

# CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

## Sezione I – Caratteristiche Generali dell'Appalto

### Art. 1 – Oggetto

1. L'Appalto ha per oggetto la preparazione e il recapito sul territorio nazionale ed internazionale della posta prodotta dagli uffici del Comune di Napoli e successiva reportistica, disponibile presso gli uffici del Servizio Protocollo Archivio e Notifiche - U.O.C. Protocollo Generale.
2. I requisiti, le caratteristiche tecniche, i tempi e le modalità di esecuzione della prestazione sono indicati nella Sezione II del presente CSA denominata "Aspetti tecnici".
3. L'aggiudicazione avverrà in applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa nel rispetto di quanto previsto dall'art. 83 del d. lgs. 163/2006.
4. Il CIG è **660148883A**

### Art. 2 – Esclusione

Non rientrano nell'oggetto dell'Appalto le attività riservate al fornitore del servizio universale dell'art. 4 del d. lgs. 261/99 così come modificato dall'art. 4 del D.lgs. 58/2011 e di seguito elencate:

- a) i servizi inerenti le notificazioni di atti a mezzo posta e di comunicazioni a mezzo posta connesse con la notificazione di atti giudiziari di cui alla legge 20 novembre 1992, n.890, e s.m.i.;
- b) i servizi inerenti le notificazioni a mezzo posta di cui all'art. 201 del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285 (atti relativi alle violazioni del Codice della strada);

### Art. 3 – Durata

La durata contrattuale è stabilita in mesi 56 a decorrere dal 01/05/2016 e fino al 31/12/2020. È escluso il rinnovo tacito del contratto come previsto dall'art. 57, comma 7 del d. lgs. 163/2006.

### Art. 4 – Importo a base di gara

Il valore presunto dell'appalto, caratterizzato da un unico lotto indivisibile, è pari ad € **818.569,33** (oltre IVA pari ad € **180.085,25**) per un totale di € **998.654,58**. Non sono ammesse offerte economiche che comportano una spesa superiore a detto importo. Gli oneri per la sicurezza per rischi da interferenza sono pari a zero come risulta dalla compilazione del DUVRI.

La stima dell'importo deriva dall'analisi dei trend storici e non comporta alcun impegno per la stazione appaltante, atteso che all'appaltatore sarà corrisposto l'importo corrispondente ai quantitativi effettivamente lavorati e il medesimo non potrà avanzare richieste economiche qualora l'importo definitivo delle prestazioni rese sia inferiore all'ammontare presunto.

### Art. 5 – Tipologia prodotti richiesti

Il Servizio Protocollo Archivio Notifiche - U.O.C. Protocollo Generale ricorrerà per la spedizione della corrispondenza sul territorio nazionale ed internazionale, principalmente alle seguenti tipologie di prodotti:

- . Raccomandata semplice e A/R nazionali e internazionali;
- . Posta prioritaria nazionale e internazionale;
- . Telegrammi;
- . Pick Up;
- . Tutte le tipologie strumentali alla preparazione della corrispondenza per la spedizione<sup>1</sup>;
- . Fornitura codici a barre;
- . Fornitura cartoline A/R;

In aggiunta, al fine di sperimentare nuove soluzioni o per allargare il ventaglio di servizi a disposizione dell'Amministrazione Comunale, ci si riserva di richiedere spedizioni ricorrendo ai seguenti prodotti:

- . Posta massiva
- . Pacco ordinario e celere in tutte le versioni eventualmente disponibili;
- . Posta assicurata in tutte le versioni eventualmente disponibili;
- . Servizi di spedizione on line attraverso sistemi di web application;
- . Altre versioni di Raccomandata e Posta prioritaria eventualmente disponibili;

Per ulteriori dettagli relativi a quanto in precedenza esposto e per quanto non espressamente indicato nel presente articolo si rimanda alla Sezione II dedicata agli “Aspetti Tecnici”.

#### SLA temporali

Per **le raccomandate** si prevede la consegna in massimo 3 giorni lavorativi oltre quello di spedizione all'interno del Comune di Napoli e 5 giorni lavorativi per il recapito al di fuori del territorio del Comune di Napoli; 30 giorni di giacenza in caso di assenza del destinatario.

Per i **pacchi** si prevede la consegna in massimo 3 giorni lavorativi oltre quello di spedizione all'interno del Comune di Napoli e 5 giorni lavorativi per il recapito al di fuori del territorio del Comune di Napoli; 7 giorni di giacenza in caso di assenza del destinatario.

Per la **posta ordinaria tracciabile**<sup>2</sup> si prevede la consegna in massimo 3 giorni lavorativi oltre quello di spedizione all'interno del Comune di Napoli e 5 giorni lavorativi per il recapito al di fuori del territorio del Comune di Napoli; 30 giorni di giacenza in caso di assenza del destinatario.

Per tutte le altre tipologie di prodotti e servizi si prevedono SLA temporali non inferiori a quelli previsti, per prodotti e servizi simili, dal gestore universale.

#### **Art. 6 – Servizi innovativi**

L'Aggiudicatario può proporre, senza ulteriori costi rispetto all'importo contrattuale, soluzioni innovative che migliorino il servizio di postalizzazione e recapito. Tali soluzioni se ritenute adeguate dalla Stazione Appaltante diverranno parte integrante dell'appalto.

### **SEZIONE II – Aspetti tecnici**

---

1

A titolo di esempio: compilazione ricevuta di ritorno, abbinamento ricevuta di ritorno e busta da spedire, completamento distinta cartacea ed elettronica, imbustamento etc.

2

La posta ordinaria dovrà essere tracciabile attraverso la rilevazione dell'ora, della data e del luogo di consegna.

## Art. 7– Servizio di Pick Up

Ritiro quotidiano per la spedizione, da effettuarsi tra le 15:00 e le 16:00, presso l'ufficio Protocollo Generale sito in Piazza Municipio 1 – palazzo San Giacomo piano ammezzato, dal lunedì al venerdì, esclusi i festivi:

- a. della posta da preparare per la spedizione;
- b. di quella eventualmente già preparata dai singoli uffici;
- c. della posta in riserva di legge, comprensiva delle relative distinte, da consegnare al vettore del servizio universale, che provvederà alla spedizione;

Inoltre:

- d. di quella recapitata nei giorni precedenti all'ufficio Protocollo Generale ma non destinata al Comune di Napoli;

Il ritiro e la consegna dovranno essere effettuati **senza limiti di peso**.

A titolo informativo, si evidenzia dai dati storici disponibili, che il totale quotidiano non supera i 30 Kg.

L'U.O.C. Protocollo Generale consegnerà la posta da spedire separando quella che l'aggiudicatario dovrà consegnare al fornitore del servizio universale (indicata sopra al punto c) che opera, rispetto a tale corrispondenza, in regime di riserva. Entro il secondo giorno lavorativo, l'aggiudicatario dovrà restituire la distinte che accompagnano la posta oggetto di riserva complete di timbro e data di consegna al gestore universale.

L'Aggiudicatario dovrà fornire all'ufficio Protocollo Generale **i contenitori** in cui inserire la corrispondenza in uscita.

L'attività di Pick Up **deve essere svolta con mezzi e personale propri dell'Aggiudicatario**.

Gli addetti al ritiro e alla consegna della posta potranno accedere con furgoni e/o vetture a Palazzo San Giacomo (sede dell'U.O.C. Protocollo Generale) solo **se non vi saranno diverse disposizioni** delle forze dell'ordine preposte alla sicurezza dell'edificio, le quali, potranno inibire l'accesso dei veicoli per motivi di ordine pubblico. In tali circostanze gli addetti al ritiro/consegna della posta dovranno accedere ai locali dell'U.O.C. Protocollo Generale, per il ritiro della posta, senza servirsi dei veicoli passando dall'ingresso pedonale.

## Art. 8 – Descrizione delle attività di Back Office propedeutiche

Tutte le attività necessarie alla preparazione della corrispondenza per la spedizione sono considerate “attività propedeutiche” che dovranno essere svolte dall'Aggiudicatario ove necessarie. Di seguito il dettaglio:

- a. Pesatura della corrispondenza (necessaria per individuare lo scaglione economico di riferimento);
- b. Affrancatura meccanizzata o manuale della corrispondenza (*materiale apposizione sulla posta da spedire di francobolli, carte valori, bollini di posta prioritaria, bollini di assicurate, codici a barre e ogni altro tipo valore bollato assimilabile e necessario per la spedizione di ogni tipologia richiesta*);
- c. Imbustamento;
- d. Compilazione cartoline A/R;
- e. Abbinamento delle cartoline A/R alla posta in spedizione;
- f. Completamento distinte di accettazione;
- g. Posta registrata;
- h. ogni altra attività che dovesse dimostrarsi funzionale all'attività di postalizzazione;

## Art. 9 – Distinte di accompagnamento

- A. **Attività non oggetto di riserva** : L'U.O.C. Protocollo Generale riceve quotidianamente dagli uffici del Comune di Napoli la posta da spedire accompagnata da apposita distinta contenente le informazioni necessarie (numero di protocollo interno, destinatario e indirizzo); l'Aggiudicatario ritirerà ogni giorno, come previsto all'art. 7 del presente CSA, la corrispondenza accumulatasi unita ad un solo esemplare della distinta di accompagnamento che sarà restituito dall'Aggiudicatario il giorno lavorativo successivo completo di timbro e firma di accettazione (una distinta per ogni singola spedizione del singolo ufficio mittente). Il modulo della distinta sarà predisposto dall'U.O.C. Protocollo Generale;
- B. **Attività oggetto di riserva**: Il modulo della distinta sarà predisposto dall'U.O.C. Protocollo Generale. Entro il secondo giorno lavorativo, l'aggiudicatario dovrà restituire le distinte che accompagnano la posta oggetto di riserva complete di timbro e data di consegna al gestore universale. Il modulo della distinta sarà predisposto dall' U.O.C. Protocollo Generale.

#### **Art. 10 – Gestione separata della corrispondenza sotto “riserva di legge”**

L'aggiudicatario, rispetto alla posta oggetto di riserva di legge a favore del fornitore del servizio universale, così come indicato all'art 2 del presente CSA, fatta eccezione per il costo dei modelli A/R indicati al rigo della tabella 13.1; non dovrà sostenere alcun costo di anticipazione dell'affrancatura che sarà a carico del Comune di Napoli in virtù di una specifica Convenzione da siglarsi con Poste Italiane S.p.A.

#### **Art. 11 – Descrizione delle attività di Back Office successive**

Sono ricomprese in questo tipo di attività tutte quelle da realizzarsi in seguito all'avvenuta spedizione della corrispondenza e riconducibili alle seguenti tipologie:

##### 11.1 - Reportistica

Quotidianamente l'U.O.C. Protocollo Generale invierà all'Aggiudicatario, all'indirizzo di posta elettronica da esso indicato, un file in formato .xlsx o .ods (distinta elettronica di sintesi) contenente tutti i dati relativi alla posta da spedire del giorno; lo stesso file completato ed eventualmente modificato nei valori dall'Aggiudicatario in seguito alle verifiche in fase di accettazione sarà restituito il giorno lavorativo successivo all'U.O.C. Protocollo Generale all'indirizzo [protocollo.generale@comune.napoli.it](mailto:protocollo.generale@comune.napoli.it); il file in questione sarà predisposto dall'U.O.C. Protocollo Generale. Il flusso operativo sopra descritto può essere sostituito da un'applicazione web qualora l'Aggiudicatario ne disponesse.

##### 11.2 - Duplicati o copie conformi A/R

In caso di mancata restituzione degli avvisi di ricevimento, trascorsi 60 gg dall'invio della Raccomandata A/R l'Aggiudicatario dovrà, su richiesta scritta dell'U.O.C. Protocollo Generale, procedere alla ri-emissione dello stesso senza ulteriore aggravio di spesa.

11.3 – Scansione degli avvisi di ricevimento dovranno essere oggetto dell'U.O.C. protocollo Generale. L'archiviazione dovrà avvenire in base a criteri di indicizzazione che favoriscono ricerche diversificate (nominativo del destinatario, ufficio mittente, data spedizione etc...). L'archivio digitale dovrà essere disponibile sui server dell'Aggiudicatario e accessibile all'U.O.C. Protocollo Generale.

#### **Art. 12 – Fornitura cartoline A/R**

L'Aggiudicatario fornirà su richiesta scritta dell'U.O.C. Protocollo gli i moduli relativi agli avvisi di ricevimento necessari per le spedizioni di raccomandate A/R, fino ad un massimo annuale di 21.000 unità.

### **Art. 13 – Volumi**

Si riportano qui di seguito i volumi prodotti nell'anno 2015 :

Tabella 13.1 – Volumi

Anno	2015
Tipologia Prodotti	
Raccomandata semplice nazionale	11262
Raccomandata A/R nazionale	19567
Posta prioritaria	103630
Posta semplice internazionale	900
Compilazione cartoline A/R	21000
Abbinamento raccomandate e A/R	21000
Completamento distinte	1280
Pacco celere	100
Telegrammi	600
Fornitura cartoline A/R*	21000
Scansione cartoline A/R	21000
Pick UP**	340

\* *Modelli avvisi A/R predisposti dal fornitore del servizio Universale*

\*\* *n° di accessi per il ritiro*

I volumi stimati sui 56 mesi posti a base di gara sono indicati nell'Allegato “Schema di Offerta Economica”. La stima dei volumi scaturisce dai volumi registrati nel 2015 riparametrati per 56 mesi.

### **Sezione III – Condizioni del servizio e responsabilità**

#### **Art. 14 – Condizioni del servizio e responsabilità.**

1. L'Aggiudicatario con la presentazione dell'offerta accetta espressamente il contenuto della documentazione di gara;

2. Sono a carico dell'Aggiudicatario e remunerati con il corrispettivo massimo risultante dall'offerta economica presentata, tutti i costi connessi alle attività da esso poste in essere per garantire la corretta erogazione del servizio oggetto del presente Capitolato;
3. In caso di ordinativo inferiore all'importo massimo di cui all'art. 4 , l'aggiudicatario nulla potrà pretendere a titolo di risarcimento o indennità non essendo contemplato un "minimo garantito";
4. Le prestazioni contrattuali dovranno essere conformi per qualità e tempistiche, salva espressa deroga, a quanto richiesto con la documentazione di gara e in generale alle norme tecniche e di sicurezza in vigore e, dovranno adeguarsi ad eventuali altre emanate successivamente alla stipula del contratto; l'Aggiudicatario è responsabile nei confronti del Comune di Napoli dell'esatto adempimento delle prestazioni in oggetto;
5. Eventuali maggiori oneri derivanti dall'evoluzione normativa di cui in precedenza sono a carico dell'Aggiudicatario;
6. L'Aggiudicatario si impegna ad impiegare, nelle attività necessarie all'erogazione del servizio richiesto con il presente CSA, solo ed esclusivamente personale qualificato;
7. per eventuali inosservanze normative è responsabile l'aggiudicatario che si impegna a manlevare la Stazione Appaltante;
8. È altresì responsabile nei confronti del Comune di Napoli e di terzi dei danni di qualsiasi natura, materiali ed immateriali, diretti ed indiretti, causati a cose o persone e connessi all'esecuzione del contratto derivanti dall'operato dei suoi dipendenti, consulenti e subappaltatori impegnandosi espressamente a manlevare la Stazione Appaltante da richieste di risarcimento danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi;

#### **Art. 15 – Prezzi e modalità di fatturazione.**

- a) I prezzi sono da considerarsi invariabili pertanto, non subiranno le conseguenze di eventi e circostanze sfavorevoli o eventuali aumenti improvvisi di costi;
- b) i prezzi sono da considerarsi comprensivi di tutte le componenti necessarie per effettuare la prestazione richiesta;
- c) il corrispettivo dovuto si determinerà in ragione dei quantitativi a misura lavorati; tale corrispettivo è onnicomprensivo dei costi relativi a tutte le attività oggetto del presente appalto, ivi comprese quelle di retrospettivo;
- d) L'importo sarà dovuto unicamente all'Aggiudicatario senza che soggetti terzi possano vantare alcun diritto nei confronti della Stazione Appaltante;
- e) dal corrispettivo saranno dedotte eventuali penalità riscontrate come previsto dall'art. 18 del presente CSA;
- f) le fatture dovranno essere intestate al Comune di Napoli Servizio Protocollo Archivio e Notifiche – Piazza Municipio Palazzo San Giacomo – 80133 Napoli;
- g) il pagamento dei corrispettivi sarà **effettuato a consuntivo** sulla base delle fatture emesse mensilmente dall'Aggiudicatario e positivamente riscontrate dall'U.O.C. Protocollo Generale nel rispetto del D. Lgs. 231/2002 e s.m.i.;
- h) le fatture devono riportare **necessariamente** i quantitativi lavorati nel mese precedente suddivisi per singola **tipologia**<sup>3</sup> e, ove previste, ripartiti per intervallo di peso;

i) eventuali contestazioni relative all'importo delle fatture saranno comunicate all'Aggiudicatario, anche via e-mail, al referente da esso indicato entro 30 gg dal ricevimento delle stesse;

#### **Art. 16 – Obblighi derivanti dal rapporto di lavoro.**

1. L'Aggiudicatario si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di sicurezza, nonché di disciplina previdenziale ed infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

2. L'Aggiudicatario si obbliga ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività oggetto del presente CSA, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai Contratti Collettivi ed Integrativi di Lavoro applicabili alla data di stipula del contratto per il servizio di cui in oggetto, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

3. L'Aggiudicatario si obbliga, altresì, ad applicare i suindicati Contratti Collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione o rinnovo.

4. Gli obblighi relativi ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di cui ai commi precedenti vincolano l'Aggiudicatario anche nel caso in cui non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del contratto sottoscritto.

5. L'Aggiudicatario si impegna, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 1381 Cod. Civ., a far rispettare gli obblighi di cui ai precedenti commi del presente articolo anche agli eventuali esecutori di parti delle attività oggetto del presente capitolato.

6. L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro di cui al presente articolo è **motivo di risoluzione del contratto**.

#### **Art. 17 – Assicurazione**

L'Aggiudicatario, deve stipulare una polizza assicurativa a beneficio della Stazione Appaltante per l'intera durata del contatto, a copertura del rischio da responsabilità civile verso terzi in ordine allo svolgimento di tutte le attività di cui al presente CSA secondo le modalità previste dall'art. 129 comma 1 del D. Lgs. 163/2006 e dall'art. 125 del DPR n° 207 del 5/10/2010.

In caso di RTI o GEIE si applica quanto previsto dall'art. 128 del DPR n° 207 del 5/10/2010.

#### **Art. 18 – Penali e procedura di applicazione**

In caso di inadempienze da parte dell'Aggiudicatario nell'esecuzione delle obbligazioni previste nel presente Capitolato, si procederà all'applicazione di penali la cui entità è stabilita in relazione alla gravità riscontrata, salvo comunque il risarcimento di ogni ulteriore danno.

L'applicazione delle penali compete al Servizio Protocollo Archivio e Notifiche; che deve prioritariamente contestare per iscritto l'irregolarità e attendere 7 giorni lavorativi per le controdeduzioni; se queste non pervengono o non sono ritenute adeguate e soddisfacenti si procede con l'applicazione delle penali da dedurre al primo pagamento utile, previa emissione della nota di credito da parte dell'Aggiudicatario e secondo lo schema che segue:

1. In caso di mancata consegna entro il giorno lavorativo successivo, al vettore universale della posta oggetto di riserva che quotidianamente sarà ritirata presso i locali dell' U.O.C. Protocollo Generale: **penale di € 150 per singolo giorno di ritardo**;

2. In caso di mancata restituzione delle distinte: **penale di € 100 per singola distinta**;

---

A titolo di esempio: Raccomandata semplice, Raccomandata A/R, numero di codici a barre, posta prioritaria per intervallo di peso, compilazione cartolina A/R, completamento distinta, etc ... devono fedelmente riprodurre in modo aggregato, la distinta di accompagnamento quotidiana.

3. Trascorsi 45 gg dalla richiesta scritta di ri-emissione degli avvisi di ricevimento (A/R) originariamente non restituiti all'Amministrazione: **penale di € 20 per singolo avviso**;
4. Trascorsi 7 gg dalla mancata istituzione del file di cui all'art. 11.1: **penale di € 50 cadauno**.
5. **Per le inadempienze ritenute lievi, ad insindacabile giudizio dell'amministrazione comunale: penale di € 100 una tantum in caso di recidiva la penale si raddoppia;**

#### **Art. 19 – Sanzioni Pecuniarie ex decreto legge n. 90/2014 e Sanzioni codice di comportamento.**

- A) ai sensi dell'art. 38 D.lgs. n. 163/2006, co 2bis, come introdotto dall'art. 39, co. 1 D.L. 90/2014, che qui integralmente si richiama, si prevede, per ogni violazione ivi contemplata, una sanzione pecuniaria dell'uno per mille del valore della gara a favore della stazione appaltante. La medesima sanzione viene altresì irrogata nei casi di violazioni previsti dall'art. 46 D. Lgs n 163/2006, co. 1 ter, introdotto dall'art. 39, co, 2, D.L. 90/2014.
- B) La stazione APPLATANTE INFORMA LA PROPRIA attività contrattuale secondo i contenuti di cui al codice di comportamento, quale dichiarazione dei valori, insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità, nei confronti dei portatori di interesse, (dipendenti, fornitori, utenti, etc.), approvato con D.G.C. n. 254 del 24.04.2014.

Tutte le imprese fornitrici di beni e servizi, quali soggetti terzi, sono tenute nei rapporti con la stazione appaltante ad uniformare la loro condotta nel rispetto delle norme definite nel codice di comportamento, come dallo stesso previsto dall'art.2 co. 3.

In caso di violazione di quanto disposto dal Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente, le sanzioni applicabili all'impresa affidataria sono le seguenti: in caso di violazioni delle suddette norme di cui al suddetto codice si applicherà una sanzione pecuniaria variabile dallo 0,5% al 5% del valore del relativo contratto. La percentuale da applicarsi, compresa nel range indicato, verrà determinata dal RUP in relazione alla suddetta violazione, sulla scorta di indicatori di valutazione, quali, a mero titolo esemplificativo, danno all'immagine, danno effettivo nell'esecuzione della prestazione, recidività, ecc.

In tutti i casi di violazioni delle norme di cui al codice di comportamento resta fermo il diritto della Stazione Appaltante di chiedere ed ottenere il risarcimento dei danni patiti per la lesione della sua immagine ed onorabilità, nonché di risolvere unilateralmente il contratto in caso di gravi e reiterate violazioni delle suddette disposizioni.

#### **Art. 20 – Subappalto**

- a) L'affidamento in subappalto è ammesso ai sensi dell'Art. 118 del D.Lgs. n. 163/2006;
- b) Il valore complessivo subappaltabile non deve superare il 30% dell'importo del contratto;
- c) L'affidamento in subappalto non comporta alcuna modifica agli obblighi e agli oneri contrattuali dell'Aggiudicatario che rimane responsabile in solido nei confronti della Stazione Appaltante per l'esecuzione di tutte le attività contrattualmente previste;
- d) L'Aggiudicatario è responsabile dei danni che dovessero derivare alla Stazione Appaltante o a terzi per fatti comunque imputabili ai soggetti cui sono state affidate le suddette attività;
- e) La cessione in subappalto di attività deve essere approvata dalla Stazione Appaltante, diversamente è facoltà della Stazione Appaltante **risolvere il contratto**;
- f) L'esecuzione del servizio in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.
- g) I subappaltatori devono mantenere per tutta la durata del contratto i requisiti richiesti dagli atti di gara;

h) L'Aggiudicatario è altresì obbligato ad inserire nel subappalto, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno dei subappaltatori si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010, così come disposto all'art. 22 del presente CSA.

i) L'Amministrazione può richiedere copia delle condizioni del subappalto sottoscritte dalle parti.

#### **Art. 21 – Cessione del contratto**

E' fatto assoluto divieto all'Aggiudicatario di cedere, a qualsiasi titolo, il contratto a pena di nullità della cessione stessa. E' fatto assoluto divieto all'aggiudicatario di cedere a terzi i crediti del servizio effettuato senza specifica autorizzazione da parte della Stazione Appaltante. In caso di inadempimento da parte dell'aggiudicatario degli obblighi di cui ai precedenti commi, la Stazione Appaltante ha la facoltà di dichiarare **risolto di diritto il contratto**.

#### **Art. 22 – Tracciabilità dei flussi finanziari**

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., l'Aggiudicatario si obbliga ad utilizzare, per ogni operazione finanziaria connessa al contratto di *“affidamento del servizio di recapito della corrispondenza e delle attività di back office ad esso propedeutiche e successive”*, conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche di cui all'art. 3, commi 1 e 7. L'Aggiudicatario si obbliga, ad utilizzare, per ogni movimento finanziario inerente il presente contratto, lo strumento del bonifico bancario o postale, indicando in ogni operazione registrata il codice CIG (Codice Identificativo Gara) assegnato dall'Amministrazione, fatta salva la facoltà di utilizzare strumenti diversi nei casi espressamente esclusi dall'art. 3, comma 3, della L.136/2010.

L'Aggiudicatario si obbliga altresì ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al presente contratto, **a pena di nullità assoluta**, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010; l'Aggiudicatario si impegna ad esibire, a semplice richiesta dell'Amministrazione, la documentazione comprovante il rispetto degli obblighi di cui al periodo precedente.

#### **Art. 23 – Sciopero**

In caso di sciopero dei propri dipendenti o dei dipendenti del subappaltatore, l'Aggiudicatario è tenuto ad informare con adeguato preavviso scritto la Stazione Appaltante. Se lo sciopero si protrae oltre le 24 ore l'Aggiudicatario deve garantire il recapito della corrispondenza urgente.

Si applicano comunque le disposizioni previste dalla Legge n° 146 del 12/06/1990 relative alla tutela dei servizi minimi essenziali.

#### **Art. 24 – Interruzione del servizio per cause di forza maggiore**

L'interruzione del servizio per cause di forza maggiore riconducibili ad eventi eccezionali non controllabili, come ad esempio un blocco stradale grave ampiamente documentato, non determina responsabilità a carico dell'Aggiudicatario. Non rientrano in tale casistica, il traffico automobilistico, la carenza di organico e guasti ai mezzi di trasporto.

#### **Art. 25 – Tutela della privacy e riservatezza**

1. L'Aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, durante l'espletamento dell'appalto, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto;

2. L'obbligo di cui al comma 1 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio;

3. L'Aggiudicatario è responsabile per l'osservanza dei suddetti obblighi da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi;

4. L'impresa entro 15 (quindici) giorni dall'affidamento dei lavori dovrà trasmettere all'Amministrazione il nominativo del Responsabile per il trattamento dei dati personali, che dovrà garantire il rispetto del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche. I dati personali acquisiti in ragione del rapporto contrattuale scaturito dal presente appalto dovranno essere trattati solo ed esclusivamente per tutte le finalità connesse alla conduzione del servizio;

5. L'impresa nella persona del Titolare del trattamento dei dati personali dell'impresa stessa, si impegna a trasmettere all'ufficio del responsabile del procedimento relativo al presente appalto, una dichiarazione circa l'osservanza delle disposizioni recate dal Codice in materia di protezione dei dati personali. Tale adempimento rientra tra le misure minime di sicurezza previste dal D.lgs 196/2003 e costituisce obbligo sia per l'Amministrazione comunale che per il soggetto esterno affidatario di servizi;

6. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, la Stazione Appaltante ha facoltà di dichiarare **risolto di diritto il contratto**, fermo restando che l'Aggiudicatario sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare;

7. L'Aggiudicatario può citare i termini essenziali del contratto nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione a gare e appalti, previa comunicazione alla Stazione Appaltante delle modalità e dei contenuti di detta citazione.

#### **Art. 26 – Obbligo di comunicazione**

L'Affidatario deve comunicare al Comune di Napoli, dieci giorni prima dell'inizio del servizio affidato, l'elenco di tutte le imprese coinvolte nell'espletamento dell'Appalto, nonché ogni eventuale variazione dello stesso elenco, successivamente intervenuta, per qualsiasi motivo.

#### **Art. 27 – Responsabile del procedimento**

Ai sensi dell'art. 10 comma 1 del D. Lgs. 163/2006 il responsabile del procedimento è il Dott. Vincenzo Schettino i cui dati sono di seguito riportati:

- e.mail: vincenzo.schettino@comune.napoli.it
- indirizzo: p.zza del Municipio, 1 80133 Napoli
- Fax 0817954775
- Tel 0817954774 – 0817955027

#### **Art. 28 – Riferimenti della Stazione Appaltante**

I riferimenti della Stazione Appaltante sono i seguenti:

- email Servizio Protocollo Archivio e Notifiche: archivio.generale@comune.napoli.it
- Fax Servizio Protocollo Archivio e Notifiche: 0817954775
- Tel Servizio Protocollo Archivio e Notifiche: 0817955063 – 0817955027- 081 79554774
- PEC: affarigenerali.protocollo@pec.comune.napoli.it

Prima dell'avvio della prestazione l'Aggiudicatario dovrà comunicare il nominativo dei Referenti ai quali il Servizio Protocollo Archivio e Notifiche potrà rivolgersi per ogni evenienza e necessità indicandone:

- l'indirizzo di posta elettronica semplice;
- il numero di fax;

- il numero di rete fissa;
- il numero di rete mobile;
- l'indirizzo completo dell'ufficio di riferimento ove opera;

Inoltre, relativamente ai dati della società si riterranno validi quelli riportati nella Scheda anagrafica (Allegato A) salvo diverse indicazioni.

#### **Art. 29 – Rinuncia all'aggiudicazione**

Qualora l'impresa risultata aggiudicataria non intenda stipulare il contratto, la medesima non potrà avanzare istanza per il recupero della cauzione, provvisoria e/o definitiva, versata. L'Amministrazione in tal caso richiederà il risarcimento danni oltre ad intraprendere qualsiasi altra azione legale atta a tutelare i propri interessi.

#### **Art. 30 – Foro competente**

La definizione delle controversie in ordine alla validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione del contratto, nonché in ogni caso e comunque relative ai rapporti tra l'Aggiudicatario e la Stazione appaltante, è inderogabilmente devoluta al Foro di Napoli. È escluso l'arbitrato.

#### **Art. 31 – Rinvio ad altre leggi e disposizioni**

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si fa esplicito rinvio al Codice Civile, alle leggi e ai regolamenti vigenti in materia.

#### **Art. 32 – Risoluzione**

1. La Stazione Appaltante può risolvere il contratto ai sensi dell'Art. 1453 e seguenti del Codice Civile, previa dichiarazione espressa da comunicarsi all'aggiudicatario con raccomandata a/r classica o a mezzo PEC;

2. In ogni caso la Stazione Appaltante può risolvere di diritto il contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, previa dichiarazione espressa da comunicarsi all'aggiudicatario con raccomandata a/r, nei seguenti casi:

- consegne ritardate nel trimestre in numero pari o superiore al 10% del totale;
- mancata regolarità contributiva dei dipendenti impiegati nel servizio;
- reiterati e gravi inadempimenti imputabili all'aggiudicatario, comprovati dall'applicazione di penali per un totale pari ad almeno il 10% annuo del valore del contratto;
- violazione delle norme in materia di cessione del contratto, dei crediti o del subappalto;
- mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa;
- sospensione della prestazione oggetto del servizio e, comunque, delle attività previste nel presente CSA;
- mancata osservanza degli obblighi di riservatezza di cui all'art. 25 del presente CSA;

3. In tutti i casi di risoluzione, la Stazione Appaltante ha diritto di ritenere in via definitiva la cauzione, nonché di procedere nei confronti dell'aggiudicatario per il risarcimento del danno.