

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'ESTERNALIZZAZIONE DEL SERVIZIO
DELLE NOTIFICHE AMMINISTRATIVE DI COMPETENZA COMUNALE ATTRAVERSO
MESSI COMUNALI / NOTIFICATORI**

DURATA: dal 01.07.2023 al 30.06.2026

**Affidamento diretto RICHIESTA DI OFFERTA - MERCATO ELETTRONICO DI
INTERCENT-ER**

CPV: 64112000-4/SERVIZI POSTALI PER LA CORRISPONDENZA
CIG: 99341732E6

PREMESSA

Per il presente appalto sottosoglia l'Amministrazione si avvale di procedura telematica di negoziazione nell'ambito del Mercato Elettronico di Intercent-ER, per l'espletamento di procedura di affidamento diretto ai sensi dell'articolo 1 comma 2 lettera a) della legge 11 settembre 2020, n. 120, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali» (Decreto Semplificazioni).

I termini entro i quali poter inoltrare richieste di chiarimento sono indicati nella RICHIESTA DI OFFERTA a sistema. Le risposte alle richieste di chiarimento verranno inviate alla scadenza dei predetti termini a tutti i partecipanti per via telematica attraverso la funzione dedicata nel Mercato Elettronico di Intercent-ER.

Le condizioni del Contratto che verrà concluso in caso di accettazione dell'offerta del Fornitore, sono quelle di cui al presente documento e per quanto non previsto si fa espresso riferimento alla documentazione di gara e documentazione del Bando di abilitazione di Intercent-ER.

CONDIZIONI PARTICOLARI DI GARA

La presente RICHIESTA DI OFFERTA è composta dai seguenti documenti allegati messi a disposizione per la formulazione dell'offerta:

Documentazione di tipo amministrativo:

- il presente documento che contiene le Condizioni Particolari della trattativa e di contratto, valido per il lotto in gara;
- istanza di partecipazione e dichiarazione;
- Dichiarazione sostitutiva ai sensi del d.P.R. 445/2000 e s.m.i. (da rendere mediante DGUE), inerente l'iscrizione alla Camera di commercio per attività coincidente con quella del presente appalto, oppure, nel caso di operatori economici stabiliti in altri stati diversi dall'Italia (ex art. 49 del D.Lgs. 50/2016) iscrizione nell'Albo o Lista ufficiale dello stato di appartenenza,

UNIONE COMUNI DEL SORBARA

AREA AFFARI GENERALI

SERVIZIO MESSI E NOTIFICHE

Comuni di Bastiglia, Bomporto, Nonantola, Ravarino

- Dichiarazione sostitutiva ai sens. del D.P.R. 445/2000 (da rendere mediante DGUE), o più dichiarazioni, inerenti il possesso dei requisiti di capacità previsti dall'art. 83 e dall'Allegato XVII del D.Lgs. 50/2016 come sotto specificati:

Requisiti generali

Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'articolo 80 del Codice. In caso di partecipazione di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), del Codice la sussistenza dei requisiti di cui all'articolo 80 del Codice è attestata e verificata nei confronti del consorzio e delle consorziate indicate quali esecutrici.

Costituisce causa di esclusione degli operatori economici dalla procedura di gara il mancato rispetto, al momento della presentazione dell'offerta, degli obblighi in materia di lavoro delle persone con disabilità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, oltre che ai sensi dell'art. 80, comma 5, lettera i), del Codice.

Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo del 2001 n. 165 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni.

documento "PassOE" rilasciato dal sistema FASCICOLO VIRTUALE, accedendo all'apposito link sul Portale dell'ANAC (<https://www.anticorruzione.it/-/fascicolovirtuale-dell-operatore-economico-fvoe>) secondo le istruzioni ivi contenute e nel rispetto della Deliberazione ANAC n.464/2022.

TERMINI: il termine di scadenza per la presentazione delle offerte è quello indicato nella RICHIESTA DI OFFERTA caricata a sistema.

La proposta effettuata sul sistema del Mercato Elettronico di Intercent-ER con cui l'impresa invitata formulerà la propria offerta, dovrà essere espressa quale offerta a prezzi unitari. Non potranno essere ammesse offerte pari o superiori all'importo complessivo posto a base di gara.

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE DELLA GARA

L'aggiudicazione della trattativa sarà effettuata con il criterio del **minor prezzo** ai sensi dell'art. 95 comma 4 del D.Lgs. n. 50/2016, trattandosi di servizi standardizzati.

Non saranno ammesse offerte in aumento o di importo pari alla base di gara fissata.

CONCLUSIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

Il relativo contratto sarà stipulato in modalità telematiche sulla piattaforma Intercent-ER.

Tutti gli obblighi ed oneri derivanti alla Ditta aggiudicataria dall'esecuzione della fornitura e dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni vigenti o che venissero in futuro emanate dalle competenti autorità, sono comprese nel corrispettivo contrattuale.

Tutte le spese inerenti il contratto saranno a carico della Ditta aggiudicataria senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi dell'Unione dei Comuni del Sorbara.

DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente documento, si rinvia alla documentazione relativa alla disciplina del Mercato elettronico di Intercent-ER e a tutti gli atti e i documenti che disciplinano l'abilitazione, la registrazione, l'accesso e la partecipazione dei soggetti al Mercato Elettronico ed alla normativa vigente in materia di appalti.

I dati personali saranno trattati in conformità all'art. 13 del GDPR (Regolamento UE /2016/679). Tali dati saranno trattati esclusivamente ai fini della partecipazione alla selezione delle offerte di cui alla presente trattativa con l'invio della sottoscrizione dell'offerta, gli offerenti esprimono, pertanto, il loro assenso al predetto trattamento. Il titolare dei dati in questione è l'Unione dei Comuni del Sorbara, il Responsabile è il Responsabile dell'Area Organizzazione ed Affari generali, Dott. Stefano Sola.

RIFERIMENTI E CONTATTI DELLA STAZIONE APPALTANTE

Il responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area Organizzazione ed Affari generali, Dott. Stefano Sola.

Per eventuali richieste di chiarimenti e informazioni è necessario utilizzare la funzione presente sulla piattaforma per le comunicazioni.

PRESCRIZIONI CONTRATTUALI RELATIVE ALL'APPALTO

ART. 1 - OGGETTO

Il presente capitolato d'appalto ha per oggetto l'esternalizzazione del servizio delle procedure di notifica amministrative ed adempimenti consequenziali di competenza dell'Unione dei Comuni del Sorbara riferita sia agli atti amministrativi relativi al Codice della strada che ad ogni altro atto amministrativo ai sensi delle seguente normativa di riferimento:

- GDPR (Regolamento UE /2016/679) D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i..
- D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e L. 7 agosto 1990 n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e s.m.i..
- D.P.R. n. 600 del 29 settembre 1973 "Disposizioni comuni in materia di accertamento delle imposte sui redditi" e s.m.i..
- C.p.c. – artt.138 e seguenti.

IL PRESENTE CAPITOLATO NON FA SORGERE PER LA DITTA AFFIDATARIA DEL SERVIZIO L'ESCLUSIVA DELLE ATTIVITA' DI NOTIFICA MANTENENDO ALL'UNIONE LA DISCREZIONALITA' DI AVVALERSI EVENTUALMENTE PER QUALUNQUE ATTO AMMINISTRATIVO DI AUTONOME ATTIVITA' DI NOTIFICA.

Il/i soggetto/i che verranno designati dalla Ditta per l'espletamento del servizio in oggetto dovranno necessariamente essere in possesso:

- di **attestato di corso di formazione per Messo Comunale** per consentire la nomina da parte dell'Unione dei Comuni del Sorbara a Messo Comunale ai sensi dell'art.10 della L. 265/1999;

- di **attestato di formazione con certificazione di idoneità per Messo Notificatore ai sensi dell'art. 1, comma 159 della L. 296/2006**, per consentire la nomina a Messo Notificatore;

e con provata capacità professionale (con eventuale estensione della formazione su materie giuridiche quali la materia delle notificazioni anche al personale dell'Unione).

La Ditta, che risulterà aggiudicataria, dovrà fornire anche utilizzando i gestionali in presso l'Ente (cui l'appaltatore erogherà necessaria formazione per l'utilizzo) l'erogazione dei seguenti servizi:

1. SERVIZIO DI DATA ENTRY di tutti gli atti, redatti sia dall'Unione dei Comuni del Sorbara che da altri Enti, di atti amministrativi inerenti il codice della strada, tributari, leggi e regolamenti, regolamenti locali, ordinanze, relate di notifica, ricevute di pagamento o acquisizione dei flussi dei versamenti effettuati con modalità disposte dall'Unione dei Comuni del Sorbara.

Il servizio deve prevedere l'inserimento di dati provenienti da supporto cartaceo e/o a seguito di flussi concordato con l'Unione dei Comuni del Sorbara (protocollo informatico) e/o da sistemi alternativi di rilevamento.

Per le attività di data entry potrà essere messa a disposizione una postazione informatica nel locale di cui al successivo art. 6. Lett. a. - in cui verrà preventivamente autorizzata nel caso occorra, una persona incaricata di fiducia della Ditta per l'inserimento dati e gestioni connesse.

2. SERVIZIO DI VERIFICA ALL'ANAGRAFE COMUNALE E ANAGRAFE TRIBUTARIA

Il servizio dovrà prevedere la verifica delle residenze anagrafiche e/o domicilio fiscale dei destinatari delle notifiche residenti nei Comuni di Bastiglia, Bomporto, Nonantola e Ravarino aderenti all'Unione dei Comuni del Sorbara, con modalità di collegamento disposte attraverso la piattaforma gestionale in uso presso l'Ente.

3. SERVIZIO DI NOTIFICA

La Ditta dovrà garantire l'attività di notifica, previa formalizzazione della nomina di cui in premessa sul territorio dell'Unione dei Comuni del Sorbara che comprende:

- a sue proprie mani (art. 138 c.p.c.);
- ad un convivente o familiare o addetto alla casa / ufficio (art. 139 c.p.c.);
- al portiere dello stabile o al vicino di casa (art. 139 c.p.c.);
- irreperibilità relativa del destinatario (art. 140 c.p.c.);
- irreperibilità assoluta del destinatario (art. 143 c.p.c.)
- atti tributari finanziari (art. 60 d.P.R. 600/1973)

Pertanto, il Messo Comunale/Notificatore:

- in caso di presenza del destinatario, consegna l'atto al medesimo, operando secondo quanto prescrive l'art. 138 c.p.c.;

- in caso di assenza del destinatario e di presenza di persona all'interno dell'abitazione che possa o voglia ritirare l'atto, consegnerà lo stesso in busta chiusa e sigillata, ai sensi del Regolamento UE

UNIONE COMUNI DEL SORBARA

AREA AFFARI GENERALI

SERVIZIO MESSI E NOTIFICHE

Comuni di Bastiglia, Bomporto, Nonantola, Ravarino

2016/679 (“GDPR”), al familiare, convivente o addetto alla casa che provvederà a sua volta a consegnare l’atto al destinatario;

-In caso di assenza del destinatario o di persona all’interno dell’abitazione che possa o voglia ritirare l’atto, verrà rilasciato un avviso previamente concordato con l’Unione, di ritiro dell’atto presso un nostro sportello. Qualora l’atto non venga ritirato personalmente dal contribuente opererà un ulteriore tentativo di notifica utile a reperire il destinatario o persone idonee al ritiro, in giorni ed orari diversi. Esperiti i tentativi, con esito negativo, procederà alla notifica al portiere o al vicino, se esistenti, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (“GDPR”). In tal caso il Centro Notifica provvederà a predisporre ed inviare la lettera raccomandata come disciplinato ai sensi dell’art. 139 c.p.c., comma 4;

-in caso di irreperibilità relativa del destinatario, di rifiuto o di inidoneità a ritirare l’atto da parte dei soggetti diversi dal destinatario, sopraindicati, provvederà a lasciare un avviso in busta chiusa e sigillata sulla porta dell’abitazione del destinatario, contenente un invito al ritiro presso la Casa Comunale del Comune interessato, depositerà l’atto alla Casa Comunale del Comune in questione in busta chiusa e sigillata ed invierà raccomandata A/R al destinatario dell’atto, che attesta il deposito dell’atto stesso alla Casa Comunale sopra detta;

(la procedura di deposito presso la “Casa Comunale” prevede la stampa di: distinta di affissione (con predisposizione al dipendente dell’Ente preposto alla gestione dell’Albo Pretorio); lettera raccomandata A/R al destinatario, ivi comprese le attività di protocollazione/registrazione, imbustamento e presentazione all’ufficio del Comune per la spedizione);

- in caso di irreperibilità assoluta, certificata, si procederà alla pubblicazione ai sensi di legge secondo l’art. 143 c.p.c., depositando copia dell’atto in busta chiusa e sigillata presso la Casa Comunale del Comune interessato (Uff. Albo Pretorio). Prima che ciò avvenga, il Messo Notificatore avrà esperito ad accertamenti presso i vicini di casa del destinatario, per appurare il fatto che si tratti effettivamente di persona “sconosciuta”;
- ogni notifica deve essere corredata obbligatoriamente dalla data di notifica che il messo avrà scritto in forma estesa (non numerica) sulla relata. Se la notifica non è avvenuta a mano propria del destinatario, casi 2 - 3 - 4 sopracitati, richiede anche il nominativo della persona che ha ritirato materialmente l’atto;
- in caso di notifica ai sensi dell’art. 60 d.P.R. 600/1973 sarà necessario procedere anche con comunicazione per raccomandata A/R al destinatario dell’avvenuta effettuazione delle formalità di affissione e deposito (combinato disposto con art. 140 c.p.c.);
- l’intera pratica verrà sottoposta a scansione ottica e saranno disponibili, direttamente attraverso la piattaforma gestionale dell’Ente, le immagini della documentazione di notifica (tutto compreso); sarà pertanto possibile un’interrogazione con successiva possibilità di richiesta del materiale cartaceo catalogato e archiviato.

La Ditta effettuerà la rendicontazione elettronica degli esiti, con la registrazione della data della notifica e degli altri dati relativi alla notifica.

Il servizio prevede, nello specifico:

1. Ricezione e preparazione del materiale cartaceo delle relate di tutti gli atti;
2. Ordinamento del cartaceo in apposito archivio;

3. Restituzione mensile del cartaceo.

La Ditta dovrà garantire la gestione delle ri-notifiche: verifica nella banche dati disponibili, predisposizione delle comunicazioni da inviare agli uffici anagrafe di ultima residenza, nel software gestionale, stampa e postalizzazione.

La Ditta altresì dovrà procedere in via autonoma alla verifica con il soggetto richiedente la notifica qualora si riscontrasse una anomalia con quanto richiesto e la normativa vigente.

4. SERVIZI DI POSTALIZZAZIONE

La Ditta dovrà garantire la gestione – postalizzazione:

- di tutta la corrispondenza come previsto dalla normativa di cui all'art. 3;
- di tutta la corrispondenza relativa alla restituzione a mezzo posta degli atti notificati;
- di tutta la corrispondenza relativa alla restituzione a mezzo posta degli atti non notificati con le motivazioni per la mancata notifica secondo le procedure individuate dall'Unione dei Comuni del Sorbara attraverso la propria procedura gestionale e come richiesto dagli Enti richiedenti la notifica.

Restano a carico dell'Amministrazione le spese di spedizione attraverso la metodologia in uso.

Il servizio deve prevedere la stampa, l'eventuale imbustamento, il recapito delle notifiche sia con raccomandata AR sia tramite posta ordinaria.

Il servizio dovrà inoltre farsi carico dell'acquisizione, dello smistamento, della gestione e dell'ordinamento cartaceo delle relate di notifica, delle Comunicazioni di avvenuta notifica (CAN) e delle Comunicazioni di Avvenuto Deposito (CAD).

5. SERVIZIO DI GESTIONE SEMESTRALE DELLE RENDICONTAZIONE ALTRI ENTI

La Ditta dovrà produrre in base all'art.10 comma 3 L. 265 del 03/08/1999 con cadenza semestrale, il report complessivo e le stampe riferite alle singole richieste di liquidazione e pagamento delle notificazioni effettuate per conto delle altre singole Amministrazioni dello Stato e comunque nel rispetto delle seguenti scadenze: - 30 settembre per il 1° semestre - 27 Febbraio per il 2° semestre.

6. SERVIZIO DI FRONT OFFICE – SPORTELLINO DI CORTESIA

Dovrà essere garantito l'istituzione di un Ufficio nel quale verrà attivato uno Sportello di Cortesia, dove sarà operativo un addetto, nominato messo, che potrà provvedere alla notifica in caso il cittadino non sia stato trovato in casa e a seguito della consegna di un invito bonario a rivolgersi a detto sportello e comunque per fornire informazioni concernenti gli atti notificati.

I giorni e l'orario potranno essere suscettibili di modifiche e/o integrazioni a discrezione dell'Unione.

ART. 2 – VALORE STIMATO DELL'APPALTO E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA GARA

Importo annuale, a base di gara, pari a Euro € 29.550,00, Iva esclusa, per un importo totale dal 01.07.2023 al 30.06.2026, pari a Euro € 88.650,00, Iva esclusa.

L'appalto del servizio di cui al presente Capitolato sarà affidato al concorrente che offrirà il prezzo più basso su quello posto a base d'appalto.

Ai sensi dell'art. 106, comma 12, del d.lgs. n. 50/2016, la stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del

quinto dell'importo contrattuale, può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste dal contratto senza che l'appaltatore possa far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Per le modalità di svolgimento della fornitura non sono individuati oneri per la sicurezza relativi all'eliminazione dei rischi da interferenza; pertanto tali costi sono pari a zero. Resta onere dell'appaltatore, provvedere comunque all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici connessi all'esercizio della propria attività.

L'aggiudicazione della trattativa sarà effettuata con il criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. 95 comma 4 del D.Lgs. n. 50/2016, trattandosi di servizio standardizzato.

ART. 3 - DURATA DELLA SERVIZIO

La durata del servizio è fissata in mesi **36** dal **01.07.2023** e fino al **30.06.2026**.

ART. 4 - MODALITÀ E TEMPISTICHE DI EROGAZIONE DEI SERVIZI

Il servizio riguarda tutte le attività di notifica di atti amministrativi (completa gestione) sul territorio dell'Unione dei Comuni del Sorbara, nel rispetto della normativa vigente, meglio identificate al precedente art.1.

Per tutta la durata dell'appalto la Ditta deve operare in contatto e secondo le direttive del funzionario del Servizio Segreteria/Responsabile dell'Area Organizzazione ed Affari Generali dell'Unione dei Comuni del Sorbara.

a. Postazione - Gestionale in uso presso l'Ente

L'Unione dei Comuni del Sorbara metterà a disposizione del soggetto affidatario del servizio una apposita postazione informatica dotata di indirizzo di posta elettronica dedicata nonché di accesso al gestionale in uso presso l'Ente.

b. Inserimento Dati

L'Unione dei Comuni del Sorbara provvederà a trasmettere alla Ditta le distinte di carico degli atti da notificarsi debitamente già protocollati e per la registrazione dei relativi riferimenti.

Il ritiro presso l'Unione dei Comuni del Sorbara del materiale cartaceo relativo agli atti da notificare dovrà avvenire almeno 1 volta alla settimana (salvo diverse indicazioni dell'Unione dei Comuni del Sorbara).

La notifica di qualsivoglia atto amministrativo ad alta priorità (es.: la cui sanzione accessoria prevede la responsabilità patrimoniale diretta dell'Unione dei Comuni del Sorbara) dovrà essere eseguito urgentemente entro 2 giorni dalla consegna alla Ditta.

I dati e le immagini del materiale cartaceo soprindicato e la produzione delle distinte di verifica delle incongruità rilevate nella fase d'inserimento dei dati stessi, dovranno essere segnalati all'Unione entro 2 (due) giorni lavorativi dal ritiro del cartaceo.

Il materiale da restituire dovrà essere ordinato, a cura della Ditta, per fascicolo e numero cronologico individuabile con funzione di ricerca o altra idonea modalità di archiviazione che ne consenta il celere reperimento.

Tutti i ritiri e le consegne del materiale dovranno avvenire tramite i Messi Comunali/Notificatori o incaricato di fiducia della Ditta.

c. Interrogazione Anagrafe Comunale/Anagrafe Tributaria

La Ditta sarà abilitata alla consultazione informatica del gestionale che consenta di verificare il corretto indirizzo dei destinatari degli atti da notificare mediante collegamento con l'Ufficio Anagrafe disposto dall'Unione dei Comuni del Sorbara nonché la diretta collaborazione con l'Ufficio Tributi dell'Ente per quanto attiene le verifiche di domicilio fiscale.

d. Notifiche e ri-notifiche

Il materiale cartaceo utilizzato per la notifica di tutti gli atti relativi agli illeciti accertati dovrà essere realizzato in conformità a quanto disposto dall'Unione dei Comuni del Sorbara.

La notifica degli atti dovrà avvenire secondo la cadenza definita dall'Unione dei Comuni del Sorbara, tenuto conto della natura dell'atto stesso, previa produzione delle distinte di spedizione. Le fasi di stampa, imbustamento e postalizzazione dovranno essere effettuate entro 6 (sei) giorni lavorativi dalla conferma delle distinte.

Prima di procedere alla notifica, la Ditta provvederà all'acquisizione del numero identificativo dell'atto oggetto di notifica assegnato dall'Unione dei Comuni del Sorbara.

Il materiale cartaceo relativo alle notifiche effettuate mediante la Ditta dovrà essere consegnato previa assunzione del numero di Protocollo Generale dell'Ente.

Il ritiro del materiale di notifica effettuato dal servizio Messi dovrà avvenire presso gli uffici dell'Unione dei Comuni del Sorbara almeno 1 volta alla settimana.

I dati e le immagini relative ai plichi dei verbali non notificati, alle notifiche degli atti eseguite, sia a mezzo posta che tramite messi comunali e dei CAD, previa verifica delle relative corrette formalità effettuate, da parte della Ditta appaltatrice, dovranno essere messi a disposizione dall'Unione dei Comuni del Sorbara entro l'inizio del mese successivo a quello precedente in cui gli atti sono stati consegnati per la notifica.

La notifica di qualsivoglia atto amministrativo ad alta priorità (es.: la cui sanzione accessoria prevede la responsabilità patrimoniale diretta dell'Unione dei Comuni del Sorbara) dovrà essere eseguito urgentemente entro 2 giorni dalla consegna alla Ditta e la richiesta potrà essere effettuata telefonicamente.

Decorso il termine di 30 (trenta) giorni dalla data di postalizzazione, con cadenza settimanale, dovranno essere resi disponibili gli elenchi analitici relativi agli atti per i quali la Ditta non ha ricevuto alcun riscontro di notifica da parte del Servizio Postale. La ditta si impegna ad effettuare l'invio degli atti per la rinotifica anche tramite messi di altre Amministrazioni comunali, secondo le modalità che saranno concordate con l'Unione.

ART. 5 - MANDATO PER LA CONSEGNA DELLA CORRISPONDENZA

L'Unione dei Comuni del Sorbara conferisce mandato con rappresentanza alla Ditta aggiudicataria di affidare la corrispondenza all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) del Comune per il recapito sia in Italia sia all'estero, nel rispetto delle norme e modalità vigenti, in nome e per conto dell'Unione dei Comuni del Sorbara, la quale acconsente che al servizio di recapito si applichino le condizioni che disciplinano l'eventuale rapporto già in essere tra il Servizio Postale e la Ditta aggiudicataria.

Tutte le attività di notifica e di spedizione a mezzo posta degli atti previste nel presente capitolato, sono regolate dalle norme che definiscono l'espletamento del servizio di notifica e di recapito di invii di posta.

ART. 6 - CAUZIONI E ASSICURAZIONI

L'aggiudicatario sarà tenuto a presentare cauzione definitiva ex art. 103 D.Lgs. 50/16 e a stipulare o dimostrare di avere in corso di validità idoneo contratto di assicurazione della responsabilità civile per danni a terzi (RCT) comprensivo della copertura assicurativa della responsabilità civile per infortuni verso prestatori d'opera dipendenti e parasubordinati (RCO).

La descrizione del rischio assicurato dal suindicato contratto dovrà recare espresso riferimento alla copertura dei rischi derivanti dall'esecuzione dell'appalto descritto nel presente Capitolato, con tutte le attività e servizi che ne formano parte e comprese le attività complementari e accessorie rispetto a quelle principali e prevalenti, nessuna esclusa.

ART. 7 - GESTIONE DEI PARAMETRI DI BASE

Tutte le definizioni dei parametri operativi di utilizzo della procedura verranno definiti con dall'Unione dei Comuni del Sorbara.

Eventuali modifiche in corso d'opera saranno analizzate ed attivate in funzione della richiesta da parte dell'Unione dei Comuni del Sorbara.

ART. 8 - SICUREZZA INFORMATICA

Il sistema informatico, compresi il canale di comunicazione dati e la configurazione dei client, in uso dalla Ditta è conforme a quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 ("GDPR").

L'accesso ai singoli moduli applicativi sarà protetto con meccanismi di login/password forniti agli incaricati della Ditta tali da gestire, profili utente e/o funzioni specifiche in grado di controllare e di condizionare gli accessi alla base dati nelle diverse modalità di scrittura o di sola interrogazione.

Le protezioni suddette devono poter essere modificate da un amministratore di sistema in modalità interattiva, sotto la guida dell'applicativo stesso.

Il sistema messo a disposizione è integrato con funzioni integrate atte a garantire l'integrità fisica e la sicurezza della base dati, tramite il ripristino reale delle informazioni nella stessa consistenza logica e fisica immediatamente precedente la caduta del sistema, anche in caso di interruzione anomala della rete di alimentazione.

Il sistema operativo prevede la possibilità di verificare, per ogni singola operazione eseguita, il nominativo dell'operatore, l'indirizzo IP, la funzione eseguita, i dati prima e dopo la transazione, la data e l'ora della transazione, al fine di individuare eventuali responsabilità.

ART. 9 - STAMPE PERIODICHE E STATISTICHE

La Ditta dovrà garantire la produzione e messa in opera di stampe e/o statistiche richieste dall'Unione dei Comuni del Sorbara entro 2 (due) giorni lavorativi dalla richiesta.

UNIONE COMUNI DEL SORBARA

AREA AFFARI GENERALI

SERVIZIO MESSI E NOTIFICHE

Comuni di Bastiglia, Bomporto, Nonantola, Ravarino

ART. 10 - REFERENTE

L'Unione dei Comuni del Sorbara e la ditta aggiudicataria dovranno nominare rispettivamente un Referente al fine di verificare, tramite un incontro da svolgersi presso le sedi dei Comuni di Bastiglia, Bomporto, Nonantola e Ravarino, di norma con cadenza mensile.

ART. 11 - REPORT SETTIMANALE

La Ditta presenterà con cadenza settimanale o con diverso periodo a scelta dell'Unione, la stampa del report dei dati, concordato con lo stesso referente dell'attività di gestione svolta.

ART. 12 - PERSONALE DELLA DITTA PRESSO LE SEDI COMUNALI

Per l'espletamento delle attività connesse al servizio di notifica, la Ditta aggiudicataria dovrà avvalersi di personale opportunamente selezionato ed incaricato, come già previsto all'art. 1, nonché formato sia sulle procedure informatiche in uso, sia sulle vigenti procedure normative del codice della strada (cds) ed extra cds.

L'identificazione e l'accesso del personale della Ditta nei locali degli uffici dell'Unione dei Comuni del Sorbara presso i Comuni sono consentiti nel rispetto delle prescrizioni d'accesso disposte dall'Unione stessa.

In caso di sostituzione del proprio personale, la Ditta, previa comunicazione al Servizio Segreteria dell'Unione dei Comuni del Sorbara, garantisce un periodo di affiancamento del personale in sostituzione, con quello sostituito, idoneo a non diminuire l'efficienza del gruppo di lavoro.

La Ditta deve assicurare il proprio personale operante nei locali degli uffici dell'Unione dei Comuni del Sorbara la propria strumentazione utilizzata, per danni di qualsiasi natura ed entità che al predetto personale e cose possono derivare durante il servizio svolto o dagli stessi causati nei confronti dell'Amministrazione comunale.

La Ditta deve fornire documentazione comprovante la stipula del contratto assicurativo, almeno 10 giorni prima della consegna del servizio.

L'Unione è sollevata da ogni responsabilità, nell'ambito dei propri locali, per danni di qualsiasi natura ed entità che possono derivare al personale della Ditta.

Il personale operante presso i locali dell'Unione del Sorbara, assunto in base alle vigenti norme in materia ed inquadramento nel settore al quale appartiene la Ditta aggiudicataria, sarà a completo ed esclusivo carico di quest'ultima, senza alcun onere di qualsiasi tipo per l'Amministrazione dell'Unione dei Comuni del Sorbara, ivi compresi eventuali maggiori o nuovi costi aziendali, dipendenti da variazioni dei contratti collettivi.

La ditta aggiudicataria del servizio s'impegna nei confronti del proprio personale dipendente all'integrale rispetto dei contenuti economici e normativi del CCNL di riferimento, ai sensi delle disposizioni vigenti e ad assicurare la loro regolare posizione contributiva riguardo agli oneri previdenziali ed assicurativi.

In caso di risoluzione del contratto o alla sua scadenza, la Ditta deve rendere liberi i locali degli uffici dell'Unione dei Comuni del Sorbara da persone e cose, entro il termine disposto dall'Unione.

La Ditta deve assicurare il rispetto della vigente normativa in materia di trattamento dati, nonché il relativo controllo sul personale.

ART. 13 - RESPONSABILITÀ DEL MESSO COMUNALE

Il Messo Comunale svolge un'attività complessa e d'elevata responsabilità ed è chiamato a rispondere personalmente di eventuali azioni illecite o dannose per l'Amministrazione dalla quale dipende o per terzi.

Responsabilità penale

Il Messo Comunale risponde penalmente di tutte quelle azioni od omissioni che costituiscono fatti puniti dalla legge penale (es. l'omissione o il rifiuto di atti d'ufficio, puniti dall'art. 328 del c.p.).

Responsabilità civile

Il Messo Comunale può essere civilmente responsabile per i danni provocati a terzi. Può rispondere direttamente ai terzi ovvero indirettamente, quando risarcisce l'amministrazione da cui dipende, chiamata a propria volta a rispondere di fronte ai terzi per il danno provocato dal Messo Comunale.

La responsabilità si concretizza solo quando il danno è provocato con dolo o colpa grave.

La colpa lieve non comporta responsabilità.

L'obbligo di risarcimento discende dal principio generale per il quale chiunque provoca un danno deve risarcirlo (art. 2043 c.c.).

Responsabilità contabile e patrimoniale

Particolare rilevanza assume la responsabilità connessa alla condotta che il Messo Comunale deve osservare nell'espletamento degli atti del suo ufficio.

La giurisprudenza amministrativa si è interessata del particolare rapporto che si instaura tra il Messo Comunale e gli uffici della amministrazione finanziaria dello Stato, relativamente alla notificazione degli atti di accertamento tributario.

È in vigore il principio secondo cui la notificazione degli atti di altre amministrazioni (Stato, Enti pubblici, Regioni, Province, altri Comuni, ecc.) deve avere luogo tramite l'amministrazione da cui dipende il Messo Comunale e non con rapporto diretto con questo ultimo. La Corte dei Conti, sez. I, con decisione 28 ottobre 1983, n. 16 2. I SOGGETTI NOTIFICATORI 145, ha ritenuto che *«pur in carenza di un rapporto di pubblico impiego fra l'amministrazione finanziaria e il Messo Comunale, sussiste la giurisdizione della Corte dei Conti nei confronti del secondo per il danno patrimoniale che si assume arrecato alla prima in conseguenza alla tardiva notificazione di avvisi di accertamento tributario; invero l'art. 60 d.P.R. 29 settembre 1973, n. 600, con lo stabilire che la notificazione degli avvisi e degli altri atti che per legge devono essere notificati al contribuente [...] è eseguita dai Messi Comunali, viene ad inserire questi ultimi nella fase conclusiva del procedimento di accertamento delle imposte, di competenza appunto dell'amministrazione finanziaria, realizzando in tal modo una dipendenza funzionale dei Messi Comunali stessi dalla stessa amministrazione e dando vita conseguentemente ad un rapporto di servizio fra i primi e la seconda, di per sé sufficiente ad incarnare la giurisdizione contabile della Corte dei Conti»*.

La tardiva ed errata notifica di atti tributari dell'amministrazione finanziaria è fonte di responsabilità per l'Ente locale. In altri termini, la notifica irregolare degli atti dell'amministrazione statale demandata ai messi, ai sensi dell'articolo 60 del Dpr n. 600 del 1973, determina la violazione del rapporto di preposizione alla gestione, qualificabile in termini di mandato ex lege e, conseguentemente, la responsabilità erariale del Comune a rispondere del danno causato. Tale responsabilità ha natura contrattuale e il danno deve essere quantificato con riguardo all'imposta non incassata.

ART. 14 - PENALI

Alla Ditta saranno applicate le penali sotto indicate al verificarsi dei seguenti eventi:

mancato avvio del servizio entro il termine indicato dall'art. 3 del presente capitolato e mancato rispetto dei termini di notifica ove espressamente indicati: euro 14,00 al giorno oltre al recupero dell'eventuale danno erariale cagionato alla pubblica Amministrazione nonché rivalsa dell'Unione dei Comuni del Sorbara verso la ditta in caso di contenzioso per gli atti che prevedono espressamente la responsabilità patrimoniale dell'Unione.

In caso di rifiuto od omissione momentanei nell'esecuzione di una o più delle attività oggetto del presente contratto si applicano le seguenti sanzioni economiche:

- a) per ogni singolo rifiuto o omissione: 0,3 per mille dell'ammontare netto contrattuale;
- b) in caso di reiterazione: 0,6 per mille dell'ammontare netto contrattuale;

La reiterazione si intende operante a decorrere dal secondo rifiuto o omissione compresi, intervenuti nel corso del rapporto contrattuale.

Poiché il servizio, per sua natura, non può subire soluzioni di continuità, le precedenti penali si applicano, altresì, in caso di impossibilità temporanea della ditta, anche per cause ad essa non imputabili, ad assolvere ai propri doveri contrattuali.

A decorrere dal secondo rifiuto o omissione, contestati per iscritto con diffida ad adempiere, l'Unione può fare luogo alla risoluzione automatica del rapporto contrattuale.

6. In caso di ritardo nell'adempimento, allorché abbia originato irregolarità nello sviluppo della procedura sanzionatoria amministrativa degli atti o abbia determinato l'annullamento degli stessi da parte delle competenti autorità, si applicano la sanzione economica equivalente all'importo delle somme che non si sono potute incassare maggiorate dell'importo del 10%.

Nel caso di reiterate violazioni degli adempimenti sopra citati, oltre alle predette conseguenze di natura economica, si determina anche l'automatica risoluzione del contratto. La contestazione delle irregolarità nell'adempimento dei doveri contrattuali avviene con atto espresso con lettera raccomandata A/R o via PEC, così come per la risoluzione contrattuale.

L'incameramento delle penali, nell'ammontare sopra specificato, avviene con prelievo diretto dalla cauzione depositata.

In caso di definitiva interruzione del servizio da parte dell'appaltatore, si procede all'incameramento integrale della cauzione e al recupero delle eventuali ulteriori altre somme dovute a titolo di risarcimento dei danni causati.

ART. 15 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Unione dei Comuni del Sorbara procederà alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 (risoluzione espressa) del codice civile qualora si verificano le seguenti fattispecie:

- interruzione della fornitura o del servizio senza giusta causa;
- mancata ottemperanza degli obblighi previsti nel contratto a seguito di diffida scritta ad adempiere;
- perdita da parte della ditta della capacità di contrattare con la pubblica amministrazione.
- che la Ditta appaltatrice si sia resa responsabile di grave negligenza o malafede nell'esecuzione del contratto;



Comuni di Bastiglia - Bomporto - Castelfranco Emilia
Nonantola - Ravarino - San Cesario sul Panaro

UNIONE COMUNI DEL SORBARA

AREA AFFARI GENERALI

SERVIZIO MESSI E NOTIFICHE

Comuni di Bastiglia, Bomporto, Nonantola, Ravarino

- la violazione delle norme di sicurezza, contributive, assicurative, fiscali dei propri dipendenti;
- il mancato avvio dell'esecuzione del contratto nei termini e secondo le modalità indicate dal Responsabile del procedimento;
- il mancato utilizzo del conto corrente dedicato, ovvero la violazione della disciplina in materia di tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente contratto, ai sensi dell'articolo 3, commi 8 e 9, della legge n. 136/2010;
- accertata non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese in sede di gara e nell'esecuzione del contratto, comprese quelle riferite ai requisiti generali e speciali;
- successivamente alla stipula del contratto, le comunicazioni e informazioni interdittive di cui all'articolo 84 del decreto legislativo 6 settembre 2011 n. 159; in tal caso, sarà applicata a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche una penale a titolo di liquidazione forfettaria dei danni nella misura del 10% (dieci per cento) del valore del contratto, salvo il maggior danno;
- subappalto non autorizzato, associazione in partecipazione, cessione anche parziale del contratto;

In ogni caso, sono cause di risoluzione del contratto l'accertamento di reati e la decadenza dell'attestazione di qualificazione (all'articolo 108 del D.Lgs. 50/2016) nonché il grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali e all'esecuzioni della prestazione nei termini indicati dal presente contratto.

Qualora l'Unione proceda a dare esecuzione alla clausola risolutiva espressa deve darne comunicazione in maniera inequivocabile con lettera raccomandata A.R. o tramite PEC.

La comunicazione di recesso va notificata all'Appaltatore entro 10 (dieci) dalla determinazione di recesso a cura del Responsabile del procedimento.

L'Unione può recedere dal contratto - in via unilaterale - alle seguenti condizioni, ai sensi dell'articolo 21 sexies della Legge n. 241 del 1990 e s.m.i., per violazione obblighi di buona fede, ai sensi art. 1375 c.c., per accertata violazione degli obblighi derivanti dall'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 6 novembre 2012, n. 190 in riferimento al Piano Triennale di Prevenzione della corruzione pubblicato sul sito dell'Unione. In particolare l'Appaltatore si impegna a:

- a) indicare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dirigenti degli stessi soggetti e i responsabili e amministratori dell'Unione;
- b) comunicare tempestivamente ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;
- c) durante l'esecuzione del contratto, non intrattenere rapporti, che non derivino dalla necessità della prestazione, con amministratori e responsabili dell'Unione;
- d) prima di procedere alla chiusura del rapporto contrattuale, attestare l'avvenuto rispetto del divieto ovvero dei contatti avuti e dei motivi che lo hanno permesso;
- e) di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Il Contraente, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna ad osservare e a far 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 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), ai sensi dell'articolo 2, comma 3, dello stesso D.P.R. e dal "Codice di comportamento dei dipendenti dell'Unione dei Comuni del Sorbara", anch'esso pubblicato sul sito dell'Unione dei Comuni del Sorbara.

Il Contraente si impegna a trasferire tali obblighi anche ai propri collaboratori a qualsiasi titolo. La violazione degli obblighi di cui al D.P.R 16 aprile 2013, n. 62 e sopra richiamati, può costituire causa di risoluzione del contratto.

L'Amministrazione, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto al Contraente il fatto assegnando un termine non superiore a 10 (dieci) giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

La risoluzione non esime l'Appaltatore dalle responsabilità civili in cui lo stesso può incorrere per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

ART. 16 - MODALITA' DI PAGAMENTO

La fatturazione del servizio verrà effettuata mensilmente utilizzando il codice univoco UFLH8U. Il pagamento verrà effettuato dalla Stazione Appaltante entro 30 giorni dal ricevimento della fattura al protocollo dell'UNIONE COMUNI DEL SORBARA. Eventuali contestazioni sulle fatture verranno comunicate al Fornitore per iscritto, tramite mail o PEC. In caso di contestazione sulle fatture, la decorrenza dei termini di pagamento si interromperà automaticamente dalla data della comunicazione al Fornitore (PEC o mail) e riprenderanno a decorrere dal momento della completa soluzione della controversia. Il mancato pagamento dei servizi, oggetto del presente affidamento, darà facoltà al Fornitore di sospendere gli stessi e di avviare l'esercizio del diritto di risoluzione del contratto, ai sensi dell'art.1456 del c.c., dandone comunicazione scritta alla Stazione Appaltante.

ART. 17 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

I pagamenti saranno effettuati nel rispetto delle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari (L. 13 agosto 2010 n.136). Ai sensi della suddetta normativa l'appaltatore dovrà disporre di un conto corrente dedicato e riportare negli strumenti di pagamento, in relazione a ciascuna transazione riferibile al presente contratto di appalto, il seguente codice identificativo di gara (CIG): **99341732E6**.

ART. 18 - RINEGOZIAZIONE E RECESSO

Ai sensi dell'art. 1, c.13, L.135/2012, l'amministrazione ha il diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione al contraente con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. ai sensi dell'articolo 26, comma 1, L.488/1999 successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e il contraente non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3, L.488/1999.

ART. 19 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Facendo riferimento all'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si precisa che:

- a) titolare del trattamento è l'Unione comuni del Sorbara ed i relativi dati di contatto sono i seguenti:
pec - unionedelsorbara@cert.unionedelsorbara.mo.it, tel. - 059/896610,
mail appalti@unionedelsorbara.mo.it;
- b) il Responsabile della protezione dei dati (RDP) è LEPIDA S.p.a. Il referente potrà essere contattato all'indirizzo di posta elettronica dpo-team@lepida.it o al numero 051/6338860;
- c) il conferimento dei dati costituisce un obbligo legale necessario per la partecipazione alla gara e l'eventuale rifiuto a rispondere comporta l'esclusione dal procedimento in oggetto;
- d) le finalità e le modalità di trattamento (prevalentemente informatiche e telematiche) cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;
- e) l'interessato al trattamento ha i diritti di cui all'art. 13, co. 2 lett. b) tra i quali di chiedere al titolare del trattamento (sopra citato) l'accesso ai dati personali e la relativa rettifica;
- f) i dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori dell'Unione comuni del Sorbara implicati nel procedimento, o dai soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento. Inoltre, potranno essere comunicati ai concorrenti che partecipano alla gara, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del Decreto Legislativo n. 50/2016 e della Legge n. 241/90, i soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla Legge in materia di contratti pubblici, gli organi dell'autorità giudiziaria. Al di fuori delle ipotesi summenzionate, i dati non saranno comunicati a terzi, né diffusi, eccetto i casi previsti dal diritto nazionale o dall'Unione europea;
- g) il periodo di conservazione dei dati è direttamente correlato alla durata della procedura d'appalto all'espletamento di tutti gli obblighi di legge anche successivi alla procedura medesima. Successivamente alla cessazione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alla norme sulla conservazione della documentazione amministrativa;
- h) contro il trattamento dei dati è possibile proporre reclamo al Garante della Privacy, avente sede in Piazza Venezia n. 11, cap. 00187, Roma – Italia, in conformità alle procedure stabilite dall'art. 57, paragrafo 1, lettera f) del Regolamento (UE) 2016/679.

ART. 20 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

La definizione di eventuali controversie tra l'Impresa appaltatrice e la Stazione appaltante dovrà avvenire secondo le procedure indicate dagli artt. 206, 207 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.. Nel caso non si raggiungesse l'accordo bonario tra le parti e vengano, conseguentemente, confermate le riserve, la definizione delle controversie è attribuita alla competente Autorità giudiziaria, del Foro di Modena. Il ricorso all'arbitrato è escluso

**Il Responsabile dell'Area Organizzazione
ed Affari generali
Dott. Stefano Sola**