, il servizio di seppellimento della salma dovrà comunque essere assicurato, considerando i relativi costi come compenso ulteriore rispetto a quanto previsto per il servizio di custodia.

Inoltre, CBBO dovrà, senza eccezione di sorta, assoggettarsi a tutte quelle maggiori prescrizioni che il Comune o le autorità competenti, nel pubblico interesse, ritenessero di imporre per ragioni di profilassi di malattie infettive.

Art. 10 – OPERAZIONI CIMITERIALI

Le operazioni cimiteriali ineriscono alla sepoltura dei cadaveri (inumazione, tumulazione, cremazione, esumazioni, estumulazioni, traslazioni ecc.).

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.

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

Di seguito si specificano le operazioni cimiteriali che sono oggetto del presente contratto.

PARTE TERZA – DETTAGLIO DEI SERVIZI CIMITERIALI

Art. 11 — MEZZI ED ATTREZZATURE

CBBO dovrà utilizzare per i servizi le attrezzature più idonee, efficienti, conformi alle leggi sulle emissioni atmosferiche e rumorose e della qualità e quantità necessaria al regolare svolgimento dei servizi stessi, nonché l'approvvigionamento dei materiali necessari per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente contratto.

Dette attrezzature devono essere mantenute in perfetto stato di funzionamento, tecnicamente efficienti, dotate di tutti gli accessori ed accorgimenti atti a proteggere e salvaguardare gli operatori nonché gli utenti.

L'impiego delle attrezzature, specialmente quelle funzionanti con motore a scoppio, non dovrà avvenire durante il normale orario di sonno e riposo della cittadinanza né tanto meno durante lo svolgimento dei riti funebri, commemorazioni o funzioni religiose.

Tutto il materiale di consumo necessario per lo svolgimento dei servizi è a carico di CBBO, con esclusione di quello eventualmente ed espressamente indicato a carico del Comune.

ART. 12 – SOSTITUZIONE LAMPADE VOTIVE E LUCI ESTERNE

CBBO, in accordo con il Comune e durante l'intero periodo contrattuale, provvederà:

- alla sostituzione di tutte le lampade votive ad incandescenza con lampade a LED;
- alla sostituzione delle luci esterne installate nei piazzali dei cimiteri con lampade a LED.

Al termine di ogni bimestre CBBO dovrà inviare un report di tutti gli interventi eseguiti in merito alle sostituzioni effettuate.

Art. 13 – INFORMATIZZAZIONE DEL CIMITERO

CBBO provvederà alla informatizzazione dei Cimiteri comprendente:

- fornitura di una postazione per la ricezione e trasmissione dati degli Uffici Comunali completa di linee esterne e stampante, collegamento internet;
- censimento con software e digitalizzazione dei nomi dei defunti, dei dati di riferimento cimiteriali, della posizione della tomba e della scadenza contrattuale, da mettere a disposizione dei cittadini al fine di agevolare la ricerca delle tombe tramite proprio software.

Art. 14 - MANSIONI DEL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO IL CIMITERO

Sono compiti specifici del personale in servizio presso il cimitero:

- ricevere ed accompagnare le salme sino al luogo della sepoltura, accertandosi della loro esatta destinazione;
- tenere aggiornati i registri, in duplice copia, delle operazioni cimiteriali (registro cronologico delle sepolture, registro alfabetico delle sepolture, registro cronologico esumazioni/estumulazioni e traslazioni, registri in ogni area dei Cimiteri Comunali) in forma cartacea;
- verbalizzare per ogni servizio funebre l'avvenuta esecuzione dell'intervento (con firma e generalità del custode e della ditta che ha effettuato il servizio);
- tenere la pulizia di tutti i locali e tutti gli spazi cimiteriali secondo quanto indicato nel presente contratto;
- attenersi scrupolosamente alle prescrizioni del Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria circa il rinvenimento di oggetti preziosi o ricordi personali;
- collaborare con i competenti uffici dell'Amministrazione comunale e della A.S.S.T. di zona nella necessità ed esigenze che venissero a verificarsi nel corso della gestione;
- assistere l'Autorità Giudiziaria in caso di autopsie e/o altre prestazioni che si rendessero necessarie ai fini di legge;
- eseguire prestazioni di polizia cimiteriale indicate nel D.P.R. n. 285 del 10/09/1990, incluse le mansioni del custode, nessuna esclusa, indicate nel presente contratto;
- fornire e collocare sulle fosse dei campi comuni i manufatti di individuazione delle salme;
- eseguire interventi di manutenzione aree verdi e pulizie;
- gestire e controllare le operazioni eseguite dai marmisti.

Art. 15 - MANUTENZIONE AREE VERDI

Le operazioni per la cura del verde consistono in:

- interventi di sfalcio e diserbo:

CBBO dovrà provvedere allo sfalcio delle aree inerbite esterne ed interne ai cimiteri comunali. CBBO dovrà programmare ed eseguire gli sfalci in modo tale da evitare che l'erba non superi mai i 12 cm di altezza. Lo sfalcio non dovrà comunque mai portare l'altezza dell'erba al di sotto di 3 cm.

Prima di ogni intervento, si dovrà provvedere all'accurata pulizia delle aree da eventuali rifiuti, sassi o altri detriti che potrebbero essere proiettati contro persone o cose durante il passaggio dei macchinari. La rifinitura dei bordi dovrà essere eseguita con decespugliatore, avendo l'accortezza di non danneggiare il colletto delle piante. L'eventuale materiale prodotto e

raccolto si considera rifiuto prodotto da CBBO e dovrà essere trasportato e regolarmente smaltito a suo carico.

- interventi di manutenzione delle aiuole ornamentali, siepi ed arbusti:

tutte le siepi poste all'interno dei cimiteri e delle aree esterne di pertinenza, dovranno essere soggette ad almeno n. 2 interventi di potatura/anno, indicativamente da eseguirsi a maggio/giugno e ad ottobre. La potatura dovrà essere eseguita con forbicioni manuali o con tosasiepi ed eventuale utilizzo di troncaremi, ridando la sagoma originale a ciascuna pianta, salvo diverse indicazioni da parte del Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale.

Le aiuole ornamentali e le fioriere presenti dovranno essere costantemente mantenute pulite da malerbe, rifiuti e/o piante secche o irrimediabilmente deperite.

Tutte le piante ornamentali presenti all'interno dei cimiteri e nelle aree esterne di pertinenza dovranno essere irrigate manualmente o mediante controllo dell'irrigazione automatica durante il periodo primaverile/estivo. Eventuali malfunzionamenti dell'impianto irriguo dovranno essere immediatamente segnalati al Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale.

- interventi sulle mura perimetrali:

Le mura perimetrali di tutti i cimiteri dovranno essere ripulite manualmente dalla presenza di arbusti/erbe infestanti e rampicanti 2 volte all'anno, indicativamente a maggio e ad ottobre.

Nell'espletamento di tutte le operazioni descritte, CBBO dovrà proteggere le lapidi/sepulture circostanti con materiali idonei al fine di evitare eventuali danni a cose e/o persone.

Tutti i rifiuti derivanti dalla manutenzione del verde pubblico cimiteriale prodotti da CBBO durante i vari interventi manutentivi descritti dovranno essere classificati e regolarmente smaltiti presso centri autorizzati a totale spesa di CBBO medesima.

Tutti gli interventi manutentivi del verde cimiteriale dovranno essere eseguiti previo avviso mediante mail da inviare all'ufficio verde pubblico comunale. Al termine di ogni bimestre CBBO dovrà obbligatoriamente inviare un report di tutti gli interventi eseguiti sul verde cimiteriale.

Art. 16 – OPERAZIONI DI PULIZA PER TUTTI I CIMITERI

Le operazioni di pulizia, da eseguirsi almeno due volte a settimana per tutti i cimiteri, consistono in:

- detersione e disinfezione giornaliera (ed anche quando si presenta la necessità) di tutti i servizi igienici e rubinetterie con prodotti non abrasivi e compatibili con le superfici trattate esistenti nei cimiteri, fornitura carta igienica, sapone e salviette;

- detersione sanitaria, accessori e arredi presenti all'interno dei cimiteri e nella camera mortuaria;

- pulizia accurata del monumento ai caduti in guerra e delle tombe singole dei caduti;

- pulizia manuale e/o meccanica di tutte le parti inghiaiate o asfaltate interne al cimitero, avendo cura di raschiare, ove necessario, asportando erbacce, graminacee e riassetto del tutto, una volta la settimana e comunque in base alle necessità dettate dall'igiene e dal decoro dei luoghi;

- pulizia delle parti interne delle caditoie interrate e non, dei discendenti e cunette di scolo dell'acqua;

- disotturazione di tutte le tubazioni di scarico di vasche, lavandini e wc in caso di necessità;

- riassetto dei viali inghiaati, previa fornitura e posa in opera da parte di CBBO di ghiaia e stabilizzato calcareo, due volte l'anno, nei periodi di marzo/aprile e settembre/ottobre;

- svuotamento giornaliero di tutti i contenitori, atti alla raccolta dei rifiuti urbani, posti all'interno dei cimiteri e/o nelle immediate vicinanze dei perimetri cimiteriali, secondo le necessità finalizzate a garantire il decoro dei luoghi. Nel periodo che va dal 15 ottobre al 10 novembre la frequenza di svuotamento andrà fatta a seconda delle esigenze tali da non rendere indecorosi i cimiteri con eventuali trasbordi di rifiuti dai contenitori;

- pulizia di tutte le aree di parcheggio, dei piazzali esterni e della viabilità di accesso, nonché della viabilità interna e comunque di tutte le superfici in cemento, asfalto, porfido o in ghiaia che dovranno essere mantenute costantemente pulite dalle malerbe mediante

interventi di diserbo manuale o chimico (utilizzando prodotti regolarmente registrati per l'utilizzo in ambienti pubblici);

- conferimento in centro autorizzato di tutti i rifiuti classificati urbani, derivanti dalle operazioni enunciate nel presente contratto, secondo le norme vigenti in materia;
- in caso di nevicata o gelata, spargimento del sale antigelo e sgombero della neve dai vialetti principali, dalle alzate presenti all'entrata dei cimiteri e dei piazzali antistanti.

CBBO dovrà fornire a proprie spese tutti i mezzi, gli strumenti e i prodotti necessari, anche al fine del rispetto delle norme vigenti sulla sicurezza.

Art. 17 – OPERAZIONI CIMITERIALI: NORME GENERALI

CBBO deve provvedere con personale adeguato a ricevere le salme presso i Cimiteri, accompagnandole sino al luogo della sepoltura e provvedere alla sepoltura, previa sosta all'ingresso del cimitero per le funzioni rituali, accertandosi della loro esatta destinazione.

Le operazioni che CBBO dovrà espletare saranno quelle effettivamente ordinate dal Comune e dovranno svolgersi presso i Cimiteri del capoluogo e delle frazioni di Mezzane, Malpaga e Viadana.

Le operazioni di sepoltura ordinaria (inumazioni e tumulazioni) e le operazioni straordinarie (traslazioni, estumulazioni ed esumazioni) verranno segnalate dagli uffici comunali entro le ore 14:00 del giorno precedente e la loro esecuzione dovrà essere garantita da parte di CBBO.

CBBO dovrà garantire i servizi, anche qualora si verificassero decessi nei giorni festivi o prefestivi che prevedano le operazioni di cui al presente articolo, il giorno feriale immediatamente successivo; in tale occasione le operazioni di sepoltura verranno comunicate dal Comune nella mattinata e comunque entro le ore 10:00 del giorno in cui verrà svolto il funerale.

Le eventuali richieste di sepoltura pervenute oltre le ore 14:00 verranno vagliate, di volta in volta, da CBBO e dal Comune in base alle reali possibilità organizzative.

Le operazioni cimiteriali programmate dal Comune (es. esumazioni campi comuni) verranno concordate con congruo anticipo dal loro inizio con CBBO la quale si obbliga a rispettare la tempistica dei lavori programmati.

Le esumazioni e le estumulazioni vanno eseguite nel rispetto delle norme sanitarie vigenti, devono essere effettuate solo previa comunicazione scritta da parte degli uffici competenti, nel rispetto di quanto richiesto dalla legge.

Il programma di esumazioni ed estumulazioni ordinarie dei campi comuni verrà comunicato a CBBO con il preavviso di 30 giorni, mentre per le esumazioni e le estumulazioni straordinarie almeno 48 ore prima del servizio.

CBBO garantisce una reperibilità dalle ore 08:00 alle ore 18.00 per la ricezione delle richieste, la programmazione e lo svolgimento dei servizi.

E' a carico di CBBO la raccolta e l'imballaggio, in base alle vigenti disposizioni di legge, dei rifiuti e del materiale di risulta, terra, marmi, legno e quant'altro necessario previa disinfestazione e qualsiasi altra operazione richiesta dalla normativa vigente, e il suo trasporto nel luogo di stoccaggio in vista dello smaltimento. Deve anche provvedere all'eventuale ripristino con terra nuova delle parti di area interessate dalle operazioni cimiteriali.

E' altresì a carico di CBBO la raccolta e l'imballaggio dello zinco, previa disinfestazione e qualsiasi altra operazione richiesta dalla normativa vigente, e il suo trasporto nel luogo di stoccaggio in vista dello smaltimento.

Le spese per eventuali prestazioni connesse alle operazioni di sepoltura, previste dai regolamenti in vigore e non contemplate espressamente nel presente contratto devono ritenersi incluse nei prezzi del servizio.

Spetta a CBBO:

- assicurare le eventuali necessarie assistenze e prestazioni per le autopsie ordinate dall'Autorità Giudiziaria ed in particolare presenziare, ove comunicato, a qualsiasi operazione ordinata dall'Autorità Giudiziaria, Sanitaria o dal Sindaco;

- provvedere alla regolare disposizione delle fosse, croci o cippi forniti da CBBO, ecc., secondo le prescrizioni impartite dall'Ufficio comunale;
- livellare il terreno e riadattare le aree di inumazione;
- riferire a chi di competenza circa danni, manomissioni verificatesi in monumenti, lapidi ecc.;
- risistemare manufatti e monumenti rovinati a seguito dei lavori, sostituendo le parti rotte con materiali nuovi;
- eliminare, eseguendo tutte le operazioni necessarie, le eventuali perdite di liquido organico maleodorante proveniente da salme tumulate in colombari. Nel caso di mancata presenza della biovasca, CBBO dovrà verificarne la presenza nel momento di nuova tumulazione;
- provvedere all'ispezione tombale previo rilascio dell'autorizzazione al titolare della concessione in occasione di un lutto, per ricognizioni, operazioni di manutenzione ordinaria (pulizia tomba), per manutenzioni straordinarie (estimulazioni in caso di ristrutturazioni interne o restauri);
- provvedere alla sepoltura di nati morti, bambini, aborti, arti o qualsiasi parte anatomica riconoscibile proveniente da ospedali o cliniche negli appositi campi ad essi destinati;
- depositare nell'ossario comune i resti o le ceneri non reclamate dagli eredi al momento delle operazioni di esumazione ordinaria e estimulazione ordinaria;
- provvedere al deposito della cassetta ossario o urna cineraria in tomba già aperta;
- provvedere alla tumulazione ed estimulazione di cassetta ossario o urna cineraria in ossario a muro;
- provvedere alla traslazione di salme all'interno del cimitero cittadino o fino all'ingresso dello stesso per il trasporto verso altri cimiteri.

Art. 18 – INUMAZIONI IN CAMPI COMUNI

CBBO provvederà ad eseguire le inumazioni in campi comuni nel rispetto delle norme vigenti.

In particolare il servizio consiste in:

- escavazione di fossa da eseguirsi a mano o con mezzi meccanici di dimensioni previste dal D.P.R. n.285/1990. La distanza tra le fosse dovrà essere di 50 cm e dovranno essere allineate per file ben ordinate. Il personale dell'Ufficio Comunale competente comunicherà a CBBO l'indicazione del posto di sepoltura, che di norma segue un ordine progressivo. La fossa dovrà essere scavata almeno un'ora prima dell'orario previsto per l'arrivo del feretro e comunque in tempo utile da non ritardare l'accoglienza dello stesso ed in modo che lo scavo non sia assolutamente effettuato o ultimato in presenza dei parenti del deceduto;
- trasporto del feretro dall'ingresso del cimitero al posto di inumazione, con mezzo idoneo autorizzato e riservato esclusivamente per detto servizio;
- deposizione accurata del feretro nella fossa;
- chiusura e riempimento della fossa con terra di risulta dello scavo da eseguirsi inizialmente a mano e successivamente completata a macchina;
- trasporto e smaltimento del terreno eccedente e di altro eventuale materiale di risulta in luogo indicato dall'Ufficio Tecnico Comunale;
- collocazione ordinata e decorosa dei fiori, delle corone, dei cuscini di fiori sul tumulo ed in prossimità di esso;
- pulizia dell'area circostante in luogo di inumazione;
- risanamento e livellamento dell'area circostante.

Art. 19 – TUMULAZIONE NEI LOCULI SALMA O CELLETTE OSSARIO

Le operazioni di tumulazione (deposito della salma o resti mortali nei loculi singoli) consistono in:

- rimozione della lapide o coperture marmoree del sepolcro con autorizzazione del concessionario;
- trasporto del feretro dall'ingresso del cimitero al luogo di tumulazione, con mezzo idoneo autorizzato e riservato esclusivamente per detto servizio;
- tumulazione del feretro nel luogo indicato dall'Ufficio Comunale;

- chiusura del loculo con muratura di mattoni pieni ad una testa intonacata nella parte esterna. E' consentita, altresì, la chiusura con elementi in pietra naturale e con lastra di cemento armato vibrato o altro materiale avente le stesse caratteristiche di stabilità, di spessore atto ad assicurare la dovuta resistenza meccanica e sigillato in modo da rendere la chiusura stessa a tenuta ermetica;
- apposizione e fissaggio della lapide fornita dai familiari o parenti;
- pulizia delle zone circostanti il luogo di tumulazione ed eventuale sgombrò delle attrezzature utilizzate, nonché trasporto e smaltimento del materiale di risulta, secondo le disposizioni vigenti in materia.

Art. 20 – ESTUMULAZIONE DEL FERETRO DA LOCULI PER TRASLAZIONE AD ALTRO CIMITERO

Le operazioni di estumulazione (estrazione del feretro dai loculi per traslazione in altro cimitero) consistono in:

- rimozione della lapide o coperture marmoree del sepolcro con autorizzazione del concessionario;
- apertura della tomba (loculo e/o sepolcro) con demolizione del muro e di eventuali solette o tramezzi;
- eventuale deposizione della bara in involucro di zinco (fornito da CBBO) munito di targhetta metallica di identificazione del defunto, nel caso in cui le condizioni del feretro stesso non rispondessero a quanto previsto dall'art. 88 del DPR n. 285/1990;
- trasporto del feretro con mezzo idoneo autorizzato per la successiva traslazione in altro Cimitero;
- pulizia e disinfezione del loculo;
- apposizione e fissaggio della lapide, se disponibile;
- pulizia della zona circostante con raccolta, trasporto e smaltimento del materiale di risulta.

Art. 21 – ESUMAZIONE ORDINARIA DI SALMA CON ESTRAZIONE DEI RESTI MORTALI DA CAMPO COMUNE A CELLETTA OSSARIO COMUNE

Le operazioni di esumazione con estrazione resti mortali consistono in:

- rimozione della lapide o coperture marmoree del sepolcro, con autorizzazione del concessionario;
- escavazione di fossa con scavo a mezzo meccanico o a mano sino a raggiungere 30 cm prima della cassa;
- pulizia del coperchio ed apertura dello stesso con raccolta resti mortali, che saranno depositi in apposita cassetta idonea a contenere resti ossei, fornita da CBBO, munita di targhetta metallica di identificazione del defunto;
- inumazione/tumulazione della cassetta ossario seguendo le stesse operazioni per l'inumazione/tumulazione, oppure deposito dei resti mortali nell'ossario comune;
- raccolta dei segni funebri in muratura, marmorei, metallici o lignei metallici ed avanzi di indumenti, rinvenuti nel corso delle operazioni, previo scrupoloso sminuzzamento delle tavole di legno, con successivo smaltimento e trasporto dei rifiuti speciali nel rispetto della normativa vigente e a totale carico e responsabilità di CBBO;
- chiusura della fossa utilizzando a completamento la terra recuperata da altre lavorazioni e depositata nel Cimitero;
- pulizia della zona circostante la fossa fino al completo livellamento.

Art. 22 – ESUMAZIONE ORDINARIA CON ESTRAZIONE DEI RESTI MORTALI DA CAMPO COMUNE A CELLETTA OSSARIO COMUNE (OPERAZIONE DA EFFETTUARE SU INTERO CAMPO)

Le operazioni di esumazione ordinaria con estrazione dei resti mortali da campo comune a celletta ossario comune, da effettuarsi su intero campo, consistono in:

- fornitura e posa di transenne per circoscrivere il campo di esumazione;

- rimozione di tutte le lapidi, steli, copri tomba ed altro (fatte salve le fotografie), e trasporto per lo smaltimento a norma di legge, qualora i parenti dei defunti da esumare non avessero provveduto per tempo e con propri mezzi a recuperare i manufatti;
- escavazione della fossa da eseguirsi con mezzo idoneo meccanico fino a raggiungere 30 cm prima della cassa poi successivamente a mano, sino alla cassa medesima;
- pulizia del coperchio ed apertura dello stesso per la raccolta dei resti mortali, che saranno depositi in apposita cassetta, fornita da CBBO, idonea a contenere resti ossei, munita di targhetta metallica di identificazione del defunto;
- raccolta dei segni funebri in muratura, marmorei, metallici o lignei metallici ed avanzi di indumenti, rinvenuti nel corso delle operazioni, previo scrupoloso sminuzzamento delle tavole di legno, con successivo smaltimento e trasporto dei rifiuti speciali nel rispetto della normativa vigente e a totale carico e responsabilità di CBBO;
- chiusura e riempimento della fossa utilizzando sia terra di risulta dello scavo sia con aggiunta di terreno fino al completo livellamento fornito da CBBO;
- deposito dei resti mortali, ove richiesto dai parenti del defunto, nel rispetto delle modalità specificate di seguito;
- nel caso di salma non mineralizzata, si procede ad una nuova inumazione in altro campo, inserendo i resti mortali in un cofano in carta, cartone, cellulosa, pasta di legno fornito da CBBO;
- qualora i parenti optino per la cremazione dei resti mortali, al fine di predisporre il trasporto verso il crematorio e per evitare che vi sia la percolazione dei liquidi, sarà necessario predisporre oltre alla cassa esterna anche un manufatto biodegradabile da inserire all'interno del contenitore e un adeguato supporto in legno da fissare esternamente sul fondo di quest'ultimo. Il tutto dovrà essere rivestito da una fasciatura di pellicola impermeabilizzante fornito da CBBO.

Art. 23 - ESUMAZIONE STRAORDINARIA CON TRASLAZIONE IN LOCULO SALMA

Le operazioni di esumazione straordinaria con traslazione in loculo consistono in:

- rimozione della lapide o coperture marmoree del sepolcro con autorizzazione del concessionario;
- escavazione della fossa, a mano o con mezzi meccanici delle dimensioni idonee, fino a raggiungere 30 cm prima della cassa;
- inserimento del feretro in un involucro di zinco, fornito da CBBO, munito di targhetta metallica di identificazione del defunto;
- trasporto del feretro al loculo per la successiva tumulazione;
- chiusura del loculo di traslazione come previsto nell'operazione di tumulazione della salma;
- chiusura della fossa utilizzando a completamento terra recuperata da altre lavorazioni e depositata nel cimitero;
- pulizia della zona circostante la fossa;
- successiva aggiunta di terreno fino al completo livellamento.

Art. 24 – OPERAZIONI DI RICOGNIZIONE

Le operazioni di ricognizione (verifica interna del loculo) consistono in:

- rimozione della lapide o coperture marmoree del sepolcro con autorizzazione del concessionario;
- abbattimento del muro, in caso di loculi, fino a praticare un'apertura di 30 cm per 30 cm o comunque tale da poter verificare l'esatta capienza e situazione interna;
- escavazione della fossa, in caso di fondo a sterro, a mano o con mezzi meccanici delle dimensioni idonee alla ricognizione;
- chiusura del foro con muratura di mattoni ed intonaco nella parte esterna o riempimento della fossa;
- apposizione e fissaggio della lapide;
- pulizia nella zona circostante della raccolta, trasporto e smaltimento del materiale di risulta.

Art. 25 – ESTUMULAZIONE - CONDIZIONAMENTO

Le operazioni di estumulazione – condizionamento (estrazione del feretro nei casi consentiti dal D.P.R. 285/1990) consistono in:

- rimozione della lapide o coperture marmoree del sepolcro con autorizzazione del concessionario;
 - apertura del loculo con demolizione del muro e di eventuali solette o tramezzi;
 - estrazione del feretro e trasporto nell'apposito locale interno al cimitero qualora esistente;
 - apertura del feretro con la massima attenzione e raccolta dei resti mortali con le seguenti modalità:
 - a) raccolta dei resti mortali, se mineralizzati, in apposita cassetta ossario e tumulazione della stessa nello stesso loculo o in altro loculo eseguendo le stesse operazioni previste per la tumulazione dei resti ossei;
 - b) raccolta dei resti mortali, se mummificati, in nuova cassa di legno e zinco e tumulazione della stessa nello stesso loculo o in altro loculo eseguendo le stesse operazioni previste per la tumulazione;
 - c) cremazione dei resti mortali. Al fine di predisporre il trasporto verso il crematorio e per evitare che vi sia la percolazione di liquidi sarà necessario predisporre oltre alla cassa esterna anche un manufatto biodegradabile da inserire all'interno del contenitore e un adeguato supporto in legno da fissare esternamente sul fondo di quest'ultimo. Il tutto dovrà essere rivestito da una fasciatura di pellicola impermeabilizzante. Il confezionamento è fornito da parte di CBBO;
 - raccolta delle tavole o degli indumenti non ancora degradati e loro smaltimento;
 - pulizia della zona circostante con raccolta, trasporto e smaltimento del materiale di risulta.
- Le operazioni previste alle lettere a), b) e c) sono alternative e dovrà essere eseguita l'una o l'altra secondo la volontà dei familiari.

Art. 26 – TRASLAZIONE DEL FERETRO DA UN LOCULO SALMA O DA EDICOLA AD ALTRO LOCULO

Le operazioni di traslazione (spostamento del feretro da un loculo o da una tomba ad edicola ad un altro loculo a altra tomba ad edicola nei casi consentiti dalla Legge) consistono in:

- rimozione della lapide con autorizzazione del concessionario;
- apertura del loculo con demolizione del muro e di eventuali solette o tramezzi;
- estrazione del feretro ed eventuale deposizione dello stesso in involucro di zinco, fornito da CBBO, munito di targhetta metallica di identificazione del defunto, nel caso in cui le condizioni del feretro stesso non rispondessero a quanto previsto dall'art. 88 del D.P.R. n. 285/1990;
- se gli anni di tumulazione sono inferiori a 20, l'estrazione del feretro potrà avvenire solo dopo il nulla osta del medico necroscopo presente all'operazione;
- trasporto del feretro nel loculo di nuova tumulazione ed effettuazione delle stesse operazioni riferite alla tumulazione;
- chiusura dei loculi;
- apposizione e fissaggio delle lapidi;
- pulizia delle zone circostanti i due loculi con raccolta, trasporto e smaltimento del materiale di risulta.

Art. 27 – TUMULAZIONE – INUMAZIONE – ESTUMULAZIONE – ESUMAZIONE DI RESTI OSSEI O URNA CINERARIA

Le operazioni di tumulazione/inumazione/estumulazione/esumazione di resti ossei o urna cineraria si verificano quando occorre:

- spostare resti ossei o un'urna cineraria da una sepoltura ad un'altra all'interno di uno dei cimiteri comunali o nell'eventualità di una destinazione in altro comune;
- tumulare urne cinerarie;

- in occasione delle esumazioni delle salme inumate nei fondi a rotazione decennale, per deporre i resti nei loculi ossari o in tombe private.

Le operazioni da eseguire sono:

- apertura del loculo ossario o della tomba in cui sono conservati i resti con autorizzazione del concessionario;
- trasporto nel luogo di conservazione o consegna all'impresa incaricata per i resti che vengono trasferiti in altro Comune;
- apertura della tomba o del loculo ossario di nuova destinazione con autorizzazione del concessionario;
- chiusura del posto di provenienza;
- chiusura del nuovo posto di destinazione;
- pulizia e bonifica delle zone in cui si sono svolte le operazioni.

Art. 28 – DEPOSIZIONE RESTI OSSEI/CENERI IN OSSARIO COMUNE

L'operazione di deposizione resti ossei/ceneri in ossario comune è intervento da effettuarsi a conclusione di esumazione dei fondi a rotazione decennale, per scadenza delle concessioni, per mancanza o disinteresse dei familiari. Le operazioni da eseguire sono:

- rimozione di botole di copertura dell'ossario/cinerario comune;
- inserimento dei resti ossei/ceneri;
- chiusura dell'ossario/cinerario comune con botole di copertura.

Art. 29 – RICEVIMENTO FUNERALI E OSSERVAZIONI SALME

Le operazioni di ricevimento funerali consistono in:

- ritiro e controllo della regolarità dei documenti accompagnatori della salma (permesso di seppellimento – autorizzazione al trasporto – verbale di cremazione – comunicazioni);
- assistenza al personale dell'Impresa Funebre, incaricato al trasporto, nello scaricare il feretro dall'auto funebre;
- trasporto del feretro al luogo di tumulazione o inumazione, con mezzo idoneo autorizzato e riservato esclusivamente per detto servizio;
- aggiornamento del registro dei seppellimenti e consegna dei documenti ritirati al competente Ufficio.

Le operazioni di osservazione salme consistono in:

- durante il deposito delle salme nella camera mortuaria del Cimitero capoluogo, devono essere assicurati gli adempimenti previsti dal Capo II (Periodo di osservazione dei cadaveri) e III (Depositi di osservazione e obitori del D.P.R. 285/1990);
- per il deposito nelle camere mortuarie delle salme decedute nel territorio comunale dovrà essere reperibile un operatore al fine di consentire l'accesso ai locali alla impresa incaricata al trasporto.

Art. 30 – DISPERSIONE DELLE CENERI NELL'AREA DISPERSIONE CENERI (GIARDINO DELLE RIMEMBRANZE)

CBBO, in accordo con il Comune, provvederà, durante il periodo contrattuale alla realizzazione di un'area per la dispersione delle ceneri.

CBBO, successivamente alla realizzazione, dovrà garantire il servizio con personale adeguato ed eventuali attrezzature per l'attività di cui trattasi.

Il servizio di dispersione consta nelle seguenti operazioni:

- apertura della fontana centrale;
- ricevimento dell'urna contenente le ceneri e trasporto sino al posto di dispersione.

Art. 31 – DISPERSIONE DELLE CENERI/ RESTI NON RECLAMATI NEL CINERARIO COMUNE/ OSSARIO COMUNE

CBBO dovrà garantire il servizio con personale adeguato ed eventuali attrezzature per la dispersione delle ceneri in area dedicata.

Il servizio di dispersione consta nelle seguenti operazioni:

- apertura del tumulo centrale (lastra di chiusura in cls o marmo);
- ricevimento dell'urna contenente le ceneri o dei resti derivanti da operazioni (esumazione o estumulazione per riduzione salma) e trasporto sino al posto di dispersione.

Art. 32 – ROTTURA DI CASSE

Nel caso di rottura di casse conseguentemente ad esplosione da gas putrefattivi, CBBO dovrà provvedere all'immediata pulizia di tutte le superfici interessate mediante lavaggio con soluzioni disinfettanti secondo le indicazioni che A.T.S. dovrà dare.

Nel caso di rottura di casse in colombari, cappelle, sepolcreti e tombe private, le spese di pulizia e di disinfestazione sono a carico dei relativi titolari, i quali dovranno essere avvisati, contestualmente all'ufficio tecnico del Comune.

Art. 33 – OGGETTI RINVENUTI

Si stabilisce che per qualsiasi oggetto rinvenuto durante l'esecuzione del servizio, sia di esumazione od estumulazione di salme, sia di manutenzione dell'area cimiteriale, il personale di CBBO dovrà darne immediata comunicazione al referente delle operazioni del Comune e successivamente consegnarlo allo stesso per essere catalogato.

Art. 34 – PRESTAZIONI DA ESEGUIRSI SOLO SU RICHIESTA DEI PRIVATI

CBBO non avrà la privativa all'interno del Cimitero Comunale poiché ciascun privato sarà libero di rivolgersi a qualsiasi impresa per la tumulazione delle salme in loculi privati o in giardinetti privati o in tombe di famiglia.

Art. 35 - GESTIONE AMMINISTRATIVA SERVIZI CIMITERIALI

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.

In particolare per le pratiche presentate dai parenti agli uffici comunali, il Comune comunicherà a CBBO i dati relativi a:

- pratiche di cremazione;
- pratiche di traslazione interna o esterna in altro Comune;
- pratiche di dispersione in ossario/cinerario comune;
- pratiche per tumulazione in loculi, cellette in concessione o tombe/cappelle di famiglia;
- pratiche per estumulazioni/esumazioni su richiesta;
- pratica per l'assegnazione su richiesta di loculi, cellette ossario, edicole;
- pratiche per funerali: contatti con onoranze e parenti e indicazione delle coordinate per la tumulazione o inumazione;
- 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.

Saranno a carico di CBBO:

- la 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 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.

Art. 36 – RIFIUTI CIMITERIALI

CBBO dovrà provvedere a tutti gli adempimenti previsti dalle normative vigenti relative alle operazioni di stoccaggio dei rifiuti cimiteriali derivanti dagli interventi di esumazioni, estumulazioni, eventuali traslazioni, ecc., nel rispetto della normativa vigente in materia di rifiuti.

CBBO dovrà provvedere ai contenitori necessari alla raccolta dei rifiuti prodotti e provvederà allo smaltimento degli stessi.

CBBO dovrà stoccare i rifiuti prodotti negli appositi contenitori, sigillarli ed avvisare il responsabile della ditta di raccolta RSU per lo smaltimento degli stessi.

Le operazioni sopra descritte potranno essere variate dall'entrata in vigore di nuovi decreti o regolamenti: in tal caso CBBO si impegna sin d'ora al rispetto delle stesse apportando quelle variazioni nelle operazioni sopra descritte richieste per legge.

Il costo per lo smaltimento di tutti i rifiuti prodotti dalle attività cimiteriali sono a carico del Comune.

PARTE QUARTA – PRESCRIZIONI GENERALI

Art. 37 – VERBALE DI CONSEGNA E RICONSEGNA DELL'IMMOBILE E DEGLI IMPIANTI

Con verbale di consegna, redatto secondo le modalità di legge, CBBO prende in carico i locali tutti facenti parte dei cimiteri, le parti di edificio e gli impianti situati presso i cimiteri, previa verifica dell'idoneità degli stessi adeguatamente certificata.

Alla cessazione del servizio, CBBO dovrà consegnare con apposito verbale tutto il materiale amministrativo interessante il servizio, l'elenco degli interventi manutentivi effettuati sull'immobile e sugli impianti e l'elenco dei costi di gestione.

Art. 38 – ADEMPIMENTI A CARICO DELLA SOCIETA'

A) Nomina di un Coordinatore

1. CBBO deve provvedere alla direzione dei servizi e a tale scopo deve nominare un Coordinatore unico dei servizi affidati.

2. Il Coordinatore rappresenta CBBO nei rapporti con il Comune ed è responsabile della gestione globale dei servizi.

B) Responsabilità della buona conduzione del servizio

1. CBBO è responsabile verso il Comune dell'esatto adempimento degli obblighi assunti, della perfetta esecuzione e riuscita del servizio e del comportamento e della disciplina del personale.

2. Gravi mancanze da parte di CBBO ovvero comportamenti ritenuti dal Comune inopportuni potranno portare a una motivata richiesta di allontanamento degli autori di tali comportamenti.

3. I lavori e i servizi dovranno essere effettuati a regola d'arte ed eseguiti con ogni cura, impiegando macchinari, dispositivi e prodotti idonei e strettamente conformi al Regolamento di Polizia Mortuaria, alle norme sanitarie e alle norme in materia di sicurezza.

4. I servizi contrattualmente previsti che CBBO non possa eseguire per causa di forza maggiore saranno quantificati e proporzionalmente dedotti in sede di liquidazione dei corrispettivi.

5. CBBO ha l'obbligo di avvertire tempestivamente il Direttore dell'esecuzione del contratto quando venga a conoscenza di inconvenienti che impediscono il regolare svolgimento del servizio, anche se ad esso non imputabili.

6. CBBO è soggetta a tutte le ordinanze comunali in materia cimiteriale, di attività funebri siano esse precedenti o emesse nel periodo di esecuzione dell'affidamento.

7. E' escluso in via assoluta ogni risarcimento, indennizzo o compenso a CBBO per danni o perdite di materiali, attrezzi e opere provvisori, siano essi determinati da causa di forza maggiore o qualunque altra causa e anche se dipendenti da terzi.

8. CBBO assume la custodia dei beni ad esso affidati per l'esecuzione del presente affidamento, con le conseguenti responsabilità in relazione ai pericoli per la pubblica e privata incolumità, alla sicurezza degli addetti, ai danni cagionati alle persone o alle cose.

9. L'inadempienza di CBBO consistente nella mancata o inesatta esecuzione delle attività di presidio dei cimiteri sopra previste, sarà oggetto di contestazione da parte del Comune e comporterà il recupero del danno economico nonché l'applicazione delle penali previste dal contratto e in caso di reiterazione potrà essere causa di risoluzione.

C) Sicurezza sul lavoro

1. CBBO si fa carico di adottare opportuni accorgimenti tecnici, pratici e organizzativi volti a garantire la sicurezza sul lavoro dei propri addetti e di coloro che dovessero collaborare a qualsiasi titolo con gli stessi.

2. In particolare, dovrà assicurare la piena osservanza delle norme riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro di cui al D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

3. Prima di iniziare il servizio CBBO dovrà trasmettere al Comune copia del DVR specifico (estratto DVR aziendale), scheda della mansione cimiteriale, organigramma del Servizio di Prevenzione e Protezione, sorveglianza sanitaria e formazione specifica dei lavoratori impiegati nelle attività oggetto del presente accordo.

4. L'utilizzo di prodotti chimici dovrà avvenire nel rispetto delle norme vigenti. CBBO dovrà garantire che vengano utilizzati solo i prodotti regolarmente registrati presso il Ministero della Sanità, che i prodotti pericolosi vengano manipolati e usati unicamente da personale specializzato e patentato a norma di legge e che vengano adottate tutte le precauzioni necessarie.

5. Lo smaltimento di "rifiuti cimiteriali trattati" dovrà tassativamente avvenire presso i pubblici impianti autorizzati alla distruzione secondo la normativa vigente.

ART. 39 – 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, delle concessioni cimiteriali;
- 5) ogni altra attività che la normativa vigente assegna in via esclusiva al Comune.

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

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

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

ART. 40 — MONITORAGGIO DEL SERVIZIO

Il Comune, avvalendosi anche di personale a ciò designato, potrà verificare in qualsiasi momento, purché con frequenza e modalità tali da non intralciare il normale svolgimento delle attività, che la gestione dei servizi avvenga nel pieno rispetto delle condizioni fissate nel presente contratto nonché dagli standard qualitativi che saranno definiti nella Carta dei Servizi Cimiteriali.

Al fine di esercitare il pieno diritto di indirizzo e controllo, CBBO si impegna a fornire un report bimestrale sulla qualità e quantità dei servizi oggetto del contratto e riportante comunque tutte le informazioni eventualmente richieste dal Comune.

CBBO dovrà consentire e facilitare tali controlli.

Emergendo irregolarità, il Comune potrà altresì impartire disposizioni alle quali CBBO si dovrà attenere.

Trattandosi di affidamento "in house" è concessa al Comune la facoltà di richiedere, in qualsiasi momento, modalità alternative di espletamento del servizio, nel rispetto dell'equilibrio economico/finanziario della gestione.

E' inoltre facoltà del Comune chiedere documenti inerenti il personale impiegato per i servizi affidati.

ART. 41 — PRINCIPI GESTIONALI

La conduzione delle attività affidate a CBBO deve avvenire nella più scrupolosa osservanza delle norme di legge e regolamentari, curando il pronto adeguamento alle modifiche o alle innovazioni normative, nonché delle disposizioni del presente contratto.

La gestione dovrà essere improntata a criteri di correttezza e trasparenza nei confronti degli utenti, con il costante intento di minimizzare il disagio derivante dall'attività istruttoria e di rilevazione.

Il Comune si riserva il diritto di controllare che la gestione avvenga nel rispetto delle condizioni fissate dal presente accordo nonché dei criteri di efficacia, di efficienza e di economicità.

PARTE QUINTA – RESPONSABILITA'

ART. 42 — RESPONSABILITÀ

CBBO individuerà tra il proprio personale i referenti tecnici ed amministrativi incaricati di curare i rapporti con il Comune, garantendone la permanente reperibilità.

CBBO indicherà al Comune il nominativo del proprio coordinatore responsabile o di un suo delegato, completo di recapito telefonico e domicilio, che rappresenterà a tutti gli effetti CBBO stessa.

I recapiti telefonici del coordinatore responsabile o di un suo delegato dovranno sempre essere disponibili sia per gli uffici comunali che per le ditte di Onoranze Funebri negli orari di chiusura degli uffici, pena la risoluzione contrattuale.

Il coordinatore responsabile costituirà l'interlocutore privilegiato nei rapporti Ente - CBBO, soprattutto in occasione di comunicazioni per seppellimenti od altri interventi di polizia cimiteriale.

Il Comune sorveglierà l'esecuzione del servizio a mezzo di proprio personale, intendendosi che CBBO sarà in ogni caso responsabile della buona riuscita del servizio e non potrà mai invocare nei casi di riscontrata deficienza il fatto dell'eventuale presenza di detto personale a sollievo dalla propria responsabilità.

CBBO risponderà direttamente dei danni prodotti a persone, animali, cose o all'ambiente in relazione all'esecuzione dei servizi alla stessa affidati.

CBBO deve stipulare presso primaria compagnia assicuratrice idonea polizza per la responsabilità civile verso terzi, nonché le normali assicurazioni R.C. per automezzi per un massimale di € 12.000.000,00 (dodicimilioni/00) per ciascun mezzo.

ART. 43 – RESPONSABILITA' PER INFORTUNI, DANNI A PERSONE E COSE

CBBO è direttamente responsabile di fronte ai terzi, nonché al Comune ed al personale del Comune, dei danni di qualsiasi natura, sia a cose sia a persone, causati dal disimpegno dei servizi, ad essa imputabili.

Al riguardo, il Comune declina ogni responsabilità, sia penale che civile, come pure per i danni o sinistri che dovessero subire i terzi, i materiali e il personale di CBBO durante i servizi stessi e l'affidatario assume, senza eccezione e per intero, ogni e qualsiasi responsabilità inerente e conseguente all'esecuzione del servizio, sollevando il Comune da qualsiasi pretesa, azione o richiesta di danni.

CBBO dovrà, in ogni caso, provvedere, senza indugio e a proprie spese, alla riparazione ed alla sostituzione delle parti o oggetti danneggiati.

ART. 44 — SICUREZZA SUL LAVORO

CBBO dovrà predisporre il piano di sicurezza come previsto dalla vigente normativa in materia nel quale viene specificato il nominativo del responsabile, fornendone una copia al Comune al quale saranno comunicate eventuali variazioni.

CBBO dovrà adottare opportuni accorgimenti tecnici, pratici ed organizzativi volti a garantire la sicurezza sul lavoro dei propri addetti e di coloro che dovessero collaborare, a qualsiasi titolo, con gli stessi.

CBBO assicura la piena osservanza delle norme sancite dal D. Lgs. 9 aprile 2008 n° 81 - Testo Unico Sicurezza, sull'attuazione delle direttive europee riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro e sue successive modifiche ed integrazioni.

Dovrà essere garantito ai lavoratori, in ogni caso, l'esercizio dei diritti sanciti dall'art. 9 della Legge 20 maggio 1970, n° 300.

CBBO sarà responsabile per quanto riguarda l'adozione e la corretta applicazione delle norme antinfortunistiche e delle misure per la sicurezza fisica dei lavoratori.

In particolare, CBBO dovrà provvedere, senza alcun compenso speciale, a tutte le opere di protezione, difesa, compartimentazione e confinamento necessarie a delimitare l'area dei lavori, utilizzando mezzi adeguati ed apponendo la segnaletica necessaria. Dovrà altresì porre la massima attenzione durante le operazioni di scavo che, ancorché di limitata profondità, potrebbero essere causa di incidenti soprattutto in considerazione della particolare destinazione dei siti. Sempre per tale ragione, qualora durante i lavori, ancorché richiesti e/o autorizzati dal Comune, CBBO riscontri nell'area oggetto degli stessi, situazioni ritenute anomale e/o bisognose di valutazioni specialistiche, anche di tipo igienico, CBBO stessa dovrà immediatamente sospendere i lavori, delimitare l'area, disporre la vigilanza della stessa ed informare immediatamente il Responsabile Tecnico del Comune.

Quando le opere di delimitazione fossero tali da recare disturbo all'utilizzo dei siti, CBBO dovrà prendere opportuni accordi con il Responsabile Tecnico del Comune. In caso di emergenza, tuttavia, CBBO ha l'espresso obbligo di prendere ogni misura, anche di carattere eccezionale, per salvaguardare la sicurezza e l'igiene sia dei lavoratori sia dei terzi, informando di ciò immediatamente il Responsabile Tecnico dell'Amministrazione.

CBBO non avrà diritto a compensi addizionali ai prezzi di Contratto, qualunque siano le condizioni effettive ambientali nelle quali debbano eseguirsi i lavori, né potrà far valere titolo di compenso od indennizzo per il fatto che il Comune disponga che i lavori siano sospesi in conseguenza di necessità derivanti da operazioni di tipo cimiteriale.

ART. 45 — COOPERAZIONE

CBBO dovrà segnalare agli uffici preposti del Comune (tecnico per la gestione del servizio e Polizia Locale per eventuali sanzioni) circostanze, fatti ed irregolarità, rilevati nell'espletamento dei propri compiti, che possano impedire il regolare svolgimento del servizio coadiuvando l'opera della Polizia Locale e fornendo tutte le indicazioni possibili per l'individuazione dei contravventori.

CBBO avrà cura di adottare ogni opportuno accorgimento che consenta di migliorare i servizi; le variazioni che dovessero comportare modifiche e/o variazioni dovranno essere in ogni caso preventivamente concordate con il Comune.

ART. 46 — OBBLIGO DI DOCUMENTAZIONE

CBBO è tenuta a trasmettere al Comune i dati e le informazioni relativi all'andamento dei servizi affidati sia in formato cartaceo che su supporto informatico standard.

In particolare fornirà una rendicontazione bimestrale delle spese sostenute in relazione ai diversi servizi svolti.

PARTE SESTA - ELEMENTI ECONOMICI

ART. 47 — CORRISPETTIVI E LORO AGGIORNAMENTO

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

Il corrispettivo viene corrisposto in rate bimestrali anticipate per i canoni a corpo e rate bimestrali posticipate per i costi a misura, previa presentazione di idonea fattura e relazione sull'attività svolta con indicati i costi concretamente sostenuti imputati a ciascuna delle attività.

I canoni annui ed i corrispettivi previsti a misura sono validi per il primo anno contrattuale.

Per gli anni contrattuali successivi i canoni e i corrispettivi a misura verranno aggiornati al primo gennaio di ogni anno secondo l'incremento ISTAT con base dati ottobre/ottobre e rilevato dalla tabella "Indice generale dei prezzi al consumo per famiglie di operai ed impiegati".

I corrispettivi a misura saranno altresì rivisti nel caso di aumento dei costi praticate in caso di variazione degli stessi determinati da cause non imputabili a CBBO.

Decorsi 36 mesi dall'avvio del servizio, le parti si danno facoltà di rivedere i canoni annui per le prestazioni a corpo nel caso intervengano mutamenti di condizioni che comportino aumenti non ponderali e a vario titolo legati alle prescrizioni vigenti (es. CCNL, normativa ambientale e di sicurezza, etc.).

L'importo presunto decennale per i servizi cimiteriali è pari ad € € 845.459,50 oltre IVA ai sensi di legge. Il corrispettivo annuo presunto e arrotondato per i servizi cimiteriali è stabilito in € 84.545,95, oltre IVA ai sensi di legge.

E' facoltà del Comune intervenire annualmente mediante apposita deliberazione di G.C. nella variazione in aumento o in diminuzione del valore annuo del contratto in occasione di richieste di maggiori o minori servizi o di nuove attività.

Le parti si impegnano a conciliare annualmente debiti/crediti tra le stesse.

ART. 48 – MODALITÀ DI PAGAMENTO

Tutti i prezzi indicati nel listino allegato (allegato listino prezzi) sono da intendersi IVA esclusa, la quale è da ritenersi applicabile nelle misure previste dalla legge. In particolare, ai sensi dell'art 17-ter DPR 633/1972, si applicherà il regime IVA "Split Payment", previsto per le Pubbliche Amministrazioni. CBBO entro la terza decade di ogni bimestre emetterà fatture di acconto pari ad un sesto dei corrispettivi annui dovuti per tutti i servizi previsti "a corpo" nell'allegato listino (allegato A listino prezzi).

I corrispettivi previsti "a misura" nell'allegato listino (allegato listino prezzi) sono regolati a consuntivo, sulla base delle effettive quantità e con cadenza bimestrale, entro l'ultimo giorno del bimestre di competenza.

Eventuali servizi residuali "a corpo" e/o "a misura" potranno essere oggetto, per esigenze organizzative, di una fatturazione a consuntivo con periodo trimestrale, quadrimestrale o semestrale; analogamente, eventuali conguagli rivenienti da corrispettivi a consuntivo differenti (in aumento o in diminuzione) rispetto ai costi previsti secondo l'art. 47, verranno regolati entro il 31/03 dell'anno successivo di operatività.

Il pagamento delle fatture è quietanzato nei termini di Legge e andrà eseguito nel rispetto delle tempistiche previste con le Pubbliche Amministrazioni.

In caso di pagamento successivo alla data di scadenza delle fatture emesse dalla CBBO saranno addebitati al Comune gli interessi di mora nella misura del tasso ufficiale di sconto più 3 (tre) punti.

Per data di effettivo pagamento si intende:

- per bonifici la data di valuta fruita dal beneficiario;
- per altre rimesse (quale l'assegno circolare) la data di effettivo ricevimento.

Nell'ambito della gestione del presente contratto CBBO assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche, CBBO dovrà aprire ed utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, dedicati, per le movimentazioni finanziarie relative al presente contratto.

ART. 49 — ESTENSIONE DEI SERVIZI E NUOVI SERVIZI

Il Comune potrà richiedere a CBBO di aumentare, estendere o variare i servizi indicati nel presente contratto, modificando di conseguenza l'entità dei corrispettivi.

Il Comune potrà altresì chiedere, in aggiunta o in sostituzione dei servizi previsti, l'espletamento di servizi occasionali o straordinari non compresi in questo atto purché compatibili con la qualifica del personale ed eseguibili con le attrezzature disponibili, fermo restando quanto previsto in termini di esclusioni formali.

Le prestazioni così richieste, esclusivamente in forma scritta, saranno eseguite solo previa approvazione da parte del Comune del preventivo di spesa prodotto da CBBO comportando quindi la conseguente modifica/integrazione del presente contratto, fatte salve le reciproche valutazioni circa i costi conseguenti e la loro gestione.

PARTE SETTIMA - PENALITÀ E RISOLUZIONE

ART. 50 — INADEMPIENZE - PENALI

Il Comune contesterà a CBBO le inadempienze al presente contratto con comunicazione PEC.

Il Comune potrà rilevare anche a campione il grado di soddisfazione dell'utenza in relazione al livello dei servizi prestati, comunicandone i risultati a CBBO.

In caso di prestazioni non soddisfacenti, il Comune potrà, a suo esclusivo giudizio, richiedere a CBBO la ripetizione del servizio, ovvero il suo completamento.

CBBO dovrà provvedere nei tempi e nei modi indicati, ferma restando che le infrazioni ai patti contrattuali, da accertarsi nei modi indicati nel presente contratto, faranno incorrere la CBBO nelle seguenti penalità:

Tipologia di infrazione - violazione	Importo penale per singola infrazione - violazione
Mancata o ritardata reperibilità per un arco temporale superiore a 30 minuti	€ 100,00
Esecuzione dei servizi oggetto del presente contratto in difformità alle istruzioni impartite dall'Amministrazione Comunale e alle disposizioni del presente contratto	€ 250,00
Ritardo di presentazione del personale CBBO rispetto all'orario stabilito per le operazioni di sepoltura o tumulazione	€ 300,00
Mancata esecuzione da parte di CBBO dei servizi di cui al presente contratto a seguito di richiesta specifica dell'Amministrazione Comunale	€ 500,00
Rapporti non corretti con gli utenti	€ 500,00
Mancato rispetto delle norme di sicurezza, con particolare riferimento al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.	€ 500,00

Nel caso di recidiva, nel periodo di un mese, le penalità sopra indicate saranno raddoppiate. Le sanzioni si assommano e non escludono l'addebito per l'intervento sostitutivo, previsto dal presente contratto e degli eventuali oneri straordinari sostenuti dal Comune in dipendenza di un'esecuzione trascurata.

La riscossione delle penalità avverrà mediante trattenuta sulla rata mensile posticipata da corrispondere a CBBO.

Per l'applicazione della penale, il Comune invia, senza indugio, comunicazione della contestazione direttamente e formalmente a CBBO tramite Posta Elettronica Certificata evidenziando i fatti rilevati, invitandola a formulare le proprie controdeduzioni entro tre giorni lavorativi dal ricevimento della contestazione. Ove CBBO non replichi nei termini previsti o fornisca elementi di risposta giudicati inidonei a giustificare le inadempienze contestate, verrà applicata la relativa penale.

Le penalità non escludono il risarcimento dei danni materiali o di immagine derivanti dal mancato espletamento o non conforme servizio.

Alla seconda contestazione per inottemperanza alle disposizioni contrattuali, le sanzioni verranno applicate in misura doppia.

Il Comune potrà a sua scelta richiedere il pagamento delle penali o dedurre l'ammontare dal canone annuo dovuto a CBBO.

In nessun caso di controversia CBBO potrà sospendere, neppure in parte o temporaneamente, i servizi affidatele, fatta salva la facoltà per CBBO di chiedere il rimborso della penale ad esito inoppugnabile del giudizio arbitrale di cui all'articolo 53 del presente contratto.

ART. 51 — ESECUZIONE D'UFFICIO

Qualora si verificassero deficienze o abusi nell'adempimento degli obblighi contrattuali, il Comune potrà procedere all'esecuzione d'ufficio se CBBO, regolarmente diffidata, non ottemperi ai propri obblighi entro il giorno lavorativo successivo all'avvenuta contestazione degli obblighi contrattuali.

In tal caso il Comune, oltre all'applicazione delle penalità previste all'articolo 50, alla rifusione dei maggiori danni e della risoluzione prevista all'articolo 52, potrà ordinare e fare eseguire d'ufficio, a spese di CBBO, i lavori necessari per il regolare andamento del servizio.

ART. 52 — RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune, fatti salvi gli ulteriori rimedi previsti dalla legge o dal presente contratto, può risolvere il contratto nei seguenti casi:

- fallimento di CBBO;
- gravi e ripetute violazioni (almeno in media cinque per anno) degli obblighi contrattuali;
- arbitrario abbandono, o sospensione non dipendente da cause di forza maggiore, di tutti o parte dei servizi;
- impedimento ai controlli del Comune o di suoi incaricati;
- condanna definitiva del legale rappresentante di CBBO per un reato contro la pubblica amministrazione;
- mancato inizio anche di parte dei servizi alla data contrattualmente convenuta;
- inosservanza da parte di CBBO del piano della sicurezza dei lavoratori;
- inosservanza dei contratti collettivi di lavoro, degli obblighi assicurativi e previdenziali nei riguardi del personale dipendente;
- violazione della normativa nazionale antimafia, anche in seguito all'affidamento a terzi di opere o attività;
- esercizio di attività commerciale all'interno del Cimitero.

Il provvedimento di risoluzione del contratto sarà notificato a CBBO in via amministrativa ed avrà effetto senza necessità di intentare alcuna azione giudiziaria.

CBBO non potrà vantare pretesa alcuna di risarcimento o indennizzo a qualsiasi titolo.

Il Comune potrà inoltre recedere dal presente contratto ai sensi dell'art. 27, ultimo comma dello Statuto di CBBO.

PARTE OTTAVA - DISPOSIZIONI FINALI

ART. 53 — CONTROVERSIE

Per controversie che dovessero insorgere tra il Comune e CBBO, quale che sia la loro natura, tecnica, amministrativa o giuridica, se non definibili per via bonaria, saranno affidate all'autorità giudiziaria ordinaria competente individuata dalle parti nel Foro di Brescia.

Resta inteso che il presente atto dovrà continuare ad avere esecuzione anche in pendenza di qualsiasi procedimento giudiziario. Nessun pagamento dall'una all'altra parte dovrà essere sospeso in pendenza del procedimento giudiziario.

ART. 54 — PRIVACY

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016 (GDPR) e del D. Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" si informa C.B.B.O. S.r.l. che "titolare" del trattamento dei dati raccolti è il Comune di Calvisano e che, relativamente agli adempimenti inerenti al presente contratto, "responsabile" del suddetto trattamento sono i responsabili dei servizi interessati.

ART. 55 — SPESE CONTRATTUALI

In riferimento a quanto previsto dall'art. 17 del R.D. 2440/1923 per gli affidamenti a trattativa privata, ossia senza gara, è previsto l'utilizzo della scrittura privata.

La presente scrittura privata è soggetta a registrazione solo in caso d'uso (art. 6 del D.P.R. 131/1986); inoltre, non è soggetta ai diritti di cui alla Legge 604/1962 e successive modifiche, in quanto atto non contemplato nei casi elencati nella tabella D allegata a tale legge, ma riferito a servizi pubblici.

In conformità a quanto disposto dall'art. 54, comma 8 del Regolamento Generale della contabilità dello Stato, approvato con R.D. 23.5.1924 n. 827 e successive modifiche ed integrazioni, il Comune esonera CBBO, per tutta la durata del contratto, dal prestare cauzioni, trattandosi di una Società a totale partecipazione pubblica.

ART. 56 — ALLEGATI

Sono allegati al presente contratto di servizio, formandone parte sostanziale ed integrante, i seguenti:

allegato A: listino;

allegato B: planimetrie.

ALLEGATO A – Listino

	Listino CBBO	
CUSTODIA CIMITERO - presenza personale 12 h/sett., attività ordinarie	€/anno	22.932,00
SORVEGLIANZA e interventi di PICCOLA MANUTENZIONE e DECORO	€/anno	16.536,00
MEZZO in DISPONIBILITA' operatore	€/anno	2.973,90
SCAVO della fossa con mezzo meccanico - INUMAZIONE	€/cad.	237,50
SCAVO della fossa con intervento manuale - INUMAZIONE	€/cad.	300,00
TUMULAZIONE bara - fino al 3° piano	€/cad.	142,50
TUMULAZIONE bara - oltre il 3° piano	€/cad.	142,50
ESUMAZIONE da fossa con mezzo meccanico, collocazione resti in ossario comune	€/cad.	115,00
ESUMAZIONE da fossa con intervento manuale, collocazione resti in ossario comune	€/cad.	300,00
ESTUMULAZIONE da loculo, collocazione resti in ossario comune o traslazione in loculo	€/cad.	142,50
Collocazione resti in OSSARIO o LOCULO PRIVATO con apposita cassetta	€/cad.	20,00
FORNITURA contenitore a cassetta	€/cad.	20,00
FORNITURA cassone di zinco	€/cad.	300,00
FORNITURA cassone di zinco - saldatura	€/cad.	0,00
FORNITURA accelerante per mineralizzazione	€/cad.	5,00
ESUMAZIONE da fossa con mezzo meccanico, collocazione resti in ossario comune (max n. 6 esumazioni)	€/anno	1.200,00
ESTUMULAZIONE da loculo, collocazione resti in ossario comune (max n. 8 estumalazioni)	€/anno	1.000,00
ESTUMULAZIONE straordinaria da loculo a loculo (max n. 8 esumazioni)	€/anno	1.200,00
ESTUMULAZIONE straordinaria da Comune a Comune	€/cad.	200,00
SERVIZI MIGLIORATIVI		
DATA ENTRY - personale	€/anno	490,00
FORNITURA E INSTALLAZIONE TOTEM - cimitero del centro	€/anno	1.235,00
SVUOTAMENTO OSSARI (max n. 50)	€/anno	191,50
FORNITURA n. 1.150 luci votive a LED	€/anno	149,50
SOSTITUZIONE LUCI ESTERNE a LED	€/anno	498,00
SISTEMAZIONE CAMPI INUMAZIONE - croci (max n. 178)	€/anno	461,02
SISTEMAZIONE CAMPI INUMAZIONE - smaltimento rifiuti (croci)	€/anno	60,39
SVUOTAMENTO CAMPI INUMAZIONE - esumazione (max n. 178)	€/anno	1.536,14
SVUOTAMENTO CAMPI INUMAZIONE - smaltimento rifiuti (esumazioni)	€/anno	97,90
IDROPULIZIA - intervento straordinario iniziale	€/anno	1.782,50
IDROPULIZIA - intervento mantenimento (max n. 50 ore)	€/anno	3.562,50
COSTRUZIONE AREA DISPERSIONE E GIARDINO DELLE RIMEMBRANZE	€/anno	1.195,00

Servizi base (tipologia A)		Costo Comune			Costo CBBO	
Totale A		€	90.650,00			77.186,90 €
Servizi migliorativi (tipologia B)						
DATA ENTRY - personale	corpo	€	-	4.900,00 €	1	490,00 €
FORNITURA E INSTALLAZIONE TOTEM - cimitero del centro	corpo	€	-	12.350,00 €	1	1.235,00 €
SVUOTAMENTO OSSARI	nr.	€	-	38,30 €	50	191,50 €
FORNITURA n. 1.150 luci votive a LED	nr.	€	-	1.495,00 €	1	149,50 €
SOSTITUZIONE LUCI ESTERNE a LED	nr.	€	-	4.980,00 €	1	498,00 €
SISTEMAZIONE CAMPI INUMAZIONE - croci	nr.	€	-	25,90 €	178	461,02 €
SISTEMAZIONE CAMPI INUMAZIONE - smaltimento rifiuti	nr.	€	-	201,30 €	3	60,39 €
SVUOTAMENTO CAMPI INUMAZIONE - esumazione	nr.	€	-	86,30 €	178	1.536,14 €
SVUOTAMENTO CAMPI INUMAZIONE - smaltimento rifiuti	nr.	€	-	5,50 €	178	97,90 €
IDROPULIZIA - intervento straordinario iniziale	corpo	€	-	14.446,00 €	1	1.444,60 €
COSTRUZIONE AREA DISPERSIONE E GIARDINO DELLE RIMEMBRANZE	corpo	€	-	11.950,00 €	1	1.195,00 €
Totale B		€	-			7.359,05 €
Totale generale (A+B)		€	90.650,00			€ 84.545,95



COMUNE DI CALVISANO

(Provincia di Brescia)

Relazione illustrativa delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti per la forma di affidamento prescelta

(ex D.L. 18 ottobre 2012 n. 179, art. 34 commi 20 e 21)

<h3>GESTIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI</h3>
--

ALLEGATO 4

Studio di benchmarking e valutazione complessiva dell'offerta tecnico-economica di C.B.B.O. S.r.l.

26 Novembre 2021



COMUNE DI CALVISANO

(Provincia di Brescia)

Studio di benchmarking dei servizi offerti da C.B.B.O. Srl

Per approfondire il tema dei costi relativi alla gestione dei servizi cimiteriali è stata eseguita un'indagine completa sui dati disponibili nei bilanci comunali. **Come perimetro del Campione sono stati considerati tutti i Comuni della Provincia di Brescia** (del totale dei 205 Comuni sono disponibili i dati completi per 139 Comuni, circa il 68% del totale, pari al 77% della popolazione provinciale).

I dati contenuti nella tabella sottostante mostrano per ogni Comune della Provincia di Brescia la spesa totale e la spesa pro capite destinata a "Servizio necroscopico e cimiteriale". Da notare che spesso i comuni non inseriscono le spese relative a un determinato ambito nella voce dedicata, a discapito di un'analisi completa. **Si considerano i valori del campione attendibili delle evidenze dei costi complessivi dei cimiteri per i diversi Comuni. Il Comune di Calvisano ha valori di costo attuali (si fa riferimento ai dati consuntivi anno 2019) superiori ai valori medi e mediana.**

Questa caratterizzazione dei costi superiori a quelli medi è connesso alla maggiore e complessiva gestione avendo il Comune di Calvisano quattro cimiteri nell'intero territorio comunale: quello di Calvisano, quello di Mezzane di Calvisano, il cimitero di Viadana e il cimitero di Malpaga (di norma gli altri Comuni delle medesime consistenze abitative hanno un solo cimitero).

Provincia	Comune	Regione	Numero di abitanti	Spesa per cimiteri (in €)	Spesa pro capite per cimiteri (in €)
BS	Acquafredda	Lombardia	1.567	9.108	6,06
BS	Adro	Lombardia	7.168	148.482	20,48
BS	Angolo Terme	Lombardia	2.386	39.780	16,97
BS	Azzano Mella	Lombardia	3.332	42.067	12,39
BS	Bagnolo Mella	Lombardia	12.677	96.475	7,65
BS	Barbariga	Lombardia	2.325	87.132	37,56
BS	Barghe	Lombardia	1.182	8.666	7,48
BS	Bassano Bresciano	Lombardia	2.328	20.167	8,66
BS	Bedizzole	Lombardia	12.299	33.457	2,74
BS	Berzo Inferiore	Lombardia	2.480	15.740	6,38
BS	Biunno	Lombardia	3.792	63.964	16,96
BS	Borgo San Giacomo	Lombardia	5.455	47.811	8,86
BS	Borno	Lombardia	2.662	46.738	17,52
BS	Botticino	Lombardia	10.857	129.339	11,92
BS	Bovegno	Lombardia	2.146	39.621	18,92
BS	Brandico	Lombardia	1.695	3.575	2,09
BS	Brescia	Lombardia	196.745	2.040.287	10,22
BS	Calcinato	Lombardia	12.894	48.052	3,66
BS	Calvagese della Riviera	Lombardia	3.566	35.377	9,87
BS	Calvisano	Lombardia	8.543	116.492	13,66
BS	Capo di Ponte	Lombardia	2.471	12.400	5,08
BS	Capovalle	Lombardia	358	3.820	10,95
BS	Capriano del Colle	Lombardia	4.644	27.299	5,91
BS	Capriolo	Lombardia	9.467	38.854	4,08
BS	Carpenedolo	Lombardia	12.957	109.711	8,42
BS	Castegnato	Lombardia	8.449	30.836	3,66
BS	Castel Mella	Lombardia	11.010	43.757	3,97



COMUNE DI CALVISANO

(Provincia di Brescia)

Provincia	Comune	Regione	Numero di abitanti	Spesa per cimiteri (in €)	Spesa pro capite per cimiteri (in €)
BS	Castelcovati	Lombardia	6.493	34.957	5,23
BS	Castenedolo	Lombardia	11.482	139.954	12,10
BS	Castrezzato	Lombardia	7.196	26.087	3,51
BS	Cazzago San Martino	Lombardia	10.933	114.003	10,39
BS	Cedegolo	Lombardia	1.173	2.416	2,12
BS	Cellatica	Lombardia	4.903	20.233	4,15
BS	Cerveno	Lombardia	656	10.514	16,08
BS	Ceto	Lombardia	1.886	8.394	4,63
BS	Cevo	Lombardia	865	7.942	9,42
BS	Chiari	Lombardia	18.944	227.114	11,79
BS	Cigole	Lombardia	1.544	12.448	8,17
BS	Cividate Camuno	Lombardia	2.773	59.590	21,76
BS	Coccaglio	Lombardia	8.650	50.566	5,75
BS	Collebeato	Lombardia	4.654	18.643	4,05
BS	Cologne	Lombardia	7.534	85.497	11,28
BS	Corte Franca	Lombardia	7.201	90.281	12,62
BS	Dello	Lombardia	5.601	48.631	8,71
BS	Desenzano del Garda	Lombardia	28.982	428.405	14,47
BS	Edolo	Lombardia	4.564	66.370	14,83
BS	Flero	Lombardia	8.879	50.366	5,63
BS	Gardone Riviera	Lombardia	2.631	55.743	20,97
BS	Gardone Val Trompia	Lombardia	11.538	101.446	8,78
BS	Gargnano	Lombardia	2.865	36.973	13,08
BS	Ghedi	Lombardia	18.719	101.320	5,44
BS	Gottolengo	Lombardia	5.184	21.103	4,16
BS	Idro	Lombardia	1.933	92.312	48,61
BS	Iseo	Lombardia	9.168	11.310	1,24
BS	Lavenone	Lombardia	533	2.499	4,85
BS	Leno	Lombardia	14.322	114.330	8,02
BS	Limone sul Garda	Lombardia	1.174	2.884	2,53
BS	Lodrino	Lombardia	1.669	12.637	7,59
BS	Lograto	Lombardia	3.815	21.219	5,52
BS	Lonato del Garda	Lombardia	16.506	283.819	16,88
BS	Longhena	Lombardia	580	4.247	7,62
BS	Lozio	Lombardia	404	195	0,51
BS	Magasa	Lombardia	130	1.237	11,25
BS	Malonno	Lombardia	3.183	17.201	5,54
BS	Manerba del Garda	Lombardia	5.357	26.490	4,89
BS	Manerio	Lombardia	13.109	79.055	5,94
BS	Marcheno	Lombardia	4.246	41.241	9,65
BS	Marmentino	Lombardia	657	7.174	10,95
BS	Marone	Lombardia	3.178	13.763	4,37
BS	Milzano	Lombardia	1.764	5.817	3,36
BS	Moniga del Garda	Lombardia	2.575	38.634	14,74
BS	Monno	Lombardia	540	13.728	25,61
BS	Monte Isola	Lombardia	1.741	25.580	15,15
BS	Monticelli Brusati	Lombardia	4.516	29.567	6,49
BS	Montichiari	Lombardia	25.714	193.408	7,40
BS	Muscoline	Lombardia	2.654	109.251	40,84
BS	Nave	Lombardia	10.843	111.796	10,40
BS	Offlaga	Lombardia	4.103	22.615	5,55
BS	Ome	Lombardia	3.219	34.405	10,72
BS	Ono San Pietro	Lombardia	972	1.203	1,23
BS	Orzinuovi	Lombardia	12.419	58.432	4,66
BS	Orzivecchi	Lombardia	2.442	29.581	11,91
BS	Ospitaletto	Lombardia	14.711	72.261	4,83
BS	Ossimo	Lombardia	1.440	1.047	0,68
BS	Padenghe sul Garda	Lombardia	4.629	7.551	1,60
BS	Paderno Franciacorta	Lombardia	3.661	47.030	12,81
BS	Paitone	Lombardia	2.153	4.716	2,22
BS	Palazzolo sull'Oglio	Lombardia	20.026	268.845	13,23



COMUNE DI CALVISANO

(Provincia di Brescia)

Provincia	Comune	Regione	Numero di abitanti	Spesa per cimiteri (in €)	Spesa pro capite per cimiteri (in €)
BS	Paratico	Lombardia	4.780	18.836	3,88
BS	Passirano	Lombardia	7.054	6.144	0,87
BS	Pavone del Mella	Lombardia	2.760	68.836	24,91
BS	Pertica Alta	Lombardia	563	308	0,57
BS	Pertica Bassa	Lombardia	632	9.401	15,54
BS	Pezzaze	Lombardia	1.504	22.441	15,28
BS	Pisogne	Lombardia	7.982	59.031	7,47
BS	Polpenazze del Garda	Lombardia	2.672	11.281	4,16
BS	Pompiano	Lombardia	3.776	42.088	11,17
BS	Poncarale	Lombardia	5.229	9.384	1,79
BS	Ponte di Legno	Lombardia	1.730	41.404	23,63
BS	Pontoglio	Lombardia	6.887	100.042	14,40
BS	Pralboino	Lombardia	2.938	20.865	7,21
BS	Preseglie	Lombardia	1.535	72.113	47,04
BS	Prevalle	Lombardia	6.943	91.916	13,19
BS	Provaglio Val Sabbia	Lombardia	913	10.942	12,25
BS	Puegnago sul Garda	Lombardia	3.444	20.982	6,03
BS	Remedello	Lombardia	3.384	25.194	7,41
BS	Rezzato	Lombardia	13.576	200.421	14,85
BS	Roccafranca	Lombardia	4.777	11.190	2,33
BS	Rodengo-Saiano	Lombardia	9.707	157.374	15,99
BS	Roè Volciano	Lombardia	4.568	47.262	10,67
BS	Rovato	Lombardia	19.223	140.439	7,23
BS	Sabbio Chiese	Lombardia	3.899	80.215	20,16
BS	Sale Marasino	Lombardia	3.370	16.896	5,04
BS	Salò	Lombardia	10.603	218.307	20,56
BS	San Felice del Benaco	Lombardia	3.395	53.668	15,56
BS	San Gervasio Bresciano	Lombardia	2.571	4.062	1,52
BS	San Paolo	Lombardia	4.518	15.473	3,44
BS	Sarezzo	Lombardia	13.337	132.358	9,98
BS	Saviore dell'Adamello	Lombardia	886	7.134	8,18
BS	Sellero	Lombardia	1.441	13.445	9,42
BS	Seniga	Lombardia	1.437	32.476	22,32
BS	Sirmione	Lombardia	8.243	64.000	7,68
BS	Soiano del Lago	Lombardia	1.919	11.972	6,24
BS	Sonico	Lombardia	1.265	3.527	2,81
BS	Sulzano	Lombardia	1.958	20.942	10,67
BS	Temù	Lombardia	1.105	4.299	3,82
BS	Toscolano-Maderno	Lombardia	7.836	176.877	22,78
BS	Travagliato	Lombardia	13.930	160.181	11,51
BS	Urago d'Oglio	Lombardia	3.757	15.341	4,11
BS	Vallio Terme	Lombardia	1.408	13.405	9,30
BS	Verolanuova	Lombardia	8.175	78.540	9,63
BS	Verolavecchia	Lombardia	3.760	246.157	65,29
BS	Vestone	Lombardia	4.295	39.654	9,25
BS	Veza d'Oglio	Lombardia	1.443	169.233	116,39
BS	Villa Carcina	Lombardia	10.806	69.182	6,43
BS	Villanuova sul Clisi	Lombardia	5.827	68.357	11,69
BS	Vione	Lombardia	689	2.651	4,05
BS	Visano	Lombardia	1.956	29.861	14,83
BS	Zone	Lombardia	1.062	170	0,16
				Valore Medio	11,30
				Valore Mediana	8,66

Spesa assoluta e pro capite per servizio necroscopico e cimiteriale in tutti i comuni italiani (2019)

Elenco in ordine alfabetico dei Comuni

Fonte openbilanci - consuntivi 2019 www.openpolis.it



COMUNE DI CALVISANO

(Provincia di Brescia)

L'analisi di benchmarking sopra rappresenta un primo elemento utile per una macro-valutazione di congruenza dell'offerta C.B.B.O. essendo quest'ultima migliorativa rispetto ai costi vigenti.

La valutazione economica del servizio, come risultante dalla proposta elaborata da C.B.B.O. S.r.l., evidenzia un valore complessivo del servizio anno 2022 così definito (IVA Esclusa).

Servizi base (tipologia A)		Costo Comune	Costo CBBO
Totale A		€ 90.650,00	77.186,90 €
Servizi migliorativi (tipologia B)		Costo Comune	Costo CBBO
DATA ENTRY - personale	corpo	€ -	490,00 €
FORNITURA E INSTALLAZIONE TOTEM - cimitero del centro	corpo	€ -	1.235,00 €
SVUOTAMENTO OSSARI	nr.	€ -	191,50 €
FORNITURA n. 1.150 luci votive a LED	nr.	€ -	149,50 €
SOSTITUZIONE LUCI ESTERNE a LED	nr.	€ -	498,00 €
SISTEMAZIONE CAMPI INUMAZIONE - croci	nr.	€ -	461,02 €
SISTEMAZIONE CAMPI INUMAZIONE - smaltimento rifiuti	nr.	€ -	60,39 €
SVUOTAMENTO CAMPI INUMAZIONE - esumazione	nr.	€ -	1.536,14 €
SVUOTAMENTO CAMPI INUMAZIONE - smaltimento rifiuti	nr.	€ -	97,90 €
IDROPULIZIA - intervento straordinario iniziale	corpo	€ -	1.782,50 €
IDROPULIZIA - intervento mantenimento	nr.	€ -	3.562,50 €
COSTRUZIONE AREA DISPERSIONE E GIARDINO DELLE RIMEMBRANZE	corpo	€ -	1.195,00 €
Totale B		€ -	11.259,45 €
Totale generale (A+B)		€ 90.650,00	€ 88.446,35

L'affidamento dei servizi cimiteriali comporta pertanto minori costi rispetto alla situazione attuale 2021 (riduzione di ca. 13.000 euro, che il Comune ha in parte impegnato in nuovi servizi migliorativi – vedi tabella per un approfondimento).

Si evidenzia che la proposta C.B.B.O. prevede l'assunzione di personale inquadrato con Contratto Nazionale Imprese FISE – Assoambiente i cui costi unitari (per specifica tipologia di addetto) sono regolati da Tabelle economiche di costo annuo inderogabili per l'azienda.

Entrando nel dettaglio della proposta di C.B.B.O. dei servizi cimiteriali, oltre l'80% della proposta economica è relativa alle seguenti sei tipologie di costo:

- custodia cimitero;
- sorveglianza e interventi di piccola manutenzione e decoro;
- scavo della fossa con mezzo meccanico – inumazione;
- tumulazione;
- esumazione;
- fornitura cassone di zinco.



COMUNE DI CALVISANO

(Provincia di Brescia)

Per effettuare una verifica di congruità dei servizi offerti da C.B.B.O. è stata effettuata un'indagine di mercato dei prezzi unitari connessi alle principali tipologie dei servizi offerti (oltre l'80% del valore economico dell'offerta) e caratterizzati dalle codifiche A, B, C, D, E, F.

Approfondimento sulle principali tipologie di costo dei servizi base offerti (6 categorie rappresentano oltre l'80% della proposta C.B.B.O.)					
Servizi base (tipologia A)		Costo Unitario	Quantità	Costo totale	% su totale Rif
CUSTODIA CIMITERO - presenza personale 12 h/sett., attività ordinarie	canone annuo	24,50 €	936	22.932,00 €	29,7% A
SORVEGLIANZA e interventi di PICCOLA MANUTENZIONE e DECORO		26,50 €	624	16.536,00 €	21,4% B
MEZZO in DISPONIBILITA' operatore	corpo	2.973,90 €	1	2.973,90 €	3,9%
SCAVO della fossa con mezzo meccanico - INUMAZIONE	nr.	237,50 €	15	3.562,50 €	4,6% C
SCAVO della fossa con intervento manuale - INUMAZIONE	nr.	300,00 €	10	3.000,00 €	3,9%
TUMULAZIONE bara - fino al 3° piano	nr.	142,50 €	45	6.412,50 €	8,3% D
TUMULAZIONE bara - oltre il 3° piano	nr.	142,50 €	15	2.137,50 €	2,8%
ESUMAZIONE da fossa con mezzo meccanico, collocazione resti in ossario comune	nr.	115,00 €	3	345,00 €	0,4%
ESUMAZIONE da fossa con intervento manuale, collocazione resti in ossario comune	nr.	300,00 €	12	3.600,00 €	4,7% E
ESTUMULAZIONE da loculo, collocazione resti in ossario comune o traslazione in loculo	nr.	142,50 €	15	2.137,50 €	2,8%
Collocazione resti in OSSARIO o LOCULO PRIVATO con apposita cassetta	nr.	20,00 €	10	200,00 €	0,3%
FORNITURA contenitore a cassetta	nr.	20,00 €	10	200,00 €	0,3%
FORNITURA cassone di zinco	nr.	300,00 €	30	9.000,00 €	11,7% F
FORNITURA cassone di zinco - saldatura	nr.	0,00 €	30	0,00 €	0,0%
FORNITURA accelerante per mineralizzazione	nr.	5,00 €	30	150,00 €	0,2%
ESUMAZIONE da fossa con mezzo meccanico, collocazione resti in ossario comune (max n. 6 esumazioni)	nr.	1.200,00 €	1	1.200,00 €	1,6%
ESTUMULAZIONE da loculo, collocazione resti in ossario comune (max n. 8 estumulazioni)	nr.	1.000,00 €	1	1.000,00 €	1,3%
ESTUMULAZIONE straordinaria da loculo a loculo (max n. 8 esumazioni)	nr.	1.200,00 €	1	1.200,00 €	1,6%
ESTUMULAZIONE straordinaria da Comune a Comune	nr.	200,00 €	3	600,00 €	0,8%
Totale A:				77.186,90 €	100,0%

La voce di costo di tipo A è legata al costo unitario del personale derivante da Tabellari Contrattuali inderogabili per C.B.B.O.. Medesima situazione per la tipologia di costo B (Servizi di sorveglianza). Relativamente agli scavi in fossa (inumazione) con mezzo meccanico C.B.B.O. offre un importo unitario di 237,5 euro (voce C). Per le tumulazioni (voce D) il costo unitario è di 142,5 euro; per le esumazioni (voce E) il costo unitario è di 300 euro. La fornitura di cassa di zinco è determinato in 300 euro (voce F). Per la determinazione dei costi non è stato possibile fare riferimento a convenzioni CONSIP, in quanto per tali categorie di servizi non esistono convenzioni attive.



COMUNE DI CALVISANO

(Provincia di Brescia)

L'analisi evidenzia che il costo complessivo dell'offerta di C.B.B.O. dipende essenzialmente dalla "quantità di servizi" richiesti dal Comune, in particolare per le attività di gestione e di custodia dei Cimiteri, oltre alle tipiche attività cimiteriali (tumulazioni, esumazioni, inumazioni).

I prezzi unitari appaiono coerenti con prezzi medi applicati nel settore.

Con riferimento alla possibilità di ricorso al mercato è stata effettuata un'indagine in una decina di Comuni prevalentemente della Provincia di Brescia (dove la gestione prevalente è quella di affidamento in house dei servizi cimiteriali).

L'indagine è riassunta nei prospetti sottostanti, dove per ogni Comune sono indicati i costi complessivi annuali e pro-capite. Nella quasi totalità dei casi si tratta di affidamenti a Cooperative Sociali di Tipo B.

Il costo del personale C.B.B.O. inquadrato nel Contratto Nazionale Imprese FISE – Assoambiente comporta onere superiori in media del 40% rispetto al personale impiegato nelle Cooperative Sociali di Tipo B (si occupano della gestione di attività finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate nei settori: industria, commercio, servizi e agricoltura).

Caso 1	
Comune di Botticino	Rif: Det. 256 del 13/05/2019
Oggetto	Affidamento dei Servizi Cimiteriali del Comune di Botticino (BS)
Servizi	Servizi cimiteriali, compreso la manutenzione ordinaria e la custodia, presso i 3 cimiteri siti in Botticino Sera, Botticino Mattina e San Gallo.
Tipologia	Impiego personale Coop Sociali Tipo B
Importo annuale (IVA 22% incl)	64.331
Abitanti	10.857
Indicatore di costo procapite annuo	5,93
Elenco prezzi disponibile	SI
Caso 2	
Comune di Castel Mella	Rif: Det. 377 del 20/10/2020
Oggetto	Affidamento dei Servizi Cimiteriali del Comune di Castel Mella (BS)
Servizi	Servizi cimiteriali, compreso la manutenzione ordinaria e la custodia, presso il Cimitero ubicato in Via Madonna del Boschetto
Tipologia	Impiego personale Coop Sociali Tipo B
Importo annuale (IVA 22% incl)	27.161
Abitanti	11.010
Indicatore di costo procapite annuo	2,47
Elenco prezzi disponibile	SI



COMUNE DI CALVISANO

(Provincia di Brescia)

Caso	3
Comune di Cazzago San Martino	Det. 309 del 15.09.2020
Oggetto	Affidamento dei Servizi Cimiteriali del Comune di Cazzago San Martino (BS)
Servizi	Servizi cimiteriali, compreso la manutenzione ordinaria e la custodia, presso il Cimitero comunale
Tipologia	Impiego personale Coop Sociali Tipo B
Importo annuale (IVA 22% incl)	51.386
Abitanti	10.933
Indicatore di costo procapite annuo	4,70
Elenco prezzi disponibile	SI
Caso	4
Comune di Flero	Det. 130 del 18.04.2016
Oggetto	Affidamento dei Servizi Cimiteriali del Comune di Flero (BS)
Servizi	Servizi cimiteriali, compreso la manutenzione ordinaria e la custodia, presso il Cimitero comunale, in via Bulgherini
Tipologia	
Importo annuale (IVA 22% incl)	27.579
Abitanti	8.879
Indicatore di costo procapite annuo	3,11
Elenco prezzi disponibile	SI
Caso	5
Comune di Orzinuovi	Det. 28/09 del 06/02/2020
Oggetto	Affidamento dei Servizi Cimiteriali del Comune di Orzinuovi (BS)
Servizi	Servizi cimiteriali, compreso la manutenzione ordinaria e la custodia, presso i cimiteri di Orzinuovi – Barco – Coniolo – Ovanengo – Pudiano
Tipologia	Impiego personale Coop Sociali Tipo B
Importo annuale (IVA 22% incl)	45.975
Abitanti	12.419
Indicatore di costo procapite annuo	3,70
Elenco prezzi disponibile	NO
Caso	6
Comune di Palazzolo	Rif: Prot del 03/09/09
Oggetto	Affidamento dei Servizi Cimiteriali del Comune di Palazzolo sull'Oglio (BS)
Servizi	Servizi cimiteriali, compreso la manutenzione ordinaria e la custodia, presso i cimiteri siti in Viale Rimembranze e della Frazione di San Pancrazio
Tipologia	Impiego personale Coop Sociali Tipo B
Importo annuale (IVA 22% incl)	200.395
Abitanti	20.026
Indicatore di costo procapite annuo	10,01
Elenco prezzi disponibile	SI
Caso	7
Comune di Romano di Lombardia	Avviso GUCE 05/08/2020
Oggetto	Affidamento dei Servizi Cimiteriali del Comune di Romano di Lombardia (BG)



COMUNE DI CALVISANO

(Provincia di Brescia)

		Servizi	Servizi cimiteriali, compreso la manutenzione ordinaria e la custodia, presso il Cimitero comunale
		Tipologia	
		Importo annuale (IVA 22% incl)	127.490
		Abitanti	20.319
		Indicatore di costo procapite annuo	6,27
		Elenco prezzi disponibile	NO
Caso	8		
		Comune di Carpenedolo	Rif: Procedura di Gara 2020
		Oggetto	Affidamento dei Servizi Cimiteriali del Comune di Carpenedolo (BS)
		Servizi	Servizi cimiteriali, compreso la manutenzione ordinaria e la custodia, presso il Cimitero comunale
		Tipologia	Impiego personale Coop Sociali Tipo B
		Importo annuale (IVA 22% incl)	73.483
		Abitanti	12.957
		Indicatore di costo procapite annuo	5,67
		Elenco prezzi disponibile	SI
Caso	9		
		Comune di Calvisano	Rif: Det 166 del 04/07/2018
		Oggetto	Affidamento dei Servizi Cimiteriali del Comune di Calvisano (BS)
		Servizi	Servizi cimiteriali, compreso la manutenzione ordinaria e la custodia, presso il Cimitero comunale
		Tipologia	Impiego personale Coop Sociali Tipo B
		Importo annuale (IVA 22% incl)	55.200
		Abitanti	8.543
		Indicatore di costo procapite annuo	6,46
		Elenco prezzi disponibile	NO
Caso	10		
		Comune di Manerbio	Rif: Prot. 17656 del 03.08.2018
		Oggetto	Avviso Esplorativo per ricerca gestori Servizi Cimiteriali
		Servizi	Servizi cimiteriali, compreso la manutenzione ordinaria e la custodia, presso il cimitero comunale di Manerbio, Strada per Offlaga
		Tipologia	Impiego personale Coop Sociali Tipo B
		Importo annuale (IVA 22% incl)	89.060
		Abitanti	13.109
		Indicatore di costo procapite annuo	6,79
		Elenco prezzi disponibile	NO

Gli importi degli appalti sono generalmente bassi se si prende in considerazione il costo pro-capite annuo del servizio; va comunque considerato che si tratta di appalti affidati a cooperative sociali e quindi non comprendono la totalità delle attività connesse ai servizi cimiteriali (si pensi ad esempio ai servizi generali, informatizzazione, gestione urgenze, manutenzioni specifiche che rimangono in capo ai Comuni).



COMUNE DI CALVISANO

(Provincia di Brescia)

A dimostrazione di quanto sopra espresso si riporta di seguito un confronto tra i costi pro-capite desumibili dai Bilanci comunali e quelli estrapolati dagli appalti. L'ultima colonna evidenzia che tali costi sono solo una parte del totale dei costi in capo al Comune.

Anche nel caso di Calvisano, dove sono indicati i costi dell'appalto all'impresa della precedente gestione, essi non rappresentavano tutte le attività del Comune che adesso saranno affidate a C.B.B.O.

Fonte - Bilanci Comunali					Fonte - Indagine Appalti		
Provincia	Comune	Regione	Numero di abitanti	Spesa per cimiteri (in €)	Spesa pro capite per cimiteri (in €)	Spesa pro capite per cimiteri (in €) - di cui appalto	Rapporto Servizi in appalto su totale costo del Comune (Servizi Cimiteriali)
BS	Botticino	Lombardia	10.857	129.339	11,92	5,93	50%
BS	Calvisano	Lombardia	8.543	116.492	13,66	6,46	47%
BS	Carpenedolo	Lombardia	12.957	109.711	8,42	5,67	67%
BS	Castel Mella	Lombardia	11.010	43.757	3,97	2,47	62%
BS	Cazzago San Martino	Lombardia	10.933	114.003	10,39	4,70	45%
BS	Flero	Lombardia	8.879	50.366	5,63	3,11	55%
BS	Manerbio	Lombardia	13.109	79.055	5,94	4,48	75%
BS	Orzinuovi	Lombardia	12.419	58.432	4,66	3,70	79%
BS	Palazzolo sull'Oglio	Lombardia	20.026	268.845	13,23	10,01	76%



COMUNE DI CALVISANO

(Provincia di Brescia)

* * * * *

In considerazione dei rilievi e indagini sopra esposte, si deduce che la Società C.B.B.O. S.R.L. nelle vesti di società partecipata (100% in house), risulta essere in possesso di una serie di caratteristiche che garantiscono la corretta e conveniente esecuzione del servizio e in particolare:

- capacità di fornire servizi nel rispetto dei principi di economicità, efficienza ed efficacia, a prezzi concorrenziali e comunque competitivi;
- presenza di una dotazione organica adeguata alla gestione del servizio;
- è in grado di fornire prestazioni di elevato livello qualitativo nel rispetto degli obblighi generali del servizio.