



Città di Spoleto®

## CAPITOLATO PRESTAZIONALE PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI POSTALI E DI LAVORAZIONE DI TUTTA LA CORRISPONDENZA DEL COMUNE DI SPOLETO PER LA DURATA DI MESI 36 – CIG B2E3D528DF

### ART. 1 – OGGETTO DEL SERVIZIO

1.1. Il Comune di Spoleto intende affidare per la durata di mesi 36 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 relativi alle notificazioni a mezzo posta di atti giudiziari e comunicazioni connesse di cui alla L. 890/1982 e delle violazioni al codice della strada.

1.2. Prestazione principale CPV 64110000-0 servizi postali.

### 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 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 presso il domicilio dell’Ente 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 10:00 e le 11:00, 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 di apposito documento attestante il ritiro della posta.

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 e il relativo costo.

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;

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);



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®

- c) prelievo dall'ufficio protocollo del Comune di Spoleto e consegna all'apposito ufficio preposto di Poste Italiane SPA di tutti gli invii in partenza- non inclusi nel presente affidamento - la cui gestione è affidata dal Comune di Spoleto a Poste Italiane Spa (es: atti giudiziari, atti relativi a notificazioni a mezzo della posta previste dalla L.890/82 e dal codice della strada, ecc.). 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 l'affrancatura apposta sulla corrispondenza da spedire, ad esclusione degli atti giudiziari e degli invii connessi alle attività di notificazione.
- 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 della ditta aggiudicataria provvedere a proprie spese ad inoltrare anche la corrispondenza verso le destinazioni non coperte dalla medesima ditta 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 aggiudicataria ne dovrà dare comunicazione al Comune di Spoleto e 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. Si precisa che il ricorso al FSU per le suddette finalità non costituisce subappalto, ma nei report da produrre alla stazione appaltante deve essere data evidenza della corrispondenza affidata al FSU.

**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 di recapito della corrispondenza diretta che l'aggiudicatario garantisca la copertura del CAP di consegna 06049 (Comune di Spoleto), senza ricorso al FSU.**

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 del punto di giacenza ove il destinatario potrà ritirare la corrispondenza in giacenza e/o di altre modalità adottate per assicurare il ritiro stesso, 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.)



Città di Spoleto®

- 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) **Posta inesitata e servizio di giacenza**

Per quanto concerne la posta registrata (es. posta raccomandata) nel territorio del Comune di Spoleto, 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 individuerà almeno un punto di recapito e/o di deposito ubicato in città intesa come centro abitato, periferie escluse. Detto punto di recapito e/o di deposito 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 il servizio di ritiro della posta inesitata quotidianamente (ad esclusione dei giorni festivi) presso il punto di recapito/punto di deposito, con i seguenti orari minimi di apertura: dalle ore **8,30/9,00 di mattina per almeno 6 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 a punto di recapito e/o di 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 prelievo 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. Entro due giorni lavorativi successivi 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 Spa 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, il numero totale dei pezzi inviati nel mese, ecc; il suddetto report dovrà essere allegato e/o riportato nella fattura mensile.

e) l'aggiudicatario, infine, se richiesto dall'Ente, dovrà predisporre specifici documenti e report di invio, 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.



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®

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'avvio 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, da consegnarsi entro 7 giorni dalla richiesta, di seguito elencati:

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

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**

Il servizio oggetto di gara deve essere svolto per 36 (trentasei) 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.

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, il punto di recapito/punto di deposito di cui al precedente articolo 2.6. 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.



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

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

[www.youtube.com/comunespoletto](http://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®

L'aggiudicatario dovrà, inoltre, rendere operativi e funzionanti gli eventuali ulteriori punti di recapito/deposito offerti in sede di gara, entro 30 giorni dalla stipula del contratto o di attivazione del servizio, e gli stessi dovranno assicurare un'apertura di almeno 6 ore giornaliere per almeno tre giorni a settimana, salvo giorni festivi.

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

6.1 Il valore stimato del servizio oggetto di affidamento, come integrati dall'offerta tecnica dell'aggiudicatario, per tutta la durata contrattuale, è stimato in a € 70.000,00 oltre IVA ai sensi di legge.

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 capitolato speciale "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.

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

### Art. 6 bis Modifica del Contratto in corso di esecuzione

**Opzione di rinnovo del contratto:** la stazione appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per ulteriori due anni. L'importo stimato di tale opzione è pari a € 46.666,66.

**Opzione di proroga del contratto:** In casi eccezionali, il contratto in corso di esecuzione può essere prorogato per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente se si verificano le condizioni indicate all'articolo 120, comma 11, del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto.

**Variazione fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto:** qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, la stazione appaltante può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle condizioni originariamente previste. In tal caso l'appaltatore non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto.

**Modifiche del contratto ai sensi dell'articolo 120, comma 1, lettera a) del Codice:** la stazione appaltante si riserva di modificare il contratto in corso di esecuzione, per un importo stimato complessivamente non superiore ad € 9.000,00 al netto di Iva, per i seguenti servizi:

- i servizi relativi alle notificazioni a mezzo posta di atti giudiziari e comunicazioni connesse di cui alla L. 890/1982 e delle violazioni al codice della strada;
- servizi postali in modalità digitale: invio di corrispondenza generata in digitale; tale servizio prevede l'accettazione di invii di corrispondenza mediante soluzioni software;
- revisione prezzi.

## ART.7 – FATTURAZIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO

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 regolare, 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.

7.5. Altri obblighi di cui all'art.2.7 del presente capitolato.



## **ART. 7-BIS REVISIONE PREZZI**

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determina una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio ovvero delle tariffe FSU superiore al cinque per cento dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizza l'indice ISTAT dei prezzi alla produzione dei servizi - Servizi Postali e attività di corriere - codice 53.

## **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 codice CIG.

## **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 dell'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.

10.2. Il referente dovrà essere reperibile dal lunedì al venerdì (salvo giorni festivi) in orario d'ufficio, per tutta la durata del periodo contrattuale.

## **ART. 11 – ACCERTAMENTO DANNI E ASSICURAZIONI**

11.1 L'Affidatario solleva l'Amministrazione da ogni responsabilità penale e civile verso terzi, comunque connessa allo svolgimento delle attività inerenti allo svolgimento del servizio affidato. Nessun ulteriore onere potrà pertanto essere addebitato all'Amministrazione oltre al pagamento del corrispettivo contrattuale.

11.2 Ogni responsabilità per danni di qualsiasi specie ed entità, che dovessero derivare a persone, comprese quelle alle dipendenze dell'Affidatario o ad animali e cose, causati dal personale della medesima nello svolgimento dei servizi dovrà intendersi, senza riserve ed eccezioni, interamente a carico dell'Affidatario. In caso di danni a terzi, l'Affidatario sarà comunque obbligato a darne immediatamente notizia al Comune fornendo dettagli particolari. A tal fine l'Affidatario dovrà provvedere ad una adeguata copertura assicurativa di Responsabilità Civile verso terzi per i seguenti massimali: - per sinistro, per persona o danno a cosa e animale - R. C. T. (massimale) € 1.000.000,00 - R.C.O per € 1.000.000,00. La polizza assicurativa dovrà essere presentata prima dell'avvio del servizio e consegnata in copia al Comune.



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. 12 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO - SUBAPPALTO - CESSIONE DEI CREDITI**

12.1. La cessione del contratto è nulla.

12.2. È ammesso il subappalto secondo le disposizioni dell'articolo 119 del Codice. L'affidatario trasmette il contratto di subappalto alla stazione appaltante almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni. Contestualmente trasmette la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza delle cause di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del Codice e il possesso dei requisiti di natura tecnico-professionale.

Non può essere affidato in subappalto l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto nonché la prevalente esecuzione delle medesime in quanto trattasi di appalto con prevalenza di manodopera.

Il contraente principale e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante per le prestazioni oggetto del contratto di subappalto. L'aggiudicatario è responsabile in solido con il subappaltatore per gli obblighi retributivi e contributivi, ai sensi dell'articolo 29 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276.

12.3. Alle cessioni di crediti si applicano le disposizioni di cui alla legge 21 febbraio 1991, n. 52. Per la disciplina delle condizioni per l'opponibilità si rimanda all'allegato II.14 al codice.

## **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 tramite email o pec. Il RUP 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 – PENALITA': FATTISPECIE E IMPORTI**

1. Il servizio oggetto della presente gara deve essere svolto con le modalità previste dal presente capitolato e dall'offerta tecnica proposta in sede di gara, nonché dalla normativa vigente in materia.

2. Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile all'Affidatario, il servizio non venga espletato anche per un solo giorno o non sia conforme a quanto previsto dal presente capitolato ed all'offerta tecnica si applicano le seguenti penali:

- Euro 100,00 per irreperibilità (telefonica, mail, ecc) per oltre 48 ore del referente o suo sostituto di cui all'art.10 del capitolato;
- Euro 100,00 per ogni plico consegnato gravemente danneggiato;
- Euro 150,00 per smarrimento o danneggiamento totale della posta a firma (es: raccomandata), anche in giacenza;
- Euro 300,00 per mancato ritiro della corrispondenza in partenza dall'ufficio protocollo del Comune di Spoleto;
- Euro 400,00 per ogni giorno lavorativo per ritardata o parziale attivazione del punto di recapito/punto di deposito di cui al punto 2.6 del capitolato, nonché degli ulteriori punti di recapito/deposito offerti in sede di



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

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

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



gara;

- Euro 700,00 per violazione della disciplina sullo sciopero;
- Euro 50,00 ogni qualvolta si verifichi una indisponibilità, non preavvisata, anche momentanea del servizio di tracciatura di cui all'art. 2.8 del presente capitolato;
- Euro 500,00 per ogni caso di mancato rispetto degli impegni assunti in sede di offerta tecnica.

3. Salva l'applicazione delle penali di cui sopra e salve ulteriori conseguenze, l'Amministrazione si riserva la facoltà di far svolgere il servizio non espletato o espletato in forma parziale o difforme da quanto richiesto ad altra impresa in danno dell'Affidatario.

4. Le penalità sono notificate all'Affidatario a mezzo di PEC da parte del Responsabile del progetto o del Dirigente che invierà formale contestazione assegnando un congruo tempo, non inferiore a 5 giorni solari consecutivi o, in caso di urgenza entro 24 ore, per poter presentare le proprie controdeduzioni. L'Affidatario dovrà comunicare per iscritto le proprie controdeduzioni, supportate da una chiara ed esauriente documentazione. Qualora le predette controdeduzioni non pervengano al Comune nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano ritenute idonee, verrà applicata la relativa penale, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

5. In ogni caso, infatti, è fatta salva l'azione per il risarcimento del danno ed ogni altra azione che il Comune riterrà di intraprendere a tutela degli interessi dell'Ente, compresa l'esecuzione in danno delle prestazioni non correttamente eseguite nei termini e modalità fissati dai documenti di gara.

6. La richiesta e/o il pagamento delle penali non esonera in nessun caso l'Affidatario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

7. L'ammontare delle penalità è addebitato sul primo pagamento utile del servizio ovvero dalla cauzione di cui al successivo art. 17.

#### **Art. 16 -RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – RECESSO**

1. Il Comune di Spoleto procederà alla risoluzione del contratto per gravi inadempimenti agli obblighi contrattuali debitamente contestati all'Appaltatore; in tal caso il RUP procederà alla formulazione, per iscritto, della contestazione degli addebiti all'appaltatore assegnandogli il termine di 5 (cinque) giorni naturali e consecutivi, e in caso di urgenza 48 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'Appaltatore con PEC.

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

- a) fallimento dell'Appaltatore;
- b) nelle ipotesi previste dall'art. 122 del Codice;
- c) nelle ipotesi previste nel presente capitolato;
- d) mancata reintegrazione della cauzione entro i termini di cui al successivo articolo 17;
- e) cessione del contratto;
- f) subappalto abusivo;
- g) irrogazione di penali per un importo superiore al 10% del valore presunto dell'appalto;
- h) l'effettuazione di transazioni senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane Spa.

Ai sensi del protocollo d'intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale, allegato alla documentazione di gara, sottoscritto tra la Prefettura di Perugia e il Comune di Spoleto il 15/07/2016 e successivo rinnovo, il contratto è altresì risolto ai sensi dell'art. 1456 c.c. nei seguenti casi:

- qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto o subcontratto, informazioni interdittive di cui agli artt. 91 e 94 del D.Lgs. 159/2011, ovvero la sussistenza di ipotesi di collegamento formale e/o sostanziale o di accordi con altre imprese partecipanti alle procedure concorsuali d'interesse;
- grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale;



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](http://www.facebook.com/comunedispoletto) | [www.twitter.com/comunedispoletto](http://www.twitter.com/comunedispoletto)  
[www.pinterest.com/comunedispoletto](http://www.pinterest.com/comunedispoletto) | [www.instagram.com/comunedispoletto](http://www.instagram.com/comunedispoletto)  
[www.youtube.com/comunespoletto](http://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®

– qualora 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 9 cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.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.”

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 appalto. L'affidamento avviene alle medesime condizioni proposte dall'originario aggiudicatario in sede di gara.

4. La risoluzione comporterà in ogni caso l'incameramento della cauzione di cui al successivo articolo 17.

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'appaltatore, salvo l'eventuale danno ulteriore.

6. Fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-ter e 92, comma 4, del codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, la stazione appaltante può recedere dal contratto in qualunque momento purché tenga indenne l'appaltatore mediante il pagamento delle prestazioni relative ai servizi e alle forniture eseguiti nonché del valore dei materiali utili esistenti in magazzino, oltre al decimo dell'importo dei servizi o delle forniture non eseguite, calcolato secondo quanto previsto nell'allegato II.14.

#### **Art. 17 – CAUZIONE DEFINITIVA**

1. Per la sottoscrizione del contratto l'appaltatore costituisce una garanzia, denominata a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità previste dall'articolo 106 del codice, pari al 5 per cento dell'importo contrattuale.

2. La garanzia è prestata per l'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e per il risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché per il rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore. La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione. L'Amministrazione aggiudicatrice può richiedere all'aggiudicatario la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere.

3. Le stazioni appaltanti hanno il diritto di valersi della garanzia, nei limiti dell'importo massimo garantito, per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento dei lavori, servizi o forniture nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'esecutore. Possono altresì incamerare la garanzia per il pagamento di quanto dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori addetti all'esecuzione dell'appalto.

4. La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

5. La garanzia fideiussoria può essere rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 106, comma 3, del codice con le modalità previste dal secondo periodo dello stesso comma. La garanzia prevede espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione aggiudicatrice.

6. La garanzia è progressivamente svincolata ai sensi dell'art. 117 del Codice.

7. In caso di raggruppamenti temporanei la cauzione è presentata su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti, ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese

#### **Art. 18 – 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 a mezzo file generato dal Mepa.

#### **ART. 19- SPESE CONTRATTUALI**

20.1. Tutte le spese contrattuali, comprese l'imposta di bollo sono a carico dell'aggiudicatario.



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. 20 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

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. 21 – CLAUSOLA SOCIALE**

La clausola sociale non trova applicazione in quanto l'appaltatore uscente, con riferimento al contratto di appalto in esecuzione a lui aggiudicato, ha rilasciato la dichiarazione (conservata in atti) dalla quale si evince che non sussiste la necessità di riassorbire il proprio personale (trattandosi di dipendenti a tempo indeterminato) in quanto non sono stati assunti dipendenti dedicati in via esclusiva all'esecuzione della commessa del Comune di Spoleto né è stato dedicato in via esclusiva all'appalto in oggetto alcun dipendente già in organico della società.

Gli operatori economici che occupano un numero di dipendenti pari o superiore a 15 (quindici) e non superiore a 50 (cinquanta) sono tenuti, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, a consegnare alla stazione appaltante una dichiarazione del legale rappresentante che attesti di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro delle persone con disabilità nonché l'avvenuto assolvimento degli obblighi previsti a carico delle imprese dalla legge 12 marzo 1999, n. 68.

## **ART. 22 -CODICE DI COMPORTAMENTO**

Ai sensi del combinato disposto dell'art.2, comma 3, del DPR n.62/2013 "regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e s.m.i. a norma dell'art.54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e nel rispetto del Codice di comportamento e del del PIAO del Comune di Spoleto, l'affidatario del servizio 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 contratto – sono consultabili on line sul sito istituzionale del Comune di Spoleto.

Prima della stipula del contratto, l'affidatario ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti consultabili sul sito del Comune di Spoleto.

## **ART. 23 – PROTOCOLLO DI LEGALITÀ**

In data 15/07/2016 (come rinnovato in data 5/07/2024) è stato sottoscritto il rinnovo del Protocollo d'intesa per la Legalità e la Prevenzione dei Tentativi di Infiltrazione Criminale tra la Prefettura di Perugia e il Comune Di Spoleto.

In attuazione del Protocollo di cui sopra, il Comune, prima di procedere alla stipula del contratto di appalto, comunicherà tempestivamente alla Prefettura il nominativo dell'Appaltatore, ai fini del rilascio delle informazioni di cui agli artt. 91 e 94 del D. Lgs. 159/2011.

L'eventuale sottoscrizione del contratto effettuata prima dell'acquisizione delle informazioni di cui al D. Lgs. 159/2011, è sottoposta a condizione risolutiva; si procederà alla revoca dell'appalto e allo scioglimento del contratto qualora dovessero intervenire informazioni interdittive.

Come previsto dal suddetto Protocollo, di seguito si riportano le clausole contrattuali che saranno riportate nel contratto di appalto e che costituiranno oggetto di specifica sottoscrizione:

- Clausola n. 1

La sottoscritta impresa dichiara di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al protocollo di legalità, sottoscritto il 15/07/2016 con la Prefettura di Perugia e che qui si intendono integralmente trascritte, e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

- Clausola n. 2

La sottoscritta impresa si impegna a comunicare alla stazione appaltante l'elenco delle imprese coinvolte nel piano di affidamento nell'esecuzione dei lavori, servizi o forniture con riguardo alle forniture ed ai servizi di cui all'art. 1, comma 1, lett. a) del Protocollo, nonché ogni eventuale variazione successivamente intervenuta per qualsiasi motivo.

- Clausola n. 3

La sottoscritta impresa si impegna a denunciare immediatamente alle Forze di Polizia o all'Autorità Giudiziaria ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione nei confronti dell'imprenditore, degli eventuali componenti la compagine sociale o dei rispettivi familiari (richiesta di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di lavorazioni, forniture o servizi a determinate imprese, danneggiamenti, furti di beni personali).

- Clausola n. 4

La sottoscritta impresa si impegna a segnalare alla Prefettura l'avvenuta formalizzazione della denuncia di cui alla precedente clausola 3 e ciò al fine di consentire, nell'immediato, eventuali iniziative di competenza.

- Clausola n. 5



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

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

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



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®

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto o subcontratto, informazioni interdittive analoghe a quelle di cui agli artt. 91 e 94 del D.Lgs. 159/2011, ovvero la sussistenza di ipotesi di collegamento formale e/o sostanziale o di accordi con altre imprese partecipanti alle procedure concorsuali d'interesse.

Qualora il contratto sia stato stipulato nelle more dell'acquisizione delle informazioni del Prefetto, sarà applicata a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche una penale nella misura del 10% del valore del contratto ovvero, qualora lo stesso non sia determinato o determinabile, una penale pari al valore delle prestazioni al momento eseguite; le predette penali saranno applicate mediante automatica detrazione, da parte della stazione appaltante, del relativo importo dalle somme dovute all'impresa in relazione alle prestazioni eseguite.

• Clausola n. 6

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale.

• Clausola n. 7

La sottoscritta impresa dichiara di essere a conoscenza del divieto, per le stazioni appaltanti pubbliche, di autorizzare subappalti a favore delle imprese partecipanti alle operazioni di selezione e non risultate aggiudicatari, salvo le ipotesi di lavorazioni altamente specialistiche o nei casi in cui l'accordo per l'affidamento del subappalto sia intervenuto successivamente all'aggiudicazione.

• Clausola n. 8

La sottoscritta impresa si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa. Dichiara altresì di essere a conoscenza che il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto e che il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 c.c. ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori e di funzionari che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare e sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 c.p.;

• Clausola n. 9

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.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. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.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..

## 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:



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®

- 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 degli articoli 94 e ss. del D.Lgs. 36/2023 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; 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.
- 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 dpo@comune.spoleto.pg.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.



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.)



**ALLEGATI:**

**Allegato 1: "Elenco volumi di posta spedita"**

**Allegato 2: "Elenco prezzi unitari"**

Il segretario generale  
Dott. Mario Ruggieri

**la Dirigente supplente dott.ssa dott.ssa Stefania Nichinonni**

*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.)



## AII.A1

### VOLUMI DI POSTA SPEDITA NELL'ANNO 2022

Anno 2022	ITALIA		ESTERO	
	Posta ordinaria e altra posta non a firma	Posta raccomandata	Posta ordinaria	Posta raccomandata
GENNAIO	57	101	4	0
FEBBRAIO	218	302	3	10
MARZO	132	351	9	29
APRILE	153	129	4	0
MAGGIO	206	345	23	0
GIUGNO	80	134	0	8
LUGLIO	196	43	6	0
AGOSTO	526	776	13	34
SETTEMBRE	218	160	19	0
OTTOBRE	28	248	6	149
NOVEMBRE	49	189	13	9
DICEMBRE	21	177	10	14

### VOLUMI DI POSTA SPEDITA NELL'ANNO 2023

Anno 2023	ITALIA		ESTERO	
	Posta ordinaria e altra posta non a firma	Posta raccomandata	Posta ordinaria	Posta raccomandata
GENNAIO	44	150	6	9
FEBBRAIO	223	455	7	0
MARZO	134	202	0	17
APRILE	28	234	6	0
MAGGIO	82	92	16	0
GIUGNO	66	132	0	15
LUGLIO	142	127	0	9
AGOSTO	72	352	10	16
SETTEMBRE	38	282	10	0
OTTOBRE	113	546	27	9
NOVEMBRE	187	140	9	68
DICEMBRE	33	71	0	7



## 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	€ 0,84	€ 1,96	€ 1,96	€ 3,30	€ 3,96
Oltre 20 g - 50 g	€ 1,96	€ 1,96	€ 1,96	€ 4,37	€ 5,03
Oltre 50 g - 100 g		€ 1,96	€ 2,89	€ 4,37	€ 5,03
Oltre 100 g - 250 g		€ 2,89	€ 2,89	€ 5,26	€ 5,92
Oltre 250 g - 350 g		€ 2,89	€ 4,81	€ 5,26	€ 5,92
Oltre 350 g - 1000 g		€ 4,81	€ 5,08	€ 6,46	€ 7,12
Oltre 1000 - 2000g		€ 5,08	€ 5,08	€ 6,46	€ 7,12

Scaglione peso	Posta prioritaria	
	Formati standard e medio	Formati extra
Fino a 100 g	€ 1,87	€ 2,67
Oltre 100 g - 500 g	€ 4,46	€ 4,90
Oltre 500 g - 2000 g	€ 4,90	€ 5,35

Scaglione peso	Pieghe di libro
Fino a 2 kg	€ 1,11
Oltre 2 kg fino a 5 kg	€ 3,24
Diritto di raccomandazione	€ 2,75



## 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 20 g	€ 1,07	€ 2,01	€ 2,62
Fino a 50 g	€ 2,58	€ 3,28	€ 4,06
Oltre 50 g - 100 g	€ 3,44	€ 4,06	€ 5,70
Oltre 100 g - 250 g	€ 5,00	€ 7,30	€ 8,98
Oltre 250 g - 350 g	€ 5,70	€ 7,62	€ 10,61
<b>Formato voluminoso Scaglioni di peso</b>			
Fino a 350 g	€ 5,94	€ 8,48	€ 12,30
Oltre 350 g - 1000 g	€ 7,21	€ 11,43	€ 15,70
Oltre 1000 g - 2000g	€ 11,43	€ 19,51	€ 23,32
<b>Posta raccomandata</b>			
<b>Scaglioni di peso</b>	<b>Zona 1</b>	<b>Zona 2</b>	<b>Zona 3</b>
0 - 20 g	€ 6,02	€ 7,13	€ 7,66
Oltre 20 g - 50 g	€ 8,03	€ 9,18	€ 10,08
Oltre 50 g - 100 g	€ 8,93	€ 10,16	€ 11,48
Oltre 100 g - 250 g	€ 10,78	€ 13,98	€ 15,20
Oltre 250 g - 350 g	€ 12,09	€ 15,82	€ 20,25
Oltre 350 g - 1000 g	€ 16,39	€ 22,79	€ 30,41
Oltre 1000 g - 2000g	€ 24,10	€ 34,14	€ 43,16
Servizio accessorio: avviso di ricevimento	€ 1,07	€ 1,07	€ 1,07



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.)