

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI POSTALI
- CIG Z1D35F04EB**



**Comune di Cusano Milanino
Settore Affari Generali
Servizio Protocollo e Archivio**

Art. 1 – Oggetto dell'appalto

Il presente Capitolato disciplina l'esecuzione dei *Servizi Postali relativi alla corrispondenza* (posta prioritaria nazionale ed internazionale, e posta raccomandata nazionale ed internazionale) del Comune di Cusano Milanino, comprendente: il ritiro, la consegna, la lavorazione della corrispondenza con affrancatura e tracciatura, lo smistamento, la spedizione ed il recapito su tutto il territorio nazionale ed internazionale, rendicontando gli invii effettuati.

I servizi oggetto di affidamento sono in dettaglio:

a. Ritiro della corrispondenza in partenza, prodotta dagli Uffici presso il Palazzo Comunale, sito in Piazza Tiananmen, almeno per due volte a settimana, nei giorni ed orari definiti dal presente Capitolato.

La corrispondenza viene suddivisa a cura del Comune in appositi contenitori forniti dall'Appaltatore come segue:

- corrispondenza prioritaria;
- corrispondenza raccomandata, con relative distinte.

Dell'avvenuto ritiro, l'Appaltatore deve rilasciare agli incaricati comunali apposita attestazione, riportante la data, l'ora e il nominativo dell'incaricato che ha effettuato il servizio.

b. Affrancatura, spedizione e recapito della corrispondenza.

Sarà obbligo dell'appaltatore l'affrancatura di tutte le tipologie di corrispondenza e quant'altro si renda necessario per la spedizione, compresa l'eventuale apposizione manuale sugli invii di francobollo, etichette adesive o codice a barre. I costi del materiale cartaceo (moduli per ricevute di ritorno, moduli per accettazione raccomandate, etichette adesive da apporre sulla corrispondenza), nonché i costi di applicazione dei codici a barre, infine, saranno a carico dell'Operatore Economico aggiudicatario, senza nessun costo aggiuntivo per il Comune. Il Comune di Cusano Milanino, dunque, pagherà solo il costo della spedizione determinato dal ribasso effettuato sul costo posto a base d'asta di cui all'art. 3 del presente Capitolato.

c. Deposito delle raccomandate non recapitate per assenza del destinatario.

Il servizio deve intendersi eseguito con mezzi, strumenti e personale propri dell'Operatore Economico aggiudicatario dell'appalto, che organizzerà l'esecuzione del servizio, mettendo a disposizione idonei locali per la lavorazione della posta, e la necessaria organizzazione tecnica di manodopera e mezzi necessari.

Art. 2 – Durata dell'Appalto

Il presente appalto avrà durata fino al 20/04/2023, salvo eventuale proroga tecnica per i tempi tecnici nell'espletamento della procedura di nuova aggiudicazione.

Art. 3 – Importo dell'Appalto

La stima del valore delle tipologie e delle quantità presunte di corrispondenza oggetto di appalto è individuato in € 20.900,00, esente Iva, ai sensi dell'art. 10 DPR n. 633/72; si tratta di un valore puramente indicativo. L'Ente non sarà in alcun modo vincolato a raggiungere una soglia di spesa pari all'importo massimo preventivato. All'Operatore Economico aggiudicatario saranno corrisposti solo i costi per le spedizioni effettuate per l'Ente, debitamente rendicontate secondo quanto previsto dal presente Capitolato.

All'Operatore Economico aggiudicatario, dunque, saranno corrisposti solo i costi delle spedizioni effettivamente eseguite per il Comune, che sono variabili. Il Comune non sarà in alcun modo vincolato a raggiungere una spesa pari all'importo sopraindicato, e nessuna indennità o rimborso saranno dovuti

all'Operatore Economico aggiudicatario per qualsiasi titolo per il caso di mancato raggiungimento dell'importo sopraindicato. Il Comune ha facoltà di approvvigionarsi di alcune delle tipologie indicate, con facoltà di escluderne altre.

L'ammontare del numero delle spedizioni, ottenuto sulla media del triennio (2019, 2020 e 2021) ed in base alle esigenze indicative comunicate dagli Uffici Comunali, è di: circa 4.200 pezzi di raccomandate nazionali di cui circa 80% nello scaglione di peso 0-20 grammi; 2.100 pezzi di posta ordinaria di cui circa 80% nello scaglione di peso 0-20 grammi; circa 50 pezzi di posta ordinaria estera di cui circa 90% nello scaglione 0-20 grammi e 20 pezzi di raccomandate estere di cui circa 90% nello scaglione 0-20 grammi.

Il fabbisogno stimato ha valore meramente indicativo ai soli fini della formulazione dell'offerta, in quanto la prestazione è pattuita per interventi non predeterminabili.

Tipologia	Numero di pezzi indicativo
Raccomandate nazionali	4.200
Posta prioritaria nazionale	2.100
Raccomandate internazionali	20
Posta prioritaria internazionale	50

Costi a Base d'asta per spedizioni:

COSTI A BASE D'ASTA PER LE SPEDIZIONI IN ITALIA		
	Fasce di Peso	Tariffa Iva esclusa
Posta ordinaria con consegna entro 4-6 giorni - Italia	0-20 gr	€ 0,85
	20-50 gr	€ 1,95
	50-100 gr	€ 1,95
	100-250 gr	€ 2,90
	250-350 gr	€ 2,90
	350-1000 gr	€ 4,85
	oltre 1000 gr	€ 5,10
Raccomandata Italia	0-20 gr	€ 5,40
	20-50 gr	€ 6,95
	50-100 gr	€ 7,45
	100-250 gr	€ 8,05
	250-350 gr	€ 9,00
	350-1000 gr	€ 11,05
	oltre 1000 gr	€ 14,75
COSTI A BASE D'ASTA PER LE SPEDIZIONI ALL'ESTERO		
Posta prioritaria internazionale zona 1	0-20 gr	€ 1,15
	20-50 gr	€ 2,90
	50-100 gr	€ 3,90
	100-250 gr	€ 5,70
	250-350 gr	€ 6,50
	350-1000 gr	€ 7,00

	oltre 1000 gr	€ 8,50
	1000-2000 gr	€ 13,50
Posta prioritaria internazionale zona 2	0-20 gr	€ 2,40
	20-50 gr	€ 3,90
	50-100 gr	€ 4,80
	100-250 gr	€ 8,60
	250-350 gr	€ 9,00
	350-1000 gr	€ 10,00
	oltre 1000 gr	€ 13,50
	1000-2000 gr	€ 23,00
Posta prioritaria internazionale zona 3	0-20 gr	€ 3,10
	20-50 gr	€ 4,80
	50-100 gr	€ 6,70
	100-250 gr	€ 10,60
	250-350 gr	€ 12,50
	350-1000 gr	€ 14,50
	oltre 1000 gr	€ 18,50
	1000-2000 gr	€ 27,50
Posta raccomandata internazionale zona 1	0-20 gr	€ 7,10
	20-50 gr	€ 9,50
	50-100 gr	€ 10,55
	100-250 gr	€ 12,70
	250-350 gr	€ 14,25
	350-1000 gr	€ 19,35
	1000-2000 gr	€ 28,45
Posta raccomandata internazionale zona 2	0-20 gr	€ 8,40
	20-50 gr	€ 10,85
	50-100 gr	€ 12,00
	100-250 gr	€ 16,50
	250-350 gr	€ 18,65
	350-1000 gr	€ 26,90
	1000-2000 gr	€ 40,30
Posta raccomandata internazionale zona 3	0-20 gr	€ 9,05
	20-50 gr	€ 11,90
	50-100 gr	€ 13,55
	100-250 gr	€ 17,95
	250-350 gr	€ 23,90
	350-1000 gr	€ 35,90
	1000-2000 gr	€ 50,90

I prezzi unitari a base d'asta sopra riportati – e quindi soggetti a ribasso – corrispondono ai prezzi del fornitore del servizio universale e pubblicati sul sito www.poste.it. Per le tipologie di spedizione non considerate nel presente Capitolato Speciale d'Appalto, il Comune di Cusano Milanino sarà libero di rivolgersi al fornitore del servizio universale.

Art. 4 – Modalità di svolgimento dei servizi

L'Operatore Economico aggiudicatario ritirerà, con mezzi ed operatori propri, ***nelle giornate di Martedì e Giovedì, entro le ore 10.00***, tutta la corrispondenza degli uffici comunali da affrancare e spedire raccolta presso l'Ufficio Protocollo della Residenza Municipale sita in Piazza Tienanmen, a Cusano Milanino, tramite contenitori appositi forniti dall'Operatore Economico e con il rilascio di distinte di ricevuta. In caso di festività in uno dei giorni sopraindicati della settimana, la corrispondenza deve essere ritirata il giorno precedente.

Per quanto riguarda il servizio di recapito della posta ordinaria e raccomandata su tutto il territorio nazionale ed internazionale, la consegna della corrispondenza ai destinatari deve essere garantita, entro il quinto giorno lavorativo successivo all'accettazione delle buste.

Per la posta raccomandata in via d'urgenza, si chiede che la consegna avvenga entro massimo 1 (un) giorno lavorativo oltre a quello della presa in carico

L'Operatore Economico aggiudicatario deve garantire all'interno del territorio di Cusano Milanino almeno una sede con copertura minima di personale dell'Operatore Economico aggiudicatario, ***di almeno 7 ore dal Lunedì al Venerdì e di almeno 4 ore nella giornata del Sabato***. Relativamente al recapito delle raccomandate, in caso di assenza del destinatario o di persona delegata al ritiro, l'Operatore Economico affidatario dovrà lasciare nella cassetta della posta "Avviso di giacenza", nel quale dovranno essere indicati gli estremi del mittente ed il numero di telefono, il luogo e modalità del ritiro presso la sede, ubicata nel Comune di Cusano Milanino, o al massimo entro 5 Km dal Comune medesimo, dall'Operatore Economico.

L'Operatore Economico affidatario, ove richiesto, potrà attivare il recapito digitale, ovvero la possibilità per il destinatario, qualora assente, di ritirare la raccomandata in formato elettronico, anziché cartaceo. La spedizione delle raccomandate dovrà restare giacente e a disposizione del Cittadino destinatario o di persona da lui delegata, per un periodo di 30 giorni solari. Ad avvenuta consegna, l'avviso di ricevimento dovrà essere restituito all'Amministrazione Comunale, tempestivamente. Decorso i 30 giorni previsti, le raccomandate non ritirate, saranno restituite al Comune, con apposito documento ed indicazione sulla relativa busta dell'esito del recapito (es. "compiuta giacenza"). La fornitura del materiale necessario per la spedizione e modulistica (es. codici a barre per raccomandate nazionali, cartoline per la ricevuta di ritorno per raccomandate nazionali, modelli per la spedizione, ecc..) rimane a carico dell'Operatore Economico affidatario.

L'Operatore Economico aggiudicatario dovrà mettere a disposizione del Comune di Cusano Milanino un sistema online di tracciatura utile al monitoraggio da parte dell'Ente dell'intero ciclo di lavorazione della posta registrata. Il predetto sistema, in particolare, dovrà prevedere: a) disponibilità di 5 (cinque) utenze per il Comune per l'accesso al sistema; b) funzione di ricerca delle spedizioni per data e destinatario; c) disponibilità di un help-desk di supporto all'utilizzo del sistema. Le informazioni relative ai dati di spedizione dovranno essere accessibili nel sistema, offerto entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data di accettazione della corrispondenza.

Gli invii postali che vengono rifiutati e/o con indirizzo sconosciuto e/o incompleto e/o errato saranno in ogni caso restituiti al Comune, con la specifica motivazione. Nel caso che il destinatario di un invio raccomandato sia assente, l'Operatore Economico procederà ad un successivo passaggio nell'arco delle successive 24 ore,

dopo di che il plico sarà posto in giacenza, previo avviso all'utenza, per un periodo di 30 giorni. Decorso inutilmente il periodo di giacenza, il plico sarà restituito al Comune. Nel periodo di giacenza, la corrispondenza sarà disponibile presso il punto di giacenza indicato dall'Operatore Economico aggiudicatario. L'Operatore Economico aggiudicatario dovrà redigere apposita rendicontazione mensile delle spedizioni lavorate, con il riepilogo per totale, data di consegna, tipologia di spedizione e spesa complessiva, da trasmettere all'Ufficio Protocollo per le verifiche entro il giorno 10 del mese successivo a quello di riferimento.

Art. 5 – Cura e riservatezza

L'Operatore Economico aggiudicatario dovrà assicurare la salvaguardia dei contenuti e dei plichi, nonché la riservatezza degli stessi. Per gli invii a carattere digitale, così come previsto dall'art. 4, dovranno essere rispettati tutti gli standard necessari in materia di sicurezza informatica e privacy.

Art. 6 – Scioperi

In caso di scioperi indetti dalla categoria dei dipendenti dell'Operatore Economico affidatario dei servizi, il Comune di Cusano Milanino dovrà essere tempestivamente avvisato, secondo la normativa vigente. Nel caso di sciopero che si protragga oltre le 24 ore, dovrà essere comunque garantito un servizio di emergenza. Si applicano comunque le disposizioni di cui alla legge 146 del 12/06/1990 e ss.mm.ii. attenendosi al disposto relativo all'Amministrazione Pubblica "per la tutela dei servizi minimi essenziali", rientrando tale servizio in questa casistica.

Art. 7 – Obblighi verso il personale dipendente

L'aggiudicatario è tenuto per tutta la durata della prestazione ad osservare nei confronti dei lavoratori, dipendenti o soci, condizioni normative e retributive conformi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di settore e agli accordi sindacali vigenti, a rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro, di idoneità lavorativa, nonché tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori.

Il personale, che avrà libero accesso agli uffici dell'Ente, dovrà essere riconoscibile per il possesso di un tesserino di riconoscimento aziendale. L'Operatore Economico aggiudicatario dovrà accettare e divulgare ai fini della condotta dei suoi dipendenti il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Cusano Milanino. L'Operatore Economico è anche responsabile della condotta dei propri dipendenti e di ogni danno o molestia che ne potessero derivare. I dipendenti dell'Operatore Economico aggiudicatario dovranno mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento dell'Ente, delle quali abbiano avuto notizia durante l'espletamento del servizio. La Ditta si impegna ad eseguire a regola d'arte e con scrupolo tutte le operazioni descritte nel presente Capitolato. Il servizio dovrà essere svolto esclusivamente con l'impiego di personale dipendente regolarmente assunto, nelle diverse fattispecie ammesse dalla Legge. L'Operatore Economico aggiudicatario è tenuto all'osservanza delle norme legislative e dei regolamenti vigenti in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e di assicurazione del personale contro gli infortuni, nonché delle assicurazioni sociali (invalidità, vecchiaia, disoccupazione, ecc.). L'Operatore Economico deve dichiarare di riservare al personale dipendente trattamenti non inferiori ai minimi contrattuali previsti dal C.C.N.L. applicabile alla categoria e di provvedere regolarmente al versamento di tutti gli oneri previdenziali, assicurativi ed assistenziali previsti dalla legge a favore del proprio personale dipendente. Il mancato rispetto di tali disposizioni e di ogni obbligo contributivo e tributario, formalmente accertato, consente alla Stazione appaltante di sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento. L'aggiudicatario ha l'obbligo di rispettare le norme inerenti il collocamento obbligatorio dei

disabili, di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68. In caso di mancata regolarizzazione l'Ente può applicare le penali previste nel contratto e, nei casi più gravi risolvere lo stesso. L'Operatore Economico sarà tenuto a manlevare il Committente da ogni onere che questi dovesse sopportare in conseguenza della mancata osservanza, da parte dell'Operatore Economico stesso, degli obblighi derivanti dal presente articolo.

Il personale addetto ai servizi previsti dal presente affidamento, lavorerà sotto l'esclusiva direzione e responsabilità del Gestore. Pertanto, il Gestore solleva il Comune da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contribuzioni, assicurazioni e in, genere, da tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendone a proprio carico tutti i relativi oneri. In ogni momento, il Gestore, a semplice richiesta del Comune, dovrà dimostrare di aver ottemperato agli obblighi di cui sopra. Il Gestore dovrà rendere disponibile ai referenti del Comune, dettagliato elenco nominativo, con specificazione delle qualifiche professionali e contrattuali, i titoli di formazione e di servizio.

Art. 8 – Nomina dei referenti

Al fine di poter tempestivamente risolvere problematiche che possono insorgere durante l'espletamento del servizio, e comunque al fine di una corretta azione amministrativa, l'Operatore Economico aggiudicatario fornirà tutti i necessari recapiti del referente e/o referenti per casistica/funzione. Allo stesso modo il Comune di Cusano Milanino nominerà i referenti per l'Ente e fornirà all'Operatore Economico tutte le indicazioni necessarie.

Art. 9 – Controlli

Il Comune di Cusano Milanino controllerà la congruenza tra il consegnato e lo spedito, nonché la congruenza dei prezzi. Nel caso in cui insorgessero inesattezze, queste verranno tempestivamente comunicate o contestate al referente per i controlli del caso.

Art. 10 – Obblighi

L'aggiudicatario organizzerà il servizio a sua cura e spese, garantendo sempre la sostituzione del dipendente incaricato all'espletamento del servizio presso l'Ente; nonché sarà responsabile di a persone e cose nel corso dello svolgimento del servizio, sollevando il comune di Cusano Milanino da qualsiasi coinvolgimento. È inoltre unico e diretto responsabile, sia civile che penale, dei danni arrecati a persone o cose per imprudenza o negligenza durante lo svolgimento del servizio in appalto.

Art. 11 – Penalità

Il Comune di Cusano Milanino ha diritto al risarcimento danni che eventualmente dovesse subire per cause imputabili a negligenze, errori professionali, omissioni dell'Operatore Economico Aggiudicatario. L'applicazione della penalità è preceduta da formale contestazione scritta dell'inadempienza a seguito della quale l'Operatore Economico Aggiudicatario avrà facoltà di presentare controdeduzioni scritte entro e non oltre 5 giorni.

Il Funzionario competente valuterà la natura e la gravità dell'inadempimento, le circostanze di fatto e le controdeduzioni, potrà graduare l'entità delle penali fino al massimo stabilito, sulla base dell'istruttoria e valutazione effettuata; il Funzionario non applicherà alcuna penalità, qualora sia accertato che a seguito delle controdeduzioni, l'inadempimento contrattuale non sussiste o seppure accertato, non rivesta carattere di gravità, non abbia comportato danni, neppure d'immagine, per l'Amministrazione Comunale, non abbia causato alcun disservizio e si sia verificato per la prima volta. L'Aggiudicatario prende atto che l'applicazione delle penali non preclude il diritto dell'Amministrazione Comunale di chiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni. Le penalità verranno applicate:

- in caso di mancato passaggio nelle giornate stabilite entro l’orario pattuito, con pensale di € 500,00 per ogni contestazione, che raddoppia in caso di un secondo mancato passaggio e di recidiva;
- in ogni caso in cui l’O.E non rispetti i termini e le condizioni del presente Capitolato Speciale d’Appalto, nella misura di € 100,00, e del doppio, in caso di recidiva.

Art.12 Danni, Responsabilità Civile e Polizza Assicurativa

L’Amministrazione Comunale si ritiene sollevata da qualunque responsabilità che si riferisca alla gestione dell’attività e degli interventi di cui al presente documento, per i quali risponde unicamente l’aggiudicatario; pertanto, quest’ultimo risponderà per fatto proprio o di suo dipendente e/o incaricato, direttamente dei danni diretti e/o indiretti alle persone o cose, compreso il Comune di Cusano Milanino, comunque provocati nell’esecuzione del servizio di cui trattasi, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune. Pertanto, l’Operatore Economico aggiudicatario dovrà presentare all’Amministrazione Comunale, copia di un’adeguata polizza di assicurazione per negligenze od errori professionali, prima dell’avvio del servizio. L’Operatore Economico Aggiudicatario risponde dei danni causati anche se rilevati dopo la scadenza del servizio di cui al presente documento. L’esistenza, la validità e l’efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo per tutta la durata del contratto è condizione essenziale per il Comune e pertanto, qualora l’aggiudicatario non sia in grado di provare, in qualsiasi momento, la copertura assicurativa di cui trattasi, il contratto si risolverà di diritto.

Art. 13 Danni derivanti da cause di forza maggiore

E’ escluso ogni compenso per danni all’impresa aggiudicataria derivanti da cause di forza maggiore.

Art.14 – Tracciabilità dei flussi finanziari

L’Operatore Economico è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi, dovrà attenersi alle disposizioni previste dall’art. 3 “Tracciabilità dei flussi finanziari” di cui alla legge n.136 del 13.08.2010 e ss.mm.ii.: l’inosservanza comporterà la nullità assoluta del contratto, così come sancito dal comma 8) dello stesso articolo. In particolare l’affidatario ha l’obbligo di comunicare al Comune di Cusano Milanino gli estremi del proprio conto corrente bancario o postale dedicato, anche in maniera non esclusiva alle commesse pubbliche e di individuare la/le persona/e delegate ad operare sullo stesso, compilando la modulistica prevista.

Tutti i pagamenti da parte del Comune di Cusano Milanino verranno effettuati sul conto corrente indicato. Il Comune di Cusano Milanino provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto previo ricevimento di regolare fattura da trasmettere in forma elettronica ai sensi del D.M. n. 55/2013.

Il Codice Univoco Ufficio al quale dovranno essere indirizzate le fatture elettroniche è il seguente: 3GINH6.

Ogni fattura dovrà parimenti sempre indicare il codice CIG relativo al servizio in oggetto ed il conto corrente dedicato per i pagamenti. Le fatture emesse saranno liquidate entro 60 gg. dal ricevimento, previa verifica della regolarità di svolgimento del servizio, sulla base di specifica rendicontazione della corrispondenza spedita. Il suddetto termine di pagamento è da considerarsi sospeso nel caso la fattura sia stata rifiutata, perché incompleta, contestata o irregolare fiscalmente. L’Operatore Economico affidatario dovrà allegare alla fattura copia della distinta circa le spedizioni avvenute.

La fattura dovrà essere intestata a: Comune di Cusano Milanino – Piazza Martiri di Tienanmen 1 – 20095 Cusano Milanino C.F. 83005680158 P. IVA 00986310969.

Art.15 – Revisione dei prezzi

Non è prevista una revisione dei prezzi oggetto di offerta economica.

Art.16 – Subappalti e cessioni di contratto

L'eventuale subappalto delle prestazioni oggetto del presente Capitolato è soggetto ad autorizzazione del Committente, secondo le modalità e i termini previsti dall'art. 105 del D. Lgs. 18.4.2016, n. 50 e ss.mm.ii., che disciplina altresì il divieto di cessione del contratto totalmente o parzialmente.

In caso contrario a tali obblighi, il Committente, fermo restando il diritto al risarcimento del maggior danno, ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto.

Resta inteso che il subappaltatore individuato dall'Operatore Economico dovrà possedere e dimostrare gli stessi requisiti di cui al presente Capitolato.

L'Operatore Economico potrà avvalersi di ditte mandatarie autorizzate dal Ministero dello Sviluppo Economico – Dipartimento delle Comunicazioni.

Art. 17 – Risoluzione del contratto

Il contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., potrà essere risolto a giudizio del Comune di Cusano Milanino, ove ricorrano rilevanti e gravi inadempienze dell'appaltatore rispetto al presente Capitolato ed alla normativa in materia, fatto salvo il risarcimento del danno. Il Comune di Cusano Milanino, previa comunicazione scritta all'aggiudicatario, ha diritto di risolvere il contratto con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, compresa la facoltà di affidare l'appalto a terzi in danno all'Impresa appaltatrice e facendo salva l'applicazione delle penali, nelle seguenti ipotesi:

- qualora l'appaltatore non fornisca i servizi nelle forme e modalità previste nel presente Capitolato;
- ove l'appaltatore addivenga alla cessione del contratto;
- qualora l'appaltatore sospenda o interrompa unilateralmente e senza valide giustificazioni l'esecuzione del servizio ed arrechi grave nocumento al Comune di Cusano Milanino;
- in caso di fallimento;
- qualora superi il limite di penalità del 10% dell'ammontare del corrispettivo globale del valore contrattuale dell'appalto aggiudicato,
- nel caso si accerti che l'appaltatore non rispetta gli impegni assunti in sede di formulazione dell'offerta;
- il mancato rispetto degli obblighi di "Tracciabilità dei Flussi Finanziari" così come previsti dalla legge 136/2010 art. 3 comma 8 sarà pena di nullità assoluta del contratto;
- mancato rispetto del "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza - anni 2022-2024", approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 31.04.2022;
- mancato rispetto del "Codice di Comportamento del Comune di Cusano Milanino" approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 151 del 14/12/2021.

La risoluzione avrà effetto dal momento in cui il Committente comunichi all'Operatore Economico, a mezzo di Posta Elettronica Certificata all'indirizzo dell'Operatore Economico, la propria decisione di avvalersi della facoltà di risoluzione.

Art. 18 – Trattamento dei dati e accordo di riservatezza

I dati forniti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali, con finalità di gestione amministrativa ed ottemperanza degli obblighi di legge relativi al procedimento di scelta del contraente a cui il presente Capitolato fa riferimento, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) e c) del Regolamento UE 679/2016. I dati personali trattati sono dati anagrafici, di contatto e tutte le informazioni richieste dalla normativa in tema di contratti pubblici di legali rappresentanti e altri soggetti fisici legati agli appaltatori che partecipano al procedimento. I dati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente per le

finalità correlate alla gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'Ente potrà avvalersi in qualità di responsabile del trattamento. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo. Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016. Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'esclusione dal procedimento di scelta del contraente. I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati. L'interessato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria. Il Titolare del trattamento dei dati è l'Amministrazione Comunale di Cusano Milanino che ha avviato il procedimento, a cui l'interessato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti. Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: rpd@comune.cusano-milanino.mi.it

L'Operatore Economico ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità. E' fatto obbligo all'Operatore Economico affidatario di mantenere riservati tutti i dati, le informazioni, i documenti ed ogni altro materiale di cui venga in possesso, in qualsiasi forma, di non divulgarli e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo, se non con il preventivo consenso scritto da parte del Comune.

Nello svolgimento delle attività lavorative oggetto del contratto di servizio in essere, è plausibile che soggetti che cooperano a vario titolo per l'azienda possano venire incidentalmente a conoscenza di eventuali dati personali trattati.

Con la sottoscrizione del presente Capitolato, l'Operatore Economico aggiudicatario si impegna a:

- adottare tutte le misure di sicurezza necessarie e idonee a garantire un'adeguata tutela degli stessi, conformemente alle direttive fornite dal titolare del trattamento dei dati stesso e secondo quanto previsto dall'attuale normativa in materia di protezione dei dati personali;
- mantenere il più assoluto riserbo su informazioni, notizie, fatti o documenti di cui venga a conoscenza durante l'attività svolta, in relazione ai soggetti che interagiscono con il titolare a qualsiasi titolo;
- informare i dipendenti e collaboratori dell'azienda sulle cautele da adottare in tema di riservatezza circa le informazioni di cui vengano a conoscenza durante lo svolgimento delle proprie attività lavorative, garantendo il loro impegno in termini di segretezza;
- non divulgare informazioni senza espressa autorizzazione del titolare - per qualsiasi motivazione e con qualsiasi mezzo effettuata - fatta eccezione per le informazioni richieste dalla legge o da provvedimenti di pubbliche autorità a ciò titolate, oltre che per le informazioni fornite previste e/o strumentali all'accordo che disciplina l'attività dell'azienda;
- segnalare prontamente al titolare qualsiasi evento o situazione, occorsi o rilevati durante l'attività aziendale, che potrebbero comportare un rischio per la sicurezza dei dati trattati dal titolare;
- garantire, senza limitazioni di tempo alcune, anche dopo la conclusione del contratto in essere, la riservatezza delle informazioni di cui possa essere venuto a conoscenza;
- non conservare in alcuna forma dati personali di cui possa aver avuto accesso, anche incidentalmente, durante l'attività svolta.

Art. 19 - Estensione degli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici

Gli obblighi di condotta previsti dal “Codice di Comportamento del Comune di Cusano Milanino” approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 151 del 14.12.2021, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, vengono estesi, per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi per l’Amministrazione Comunale. Con l’affidamento dei Servizi Postali, l’Operatore Economico si impegna a rispettare il Codice di Comportamento soprarichiamato, in base all’art. 2 dello stesso, disponibile sul sito istituzionale del Comune, all’interno della sezione “Amministrazione trasparente”.

Art. 20 – Controversie

Per tutte le controversie che dovessero insorgere afferenti il servizio in oggetto, sarà competente il Foro di Monza. L’insorgere di un eventuale contenzioso non esime comunque l’Operatore Economico aggiudicatario dall’obbligo di eseguire le prestazioni contrattuali.

Art. 21 – Stipula Contratto e Norme di rinvio

In base a quanto previsto dall’art. 32, comma 14, del Decreto Legislativo n. 50/2016, in caso di procedura negoziata ovvero per gli affidamenti di importo non superiore a € 40.000,00, la stipula del contratto avviene mediante corrispondenza secondo l’uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite Posta Elettronica Certificata. Si potrà procedere in modalità elettronica, anche sulla base delle modalità previste dalla piattaforma telematica ARIA/SINTEL. La presente acquisizione è sottoposta a condizione risolutiva ai sensi degli articoli 1360 e 1456 del Codice Civile, in caso di esito negativo del controllo di veridicità delle dichiarazioni rese dal fornitore ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000.

I corrispettivi offerti in sede gara non potranno subire variazioni nel corso della durata del contratto.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato, si rinvia alle norme vigenti in materia di disciplina del Servizio Postale (ivi comprese le circolari ministeriali), al D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., nonché al codice civile. Ai sensi e per gli effetti di cui all’ art. 1341 del Codice Civile, l’Operatore Economico affidatario dichiara di accettare espressamente tutte le condizioni e patti contenuti nel presente Capitolato tecnico.

Ai sensi e per gli effetti dell’art. 31 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., viene individuato, quale Responsabile Unico del Procedimento, la Dott.ssa Simona Pulici, Funzionario Responsabile del Settore Affari Generali del Comune di Cusano Milanino: mail: s.pulici@comune.cusano-milanino.mi.it

Per informazioni sulla presente procedura, è possibile rivolgersi a: Servizio Protocollo del Settore Affari Generali del Comune di Cusano Milanino Piazza Martiri di Tienanmen.

Referente per il procedimento: Dott.ssa Fulvia Delfi 02.61903349 – f.delfi@comune.cusano-milanino.mi.it

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
SETTORE AFFARI GENERALI

f.to Simona Pulici
24.05.2022

Letto, accettato e sottoscritto

IL RAPPRESENTANTE LEGALE (apporre firma digitale per accettazione)

Allegato 1



Informativa REG. UE 2016/679

Ai sensi del Reg. UE 2016/679 e del D. Lgs. n. 196 del 30.06.2003, i dati personali forniti, o comunque acquisiti durante lo svolgimento della procedura, saranno trattati e conservati nel rispetto della vigente normativa per il periodo strettamente necessario all'attività amministrativa correlata.

Titolare del trattamento è il Comune di Cusano Milanino, in persona del Sindaco *pro tempore*, il quale ha delegato il Funzionario Responsabile del Settore Affari Generali, D.ssa Simona Pulici, con Decreto n. 16 del 2.11.2020, la facoltà di nominare l'Operatore Economico appaltatore, quale Responsabile esterno del trattamento dei dati personali, derivante dal presente contratto.

L'appaltatore, pertanto, verrà designato quale Responsabile del trattamento dei dati personali (di seguito anche "Responsabile Esterno") che saranno raccolti in relazione all'espletamento del servizio e si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell'espletamento del servizio stesso, come espressamente previsto dagli articoli successivi, nonché dalla normativa vigente in tema di protezione dei dati e riservatezza degli stessi.

L'appaltatore dichiara di conoscere e si obbliga a rispettare tutti gli obblighi previsti dalla vigente normativa a carico del Responsabile del trattamento, nonché a vigilare sull'operato dei propri incaricati del trattamento e di eventuali propri responsabili del trattamento. Dichiara altresì di possedere adeguati requisiti di esperienza, capacità, professionalità ed affidabilità e di garantire sufficienti strumenti e capacità per porre in essere misure tecniche ed organizzative tali da soddisfare i requisiti richiesti dal Regolamento stesso, compreso il profilo relativo alla sicurezza.

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

La finalità dei trattamenti dei dati oggetto della presente nomina è la gestione della procedura negoziata e la conseguente gestione ed esecuzione dei Servizi Postali relativi alla corrispondenza (posta prioritaria nazionale ed internazionale, e posta raccomandata nazionale ed internazionale) del Comune di Cusano Milanino, comprendente: il ritiro, la consegna, la lavorazione della corrispondenza con affrancatura e tracciatura, lo smistamento, la spedizione ed il recapito su tutto il territorio nazionale ed internazionale.

DURATA DEL TRATTAMENTO

La durata dei trattamenti oggetto della presente nomina è limitata alla durata del contratto, tenuto conto di eventuali proroghe contrattuali per qualsiasi motivo concordate tra le parti o obblighi di legge.

DATI TRATTATI DAL RESPONSABILE

Il Responsabile Esterno, per le attività oggetto del presente contratto, potrà trattare, tramite risorse tecnologiche e/o cartacee, i dati personali di cui agli articoli 4, 9 e 10 del RGPD 2016/679 specificati con atto di incarico a parte e strettamente necessari all'espletamento delle finalità oggetto dell'incarico.

CATEGORIE DI INTERESSATI

Gli interessati a cui si riferiscono i dati oggetto del presente contratto sono Cittadini del Comune di Cusano Milanino o di altri Comuni o anche Cittadini stranieri per cui l'appaltatore è tenuto a trattare i dati per lo svolgimento delle funzioni previste dal contratto.

RICORSO AD "ALTRI RESPONSABILI"

Il Titolare autorizza l'appaltatore, nominato Responsabile Esterno, laddove ritenuto necessario, a nominare "altri responsabili" per lo svolgimento di attività propedeutiche all'oggetto del contratto, con l'obbligo, da parte dell'appaltatore Responsabile Esterno, di informare il Titolare di eventuali modifiche previste riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di "altri responsabili" del trattamento, così da consentire l'opportunità di opporsi a tali modifiche. Qualora uno degli "altri responsabili" del trattamento ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, l'appaltatore nominato Responsabile Esterno conserva nei confronti del Titolare del trattamento l'intera ed esclusiva responsabilità dell'adempimento degli obblighi degli "altri responsabili".

OBBLIGHI DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

In virtù della designazione attribuita, l'appaltatore, quale Responsabile esterno, ha il potere di compiere tutto quanto sia necessario per il rispetto delle vigenti disposizioni in materia. Al riguardo, è necessario che il Responsabile Esterno del trattamento:

- a) tratti i dati personali soltanto su istruzione documentata del Titolare del trattamento;
- b) garantisca che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza, e che abbiano ricevuto adeguate istruzioni sul trattamento dei dati e le modalità di espletamento del servizio;
- c) adotti tutte le misure richieste ai sensi dell'articolo 32 del Regolamento UE 679/2016;
- d) rispetti le condizioni indicate precedentemente per ricorrere ad un altro responsabile del trattamento. Qualora ricorra ad un altro responsabile del trattamento per l'esecuzione di specifiche attività, su tale altro responsabile siano imposti, mediante un contratto o altro atto giuridico a norma, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati, prevedendo in particolare garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del Regolamento UE 679/2016;

- e) tenendo conto della natura del trattamento, assista il Titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del Titolare di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui al capo III del Regolamento UE 679/2016;
- f) assista il Titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 del Regolamento UE 679/2016, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del Responsabile Esterno;
- g) su scelta del Titolare del trattamento, cancelli o gli restituisca tutti i dati personali, in formato intellegibile, dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento e cancelli le copie esistenti, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati;
- h) metta a disposizione del Titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente documento e consenta e contribuisca alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare o da un altro soggetto da questi incaricato. Il Responsabile del trattamento è tenuto ad informare immediatamente il Titolare qualora, a suo parere, un'istruzione violi qualsiasi disposizione, nazionale o dell'Unione, relativa alla protezione dei dati;
- i) si attivi per garantire che l'esercizio delle proprie attività sia conforme alle normative vigenti in tema di sicurezza e protezione dei dati personali, adottando idonee misure tecnologiche e organizzative per garantire la sicurezza dei dati trattati.

In tale ambito, sarà compito del Responsabile Esterno fare in modo che i dati personali oggetto di trattamento vengano:

- trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato («liceità, correttezza e trasparenza»);
- raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità;
- adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati («minimizzazione dei dati»);
- esatti e, se necessario, aggiornati; devono essere adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati («esattezza»);
- conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati;
- trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali («integrità e riservatezza»);
- trattati all'interno dell'Unione Europea, o diversamente, adeguarsi alle prescrizioni del regolamento europeo 679/2016 in tema di trasferimento dei dati all'estero, dandone comunicazione ed evidenza al Titolare.

OBBLIGHI IN CASO DI DATA BREACH (violazione di dati personali)

In caso dovesse verificarsi un Data Breach (violazione dei dati), il Responsabile Esterno dovrà:

- senza giustificato ritardo, e comunque entro e non oltre le 24 ore dopo essere venuto a conoscenza del Data Breach (ivi compreso anche un sospetto di data breach), informare il Titolare fornendo quanti più dettagli conosciuti al momento della comunicazione includendo, se possibile, la descrizione della natura della violazione, e aggiornare regolarmente il Titolare comunicando ogni altra ulteriore informazione attinente alla violazione e/o l'incidente;
- implementare ogni e qualsivoglia misura necessaria a ripristinare la sicurezza dei sistemi, dei file e delle informazioni compromesse;
- modificare le relative policy, procedure e prassi o l'aggiornamento degli strumenti utilizzati per evitare il riverificarsi di simili accadimenti.

Fermo presente che, nell'ipotesi di Data Breach, è riservato al Titolare il compito di notificare ai soggetti interessati coinvolti o a qualsiasi Autorità competente, a meno che tale comunicazione non sia richiesta al Responsabile Esterno dalla legge. In ogni caso, il Responsabile Esterno si impegna a fornire la necessaria assistenza al Titolare per consentire a quest'ultimo di procedere entro i termini di legge ad adempire alle prescrizioni normative conseguenziali.

RISARCIMENTO DEL DANNO

Il Responsabile Esterno si impegna a manlevare e tenere indenne il Titolare da qualsiasi danno, pregiudizio, costo, spesa, onere che quest'ultimo dovesse subire e/o dover risarcire a terzi a causa della violazione, da parte del Responsabile Esterno del Trattamento, o degli eventuali Sub-Responsabili da esso nominati, delle disposizioni della Legge Applicabile e delle istruzioni impartite dal Titolare del Trattamento.

A tale riguardo, il Responsabile Esterno del Trattamento dichiara di avere contratto specifica polizza assicurativa che dovrà essere esibita al Titolare dietro semplice richiesta.