

## AL COMUNE DI MILANO

### Area Servizi Funebri e Cimiteriali – Via Larga 12 - Stanza 105

(da presentare o spedire in originale, con gli allegati richiesti, al Protocollo Generale – piano terra – Via Larga, 12 – 20122 Milano)

### **OGGETTO: Domanda per svolgere attività per conto terzi all'interno delle aree cimiteriali.**

Il/La sottoscritto/a .....  
Nato/a il ..... a ..... in qualità di .....  
per conto dell'Impresa / della Società .....  
con sede legale in Via .....  
CAP..... Città..... (.....) Tel:..... Fax.....  
E-Mail:..... Pec (obbligatoria):.....  
Indirizzo per le comunicazioni (solo se diverso dalla sede legale): .....

### **CHIEDE**

#### **di poter svolgere le seguenti attività all'interno delle aree cimiteriali del Comune di Milano:**

- |                                      |   |  |
|--------------------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> Marmista    | <input type="checkbox"/> Costruttore            | <input type="checkbox"/> Muratore/Posatore     |
| <input type="checkbox"/> Lapidista   | <input type="checkbox"/> Bronzista/Restauratore | <input type="checkbox"/> Pulitore di monumenti |
| <input type="checkbox"/> Giardiniere | <input type="checkbox"/> Fioraio                |  |

A tal fine, fornisce la seguente garanzia (barrare solo una delle due voci seguenti):

- deposito cauzionale costituito mediante bonifico bancario o versamento di assegno circolare non trasferibile intestato al Comune di Milano;
- polizza RCT per eventuali danni a persone/cose n. .... stipulata il ..... avente massimale di € ..... scadenza il .....

Consapevole delle conseguenze amministrative e penali in caso di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi o uso di atti falsi, così come stabilito dagli Artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000 N. 445 (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa)

### **DICHIARA**

1. di essere residente in ..... Via / Piazza .....
2. di non essere e/o di non avere:
  - riportato condanne a pene restrittive della libertà personale superiori a 3 (tre) anni per delitto non colposo senza aver ottenuto la riabilitazione;
  - sottoposto ad ammonizione o a misura di sicurezza personale o dichiarato delinquente abituale, professionale o per tendenza;
  - riportato condanne penali per delitti contro la personalità dello Stato e contro l'ordine pubblico, ovvero per delitti contro le persone commessi con violenza, o per furto, rapina, estorsione, sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione o per violenza o resistenza all'Autorità;

- in stato di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata, di concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione dello stato in cui sono stabiliti; né a carico dello stesso vi è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;

3. che la Società / Impresa è in possesso della Partita IVA n. .... ed è iscritta, come ditta attiva, con il n. .... REA (Repertorio Economico Amministrativo) della C.C.I.A.A. di .....

4.  che i riferimenti INPS, INAIL, in ordine alle posizioni contributivo-previdenziali – assistenziali sono i seguenti:

a. posizione INPS n. ....; b. posizione INAIL n. ....;

ovvero che, in ragione della natura giuridica, è iscritta al seguente ente previdenziale / istituto assicurativo: Ente previdenziale ..... n. ....;

ovvero di non essere iscritto a nessun Ente per le seguenti motivazioni .....

5. **di aver preso visione ed avere sottoscritto, per accettazione ed ottemperanza, le “condizioni generali per il rilascio, la sospensione la revoca o la decadenza dell’autorizzazione ad operare nelle aree cimiteriali alle imprese che svolgono lavori per conto di cittadini”**

6. che si avvarrà per l’espletamento dei propri compiti del personale indicato nell’elenco del personale utilizzato per l’espletamento della propria attività, per il quale sono stati adempiuti gli obblighi di legge in materia di Previdenza Sociale Assicurativa (INAIL) e che gli stessi obblighi verranno adempiuti anche qualora l’Impresa dovesse avvalersi di altro personale non dipendente (es. collaboratore occasionale);

7. che saranno comunicati direttamente alle strutture cimiteriali, che rilasceranno le apposite autorizzazioni, i dati degli automezzi di cui intende avvalersi per accedere nei cimiteri, impegnandosi a trasmettere tempestivamente ogni variazione;

8. che si impegna ad osservare e far osservare scrupolosamente al personale alle proprie dipendenze le norme in materia antinfortunistica e a dotarlo di tutto quanto necessario (attrezzature, dispositivi di protezione individuale, presidi igienico-sanitari, ecc.) per la prevenzione degli infortuni. Inoltre, per il corretto adempimento degli obblighi imposti dal D.Lgs 81/2008 e s.m.i., si impegna a comunicare tempestivamente al Direttore della struttura in cui opera, i rischi che lo svolgimento della propria attività potrebbe comportare, oltre ad eventuali interferenze con le operazioni cimiteriali, specificando le conseguenti misure di sicurezza adottate;

9. **di aver preso visione ed avere sottoscritto l’informativa sul trattamento dei dati personali, che si allega.**

**S’impegna, inoltre, a comunicare tempestivamente qualsiasi eventuale cessazione/variazione dovesse intervenire rispetto ai dati o alle dichiarazioni sopra forniti (es. cambio ragione sociale, cambio indirizzo, cambio del rappresentate legale, liquidazione ecc...).**

Milano, li .....

Firma per esteso e leggibile

.....



## **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE:**

- **COPIA DOCUMENTO D'IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DEL LEGALE RAPPRESENTANTE**
- **ALLEGATO A – Elenco del personale utilizzato per l'espletamento dell'attività, redatto in base al modello fornito dagli Uffici comunali**
- **ALLEGATO B – Informativa ai sensi dell'art. 13 del regolamento ue n. 2016/679 e s.m.i. (GDPR - General Data Protection Regulation), sottoscritta dal legale rappresentante della ditta**
- **CONDIZIONI GENERALI PER IL RILASCIO, LA SOSPENSIONE, LA REVOCA O LA DECADENZA DELL'AUTORIZZAZIONE AD OPERARE NELLE AREE CIMITERIALI ALLE IMPRESE CHE SVOLGONO LAVORI PER CONTO DI CITTADINI, DATATA E FIRMATA DAL LEGALE RAPPRESENTANTE, IN ORIGINALE, E SIGLATA IN OGNI PAGINA.**
- **COPIA VISURA SOCIETARIA DELLA CCIAA AGGIORNATA**
- **COPIA POLIZZA RCT, INTESTATA ALL'IMPRESA, QUALORA IL DEPOSITO CAUZIONALE VENGA COSTITUITO CON POLIZZA ASSICURATIVA**

# ALLEGATO A

**ELENCO DEL PERSONALE UTILIZZATO PER LO SVOLGIMENTO DELLE PRATICHE AMMINISTRATIVE NEGLI UFFICI DELL'AREA, CENTRALI E PERIFERICI, E DEL PERSONALE TECNICO PER L'ESECUZIONE DELLE ATTIVITA' PER LE QUALI SI CHIEDE IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE AD OPERARE NELLE AREE CIMITERIALI DEL COMUNE DI MILANO PER CONTO TERZI**

Il sottoscritto

in qualità di :

Rappresentante legale

Titolare

Amministratore

Altro(*specificare*)

della ditta \_\_\_\_\_,

consapevole delle conseguenze amministrative e penali in caso di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi o uso di atti falsi, così come stabilito dagli ARTT. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000 N. 445 (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa),

**DICHIARA** che il personale di cui si avvale per lo svolgimento dell'attività per la quale chiede il rilascio dell'autorizzazione ad operare nelle aree cimiteriali del Comune di Milano per conto terzi è il seguente e che lo stesso è in possesso dei requisiti di legge previsti per lo svolgimento delle mansioni per ognuno indicate:

1) Cognome / Nome

Nato il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ Codice Fiscale: \_\_\_\_\_

Mansione \_\_\_\_\_

2) Cognome / Nome

Nato il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ Codice Fiscale: \_\_\_\_\_

Mansione \_\_\_\_\_

3) Cognome / Nome

Nato il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ Codice Fiscale: \_\_\_\_\_

Mansione \_\_\_\_\_

4) Cognome / Nome

Nato il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ Codice Fiscale: \_\_\_\_\_

Mansione \_\_\_\_\_

5) Cognome / Nome

Nato il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ Codice Fiscale: \_\_\_\_\_

Mansione \_\_\_\_\_

Il sottoscritto si impegna inoltre a comunicare tempestivamente eventuali variazioni o conclusioni dei rapporti di lavoro sopraindicati.

Data \_\_\_\_\_

Firma per esteso e leggibile.....

Direzione Servizi Civili e Municipali  
Area Servizi Funebri e Cimiteriali

### **Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali), con riguardo alle attività di trattamento dei dati necessari per l'iscrizione negli elenchi comunali delle imprese operanti, per conto terzi, in ambito funebre-cimiteriale e/o esercente l'attività funebre e per il controllo del relativo mantenimento, si forniscono le seguenti informazioni.

#### **Titolare del trattamento**

Il Titolare del trattamento è il Comune di Milano con sede in Piazza della Scala, 2 – 20121 Milano tramite la Direzione Servizi Civili e Municipali – Area Servizi Funebri e Cimiteriali situata in via Larga, 12 – 20122 Milano.

#### **Data Protection Officer (DPO)**

Il Comune di Milano ha nominato un proprio Responsabile per la protezione dei dati personali che può essere contattato all'indirizzo e-mail: [dpo@comune.milano.it](mailto:dpo@comune.milano.it).

#### **Finalità e Base giuridica**

Il trattamento dei dati è finalizzato all'espletamento dei procedimenti e delle attività connesse e strumentali all'erogazione dei servizi necroscopici, cimiteriali e connessi, da parte del comune di Milano.

I dati personali sono trattati nel rispetto delle condizioni previste dal Regolamento UE 2016/679 ed in particolare dall'art. 6 – par. 1 lett. c) - per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare in base a:

- D.P.R. 445/2000 - Testo unico della documentazione amministrativa;
- D.P.R. 285/1990 - Regolamento di Polizia Mortuaria;
- L. 30 marzo 2001, n. 130 - Disposizioni in materia di cremazione e dispersione delle ceneri;
- L.R. Lombardia n. 33/2009 - Testo Unico delle Leggi Regionali in materia di sanità - e successive modifiche e integrazioni;
- Regolamento Regionale 14 giugno 2022 n. 4 - Regolamento di attuazione del Titolo VI bis della L.R. 30 dicembre 2009 - n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità);
- Regolamento dei Servizi Funebri e Cimiteriali del Comune di Milano, approvato con Deliberazione n. 1 del Consiglio Comunale in data 19/1/2015 e successive modifiche e integrazioni.

#### **Tipologie dei dati trattati**

Il trattamento, in via generale, è finalizzato all'iscrizione negli elenchi comunali delle imprese operanti, per conto terzi, in ambito funebre-cimiteriale e/o esercente l'attività funebre e al controllo del relativo mantenimento comporta il trattamento di dati personali e giudiziari.

In particolare, il trattamento prevede la raccolta dei seguenti dati:

- Dati anagrafici
- Dichiarazioni fiscali
- Numero di telefono
- Indirizzo e-mail: Posta Ordinaria e/o PEC
- relativi a condanne penali, a reati o a connesse misure di sicurezza

#### **Modalità di trattamento**

Il trattamento si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali ed è improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza. Viene effettuato anche con l'ausilio di strumenti elettronici coerentemente con le operazioni indicate nell'art. 4, punto 2, del Regolamento UE 2016/679.

#### **Natura del trattamento**

Il conferimento dei dati è obbligatorio e comporta il trattamento di dati personali e giudiziari. Il loro mancato rilascio preclude la possibilità di dar corso alle procedure e alle attività volte all'iscrizione negli elenchi comunali delle imprese operanti, per conto terzi, in ambito funebre-cimiteriale e/o esercente l'attività funebre e al controllo del relativo mantenimento nonché a tutti gli altri adempimenti connessi.

## **Comunicazione e diffusione**

I dati personali trattati possono essere comunicati e diffusi a soggetti terzi, pubblici e privati, nei casi previsti dalle disposizioni normative applicabili, come ad esempio per l'accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000, per la pubblicazione degli atti in applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza, per scopi statistici.

## **Categorie di destinatari dei dati**

I trattamenti sono effettuati a cura delle persone autorizzate e impegnate alla riservatezza e preposte alle relative attività in relazione alle finalità perseguite. Rientrano tra i destinatari: la società Sistemi Informativi S.r.l., che agisce per conto del Comune di Milano come Responsabile del trattamento dei dati designato ai sensi dell'art. 28 del Regolamento Ue 2016/679

## **Conservazione dei dati**

I dati saranno conservati per il tempo necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti e comunque nel rispetto del Piano di conservazione dei documenti del Comune di Milano.

## **Trasferimento dati verso paesi terzi**

I dati trattati per le predette finalità non sono trasferiti a paesi terzi all'esterno dell'Unione Europea o dello Spazio Economico Europeo (SEE) o ad organizzazioni internazionali.

## **Diritti degli interessati**

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, la portabilità, l'aggiornamento se incompleti o erronei e la cancellazione se sussistono i presupposti nonché di opporsi all'elaborazione rivolgendo la richiesta a:

- Comune di Milano in qualità di Titolare, via Larga, 12 - 20122 Milano - Direzione Servizi Civici e Municipali - Area Servizi Funebri e Cimiteriali - agli indirizzi:

e-mail: [dsc.servizifunebriecimiteriali@comune.milano.it](mailto:dsc.servizifunebriecimiteriali@comune.milano.it)

Pec: [servizifunebri@pec.comune.milano.it](mailto:servizifunebri@pec.comune.milano.it)

oppure

- Responsabile per la protezione dei dati personali del Comune di Milano (Data Protection Officer - "DPO") raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: [dpo@Comune.Milano.it](mailto:dpo@Comune.Milano.it)

## **Diritto di reclamo**

Si informa infine che gli interessati, qualora ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 (art. 77) hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)) o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

## **Modifiche**

Il Titolare si riserva il diritto di apportare alla presente Informativa, a propria esclusiva discrezione ed in qualunque momento, tutte le modifiche ritenute opportune o rese obbligatorie dalle norme di volta in volta vigenti, dandone adegua ta pubblicità a gli interessati.

Milano, lì .....

Firma per esteso e leggibile

.....

# CONDIZIONI GENERALI PER IL RILASCIO, LA SOSPENSIONE, LA REVOCA O LA DECADENZA DELL'AUTORIZZAZIONE AD OPERARE NELLE AREE CIMITERIALI ALLE IMPRESE CHE SVOLGONO LAVORI PER CONTO DI CITTADINI

(disciplina interna ai sensi dell'art. 30 del Regolamento Comunale dei Servizi Funebri e Cimiteriali)

## 1. FINALITA'

Il presente documento specifica le condizioni generali per ottenere l'autorizzazione ad operare nelle aree cimiteriali da parte di ditte che intendono svolgere all'interno delle stesse la loro attività di impresa per conto dei cittadini, nonché le cause di sospensione, revoca o decadenza dell'autorizzazione rilasciata.

Nelle aree cimiteriali le ditte possono effettuare diverse tipologie di lavori. Le ditte sono raggruppate in categorie in base alle attività svolte. Le categorie sono:

- Costruttori
- Marmisti
- Bronzisti/Restauratori
- Posatori/Muratori
- Lapidisti
- Pulitori di monumenti
- Giardinieri
- Fiorai

Ad ogni categoria corrisponde un apposito elenco gestito dall'Area Servizi Funebri e Cimiteriali, in cui sono inserite le ditte autorizzate.

## 2. REQUISITI DI AMMISSIBILITA' E MODALITA' PER PRESENTARE LA DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE

L'impresa deve presentare formale domanda, in marca da bollo, al Protocollo Generale dell'Ente, utilizzando l'apposito modulo disponibile nel portale del Comune di Milano [www.comune.milano.it](http://www.comune.milano.it), corredata con tutti i documenti in esso indicati come allegati dello stesso.

Sono ammesse a presentare la domanda di autorizzazione ad operare nelle aree cimiteriali del Comune di Milano le ditte in possesso dei seguenti requisiti:

- iscrizione, come ditta attiva, alla Camera di Commercio
- assenza di revoca dell'autorizzazione ad operare nelle aree cimiteriali disposta da meno di un anno
- assenza di sospensione dell'autorizzazione ad operare all'interno delle aree cimiteriali.

La mancanza di uno dei predetti requisiti determina l'inammissibilità della domanda.

La ditta deve allegare alla domanda anche copia delle presenti condizioni generali, sottoscritte per accettazione ed ottemperanza dal suo legale rappresentante.

A garanzia dell'attività svolta nelle aree cimiteriali e a copertura di eventuali danni causati all'Amministrazione Comunale e/o a terzi, la ditta deve costituire un deposito cauzionale nell'importo fissato in relazione alla specifica categoria di iscrizione (cfr. tariffe per i servizi funebri e cimiteriali), nella misura stabilita al momento della presentazione della domanda.

Nel caso in cui la ditta chieda di svolgere più attività all'interno delle aree cimiteriali, il suddetto deposito dovrà essere costituito per l'importo maggiore tra quelli previsti per le attività che si intendono svolgere.

Se non costituito attraverso versamento dell'importo dovuto (con bonifico bancario o con assegno circolare non trasferibile intestato al Comune di Milano), l'onere di garanzia può essere assolto attraverso polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi, da depositare in copia presso gli uffici dell'Area Servizi Funebri e Cimiteriali. In sede di iscrizione, la polizza - in corso di validità - deve essere allegata alla domanda: il suo massimale non dovrà essere inferiore all'importo previsto per il deposito cauzionale.

Ogni ditta può chiedere di essere inserita in più categorie purché i lavori che intende eseguire all'interno delle aree cimiteriali siano ricompresi nella sua attività d'impresa, risultante dalla visura camerale.

### **3. RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE**

L'autorizzazione è rilasciata entro 30 giorni dalla data di protocollazione della domanda.

Dopo la presentazione della domanda, è eseguita la verifica di sussistenza dei requisiti di ammissibilità e, a seguire, la valutazione della documentazione prodotta in allegato della stessa.

In assenza dei requisiti di ammissibilità, è comunicato il rigetto della domanda.

In caso di documentazione incompleta, è inviata specifica richiesta di integrazione a mezzo PEC: entro i successivi 30 giorni, la ditta deve far pervenire quanto richiesto esclusivamente con PEC o con e-mail (alla casella istituzionale [dsc.funebri@comune.milano.it](mailto:dsc.funebri@comune.milano.it)) o tramite consegna al Protocollo Generale del Comune. Decorso inutilmente detto termine, è comunicato il rigetto della domanda.

L'autorizzazione è conseguita attraverso l'inserimento della ditta nel/gli elenco/hi di cui all'art. 1, per la/e categoria/e prescelta/e, e conseguente conforme comunicazione tramite PEC all'indirizzo fornito dall'impresa all'atto della domanda.

All'atto dell'autorizzazione, alla ditta viene attribuito un numero di identificazione, creato digitalmente dal sistema informatico di gestione: tale identificativo è unico ed è mantenuto dalla ditta sino alla permanenza dell'autorizzazione ad operare.

La domanda per svolgere attività ulteriori oltre a quelle già autorizzate è presentata con le stesse modalità sopra descritte.

La domanda è rigettata, a insindacabile giudizio del Comune di Milano, qualora a uno o a più soci/amministratori/rappresentanti/dipendenti della ditta richiedente siano stati contestati fatti aventi rilevanza penale o applicate misure interdittive o cautelari, anche in mancanza di una sentenza definitiva di condanna emessa dall'autorità competente. Il rigetto della domanda è possibile, sempre a insindacabile giudizio del Comune di Milano, qualora uno o più soci/amministratori/rappresentanti/dipendenti della ditta abbiano tenuto comportamenti lesivi, direttamente o indirettamente, dell'immagine del Comune di Milano.

### **4. DURATA DELL'AUTORIZZAZIONE**

L'autorizzazione ha validità illimitata e permette di svolgere le attività autorizzate in tutti i cimiteri di Milano.

La ditta deve mantenere la stessa forma societaria posseduta all'atto dell'autorizzazione. In caso di modifica, l'autorizzazione decade ed è necessaria la presentazione di una nuova domanda, completa dei relativi allegati: la nuova autorizzazione determina l'attribuzione alla ditta di un nuovo codice identificativo.

Parimenti, la cessazione dell'attività produce la decadenza dell'autorizzazione.

### **5. ADEMPIMENTI E COMPORAMENTI DELLA DITTA**

La ditta autorizzata si impegna a:

- a. essere titolare di polizza RCT in corso di validità per tutto il periodo di efficacia dell'autorizzazione, nel caso in cui abbia scelto tale forma di garanzia; come conseguenza del suddetto impegno, mantenere aggiornata la documentazione comprovante la validità della polizza RCT consegnando, a seguito della scadenza di quello presentato in precedenza, il nuovo attestato di polizza o, nel caso di pagamento periodico del premio, le relative ricevute;
- b. comunicare tempestivamente le eventuali variazioni dei delegati dal rappresentante legale a svolgere le pratiche amministrative presso gli uffici comunali, centrali e periferici, e del personale tecnico di cui si avvarrà nell'esecuzione delle attività;



- c. comunicare tempestivamente ogni altra variazione/integrazione che dovesse intervenire rispetto ai dati forniti all'atto della domanda di iscrizione (es. nomina di un nuovo rappresentante legale, modifica della ragione sociale, ecc.) o comunque relativi alla forma societaria, fornendo la pertinente documentazione;
- d. garantire che il proprio personale sia munito di apposito tesserino per il riconoscimento nominativo e visivo dell'individuo: il tesserino deve riportare, oltre al logo e/o la denominazione della ditta, il nominativo o il codice identificativo e la fotografia dell'interessato (art. 30 del Regolamento dei Servizi Funebri e Cimiteriali);
- e. comunicare tempestivamente alle strutture cimiteriali, secondo le modalità a tale fine previste, l'elenco degli automezzi, comprese le eventuali successive variazioni, per i quali si vuole ottenere l'autorizzazione all'accesso in dette strutture;
- f. svolgere le attività all'interno delle aree cimiteriali solo dopo aver conseguito, per i casi previsti, la specifica autorizzazione/nulla osta;
- g. garantire un comportamento del proprio personale consono e rispettoso dei visitatori, dei luoghi e del personale comunale, affinché non si ingenerino reclami, disservizi o ritardi nell'esecuzione delle attività; di conseguenza, rispondere anche di eventuali mancanze o danni causati all'Amministrazione Comunale o ad altri soggetti da imprese terze di cui la ditta autorizzata si avvale per l'espletamento delle proprie attività;
- h. rispettare e far rispettare dal proprio personale le norme di legge, le presenti condizioni generali e quelle del Regolamento Comunale dei Servizi Funebri e Cimiteriali;
- i. non essere insolvente verso il Comune di Milano, saldando tempestivamente e secondo le modalità comunicate i pagamenti dovuti, anche in nome e per conto dei cittadini che hanno conferito incarico.

## **6. CAUSE DI SOSPENSIONE, REVOCA O DECADENZA DELL'AUTORIZZAZIONE**

L'Amministrazione Comunale esegue controlli sulla permanenza dei requisiti che le ditte devono possedere per operare nelle aree cimiteriali, nonché sul rispetto delle norme di legge e delle prescrizioni contenute nelle presenti condizioni generali.

Fatta salva l'applicazione delle sanzioni previste dal Regolamento Comunale dei Servizi Funebri e Cimiteriali, gli inadempimenti di cui alle presenti condizioni generali sono sanzionati con la sospensione o la revoca dell'autorizzazione.

Le cause di sospensione, revoca e decadenza dell'autorizzazione sono riportate nella tabella allegata (Allegato 1). Per ciascuna delle cause di sospensione, nella tabella è anche indicato il relativo periodo di sospensione.

## **7. SOSPENSIONE O REVOCA DELL'AUTORIZZAZIONE**

Fatta eccezione per i casi di cui ai punti A.1, C.2, D.1, E.1, F.1 e I.1 dell'Allegato 1, l'applicazione della sospensione e/o della revoca dell'autorizzazione è preceduta da formale contestazione della violazione/inadempimento, trasmessa tramite PEC.

Entro il termine tassativo di 8 giorni decorrenti dalla data di ricezione della contestazione, la ditta può far pervenire proprie osservazioni al riguardo, esclusivamente a mezzo PEC.

Trascorso detto termine, in assenza di osservazioni, l'Amministrazione comunica l'applicazione della relativa misura sanzionatoria.

In presenza di osservazioni, l'Amministrazione procede alla loro valutazione e, in esito, provvede alla definitiva archiviazione o all'applicazione della relativa misura sanzionatoria.

Le violazioni di cui ai punti A.1 - B.1 - C.1 - D.1 - E.1 - F.1 - H.1 - H.3 - H.6 dell'Allegato 1 per almeno quattro volte, comportano la revoca delle autorizzazioni ad operare nei cimiteri cittadini a partire dalla quinta violazione.

L'impresa a cui è stata revocata l'autorizzazione non può chiedere di operare nuovamente nelle aree cimiteriali se non sia trascorso almeno un anno dalla revoca.

#### **8. RINUNCIA/REVOCA E RESTITUZIONE DEL DEPOSITO CAUZIONALE**

L'impresa può rinunciare all'autorizzazione ad operare nelle aree cimiteriali. Il recepimento della rinuncia da parte del Comune produce i medesimi effetti della revoca dell'autorizzazione, senza necessità di espressa richiesta di restituzione del deposito cauzionale qualora il medesimo sia stato costituito mediante versamento. In caso di cessazione dell'attività o decesso del titolare della ditta, dovrà essere comunicata la/e persona/e avente/i titolo alla restituzione del deposito e le relative coordinate bancarie.

#### **9. MODIFICHE DELLE CONDIZIONI GENERALI**

E' facoltà del Comune di Milano apportare, in qualsiasi momento, modifiche alle presenti condizioni generali, fatta salva la possibilità di rinuncia formale all'autorizzazione da parte della ditta.

Le modifiche sono rese note mediante pubblicazione sul sito del Comune di Milano e con comunicazioni, a mezzo PEC, alle ditte autorizzate ad operare nelle aree cimiteriali.

\* \* \* \*

PER ACCETTAZIONE ED OTTEMPERANZA DELLE CONDIZIONI SOPRA INDICATE.

(da firmare in originale e siglare in ogni pagina a cura del rappresentante legale della ditta)

Luogo e data

Timbro della ditta e firma leggibile del rappresentante legale

---

---

## Allegato 1

CAUSE DI DECADENZA, SOSPENSIONE, REVOCA		
A	<p>A.1 - Mancata consegna degli attestati di polizza RCT o dei singoli pagamenti entro la scadenza della copertura assicurativa</p> <p>A.2 - Reiterato ritardo, dopo il secondo evento accertato, nella consegna degli attestati di polizza RCT o dei singoli pagamenti</p> <p>A.3 - Ritardo superiore a 60 giorni dalla scadenza della copertura assicurativa nella consegna degli attestati di polizza RCT o dei singoli pagamenti</p>	<p>A.1 - Sospensione immediata sino alla consegna dei nuovi attestati o ricevute di pagamento se questa avviene entro 60 giorni dalla scadenza della copertura assicurativa.</p> <p>A.2 - Sospensione per 60 giorni</p> <p>A.3 - Revoca</p>
B	<p>B.1 - Mancata comunicazione di variazioni e/o aggiornamenti intervenuti rispetto al personale delegato dal rappresentante legale per svolgere le pratiche amministrative presso gli uffici comunali, centrali e periferici, e al personale tecnico di cui si avvarrà nell'esecuzione delle attività (è considerata tale la variazione comunicata dall'impresa dopo 30 giorni o quando accertata dall'Area in assenza di comunicazione dell'impresa)</p>	<p>B.1 - Sospensione per 15 giorni</p>
C	<p>C.1 - Mancata comunicazione di variazioni e/o aggiornamenti intervenuti rispetto ai dati forniti (è considerata tale la variazione comunicata dall'impresa dopo 30 giorni o quando accertata dall'Area in assenza di comunicazione dell'impresa)</p> <p>C.2 Modifica della forma societaria o altra variazione incidente sull'esistenza della ditta</p>	<p>C.1 - Sospensione per 15 giorni</p> <p>C.2 - Decadenza automatica dell'autorizzazione</p>
D	<p>D.1 - Personale privo di tesserino di riconoscimento, non inserito nell'elenco delle persone indicate dall'impresa tra gli addetti ai lavori</p> <p>D.2 - Personale trovato privo di tesserino di riconoscimento, dopo il secondo evento accertato, nell'arco di due anni solari</p>	<p>D.1 - Allontanamento dalla struttura cimiteriale</p> <p>D.2 - Sospensione per 15 giorni</p>
E	<p>E.1 - Accesso di veicolo/i non inserito/i negli elenchi trasmessi dalla ditta</p> <p>E.2 - Accesso di veicolo/i non inserito/i negli elenchi trasmessi dalla ditta, dopo il secondo evento accertato, nell'arco di due anni solari</p>	<p>E.1 - Allontanamento del/i veicolo/i dalla struttura cimiteriale</p> <p>E.2 - Sospensione per 15 giorni</p>
F	<p>F.1 - Svolgimento di attività soggetta a titolo abilitativo in assenza del preventivo nulla osta/autorizzazione</p> <p>F.2 - Svolgimento, dopo il secondo evento accertato nell'arco di due anni solari, di attività senza il preventivo specifico nulla osta/autorizzazione</p>	<p>F.1 - Interruzione dell'attività svolta senza titolo abilitativo</p> <p>F.2 - Sospensione per 60 giorni</p>
G	<p>G.1 - Comprovata negligenza o imperizia della ditta nell'esecuzione delle attività svolte per conto di cittadini all'interno delle aree cimiteriali</p> <p>G.2 - Azioni od omissioni da parte della ditta o del personale della stessa tali da ledere, a insindacabile giudizio del Comune di Milano, la credibilità e/o l'immagine dell'Amministrazione Comunale</p> <p>G.3 - Reiterata negligenza o imperizia della ditta, dopo il secondo evento accertato nell'arco di un triennio, nell'esecuzione delle attività svolte per conto di cittadini all'interno delle aree cimiteriali</p> <p>G.4 - Reiterate azioni od omissioni da parte dell'impresa o del personale della stessa, dopo il secondo evento accertato nell'arco di un triennio, tali da ledere, a insindacabile giudizio del Comune di Milano, la credibilità e/o l'immagine dell'Amministrazione Comunale</p>	<p>G.1 - Sospensione per 15 giorni</p> <p>G.2 - Sospensione per 120 giorni</p> <p>G.3 - Revoca</p> <p>G.4 - Revoca</p>

H	<p>H.1 - Violazioni delle presenti condizioni generali per le quali non è già prevista una specifica sanzione</p> <p>H.2 – Reiterazione nella violazione, dopo il secondo evento accertato nell’arco di un triennio, delle presenti condizioni generali per le quali non sia già prevista una specifica sanzione</p> <p>H.3 - Violazione delle norme del Regolamento Comunale dei Servizi Funebri e Cimiteriali o delle norme di legge per le quali non è già prevista una specifica sanzione</p> <p>H.4 – Reiterazione nella violazione, dopo il secondo evento accertato nell’arco di un triennio, delle norme del Regolamento Comunale dei Servizi Funebri e Cimiteriali o delle norme di legge per le quali non sia già prevista una specifica sanzione</p> <p>H.5 - Violazione di norme che comportino la contestazione a uno o più dipendenti della ditta di fatti aventi rilevanza penale o l’applicazione di misure interdittive o cautelari, anche in mancanza di una sentenza definitiva di condanna dell’autorità competente</p> <p>H.6 - Violazione di norme che comportino la contestazione a uno o più componenti/rappresentanti della Ditta (rappresentante legale, soci, ecc.) di fatti aventi rilevanza penale o l’applicazione di misure interdittive o cautelari, anche in mancanza di una sentenza definitiva di condanna dell’autorità competente</p>	<p>H.1 – Sospensione per 15 giorni</p> <p>H.2 - Sospensione per 30 giorni</p> <p>H.3 - Sospensione per 15 giorni</p> <p>H.4 - Sospensione per 30 giorni</p> <p>H.5 - Divieto del dipendente di svolgere l’attività all’interno delle aree cimiteriali o degli uffici comunali</p> <p>H.6 - Sospensione a tempo indeterminato sino a conclusione/definizione del procedimento giurisdizionale</p>
I	<p>I.1 Insolvenza nei confronti del Comune di Milano (fatte salve le ulteriori azioni per il recupero del credito dell’Ente)</p> <p>I.2 – Ripetute situazioni di insolvenza nel corso dell’anno solare (oltre a tre eventi accertati) o permanenza dell’insolvenza per oltre 60 giorni dalla sospensione</p>	<p>I.1 - Sospensione immediata sino al pagamento a saldo di quanto dovuto all’Amministrazione comunale (il pagamento deve essere eseguito entro 60 giorni dalla sospensione)</p> <p>I.2 - Revoca</p>