



## ALLEGATO D AL DISCIPLINARE

### CAPITOLATO PRESTAZIONALE RELATIVO ALLA PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI POSTALI E DI LAVORAZIONE DI TUTTA LA CORRISPONDENZA DEL COMUNE DI SPOLETO PER LA DURATA DI MESI 24 - CIG 8272113B96

#### ART. 1 – OGGETTO DEL SERVIZIO

1.1. Il Comune di Spoleto intende affidare per due anni i servizi postali che includono la raccolta, lo smistamento, il trasporto e la distribuzione degli invii postali, meglio specificati nei successivi articoli del presente capitolato. Non sono oggetto della presente procedura i servizi inerenti le notificazioni di atti a mezzo posta e di comunicazioni a mezzo posta connesse con la notificazione di atti giudiziari ed i servizi inerenti le notificazioni a mezzo posta di cui alla L.890/1982 e delle infrazioni al codice della strada.

1.2. Prestazione principale CPV 64110000-0 servizi di raccolta e recapito degli invii postali.

1.3. Il Comune di Spoleto non si impegna a garantire un numero minimo di spedizioni e operazioni da eseguire.

#### ART. 2 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E MODALITA' DI ESECUZIONE

Il servizio oggetto del presente affidamento si articola nelle sotto elencate attività che l'aggiudicatario dovrà fornire:

2.1) **Ritiro della corrispondenza in arrivo.** L'aggiudicatario dovrà garantire il ritiro giornaliero di tutta la corrispondenza, di qualsiasi tipologia, in arrivo all'ufficio di Poste Italiane preposto alla gestione della corrispondenza, indirizzata al Comune di Spoleto, ad uffici comunali o al Sindaco del Comune; tale posta sarà unita a quella eventualmente ricevuta direttamente dall'aggiudicatario. Le raccomandate e gli atti giudiziari e/o invii relativi ad atti da notificare dovranno essere consegnati in plichi separati dalla restante posta e accompagnati dalle relative distinte. L'aggiudicatario dovrà garantire la consegna quotidiana della posta in arrivo ritirata all'ufficio protocollo del Comune di Spoleto sito in piazza del Comune 1, entro e non oltre le ore 11:00, dal lunedì al venerdì (fatti salvi i giorni festivi);

2.2) **Raccolta della corrispondenza in partenza.** La corrispondenza in partenza deve essere ritirata quotidianamente dall'aggiudicatario presso l'ufficio di protocollo del Comune sito in piazza del Comune n.1, in orario compreso tra le 11:00 e le 11:30, dal lunedì al venerdì (fatti salvi i giorni festivi). Il prelievo giornaliero della corrispondenza e degli elenchi sottoscritti e timbrati delle raccomandate, atti amministrativi/ecc, saranno pronti per la spedizione. L'ufficio Protocollo del Comune consegnerà la corrispondenza in partenza regolarmente imbustata, per le raccomandate AR le buste saranno già munite dell'avviso di ricevimento compilato con i dati del mittente e del destinatario. Gli invii saranno corredati da distinte (elenchi) in duplice copia. L'Incaricato del ritiro da parte dell'aggiudicatario attesta l'avvenuta consegna da parte del Comune della corrispondenza da lavorare con la sottoscrizione della copia della distinta che rimane depositata presso il Comune.

2.3) **Lavorazione della corrispondenza.** Successivamente alle operazioni di presa in consegna della corrispondenza in partenza, l'aggiudicatario dovrà effettuare, per ogni invio ritirato, tutte le attività necessarie al recapito del plico al destinatario secondo le modalità di spedizione richieste dal Comune ed indicate nell'apposita distinta (posta ordinaria, raccomandata, pieghi libri, pacchi postali che non eccedano ai 2 kg di peso, ecc), sia in Italia che all'estero, sostenendo ogni onere e costo connesso. Il giorno successivo al ritiro l'aggiudicatario dovrà restituire copia delle distinte ricevute con l'attestazione dell'avvenuta spedizione della corrispondenza ritirata.

L'aggiudicatario dovrà assicurare le seguenti specifiche lavorazioni:

a) affrancatura, ove necessario, spedizione e recapito della posta ordinaria e/o altra corrispondenza non a firma su tutto il territorio nazionale e all'estero;



UNI EN ISO 14001:2015



CERTIFIED ENVIRONMENTAL  
MANAGEMENT SYSTEM

Città di Spoleto – Piazza del Comune n. 1 – 06049 Spoleto (PG)

Tel. +39 07432181 Fax +39 0743218246

C.F. 00316820547 – P.I. 00315600544

[www.comune.spoleto.pg.it](http://www.comune.spoleto.pg.it) | PEC: [comune.spoleto@postacert.umbria.it](mailto:comune.spoleto@postacert.umbria.it)

[www.facebook.com/comunedispoletto](https://www.facebook.com/comunedispoletto) | [www.twitter.com/comunedispoletto](https://www.twitter.com/comunedispoletto)

[www.pinterest.com/comunedispoletto](https://www.pinterest.com/comunedispoletto) | [www.instagram.com/comunedispoletto](https://www.instagram.com/comunedispoletto)

[www.youtube.com/comunespoletto](https://www.youtube.com/comunespoletto)



Organizzazione delle Nazioni Unite  
per l'Educazione, la Scienza e la Cultura



I Longobardi in Italia  
I luoghi del potere (568-774 d.C.)



b) affrancatura (ove necessario), spedizione e recapito delle raccomandate AR e/o altra corrispondenza a firma su tutto il territorio nazionale e all'estero con applicazione dei codici a barre (o altro dispositivo utile alla tracciabilità);

c) consegnare all'apposito ufficio preposto di Poste Italiane SPA di tutti gli invii in partenza la cui gestione è affidata dal Comune di Spoleto a Poste Italiane Spa (atti giudiziari e atti relativi a notificazioni a mezzo della posta previste dalla L.890/82 e dal codice della strada). La consegna a Poste Italiane spa deve essere tassativamente eseguita il giorno stesso del prelievo dall'ufficio protocollo del Comune di Spoleto;

d) tutte le lavorazioni preordinate alla spedizione (es: affrancatura, pesatura, ecc.) e la spedizione stessa, di cui al punto 2.3 lettere a) b), dovranno essere TASSATIVAMENTE eseguite entro il giorno lavorativo successivo a quello del prelievo effettuato presso l'ufficio Protocollo del Comune;

e) l'aggiudicatario garantirà che l'affrancatura apposta sulla corrispondenza da spedire riporti il logo del Comune di Spoleto unitamente all'importo e alla data dell'affrancatura medesima, ad esclusione degli atti giudiziari e degli invii connessi alle attività di notificazione. La riproduzione del logo sarà a spese dell'aggiudicatario;

f) l'aggiudicatario dovrà effettuare tutte le lavorazioni, ivi compresa l'affrancatura (ove necessario), presso una propria sede idonea ed individuata per eseguire il servizio postale richiesto, tenuto conto che dovrà gestire corrispondenza a firma ed altri invii sensibili, per cui dovrà garantire il massimo in termini di sicurezza, affidabilità e riservatezza;

g) la riconsegna a Poste Italiane di tutta la corrispondenza che erroneamente dovesse essere stata consegnata al Comune di Spoleto;

h) sarà cura dell'aggiudicatario provvedere a proprie spese ad inoltrare anche la corrispondenza verso le destinazioni non coperte dall'operatore affidatario secondo i criteri e le modalità previste dalle linee guida Anac. Per gli invii da effettuarsi in gestione diretta per i quali l'aggiudicatario intenda avvalersi del FSU (Funzioni di Servizio Universale), la stessa ditta ne dovrà dare comunicazione al Comune di Spoleto e la stessa ditta sarà tenuta a provvedere a sue spese: per tali invii saranno riconosciuti gli importi richiesti in sede di gara per le spedizioni a gestione diretta anche se la spesa presso il FSU dovesse essere superiore. In proposito, qualora fosse necessario sostituire etichette o ricevute di ritorno, sarà compito dell'aggiudicatario provvedervi senza addebito per il Comune. Tale corrispondenza postalizzata dovrà comunque pervenire al FSU entro il giorno della presa in carico se trattasi di invii a firma, o entro il giorno successivo lavorativo negli altri casi. Non si riconosceranno all'aggiudicatario ulteriori compensi per il servizio di affrancatura o altre spese accessorie per gli invii eventualmente postalizzati dalla stessa ditta per proprie necessità, ma solo le tariffe previste per gli invii in gestione diretta;

**2.4) Spedizione e recapito.** L'aggiudicatario dovrà spedire e recapitare al destinatario finale tutte le tipologie di posta in partenza del Comune di Spoleto secondo le modalità richieste ed indicate dal Comune stesso.

**E' requisito essenziale nell'erogazione del servizio che l'aggiudicatario garantisca la copertura del CAP di consegna 06049 (Comune di Spoleto), in osservanza a quanto previsto dalle linee guida Anac con determinazione n. 3 del 9/12/2014.**

In caso di mancato recapito degli invii, l'aggiudicatario dovrà restituire tempestivamente all'ufficio protocollo del Comune di Spoleto le singole missive con annotata la ragione del mancato recapito. Le tariffe offerte in sede di gara sono da intendersi comprensive di detto servizio.

Per la posta raccomandata, inoltre, l'aggiudicatario si impegna a:

- effettuare almeno un tentativo di consegna; nel caso in cui l'aggiudicatario non fosse in grado di consegnare l'invio al destinatario per assenza dello stesso o di altro soggetto abilitato per legge a ricevere l'invio, è obbligato a lasciare un avviso di tentata consegna (avviso di giacenza) nella cassetta domiciliare del destinatario con indicazione delle modalità adottate per assicurare il ritiro della corrispondenza in giacenza. Tali giacenze dovranno essere disponibili per il ritiro presso un ufficio o un recapito situato nel territorio del Comune di destinazione, salvo quanto previsto nel successivo punto 2.6;



UNI EN ISO 14001:2015



CERTIFIED ENVIRONMENTAL MANAGEMENT SYSTEM

Città di Spoleto – Piazza del Comune n. 1 – 06049 Spoleto (PG)

Tel. +39 07432181 Fax +39 0743218246

C.F. 00316820547 – P.I. 00315600544

[www.comune.spoleto.pg.it](http://www.comune.spoleto.pg.it) | PEC: [comune.spoleto@postacert.umbria.it](mailto:comune.spoleto@postacert.umbria.it)

[www.facebook.com/comunedispoletto](https://www.facebook.com/comunedispoletto) | [www.twitter.com/comunedispoletto](https://www.twitter.com/comunedispoletto)

[www.pinterest.com/comunedispoletto](https://www.pinterest.com/comunedispoletto) | [www.instagram.com/comunedispoletto](https://www.instagram.com/comunedispoletto)

[www.youtube.com/comunespoletto](https://www.youtube.com/comunespoletto)



Organizzazione delle Nazioni Unite  
per l'Educazione, la Scienza e la Cultura



I Longobardi in Italia  
I luoghi del potere (568-774 d.C.)



- assicurare un tempo di giacenza di almeno 30 giorni solari, decorrenti dalla data di consegna dell'avviso di giacenza, e adottare adeguate modalità per garantire la custodia, in sicurezza, delle giacenze;
- riconsegnare al Comune di Spoleto l'avviso di ricevimento, laddove previsto, debitamente compilato (cioè con apposizioni di firma leggibile del soggetto che ritira l'atto e data di consegna) entro dieci giorni lavorativi dal recapito (giorni di giacenza esclusi);

2.5) **Gestione dell'invio inesitato.** L'aggiudicatario dovrà restituire al Comune di Spoleto -ufficio protocollo- entro 10 giorni lavorativi dalla presa in consegna o decorso il periodo di giacenza (30 giorni effettivi per le raccomandate), tutta la corrispondenza inesitata corredata dell'indicazione della data di tentata consegna, della motivazione della mancata consegna (es. rifiutato, trasferito, assente, ecc) e delle date di inizio e fine giacenza, sottoscritte dall'addetto alla consegna. Le tariffe offerte in sede di gara sono da intendersi comprensive del servizio di reso.

#### 2.6) **Costituzione ufficio di deposito nel territorio del Comune di Spoleto.**

Per quanto concerne la posta registrata (es. posta raccomandata) nel territorio comunale, in caso di mancata consegna per assenza del destinatario ovvero assenza/rifiuto delle altre persone che in sua vece possono ritirare la raccomandata, l'aggiudicatario costituirà almeno un ufficio/punto di deposito ubicato in città intesa come centro abitato, periferie escluse. Detto ufficio dovrà essere facilmente identificabile dai cittadini, con esclusione, quindi, di commistioni con esercizi prevalentemente commerciali, ed essere dotato di idonee caratteristiche di sicurezza e riservatezza e dovrà essere funzionante alla data di avvio del servizio. L'aggiudicatario dovrà garantire l'apertura giornaliera tutte le mattine ad esclusione dei giorni festivi, come di seguito specificato: **almeno un (1) ufficio/punto di deposito** aperto dalle ore **8,30/9,00 di mattina per 7 ore** dal lunedì al venerdì e per **almeno 4 ore il sabato mattina dalle ore 8.30/9.00**; eventuali orari ridotti potranno essere concordati con il Comune limitatamente al mese di agosto. I locali adibiti alla lavorazione e deposito della corrispondenza, dovranno possedere le adeguate misure di sicurezza per garantire la riservatezza e l'integrità della corrispondenza, nelle fasi di lavorazione e conservazione delle inesitate, a titolo esemplificativo:

- adeguati sistemi antintrusione;
- armadi di sicurezza per la conservazione della corrispondenza;
- misure idonee ad impedire l'accesso dell'utenza negli spazi di conservazione della posta in giacenza;
- misure idonee a garantire il rispetto della privacy, negli spazi di accesso al pubblico, con riferimento alla corrispondenza in giacenza e/o lavorazione.

2.7) **Reportistica e rendicontazione.** Giornalmente, al momento del prelievamento da parte dell'aggiudicatario della posta da spedire, sarà fornita dal Comune di Spoleto una scheda, riportante il numero dei pezzi e le tipologie di posta consegnate, unitamente agli elenchi delle raccomandate e degli atti giudiziari, se presenti. Il giorno successivo al ritiro, tale scheda dovrà essere restituita all'ufficio Protocollo del Comune vidimata e completata come di seguito specificato:

- a) la scheda rendiconto vidimata e completata con gli importi totali relativi alle affrancature emesse per tipologia postale;
- b) gli elenchi delle raccomandate inviate, vidimati e completati con i numeri dei codici a barre o altri dispositivi idonei alla tracciabilità della corrispondenza.
- c) le distinte degli atti giudiziari completati e/o atti connessi alle notificazioni consegnati all'ufficio di Poste Italiane incaricato della spedizione;
- d) quotidianamente, l'aggiudicatario fornirà un report giornaliero dell'attività svolta, contenente i dati necessari quali il totale della spesa giornaliera, con i parziali del numero di pezzi spediti per tipologia e scaglioni di peso ed i relativi importi. Tale report sarà inviato all'ufficio protocollo del Comune entro giorno successivo a quello della spedizione. Analogamente, l'aggiudicatario dovrà fornire un report mensile sempre secondo fac-simile da concordare con la stazione appaltante che riporterà almeno l'importo totale speso nel mese, ed il numero totale dei pezzi affrancati nel mese divisi per tipologie postali, per grammatura e per destinazione.
- e) l'aggiudicatario, infine, dovrà predisporre specifici documenti e report di consegna, della corrispondenza spedita dal Comune in occasione di **consultazioni elettorali** per i casi in cui il Ministero



dell'Interno ha espressamente previsto il rimborso delle spese ai Comuni. Tutte le lavorazioni relative ad invii inerenti attività correlate alle consultazioni elettorali per le quali è previsto specifico rimborso, dovranno essere distintamente gestite e fatturate.

2.8) **Tracciatura della corrispondenza.** L'aggiudicatario garantisce per la posta registrata, il monitoraggio e la tracciabilità, mediante un sistema informatizzato web, per ogni singola spedizione con possibilità per il Comune di controllare l'iter di consegna e con l'obbligo di un sistema di recapito che consenta la certificazione e l'attestazione del giorno di avvenuta consegna al destinatario. Ove il concorrente abbia offerto in sede di gara un sistema on-line di tracciatura utile al monitoraggio da parte dell'Ente dell'intero ciclo di lavorazione della posta ordinaria, questo dovrà essere attivato entro 30 giorni dall'avviso del servizio.

2.9) **Cura e riservatezza in relazione alle modalità di esecuzione del servizio.** L'aggiudicatario, nel trasportare i plichi contenenti la corrispondenza, deve adottare tutti gli accorgimenti ritenuti necessari per la salvaguardia del contenuto degli stessi e per la tutela della riservatezza della corrispondenza in essa contenuta. Tutta la corrispondenza deve essere trattata con la cura necessaria per garantirne l'integrità.

### **ART. 3 – TIPOLOGIA DEI PRODOTTI E TEMPI DI RECAPITO DELLA POSTA AL DESTINATARIO FINALE**

3.1. L'aggiudicatario è tenuto a consegnare la posta del Comune di Spoleto al destinatario finale con le seguenti tempistiche:

3.1.1 Posta ordinaria nazionale non oltre quattro giorni lavorativi oltre il giorno di prelievo dall'ufficio del Comune di Spoleto sito in piazza del Comune n.1 nel 90% dei casi, e comunque non oltre sei giorni;

3.1.2 Posta prioritaria nazionale non oltre un giorno lavorativo oltre il giorno di prelievo dall'ufficio del Comune di Spoleto sito in piazza del Comune n.1 per almeno l'80% degli invii e comunque non oltre tre giorni. Il servizio di corrispondenza risponde ad esigenze di celerità di recapito;

3.2 Posta raccomandata nazionale non oltre quattro giorni lavorativi oltre il giorno di prelievo dall'ufficio del Comune di Spoleto sito in piazza del Comune n.1, nel 90% dei casi, e comunque non oltre sei giorni. Il servizio di corrispondenza necessita della tracciatura dell'invio;

3.3 Pieghi libri nazionali non oltre cinque giorni lavorativi oltre il giorno di prelievo dall'ufficio del Comune di Spoleto sito in piazza del Comune n.1, nel 90% dei casi;

3.5 Per la corrispondenza inviata all'estero, di qualunque tipologia, si dovrà garantire la spedizione entro due giorni dalla consegna del materiale al gestore del servizio; per gli invii all'estero, le zone di destinazione sono da identificarsi secondo l'attuale classificazione adottata dalla funzione di servizio universale, così ripartiti in linea di massima:

- ZONA 1 Europa e bacino del Mediterraneo;
- ZONA 2 Altri paesi dell'Africa, Americhe, Altri paesi dell'Asia;
- ZONA 3 Oceania.

### **ART. 4 - FORNITURA MODULI e STAMPATI**

4.1. A richiesta del Comune di Spoleto, l'aggiudicatario sarà tenuto a fornire, nella quantità richiesta dal Comune, stampati e modulistica:

- gli avvisi di ricevimento delle raccomandate necessari al confezionamento delle raccomandate, sia in Italia che all'estero;
- moduli e report previsti;

4.2. Le tariffe offerte in sede di gara sono da intendersi comprensive della fornitura di moduli e stampati.

### **ART. 5 – DURATA, DECORRENZA E CONDIZIONI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

5.1. Il servizio oggetto di gara deve essere svolto per 24 (ventiquattro) mesi consecutivi decorrenti dalla stipula del contratto, ovvero dall'effettivo avvio del servizio, autorizzato con comunicazione scritta della stazione appaltante nelle more di stipulazione del contratto. L'aggiudicatario si impegna alla scadenza del



UNI EN ISO 14001:2015



CERTIFIED ENVIRONMENTAL MANAGEMENT SYSTEM

Città di Spoleto – Piazza del Comune n. 1 – 06049 Spoleto (PG)

Tel. +39 07432181 Fax +39 0743218246

C.F. 00316820547 – P.I. 00315600544

[www.comune.spoleto.pg.it](http://www.comune.spoleto.pg.it) | PEC: [comune.spoleto@postacert.umbria.it](mailto:comune.spoleto@postacert.umbria.it)

[www.facebook.com/comunedispoletto](https://www.facebook.com/comunedispoletto) | [www.twitter.com/comunedispoletto](https://www.twitter.com/comunedispoletto)

[www.pinterest.com/comunedispoletto](https://www.pinterest.com/comunedispoletto) | [www.instagram.com/comunedispoletto](https://www.instagram.com/comunedispoletto)

[www.youtube.com/comunespoletto](https://www.youtube.com/comunespoletto)



Organizzazione delle Nazioni Unite  
per l'Educazione, la Scienza e la Cultura



I Longobardi in Italia  
I luoghi del potere (568-774 d.C.)



rapporto contrattuale a prorogare il servizio (proroga tecnica), per un periodo stimato di sei mesi (e comunque sino all'individuazione del nuovo aggiudicatario), a semplice richiesta del Comune di Spoleto, agli stessi patti e condizioni, nelle more della conclusione della procedura di gara che verrà esperita al termine della durata contrattuale.

5.2. A seguito della comunicazione di aggiudicazione del servizio e comunque prima della stipula del contratto o di avvio dello stesso in pendenza della stipula, l'aggiudicatario è tenuto ad attivare e rendere funzionante, se non già esistente, l'ufficio/punto di deposito di cui al precedente articolo 2.6, nonché gli eventuali ulteriori punti di deposito offerti in sede di gara. La mancata o parziale attivazione dell'ufficio di deposito prima dell'avvio del servizio o l'assenza o insufficienza di misure minime di sicurezza, potrà comportare la decadenza dell'aggiudicazione e/o la risoluzione del contratto.

5.3. Alla scadenza del contratto, fatto salvo quanto previsto negli articoli successivi, il rapporto si intende risolto di diritto fatta salva l'eventuale proroga tecnica che verrà stabilita con apposito atto e/o la ripetizione di servizi analoghi.

## **ART. 6 - VALORE PRESUNTO DELL'AFFIDAMENTO – IMPORTO POSTO A BASE DI GARA**

6.1. Il valore stimato del servizio oggetto di affidamento, per tutta la durata contrattuale, è stimato in a € 80.000,00 oltre IVA ai sensi di legge. Detto importo è una mera stima calcolata su base storica esclusivamente ai fini degli adempimenti di cui all'art. 35 del Codice e delle disposizioni ANAC.

6.2. L'affidamento è a misura, pertanto il corrispettivo contrattuale sarà dato a consuntivo e calcolato sulla base delle prestazioni effettivamente rese per i relativi importi unitari di cui all'allegato 2 al disciplinare "Elenco prezzi unitari", al netto della percentuale di ribasso offerta in sede di gara dall'Aggiudicatario.

6.3. I prezzi delle singole prestazioni, fissi e invariabili, saranno quelli risultanti dall'applicazione sui singoli prezzi indicati nell'allegato 2, del ribasso percentuale unico offerto.

6.4. Il corrispettivo si intende comprensivo di tutte le obbligazioni e gli oneri a carico dell'aggiudicatario previsti dal presente capitolato e dall'offerta tecnica.

### **ART. 6.1 OPZIONI**

Il Comune di Spoleto si riserva la facoltà della modifica contrattuale in corso di esecuzione di cui all'art. 106, comma 1, lett. a) del d. lgs. n.50/2016 per servizi aggiuntivi e/o diverse tipologie di invii postali che il Comune di Spoleto ritenesse opportuno di dover affidare all'aggiudicatario.

Il Comune si riserva altresì la facoltà della ripetizione di servizi analoghi e/o complementari di cui all'art.63 comma 5 del d. lgs. 50/2016.

Considerate le opzioni di cui sopra, il valore complessivo presunto dell'affidamento è stimato in euro 192.000,00 oltre IVA ai sensi di legge, di cui presunti € 80.000,00 per il servizio oggetto di affidamento, € 80.000,00 per eventuale affidamento ex art. 63 del d.lgs 50/2016, € 20.000,00 per eventuale proroga tecnica di cui all'art. 106, c. 12 del Codice per un periodo stimato di sei mesi ed € 12.000,00 per eventuale modifica contrattuale ai sensi dell'art.106, comma 1, lett.a) del d. lgs 50/2016 per servizi aggiuntivi e/o diverse tipologie di invii postali che il Comune di Spoleto ritenesse opportuno di dover affidare all'aggiudicatario.

## **ART.7 – PAGAMENTI**

7.1. Mensilmente l'aggiudicatario presenterà al Comune di Spoleto la fattura elettronica relativa al servizio prestato nel mese precedente, applicando le tariffe, così come determinate dal ribasso offerto.

7.2. Il Comune di Spoleto, previa verifica e controllo dei dati contenuti nelle fatture, riferiti ai quantitativi ed ai relativi scaglioni di spesa, che sarà effettuato a cura del personale addetto alla preparazione della corrispondenza da inviare, provvederà, previa acquisizione del DURC, alla liquidazione di quanto dovuto, con versamento nel conto corrente dedicato indicato, applicando le tariffe, così come determinate dal ribasso offerto. La liquidazione avverrà, entro il termine di 30 (trenta) giorni dall'arrivo della documentazione completa e corretta, così come previsto dalla legge.

7.3. Saranno liquidate solamente le prestazioni effettivamente erogate come risultanti dal riscontro sopra descritto.

7.4. L'Aggiudicatario non potrà richiedere ulteriori oneri, oltre al corrispettivo come sopra calcolato, a qualunque titolo vantati.



UNI EN ISO 14001:2015



CERTIFIED ENVIRONMENTAL  
MANAGEMENT SYSTEM

Città di Spoleto – Piazza del Comune n. 1 – 06049 Spoleto (PG)

Tel. +39 07432181 Fax +39 0743218246

C.F. 00316820547 – P.I. 00315600544

[www.comune.spoleto.pg.it](http://www.comune.spoleto.pg.it) | PEC: [comune.spoleto@postacert.umbria.it](mailto:comune.spoleto@postacert.umbria.it)

[www.facebook.com/comunedispoletto](https://www.facebook.com/comunedispoletto) | [www.twitter.com/comunedispoletto](https://www.twitter.com/comunedispoletto)

[www.pinterest.com/comunedispoletto](https://www.pinterest.com/comunedispoletto) | [www.instagram.com/comunedispoletto](https://www.instagram.com/comunedispoletto)

[www.youtube.com/comunespoletto](https://www.youtube.com/comunespoletto)



Organizzazione delle Nazioni Unite  
per l'Educazione, la Scienza e la Cultura



I Longobardi in Italia  
I luoghi del potere (568-774 d.C.)



Città di Spoleto®

## **ART. 8 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

8.1. L'affidatario assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla presente procedura ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, impegnandosi altresì alla comunicazione di cui al comma 7 del medesimo articolo.

8.2. L'Aggiudicatario, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui al presente articolo ne dà immediata comunicazione al Comune di Spoleto e alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo della Provincia di Perugia.

8.3. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge sopra richiamata, gli strumenti di pagamento devono riportare il seguente codice CIG:8272113B96.

## **ART. 9 – CONTINUITA' DEL SERVIZIO E SCIOPERI**

9.1. L'aggiudicatario si impegna a garantire tutti i servizi di cui al presente capitolato in maniera continuativa per tutta la durata contrattuale.

9.2. L'interruzione del servizio per cause di forza maggiore non dà luogo a responsabilità alcuna delle parti. Per causa di forza maggiore si intende qualsiasi evento eccezionale, imprevedibile e al di fuori del controllo del l'aggiudicatario e che egli non possa evitare. Non costituiscono cause di forza maggiore la presenza di traffico, la carenza di organico o un guasto dei mezzi utilizzati per l'espletamento del servizio.

9.3. In caso di sciopero, l'aggiudicatario è tenuto a darne comunicazione scritta all'Amministrazione, con adeguato preavviso. In caso di sciopero che si protragga oltre le 24 ore, il Fornitore è tenuto a garantire un servizio minimo da concordare con il RUP.

9.4. Si applicano, comunque, le disposizioni di cui alla L. 12 giugno 1990, n. 146 e successive modifiche e integrazioni, attenendosi al disposto "Per la tutela dei servizi minimi essenziali", rientrando il servizio oggetto dell'appalto in tale casistica.

## **ART. 10 – RAPPRESENTANTE DELL'IMPRESA – REFERENTE**

10.1. Per la regolare esecuzione delle prestazioni, l'aggiudicatario, prima dell'avvio del servizio, dovrà nominare un referente incaricato di dirigere, coordinare e controllare l'attività del personale e di gestire tutti i rapporti col responsabile comunale. In caso di assenza del predetto referente, l'aggiudicatario dovrà, comunicare al Comune di Spoleto il nominativo di un suo sostituto e dovrà rendere noto il telefono fisso, il numero di cellulare e l'indirizzo e-mail/PEC sia del referente che del suo sostituto. Ad essi, il Comune si rivolgerà direttamente per ogni problema che dovesse sorgere durante l'espletamento del servizio.

## **ART. 11 – RESPONSABILITA' E POLIZZA ASSICURATIVA**

11.1 L'aggiudicatario sarà considerato responsabile dei ritardi e dei danni che per suo fatto, dei suoi dipendenti, dei suoi mezzi e per mancata previdenza, venissero arrecati alle persone o alle cose, sia del Comune sia di terzi, durante il periodo contrattuale, intendendosi, pertanto, il Comune di Spoleto esonerato da qualsiasi conseguenza, diretta o indiretta, da ciò derivante.

11.2 All'atto della sottoscrizione del contratto, quale civilmente responsabile ai sensi del codice civile e della normativa vigente, l'aggiudicatario assumerà l'obbligo di rimborsare eventuali danni cagionati a terzi, ivi compreso il Comune di Spoleto, ed al proprio personale dipendente e/o preposto, in conseguenza di fatti imputabili all'aggiudicatario stesso e/o al proprio personale dipendente e/o preposto derivanti dall'espletamento delle attività dei servizi concessi e relativi obblighi previsti dal presente capitolato.

11.3 Al fine di garantire una maggiore tutela del Comune di Spoleto e dei terzi utenti l'aggiudicatario dovrà stipulare – o dimostrare di possedere – una polizza assicurativa di Responsabilità civile per danni a persone e/o cose (RCT/O) per rischi derivanti dal presente appalto.

11.4 la polizza dovrà prevedere esplicitamente nella descrizione del rischio l'efficacia delle garanzie prestate per ogni e qualsiasi rischio derivante dall'espletamento delle attività e/o dei servizi oggetto del presente capitolato, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.



UNI EN ISO 14001:2015



CERTIFIED ENVIRONMENTAL MANAGEMENT SYSTEM

Città di Spoleto – Piazza del Comune n. 1 – 06049 Spoleto (PG)

Tel. +39 07432181 Fax +39 0743218246

C.F. 00316820547 – P.I. 00315600544

[www.comune.spoleto.pg.it](http://www.comune.spoleto.pg.it) | PEC: [comune.spoleto@postacert.umbria.it](mailto:comune.spoleto@postacert.umbria.it)

[www.facebook.com/comunedispoletto](https://www.facebook.com/comunedispoletto) | [www.twitter.com/comunedispoletto](https://www.twitter.com/comunedispoletto)

[www.pinterest.com/comunedispoletto](https://www.pinterest.com/comunedispoletto) | [www.instagram.com/comunedispoletto](https://www.instagram.com/comunedispoletto)

[www.youtube.com/comunespoletto](https://www.youtube.com/comunespoletto)



Organizzazione delle Nazioni Unite  
per l'Educazione, la Scienza e la Cultura



I Longobardi in Italia  
I luoghi del potere (568-774 d.C.)



Città di Spoleto®

11.5 Si precisa che la polizza dovrà prevedere i seguenti massimali minimi:

- Responsabilità Civile verso Terzi (RCT): € 3.000.000,00 unico per sinistro;
- Responsabilità Civile verso i prestatori d'opera (RCO): € 3.000.000,00 per ogni sinistro con il limite di € 1.500.000,00 per ogni prestatore d'opera;

11.6 Si precisa, inoltre, che l'eventuale inoperatività totale o parziale delle coperture non esonererà in alcun modo l'aggiudicatario dalle responsabilità di qualsiasi genere eventualmente ad essa imputabili ai sensi di legge, lasciando in capo allo stesso la piena soddisfazione delle pretese dei danneggiati, e pertanto:

- il Comune di Spoleto sarà sempre tenuto indenne per eventuali danni non coperti - o coperti parzialmente - dalla polizza assicurativa (garanzie escluse/limiti di indennizzo, ecc.);
- le eventuali franchige e/o scoperti presenti nel contratto per specifiche garanzie non potranno in nessun caso essere opposti ai danneggiati od all'Amministrazione comunale.

11.7 il contratto assicurativo dovrà avere efficacia per l'intero periodo di durata del contratto ed una fotocopia integrale dei documenti contrattuali di compagnia dovrà essere presentata agli uffici competenti prima dell'inizio del servizio. Al termine di ciascuna annualità assicurativa l'aggiudicatario dovrà presentare al Comune di Spoleto una copia degli atti attestanti l'avvenuto rinnovo e relativo pagamento del premio (quietanze/appendici).

## **ART. 12 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO - DISCIPLINA DEL SUBAPPALTO**

12.1 E' vietato all'aggiudicatario cedere in tutto o in parte il contratto, pena l'immediata risoluzione del contratto stesso, salvo quanto previsto all'art. 106, comma 1, lett. d) numero 2 del Codice.

12.2 E' ammesso il subappalto nel rispetto dei limiti e delle altre disposizioni di cui all'art.105 del d.lgs. n.50/2016. La quota parte subappaltabile non può superare il 40% del valore contrattuale.

12.3. Ai sensi delle linee guida Anac assunte con determinazione n. 3 del 9/12/2014 verranno considerati subappalti i contratti che hanno ad oggetto anche una sola delle fasi del servizio postale (raccolta, smaltimento, trasporto, distribuzione) ed il franchising. Si specifica che, l'affidamento dell'onere della consegna ad altra impresa non facente parte di eventuale raggruppamento costituisce SUBAPPALTO, anche se quest'ultima aderisca al medesimo franchising.

12.4. Ai fini del raggiungimento della predetta quota del 40% non vengono computati:

- il trattamento della corrispondenza internazionale a mezzo di accordi con imprese estere;
- la postalizzazione della corrispondenza a mezzo del canale del gestore del servizio universale.

12.5. Se il concorrente intende subappaltare, dovrà indicare nel DGUE, le attività e/o servizi che intende affidare in subappalto. Resta inteso che il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'aggiudicatario che rimane unico e solo responsabile nei confronti dell'Amministrazione delle prestazioni subappaltate.

12.6. In caso di subappalto, la stazione appaltante corrisponderà direttamente al subappaltatore l'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguite solo nei casi previsti dall'art. 105 comma 13 del D.Lgs. 50/2016; nelle altre ipotesi è fatto obbligo all'Appaltatore di trasmettere entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei loro confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti dall'Appaltatore al subappaltatore o cottimista, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. Qualora gli affidatari non trasmettano le fatture quietanzate del subappaltatore entro il predetto termine, la stazione appaltante sospenderà il successivo pagamento a favore dell'aggiudicatario.

12.7. L'Aggiudicatario si impegna a trasmettere alla stazione appaltante tutti i contratti sottoscritti con gli eventuali sub-appaltatori e sub-contraenti nei quali dovrà essere necessariamente inserita, a pena di nullità assoluta, apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136.

12.8. Il concorrente che indica la volontà di subappaltare parte del servizio è tenuto al rispetto della disciplina prevista dall'art. 105 del d.lgs. 50/2016 ed in particolare deve:

1) depositare il contratto di subappalto almeno venti giorni prima della data di inizio dell'esecuzione del contratto con allegata dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento a norma dell'articolo 2359 del codice civile con l'impresa affidataria del subappalto. Analoga dichiarazione deve essere effettuata da ciascuna delle imprese partecipanti nel caso di associazione temporanea, società o consorzio;



UNI EN ISO 14001:2015



CERTIFIED ENVIRONMENTAL MANAGEMENT SYSTEM

Città di Spoleto – Piazza del Comune n. 1 – 06049 Spoleto (PG)

Tel. +39 07432181 Fax +39 0743218246

C.F. 00316820547 – P.I. 00315600544

[www.comune.spoleto.pg.it](http://www.comune.spoleto.pg.it) | PEC: [comune.spoleto@postacert.umbria.it](mailto:comune.spoleto@postacert.umbria.it)

[www.facebook.com/comunedispoletto](https://www.facebook.com/comunedispoletto) | [www.twitter.com/comunedispoletto](https://www.twitter.com/comunedispoletto)

[www.pinterest.com/comunedispoletto](https://www.pinterest.com/comunedispoletto) | [www.instagram.com/comunedispoletto](https://www.instagram.com/comunedispoletto)

[www.youtube.com/comunespoletto](https://www.youtube.com/comunespoletto)



Organizzazione delle Nazioni Unite  
per l'Educazione, la Scienza e la Cultura



I Longobardi in Italia  
I luoghi del potere (568-774 d.C.)



2) trasmettere la documentazione ovvero autodichiarazione del legale rappresentante dell'impresa subappaltatrice relativa al possesso dei requisiti di partecipazione di carattere generale previsti nella lettera invito, nonché gli altri requisiti previsti dalla normativa vigente.

12.9. L'esecuzione del servizio affidata in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

12.10. Le imprese subappaltatrici devono comunque possedere la Licenza Individuale rilasciata dal Ministero delle Comunicazioni per la prestazione dei servizi postali (di cui all'art.5 del d.lgs n.261/1999 e DM 29.7.2015 e/o l'Autorizzazione Generale (di cui all'art.6 del d. lgs 261/1999 e DM 29.07.2015), a seconda della tipologia di servizio da svolgere.

### **ART. 13- PERSONALE DELL'AGGIUDICATARIO**

13.1. Il servizio dovrà essere svolto esclusivamente con l'utilizzo di personale regolarmente impiegato, nelle diverse fattispecie ammesse dalla legge.

13.2. In considerazione delle caratteristiche del servizio di cui trattasi e dell'estensione del territorio comunale, l'aggiudicatario deve garantire una dotazione organica adeguata. L'aggiudicatario è tenuto all'osservanza delle norme legislative e dei regolamenti vigenti in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e di assicurazione del personale contro gli infortuni, nonché delle assicurazioni sociali cui è tenuto. L'aggiudicatario deve riservare al personale impiegato trattamenti non inferiori ai minimi contrattuali previsti dal C.C.N.L. applicabile alla categoria e di provvedere regolarmente al versamento di tutti gli oneri previdenziali, assicurativi ed assistenziali previsti dalla legge a favore del proprio personale dipendente.

13.3. Tutto il personale addetto è formato ed istruito al servizio, munito di tessera di riconoscimento e dovrà essere dotato di uniforme aziendale. Detto personale dovrà altresì rispettare le disposizioni normative in materia di trattamento dei dati personali e sensibili, nonché al segreto d'ufficio.

### **Art. 14 - CONTROLLI**

14.1. Il Comune, nel caso verificasse inesattezze o incongruenze nei conteggi dei report giornalieri e mensili, provvederà a darne immediata comunicazione all'aggiudicatario per le dovute rettifiche. Il Responsabile dell'esecuzione controllerà, ogni qualvolta lo riterrà opportuno, o su segnalazione dei responsabili del Comune di Spoleto, il rispetto dei modi, dei tempi e degli orari del servizio. Se l'esecuzione delle attività descritte negli articoli precedenti non sarà conforme a quanto stabilito, si farà luogo all'applicazione delle penali previste dal successivo articolo 15.

### **ART. 15 – PENALI**

15.1. Qualora l'aggiudicatario non dovesse dare regolare esecuzione al servizio secondo le modalità, la puntualità e le prescrizioni tecniche indicate nel capitolato e nel contratto, il Comune di Spoleto si riserva di applicare, per ogni inadempimento e previa comunicazione scritta, una penale da un minimo di € **50,00** a un massimo di € **700,00**, in rapporto alla gravità dell'inosservanza, stabilita ad insindacabile discrezionalità del Comune, da detrarsi dal corrispettivo pattuito al momento del primo versamento mensile utile ovvero dalla cauzione di cui al successivo art. 18 fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

15.2. In ogni caso, il mancato ritiro della corrispondenza per tre giorni consecutivi per cause non imputabili al committente, darà luogo alla risoluzione del contratto per grave inadempimento.

15.3. Il limite massimo delle penali applicabili è pari al 10% del valore del contratto: ove le penali raggiungano tale ammontare l'Amministrazione avrà facoltà di risolvere il contratto.

15.4. Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali verranno contestati per iscritto all'Aggiudicatario che dovrà comunicare in ogni caso le proprie controdeduzioni all'Ente nel termine massimo di n. 5 (cinque) giorni dalla stessa contestazione, ovvero entro massimo 12 ore per le contestazioni ritenute dal RUP afferenti a servizi che non possono essere ritardati. Qualora dette controdeduzioni non siano accoglibili a giudizio dall'Ente, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate all'aggiudicatario le penali come sopra indicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

15.5. L'aggiudicatario è responsabile anche per gli eventuali inadempimenti (totali o parziali) dovuti a soggetti terzi che dovessero eventualmente collaborare all'esecuzione dell'appalto. L'Amministrazione potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo con quanto dovuto all'aggiudicatario a qualsiasi titolo, ovvero avvalersi della garanzia prevista o delle eventuali altre



UNI EN ISO 14001:2015



CERTIFIED ENVIRONMENTAL  
MANAGEMENT SYSTEM

Città di Spoleto – Piazza del Comune n. 1 – 06049 Spoleto (PG)

Tel. +39 07432181 Fax +39 0743218246

C.F. 00316820547 – P.I. 00315600544

[www.comune.spoleto.pg.it](http://www.comune.spoleto.pg.it) | PEC: [comune.spoleto@postacert.umbria.it](mailto:comune.spoleto@postacert.umbria.it)

[www.facebook.com/comunedispoletto](https://www.facebook.com/comunedispoletto) | [www.twitter.com/comunedispoletto](https://www.twitter.com/comunedispoletto)

[www.pinterest.com/comunedispoletto](https://www.pinterest.com/comunedispoletto) | [www.instagram.com/comunedispoletto](https://www.instagram.com/comunedispoletto)

[www.youtube.com/comunespoletto](https://www.youtube.com/comunespoletto)



Organizzazione delle Nazioni Unite  
per l'Educazione, la Scienza e la Cultura



I Longobardi in Italia  
I luoghi del potere (568-774 d.C.)



garanzie rilasciate dall'aggiudicatario senza bisogno di diffida o altro accertamento o procedimento giudiziario.

15.6. La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso l'aggiudicatario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente.

L'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto dell'Amministrazione a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

## **ART. 16 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER FATTO IMPUTABILE ALL'AGGIUDICATARIO**

16.1. Il Comune di Spoleto procederà alla risoluzione del contratto per gravi inadempimenti agli obblighi contrattuali debitamente contestati all'Aggiudicatario; in tal caso il Responsabile del procedimento procederà alla formulazione, per iscritto, della contestazione degli addebiti al l'Aggiudicatario assegnandogli il termine di 5 (cinque) giorni naturali e consecutivi, e in caso di urgenza 12 ore, per la presentazione delle proprie controdeduzioni. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'Aggiudicatario abbia risposto, il Comune procederà alla risoluzione del contratto, salvo il diritto al risarcimento del danno; tale risoluzione verrà formalmente dichiarata con apposito provvedimento amministrativo motivato e comunicato all'Aggiudicatario via PEC.

16.2. Si procederà inoltre alla risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile nei seguenti casi:

- fallimento dell'aggiudicatario;
- in tutti i casi previsti dall'art. 108, comma 2 del D.lgs. 50/2016;
- ricorso al subappalto non autorizzato o oltre il limite stabilito dalla legge;
- arbitraria ed ingiustificata interruzione o sospensione del servizio non dipendente da causa di forza maggiore;
- le ripetute violazioni delle modalità di esecuzione del Servizio debitamente contestate;
- mancato rispetto del Codice di Comportamento nazionale di cui al D.P.R. 62/2013 ed integrativo del Comune di Spoleto;
- perdita dei requisiti di moralità cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016;
- la cessione del contratto, salvo quanto previsto all'art. 106, comma 1, lett. d) numero 2 del Codice;
- l'effettuazione di transazioni senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane Spa, fatto salvo quanto previsto dal comma 3 del citato art. 3 legge 13 agosto 2010, n. 136;
- nelle altre ipotesi previste dalla legge e dal presente capitolato.

16.3. In caso di risoluzione del contratto o di fallimento dell'Aggiudicatario, il Comune di Spoleto si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla presente gara, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento delle attività oggetto di gara. L'affidamento avviene alle medesime condizioni proposte dall'originario aggiudicatario in sede di gara.

16.4. La risoluzione comporterà in ogni caso l'incameramento della cauzione di cui al successivo articolo 18.

16.5. In caso di risoluzione del contratto ogni maggiore costo derivante dallo svolgimento di attività da parte di altre ditte, comprese le eventuali spese per atti e simili, resta a carico dell'Aggiudicatario, salvo l'eventuale danno ulteriore. In tutti i casi di risoluzione del contratto per colpa dell'Aggiudicatario, questi è tenuto al risarcimento di tutti i danni comunque derivanti o connessi al verificarsi della causa di risoluzione.

## **ART. 17 - RECESSO**

17.1. Il Comune, a norma dell'art. 1, comma 13 del D.L. n. 95/2012, convertito nella L. n. 135/2012 e s.m.i., si riserva di recedere dal contratto qualora accerti la disponibilità di nuove convenzioni Consip o accordi quadro di centrali di committenza che rechino condizioni più vantaggiose rispetto a quelle praticate dall'aggiudicatario, nel caso in cui l'impresa non sia disposta ad una revisione del prezzo in conformità a dette convenzioni o accordi.

17.2. Altresì, il Comune si riserva di recedere anticipatamente dal contratto, a suo insindacabile giudizio, per sopravvenuti motivi di interesse pubblico o esigenze finanziarie, con preavviso scritto a mezzo PEC non inferiore a 60 giorni, senza che l'aggiudicatario abbia nulla a pretendere in termini di risarcimento e indennizzo.



UNI EN ISO 14001:2015



CERTIFIED ENVIRONMENTAL MANAGEMENT SYSTEM

Città di Spoleto – Piazza del Comune n. 1 – 06049 Spoleto (PG)

Tel. +39 07432181 Fax +39 0743218246

C.F. 00316820547 – P.I. 00315600544

[www.comune.spoleto.pg.it](http://www.comune.spoleto.pg.it) | PEC: [comune.spoleto@postacert.umbria.it](mailto:comune.spoleto@postacert.umbria.it)

[www.facebook.com/comunedispoletto](https://www.facebook.com/comunedispoletto) | [www.twitter.com/comunedispoletto](https://www.twitter.com/comunedispoletto)

[www.pinterest.com/comunedispoletto](https://www.pinterest.com/comunedispoletto) | [www.instagram.com/comunedispoletto](https://www.instagram.com/comunedispoletto)

[www.youtube.com/comunespoletto](https://www.youtube.com/comunespoletto)



Organizzazione delle Nazioni Unite  
per l'Educazione, la Scienza e la Cultura



I Longobardi in Italia  
I luoghi del potere (568-774 d.C.)



Città di Spoleto®

## **ART. 18 - GARANZIA FIDEIUSSORIA**

18.1. L'Aggiudicatario dovrà inoltre costituire, prima della stipula del Contratto di appalto, una garanzia, tramite fideiussione bancaria o assicurativa, nella misura del 10% dell'importo di aggiudicazione, per tutta la durata del contratto, da rendersi ai sensi dell'art. 103 del codice.

18.2. In caso di ribasso superiore al 10% la cauzione dovrà essere aumentata nelle percentuali indicate al comma 2 dell'art. 103 del codice.

18.3. La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta. La cauzione definitiva deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice civile e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta del Comune di Spoleto.

18.4. Il Comune potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penalità di cui all'articolo 15, con la cauzione definitiva, o comunque utilizzare quest'ultima in caso di inadempimento da parte dell'Aggiudicatario e in tutte le ipotesi previste dall'art. 103 del codice. In tal caso la cauzione dovrà essere immediatamente reintegrata entro e non oltre il termine di 10 (dieci) giorni solari a decorrere da quello della comunicazione dell'avvenuta riduzione. In caso di inottemperanza, la reintegrazione sarà effettuata a valere sul primo pagamento utile del corrispettivo di cui al precedente art. 7; in caso di incapienza la reintegrazione sarà effettuata anche sui successivi pagamenti.

18.5. Tale fideiussione verrà svincolata progressivamente ai sensi del comma 5 dell'art. 103.

## **Art. 19 – FORMA DI MANIFESTAZIONE DELLA VOLONTA'**

19.1. Il rapporto tra il Comune di Spoleto e l'aggiudicatario selezionato si perfeziona con la stipulazione del contratto a mezzo di scrittura privata.

## **ART. 20 - SPESE CONTRATTUALI**

20.1. Tutte le spese contrattuali, comprese l'imposta di bollo e di registro e i diritti di segreteria, sono a carico dell'aggiudicatario.

## **ART. 21 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

21.1. Per qualsiasi controversia nascente dall'applicazione e/o dall'interpretazione del contratto di cui alla presente procedura sarà competente nell'ambito del contenzioso civile il Tribunale di Spoleto e, nell'ambito del contenzioso Amministrativo il T.A.R. dell'Umbria.

## **ART. 22 – CLAUSOLA DI LEGALITA'**

22.1. Il contraente si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Stazione appaltante e alla Prefettura, di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa.

22.2 Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici dipendenti o amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p.

22.3. La Stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317c.p., 318c.p., 319c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p."

22.4. L'esercizio della potestà risolutoria di cui ai precedenti commi 1 e 2 da parte del Comune di Spoleto è subordinato alla previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione.

## **ART. 23 – CODICE DI COMPORTAMENTO**

23.1. Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. 62/2013, rubricato "Regolamento



UNI EN ISO 14001:2015



CERTIFIED ENVIRONMENTAL MANAGEMENT SYSTEM

Città di Spoleto – Piazza del Comune n. 1 – 06049 Spoleto (PG)

Tel. +39 07432181 Fax +39 0743218246

C.F. 00316820547 – P.I. 00315600544

[www.comune.spoleto.pg.it](http://www.comune.spoleto.pg.it) | PEC: [comune.spoleto@postacert.umbria.it](mailto:comune.spoleto@postacert.umbria.it)

[www.facebook.com/comunedispoletto](https://www.facebook.com/comunedispoletto) | [www.twitter.com/comunedispoletto](https://www.twitter.com/comunedispoletto)

[www.pinterest.com/comunedispoletto](https://www.pinterest.com/comunedispoletto) | [www.instagram.com/comunedispoletto](https://www.instagram.com/comunedispoletto)

[www.youtube.com/comunespoletto](https://www.youtube.com/comunespoletto)



Organizzazione delle Nazioni Unite  
per l'Educazione, la Scienza e la Cultura



I Longobardi in Italia  
I luoghi del potere (568-774 d.C.)



Città di Spoleto®

recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici 2017-2019,” a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e del piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Spoleto – sezione III Codice di Comportamento -, redatto dal Comune di Spoleto e approvato con D.G.C. n. 17 del 29.01.2020 ai sensi del Decreto Legislativo n. 33 del 14.03.2013 e in applicazione della Legge 06.11.2012 n. 190, l'Affidatario e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici, per quanto compatibili, codici che – pur non venendo materialmente allegati al presente capitolato sono da intendersi qui integralmente trascritti e, per l'effetto, da considerarsi parte integrante dello stesso – poichè consultabili on line sul sito istituzionale del Comune di Spoleto.

#### **Art. 24 COSTI PER LA SICUREZZA E INFORMAZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA**

24.1. Data la natura del servizio in oggetto e le modalità di svolgimento del contratto, non sono previsti particolari rischi ai fini della sicurezza, rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'operatore economico, dunque non è necessaria l'elaborazione del documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI), pertanto il relativo costo specifico per la sicurezza è pari a zero.

#### **ART. 25 TUTELA DEI DATI PERSONALI E RISERVATEZZA**

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 "GDPR", si informa che:

- i dati personali raccolti saranno trattati dal Comune di Spoleto, in qualità di Titolare del trattamento, con strumenti manuali ed elettronici, per le seguenti finalità:
  - gestione delle domande di partecipazione;
  - valutazione e verifica dei requisiti dei concorrenti/partecipanti ai fini dell'affidamento dei servizi oggetto dell'avviso di gara;
  - instaurazione e gestione del rapporto contrattuale in caso di aggiudicazione dei servizi oggetto dell'avviso di gara;
  - gestione degli adempimenti amministrativo-contabili e adempimenti di obblighi previsti dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria applicabile in relazione a ciascuna delle suindicate attività.
- la base giuridica dei trattamenti di cui alle suindicate finalità è fondata:
  - sull'adempimento degli obblighi precontrattuali e contrattuali derivanti dalle richieste formulate in maniera volontaria e spontanea da parte dei soggetti interessati alla partecipazione alla presente procedura (art. 6, par. 1, lett. b) del Reg. UE 2016/679);
  - sull'adempimento degli obblighi legali cui è soggetto il Titolare del trattamento per effetto dell'attività connessa alla gestione del presente avviso (art. 6, par. 1, lett. c) del Reg UE 2016/679);
  - sull'esecuzione di un compito di rilevante interesse pubblico (art. 6, par. 1, lett. e), art. 9, par. 2, lett. g) del Reg. UE 2016/679 e art. 2-sexies, co. 2, lettera m) del D. Lgs. 10/8/2018 n. 101).
- i dati giudiziari (dati personali relativi a condanne penali e reati) sono richiesti ai sensi dell'articolo 80 del D.Lgs. 50/2016 e vengono trattati in conformità al disposto dell'art. 10 del Reg. UE 2016/679.
- il conferimento dei dati personali deve considerarsi presupposto necessario per la partecipazione alla gara e per il perseguimento delle suindicate finalità. Il mancato conferimento comporta l'impossibilità per il Titolare del trattamento di svolgere le predette attività con la conseguente esclusione dalla gara o la decadenza dell'aggiudicazione.
- nel perseguimento delle finalità suesposte, i dati personali acquisiti potranno essere comunicati ad enti locali, enti pubblici, pubbliche amministrazioni, organi dell'autorità giudiziaria, soggetti aventi titolo ai sensi della Legge 241/1990 e del D.Lgs. 267/2000; il Titolare del trattamento potrà, inoltre, comunicare i dati raccolti ai soggetti dei quali si avvale per lo svolgimento di attività necessarie per il raggiungimento delle finalità sopra indicate e descritte. Tali soggetti, che trattano i dati per conto del Titolare, sono stati appositamente designati Responsabili del trattamento dei dati. L'elenco dei Responsabili del trattamento può essere richiesto contattando il Comune di Spoleto ai seguenti recapiti: tel. 07432181; fax 0743218246; PEC: comune.spoleto@postacert.umbria.it. I dati personali potranno, infine, essere trattati dal personale interno appositamente istruito ed autorizzato dal Titolare a compiere operazioni di trattamento.



UNI EN ISO 14001:2015



CERTIFIED ENVIRONMENTAL  
MANAGEMENT SYSTEM

Città di Spoleto – Piazza del Comune n. 1 – 06049 Spoleto (PG)

Tel. +39 07432181 Fax +39 0743218246

C.F. 00316820547 – P.I. 00315600544

[www.comune.spoleto.pg.it](http://www.comune.spoleto.pg.it) | PEC: [comune.spoleto@postacert.umbria.it](mailto:comune.spoleto@postacert.umbria.it)  
[www.facebook.com/comunedispoletto](https://www.facebook.com/comunedispoletto) | [www.twitter.com/comunedispoletto](https://www.twitter.com/comunedispoletto)  
[www.pinterest.com/comunedispoletto](https://www.pinterest.com/comunedispoletto) | [www.instagram.com/comunedispoletto](https://www.instagram.com/comunedispoletto)  
[www.youtube.com/comunespoletto](https://www.youtube.com/comunespoletto)



Organizzazione delle Nazioni Unite  
per l'Educazione, la Scienza e la Cultura



I Longobardi in Italia  
I luoghi del potere (568-774 d.C.)



Città di Spoleto®

- i dati personali saranno conservati per l'intera durata espressa dalla gara e dall'eventuale contratto da stipulare con il titolare. Successivamente alla cessazione del rapporto contrattuale i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

In relazione al trattamento dei dati personali sopra descritto, potranno essere esercitati, in ogni momento, i seguenti diritti:

- Diritto di accesso, cioè il diritto di ottenere conferma o meno dell'esistenza di un trattamento di dati personali che riguardano l'interessato e, in tal caso, di ottenere l'accesso ai predetti dati, di riceverne una copia nonché le ulteriori informazioni previste dall'art. 15, Reg. (UE) 2016/679;
- Diritto di rettifica, cioè il diritto di ottenere la rettifica dei dati personali inesatti e l'integrazione dei dati personali incompleti, nella misura in cui ciò sia compatibile con le finalità del trattamento, ai sensi dell'art. 16 del Reg. (UE) 2016/679;
- Diritto di limitazione di trattamento, cioè di ottenere la limitazione del trattamento di dati personali riferibili all'interessato, al ricorrere delle condizioni previste dall'art. 18 Reg. (UE) 2016/679;
- Diritto alla cancellazione (c.d. "diritto all'oblio"), cioè il diritto dell'interessato di ottenere la cancellazione dei propri dati presenti all'interno degli archivi del Titolare qualora non rilevanti o necessari per obbligo di legge, ai sensi dell'art. 17 del Reg. (UE) 2016/679;
- Diritto di reclamo, cioè il diritto di proporre reclamo presso l'autorità di controllo competente. Ai sensi dell'art. 2-bis, D. Lgs. 196/2003, l'autorità di controllo competente è il Garante per la Protezione dei Dati Personali, Piazza Venezia 11 - 00187, Roma (RM), Italia (IT), Email: garante@gpdp.it, PEC: protocollo@pec.gpdp.it.
- Diritto di opposizione: l'interessato ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che lo riguardano effettuato nell'esecuzione di un compito connesso con i pubblici poteri di cui è investito il Comune di Spoleto, ai sensi dell'art. 21 Reg. (UE) 2016/679. In tal caso il Titolare si asterrà dal trattare ulteriormente tali dati personali, salvo che ritenga sussistenti motivi legittimi cogenti per procedere al trattamento che siano ritenuti prevalenti sugli interessi, sui diritti e sulle libertà dell'interessato.

I diritti sopramenzionati possono essere esercitati rivolgendosi al Comune di Spoleto, ai recapiti sopra indicati, o al Responsabile della protezione dei dati, avv. Francesca Potì, e.mail f.poti@szaa.it. L'esercizio dei diritti in qualità di interessato è gratuito ai sensi dell'articolo 12 del Reg. (UE) 2016/679. Tuttavia, nel caso di richieste manifestamente infondate o eccessive, anche per la loro ripetitività, il Titolare potrebbe addebitare un contributo spese ragionevole, alla luce dei costi amministrativi sostenuti per gestire la richiesta, o negare la soddisfazione della richiesta stessa.

Il dirigente  
Dott. Mario Ruggieri

*Il presente documento è redatto in formato digitale ai sensi del decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 recante il "Codice dell'amministrazione digitale" ed è conservato in originale presso l'archivio informatico del Comune di Spoleto.*



UNI EN ISO 14001:2015



CERTIFIED ENVIRONMENTAL  
MANAGEMENT SYSTEM

Città di Spoleto – Piazza del Comune n. 1 – 06049 Spoleto (PG)

Tel. +39 07432181 Fax +39 0743218246

C.F. 00316820547 – P.I. 00315600544

[www.comune.spoleto.pg.it](http://www.comune.spoleto.pg.it) | PEC: [comune.spoleto@postacert.umbria.it](mailto:comune.spoleto@postacert.umbria.it)

[www.facebook.com/comunedispoletto](https://www.facebook.com/comunedispoletto) | [www.twitter.com/comunedispoletto](https://www.twitter.com/comunedispoletto)

[www.pinterest.com/comunedispoletto](https://www.pinterest.com/comunedispoletto) | [www.instagram.com/comunedispoletto](https://www.instagram.com/comunedispoletto)

[www.youtube.com/comunespoletto](https://www.youtube.com/comunespoletto)



Organizzazione delle Nazioni Unite  
per l'Educazione, la Scienza e la Cultura



I Longobardi in Italia  
I luoghi del potere (568-774 d.C.)



Città di Spoleto®

**AII.A1**

**VOLUMI DI POSTA SPEDITA NELL'ANNO 2018**

| Anno 2018 | ITALIA                                    |                    | ESTERO          |                    |
|-----------|---|--------------------|-----------------|--------------------|
|           | Posta ordinaria e altra posta non a firma | Posta raccomandata | Posta ordinaria | Posta raccomandata |
| GENNAIO   | 1339                                      | 900                | 28              | 2                  |
| FEBBRAIO  | 1010                                      | 340                | 6               | 1                  |
| MARZO     | 838                                       | 300                | 5               | 4                  |
| APRILE    | 925                                       | 595                | 2               | 2                  |
| MAGGIO    | 2639                                      | 454                | 0               | 1                  |
| GIUGNO    | 1668                                      | 529                | 8               | 6                  |
| LUGLIO    | 869                                       | 377                | 5               | 0                  |
| AGOSTO    | 775                                       | 411                | 50              | 29                 |
| SETTEMBRE | 480                                       | 128                | 4               | 0                  |
| OTTOBRE   | 1599                                      | 1157               | 2               | 14                 |
| NOVEMBRE  | 842                                       | 524                | 1               | 6                  |
| DICEMBRE  | 1008                                      | 671                | 5               | 11                 |

**Volumi di posta raccomandata (a firma), anno 2018, per destinazione degli invii in Italia, suddivisi per macroaree:**

| Anno 2018 | Posta raccomandata          |  |                                 |
|-----------|-----------------------------|--|---------------------------------|
|           | Comune di Spoleto cap 06049 | Regione Umbria (escluso comune di Spoleto) | Italia (esclusa regione Umbria) |
| GENNAIO   | 747                         | 63   | 90                              |
| FEBBRAIO  | 187                         | 71   | 82                              |
| MARZO     | 189                         | 62   | 49                              |
| APRILE    | 512                         | 40   | 43                              |
| MAGGIO    | 370                         | 40   | 44                              |
| GIUGNO    | 372                         | 75   | 82                              |
| LUGLIO    | 309                         | 31   | 37                              |
| AGOSTO    | 317                         | 49   | 45                              |
| SETTEMBRE | 91                          | 28   | 9                               |
| OTTOBRE   | 830                         | 119  | 208                             |
| NOVEMBRE  | 382                         | 70   | 72                              |
| DICEMBRE  | 480                         | 96   | 95                              |



## Allegato 2

### Elenco prezzi unitari I.V.A. esclusa posti a base di gara.

#### INVII POSTA IN ITALIA

| Scaglioni di peso    | Posta ordinaria  |               |               | Posta Raccomandata | Posta Racc. A.R. |
|----------------------|------------------|---------------|---------------|--------------------|------------------|
|                      | Formato standard | Formato medio | Formato extra |                    |                  |
| 0 - 20 g             | € 0,70           | € 1,60        | € 1,60        | € 2,95             | € 3,52           |
| Oltre 20 g - 50 g    | € 1,60           | € 1,60        | € 1,60        | € 3,89             | € 4,47           |
| Oltre 50 g - 100 g   |                  | € 1,60        | € 2,38        | € 3,89             | € 4,47           |
| Oltre 100 g - 250 g  |                  | € 2,38        | € 2,38        | € 4,71             | € 5,29           |
| Oltre 250 g - 350 g  |                  | € 2,38        | € 3,98        | € 4,71             | € 5,29           |
| Oltre 350 g - 1000 g |                  | € 3,98        | € 4,18        | € 5,78             | € 6,35           |
| Oltre 1000 - 2000g   |                  | € 4,18        | € 4,18        | € 5,78             | € 6,35           |

| Scaglione peso      | Posta prioritaria        |               |
|---------------------|--------------------------|---------------|
|                     | Formati standard e medio | Formati extra |
| Fino a 100 g        | € 1,72                   | € 2,46        |
| Oltre 100 g - 500 g | € 4,10                   | € 4,51        |
| Oltre 500 g -2000 g | € 4,51                   | € 4,92        |

| Scaglione peso         | Pieghe di libro |
|------------------------|-----------------|
| Fino a 2 kg            | € 1,05          |
| Oltre 2 kg fino a 5 kg | € 3,24          |



## INVII POSTA ALL'ESTERO

| <b>Posta prioritaria</b>                      |               |               |               |
|---|---------------|---------------|---------------|
| <b>Scaglioni di peso</b>                      | <b>Zona 1</b> | <b>Zona 2</b> | <b>Zona 3</b> |
| Fino a 50 g                                   | € 2,87        | € 3,69        | € 4,51        |
| Oltre 50 g - 100 g                            | € 3,52        | € 4,26        | € 5,82        |
| Oltre 100 g - 250 g                           | € 5,98        | € 8,46        | € 10,00       |
| Oltre 250 g - 350 g                           | € 6,97        | € 9,43        | € 12,30       |
| <b>Formato voluminoso</b>                     |               |               |               |
| <b>Scaglioni di peso</b>                      | <b>Zona 1</b> | <b>Zona 2</b> | <b>Zona 3</b> |
| Fino a 350 g                                  | € 7,79        | € 10,25       | € 13,93       |
| Oltre 350 g - 1000 g                          | € 9,02        | € 13,93       | € 18,86       |
| Oltre 1000 g - 2000g                          | € 14,75       | € 23,36       | € 27,88       |
| <b>Posta raccomandata</b>                     |               |               |               |
| <b>Scaglioni di peso</b>                      | <b>Zona 1</b> | <b>Zona 2</b> | <b>Zona 3</b> |
| 0 - 20 g                                      | € 5,82        | € 6,89        | € 7,42        |
| Oltre 20 g - 50 g                             | € 7,79        | € 8,89        | € 9,76        |
| Oltre 50 g - 100 g                            | € 8,65        | € 9,84        | € 11,11       |
| Oltre 100 g - 250 g                           | € 10,41       | € 13,52       | € 14,71       |
| Oltre 250 g - 350 g                           | € 11,68       | € 15,29       | € 19,59       |
| Oltre 350 g - 1000 g                          | € 15,86       | € 22,05       | € 29,43       |
| Oltre 1000 g - 2000g                          | € 23,32       | € 33,03       | € 41,72       |
| Servizio accessorio:<br>avviso di ricevimento | € 0,94        | € 0,94        | € 0,94        |



UNI EN ISO 14001:2015



CERTIFIED ENVIRONMENTAL  
MANAGEMENT SYSTEM

Città di Spoleto - Piazza del Comune n. 1 - 06049 Spoleto (PG)

Tel. +39 07432181 Fax +39 0743218246

C.F. 00316820547 - P.I. 00315600544

[www.comune.spoleto.pg.it](http://www.comune.spoleto.pg.it) | PEC: [comune.spoleto@postacert.umbria.it](mailto:comune.spoleto@postacert.umbria.it)

[www.facebook.com/comunedispoletto](https://www.facebook.com/comunedispoletto) | [www.twitter.com/comunedispoletto](https://www.twitter.com/comunedispoletto)

[www.pinterest.com/comunedispoletto](https://www.pinterest.com/comunedispoletto) | [www.instagram.com/comunedispoletto](https://www.instagram.com/comunedispoletto)

[www.youtube.com/comunespoletto](https://www.youtube.com/comunespoletto)



Organizzazione delle Nazioni Unite  
per l'Educazione, la Scienza e la Cultura



I Longobardi in Italia  
i luoghi del potere (568-774 d.C.)