



COMUNE di SAN GIORGIO MORGETO
Ufficio Segreteria

ORIGINALE COPIA

AREA AFFARI GENERALI

Bilancio di previsione esercizio 2018

Determina n° 047 del 10 Aprile 2018 Num. Generale _____

GESTIONE DEL BILANCIO 2018

OGGETTO: AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 36 C. 2 LETT. A) D.LGS. 50/2016, DEI SERVIZI POSTALI DI RITIRO E RECAPITO.

Il Responsabile del Servizio

VISTA la delibera di G.C. n. 109 del 29.08.12 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per l'esercizio 2012 e sono state determinate le aree e le posizioni organizzative;

VISTA la delibera C.C. n. 14 del 18.04.2017 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2017, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale 2017/2019;

VISTO il decreto sindacale n° 6/2017 con il quale alla sottoscritta sono state attribuite le funzioni di cui all'art. 107 commi 2 e 3 del D. Lgs 267/2000 relativamente all'Area Amministrativa - AA.GG. - Organi Istituzionali - Personale - Contenzioso - Pubblica Istruzione - Servizi Socio Assistenziali;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 65 del 06.06.2017 con la quale sono stati assegnati i capitoli PEG;

VISTO il Decreto Ministeriale n. 40 del 2008 con il quale si approva il regolamento di attuazione dell'art. 48-bis del DPR n. 602 del 1973, come modificato dall'art. 19 del D.L. n. 159 del 2007 - Sospensione dei pagamenti superiori ad € 10.000,00;

VISTO il comma 7 art. 3 della legge n.136/2010 relativa all'assolvimento degli obblighi sulla tracciabilità dei movimenti finanziari previsti per i pagamenti corrispondenti alle varie fasi di esecuzione dell'appalto;

VISTO l'art. 18 della legge 7 agosto 2012 n. 134;

VISTO il Regolamento Comunale per la disciplina di controllo interno di regolarità amministrativa e contabile ai sensi dell'art. 147 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 approvato con delibera del C.C. n. 04/2013;

VISTO il comma 629 della legge di stabilità 2015, che introducendo l'articolo 17-ter al decreto IVA (d.P.R. 633/1972), ha stabilito, che dal 1° gennaio 2015 tutte le operazioni di fornitura di beni e servizi nei confronti della PA verranno effettuate con la scissione dei pagamenti, in base al quale deve essere la Pubblica Amministrazione a pagare l'IVA direttamente all'Erario;

VISTO il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, recante disposizioni in materia di armonizzazione

dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42;

VISTO il D.Lgs. 10 agosto 2014, n. 126 avente ad oggetto "Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42.";

VISTO il principio contabile applicato della contabilità finanziaria (Allegato n. 4/2 D.Lgs 118/2011);

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il vigente Regolamento Comunale di Contabilità;

Premesso che l'appalto del servizio in oggetto, già affidato ad una società privata che gestisce servizi di ritiro, affrancatura e recapito della corrispondenza, risulta scaduto;

Ravvisata la necessità, al fine di evitare interruzioni del servizio, di attivare le procedure necessarie per garantire la fornitura del servizio in questione, per la durata del biennio 2018/2019, per un importo massimo presunto pari ad € 4.000,00, oltre IVA, per un importo annuale massimo presunto pari ad € 2.000,00, oltre I.V.A., calcolato sulla media della analoga spesa sostenuta nell'ultimo anno 2017;

Rilevato, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 e, in particolare, l'art. 26, comma 6, che, non sussistendo rischi da interferenza nell'esecuzione dell'appalto in oggetto, non è necessario provvedere alla redazione del DUVRI;

Confermato che:

- il mercato postale è stato oggetto di liberalizzazione da parte del legislatore attraverso la graduale riduzione nel tempo dell'area di monopolio riservata alla società concessionaria Poste Italiane S.p.A. fino alla piena liberalizzazione attuata con D.Lgs. n. 58/2011;
- lo stesso decreto D.Lgs. n. 58/2011, per esigenze di ordine pubblico, ha lasciato affidati in via esclusiva al fornitore del servizio universale (Società Poste Italiane S.p.A.) alcuni servizi, ossia le notificazioni a mezzo posta degli atti giudiziari e degli atti relativi alle violazioni del Codice della Strada;
- per effetto della suddetta liberalizzazione, accanto a Poste Italiane S.p.A., anche altri operatori postali in possesso di licenza individuale e di autorizzazione generale, possono fornire i servizi che rientrano nel campo di applicazione del titolo abilitativo conseguito, purché non compresi tra quelli affidati in via esclusiva al fornitore del servizio universale, come sopra specificati

Visto l'art. 36 del d.lgs. 50/2016;

Visto l'art. 37 del medesimo Decreto in merito alle aggregazioni e centralizzazioni delle committenze e dato atto che per importi inferiori a 40.000,00 la presente stazione appaltante può procedere senza il ricorso a centrale unica di committenza;

Ritenuto di dover coordinare la normativa sopracitata con le disposizioni introdotte dalla *spending review* circa l'obbligo di preventiva escussione degli strumenti elettronici di acquisto;

Rilevato che il servizio in oggetto non rientra in alcune delle fattispecie per cui vige l'obbligo di ricorso a convenzioni o accordi quadro stipulati da Consip o altri soggetti aggregatori ex d.P.C.M. di cui all'art. 9, c. 3 del d.l. 66/2014, ex art. 1c. 7 d.l. 95/2012 e d.m. 22.12.2015, ex l. 208/2015, c. 512;

Visto l'art. 26, c. 2 e 3 della l. 488/99 e il c. 449 della l. 296/2006, secondo cui gli Enti Locali hanno la facoltà di aderire alle convenzioni Consip;

Considerato che secondo quanto previsto dall'art.1, c. 449 della l. 296/2006 e dall'art. 1, c. 7 del d.l. 95/2012, convertito in l. 135/2012, può essere fatto ricorso alle convenzioni-quadro o agli accordi quadro stipulati da Consip S.p.A. o dal soggetto aggregatore regionale di riferimento, quando risulti più economicamente vantaggioso dell'acquisizione mediante strumenti elettronici;

Dato atto che attualmente non vi sono convenzioni Consip attive per quanto contemplato o descritto;

Richiamato l'art. 1, c. 450 della l. 296/2006, come modificato dall'art. 1, c. 502 della l. 208/2015, che prevede per gli acquisti di beni e servizi superiori a € 1.000,00 l'obbligo di fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione o di altri mercati elettronici gestiti da soggetti aggregatori regionali, altre pubbliche amministrazioni o centrali di committenza;

Rilevato che il servizio, per tipologia ed importo, rientra nel disposto dell'art. 36, c. 2 lett. a) del d.lgs. 50/2016;

Dato atto che si è provveduto alla verifica della presenza del bene/servizio nel mercato elettronico della P.A. con esito positivo;

Dato atto:

A)che per quanto attiene alla fornitura del servizio in parola si ritiene, in considerazione del modico valore economico nonché della necessità primaria di assicurare la qualità, la tempestività e la localizzazione, di agire al di fuori del Mepa;

Ritenuto, pertanto, di procedere in forma autonoma;

Visto il preventivo di spesa proposto dalla ditta MTS di Mastria Francesco, con sede in San Giorgio Morgeto alla Via San Leonardo, 2, che evidenzia sensibile convenienza economica rispetto ai costi standard praticati dal gestore universale (Poste Italiane SpA) e offre ampia affidabilità in virtù della positiva esperienza maturata da questo Comune in occasione dell'affidamento, alla stessa ditta, del servizio di postalizzazione degli avvisi di pagamento e degli accertamenti di tributi comunali, egregiamente assicurati con precisione e tempestività, allegato "A";

Evidenziato che la scelta sopra indicata risponde:

- alla necessità di assicurare qualità e tempestività del servizio;
- alla opportunità di localizzare la gestione del servizio cosa che consente di assicurare il miglior servizio nei confronti dei cittadini, anche rispetto alla attività di deposito e giacenza della corrispondenza;
- alla volontà dell'Amministrazione di intervenire, anche se in minima misura, sulla economia locale;
- ai principi di economicità, efficienza e buona amministrazione, oltre che a quello di rotazione degli affidamenti;

Precisato, ai sensi dell'art. 192 del d.lgs. 267/2000, che:

- a) il fine che il contratto intende perseguire è quello di assicurare il corretto e normale svolgimento dei servizi comunali;
- b) l'oggetto del contratto è la fornitura di servizi postali di raccolta e recapito della corrispondenza ordinaria svolta in conformità al capitolato Allegato "B";
- c) le clausole contrattuali saranno quelle fissate da apposita lettera commerciale alla Ditta stessa, la quale assumerà valore contrattuale tra le parti ex art. 32, comma 14, del D.Lgs. 50/2016 e che sarà redatta sulla base del sopra citato capitolato;
- d) il servizio è affidato sulla base di un preventivo di spesa che assicura un sensibile risparmio rispetto ai costi standard praticati dal gestore universale (Poste Italiane SpA);

Dato atto, altresì, che

- l'importo massimo presunto dell'appalto per il servizio in affidamento è stato determinato in un importo pari ad € 4.000,00, oltre IVA, per un importo annuale massimo presunto pari ad € 2.000,00, oltre I.V.A.;
- gli importi posti a base della procedura sono i costi unitari indicati nel preventivo di spesa allegato;
- L'Amministrazione non si impegna a garantire un numero minimo di operazioni da eseguire, né un importo minimo da corrispondere; il corrispettivo è liquidato sulla base delle prestazioni effettivamente rese. Ne deriva che la quantificazione delle somme indicate e/o all'affidamento delle unità di servizio stimate.
- il codice identificativo di gara assegnato dall'A.V.C.P. è il seguente: Z7323320F55
- il presente provvedimento è di cui sopra del valore del servizio ha valore puramente indicativo e non comporta alcun riconoscimento in capo alla ditta affidataria soggetto agli obblighi di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 (Amministrazione Trasparente) e della Legge n. 190/2012 (Anticorruzione);
- la ditta affidataria risulta in posizione regolare rispetto agli obblighi previdenziali, giusta DURC acquisito, in atti;

Ritenuto pertanto di aggiudicare la fornitura, in quanto, dagli accertamenti effettuati, il predetto operatore è in possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016 e, come sopra detto, ha offerto costi convenienti;

Dato atto che il presente provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio, ai sensi dell'art. 9, c. 1 del d.l. 78/2009, convertito in legge 102/2009;

Visto il d.lgs. 50/2016 Codice dei contratti pubblici, con particolare riferimento all'art. 36, riguardante le procedure negoziate sotto soglia;

Visto il d.lgs. 267/2000 e in particolare l'art. 192 il quale prescrive che le stazioni appaltanti rendano noto il fine, l'oggetto, la forma, le clausole ritenute essenziali del contratto che si intende stipulare, le modalità di scelta del contraente e le ragioni che sono alla base, nonché gli artt. 183 e 191 che dispongono in materia di impegno di spesa;

Viste le Linee guida ANAC n. 4 riguardanti le procedure negoziate sotto soglia;

DETERMINA

1. **Di aggiudicare** la fornitura dei servizi postali di ritiro e recapito, per gli anni 2018/2019, alla Ditta MTS di Mastria Francesco, con sede in San Giorgio Morgeto alla Via San Leonardo, 2 - P.Iva 02682300807 ai prezzo di cui all'allegato preventivo di spesa - All. A, mediante affidamento diretto;

2. **Di stabilire** che:

- L'importo massimo presunto dell'appalto per il servizio in affidamento è stato determinato in un importo pari ad € 4.000,00, oltre IVA, per un importo annuale massimo presunto pari ad € 2.000,00, oltre I.V.A.;
- Gli importi relativi alla fornitura sono i costi unitari indicati nel preventivo di spesa allegato "A";
- L'Amministrazione non si impegna a garantire un numero minimo di operazioni da eseguire, né un importo minimo da corrispondere; il corrispettivo è liquidato sulla base delle prestazioni effettivamente rese. Ne deriva che la quantificazione di cui sopra del valore dell'appalto ha valore puramente indicativo e non comportano alcun riconoscimento in capo alla ditta aggiudicataria delle somme indicate e/o all'affidamento

MTS POST
di Matria Francesco

Offerta Economica Servizi Postali

Offerta dedicata al Comune di San Giorgio Morgeto (Rc)

Tariffe Posta Semplice (Iva esclusa)

<i>Fascia di peso</i>	<i>Prezzo</i>
0-20 gr.	0,69
21-50 gr.	1,80
51-100 gr.	2,10
101-250 gr.	2,50
251-350 gr.	3,20
351-1000 gr.	3,90
1001-2000 gr.	4,30

Tariffe Posta Raccomandata (Iva esclusa)

<i>Fascia di peso</i>	<i>Prezzo</i>
0-20 gr.	3,60
21-50 gr.	4,75
51-100 gr.	5,00
101-250 gr.	5,50
251-350 gr.	6,10
351-1000 gr.	7,50
1001-2000 gr.	10,10

Prezzo avviso di consegna – 0,70 € (iva esclusa)

Il prezzo della Posta Raccomandata AR si ottiene aggiungendo il prezzo dell'Avviso di consegna al prezzo della Raccomandata Semplice.

Servizi di ritiro e pre-lavorazione della corrispondenza

Le modalità di svolgimento del servizio di ritiro della corrispondenza verranno stabilite direttamente con i dipendenti dell'ufficio protocollo, in base all'esigenze del Comune.

Viene garantito in ogni caso un ritiro giornaliero dal lunedì al venerdì esclusi giorni festivi.

Ritiro corrispondenza: **GRATUITO**

Affrancatura: **GRATUITA**

Compilazione e stampa delle ricevute di ritorno per le raccomandate A/R: **GRATUITO**

Compilazione delle distinte informatiche di ritiro della corrispondenza a cura del Comune.

Info e contatti

Cell. 347-6554031

e-mail: francesco.mastria@mtspost.it

Comparazione con Altri Operatori Postali

Tariffe Posta Semplice

<i>Fascia di peso</i>	<i>Prezzo MTS POST</i>	<i>Prezzo Altri Operatori</i>	<i>Differenza</i>
0-20 gr.	0,85	1,09	0,24
21-50 gr.	2,20	2,93	0,73
51-100 gr.	2,55	3,28	0,73
101-250 gr.	3,05	4,03	0,98
251-350 gr.	3,90	5,00	1,10
351-1000 gr.	4,75	6,21	1,46
1001-2000 gr.	5,25	6,84	1,59

Tariffe Posta Raccomandata

<i>Fascia di peso</i>	<i>Prezzo MTS POST</i>	<i>Prezzo Altri Operatori</i>	<i>Differenza</i>
0-20 gr.	4,40	5,75	1,35
21-50 gr.	5,80	7,42	1,62
51-100 gr.	6,10	7,94	1,84
101-250 gr.	6,70	8,57	1,87
251-350 gr.	7,45	9,60	2,15
351-1000 gr.	9,15	11,79	2,64
1001-2000 gr.	12,30	15,76	3,46

Altri servizi:

	<i>MTS POST</i>	<i>Altri Operatori</i>
Ricevuta di ritorno raccomandata	0,854 €	1,09 €
Ritiro giornaliero	GRATUITO	A PAGAMENTO
Stesura Ricevute Raccomandate	GRATUITO	A CARICO DEL COMUNE
Servizio di Affrancatura	GRATUITO	15 % circa

Affidamento servizi postali di ritiro e invio corrispondenza - Capitolato

PREMESSA

La presente procedura viene svolta nell'interesse del Comune di San Giorgio Morgeto per l'affidamento del servizio postale per la propria corrispondenza ufficiale.

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato disciplina l'affidamento del servizio postale per la corrispondenza del Comune di San Giorgio Morgeto, comprendente il ritiro e la consegna agli Uffici comunali, della corrispondenza in arrivo e in partenza, l'affrancatura e tutte le operazioni propedeutiche alla spedizione, lo smistamento e la distribuzione della stessa su tutto il territorio nazionale e all'estero.

ART. 2 – DURATA E AMMONTARE DEL SERVIZIO

Il contratto ha la durata sino al 31/12/2019. Il valore annuo lordo presunto del contratto è stimato, in euro **2.440,00 I.V.A. compresa** nella misura di legge per annualità.

Si precisa che il valore presunto dell'appalto, ai fini della determinazione dell'importo a base di gara, è calcolato sulla base delle spese sostenute per i servizi e le attività oggetto del presente appalto nell'anno 2017.

L'Amministrazione non si impegna a garantire un numero minimo di operazioni da eseguire, né un importo minimo da corrispondere; il corrispettivo è liquidato sulla base delle prestazioni effettivamente rese in base a quanto stabilito nel presente capitolato.

Qualora, per motivate cause imprevedute ed imprevedibili, una delle parti si trovi in condizione di interrompere anticipatamente il rapporto, il recesso dovrà essere comunicato alla controparte a mezzo PEC almeno tre mesi prima della data di cessazione del rapporto.

ART. 3 – ELENCO PREZZI

La ditta aggiudicataria del servizio si impegna ad applicare i costi già proposti con proprio preventivo approvato in allegato alla determinazione di affidamento del servizio.

ART. 4 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Le prestazioni richieste sono le seguenti:

1. Consegna alla Sede del Comune entro e non oltre le ore 10.00 delle giornate dal lunedì al venerdì della posta in arrivo all'ufficio di Poste Italiane preposto alla gestione della corrispondenza destinata al comune;
2. Ritiro giornaliero della posta in partenza dal lunedì al venerdì (compreso) presso la sede dell'Ente alle ore 13.00, ovvero entro altro orario che, per esigenze di servizio, sia comunicato dal Comune alla ditta affidataria con un congruo preavviso.
3. Separazione tra gli invii postali da avviare a postalizzazione mediante il servizio postale nazionale e gli invii postali da recapitare direttamente;
4. Svolgimento delle operazioni propedeutiche e comunque connesse allo svolgimento del servizio di recapito che qui si elencano in modo indicativo e non necessariamente esaustivo:
 - attività di affrancatura di tutte le tipologie di corrispondenza, compresa l'apposizione manuale sugli invii di francobollo, etichette adesive o codice a barre;
 - per la posta registrata: stampa e/o apposizione di codice a barre, compilazione delle informazioni sulla cartolina di avviso di ricevimento e della distinta di accettazione;

5. Per gli atti che la legge riserva espressamente a Poste Italiane (notifica degli atti amministrativi e giudiziari): consegna degli atti stessi all'Ufficio postale preposto e anticipazione delle spese di spedizione;
6. Gli invii da avviare al recapito dovranno essere lavorati in tempo utile a garantire la distribuzione sin dal mattino lavorativo successivo;
7. Sistema di recapito che consenta, per la posta registrata, la tracciabilità della posta in uscita e la certificazione dell'avvenuta consegna;
8. Il sistema di recapito sarà così definito:
 - **POSTA PRIORITARIA**
TEMPI DI RECAPITO:
 - entro il 4° giorno lavorativo successivo alla consegna, per le consegne nell'ambito del Comune;
 - entro il 5° giorno lavorativo successivo alla consegna, per le consegne nelle altre località;
 - **POSTA RACCOMANDATA**
TEMPI DI RECAPITO
 - entro il 4° giorno lavorativo successivo alla consegna, per le consegne nell'ambito del Comune;
 - entro il 5° giorno lavorativo successivo alla consegna, per le consegne in altri Comuni;
 - ❖ in caso di raccomandata A/R le cartoline verranno compilate dalla ditta aggiudicataria (le cartoline dovranno riportare oltre al nome del destinatario anche il servizio mittente desumibile dal Centro di costo che sarà indicato sulla busta ed il numero di protocollo se indicato dall'Ufficio comunale) e dovranno essere associate alle relative buste;
 - ❖ le ricevute di ritorno, sottoscritte dagli utenti, dovranno essere restituite entro 10 giorni;
 - ❖ nel caso in cui il destinatario di una raccomandata sia assente, il plico sarà posto in giacenza per un periodo di 30 giorni, decorso inutilmente il quale sarà restituito all'Ente mittente; nel periodo di giacenza la corrispondenza sarà disponibile per il ritiro dal lunedì al venerdì, assicurando un orario di almeno 6 ore giornaliere, articolato su mattina e pomeriggio, e il sabato mattina con un'apertura di almeno tre ore, in punti posta debitamente autorizzati nel territorio del Comune di San Giorgio Morgeto
9. La posta segnalata come urgente dovrà comunque essere presa in carico e spedita il giorno stesso della consegna;
10. Gli invii postali che vengono rifiutati e/o con indirizzo sconosciuto e/o incompleto e/o errato saranno in ogni caso restituiti all'Ente mittente;
11. Qualora i giorni di ritiro della corrispondenza coincidano con giornate festive o in caso di spedizioni straordinarie, potranno essere concordati giorni di ritiro diversi.
12. La corrispondenza sarà predisposta per il ritiro già divisa per tipologia (ordinaria, raccomandata, etc.) corredata di un rendiconto giornaliero dal quale deve risultare la quantità e la qualità della corrispondenza che verrà consegnata alla ditta al momento del ritiro della posta. Tale rendiconto dovrà essere controfirmato dalla ditta e riconsegnato entro il giorno lavorativo successivo.
13. Nel servizio sono da ritenersi comprese tutte le richieste saltuarie di ritiro e/o consegna della

corrispondenza (es. spedizione in contrassegno).

14. All'inizio del servizio la Ditta affidataria si obbliga a fornire generalità e recapiti del personale addetto al ritiro e alla consegna della corrispondenza presso la sede comunale e di un referente a cui il Comune può contestare eventuali inadempienze o fare comunicazioni di qualsiasi natura.
15. Il personale della Ditta dovrà rispettare gli obblighi imposti dal Regolamento recante il codice di comportamento dei pubblici dipendenti, ai sensi dell'art. 17 comma 1 del D.P.R.16/4/2013 n. 62. In caso di mancato rispetto di tali obblighi si provvederà alla risoluzione del contratto.
16. La ditta aggiudicataria dovrà avviare e mantenere operativa per l'intera durata del contratto almeno una sede operativa nel Comune di San Giorgio Morgeto.

ART. 5 - TRATTAMENTO DATI

Con l'affidamento del presente servizio, l'Ente, in qualità di titolare del trattamento dei dati contenuti nei documenti relativi al servizio, designa formalmente la ditta aggiudicataria, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 196/2003, quale "Responsabile esterno del trattamento".

Conseguentemente la Ditta deve garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla riservatezza degli invii di corrispondenza ed alla sicurezza del funzionamento della rete in relazione al trasporto della protezione dei dati (D.Lgs. 196/2003 e D.Lgs. 261/1999).

ART. 6 – CESSIONE DEL CONTRATTO

E' esclusa la cessione, anche parziale, del contratto, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 116 del D.Lgs. 163/2006 ss.mm.ii.

ART. 7 - SUBAPPALTO

Non è consentito il subappalto.

ART. 8 - REVISIONE PREZZI

Non è prevista, per il periodo di durata del contratto, revisione dei prezzi.

ART. 9 - MODALITÀ DI PAGAMENTO

Mensilmente la ditta aggiudicataria del servizio emetterà fattura unica al Servizio Protocollo. Ai sensi del D.M. 23/1/2015, in applicazione del sistema dello Split payment, sulle fatture emesse la ditta aggiudicataria dovrà indicare: "Scissione dei pagamenti ai sensi dell'art. 17-ter del D.P.R. 633/1972". Ai fini della fatturazione elettronica i riferimenti sono i seguenti:

Denominazione Ente	Codice Univoco ufficio	Nome dell'ufficio	Cod. Fisc. Partita I.V.A.
Comune di San Giorgio Morgeto	HBDCOO	Affari Generali	00255090805

Le fatture emesse saranno liquidate entro 30 gg. dal ricevimento, previa verifica della regolarità di svolgimento del servizio. Dopo la scadenza del termine sopraindicato decorrono gli interessi di mora calcolati al saggio annuo vigente. Il suddetto termine di pagamento è da considerarsi sospeso nel caso la fattura (o richiesta di pagamento) sia stata respinta perché incompleta, contestata o irregolare fiscalmente.

La fattura comprenderà, oltre all'importo complessivo corrispondente al periodo fatturato, una **distinta delle spese, senza la quale non si potrà procedere al pagamento della stessa.**

Le fatture dovranno essere compilate secondo la normativa vigente e riportare gli estremi della copertura finanziaria della spesa e del CIG codice identificativo gara (ai sensi dell'art. 191 comma 1 del D.Lgs. 267/2000).

Il pagamento delle prestazioni relative al servizio è subordinato alla regolarità del versamento dei contributi a favore dei dipendenti, secondo le risultanze del D.U.R.C..

La Ditta aggiudicataria dovrà assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art. 3 della legge 13/8/2010, n. 136, ed in particolare dovrà utilizzare uno o più conti correnti dedicati, anche in via non esclusiva, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane SpA, effettuando tutti i movimenti finanziari relativi all'appalto su detti conti correnti mediante bonifico bancario o postale riportante il CIG, fatto salvo quanto previsto all'art. 3, comma 3, della legge citata.

ART. 10 - RESPONSABILITÀ

La responsabilità della gestione del servizio postale è a carico della ditta aggiudicataria che risponde in proprio dell'esatto adempimento dei suoi obblighi nei confronti della stazione appaltante.

La ditta aggiudicataria esonera la stazione appaltante da qualunque protesta che, nei suoi confronti, fosse fatta valere da terzi assumendo in proprio l'eventuale lite.

La ditta aggiudicataria sarà considerata responsabile dei danni che per suo fatto, dei suoi dipendenti, dei suoi mezzi o per mancata previdenza fossero arrecati alle persone o alle case, sia della stazione appaltante sia di terzi, durante il periodo contrattuale, intendendosi pertanto esonerato l'Ente da qualsiasi conseguenza, diretta o indiretta, da ciò derivante.

La ditta terrà inoltre indenne la stazione appaltante ed il destinatario da ogni sanzione pecuniaria irrogata dagli organi ispettivi del Ministero delle Comunicazioni o da altri da questo espressamente incaricati, derivanti da errori di affrancatura imputabili alla ditta stessa.

ART. 11 - PENALITÀ

In caso di inadempimento o di ritardo nell'adempimento di uno o più degli obblighi di cui al presente capitolato, l'Ente avrà la facoltà di applicare una penale giornaliera compresa tra € 50,00 e € 200,00, in relazione all'entità dell'inadempimento o del ritardo nell'adempimento.

La sanzione sarà applicata previa contestazione alla ditta aggiudicataria dell'inadempimento o abuso rilevato tramite raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite posta elettronica certificata con possibilità di presentare controdeduzioni entro 10 giorni dal ricevimento. In assenza di valide controdeduzioni, entro il termine suindicato, verrà comunicato l'ammontare della penale che sarà trattenuto sulla prima fattura in pagamento. Qualora l'inadempimento lo renda necessario, l'Ente si riserva inoltre di avvalersi, per effettuazione del servizio di Poste Italiane, addebitandone il costo alla ditta aggiudicataria inadempiente.

L'Ente, a seguito dell'applicazione di n. 3 penali nel corso della durata del contratto potrà, a proprio insindacabile giudizio, procedere alla risoluzione del contratto senza oneri aggiuntivi e fatto salvo l'eventuale risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento o dal ritardo e dagli ulteriori danni che dovessero derivare all'Amministrazione.

In caso di risoluzione anticipata del contratto, l'Ente si riserva la facoltà di affidare il servizio al concorrente classificatosi secondo in graduatoria o di espletare una nuova gara.

ART. 12 - ESECUZIONE IN DANNO

L'applicazione delle penali non pregiudica per nulla il diritto che si riserva la stazione appaltante di procedere all'esecuzione di tutti i servizi oggetto del presente Capitolato o di parte di essi, d'ufficio ed a tutto carico della ditta aggiudicataria, quando questa, per il rifiuto di dare esecuzione ad ordine, per negligenza o per inosservanza alle condizioni ed agli obblighi contrattuali, ritardasse l'esecuzione delle operazioni o le conducesse in maniera imperfetta. Continue inadempienze e/o ritardi nell'esecuzione delle obbligazioni contrattuali porteranno all'applicazione dell'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016.

ART. 13 - DISPOSIZIONI VARIE E CONTROVERSIE

La ditta aggiudicataria è tenuta a dare inizio al servizio oggetto del presente appalto entro il giorno successivo alla stipula del contratto. In caso di inadempienza nei termini di cui sopra la stazione appaltante, previa contestazione, può risolvere il contratto *ipso iure* mediante semplice dichiarazione stragiudiziale con

avviso di ricevimento. In caso di controversie, qualora non si addivenisse alla risoluzione in via bonaria, è competente il Foro di Taranto, escludendosi in ogni caso il ricorso all'arbitrato. Motivo di esclusione dalla gara o risoluzione del contratto è il venir meno dei requisiti di cui al presente capitolato e bando di gara.

ART. 14 - OSSERVANZA DEI CONTRATTI COLLETTIVI

La ditta aggiudicataria è tenuta all'esatta osservanza dei contratti di lavoro e di tutte le leggi, regolamenti e norme vigenti in materia, comprese quelle emanate nel corso dell'appalto. In caso di inottemperanza agli obblighi suddetti, accertata dal Comune di San Giorgio Morgeto segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, si procederà a segnalare l'inadempienza all'Appaltatore e, se del caso, all'Ispettorato stesso. Per la violazione degli obblighi suddetti la stazione appaltante procederà ad una ritenuta del 20% sui pagamenti in acconto, destinando le somme accantonate a garanzia degli obblighi di cui sopra. Il pagamento alla ditta della somma accantonata non sarà effettuato fino a quando dall'Ispettorato del Lavoro non sia stato accertato che gli obblighi predetti siano stati integralmente adempiuti. Per le ritenute dei pagamenti di cui sopra la ditta non può opporre eccezione all'Ente Appaltante, né ha titolo al risarcimento dei danni. La ditta aggiudicataria è responsabile, nei confronti della stazione appaltante, dell'osservanza delle norme anzidette da parte anche degli eventuali subappaltatori nei confronti dei rispettivi loro dipendenti.

ART. 15 - RICHIAMO A LEGGI E/O REGOLAMENTI

Per quanto non previsto nel presente Capitolato si fa richiamo alle norme Regolamentari dell'Ente, alle norme del Codice Civile e alle altre leggi e regolamenti vigenti in materia, in quanto applicabili.

ART. 16 - TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi del D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i. in ordine al procedimento instaurato da questo bando s'informa che:

- 1) Il Comune di San Giorgio Morgeto è soggetto attivo della raccolta dei dati;
- 2) i dati sono raccolti esclusivamente al fine di provvedere all'espletamento e alla gestione della procedura di aggiudicazione;
- 3) conformemente alla vigente disciplina legislativa il conferimento di dati ha natura di onere: per i documenti da presentare ai fini della partecipazione, il concorrente, se intende partecipare alla gara in oggetto, è tenuto a rendere i dati e la documentazione richiesta del presente bando a pena di esclusione; per i documenti da presentare ai fini dell'aggiudicazione e della conclusione del contratto, la ditta che non presenterà i documenti o non fornirà i dati richiesti s'intenderà decaduta dall'aggiudicazione;
- 4) i dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione: al personale dipendente di questo Ente, responsabile in tutto o in parte del procedimento e comunque in esso coinvolto per ragioni di servizio, nonché alla commissione aggiudicatrice della gara; ai concorrenti che partecipano alla gara, nonché a tutti gli altri soggetti aventi titolo ai sensi della legge n. 241/90 e s.m.i. e del D.lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- 5) il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza, anche attraverso strumenti informatici;
- 6) l'utilizzo dei menzionati strumenti consentirà anche modalità di trattamento che consentano il raffronto dei dati e una gestione degli stessi nel tempo, allo scopo, se si rendesse necessario, di effettuare controlli sulle dichiarazioni, dati e documenti forniti;
- 7) in ogni caso i dati e documenti saranno rilasciati agli organi dell'autorità giudiziaria che ne facciano richiesta nell'ambito dei procedimenti a carico delle ditte concorrenti;
- 8) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'Art. 13 della L. 675/96 e successive modificazioni ed integrazioni, alla quale si rinvia.

ART. 17 - TRATTAMENTO DATI

Con l'affidamento del presente servizio, l'ente, in qualità di Titolare del trattamento dei dati contenuti nei documenti relativi al servizio, designa formalmente la ditta aggiudicataria, ai sensi dell'art. 29 del d.lgs 196/2003, quale "responsabile esterno del trattamento". Conseguentemente la Ditta deve garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla riservatezza degli invii di corrispondenza ed alla sicurezza del funzionamento della rete in relazione al trasporto della protezione dei dati (D.lgs. 196/2003 e D.lgs. 261/1999)

ART. 18 - RISERVATEZZA

Le parti si impegnano reciprocamente a mantenere segrete e confidenziali le informazioni riguardanti l'altra parte di cui vengano comunque a conoscenza nel corso del rapporto, e si impegnano ad utilizzarle esclusivamente ai fini dell'esecuzione del contratto e dell'adempimento di obblighi di legge, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. (Codice in materia di protezione dei dati personali).

ART. 19 - SPESE CONTRATTUALI, IMPOSTE, TASSE

Sono a carico della ditta aggiudicataria senza diritto di rivalsa:

- a) tutte le spese contrattuali;
- b) le tasse e gli altri oneri per l'ottenimento di tutte le licenze tecniche occorrenti;
- c) le tasse e gli altri oneri eventualmente dovuti ad enti territoriali, direttamente o indirettamente connessi;
- d) le imposte, i diritti di segreteria e le tasse relativi alla stipulazione del contratto.

Sono altresì a carico della ditta aggiudicataria tutte le spese di bollo per gli atti occorrenti per la gestione del lavoro, dalla consegna alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione.

A carico della ditta aggiudicataria restano inoltre le imposte e gli altri oneri, che, direttamente o indirettamente, gravano sulle forniture oggetto dell'appalto.

delle unità di servizio stimate.

- la fornitura dei servizi affidati col presente atto andranno svolti in conformità al capitolato Allegato "B";
- Il rapporto di servizio sarà regolato secondo quanto sarà stabilito nella lettera commerciale alla Ditta stessa, la quale assumerà valore contrattuale tra le parti ex art. 32, comma 14, del D.Lgs. 50/2016;

3. Di impegnare ai sensi dell'articolo 183, comma 1, del D.Lgs. n 267/2000 e del principio contabile applicato all. 4/2 al D.Lgs. n. 118/2011, le seguenti somme corrispondenti ad obbligazioni giuridicamente perfezionate, con imputazione agli esercizi in cui le stesse sono esigibili:

Eserc. Finanz.	2018				
Cap./Art.	171	Descrizione	Spese Postali, Telegrafiche e Telefoniche		
Macro/Ag.			Miss/Progr.		PdC finanziario
Centro di costo		Compet. Econ.	Esercizio 2018		
SIOPE		CIG	Z732320F55	CUP	
Creditore	MTS di Matria Francesco, con sede in San Giorgio Morgeto - P.Iva 02682300807				
Causale	Fornitura servizi postali				
Modalità finan	Bilancio 2018/2020 - esercizio 2018				
Imp./Pren. n.		Importo	2.440,00	Frazionabile in 12	NO

Eserc. Finanz.	2019				
Cap./Art.	171	Descrizione	Spese Postali, Telegrafiche e Telefoniche		
Macro/Ag.			Miss/Progr.		PdC finanziario
Centro di costo		Compet. Econ.	Esercizio 2019		
SIOPE		CIG	Z732320F55	CUP	
Creditore	MTS di Matria Francesco, con sede in San Giorgio Morgeto - P.Iva 02682300807				
Causale	Fornitura servizi postali				
Modalità finan	Bilancio 2018/2020 - esercizio 2019				
Imp./Pren. n.		Importo	2.440,00	Frazionabile in 12	NO

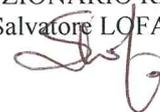
4. Di dare atto di aver accertato preventivamente che la presente spesa è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa e con le regole del pareggio di bilancio, ai sensi dell'art. 183, c. 8 del t.u.e.l;

5. Di dare atto che il presente provvedimento ha efficacia immediata dal momento dell'acquisizione dell'attestazione di copertura finanziaria resa ai sensi dell'art. 183, comma 7 del d.lgs. 267/2000;

6. Di disporre la stipula del contratto mediante sottoscrizione dell'ordine di acquisto (ODA) del Mercato elettronico della pubblica amministrazione;

7. Di stabilire che, il presente provvedimento venga pubblicato, oltre che all'albo pretorio, nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi del d.lgs. 33/2013.

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
Salvatore LOFARO



Si esprime parere favorevole per la regolarità tecnica resa ai sensi del vigente Regolamento dei Controlli Interni (legge N. 213 del 07.12.2012) approvato con deliberazione del C.C. n. 4 del 27.02.2013 modificata con delibera C.C. 21 del 06.05.2013

IL RESPONSABILE Area AA. GG.
Salvatore LOFARO



Oggetto: Affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 c. 2 lett. a) d.lgs. 50/2016, dei servizi postali di ritiro e recapito.

Il sottoscritto Salvatore LOFARO, nato il 10.11.1958 a Taurianova(RC) ed ivi residente, domiciliato per l'incarico presso il Comune di San Giorgio Morgeto, in qualità di Responsabile di Posizione Organizzativa, nonché responsabile del procedimento di cui all'oggetto.

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art.75 del D.p.R. 445 del 28.12.2000,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 06.11.2012, n. 190, che:

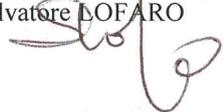
a)- non sussistono situazioni di conflitto con i Soggetti interessati al procedimento di cui all'oggetto e per i quali è fatto obbligo espresso ai Responsabili di Posizioni Organizzative, ai Funzionari, agli Istruttori Direttivi, ai Responsabili di Procedimento di astenersi dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, nonché il provvedimento finale, segnalando, con propria dichiarazione, ogni situazione di conflitto, anche potenziale:

b)- e che di conseguenza non sussistono con i soggetti con i soggetti interessati:

- legami di parentela o affinità sino al quarto grado;
- legami stabili di amicizia e/o di frequentazione, anche saltuaria;
- legami professionali;
- legami societari;
- legami associativi;
- legami politici;
- legami di diversa natura capaci di incidere negativamente sull'imparzialità dei titolari delle Posizioni Organizzative e del responsabile di Procedimento.

IL RESPONSABILE Area AA. GG.

Salvatore LOFARO



AREA FINANZIARIA E CONTABILE

VISTO : Per la regolarità contabile attestante la copertura finanziaria

Li,

IL RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO

Dr. Maria ALATI



PUBBLICAZIONE

Copia della presente determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune dal _____ e così per 15 giorni consecutivi.

Registro pubblicazioni n. _____

Li _____

L'ADDETTO ALL'ALBO
