

CITTA' di CRESCENTINO
Provincia di Vercelli

Art. 1 – Oggetto

Il presente capitolato disciplina l'affidamento e l'esecuzione del servizio postale, sia di posta ordinaria che raccomandata od assicurata e pacchi, ecc. per la corrispondenza del Comune di Crescentino, comprendente il ritiro, l'affrancatura, la lavorazione, lo smistamento, la spedizione ed il recapito della corrispondenza su tutto il territorio regionale e sulle rimanenti aree di copertura del territorio nazionale e, ove richiesto, extra nazionale da parte della ditta aggiudicataria. L'affidamento del servizio è previsto mediante procedura telematica da svolgersi per mezzo della piattaforma digitale certificata utilizzata dal Comune di Crescentino denominata "Traspire".

I riferimenti normativi applicabili al presente capitolato sono:

- il Decreto Legislativo 22 luglio 1999, n. 261 "Attuazione della direttiva 97/67/CE concernente regole comuni per lo sviluppo del mercato interno dei servizi postali comunitari e per il miglioramento della qualità del servizio" come modificato dal decreto legislativo 31 marzo 2011, n. 58 "Attuazione della direttiva 2008/6/CE che modifica la direttiva 97/67/CE, per quanto riguarda il pieno completamento del mercato interno dei servizi postali della Comunità";
- il Decreto legislativo n. 36/2023,
- Linee Guida ANAC - AGCOM per l'affidamento degli appalti pubblici di servizi postali – Delibera ANAC n. 185 del 13/04/2022 e delibera AGCOM n. 116/22/CONS del 13/04/2022.

Art. 2 – Durata del contratto

1. Il contratto avrà durata dal 18.02.2024 e sino al 31.12.2026.
2. Il Comune appaltante si riserva, comunque, la possibilità di ripetizione momentanea della gestione dei servizi di cui al presente capitolato alla scadenza del contratto e per il tempo strettamente necessario per il completamento delle procedure per una loro nuova aggiudicazione. È escluso in ogni caso il rinnovo tacito.
3. Il Comune si riserva altresì la facoltà, per motivi di interesse pubblico, di recedere unilateralmente dal contratto prima della scadenza, mediante invio di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno da spedire almeno tre mesi prima della data stabilita per il recesso. In caso di esercizio di detta facoltà da parte del Comune, l'aggiudicatario non avrà diritto ad alcun rimborso, indennizzo o risarcimento di qualunque tipo, ad eccezione del pagamento delle prestazioni regolarmente effettuate. Si precisa che tra i motivi di interesse pubblico rientrano i mutamenti organizzativi del Comune che incidono sulla prestazione del servizio postale; in particolare è motivo di interesse pubblico, tenuto conto dell'obiettivo di riduzione dell'utilizzo della carta, la individuazione di nuove forme telematiche di invio della corrispondenza.

Art. 3 – Importo complessivo del contratto

1. L'importo complessivo massimo del contratto, comprensivo delle spedizioni di cui all'art. 1 è stimato in euro 19.672,13 (diciannovemilaseicentosettantadue/13) per il periodo 18/02/2024-31/12/2026 (€. 6.557,38,00 circa annui) esclusa

I.V.A., senza costi della sicurezza in quanto non sono rilevabili rischi interferenti per i quali sia necessario adottare relative misure di sicurezza (DUVRI); in ogni caso, l'operatore, prima dell'aggiudicazione dell'appalto, può effettuare apposito sopralluogo presso l'Ufficio Protocollo del Comune (Piazza Caretto 5 Crescentino).

2. Il predetto importo è ricavato dalla spesa relativa alla corrispondenza mediamente gestita dal Comune nell'ultimo triennio 2021/2023, e deve intendersi unicamente come riferimento indicativo per la valutazione economica del contratto, (dai dati storici in possesso del Comune risulta una costante diminuzione della corrispondenza inviata in attuazione dell'obiettivo di ridurre progressivamente l'utilizzo della corrispondenza cartacea in linea con gli indirizzi nazionali diretti al progressivo sviluppo della "Amministrazione digitale").
3. Il presente appalto viene pertanto concesso a misura ed il corrispettivo da pagarsi viene determinato applicando i prezzi offerti dall'aggiudicatario alle unità effettivamente spedite.
4. L'operatore aggiudicatario vengono corrisposti solo i costi delle spedizioni effettivamente eseguite per il Comune, nella loro variabilità dipendente dalla destinazione della corrispondenza comunale, e senza che il Comune stesso sia in alcun modo vincolato a:
 - raggiungere una spesa pari all'importo massimo a base di gara,
 - rivolgersi esclusivamente all'operatore aggiudicatario per la spedizione della propria corrispondenza, potendo approvvigionarsi a sua discrezione in altre forme per alcune delle tipologie di corrispondenza
5. Nessuna indennità o rimborso sono dovuti all'operatore economico aggiudicatario per qualsiasi titolo, oltre al corrispettivo per le prestazioni effettivamente eseguite.
6. Qualora, nel corso della durata del contratto, il Comune ritenga opportuno richiedere alla Ditta aggiudicataria servizi ed attività aggiuntivi e/o complementari non previsti dal presente capitolato, e comunque attinenti al servizio postale, questa è tenuta ad effettuarli, previa definizione concordata del loro costo e della loro modalità di effettuazione nel rispetto della normativa vigente, in misura fino al 10% del valore stimato dell'appalto.

Art. 4 - Descrizione e modalità di esecuzione del servizio

1. Il servizio deve essere svolto mediante la predisposizione e l'organizzazione da parte della ditta aggiudicataria dei mezzi e del personale necessari ed opportuni per la sua ottimale esecuzione.
2. Le spese di organizzazione ed esecuzione del servizio sono a totale carico della ditta aggiudicataria, che deve provvedere immediatamente alla sostituzione di eventuali assenze di personale e ad affrontare e risolvere eventuali carenze organizzative; a tal fine la ditta aggiudicataria deve nominare un referente incaricato di dirigere, coordinare e controllare l'attività del personale addetto al servizio; referente al quale possa rivolgersi il Comune per ogni problema che debba presentarsi durante l'esecuzione del contratto.
3. In caso di sciopero dei propri dipendenti, la ditta aggiudicataria è tenuta a darne comunicazione in via preventiva e tempestiva al Comune. Nel caso lo sciopero si protragga oltre le 48 (quarantotto) ore continuative, la ditta aggiudicataria è comunque tenuta ad assicurare le lavorazioni urgenti specificatamente indicate dall'Ufficio Protocollo comunale. Si applicano comunque le disposizioni di cui all'art. 1, comma 2, lett. e) della Legge 12.06.1990, n. 146 e s.m.i., in materia di tutela dei servizi minimi essenziali, rientrando il servizio in oggetto in tale casistica.
4. La ditta aggiudicataria deve essere in grado di recapitare, direttamente od indirettamente, tutta la corrispondenza consegnatale dal Comune;
5. Il servizio deve essere espletato dal lunedì al venerdì con esclusione dei giorni festivi. L'orario di ritiro/consegna è dalle ore 11,00 alle ore 12,00, orari differenti da concordare con il Comune; presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente viene quindi verificata l'esatta destinazione della corrispondenza ritirata e la eventuale restituzione di quella non indirizzata al Comune.

L'Ufficio Protocollo dell'Ente si fa carico di compilare una distinta della corrispondenza consegnata.

II. prelievo dall'Ufficio Protocollo del Comune della corrispondenza - posta ordinaria, posta raccomandata semplice, posta raccomandata A/R, posta assicurata e pacchi - in partenza dagli Uffici comunali, tra le ore 11,00 e le ore 12,00 di ogni giorno lavorativo dal lunedì al venerdì verrà comunicato dal Comune alla ditta aggiudicataria con un preavviso di un giorno. La corrispondenza in partenza viene consegnata al personale della ditta aggiudicataria debitamente imbustata da ogni singolo servizio comunale e raccolta dall'Ufficio Protocollo; per le raccomandate, le assicurate ed i pacchi le buste, già munite dell'eventuale avviso di ricevimento compilato con i dati del mittente e del destinatario, sono accompagnate da un elenco, possibile anche su modello elettronico fornito dalla ditta aggiudicataria, contenente nominativi ed indirizzi dei destinatari; gli avvisi di ricevimento devono essere forniti dalla ditta aggiudicataria insieme ai codici a barre adesivi.

- Lavorazione della corrispondenza di cui al precedente punto, affrancatura di tutte le tipologie di corrispondenza, di plichi, pacchi, stampe e di quant'altro si renda necessario spedire, compresa l'apposizione manuale sugli invii di francobolli sono a carico dell'operatore aggiudicatario; restano a carico del Comune la compilazione della modulistica per la posta registrata, l'apposizione delle etichette adesive o codice a barre sulla posta raccomandata sono ed i costi del materiale cartaceo (moduli per ricevute di ritorno, moduli per accettazione raccomandate, etichette da apporre sulla corrispondenza). Detto servizio deve essere effettuato presso locali della ditta aggiudicataria.
- Spedizione, distribuzione e recapito al cliente finale, da effettuarsi alle condizioni e secondo le modalità indicate nel presente Capitolato tecnico, di tutta la posta ordinaria, raccomandata, assicurata, pacchi di cui al precedente punto, con i seguenti tempi di consegna massimi:
 - posta ordinaria:
 - entro il 4° giorno lavorativo successivo alla presa in carico, per le consegne all'interno del Comune di posta ordinaria non urgente,
 - entro il 4° giorno lavorativo successivo alla presa in carico per le consegne nelle altre località di posta ordinaria non urgente;
 - entro il 1° giorno lavorativo successivo alla presa in carico, per le consegne all'interno del Comune di posta ordinaria urgente/prioritaria assoluta,
 - entro il 2° giorno lavorativo successivo alla presa in carico per le consegne nelle altre località di posta ordinaria urgente/prioritaria assoluta;
 - posta raccomandata semplice o con ricevuta di ritorno (con tempi certificati):
 - entro il 3° giorno lavorativo successivo alla presa in carico, per le consegne nel Comune,
 - entro il 5° giorno lavorativo successivo alla presa in carico, per le consegne in altre località;
 - posta raccomandata atti giudiziari, multe ecc., con ricevuta di ritorno (con tempi certificati):
 - entro il 3° giorno lavorativo successivo alla presa in carico, per le consegne nel Comune,
 - entro il 5° giorno lavorativo successivo alla presa in carico, per le consegne in altre località;
 - Pacchi ordinari fino a 20 kg semplici o con avviso di ricevimento:
 - entro il 3° giorno lavorativo successivo alla presa in carico, per le consegne all'interno del Comune,

- entro il 6° giorno lavorativo successivo alla presa in carico, per le consegne in altre località.

La posta segnalata come urgente dall'Ufficio Protocollo comunale deve comunque essere presa in carico e avviata al recapito o spedita il giorno stesso della consegna.

Le operazioni di recapito della corrispondenza devono avvenire nel rispetto delle seguenti modalità di gestione del servizio:

- Gli invii postali sono recapitati alla persona fisica o giuridica destinataria o altra persona abilitata nel luogo corrispondente all'indirizzo indicato.
 - Per quanto riguarda la posta ordinaria il recapito è effettuato mediante immissione in cassette domiciliari oppure mediante consegna al destinatario o altro soggetto abilitato al ritiro. Sono abilitati a ricevere gli invii postali presso il domicilio del destinatario, i componenti del nucleo familiare, i conviventi ed i collaboratori familiari dello stesso e, se vi è servizio di portierato, il portiere.
 - Per quanto riguarda la posta raccomandata, la posta assicurata ed i pacchi il recapito è effettuato tramite consegna al destinatario o altro soggetto abilitato previa rilevazione della data e apposizione della firma per ricevuta. Se la sottoscrizione è rifiutata la prova della consegna è fornita dall'addetto al recapito in qualità di incaricato di pubblico servizio. In caso di raccomandate, assicurate o pacchi A/R, detti dati devono essere riportati anche sull'avviso di ricevimento.
 - Per le raccomandate, le assicurate ed i pacchi, in caso di assenza del destinatario o di altro soggetto abilitato a riceverli, dopo due tentativi di recapito, la ditta aggiudicataria è obbligata a trattenere la corrispondenza in giacenza per trenta giorni presso i propri locali di deposito ed a lasciare un avviso di tentata consegna nella cassetta domiciliare del destinatario con indicazione del numero di telefono dell'ufficio della ditta stessa, del punto di giacenza ove il destinatario possa ritirare la corrispondenza in giacenza e degli orari per il ritiro.
- Decorso il termine di trenta giorni la predetta corrispondenza non consegnata viene restituita al Comune entro 5 giorni lavorativi, con la motivazione del mancato recapito;
- Per le raccomandate, le assicurate ed i pacchi deve essere assicurato un servizio di tracciatura tale da permetterne in tempo reale la verifica dello stato di lavorazione e della avvenuta consegna attraverso una ricerca per codice identificativo; tale servizio deve essere accessibile mediante il sito web o numero verde gratuito messo a disposizione dalla ditta aggiudicataria.
 - Le ricevute di ritorno delle raccomandate e delle assicurate devono essere restituite all'Ufficio Protocollo del Comune entro 5 giorni lavorativi dal recapito della relativa corrispondenza.
 - Gli invii con indirizzo inesatto o insufficiente possono essere recapitati quando risulti possibile individuare il destinatario in modo certo. Qualora ciò non sia possibile gli stessi devono essere restituiti all'ufficio Protocollo del Comune congiuntamente alla rimanente corrispondenza non consegnata ed inesitata, con l'indicazione del motivo del mancato recapito: destinatario sconosciuto, trasferito, irreperibile, deceduto, indirizzo inesatto, indirizzo insufficiente, indirizzo inesistente.
 - Ad ogni fattura mensile del servizio effettuato deve essere allegato un report analitico riportante, per data ed ogni tipologia di recapito, le quantità per fasce di peso e per destinazione, le tariffe applicate e gli importi parziali e totali fatturati.

Il Comune si riserva la possibilità di effettuare controlli periodici a campione, per verificare che le predette tempistiche e modalità di esecuzione del servizio siano correttamente rispettate dalla ditta aggiudicataria. Tale strumento di controllo ha valore probatorio in caso di applicazione di eventuali penali di cui al successivo articolo 10.

Art. 5 Responsabilità gestionale ed obblighi della ditta aggiudicataria

1. La responsabilità della gestione dei servizi postali di cui al presente capitolato, una volta prelevata la corrispondenza dall'Ufficio Protocollo comunale, è a carico della ditta aggiudicataria che risponde in proprio dell'esatto adempimento dei suoi obblighi nei confronti del Comune.

2. L'operatore economico risponde direttamente dei danni e delle conseguenze che, nell'espletamento dell'attività svolta, possano derivare al Comune o a terzi.

3. L'operatore economico aggiudicatario esonera il Comune da qualunque protesta che, nei suoi confronti, venga fatta valere da terzi assumendo in proprio l'eventuale lite.

La ditta deve avere un sito internet che garantisca una adeguata e costante informazione al Comune ed ai cittadini sulle attività svolte e sulla propria struttura organizzativa, oltre a consentire il servizio di tracciabilità, tramite idonei strumenti informatici, della posta registrata di cui al precedente art. 4 comma 8 ed inoltre assumersi i seguenti obblighi:

- eseguire i servizi con diligenza e competenza, impegnandosi a dare tempestiva e preventiva comunicazione al Comune circa le eventuali variazioni che debbano rendersi necessarie ai fini dell'esatto e migliore adempimento delle prestazioni dovute;
- provvedere a proprie spese alla fornitura di tutto il materiale di consumo occorrente per lo

svolgimento del servizio;

- provvedere alla fatturazione mensile delle prestazioni effettuate, corredata del report analitico e delle distinte e/o statini giornalieri dei relativi costi, di cui al precedente art. 4 comma 8, al fine del controllo da parte dell'Ufficio Protocollo comunale;

- mantenere riservati i dati e le informazioni di cui entri in possesso durante e a causa dell'espletamento dei servizi oggetto del presente capitolato, obbligandosi a rispettare il segreto d'ufficio e non divulgarli e ad utilizzarli esclusivamente per gli scopi necessari alla esecuzione dei servizi, nel pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati; a tal fine con l'affidamento dei servizi oggetto del presente capitolato, il Comune, in qualità di titolare del trattamento dei dati, designa formalmente l'operatore economico aggiudicatario, ai sensi dell'art.29 del D.Lgs. n. 196/2003, quale "Responsabile esterno del trattamento";

- con riferimento alle prestazioni oggetto del presente capitolato, osservare e fare osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16.04..2013 n. 62 e dal Codice comunale di comportamento dei dipendenti la violazione degli obblighi derivanti dal predetto codice comporta la risoluzione del contratto di affidamento dei presenti servizi senza preavviso e diritto a risarcimento od indennizzo alcuno ai sensi dell'art. 1456 codice civile;

- rispettare nei confronti dei propri dipendenti le seguenti norme di legge:

- a) applicare condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo nazionale e territoriale della categoria siglato dalle organizzazioni datoriali e sindacali maggiormente rappresentative, e dagli eventuali accordi locali integrativi degli stessi relativi alla località in cui si svolgono le prestazioni, e rispettare le norme e procedure previste dalla Legge;

- b) adottare, osservare e far osservare le misure di sicurezza e prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro e di assicurazione contro gli infortuni e sociali (ai sensi dell'art. 26 comma 3.bis del D.Lgs. 81/2008 i servizi in oggetto non comportano la redazione del DUVRI);

- c) provvedere al pagamento di tutti gli oneri assicurativi, previdenziali e assistenziali relativi alle prestazioni oggetto del presente capitolato, in base alle disposizioni legislative e regolamentari in vigore o che, comunque, vengano in seguito emanate in materia; in caso di inadempienza contributiva con il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali (DURC) e con il pagamento delle retribuzioni correnti dovute, trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 30

commi 5 e 6 del D. Lgs. n. 50/2016;

d) provvedere ad una adeguata formazione del personale per i servizi da svolgere ed alla loro dotazione di codici od identificativi di riconoscimento e di eventuale uniforme aziendale;

c) verificare il rispetto di tali obblighi da parte di eventuali subappaltatori.

Art. 6 Corrispettivo del servizio e modalità di pagamento

1. Il corrispettivo è inteso comprensivo di ogni onere dovuto dall'Amministrazione Comunale in relazione agli obblighi contrattuali assunti senza che null'altro abbia a pretendere l'appaltatore per effetto dell'adempimento dei medesimi obblighi; a tal fine mensilmente la ditta aggiudicataria dei servizi emette fattura elettronica, riportante il codice identificativo di gara (C.I.G.) e con allegato il report analitico e le distinte e/o statini giornalieri dei relativi costi, di cui al precedente art. 4 comma 8.

2. Il pagamento di ciascuna fattura emessa avviene entro 30 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento, previa verifica, da parte del Comune, della regolarità di svolgimento dei servizi e della regolarità contributiva (DURC) da parte della ditta aggiudicataria.

3. Il termine di pagamento viene sospeso qualora il Comune riscontri errori e/o omissioni, non meramente formali, nella fattura e/o nella documentazione allegata, sino a debita regolarizzazione; per tale sospensione la ditta appaltatrice non può opporre eccezioni né avanzare pretese di risarcimento danni o di pagamento di interessi moratori.

4. L'eventuale ritardo nel pagamento per cause non imputabili al Comune non può essere invocato dalla ditta appaltatrice per la risoluzione o per la sospensione del contratto, né per avanzare pretese di risarcimento di danni o di pagamento di interessi moratori.

Art. 7 Tracciabilità dei flussi finanziari

1. La ditta affidataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità finanziaria previsti dalla Legge n. 136 del 13.08.2010 e s.m.i., sia nei rapporti con l'Amministrazione Comunale che nei rapporti con i subappaltatori e gli eventuali subcontraenti appartenenti alla filiera delle imprese del presente capitolato d'appalto.

2. Ai sensi dell'art. 3 comma 7 della Legge 136/2010 e s.m.i., l'appaltatore si obbliga a comunicare gli estremi identificativi del conto corrente dedicato di cui al comma 1 del citato art. 3 sul quale devono essere effettuati tutti i movimenti finanziari, nonché i nominativi (generalità e codice fiscale) dei soggetti che sul medesimo conto possono operare.

3. L'affidatario si impegna, altresì, a comunicare all'Amministrazione comunale ogni variazione relativa alle notizie, ogniqualvolta si verifichino, degli eventi modificativi relativi a quanto sopra riportato.

4. Ai sensi dell'art. 3 comma 8 della L. 136/10 e s.m.i., l'appaltatore che ha notizia dell'inadempimento della controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi della tracciabilità ne dà immediata comunicazione alla Amministrazione comunale ed alla Prefettura - ufficio territoriale del Governo della Provincia di Vercelli.

5. Ai sensi dell'art. 3 comma 9-bis della Legge n. 136/2010 e s.m.i., il contratto viene risolto di diritto qualora le transazioni, inerenti e derivanti dal contratto stesso, siano eseguite senza avvalersi dello strumento del bonifico bancario o postale o di altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

6. Ogni transazione posta in essere relativa al presente contratto deve indicare il Codice Identificativo Gare (C.I.G.), così come disposto dall'art. 3 comma 5 della Legge n. 136/10 e s.m.i.

7. Ai sensi dell'art. 3 comma 9 della L. 136/10 e s.m.i., il contratto di subappalto e i sub contratti stipulati con imprese a qualsiasi titolo interessate ai presenti servizi devono riportare, a pena di nullità assoluta, apposita clausola con la quale il contraente e i sub contraenti attestino di ben conoscere ed assumere gli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla L. 136/10 e s.m.i.

8. Al fine di effettuare le verifiche disposte dal citato art. 3 comma 9 della L. 136/10 e s.m.i., l'appaltatore deve trasmettere al Comune copia del contratto di subappalto o del subcontratto.

Art. 8 Stipula del contratto

1. Il Comune procede, a seguito dell'aggiudicazione definitiva della gara, ad affidare il servizio alla ditta aggiudicataria mediante stipula di contratto tramite il portale "Traspare" e sottoscrizione in forma pubblica amministrativa o scrittura privata;

Art. 9 Divieti di sospensione, cessione e subappalto del servizio

1. E' fatto espresso divieto all'operatore economico aggiudicatario di:

- sospendere anche per un solo giorno consecutivo l'esecuzione dei servizi, se non per mutuo consenso o per sciopero nelle forme previste al precedente art. 4 comma 3, e ciò anche nel caso in cui siano in corso controversie giudiziali o stragiudiziali con il Comune;

- cedere il contratto di cui al presente capitolato, a pena di nullità dello stesso;

- cedere o modificare in tutto od in parte, anche in modo temporaneo, la propria ditta nel corso della esecuzione dei servizi e del contratto di cui al presente capitolato, senza il previo assenso del Comune che può essere rilasciato nei soli casi di al comma 1 lettera d dell'art. 120 del D.Lgs.

36/2023. La cessione si configura anche nel caso in cui il soggetto aggiudicatario venga incorporato in altra azienda, in caso di cessione d'azienda o di ramo d'azienda e negli altri casi in cui l'aggiudicatario sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perda la propria identità giuridica;

- cedere i crediti derivanti dal contratto, se non con le modalità espresse all'art. 120 comma 12 del D.Lgs. 36/2023, a banche, intermediari finanziari disciplinati dalle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto di crediti di appaltatore, ed in assenza di espresso rifiuto da parte dell'Amministrazione comunale nel termine di 45 giorni dalla notifica della cessione. Le cessioni dei crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate al Comune. Si applicano le disposizioni di cui alla Legge n. 52/1991. E' fatto, altresì, divieto alla Ditta aggiudicataria di conferire, in qualsiasi forma, procure all'incasso. La Ditta aggiudicataria, in caso di cessione dei crediti, si impegna a comunicare il CIG del presente appalto al cessionario, eventualmente anche nell'atto di cessione, affinché lo stesso venga riportato sugli strumenti di pagamento utilizzati. Il cessionario è tenuto ad utilizzare conto/i corrente/i dedicato/i nonché ad anticipare i pagamenti alla Società mediante bonifico bancario o postale sul/i conto/i corrente/i dedicato/i della Ditta aggiudicataria medesima riportando il predetto CIG;

- subappaltare, senza il preventivo assenso del Comune, i servizi di cui al presente capitolato. Il subappalto è assentito dal Comune nel rispetto della normativa vigente (art. 119 del D.Lgs 36/2023). Il concorrente deve indicare, all'atto dell'offerta, i servizi o parte di servizi che intende subappaltare. I subappalti sono autorizzati entro il limite del 30% (trenta per cento) dell'importo complessivo contrattuale ed a condizione che il subappaltatore non ricada in motivi di esclusione da partecipazione ad appalti pubblici di cui agli artt. da 94 a 98 del D.Lgs. 36/2023. Ai sensi dell'art. 119 comma 7 del D.Lgs 36/2023, per quanto riguarda il pagamento dei subappaltatori, il Comune acquisisce d'ufficio il documento unico di regolarità contributiva in corso di validità di tutti i subappaltatori oltre che dell'affidatario. La ditta aggiudicataria deve depositare i contratti di subappalto presso il Comune almeno venti giorni dalla data di effettivo inizio delle relative prestazioni. Per tutto quanto qui non previsto si applicano le disposizioni di cui al precitato art. 119 del D.Lgs n. 36/2023. Ai sensi dell'art. 3 comma 9 della L. 136/10 e s.m.i. il contratto di subappalto e i sub contratti stipulati con imprese a qualsiasi titolo interessate al servizio devono riportare, a pena di nullità assoluta, apposita clausola con la quale il contraente e i sub contraenti attestino di ben conoscere ed assumere gli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla citata L. 136/10 e s.m.i..

2. L'inosservanza dei divieti di cui al precedente comma comporta la risoluzione di diritto del contratto con addebito di colpa all'operatore economico aggiudicatario, il quale è tenuto a sostenere tutti gli oneri conseguenti, compresi quelli derivanti dal rinnovo della procedura di affidamento dei servizi e dal risarcimento del danno.

Art. 10 Penali

1. Nel caso in cui la ditta aggiudicataria non rispetti i termini e modalità di espletamento del servizio secondo quanto stabilito al precedente art. 4, si applicano le seguenti penali:

- penale pari allo 0,1% del valore del contratto per ogni giorno di ritardo nell'avvio dei servizi;
- penale pari ad 5 euro per ogni ora di ritardo rispetto al termine massimo per il ritiro della corrispondenza presso l'Ufficio Protocollo del Comune, stabilito alle ore 12,00;
- penale pari alla tariffa dell'invio per tempi di consegna della posta semplice o registrata superiore a 10 giorni lavorativi;
- penale pari alla tariffa dell'invio + 5 euro per tempi di consegna della posta semplice o registrata superiore a 15 giorni;
- penale pari alla tariffa dell'invio + 30 euro nel caso di smarrimento della corrispondenza da recapitare, oltre la consegna gratuita del duplicato;
- penale pari allo 0,1% del valore del contratto per ogni giorno di ritardo, per altri ritardi nell'esecuzione dei servizi rispetto ai tempi previsti dall'art. 4 del presente capitolato;
- penale da un minimo di € 30,00 ad un massimo di € 300,00 per ogni infrazione, per altre difformità od inadempienze rispetto alle modalità ed agli obblighi di svolgimento dei servizi previste all'art. 4 del presente capitolato, oltre alla decurtazione del servizio non effettuato e fatti salvi i maggiori danni che dovessero derivare al Comune.

2. La gravità delle inadempienze è correlata, sia alle conseguenze da esse derivanti sia al grado di importanza dell'adempimento.

3. L'applicazione delle penali è preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale il contraente ha facoltà di presentare controdeduzioni, supportate dalla documentazione ritenuta necessaria, entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione. Qualora le giustificazioni addotte dall'appaltatore non siano a giudizio dell'Amministrazione Comunale accoglibili ovvero non vi sia stata risposta o la medesima sia giunta oltre il termine indicato, le penali sono applicate.

4. La penalità non viene addebitata se la ditta aggiudicataria dimostra che il disservizio è dipeso da causa a lei non imputabile.

5. Complessivamente non possono essere comunque applicate nello stesso anno penali superiori al dieci per cento dell'importo netto annuo contrattuale. Qualora le penalità erogate superino il 10% (dieci per cento) dell'importo totale annuo IVA esclusa del contratto, il responsabile del procedimento promuove l'avvio delle procedure di risoluzione del contratto.

6. Gli importi delle penali, eventualmente applicate nei modi sopra descritti, sono trattenuti sull'ammontare della fattura ammessa a pagamento. L'Amministrazione Comunale ha altresì facoltà di valersi della garanzia definitiva di cui al precedente art. 11 per l'applicazione e riscossione delle penali.

7. In caso di interruzione totale o parziale dei servizi e delle attività di cui al presente capitolato, qualsiasi ne sia la causa, anche di forza maggiore e ivi compreso lo sciopero delle maestranze, il Comune ha facoltà di provvedere alla gestione dei medesimi, sino a quando siano cessate le cause che hanno determinato la circostanza, sia direttamente che indirettamente, a rischio e spese della Ditta aggiudicataria, ferme restando a carico della stessa tutte le responsabilità derivanti dall'avvenuta interruzione.

8. L'applicazione delle penali non esclude qualsiasi altra azione legale che il Comune appaltante intenda eventualmente intraprendere a propria tutela e risarcimento del maggior danno eventualmente subito.

Art. 11 Risoluzione del contratto

1. Oltre a quanto stabilito dall'art. 1453 del Codice Civile in tema di adempimenti delle obbligazioni contrattuali, il contratto relativo ai servizi di cui al presente capitolato viene risolto per inadempimento ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile, escludendo qualsiasi pretesa di indennizzo sia da parte della Ditta aggiudicataria sia degli aventi diritto sui beni della stessa, nei seguenti casi:

- perdita da parte della Ditta aggiudicataria della Licenza individuale per prestazione di servizi

postali nonché di autorizzazione generale per l'offerta al pubblico di servizi non rientranti nel servizio universale ai sensi degli artt. 5 e 6 del D.Lgs. n. 22/07/1999 n. 261 e s.m.i. e dei D.M. in data 04/02/2000 n.ri 73 e 75;

- mancato inizio dei servizi ed attività affidati entro la data fissata o con un ritardo superiore ad un massimo di due giorni da tale data;
- perdita dei requisiti di idoneità morale, tecnica e finanziaria previsti dalla normativa vigente e dal presente capitolato al precedente art. 5;
- continuate irregolarità o reiterati abusi commessi nella conduzione del servizio e delle attività di cui al presente capitolato, rispetto alle modalità stabilite nell'offerta, nello stesso capitolato e nel relativo contratto;
- nel caso in cui la ditta aggiudicataria, entro un congruo termine non inferiore a quindici giorni assegnato dal Comune mediante diffida ad adempiere, non provveda a porre rimedio alle negligenze e/o inadempienze contrattuali che compromettano gravemente la corretta esecuzione del contratto di appalto dei presenti servizi nei termini e modalità prescritti (art. 1454 c.c.);
- perdita della capacità organizzativa ed operativa sufficiente a garantire la copertura totale minima dei servizi sull'intera area territoriale regionale di cui al precedente art. 5;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente, mancata applicazione dei contratti collettivi e violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- preesistenza o subentro durante la gestione del contratto di una causa di incompatibilità prevista dalla normativa vigente;
- sospensione o interruzione del servizio per oltre un giorno consecutivo, per qualsiasi causa, esclusa la forza maggiore, e senza il consenso del Comune;
- applicazione reiterata di penalità di cui al precedente art. 10, riferite ad altrettante infrazioni commesse nel medesimo anno per un importo complessivo superiore al 10% del valore totale annuo del contratto;
- eventi di frode, accertati dalla competente Autorità giudiziaria;
- quando la ditta appaltatrice subappalti i servizi e le attività oggetto del presente capitolato senza l'osservanza delle disposizioni di cui al precedente articolo 9;
- apertura di una procedura concorsuale a carico dell'impresa aggiudicataria o di un'impresa facente parte del raggruppamento temporaneo, salvo i casi previsti dall'art. 186bis del R.D. 16.03.1942 n. 267;
- messa in liquidazione o fallimento della ditta aggiudicataria;
- cessazione dell'attività da parte dell'aggiudicatario o cessione del contratto, fatti salvi i casi assentiti di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese di cui al precedente art. 9;
- violazione degli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 136/2010;
- violazione di uno o più obblighi prescritti dal D.P.R. 16/04/2013 n. 62 e dal Codice comunale di comportamento dei dipendenti di cui al precedente art. 7;
- in generale in tutti i casi previsti dall'art. 122 del D.Lgs. 36/2023.

2. In caso di risoluzione del contratto, la ditta aggiudicataria è obbligata alla immediata sospensione dei servizi affidati ed il Comune si riserva di chiedere il risarcimento dei danni subiti (sia i danni materiali diretti sia i danni eventualmente derivanti dalla mancata attivazione del servizio nei termini contrattuali).

3. La facoltà di risoluzione è esercitata dal Comune con il semplice preavviso scritto di venti giorni, senza che la ditta aggiudicataria abbia nulla a pretendere.

4. In caso di risoluzione del contratto il Comune entra in possesso di tutta la documentazione

esistente e detenuta dall'aggiudicatario, senza corresponsione alcuna di indennizzo o altre somme a qualsiasi titolo dovute.

5. Con la risoluzione del contratto sorge per l'Amministrazione comunale il diritto di affidare a terzi il servizio in danno della ditta appaltatrice.

6. La risoluzione per inadempimento e l'esecuzione in danno non pregiudicano il diritto del Comune al risarcimento dei maggiori danni subiti e non esimono la ditta aggiudicataria dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa è eventualmente incorsa, a norma di legge, per i fatti che hanno determinato la risoluzione.

7. Il Comune può differire il pagamento di quanto dovuto a conguaglio alla ditta aggiudicataria per le spese sostenute, al fine di quantificare l'ammontare del danno che la stessa ditta abbia eventualmente provocato e debba risarcire, nonché di operarne la equivalente trattenuta sulla somma da corrispondere.

8. Nessuna parte può essere considerata inadempiente o colpevole di violazione degli obblighi contrattuali quando la mancata ottemperanza a tali obblighi sia dovuta a casi di forza maggiore (calamità naturali o eventi imprevedibili e inevitabili) verificatisi dopo la data di stipula del contratto. In tali casi la ditta aggiudicataria non è suscettibile di ritenuta sui compensi dovuti, di penalità né di risoluzione per inadempimento.

9. Per quanto non espressamente regolato nel presente capitolato tecnico, relativamente alla disciplina della risoluzione del contratto, trovano applicazione le disposizioni di cui agli articoli 1453 e ss. del Codice Civile, nonché le disposizioni degli artt. 122 e 124 del D.Lgs. n. 36/2023.

Art. 12 Recesso

1. Qualora successivamente alla stipula del contratto di affidamento dei servizi oggetto del presente capitolato, vengano attivate Convenzioni stipulate da Consip o da altre centrali di committenza ex art. 26 l. 488/1999 e s.m.i., l'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di recesso nei termini ed alle condizioni previste dall'art. 1, comma 13 del D.L. 06/07/2012 n. 95.

2. Il Comune ha diritto, a suo insindacabile giudizio per rilevanti motivi di interesse pubblico o per gravi motivi di ordine pubblico, di recedere dal contratto di affidamento del presente servizio in qualsiasi momento, con preavviso di almeno 90 (novanta) giorni solari, da comunicarsi alla Ditta aggiudicataria con lettera raccomandata a.r o tramite posta elettronica certificata, senza diritto da parte di quest'ultima ad alcun indennizzo se non il pagamento delle prestazioni effettivamente eseguite sino a tale data.

3. Il Comune ha altresì facoltà di recedere dal contratto in qualunque tempo e fino al suo termine, dandone formale comunicazione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o tramite posta elettronica certificata, con un preavviso di almeno venti giorni, a fronte del pagamento delle prestazioni eseguite, oltre al valore dei materiali utili esistenti in magazzino e ad un indennizzo pari ad un decimo dell'importo contrattuale dei servizi ed attività rimasti da eseguire da determinarsi ai sensi dell'art. 123 del D.Lgs. 36/2023. In caso di tale recesso, le parti si impegnano a regolare di comune accordo i rapporti pendenti nel corso del periodo intercorrente fra la comunicazione di recesso e l'efficacia di quest'ultimo.

4. La revoca è disposta con specifico atto del Comune ed ha effetto dal giorno stabilito nell'atto stesso.

5. Dalla data di efficacia del recesso, la Ditta aggiudicataria deve cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno al Comune interessato. In

caso di recesso di cui al precedente comma 3, il Comune rimborsa all'aggiudicatario i costi che quest'ultimo comprova di sostenere in conseguenza della cessazione anticipata dei contratti con terzi concessionari di spazi per lo svolgimento di attività complementari, fatta salva la facoltà del Comune stesso di optare, in alternativa, per il subentro nei contratti in essere.

6. Qualora ne ricorrano le condizioni, in adempimento a quanto previsto dal D.Lgs. 6 settembre 2011 n. 159 (Codice delle leggi antimafia), il Comune recede dal contratto di affidamento del presente servizio nei casi e con le modalità previste nell'art. 107 del citato D.Lgs. 36/2023.

7. Qualora la Ditta aggiudicataria intenda recedere il contratto prima della sua scadenza naturale, senza giustificato motivo o giusta causa, il Comune si riserva di trattenere, a titolo di penale la somma di € 327,87 (trecentoventisette/87 – pari al 5% dell'importo annuo dell'importo base dell'affidamento) per ogni anno dalla data di rescissione alla data di scadenza del contratto e di addebitare le maggiori spese comunque derivanti dalla nuova assegnazione del servizio e delle attività di cui al presente capitolato ad altra impresa, a titolo di risarcimento danni.

Art. 13. Spese contrattuali, imposte e tasse

1. Sono a carico della Ditta aggiudicataria tutte le spese relative allo svolgimento dei servizi ed attività di cui al presente capitolato, comprese tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti (registro, bolli, diritti).

2. Il contratto di affidamento dei servizi ed attività di cui al presente capitolato viene sottoscritto in forma pubblica amministrativa o scrittura privata.

Art. 14. Trattamento dati

1. Ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 i dati forniti dall'impresa aggiudicataria sono trattati dal Comune esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per la stipula del contratto. In relazione al trattamento dei dati conferiti l'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7, 8 e 9 del predetto D.Lgs. 196/2003.

Art. 15. Controversie

1. Per tutte le controversie che eventualmente dovessero insorgere tra il Comune e la Ditta aggiudicataria sulla validità, efficacia, interpretazione, corretta esecuzione del presente capitolato e del relativo contratto e suo scioglimento, qualora le stesse non trovino soluzione in via bonaria, la competenza è del Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte e del Foro di Vercelli per quanto di rispettiva giurisdizione.

2. È escluso il ricorso all'arbitrato. Si attiveranno, ove compatibili, i rimedi alternativi alla tutela giurisdizionale di cui agli art. 210 e ss del D. Lgs. 36/2023.

Art. 16. Disposizioni finali

1. Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato, si fa riferimento alle norme di legge vigenti in materia ed in particolare al Codice Civile, alla legge 20.11.1982 n. 890, al D. Lgs. 22.07.1999 n. 261 ed ai relativi D.M. di attuazione n.ri 73 e 75 in data 04.02.2000.