



CITTÀ DI ALESSANDRIA

Servizio Autonomo Polizia Locale
Via Lanza 29, 15121 Alessandria
Tel.: 0131 316611 – Fax: 0131 443220
Partita I.V.A.: 00429440068
<https://www.comune.alessandria.it>
p.e.c.: comunedialessandria@legalmail.it

CAPITOLATO PRESTAZIONALE

AFFIDAMENTO DEI SERVIZI A MONTE ED A VALLE DEL CICLO SANZIONATORIO RELATIVO ALLE VIOLAZIONI DEL CODICE DELLA STRADA

APPALTO DI SERVIZI

Art. 3, comma 1, lett. ss) del decreto legislativo n. 50 del 2016

Capo 1 - NATURA E OGGETTO DEL CONTRATTO.....	3
Art. 1. Oggetto e finalità dell'appalto	3
Art. 2. Normativa di riferimento	3
Art. 3. Definizioni	3
Art. 4. Modalità di stipulazione del contratto	5
Capo 2 – LOTTO 1 – SERVIZI A MONTE - SERVICE	6
Art. 5. Specifiche tecniche per la gestione del servizio	6
5.1. Il sistema informatico.....	6
5.2. Data entry	6
5.3. Elaborazione e stampa dei verbali.....	6
5.4. Controllo esiti notifiche e pagamenti	7
5.5. Servizi accessori	8
5.6. Forniture accessorie	9
5.7. Servizi migliorativi	9
5.8. Contesto documentale	9
Art. 6. Addebiti e penali.....	10
Art. 7. Decadenza al diritto alla riscossione da parte del Comune di Alessandria.....	11
Capo 3 – LOTTI 2 E 3 – SERVIZI A VALLE - NOTIFICAZIONE	12
Art. 8. Declinazione generale del servizio.....	12
Art. 9. Comunità dei destinatari.....	13
Art. 10. Copertura territoriale minima.....	13

10.1.	Notifica tramite FSU in aree di recapito non coperte dal Fornitore	13
Art. 11.	Contesto documentale	13
Art. 12.	Avviamento del Servizio e assistenza tecnica	14
Art. 13.	Descrizione generale delle attività.....	14
13.1.	Attività in capo al Recapitista per i plichi prodotti da un Soggetto incaricato dalla Stazione Appaltante	15
13.2.	Attività in capo al Recapitista per i plichi di atti autoprodotti cartacei dalla Stazione Appaltante	16
Art. 14.	Attività di notifica e supporto informativo all'Amministrazione comunale	17
Art. 15.	Trasferimento del Know-how	17
Art. 16.	Livelli minimi di Servizio	17
Art. 17.	Disciplina degli indennizzi	19
Art. 18.	Addebiti e penali.....	19
Art. 19.	Decadenza al diritto alla riscossione da parte del Comune di Alessandria	21
Art. 20.	Oneri, obblighi e adempimenti a carico del Notificatore.....	21
	Capo 4 – DISPOSIZIONI COMUNI A TUTTI I LOTTI: IL PERSONALE	24
Art. 21.	Personale – disposizioni generali.....	24
Art. 22.	Obblighi del personale.....	24
Art. 23.	Disposizioni generali sulla manodopera	24
Art. 24.	Clausole sociali.....	25
Art. 25.	Sicurezza dei lavoratori	26
Art. 26.	Sicurezza dei lavoratori per i rischi interferenziali	26
	Capo 5 – DISPOSIZIONI FINALI E DISCIPLINA CONTRATTUALE.....	27
Art. 27.	Danni e polizze assicurative	27
Art. 28.	Interpretazione del contratto e del capitolato speciale d'appalto.....	28
Art. 29.	Rinvio allo schema di contratto	28

Capo 1 - NATURA E OGGETTO DEL CONTRATTO

Art. 1. Oggetto e finalità dell'appalto

- I. Il presente appalto ha ad oggetto l'affidamento dei servizi a monte (service) e dei servizi a valle (postalizzazione) connessi al ciclo sanzionatorio relativo alle violazioni al Codice della Strada contestate dalla Polizia Municipale del Comune di Alessandria.
- II. Ai fini di garantire la massima partecipazione e la massima apertura alla concorrenza, il servizio è suddiviso in tre lotti funzionali/prestazionali:
- III. **LOTTO 1 – Service:** comprende i servizi di composizione, elaborazione dei documenti, stampa e imbustamento delle contravvenzioni, ed in generale la produzione completa dell'atto con modalità tali da renderlo idoneo alla successiva attività di notifica. Il servizio comprende la fornitura di apposita procedura software, degli stampati nonché le ulteriori forniture accessorie ed ancillari per dare il servizio per completo, secondo le specifiche tecniche di cui al presente documento.
- IV. **LOTTO 2 – Postalizzazione in ambito regionale:** comprende i servizi di notifica a mezzo del servizio postale di violazioni al Codice della Strada (ex D.Lgs. 285/1992 e s.m.i.). Il servizio postale oggetto dell'affidamento copre le attività di raccolta, trasporto, smistamento, distribuzione e recapito della corrispondenza degli atti aventi come destinatari soggetti residenti nella Regione Piemonte.
- V. **LOTTO 3 – Postalizzazione in ambito nazionale:** comprende i medesimi servizi di cui al lotto 2, per destinatari residenti sull'intero territorio nazionale, eccettuata la Regione Piemonte.

Art. 2. Normativa di riferimento

- I. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente capitolato si rimanda:
 - al D.Lgs. 285/1992 e s.m.i.;
 - alla Legge n. 890/1982 e s.m.i.;
 - alla pertinente attività regolatoria di AGCOM
 - all'ulteriore disciplina applicabile all'attività di notifica delle contravvenzioni.

Art. 3. Definizioni

- I. Nel presente Capitolato sono assunte le seguenti definizioni generali:
 - a) Codice: il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50
 - b) Linee guida RUP: Delibera n. 1096 del 26 ottobre 2016 adottata dall'Anac - Linee guida n. 3 - recanti «Nomina, ruolo e compiti del Responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni»
 - c) D. Lgs. 81/2008: il decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
 - d) Stazione appaltante, denominata altresì Comune, Amministrazione aggiudicatrice: il soggetto giuridico che indice la gara e che sottoscriverà il contratto, ovvero il Comune di Alessandria
 - e) Comando: l'ufficio Polizia Municipale della Stazione Appaltante.
 - f) Appaltatore, denominato altresì ditta appaltatrice, impresa appaltatrice, ditta aggiudicataria o aggiudicatario: il soggetto giuridico (singolo, raggruppato o consorziato), comunque denominato ai sensi dell'articolo 45 del Codice dei contratti, che si è aggiudicato l'appalto
 - g) Appalto di servizi: contratto con il quale il fornitore, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, si impegna alla realizzazione del servizio oggetto del presente capitolato, verso un corrispettivo in danaro
 - h) RUP: Responsabile unico del procedimento di cui agli articoli 31 e 101, comma 1, del Codice dei contratti
 - i) DEC: Direttore dell'esecuzione, soggetto incaricato dalla Stazione appaltante, ai sensi dell'articolo 111, comma 2 del Codice, il quale provvede al coordinamento, alla direzione e al

controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante assicurando la regolare esecuzione

- j) DURC: il Documento unico di regolarità contributiva di cui all'articolo 80, comma 4, del Codice;
- k) Costo del lavoro (anche CL): il costo cumulato del personale impiegato, detto anche costo del lavoro, stimato dalla Stazione appaltante sulla base della contrattazione collettiva nazionale e della contrattazione integrativa, comprensivo degli oneri previdenziali e assicurativi, al netto delle spese generali e degli utili d'impresa, di cui agli articoli 23, comma 16, 95, comma 10, e 97, comma 5, lettera d), del Codice, nonché di cui all'articolo 26, comma 6, del Decreto n. 81 del 2008
- l) Costi di sicurezza aziendali (anche CS): i costi che deve sostenere l'appaltatore per l'adempimento alle misure di sicurezza aziendali, specifiche proprie dell'impresa, connesse direttamente alla propria attività lavorativa e remunerati all'interno del corrispettivo contrattualmente previsto
- m) Oneri di sicurezza (anche OS): gli oneri per l'attuazione DUVRI, relativi ai rischi da interferenza e ai rischi particolari del cantiere oggetto di intervento, di cui all'articolo 23, comma 15, del Codice dei contratti, nonché all'articolo 26, commi 3, 3-ter e 5, del Decreto n. 81 del 2008
- n) Specifiche Tecniche: insieme delle caratteristiche/disposizioni che definiscono le esigenze tecniche che l'appaltatore deve soddisfare per lo svolgimento delle attività richieste dalla Stazione Appaltante

II. Nel presente Capitolato sono assunte le seguenti definizioni specifiche:

- a) Accettazione: attività con la quale l'Operatore Postale in possesso di Licenza Individuale Speciale, *se non lo ha già fatto all'atto della presa in carico*, verifica che la Corrispondenza conferitagli presso un punto di Accettazione sia allestita e confezionata secondo gli standard che ne permettono la successiva immissione nella propria rete di distribuzione;
- b) Affrancatura: si intende la modalità di pagamento del corrispettivo per il recapito di un invio postale tramite, ad es., apposizione di francobolli, impronta di macchine affrancatrici o apposizione di un codice identificativo dello specifico rapporto contrattuale;
- c) AM: Area Metropolitana di recapito della corrispondenza, come definita all'art. 1 comma 3 del decreto del Ministro dello Sviluppo Economico 19 giugno 2009 e s.m.i.;
- d) Area di destinazione della corrispondenza/Area di recapito: Area metropolitana (AM), Capoluogo di provincia (CP), Area extraurbana (EU): come definite all'art. 1 comma 3 del decreto del Ministro dello Sviluppo Economico 19 giugno 2009 e s.m.i.;
- e) AR: si intende l'avviso di ricevimento, costituito dal Mod. 23L relativo all'Atto Giudiziario e il modello 23I/RAG relativo alla raccomandata giudiziaria. Tali avvisi possono essere restituiti al mittente in forma cartacea e/o in forma digitale;
- f) AR/CAD: si intende l'avviso di ricevimento relativo alla Comunicazione di Avvenuto Deposito;
- g) CAD: si intende la Comunicazione di Avvenuto Deposito, ovvero la comunicazione in busta chiusa a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento emessa ai sensi dell'art. 8 della legge 890/1982 e s.m.i., inviata dall'operatore postale al destinatario in caso di temporanea assenza del destinatario medesimo o di mancanza/inidoneità/assenza delle persone abilitate a ricevere l'Atto Giudiziario oppure in caso di rifiuto da parte delle stesse a ricevere l'Atto notificato. Tramite la CAD l'operatore postale, dovendo procedere al deposito dell'atto presso l'ufficio postale / "corner dedicato" per la giacenza prevista, dà contestuale notizia al destinatario dell'avvenuto deposito presso l'ufficio in cui può essere effettuato il ritiro;
- h) CAN: si intende la Comunicazione di Avvenuta Notifica, ed è una raccomandata emessa ai sensi dell'art. 7 della legge 890/1982 e s.m.i. che l'operatore postale invia al destinatario dell'Atto da notificare, nel caso in cui l'Atto Giudiziario non venga consegnato personalmente al destinatario ma a persona legittimata a ricevere l'atto. Tramite la CAN l'operatore postale dà notizia al destinatario medesimo dell'avvenuta notificazione dell'atto;
- i) CAP: si intende il codice di avviamento postale in uso per il recapito;

- j) Soggetto incaricato: si intende l'aggiudicatario del lotto 1, ovvero il soggetto che predispone la corrispondenza per *la sua consegna ai punti di accettazione di un operatore postale ai fini del recapito*";
- k) Operatore postale: si intende l'aggiudicatario dei lotti 2 e 3, ovvero il soggetto che gestirà la fase di postalizzazione delle contravvenzioni.
- l) Corner dedicato: si intende il locale nella disponibilità dell'operatore postale
- m) di cui all'art. 10 all'allegato 3 del Regolamento, approvato con Delibera n. 77/2018/Cons. di AGCom e s.m.i.;
- n) Corrispondenza: si intendono i plichi da recapitare al Destinatario presso la sede di destinazione;
- o) Destinatario: si intende il soggetto (persona fisica o giuridica) cui è destinato un invio postale, indicato dal mittente con un indirizzo, che può essere scritto sulla busta di spedizione o nell'intestazione di una lettera;
- p) Delivery: consegna all'Amministrazione Contraente delle comunicazioni di avvenuta notifica, degli avvisi cartacei di ricevimento e dei plichi non consegnati;
- q) EU: si intende l'Area Extra Urbana di recapito della corrispondenza, come definita all'art. 1 comma 3 del decreto del Ministro dello Sviluppo Economico 19 giugno 2009 e s.m.i.;
- r) FSU: si intende il Fornitore del Servizio Universale, vale a dire, il soggetto individuato con disposizione di legge (art. 23 del D.Lgs. 261/99 e s.m.i.), ossia Poste Italiane S.p.A.;
- s) Invii provenienti da flusso di stampa: si intendono invii postali caratterizzati da elevata standardizzazione in termini di caratteristiche del materiale carta, struttura e posizionamento dell'indirizzo, del codice a barre, del contenuto dell'invio, confezionamento dei plichi e allestimento dei lotti di invio, ecc., che vengono generati da parte del Mittente (Amministrazione Contraente), o da parte di soggetto terzo (ad es., un Consolidatore) incaricato dal Mittente dell'esecuzione di servizi a monte del recapito (stampa, imbustamento, confezionamento, conferimento all'Operatore Postale incaricato del recapito a mezzo posta, ecc.). Gli invii da flusso confezionati dall'Amministrazione Contraente o da soggetto terzo sono consegnati al Fornitore in forma di plichi cartacei, confezionati ed allestiti in modo da garantirne la rapida immissione nella rete di smistamento e recapito e sono corredati da distinte cartacee o elettroniche;
- t) Lista di copertura diretta: elenco di tutti i CAP (AM, CP, EU) coperti direttamente dai Fornitori aggiudicatari di ciascuno dei singoli Lotti 1 o 2, in cui siano distinti i CAP coperti direttamente dal Fornitore aggiudicatario del Lotto da quelli per i quali l'Amministrazione Contraente dovrà fare ricorso al FSU. Alla corrispondenza destinata ad aree geografiche (CAP) appartenenti alla Lista di copertura diretta, per ciascun lotto, saranno applicati i prezzi di aggiudicazione;
- u) Mittente: la persona fisica o giuridica che è all'origine degli invii postali;
- v) Plico: insieme di carte ripiegate o non, riposte in una busta;
- w) Plichi mancato recapito: si intendono gli invii che vengono restituiti al mittente in quantonon è stato possibile effettuarne la notifica/recapito per una delle seguenti motivazioni: destinatario sconosciuto, trasferito (nel caso di destinatario trasferito in altro Comune), irreperibile, deceduto, indirizzo inesatto, indirizzo insufficiente, indirizzo inesistente;

Art. 4. Modalità di stipulazione del contratto

- I. Il contratto è stipulato in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice.
- II. Gli oneri per diritti di segreteria e di rogito, e di ogni spesa connessa al contratto per addivenire alla stipula sono da intendersi a carico dell'aggiudicatario, ai sensi dell'articolo 16-bis del R.D. n. 2440 del 1923 e dell'articolo 62 del R.D. n. 827 del 1924.

Art. 5. Specifiche tecniche per la gestione del servizio

- I. Il servizio dovrà gestire tutto l'iter procedurale delle violazioni e, in particolare: data-entry, elaborazione, stampa con postalizzazione per la notificazione mediante il servizio postale ovvero per l'eventuale affidamento ai Messi comunali in fase di rinotifica, produzione di stampe e documenti per la notifica a mezzo P.E.C., di tutti i verbali d'accertamento comunque acquisiti, rendicontazione delle notificazioni e dei pagamenti, con riscontro elettronico e creazione immagini, ed ulteriori servizi accessori come nel prosieguo meglio declinati.

5.1. Il sistema informatico

- I. Nel servizio sono comprese nel servizio: la realizzazione, la fornitura, l'installazione e un'attività di formazione all'uso di un'interfaccia con il software gestionale in uso (PIEMME versione Windows-Oracle della Sapidata S.p.A.), del quale l'Amministrazione comunale di Alessandria ha licenza d'uso per un periodo di tempo illimitato, ciò per preservare sia la conoscenza pratica dello strumento stesso da parte degli operatori sia per evitare ulteriori costi in termini di tempo da impiegare per entrare a regime nella conoscenza di un nuovo applicativo gestionale.
- II. L'aggiudicatario è tenuto ad interfacciarsi, a propria cura e spese, a tale applicativo con cui il personale del Comando continuerà ad operare.
- III. Il Comando metterà a disposizione degli interessati i tracciati record per l'importazione e l'esportazione dei dati necessari per lo svolgimento del servizio. I concorrenti dovranno specificare nell'offerta tecnica le caratteristiche e funzionalità dell'interfaccia proposta, assicurandone il costante aggiornamento anche se determinato da modifiche del software applicativo in uso, e l'assistenza per tutta la durata dell'appalto, compresa la formazione del personale all'utilizzo.
- IV. Il servizio gestionale deve obbligatoriamente funzionare in modalità client-server su piattaforma Windows XP/7/8/10, con le seguenti funzioni minime:
 - Acquisizione automatica degli accertamenti derivanti da verbali contestati e non contestati rilevati tramite appositi bollettari di tipo tradizionale oppure predisposti per la lettura ottica (OCR) e relativo data-entry, ovvero tramite dispositivi elettronici mobili (palmari o rilevatori di velocità) o fissi (rilevatori di infrazioni consentiti dal Codice della Strada);
 - acquisizione flussi di stampa per la spedizione tramite servizio postale;
 - stampa in formato A4, imbustamento per la realizzazione del plico finito da consegnarsi all'Operatore postale.

5.2. Data entry

- I. L'attività di data-entry deve comprendere l'inserimento a sistema dei dati contenuti in ogni singolo verbale di accertamento di violazione statica (sosta) redatto da personale del Corpo Polizia Municipale o dagli eventuali ausiliari del traffico, i quali saranno oggetto di trasmissione informatica all'appaltatore.
- II. Per il fine l'appaltatore dovrà fornire in uso un sistema per la digitalizzazione dei verbali da installare presso il Comando, ed il relativo hardware.

5.3. Elaborazione e stampa dei verbali

- I. L'appaltatore deve provvedere alla elaborazione e alla stampa dei verbali da notificare utilizzando un supporto cartaceo in linea con quanto disposto dall'Operatore postale, dotati di un bollettino di pagamento attraverso CCP, PagoPA o altro metodo individuato dalla stazione appaltante.
- II. I supporti cartacei devono essere realizzati con un carattere ed una distribuzione del testo tali da facilitare il cittadino nella lettura delle informazioni. Il verbale verrà stampato su un supporto cartaceo realizzato nel rispetto della privacy.

- III. Il Comando della Polizia Municipale dovrà poter inviare, per via telematica, alla ditta aggiudicataria il file contenente tutti i dati necessari alla redazione dei verbali d'accertamento da notificare agli obbligati.
- IV. La ricezione e il trasferimento di tali dati, dovrà avvenire tramite via informatica e/o telematica in condizioni di assoluta garanzia e sicurezza, compatibile con le modalità operative vigenti in ambito comunale e garantire la massima riservatezza dei dati, l'integrità di tutte le informazioni trasmesse e l'eventuale segnalazione di dati incompleti o mancanti, prevedendo idonei strumenti di verifica.
- V. Il Comando in qualsiasi momento potrà modificare il testo previsto per il verbale, inserire descrizioni e informazioni aggiuntive in grado di consentire una migliore fruizione delle informazioni stesse e, comunque, tutta la modulistica di stampa deve essere preventivamente concordata con il Comando così come tutte le successive eventuali modifiche connesse all'emanazione di eventuali nuove norme o alle esigenze del Comando stesso.
- VI. I verbali dovranno essere stampati completi di bollettini di versamento premarcati, ovvero di indicazioni e I.U.V. per PagoPA, e inseriti in busta verde completa dell'avviso di ricevimento AR.
- VII. Ad ogni atto devono essere assegnati dei codici univoci per la gestione dell'intero processo e devono essere associati alla Raccomandata contenente l'atto da notificare, al relativo avviso di Ricevimento (AR), alla Comunicazione di Avvenuto Deposito (CAD) o alla Comunicazione di Avvenuta Notifica (CAN).
- VIII. La gestione di tali codici dovrà essere idonea alla spedizione in modalità Atto Giudiziario busta verde, secondo le specifiche dell'Operatore postale.
- IX. L'attività di stampa e predisposizione per la postalizzazione - compresa l'attività di ri-notifica - dovrà essere svolta secondo una tempistica tale da garantire il rigoroso e costante rispetto dei perentori termini previsti dalle disposizioni vigenti ai fini della notifica.
- X. L'appaltatore deve provvedere a rendere disponibili al Comando di Polizia Municipale i dati della postalizzazione effettuata, entro 6 giorni lavorativi dalla data di spedizione (data spedizione, numero di raccomandata dell'atto, immagini/copie dei documenti inseriti nel plico notificato).
- XI. In caso di ricezione della comunicazione di mancata notifica di un verbale, la ditta aggiudicataria provvederà ad avviare la procedura di rinotifica, inviando una richiesta via P.E.C. o fax al comune di residenza del soggetto, modificherà l'anagrafica (se variata), e provvederà nuovamente alla stampa, imbustamento e postalizzazione del verbale, ovvero (se l'anagrafica verrà confermata) provvederà nuovamente alla stampa nel formato destinato ai messi e all'invio agli stessi per la notifica;
- XII. L'appaltatore dovrà altresì provvedere alla generazione dei documenti e delle procedure per la notificazione a mezzo P.E.C., interfacciamento con gli archivi delle sanzioni e con i soggetti depositari degli elenchi di soggetti possessori di indirizzi P.E.C. idonei alla notificazione, nonché con il sistema informatico dell'ente al fine del formale invio del messaggio di posta elettronica certificata;
- XIII. L'appaltatore dovrà provvedere alle operazioni di stampa, imbustamento e recapito di lettere pre-ruolo per la richiesta di integrazione dei pagamenti parziali o omessi, con spese postali a carico della Stazione appaltante.

5.4. Controllo esiti notifiche e pagamenti

- I. L'appaltatore provvederà all'acquisizione automatica e rendicontazione degli esiti delle notifiche e dei pagamenti, con riscontro elettronico e creazione di immagini ed archiviazione cartacea documenti relativi a Raccomandata con Avviso di Ricevimento (AR), alla Comunicazione di Avvenuto Deposito (CAD), alla Comunicazione di Avvenuta Notifica (CAN): l'appaltatore deve gestire e registrare tutte le fasi di ritorno degli atti inviati, dal punto di vista fisico, dal punto di vista informatico, dal punto di vista contabile dei pagamenti.
- II. Tutti i documenti di notifica debbono essere oggetto di digitalizzazione, comprensiva dell'abbinamento dell'immagine acquisita con il verbale (processo di classificazione). In particolare, l'appaltatore deve provvedere all'acquisizione delle cartoline A/R recapitate presso la propria sede in cui è stata effettuata la spedizione degli atti nonché alla acquisizione delle eventuali comunicazioni di avvenuto deposito (CAD) e comunicazioni di avvenuta notifica (CAN).

- III. Le sopra indicate cartoline A/R e comunicazioni (CAD/CAN) devono essere archiviate sia in forma cartacea che in forma elettronica in modo tale che, attraverso il software gestionale in uso alla Polizia Municipale, tale documentazione sia facilmente rintracciabile sia a livello informatico che nell'archivio cartaceo. I suddetti documenti di notifica cartacei devono essere imballati su scatole in formato conforme agli standard di archiviazione.
- IV. Ogni scatola con i documenti di notifica dovrà avere una distinta al suo interno ed una etichetta esterna. Le scatole dovranno essere spedite al Comando con una cadenza almeno mensile o altra da concordarsi direttamente con il Comando medesimo. Le spese dell'imballo e di spedizione sono a carico dell'appaltatore.
- V. La rendicontazione degli esiti delle notifiche postali e il conseguente invio al Comando di Polizia Municipale, tramite sistemi telematici automatici, deve essere effettuata entro 10 giorni lavorativi dalla data di ritiro della A/R. o CAD/CAN.
- VI. Al Comando di Polizia Municipale deve essere garantita la possibilità di visualizzare sul proprio gestionale ogni singolo verbale, di consultare e stampare i dati di rendicontazione delle notifiche e le immagini dei documenti ad esso collegati. L'appaltatore deve essere in grado di ricostruire la situazione completa di tutti i pagamenti effettuati con qualsiasi mezzo messo a disposizione dell'utenza da parte del Comune di Alessandria e provvedere alla loro rendicontazione.
- VII. Con frequenza almeno settimanale, l'appaltatore deve inviare al Comando di Polizia Municipale un file compatibile con la base dati in uso presso l'Amministrazione, dove saranno riportati i dati relativi alla rendicontazione dei pagamenti avvenuti ed acquisiti nella settimana precedente. Il relativo file deve poter essere importato automaticamente nella procedura gestionale in uso presso il Comando.
- VIII. L'appaltatore deve fornire l'archiviazione elettronica contenente le immagini dei bollettini premarcati e non, relativi ai pagamenti avvenuti tramite conto corrente postale in uso all'Amministrazione. Tali immagini devono essere collegabili all'atto di riferimento.
- IX. L'appaltatore provvederà alla gestione integrata degli incassi tramite qualsiasi modalità di pagamento (c/c postale, contanti, c/c bancario, lottomatica, sistemi di pagamento proprietari o tramite portali web, PagoPA).
- X. Per il fine l'appaltatore dovrà fornire un software e installare un'applicazione web su server di proprietà dell'appaltante, atta a consentire, accedendo ad un sito scelto dall'appaltante, di effettuare pagamenti online tramite carta di credito o di debito, con le specifiche della disciplina le modalità di pagamento on line da parte dei cittadini denominata "PagoPA" con previsione di un codice univoco di pagamento per ogni verbale;

5.5. Servizi accessori

- I. L'affidatario del servizio dovrà garantire anche i seguenti servizi accessori:
 - a) provvedere all'installazione dell'interfaccia software, nonché degli ulteriori moduli applicativi, e garantirne l'aggiornamento, per tutta la durata contrattuale, alle nuove disposizioni legislative;
 - b) garantire l'assistenza telefonica e on-line atta alla risoluzione dei problemi informatici derivanti dalla gestione del procedimento in appalto ed alla sua compatibilità con il software a disposizione;
- II. Ditta aggiudicataria dovrà fornire assistenza continuativa alle attività inerenti al servizio, nonché il costante interfacciamento con la procedura gestionale in uso al Comando e la pronta soluzione al verificarsi di eventuali blocchi temporanei dello stesso oltre all'immediato adeguamento delle procedure d'interfacciamento alle eventuali modifiche legislative o funzionali che dovessero verificarsi.
- III. Il servizio dovrà essere garantito anche tramite una propria struttura di call center attiva dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 17.30, sia in fase di supporto all'avviamento che a regime, senza escludere interventi di natura diversa anche in loco, a seconda delle necessità.
- IV. In caso di necessità di intervento presso il Comando, questo dovrà essere garantito entro cinque giorni lavorativi dalla richiesta.
- V. La Ditta deve essere in grado di fornire periodici aggiornamenti per esigenze collegate a nuove disposizioni normative, entro cinque giorni lavorativi dall'entrata in vigore delle stesse, al fine di adeguare il servizio alle nuove normative nei tempi da esse previsti.

5.6. Forniture accessorie

- I. La ditta aggiudicataria metterà a disposizione del Comando di Polizia Municipale di Alessandria, dalla data di avvio del contratto, un'adeguata quantità di bollettari necessari alla redazione sia dei verbali di accertamento che dei verbali di contestazione di violazioni del Codice della Strada, con ogni bolletta in originale corredata da due copie ricalco in carta chimica e da bollettino di versamento in c.c.p. precompilato, mod. TD 674, ovvero di indicazioni e I.U.V. per PagoPA, riportante le codifiche necessarie per la rendicontazione automatica dei pagamenti. I bollettari saranno forniti in versione diversa per gli operatori appartenenti alla Polizia Municipale e per gli ausiliari del traffico; dimensioni, qualità della carta, aspetto esteriore della bolletta ed impaginazione saranno conformi alle indicazioni del Comando di Polizia Municipale di Alessandria.
- II. Il fabbisogno stimato del materiale, tutto a carico della ditta aggiudicataria, è presuntivamente quantificato in circa 40.000 bollette/anno per i verbali di accertamento (preavvisi) e in circa 6.500 bollette/anno per i verbali di contestazione.
- III. In via sperimentale la stazione appaltante potrà introdurre un sistema di rilevazione delle sanzioni tramite dispositivi elettronici (Smartphone con schermo di almeno 6" e basati su Sistema Operativo Android); la fornitura dei dispositivi, nonché i relativi costi di gestione, sono da intendersi a carico del Comando.
- IV. In tal caso l'aggiudicatario dovrà garantire l'installazione gratuita sui dispositivi medesimi delle applicazioni necessarie per il fine, e garantire quindi l'acquisizione dei dati mediante invio diretto da parte delle apparecchiature, e dovrà fornire in comodato d'uso gratuito stampanti portatili da parte degli operatori appiedati, colloquianti tramite bluetooth o analoghe tecnologie con i dispositivi, con la fornitura gratuita dei materiali d'uso.

5.7. Servizi migliorativi

- I. Oltre ai contenuti minimi sopra descritti, sarà facoltà degli operatori economici concorrenti presentare proposte migliorative o ampliative dei servizi, sia sotto il profilo qualitativo che quantitativo.
- II. In tal caso dovranno essere proposte soluzioni migliorative che abbiano effettiva aderenza funzionale all'oggetto dell'appalto, denotando un effettivo e concreto incremento dei livelli di servizio e delle prestazioni generali e contribuendo a realizzare un sistema ampio ed integrato a supporto del Corpo di Polizia Locale. Più nello specifico le proposte migliorative potranno liberamente esplicitarsi in tutti gli aspetti tecnici lasciati aperti a diverse soluzioni (o a soluzioni analoghe) sulla base del progetto posto a base di gara, sempreché non modifichino le specifiche tecniche del capitolato sotto il profilo funzionale.
- III. È condizione essenziale che qualsiasi soluzione proposta non comporti alcun onere economico aggiuntivo per la stazione appaltante, sia in termini diretti che indiretti (canoni, utenze, ecc.). Non verranno prese in considerazione proposte migliorative che non abbiano una relazione diretta con i servizi oggetto di appalto o che si sostanziano in forniture di beni e servizi avulsi dal contesto gestionale proprio dell'oggetto dell'appalto.

5.8. Contesto documentale

- I. Il Comando ha stimato i seguenti quantitativi connessi all'erogazione dei servizi:

n°	Tipologia servizio	Quantità annua
1	Stampa ai fini della notifica verbali	68.000 (dei quali 3.000 relativi alla rinotifica)
2	Data entry	45.000
3	Pre-ruolo	20.000

- II. Resta inteso che i volumi annuali e complessivi devono quindi considerarsi indicativi e non vincolanti risentendo dell'alea del numero effettivo delle violazioni che saranno oggetto di accertamento e dei procedimenti connessi e conseguenti, di guisa che l'Aggiudicatario non potrà pretendere compensi e/o indennizzi di sorta nel caso in cui si verificassero differenze negative rispetto al preventivato.

- III. La remunerazione, e quindi il costo unitario posto a base di gara ed il correlativo valore dell'appalto, è legato e solo ed esclusivamente al servizio di cui al servizio n. 1, mentre i restanti servizi, indicati a mero titolo orientativo ai fini della formulazione dell'offerta, sono da intendersi inglobati e remunerati con il primo.

Art. 6. Addebiti e penali

- I. L'attività del Soggetto incaricato sarà soggetta all'applicazione del sistema di penali e di addebiti di seguito descritti.
- II. Il ritardo o, comunque, l'inadempimento per cause non imputabili all'Amministrazione Comunale, ovvero a forza maggiore o caso fortuito, rispetto ai livelli di servizio offerti, comportano l'applicazione delle penali che seguono, fatto salvo il risarcimento del maggior danno:
- per ritardato avvio (totale o parziale) del servizio e dell'assistenza tecnica o degli eventuali servizi a utilità aggiuntiva offerti, nonché per le forniture previste, per cause imputabili direttamente all'Aggiudicatario si applica una penale di € 200,00; verrà applicata la citata penalità per ogni giorno lavorativo di permanenza del ritardo, sino alla data in cui il servizio sarà assicurato a norma di capitolato;
 - per erronea o imprecisa gestione del servizio di data entry si applica per ogni evento una penale di € 50,00;
 - per ogni verbale stampato in difformità alle specifiche tecniche del presente capitolato si applica per ogni evento una penale di € 50,00;
 - per ogni errore o imprecisione nella verifica delle notifiche e dei pagamenti si applica per ogni evento una penale di € 50,00;
 - nel caso di indisponibilità di uno o più moduli informatici offerti, ovvero in caso di blocco del sistema che ne impedisca l'utilizzo per un periodo superiore a ore due, salvo manutenzione programmata debitamente comunicata, ovvero in caso di mancato aggiornamento dei sistemi, si applicherà una penale di € 100,00 per ciascun giorno di ritardo, fatta salva l'applicazione dell'art. 24 del presente capitolato;
 - nel caso di irraggiungibilità del call center si applicherà una penale di € 100,00 per ciascun giorno in cui si verifichi l'evento;
 - nel caso di provvedimenti relativi alla sfera giuridica dell'Aggiudicatario che rendessero illegittima la prosecuzione del servizio oggetto del presente affidamento, si applicherà una penale di € 1.000,00, fatto salvo il risarcimento del maggior danno;
 - per ogni ulteriore difformità rispetto alle prescrizioni del capitolato si applicherà, in ragione della gravità dell'inadempimento, una penale variabile tra l'importo minimo e quello massimo desumibile dagli importi previsti per le penali di cui ai punti precedenti.
- III. Nei casi sopra riportati il Responsabile del Procedimento, su iniziativa del Direttore dell'Esecuzione del Contratto, indicato dalla Stazione Appaltante in fase di stipula del contratto, formulerà la contestazione degli addebiti al notificatore aggiudicatario, assegnando un termine non inferiore a dieci giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni. Il notificatore potrà inviare le proprie controdeduzioni sempre via PEC entro il termine perentorio di 5 giorni dalla formale contestazione.
- IV. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'aggiudicatario abbia risposto, la Stazione Appaltante, su proposta del Responsabile del Procedimento, di concerto con il Direttore dell'Esecuzione del Contratto, procederà con l'addebito delle penali e/o, nei casi previsti, dichiara risolto il contratto.
- V. Nei casi sopra previsti, il Notificatore Aggiudicatario, oltre a incorrere nella immediata perdita del deposito cauzionale definitivo, a titolo di penale, è tenuto al completo risarcimento di tutti gli eventuali danni, diretti ed indiretti, che l'Amministrazione recedente è chiamata a sopportare per il rimanente periodo contrattuale, a seguito dell'affidamento delle attività oggetto del presente appalto ad altro operatore.

- VI. L'ammontare delle penali non può comunque superare il 10 per cento dell'ammontare contrattuale; La Stazione Appaltante si riserva in ogni caso la possibilità di risolvere il Contratto in caso di reiterate violazioni delle norme contrattuali e delle attività previste nell'offerta tecnica.
- VII. L'inesatto adempimento o i ritardi, determinati da cause non dipendenti dal Notificatore aggiudicatario (cause di forza maggiore ai sensi di quanto previsto dal c.c art.1457), dovranno essere previamente o tempestivamente comunicati dal contraente al RUP/DEC via posta elettronica certificata.
- VIII. Qualora si verifichi un caso di forza maggiore, l'Aggiudicatario cercherà di adottare soluzioni che consentano di ovviare, o quantomeno di limitare, le conseguenze. L'insorgenza e la cessazione della causa di forza maggiore dovrà essere tempestivamente segnalata per iscritto dall'Aggiudicatario al RUP.
- IX. L'Aggiudicatario assume a proprio carico la responsabilità della puntuale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, anche in caso di scioperi o vertenze sindacali del suo personale, promuovendo tutte le iniziative atte ad evitare l'interruzione del servizio medesimo.
- X. Gli eventuali disservizi imputabili a terzi non produrranno in ogni caso il venir meno degli obblighi previsti in carico all'Aggiudicatario.
- XI. Le penali saranno recuperate mediante l'emissione di nota di debito (fuori dal campo di applicazione I.V.A. ex art.15 del DPR n. 633 del 26/10/72 e ss.mm.ii.) da parte della Stazione Appaltante. L'importo della suddetta nota di debito sarà pagato dall'Aggiudicatario entro 60 giorni dalla data di emissione, con accredito sul conto corrente indicato dalla Stazione Appaltante, la quale potrà rivalersi anche sul deposito cauzionale che dovrà essere immediatamente reintegrato. Per la rifusione dei danni ed il pagamento di penalità, la Stazione Appaltante potrà rivalersi, mediante trattenute e/o compensazione anche sugli eventuali crediti, ovvero sulla garanzia prestata.
- XII. Fatta salva la procedura prevista, la richiesta e/o il pagamento delle penali sopra citate non esonera in nessun caso l'Aggiudicatario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della penale.

Art. 7. Decadenza al diritto alla riscossione da parte del Comune di Alessandria

- I. Qualora, per cause direttamente imputabili al Soggetto incaricato, si dovesse determinare la decadenza del diritto incorporato nell'atto da spedire alla notifica, il Soggetto incaricato sarà tenuto ad indennizzare il Comune di Alessandria per un importo pari a quanto dovuto dal contribuente destinatario dell'Atto stesso e inoltre i costi del servizio non saranno addebitati al Comune di Alessandria.

Capo 3 – LOTTI 2 E 3 – SERVIZI A VALLE - NOTIFICAZIONE

Art. 8. Declinazione generale del servizio

- I. I servizi descritti nel presente Capo concernono la notificazione di violazioni al Codice della Strada a mezzo del servizio postale.
- II. Come indicato nella Delibera AGCM 77/18CONS recante “Approvazione del Regolamento in materia di rilascio delle licenze per svolgere il servizio di notificazione a mezzo posta di atti giudiziari e comunicazioni connesse (legge 20 novembre 1982, n. 890) e di violazioni del codice della strada (articolo 201 del d.lgs. 30 aprile 1992, n. 285)” per notificazione delle violazioni al Codice della Strada si intende “l’attività di notificazione, a mezzo del servizio postale, ai sensi dell’articolo 5 del decreto legislativo 22 luglio 1999 n. 261, delle violazioni di cui all’articolo 201 del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285.
- III. Il Servizio dovrà essere prestato con le garanzie per l’ente e per i cittadini di qualità, continuità, accessibilità, raccolta, distribuzione e trasparenza di cui all’art. 3 del D.Lgs. 261/99 e dovrà rispettare gli obblighi di qualità minima stabiliti dall’Autorità per le garanzie nelle comunicazioni ai sensi della legge 4 agosto 2017, n. 124. Dovrà, quindi, essere subordinato a specifici obblighi del servizio universale con riguardo alla sicurezza, alla qualità, alla continuità, alla disponibilità e all’esecuzione dei servizi medesimi.
- IV. Il Servizio di notificazione deve essere svolto secondo le modalità, gli standard di qualità dei singoli invii e dell’intero processo di notifica, dalla spedizione del piego alla restituzione dell’avviso di ricevimento previsti dal Regolamento in materia di rilascio delle licenze per svolgere il servizio di notificazione a mezzo posta di atti giudiziari e comunicazioni connesse (legge 20 novembre 1982, n. 890) e di violazioni del codice della strada (articolo 201 del d.lgs. 30 aprile 1992, n. 285)” ALLEGATO A alla delibera n. 77/18/CONS dell’AGOM;
- V. Per gli standard di qualità deve farsi riferimento all’Allegato 1 della Delibera AGCOM 155/19/CONS che sostituisce l’Allegato 2 del Regolamento Licenze Speciali Delibera 77/18/CONS.
- VI. Per il numero degli addetti, le caratteristiche del corner dedicato, l’articolazione logistica delle strutture abilitate al deposito e al ritiro delle giacenze, i giorni e orari di apertura per il ritiro delle giacenze si fa riferimento alle tabelle Allegati nn. 1, 3 e 4 ed eventuali ss.mm.ii. alla delibera n. 77/18/CONS dell’AGOM.
- VII. Per le modalità alternative deve farsi riferimento alla Tabella C Allegato 2 alla Delibera AGCOM 155/19/CONS di sostituzione dell’Allegato 5 del Regolamento Licenze Speciali Delibera 77/18/CONS.
- VIII. L’appaltatore è in ogni caso tenuto a rispettare le modifiche ed integrazioni agli atti citati, nonché degli ulteriori atti che regolano il servizio, i quali prevalgono su eventuali prescrizioni difformi del presente capitolato, ed alle quali si farà riferimento in fase esecutiva.
- IX. Resta inteso che il FSU è soggetto agli standard previsti dalla disciplina di dettaglio relativa al servizio universale.
- X. La gestione dell’esito delle comunicazioni inviate dall’Ente, in ragione dei volumi in gioco, necessita di soluzioni organizzative articolate, caratterizzate, tra l’altro, da una significativa interazione tra le diverse attività da svolgere e da adeguati livelli di coordinamento e collaborazione tra Operatore Postale, Soggetto incaricato e Stazione Appaltante.
- XI. L’operatore postale, quindi, garantirà alla Stazione Appaltante la piena tracciabilità del singolo invio dal momento della sua presa in carico e accettazione fino al momento della sua consegna al destinatario e la conoscibilità delle predette informazioni al Soggetto incaricato attraverso un flusso/portale o altri sistemi di interscambio di informazioni tra sistemi informativi
- XII. Tutta la modulistica utilizzata dovrà essere perfettamente conforme a quella formalmente approvata dall’AGCOM con Delibere n. 77/18/CONS, n. 285/18/CONS e n. 155/19/CONS nonché da eventuali successive modifiche o integrazioni intervenienti.

Art. 9. Comunità dei destinatari

- I. Per quanto riguarda l'ubicazione dei destinatari delle sanzioni amministrative previste dal Codice della Strada da notificare mediante servizio postale, si stima che l'85% circa sia indirizzato entro il confine del territorio della regione Piemonte (lotto 2), mentre il restante 15% dei plichi si stima che sia da notificare a destinatari ubicati in altre regioni (lotto 3). Detta stima non ha carattere vincolante per la stazione appaltante.
- II. I volumi di corrispondenza storici distinti per destinazione sono allegati al presente documento.

Art. 10. Copertura territoriale minima

- I. L' Aggiudicatario Recapitista dovrà garantire il recapito diretto sulla percentuale di CAP riportata nell'offerta tecnica, la cui lista dovrà essere consegnata prima della stipula del contratto.
- II. Durante l'esecuzione contrattuale il Fornitore può aggiornare tale lista con ulteriori CAP nel perimetro geografico del relativo lotto di aggiudicazione, purché la percentuale di copertura risultante – nell'ambito del lotto di aggiudicazione - non risulti inferiore alla percentuale di copertura dichiarata ed offerta in gara.
- III. Il suddetto elenco, eventualmente aggiornato, rappresenta la lista di copertura diretta, ossia il dettaglio delle aree geografiche (CAP) che il Fornitore si impegna a servire direttamente per tutta la durata del contratto.
- IV. Il Fornitore si obbliga a comunicare al Comando tutte le eventuali variazioni della lista di copertura diretta del relativo lotto, mediante trasmissione di un documento in formato elettronico facilmente importabile (es. xls, csv, txt), con indicazione delle aree di recapito (AM, CP, EU) nel quale si distinguano i CAP coperti direttamente da quelli che necessitano di copertura mediante ricorso al FSU.
- V. L'aggiornamento della lista di copertura diretta può riguardare anche la copertura di CAP aggiuntivi serviti dal Fornitore.

10.1. Notifica tramite FSU in aree di recapito non coperte dal Fornitore

- I. Avuto riguardo ai plichi da notificare a destinatari ubicati in aree di recapito (CAP) non ricomprese nella lista di copertura diretta del Fornitore, la stazione appaltante avrà facoltà di provvedere direttamente alla consegna al FSU, ovvero potrà chiedere all'appaltatore di agire da intermediario, con successivo rimborso dei costi sostenuti.

Art. 11. Contesto documentale

- I. Per espletare i propri compiti istituzionali e avere titoli per l'avvio delle procedure di recupero coattivo dei crediti in materia di sanzioni amministrative pecuniarie, l'Amministrazione comunale ha necessità, come previsto dalla normativa, di notificare formalmente atti e provvedimenti ad una pluralità di soggetti.
- II. Negli anni precedenti la Polizia Municipale di Alessandria ha proceduto a notifica postale di atti nelle seguenti quantità:

ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
23.560	21.882	18.163

- III. I valori delle predette partite sono stati presi a base per stimare gli atti che saranno l'oggetto principale dei servizi affidati con la presente procedura tenuto conto anche dell'andamento crescente del numero di violazioni da notificare, posto che dal mese di settembre 2020 è entrato in funzione un rilevatore di infrazioni semaforiche che monitora 12 corsie, e successivamente sono entrati in esercizio altri 6 impianti similari, per 34 corsie, con la previsione di accertare e dover notificare ulteriori 50.000 verbali di violazione all'anno.
- IV. La gara è stata pertanto costruita stimando un numero annuo di verbali da notificare pari a 68.000, comprensivi delle rinotifiche.
- V. Resta inteso che i volumi annuali e complessivi devono quindi considerarsi indicativi e non vincolanti risentendo dell'alea del numero effettivo delle violazioni che saranno oggetto di accertamento, di

guisa che l'Aggiudicatario non potrà pretendere compensi e/o indennizzi di sorta nel caso in cui si verificassero differenze negative rispetto al preventivato.

Art. 12. Avviamento del Servizio e assistenza tecnica

- I. In seguito alla comunicazione di avvenuta aggiudicazione da parte dell'Amministrazione Comunale, l'Operatore Postale deve indicare un proprio referente, denominato "Responsabile del servizio", di provata capacità ed adeguata competenza nell'ambito dell'appalto, con piena conoscenza delle norme che regolano lo svolgimento del servizio, con poteri e mezzi adeguati a garantire tutti gli obblighi contrattuali e fornire i recapiti telefonici e di posta elettronica del medesimo.
- II. Il nominativo del Responsabile del Servizio, dovrà essere comunicato alla Stazione Appaltante prima della stipula del contratto. Il Responsabile del servizio ha il compito di programmare, coordinare, controllare e far osservare al personale impiegato, le funzioni e i compiti stabiliti, di intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero insorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni.
- III. Il Responsabile del Servizio, inoltre, sin dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione, anticipatamente rispetto alla stipula del contratto e nel rispetto del combinato disposto di cui ai commi 8 e 13 dell'art. 32 del D.Lgs 50/2016, dovrà supportare l'Amministrazione comunale in tutte le attività necessarie ad avviare prontamente il servizio quali, a mero titolo di esempio, la registrazione e rilascio password per l'utilizzo di portali o modalità elettroniche di prenotazione delle consegne, l'eventuale autorizzazione alla stampa in proprio dei verbali ecc.
- IV. Il Responsabile del servizio dovrà sempre essere reperibile; nei periodi di ferie o altra assenza, il Responsabile di servizio dovrà indicare altra persona, designata dall'Appaltatore in sua temporanea sostituzione.
- V. La Stazione Appaltante si rivolgerà direttamente al Responsabile del servizio per ogni informazione o problema che dovesse insorgere durante l'esecuzione del servizio.
- VI. Quanto sarà dichiarato e/o sottoscritto dal Responsabile del servizio, sarà considerato dichiarato e/o sottoscritto in nome e per conto del Recapitista.

Art. 13. Descrizione generale delle attività

- I. La Stazione Appaltante metterà a disposizione dell'Aggiudicatario gli atti da notificare secondo due diverse modalità. In ordine crescente di richiesta:
 - a) atti cartacei prodotti dal Soggetto incaricato per conto della Stazione Appaltante;
 - b) atti cartacei c.d. autoprodotti, così denominati d'ora in poi, che il Comando di Polizia Municipale provvederà a stampare e imbustare e rendere disponibile all'Aggiudicatario per la consegna;
- II. La modalità b) ha natura residuale e importo minimo rispetto al complesso delle partite affidate.
- III. Come evidenziato nella premessa del presente capitolato, l'oggetto principale del servizio di presa in carico e notifica dei plichi del Comune di Alessandria, Comando di Polizia Municipale è rappresentato verbali di accertamento di infrazione ed atti relativi.
- IV. Il "plico" da notificare, contenente il verbale di accertamento, sarà composto da:
 - tre o quattro fogli formato A4 (fronte/retro), secondo necessità
 - una busta atto giudiziario (di colore verde)
 - un Avviso di Ricevimento per Atto Giudiziario (di colore verde)
 - un eventuale foglio aggiuntivo
- V. La quasi totalità degli AG da notificare saranno predisposti, stampati e confezionati dal Soggetto incaricato individuato a mezzo di altra procedura in essere, che opererà come sede mittente e che curerà la consegna dei plichi al/i punto/i di accettazione individuati dal Recapitista nelle località più vicine alla sede del Soggetto incaricato e comunque in accordo con il medesimo e con il Comune di Alessandria. Presso la sede mittente del Soggetto incaricato saranno restituite le comunicazioni di ritorno, i plichi non recapitati e i plichi restituiti per compiuta giacenza.
- VI. L'operatore postale garantirà alla Stazione Appaltante la piena tracciabilità del singolo invio dal momento della sua accettazione fino al momento della sua consegna al destinatario e la conoscibilità

delle predette informazioni al Soggetto incaricato attraverso un flusso/portale o altri sistemi di interscambio di informazioni tra sistemi informativi.

13.1. Attività in capo al Recapitista per i plichi prodotti da un Soggetto incaricato dalla Stazione Appaltante

- I. La Sede Mittente, che coinciderà con quella del Soggetto incaricato aggiudicatario del lotto 1, provvede a predisporre i plichi in uscita secondo gli standard di confezionamento ed i formati previsti per le contravvenzioni come comunicati dal Recapitista individuato con la presente procedura nonché a programmare e prenotare le relative consegne.
- II. I formati, i tracciati record dei flussi di consegna e di accettazione, i modelli cartacei, le specifiche buste e relate di notifica, le modalità e le tempistiche per l'accettazione dei plichi e, in generale, ogni documentazione necessaria a garantire la correttezza di tutto il processo di presa in carico, accettazione, notifica e gestione degli esiti, deve essere illustrata, allegata o richiamata (anche mediante l'inserimento di appositi link) dall'operatore economico in sede di presentazione della propria offerta per l'affidamento del servizio di notifica e resa disponibile al Soggetto incaricato sin dalla sottoscrizione del contratto.
- III. Il soggetto incaricato cura il trasporto dei plichi al/i punti di accettazione individuato/i dall'Operatore Postale nella località più vicina alla sede mittente e comunque in accordo con il medesimo Soggetto incaricato e con la Stazione Appaltante.
- IV. La cadenza temporale delle consegne sarà oggetto di programmazione e prenotazione da parte del Soggetto incaricato dalla Stazione Appaltante e sarà comunicata all'Operatore postale nel termine di anticipo, rispetto alla consegna, richiesto dal medesimo Recapitista in ragione del volume di atti da prendere in carico, come risultante dall'offerta di organizzazione del servizio oggetto di valutazione.
- V. Tenuto conto del ridotto organico del Comando di Polizia Municipale, sarà oggetto di valutazione l'offerta che incrementi lo stock massimo di plichi che è possibile affidare per la notifica rispetto al livello minimo SLA 3 indicato nel successivo articolo 16 nonché la riduzione dei tempi di prenotazione e consegna, indipendentemente dalla fascia temporale di consegna prevista e dal volume degli stock da consegnare.
- VI. Le consegne effettuate all'Appaltatore dovranno essere convenientemente tracciate mediante modalità definite nell'offerta tecnica. Deve, altresì, essere tracciabile il tempo della consegna anche al fine della verifica dei termini stabiliti per la notifica.
- VII. Al momento della presa in carico l'Operatore Postale controfirma una distinta di presa in carico dei plichi, precedentemente compilata dal Soggetto incaricato, salvo diverse e/o ulteriori indicazioni della Stazione Appaltante, sia in modalità cartacea che in modalità elettronica. Sono fatte salve eventuali soluzioni migliorative o alternative per la gestione della fase di accettazione.
- VIII. Entro 2 (due) giorni lavorativi dalla presa in carico dei plichi, o nel termine migliorativo offerto nella proposta di organizzazione del servizio, il Recapitista provvede alla verifica della rispondenza tra distinta e quanto conferito e all'accettazione dei plichi, indipendentemente dalla consistenza degli stock di plichi di atti presi in carico, con formale comunicazione trasmessa alla Stazione Appaltante e al Soggetto incaricato in modalità elettronica e cartacea.
- IX. Tutti i plichi presi in carico e per i quali non siano state riscontrate e comunicate anomalie nel termine di due giorni lavorativi dalla presa in carico o nel termine migliorativo offerto saranno considerati accettati dal Recapitista.
- X. In caso di difformità, il Recapitista prende comunque in carico l'invio segnalando contestualmente al Soggetto incaricato le anomalie riscontrate, che vengono anche puntualmente riportate sulla distinta.
- XI. Separati originali della distinta firmata dai Responsabili preposti, sia del Soggetto incaricato sia del Recapitista, eventualmente con annotazione delle difformità riscontrate, devono essere consegnati al Soggetto incaricato e all'Amministrazione, a comprova dell'avvenuto conferimento.
- XII. Il Recapitista avrà cura, sin dalla sottoscrizione del contratto o nel termine previsto per l'esecuzione anticipata, di agevolare la programmazione da parte del Soggetto incaricato delle giornate di raccolta in accordo con il medesimo e con la Stazione Appaltante; a tal fine sono richiesti anche al Soggetto

incaricato specifici obblighi di comunicazione/programmazione e prenotazione sin dalle iniziali attività di stampa curate dal medesimo.

13.2. Attività in capo al Recapitista per i plichi di atti autoprodotti cartacei dalla Stazione

Appaltante

- I. In via residuale, il Comando predispone, imbusta ed indirizza gli atti che intende notificare.
- II. Ad ogni plico così formato, verrà annesso fisicamente l'Avviso di Ricevimento. L'avviso di ricevimento, così come il plico, recherà l'indicazione dell'ufficio o struttura mittenti e i dati di individuazione univoca dell'atto ivi contenuto.
- III. La struttura comunale mittente compilerà una propria distinta - su modello condiviso con l'Aggiudicatario Recapitista, recante i dati completi del destinatario, il riferimento all'atto contenuto nel plico, l'ufficio responsabile del plico ed ogni altro dato necessario. La distinta verrà annessa in triplice copia al gruppo dei rispettivi plichi.
- IV. Quindi ogni distinta del singolo ufficio o struttura - redatta per ogni singolo giorno di invio- potrà riguardare più plichi. In accordo con l'Aggiudicatario, la distinta potrà eventualmente rendersi in formato elettronico.
- V. All'atto del ritiro da parte del Recapitista, questi procederà ad effettuare il controllo sulla esatta corrispondenza di tutti i plichi indicati in ogni singola distinta e, se confermata, ne rilascerà ricevuta apponendovi timbratura (o altra attestazione valida a comprova dell'accettazione) su due copie delle distinte, trattenendone la terza.
- VI. La presa in carico degli atti autoprodotti cartacei corrisponde al giorno del ritiro fisico dei plichi cartacei.
- VII. Tutto il materiale: buste, accessori a completamento delle buste, avvisi di ricevimento, etc. dovrà essere fornito dall'Aggiudicatario ed a carico dello stesso senza costi aggiuntivi.
- VIII. La fornitura di buste, Avvisi di Ricevimento e accessori a completamento, dovrà essere consegnata presso il Comando di Polizia Municipale nei 5 giorni successivi alla richiesta, via PEC, da parte del RUP o del DEC della presente procedura, a seconda delle necessità ed in ogni caso in quantità residuali rispetto all'oggetto principale (verbali di contestazione) della presente procedura.
- IX. La sede per il ritiro dei plichi è quella della Polizia Municipale: Via Giovanni Lanza n. 29, 15121 Alessandria. I ritiri avverranno dal lunedì-venerdì, nei giorni lavorativi e nell'arco temporale intercorrente tra le ore 9.00 e le ore 12.00 e previa richiesta 1 giorno (24 h) prima.
- X. Il personale del Recapitista aggiudicatario dovrà essere riconoscibile per il possesso di un tesserino di riconoscimento aziendale.
- XI. Gli addetti della Stazione Appaltante alla consegna dei plichi potranno richiedere un documento di identificazione alla persona che procede al ritiro ed al successivo riscontro con i competenti uffici dell'Aggiudicatario.
- XII. In caso di constatazione di incongruenze, false dichiarazioni sulla identità e/o altra circostanza idonea ad ingenerare dubbi sulla trasparenza nella gestione della corrispondenza da parte dell'Aggiudicatario, il personale comunale non procederà alla consegna dei plichi contenenti gli AG, riservandosi di far valere nei confronti dell'Aggiudicatario medesimo tutti i diritti derivanti da eventuali danni subiti per il ritardo conseguente, nonché le penali previste dal presente contratto per inadempienza.
- XIII. Al Comando di Polizia Municipale dovranno essere restituiti i plichi non recapitati, i plichi che risultino notificati per compiuta giacenza e le comunicazioni di ritorno (relate di notifica, CAN e CAD) dei plichi esitati.
- XIV. Qualora l'Ente indichi un indirizzo di posta elettronica certificata per ricevere l'avviso di ricevimento, il Recapitista Aggiudicatario, in base all'art. 6 della Legge 890 del 20 novembre 1982, mette a disposizione delle modalità digitali per l'invio dello stesso secondo quanto prescritto dall'art.22 del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 Codice di Amministrazione Digitale (CAD).

Art. 14. Attività di notifica e supporto informativo all'Amministrazione comunale

- I. Presi in carico i plichi, il Recapitista aggiudicatario cura l'attività di notificazione, a mezzo del servizio postale nel rispetto dell'art. 201, c. 3 del Codice della Strada e della L. 890/92, degli obblighi di qualità

minima stabiliti dall'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni ai sensi della legge 4 agosto 2017, n. 124, degli obblighi previsti dalle delibere AGCOM che regolano l'attività di notifica delle violazioni al Codice della strada e dei termini e modalità migliorativi eventualmente offerti.

- II. Il Recapitista aggiudicatario si occuperà anche della predisposizione e del recapito della Comunicazione Avvenuto Deposito (C.A.D.) o della Comunicazione Avvenuta Notifica (C.A.N.) nelle fattispecie previste dalla normativa su menzionata.
- III. Nei casi di CAD, il destinatario riceve comunicazione che a causa della sua assenza temporanea, il plico è depositato presso l'Aggiudicatario a disposizione per il ritiro. L'Aggiudicatario lascia avviso di recapito con l'avvertenza che la raccomandata è disponibile al ritiro.
- IV. Il Recapitista aggiudicatario dovrà garantire il recapito diretto su tutti i CAP indicati nell'offerta tecnica secondo le tempistiche indicate nell'art. 12 "Livelli minimi di servizio" o nei termini migliorativi eventualmente offerti;
- V. Per ogni singola spedizione e stock di atti, inoltre, Il Recapitista garantirà all'Amministrazione comunale la piena tracciabilità del singolo invio dal momento della sua presa in carico fino al momento della sua consegna al destinatario e la conoscibilità delle predette informazioni al consolidatore attraverso un flusso/portale o altri sistemi di interscambio di informazioni tra sistemi informativi che saranno oggetto di valutazione.
- VI. I plichi inesitati e il materiale cartaceo derivante dalla lavorazione (avvisi di ricevimento, comunicazioni di avvenuto deposito, comunicazioni di avvenuta notifica, plichi restituiti per compiuta giacenza, ecc.) saranno restituiti alla sede mittente coincidente: a) per i plichi prodotti e confezionati dal Consolidatore incaricato dalla Stazione Appaltante con la sede indicata dal Soggetto incaricato mittente medesimo; b) per i plichi cosiddetti autoprodotti cartacei con la sede della struttura comunale mittente.

Art. 15. Trasferimento del Know-how

- I. Al termine del contratto ed in tutti i casi di anticipata risoluzione dello stesso, il Recapitista aggiudicatario si impegna a prestare all'Amministrazione, e/o a terzi dalla stessa indicati, il massimo supporto e collaborazione per consentirne il subentro nella gestione dei servizi.
- II. Il Recapitista, a seguito della richiesta dell'Amministrazione, a partire dal terzultimo mese di contratto e fino alla fine dello stesso, metterà a disposizione dell'Amministrazione, nelle modalità concordate con la medesima, risorse umane e documentazione ai fini del passaggio di consegne al nuovo contraente.
- III. Sempre durante tale fase finale, in particolare il Recapitista si impegna a garantire il proseguimento del servizio senza interruzioni e mantenendo gli SLA concordati.
- IV. Tutte le attività che saranno svolte dall'Aggiudicatario in questa fase, utilizzando le risorse professionali e le giornate lavorative già previste nella determinazione della base d'asta, non dovranno in alcun modo gravare sull'operatività delle risorse umane e tecnologiche impiegate.
- V. Il Recapitista, poi, dovrà fornire al personale del nuovo contraente un'adeguata informazione al fine di rendere l'eventuale prosecuzione delle attività, da parte di soggetti terzi, quanto più efficace possibile.

Art. 16. Livelli minimi di Servizio

- I. Il livello minimo di gestione del servizio di notificazione deve garantire il rispetto di tutti gli obblighi previsti nell'Allegato A "Regolamento in materia di rilascio delle licenze per svolgere il servizio di notificazione a mezzo posta di atti giudiziari e comunicazioni connesse (legge 20 novembre 1982, n. 890) e di violazioni del codice della strada (articolo 201 del d.lgs. 30 aprile 1992, n. 285)" alla delibera n. 77/18/CONS dell'AGOM. Ci si riferisce, a titolo di esempio, :
 - **agli obblighi in materia di personale dipendente**, tra i quali quello relativo alla frequenza per agli addetti all'accettazione e al recapito, nonché alla consegna degli invii inesitati, di un corso di formazione della durata complessiva di quaranta ore, di cui venti in aula e venti in affiancamento, con prova di esame finale, ecc.;
 - **agli obblighi in materia di qualità del servizio**, tra i quali la predisposizione e la pubblicazione di

una carta dei servizi, l'obbligo di garantire la sicurezza nella gestione dei dati, le caratteristiche dei locali e delle strutture all'interno dei quali effettuare le lavorazioni degli invii postali, l'accettazione degli atti e il ritiro degli invii inesitati, la piena tracciabilità del singolo invio dal momento della sua accettazione fino al momento della sua consegna al destinatario, la realizzazione e gestione sotto la propria diretta supervisione e responsabilità, per il ritiro della corrispondenza inesitata di un adeguato numero di punti di giacenza o modalità alternative per la consegna degli inesitati al destinatario con garanzie in ordine alle esigenze di riservatezza, sicurezza, riconoscibilità ed accessibilità adeguate alla natura del servizio, ecc.

- II. Per gli standard di qualità deve farsi riferimento all'Allegato 1 della Delibera AGCOM 155/19/CONS che sostituisce l'Allegato 2 del Regolamento Licenze Speciali Delibera 77/18/CONS.
- III. Per il numero degli addetti, le caratteristiche del corner dedicato, l'articolazione logistica delle strutture abilitate al deposito e al ritiro delle giacenze, i giorni e orari di apertura per il ritiro delle giacenze si fa riferimento rispettivamente alle tabelle Allegati nn. 1, 3 e 4 ed eventuali ss.mm.ii. alla delibera n. 77/18/CONS dell'AGOM.
- IV. Per le modalità alternative deve farsi riferimento alla Tabella C Allegato 2 alla Delibera AGCOM 155/19/CONS di sostituzione dell'Allegato 5 del Regolamento Licenze Speciali Delibera 77/18/CONS.
- V. Resta ferma la disciplina settoriale prevista per il FSU.
- VI. Tenuto conto dell'interesse pubblico a scongiurare la prescrizione dei verbali assicurando, altresì, la conoscenza degli atti ai cittadini contribuenti nonché della distribuzione geografica della popolazione della Provincia di Alessandria, nella quale risiede la maggior parte dei destinatari, con 177 comuni con popolazione inferiore a 5000 abitanti, costituiscono livelli minimi di servizio (SLA), ulteriori rispetto a quelli previsti dalle delibere AGCOM 77/18/CONS e 155/19/CONS sopra citate i seguenti termini e modalità di effettuazione del Servizio:
 - SLA 1 la Copertura diretta da parte del Recapitista aggiudicatario – sia attraverso punti di giacenza che con modalità alternative di recapito – della percentuale di CAP della Provincia di Alessandria e della Regione Piemonte (Lotto 2) proposti in sede di offerta tecnica;
 - SLA 2 la Copertura diretta da parte del Recapitista aggiudicatario - sia attraverso punti di giacenza che con modalità alternative di recapito - della percentuale di CAP nazionali (lotto 3), senza computare quelli relativi alla Regione Piemonte, proposti in sede di offerta tecnica;
 - SLA 3 la presa in carico settimanale (5gg lavorativi) per la successiva notifica di un Lotto massimo di plichi - indipendentemente dal periodo di consegna e nel rispetto delle tempistiche di prenotazione previste dalla carta dei servizi del medesimo o offerte - non inferiore a 5.000 per il lotto 2; 1.000 per il lotto 3;
 - SLA 4 Accettazione dei plichi entro due giorni lavorativi dalla presa in carico, indipendentemente dalla consistenza numerica degli stock di plichi consegnati e dal periodo di consegna;
 - SLA 5 la tracciabilità di ciascun invio e la conoscibilità alla Stazione Appaltante e al Soggetto incaricato delle relative informazioni attraverso un flusso/portale o altra modalità descritta dal Recapitista;
- VII. Nel computo dei giorni lavorativi è escluso il sabato; i termini di cui ai punti 5 e 6 decorrono dal giorno successivo a quello della presa in carico da parte del Recapitista aggiudicatario come risulta da apposita distinta di consegna/presa in carico sottoscritta dal medesimo Recapitista.
- VIII. Stante la necessità per l'ente di avere assicurata l'unicità di gestione dell'intero processo di lavorazione in capo ad un solo soggetto che dovrà essere responsabile del servizio, dall'inizio alla fine del ciclo di fornitura del medesimo è fatto divieto al Recapitista di procedere ad una "ripostalizzazione".

Art. 17. Disciplina degli indennizzi

- I. Ai servizi oggetto del presente capitolato si applicano le disposizioni della Delibera AGCOM 600/2018/CONS recante "Approvazione del regolamento in materia di misure e modalità di corresponsione degli indennizzi relativi alle notificazioni di atti a mezzo del servizio postale" e del relativo allegato A.
- II. In sintesi:

- In caso di smarrimento del piego prima della notificazione al destinatario si applicano le disposizioni dell'art. 3 dell'allegato A alla Delibera AGCOM 600/2018: il notificatore è tenuto a corrispondere all'amministrazione comunale un indennizzo pari a cinque volte il prezzo complessivamente corrisposto per la spedizione del piego e dell'avviso di ricevimento salvo che dimostri che lo smarrimento sia dovuto a cause di forza maggiore oggettive e opportunamente documentate;
 - In caso di smarrimento dell'avviso di ricevimento del piego da parte del notificatore dopo la consegna del piego al destinatario si applicano le disposizioni dell'art. 4 dell'allegato A alla Delibera AGCOM 600/2018: in sintesi l'operatore postale è tenuto a rilasciare, senza spese, un duplicato e a farlo avere all'amministrazione comunale mittente;
 - In caso di Furto del piego contenente l'atto e dell'avviso di ricevimento prima che avvenga la notificazione si applicano le disposizioni dell'art. 5 dell'allegato A alla Delibera AGCOM 600/2018;
 - In caso di Furto dell'avviso di ricevimento del piego dopo la notificazione dell'atto si applicano le disposizioni dell'art. 6 dell'allegato A alla Delibera AGCOM 600/2018;
 - In caso di Danneggiamento del piego contenente l'atto ovvero dell'avviso di ricevimento prima della notifica al destinatario o contestualmente ad essa si applicano le disposizioni dell'art. 7 dell'allegato A alla Delibera AGCOM 600/2018;
 - In caso di Danneggiamento dell'avviso di ricevimento dopo la notifica al destinatario si applicano le disposizioni dell'art. 8 dell'allegato A alla Delibera AGCOM 600/2018;
 - In caso di smarrimento, furto o danneggiamento della Comunicazione di avvenuto deposito si applicano le disposizioni dell'art. 9 dell'allegato A alla Delibera AGCOM 600/2018;
 - In caso di Mancato rispetto degli obiettivi di qualità si applicano le disposizioni dell'art. 10 dell'allegato A alla Delibera AGCOM 600/2018;
- III. Per le modalità di presentazione dei reclami e delle richieste di indennizzo e le modalità di corresponsione dei medesimi si fa riferimento agli artt. 11 e 12 dell'allegato A alla Delibera AGCOM 600/2018.
- IV. Il valore medio dei verbali relativi alle violazioni del codice della strada è pari a € 73,00 (anno 2019).

Art. 18. Addebiti e penali

- I. L'attività del Recapitista sarà soggetta all'applicazione del sistema di penali e di addebiti di seguito descritti.
- II. Il ritardo o, comunque, l'inadempimento per cause non imputabili all'Amministrazione Comunale, ovvero a forza maggiore o caso fortuito, rispetto ai livelli di servizio richiesti o migliorativi se offerti, comportano l'applicazione nei confronti del Notificatore aggiudicatario delle penali che seguono, fatto salvo il risarcimento del maggior danno:
 - per ritardato avvio (totale o parziale) del servizio e dell'assistenza tecnica o degli eventuali servizi a utilità aggiuntiva offerti per cause imputabili direttamente al Notificatore Aggiudicatario si applica una penale di € 200,00; verrà applicata la citata penalità per ogni giorno lavorativo di permanenza del ritardo, sino alla data in cui il servizio sarà assicurato a norma di capitolato;
 - Sono considerati ritardi, con applicazione della penale giornaliera di € 100,00 anche le forniture di buste, avvisi di ricevimento ed accessori in un termine dalla richiesta del RUP/DEC successivo a quello indicato all'art. 13.2. Verrà applicata la citata penalità per ogni giorno lavorativo di permanenza del ritardo, sino alla data in cui il servizio sarà assicurato a norma di capitolato;
 - per la presa in carico degli autoprodotti oltre 1 gg dalla richiesta da parte della Stazione Appaltante al Notificatore come indicato all'art. 13.2 si applica una a penale di € 10,00 per ciascun giorno di ritardo e per ogni atto;
 - Nel caso di smarrimento, o furto, o danneggiamento del piego prima della notificazione al destinatario che non risultino dovuti a oggettive, documentate e comprovate cause di forza maggiore, nel rispetto della disciplina degli indennizzi di cui alla Delibera AGCOM n. 600/2018, sarà applicata una penale pari a cinque volte il prezzo complessivamente corrisposto per la spedizione del piego e dell'avviso di ricevimento.
 - Nel caso di provvedimenti relativi alla sfera giuridica dell'Aggiudicatario che rendessero

illegittima la prosecuzione del servizio oggetto del presente affidamento, si applicherà una penale di € 1.000,00, fatto salvo il risarcimento del maggior danno;

- Nel caso di indisponibilità alla data di stipula del contratto del sistema informativo eventualmente offerto per l'interscambio di informazioni con il sistema informativo del consolidatore in modalità elettronica e in tempo reale si applicherà una penale di € 100,00 per ciascun giorno di ritardo, fatte salve le ipotesi di risoluzione del contratto;
 - Per l'indisponibilità delle aperture pomeridiane aggiuntive proposte e valutate si applica una penale di € 100,00 per ciascun Comune non ulteriormente servito e per ciascun giorno di indisponibilità del servizio, fatte salve le ipotesi di risoluzione del contratto;
 - Nel caso di non rispetto dell'impegno a prendere in carico e accettare in 5 gg lavorativi (o nel minor termine offerto) lo stock massimo dei plichi di cui allo SLA3 dell'art. 12 o l'eventuale stock massimo migliorativo offerto si applicherà la penale di € 2,00 per ciascun giorno di ritardo e per ciascun plico, fatto salvo l'ulteriore indennizzo di cui all'art. 16;
 - Nel caso di ritardata accettazione dei plichi di AG, per cause non imputabili al Consolidatore a all'Amministrazione, rispetto al termine di cui all'art. 16 (SLA 4) o del termine migliorativo eventualmente offerto, si applicherà la penale di € 20,00 per ciascun giorno di ritardo e per ciascun plico, fatto salvo l'ulteriore indennizzo di cui all'art. 16;
 - Nel caso di notifica dei plichi di atti presi in carico oltre i termini indicati all'art. 12 "Livelli minimi di servizio" o nei termini migliorativi offerti, si applica una penale pari al doppio del corrispettivo per singolo plico di AG offerto contrattualizzato; le penali si calcolano sul numero di atti per cui si è verificato il ritardo, indipendentemente dal numero di giorni di ritardo, fatto salvo l'eventuale ulteriore indennizzo di cui al successivo art. 19.
 - per ogni ulteriore difformità rispetto alle prescrizioni del capitolato si applicherà, in ragione della gravità dell'inadempimento, una penale variabile tra l'importo minimo e quello massimo desumibile dagli importi previsti per le penali di cui ai punti precedenti.
- III. Resta inteso che non saranno applicate penali in relazione alle attività già coperte dagli indennizzi di cui al precedente Delibera AGCOM 600/2018
- IV. Nei casi sopra riportati il Responsabile del Procedimento, su iniziativa del Direttore dell'Esecuzione del Contratto, indicato dalla Stazione Appaltante in fase di stipula del contratto, formulerà la contestazione degli addebiti al notificatore aggiudicatario, assegnando un termine non inferiore a dieci giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni. Il notificatore potrà inviare le proprie controdeduzioni sempre via PEC entro il termine perentorio di 5 giorni dalla formale contestazione.
- V. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'aggiudicatario abbia risposto, la Stazione Appaltante, su proposta del Responsabile del Procedimento, di concerto con il Direttore dell'Esecuzione del Contratto, procederà con l'addebito delle penali e/o, nei casi previsti, dichiara risolto il contratto.
- VI. Nei casi sopra previsti, il Notificatore Aggiudicatario, oltre a incorrere nella immediata perdita del deposito cauzionale definitivo, a titolo di penale, è tenuto al completo risarcimento di tutti gli eventuali danni, diretti ed indiretti, che l'Amministrazione recedente è chiamata a sopportare per il rimanente periodo contrattuale, a seguito dell'affidamento delle attività oggetto del presente appalto ad altro operatore.
- VII. L'ammontare delle penali non può comunque superare il 10 per cento dell'ammontare contrattuale; La Stazione Appaltante si riserva in ogni caso la possibilità di risolvere il Contratto in caso di reiterate violazioni delle norme contrattuali e delle attività previste nell'offerta tecnica.
- VIII. L'inesatto adempimento o i ritardi, determinati da cause non dipendenti dal Notificatore aggiudicatario (cause di forza maggiore ai sensi di quanto previsto dal c.c art.1457), dovranno essere previamente o tempestivamente comunicati dal contraente al RUP/DEC via posta elettronica certificata.
- IX. Qualora si verifichi un caso di forza maggiore, l'Aggiudicatario cercherà di adottare soluzioni che consentano di ovviare, o quantomeno di limitare, le conseguenze. L'insorgenza e la cessazione della

causa di forza maggiore dovrà essere tempestivamente segnalata per iscritto dall'Aggiudicatario al RUP.

- X. L'Aggiudicatario assume a proprio carico la responsabilità della puntuale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, anche in caso di scioperi o vertenze sindacali del suo personale, promuovendo tutte le iniziative atte ad evitare l'interruzione del servizio medesimo.
- XI. Gli eventuali disservizi imputabili a terzi non produrranno in ogni caso il venir meno degli obblighi previsti in carico all'Aggiudicatario.
- XII. Le penali saranno recuperate mediante l'emissione di nota di debito (fuori dal campo di applicazione I.V.A. ex art.15 del DPR n. 633 del 26/10/72 e ss.mm.ii.) da parte della Stazione Appaltante. L'importo della suddetta nota di debito sarà pagato dall'Aggiudicatario entro 60 giorni dalla data di emissione, con accredito sul conto corrente indicato dalla Stazione Appaltante, la quale potrà rivalersi anche sul deposito cauzionale che dovrà essere immediatamente reintegrato. Per la rifusione dei danni ed il pagamento di penalità, la Stazione Appaltante potrà rivalersi, mediante trattenute e/o compensazione anche sugli eventuali crediti del Notificatore.
- XIII. Fatta salva la procedura prevista, la richiesta e/o il pagamento delle penali sopra citate non esonera in nessun caso l'Aggiudicatario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della penale.

Art. 19. Decadenza al diritto alla riscossione da parte del Comune di Alessandria

- I. Qualora, per cause direttamente imputabili al Notificatore, si dovesse determinare la decadenza del diritto incorporato nell'atto non correttamente notificato, il notificatore sarà tenuto ad indennizzare il Comune di Alessandria per un importo pari a quanto dovuto dal contribuente destinatario dell'Atto stesso e inoltre i costi del servizio non saranno addebitati al Comune di Alessandria.

Art. 20. Oneri, obblighi e adempimenti a carico del Notificatore

- I. Sono a carico del Notificatore aggiudicatario tutti gli oneri tributari e le spese contrattuali ad eccezione di quelli che fanno carico al Comune di Alessandria per legge.
- II. Sono a carico del Notificatore aggiudicatario, intendendosi remunerati con il corrispettivo offerto dal medesimo, tutti gli oneri e rischi relativi alla prestazione delle attività, dei servizi oggetto del presente capitolato, nonché ad ogni attività che si rendesse necessaria per l'attivazione e la prestazione degli stessi o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste, ivi compresi quelli relativi ad eventuali spese di trasporto, di viaggio e di missione per il personale addetto alla esecuzione contrattuale.
- III. Il Notificatore aggiudicatario si obbliga ad eseguire tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente Contratto e nei relativi allegati.
- IV. Le prestazioni contrattuali dovranno necessariamente essere conformi alle caratteristiche tecniche ed alle specifiche indicate nel presente capitolato e nei relativi allegati; in ogni caso, il Notificatore aggiudicatario si obbliga ad osservare, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore, nonché quelle che dovessero essere successivamente emanate.
- V. Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula del Contratto, resteranno ad esclusivo carico del Notificatore aggiudicatario, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo offerto; il Notificatore aggiudicatario non potrà, pertanto, avanzare pretesa di compensi, a tal titolo, nei confronti del Comando assumendosene ogni relativa alea.
- VI. Il Notificatore aggiudicatario si impegna espressamente a:
 - impiegare, a sua cura e spese, tutte le strutture ed il personale indicato in sede di offerta tecnica per l'esecuzione delle prestazioni secondo quanto specificato nel presente capitolato e nei suoi allegati;
 - rispettare, per quanto applicabili, le norme internazionali vigenti per la gestione e l'assicurazione

- della qualità delle proprie prestazioni;
- predisporre tutti gli strumenti e i metodi, comprensivi della relativa documentazione, atti a consentire al Comando di monitorare la conformità dei servizi e delle forniture alle norme previste nel presente Capitolato e nei relativi allegati;
 - predisporre tutti gli strumenti e i metodi, comprensivi della relativa documentazione, ivi compresi quelli relativi alla sicurezza e riservatezza.
- VII. Il notificatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, 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 servizio affidato.
- VIII. Tutti gli obblighi in materia di riservatezza verranno rispettati anche in caso di cessazione dei rapporti con il Comune di Alessandria.
- IX. L'obbligo sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del presente affidamento e non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.
- X. Il notificatore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e risorse, nonché dei propri eventuali subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e risorse di questi ultimi, degli obblighi di segretezza anzidetti.
- XI. Il notificatore, inoltre, è tenuto a osservare, nell'adempimento delle proprie prestazioni ed obbligazioni, tutte le indicazioni operative, di indirizzo e di controllo che a tale scopo saranno predisposte e comunicate dal Comando;
- non opporre al Comando qualsivoglia eccezione, contestazione e pretesa relative alla prestazione dei servizi assunti;
 - manlevare e tenere indenne il Comando da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti;
 - a manlevare e tenere indenne l'Amministrazione dalle pretese che i terzi dovessero avanzare in relazione ai danni derivanti dalle prestazioni oggetto di affidamento, ovvero in relazione a diritti di privativa vantati da terzi,
 - a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni della propria struttura organizzativa coinvolta nell'esecuzione delle attività affidate, indicando analiticamente le variazioni intervenute;
 - a consentire all'Amministrazione di procedere in qualsiasi momento e anche senza preavviso, alle verifiche per l'accertamento della conformità del servizio reso con i requisiti tecnici richiesti nel presente capitolato o eventualmente offerti, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.
- XII. Il notificatore si impegna, pertanto, ad eseguire le predette prestazioni salvaguardando le esigenze del Comando o di terzi autorizzati, senza recare intralci, disturbi o interruzioni alla attività lavorativa in atto.
- XIII. Il notificatore rinuncia espressamente a qualsiasi pretesa o richiesta di compenso nel caso in cui l'esecuzione delle prestazioni contrattuali dovesse essere ostacolata o resa più onerosa da attività svolte dal Comando o da terzi autorizzati, prevedibili in sede di offerta.
- XIV. Il notificatore si impegna ad avvalersi di personale specializzato, in relazione alle diverse prestazioni contrattuali; detto personale potrà accedere agli uffici del Comando nel rispetto di tutte le relative prescrizioni di accesso, fermo restando che sarà cura ed onere del l'appaltatore verificare preventivamente tali procedure. Il notificatore si obbliga a rispettare tutte le indicazioni relative alla buona e corretta esecuzione contrattuale che dovessero essere impartite dal Comando
- XV. Il notificatore si obbliga a dare immediata comunicazione al Comando di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione delle attività di cui al presente capitolato e ai suoi allegati.
- XVI. Il notificatore prende atto ed accetta che i servizi oggetto del presente capitolato dovranno essere prestati con continuità anche in caso di eventuali variazioni della consistenza e della dislocazione delle sedi e degli uffici del Comando e della sede mittente del consolidatore incaricato delle attività a monte e a valle della notifica.

Capo 4 – DISPOSIZIONI COMUNI A TUTTI I LOTTI: IL PERSONALE

Art. 21. Personale – disposizioni generali

- I. Per tutte le attività di gestione del servizio, oggetto del presente capitolato, la ditta Appaltatrice si avvarrà di personale qualificato che opererà sotto la sua esclusiva responsabilità.
- II. Sin dall'inizio del servizio, l'aggiudicatario deve disporre di risorse umane idonee e adeguate, in numero e professionalità, atte a garantire l'esecuzione delle attività a regola d'arte, in coerenza con la proposta tecnica formulata.
- III. Tutto il personale deve essere professionalmente qualificato e costantemente aggiornato sulle specifiche tecniche relative alle diverse mansioni, nel rispetto di quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, dalle normative di riferimento e dalle indicazioni del presente Capitolato.
- IV. Con la presentazione dell'offerta, la Ditta Appaltatrice espressamente manleva e rende indenne la Stazione Appaltante ed i suoi obbligati da ogni e qualsiasi azione, pretesa o richiesta avanzata a qualsiasi titolo dal personale di impresa o da terzi in relazione al rapporto di lavoro, compresi gli infortuni sul lavoro o comunque connessi con l'esercizio di cui al presente Capitolato.
- V. Restano fermi gli standard qualitativi del personale già previsti al precedente art. 16 in relazione all'Operatore postale.

Art. 22. Obblighi del personale

- I. Il Personale deve essere idoneo alle mansioni assegnate per capacità fisiche e per qualifica professionale, deve mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, corretto, cortese, e disponibile alla collaborazione. Il Personale deve garantire la riservatezza assoluta relativamente a tutto ciò di cui venisse a conoscenza nel rapporto di servizio, in piena osservanza del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii e del GDPR, nonché del segreto d'ufficio.
- II. Il personale è soggetto altresì agli obblighi di cui agli artt. 20 e 78. del D. Lgs. 81/2008.

Art. 23. Disposizioni generali sulla manodopera

- I. L'appaltatore è tenuto all'esatta osservanza di tutte le leggi, regolamenti e norme vigenti in materia, nonché eventualmente entrate in vigore nel corso dei lavori, e in particolare:
 - a) ai sensi dell'art. 30, comma 4, del Codice, nell'esecuzione dei servizi che formano oggetto del presente appalto è applicato il Contratto Collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto svolta dall'impresa anche in maniera prevalente, fatte salve le diverse disposizioni per eventuali lavoratori autonomi;
 - b) L'appaltatore si obbliga, altresì, ad applicare il CCNL e gli Accordi integrativi, anche dopo la scadenza e fino al rinnovo degli accordi succitati, nonché, per le cooperative sociali, nei rapporti con i soci. I suddetti obblighi vincolano l'appaltatore, anche se non aderente alle associazioni stipulanti, indipendentemente dalla natura, dalla struttura e dalla dimensione del medesimo, e da ogni sua qualificazione giuridica, economica e sindacale. Sono fatte salve le condizioni di miglior favore concesse al Personale.
 - c) è obbligato al regolare assolvimento degli obblighi contributivi in materia previdenziale, assistenziale, antinfortunistica e in ogni altro ambito tutelato dalle leggi speciali, sollevando la Stazione Appaltante da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni, ed in genere da tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro, sicurezza e di assicurazioni sociali, assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi.

- II. La mancata applicazione dei contratti di lavoro, la violazione di norme, il mancato pagamento dei salari mensili o il mancato versamento dei contributi previdenziali o assicurativi in favore del Personale costituisce motivo di risoluzione del Contratto.
- III. L'appaltatore deve, altresì, osservare le norme e le prescrizioni delle leggi e dei regolamenti, nazionali, regionali e comunali sull'assunzione, tutela, protezione, assicurazione, assistenza, libertà e dignità dei lavoratori.
- IV. La Stazione Appaltante, in caso di violazione degli obblighi di cui sopra, previa comunicazione all'Appaltatore delle inadempienze riscontrate, denuncerà al competente Ispettorato del lavoro le violazioni riscontrate, riservandosi il diritto di incamerare la cauzione definitiva, che l'Appaltatore dovrà immediatamente reintegrare. La somma incamerata sarà restituita soltanto quando l'Ispettorato predetto avrà dichiarato che l'Appaltatore si è posta in regola, fatta salva l'applicazione di penali o il risarcimento dei danni subiti.
- V. Ai sensi degli articoli 30, commi 5 e 6, e 105, commi 10 e 11, del Codice dei contratti, in caso di ritardo immotivato nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'appaltatore o dei subappaltatori, la Stazione appaltante paga anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'affidatario del contratto. Parimenti in caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo a personale dipendente dell'affidatario impiegato nell'esecuzione del contratto, la stazione appaltante trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi.
- VI. In ogni momento il DEC e, per suo tramite, il RUP, possono richiedere all'appaltatore e ai subappaltatori copia del libro unico del lavoro (LUL) di cui all'articolo 39 della legge 9 agosto 2008, n. 133; possono altresì richiedere i documenti di riconoscimento al personale presente nella struttura e verificarne la effettiva iscrizione nel predetto libro unico del lavoro dell'appaltatore o del subappaltatore autorizzato.
- VII. Anche a tal fine l'Appaltatore, prima dell'inizio dell'esecuzione dell'appalto dovrà comunicare al SSC l'elenco nominativo del personale da impiegare con esatte generalità, domicilio e posizioni assicurative e previdenziali. Ogni variazione del personale, comprese eventuali sostituzioni, dovrà essere comunicata alla stazione appaltante prima che il personale, non compreso nell'elenco già consegnato, sia avviato all'espletamento del servizio.
- VIII. L'Aggiudicatario è tenuto a detenere presso il luogo di esecuzione dell'appalto la documentazione idonea a dimostrare la regolarità dei rapporti di lavoro intercorrenti con i lavoratori stessi.

Art. 24. Clausole sociali

- I. Ai fini di tutelare la stabilità occupazionale del personale attualmente impiegato si applica l'art. 50 del Codice. L'aggiudicatario è tenuto ad assumere prioritariamente gli stessi addetti che operavano nella precedente gestione dell'appalto, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'imprenditore subentrante, considerando altresì la peculiarità del servizio che involge l'impiego di personale perlopiù impiegato in forma promiscua su diverse commesse, e facenti parte della complessiva struttura imprenditoriale dell'impresa, non essendo viceversa previsto personale operante direttamente presso la sede del Comando.
- II. Per il fine si rende noto che gli attuali hanno comunicato che:
 - in relazione al Lotto 1 il monte ore medio annuo stimato per la gestione in outsourcing delle attuali attività affidate dal Comando risulta pari a n. 1.400 ore annue; l'impresa ha attualmente ha alle proprie dipendenze n. 46 dipendenti coinvolti pro quota nelle lavorazioni, di cui n. 2 persone assunte come invalidi a tempo indeterminato;
 - in relazione ai Lotti 2 e 3, allo stato gestiti unitariamente, il personale impiegato negli ultimi 8 mesi è pari a n. 2.579 risorse (dato medio di risorse ad agosto 2020), che il contratto collettivo nazionale applicato è quello del "Personale non dirigente di Poste Italiane S.p.A.", l'inquadramento medio è quello di operatore di recapito liv. D ed E, e che gli stessi non operano in via esclusiva o prevalente per l'esecuzione della fornitura oggetto dell'appalto.

Art. 25. Sicurezza dei lavoratori

- I. L'appaltatore è obbligato ad osservare le misure generali di tutela di cui all'articolo 15 del Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 s.m.i., nonché tutte le misure specifiche pertinenti in relazione alle caratteristiche dei servizi, degli ambienti ove essi si svolgono e delle attrezzature utilizzate.
- II. L'appaltatore deve quindi, tra l'altro, provvedere secondo la disciplina prevista dal "Titolo III - Uso delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale", artt. 69 e seguenti, a fornire al Personale tutte le attrezzature di lavoro, nonché i materiali e i dispositivi di tutela e protezione individuale dai rischi professionali conformi alle specifiche tecniche previsti dalla normativa vigente.
- III. Sono a carico dell'appaltatore i corsi ed aggiornamenti del Personale in base agli artt. 36 e 37 al D. Lgs. 81/2008, nonché la sorveglianza sanitaria di cui alla sezione V del D. Lgs. 81/2008.
- IV. L'appaltatore deve fornire al Personale tutti i materiali occorrenti per l'espletamento dei Servizi e per il contenimento dei rischi.
- V. Ai sensi degli art. 17 e 29 del D. Lgs 81/2008, se pertinente, deve procedere alla redazione del Documento di Valutazione dei Rischi, il quale dovrà essere custodito presso l'unità produttiva alla quale si riferisce la valutazione stessa.

Art. 26. Sicurezza dei lavoratori per i rischi interferenziali

- I. L'esecuzione delle prestazioni non presenta rischi da interferenza in quanto eseguite in luoghi fuori dalla giuridica disponibilità della Stazione Appaltante, pertanto i costi specifici di sicurezza (articolo 23, comma 15, del decreto legislativo n. 50 del 2017 e articolo 26, comma 3, primi quattro periodi, comma 3-ter e comma 5, del decreto legislativo n. 81 del 2008), riferiti a rischi da interferenza, sono pari a zero e non è necessaria la redazione del DUVRI (determinazione Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici n. 3 del 5 marzo 2008, Circolare Ministero del Lavoro e della Previdenza sociale n. 24 del 2007).

Capo 5 – DISPOSIZIONI FINALI E DISCIPLINA CONTRATTUALE

Art. 27. Danni e polizze assicurative

- I. Con la stipula del Contratto, l'aggiudicatario assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni cagionati dall'esecuzione delle prestazioni contrattuali riferibili all'Aggiudicatario stesso, anche se eseguite da parte di terzi.
- II. L'Aggiudicatario si obbliga a manlevare e tenere indenne l'Amministrazione, per quanto di rispettiva competenza, dalle pretese che terzi dovessero avanzare in relazione ai danni derivanti dall'esecuzione delle prestazioni contrattuali.
- III. L'Aggiudicatario risponde interamente per ogni difetto delle attrezzature e ausili impiegati nell'espletamento dei servizi, nonché degli eventuali danni a persone o cose che dagli stessi possano derivare.
- IV. Ferme restando le assicurazioni obbligatorie per legge (contro gli infortuni sul lavoro) a favore dei dipendenti impiegati nell'esecuzione del servizio, l'aggiudicatario dovrà stipulare- se non già in possesso – apposita e adeguata polizza di assicurazione con primaria Compagnia operante sul mercato assicurativo di riferimento, per responsabilità civile verso terzi, ivi compresi gli eventuali danni di qualsiasi natura cagionati a terzi, compresa la stazione appaltante, a garanzia dei rischi connessi all'appalto, con massimale non inferiore a 3.000.000,00 di euro. La polizza dovrà altresì prevedere una specifica sezione a tutela del cd. cyber risk. Resta salva la facoltà dell'aggiudicatario di sottoscrivere autonoma polizza per quest'ultima tipologia di rischio.
- V. La durata della copertura assicurativa richiesta deve essere almeno pari a tutta la durata del Contratto, anche mediante rinnovi annuali, e comunque sino alla completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dal predetto Contratto.
- VI. L'Aggiudicataria deve comunicare tempestivamente alla Stazione Appaltante, il verificarsi di eventuali infortuni o incidenti durante l'attività, fermi restando i suoi obblighi di denuncia all'INAIL ai sensi delle disposizioni vigenti.
- VII. L'Aggiudicataria, oltre alle norme del presente Capitolato, deve osservare e far osservare al proprio personale tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati durante il periodo dell'appalto.
- VIII. Si precisa che:
 - l'esistenza (validità ed efficacia) delle polizze assicurative di cui al presente articolo costituisce condizione essenziale di efficacia del contratto stesso e, pertanto, qualora l'Aggiudicataria non sia in grado di provare in qualsiasi momento l'esistenza delle coperture assicurative di che trattasi, il Contratto si intenderà risolto di diritto, con conseguente incameramento della cauzione definitiva, a titolo di penale, fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno eventualmente subito;
 - le polizze assicurative non liberano l'Aggiudicataria dalle proprie responsabilità, avendo le stesse esclusivamente lo scopo di ulteriore garanzia;
 - copia delle polizze assicurative, debitamente quietanzate, dovrà essere consegnata dall'Aggiudicataria alla Stazione Appaltante prima della stipula del contratto, mentre le quietanze relative alle annualità successive dovranno essere prodotte dall'Aggiudicataria alle relative scadenze.
- IX. L'Amministrazione procederà a visionare, preventivamente alla stipula del contratto, la copia integrale della polizza.
- X. In relazione all'Operatore postale, la sezione della RC verso i terzi dovrà prevedere, fra le varie estensioni di garanzia, anche la garanzia dei danni da incendio.
- XI. Resta comunque ferma la totale responsabilità dell'aggiudicatario riguardo il risarcimento di eventuali maggiori danni eccedenti i massimali di garanzia ovvero esclusi dalle condizioni contrattuali di polizza.

- XII. Eventuali scoperti e franchigie dovranno essere integralmente risarciti agli eventi causa.
- XIII. Tutta la documentazione sopra citata dovrà essere obbligatoriamente fornita in lingua italiana.

Art. 28. Interpretazione del contratto e del capitolato speciale d'appalto

- I. In caso di norme del presente Capitolato tra loro non compatibili o apparentemente non compatibili, trovano applicazione in primo luogo le norme eccezionali o quelle che fanno eccezione a regole generali, in secondo luogo quelle maggiormente conformi alle disposizioni legislative o regolamentari oppure all'ordinamento giuridico, in terzo luogo quelle di maggior dettaglio e infine quelle di carattere ordinario.
- II. L'interpretazione delle clausole contrattuali, così come delle disposizioni del presente Capitolato, è fatta tenendo conto delle finalità del contratto e dei risultati ricercati con l'esternalizzazione del servizio; per ogni altra evenienza trovano applicazione gli articoli da 1362 a 1369 del codice civile.
- III. Eventuali clausole o indicazioni relative ad aspetti tecnici e prestazionali tra la Stazione appaltante l'aggiudicatario, riportate negli allegati o in altra documentazione posta a base di gara, retrocedono rispetto a clausole o indicazioni previste nel presente Capitolato. Le disposizioni del capitolato non in linea con le disposizioni regolamentari degli enti predisposti alla regolazione del servizio, retrocedono rispetto a queste ultime
- IV. In tutti gli atti predisposti dalla Stazione appaltante i valori in cifra assoluta si intendono in €uro e, ove non diversamente specificato, si intendono I.V.A. esclusa.
- V. Tutti i termini di cui al presente Capitolato speciale, se non diversamente stabilito nella singola disposizione, sono computati in conformità al Regolamento CEE 3 giugno 1971, n. 1182.

Art. 29. Rinvio allo schema di contratto

- I. Per le questioni di natura sinallagmatica non disciplinate dal presente capitolato si rimanda allo schema di contratto, il quale contiene le clausole dirette a regolare nello specifico il rapporto giuridico tra stazione appaltante ed appaltatore, ed a porre ulteriori oneri a carico di quest'ultimo.