



CAPITOLATO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO POSTALE E DI NOTIFICA A MEZZO POSTA DI ATTI GIUDIZIARI E VIOLAZIONI ILLECITI DEPENALIZZATI

Art. 1

Oggetto dell'appalto

Il presente capitolato ha ad oggetto la fornitura del servizio postale giornaliero di ritiro, affrancatura, smistamento, trasporto, spedizione e recapito della corrispondenza/plichi/pacchi dell’Ente e la notifica a mezzo posta di atti giudiziari e sanzionatori (verbali di accertamento ed ordinanze ingiunzioni/provvedimenti connessi ex lege 689/81) relativi a violazioni per illeciti rientranti nelle competenze sanzionatorie delle Camere di Commercio nonché le comunicazioni di avvenuto deposito (CAD) e comunicazioni di avvenuta notifica (CAN). Il Servizio comprende quindi tutta la corrispondenza in uscita dall’Ente presso le due Sedi attualmente localizzate in Napoli Via S. Aspreno 2 ed al Corso Meridionale 58:

- in relazione alle spedizioni ordinarie (posta ordinaria e a firma) dovrà essere garantito il ritiro presso le sedi medesime, del 100% della posta in uscita, l’affrancatura, spedizione e recapito con esecuzione del servizio in via diretta ed autonoma e/o indiretta per almeno l’80% dei volumi di corrispondenza affidati ovvero delle percentuali maggiori e migliorative offerte in sede di gara, potendo ricorrere al FSU Poste Italiane per la percentuale rimanente.
- in relazione agli atti giudiziari e sanzionatori dovrà essere garantito il ritiro presso le sedi medesime, l’affrancatura, spedizione e notifica nel rispetto del principio dell’unicità del processo di notifica, in via diretta ed autonoma in tutte le sue fasi, per l’intero ciclo del procedimento di notifica di almeno l’80% dei volumi spediti dalla Camera all’interno del territorio cittadino, provinciale, regionale della Campania e nazionale, ovvero delle percentuali maggiori e migliorative offerte in sede di gara, restando a carico dell’Ente Camerale la gestione della percentuale rimanente.

Il servizio è disciplinato dal presente capitolato, dal D. Lgs. 36/2023, nonché dalle norme e disposizioni specifiche in materia di servizi postali e di notifica a mezzo posta.

Il servizio non è suddiviso in lotti data la necessità di rendere omogenea la gestione del servizio in oggetto ed in considerazione della funzionalità ed economicità della gestione unitaria dei sistemi di controllo.

L’appalto include, inoltre, la fornitura della modulistica per la posta raccomandata ed assicurata nonché per la notifica (buste e cartoline “verdi”), conformi ai modelli approvati dall’Autorità per le garanzie nelle comunicazioni con la Delibera n. 155/19/CONS ss. mm. ii, sentito il Ministero della Giustizia, per la notificazione degli atti a mezzo posta di cui alla legge 890/1982.

Le destinazioni verso le quali la Camera di Commercio effettua la spedizione/notifica dei propri atti sono distribuite sull’intero territorio nazionale, in rarissimi casi verso l’estero.

Art. 2

Durata del contratto

La durata del contratto è pari ad anni due (24 mesi) con decorrenza dalla data di stipula del contratto e/o dall’inizio effettivo di svolgimento del servizio a cura dell’aggiudicatario oltre ad eventuale proroga - ai sensi dell’art. 120, comma 10, D. Lgs. 36/2023 - per la durata di mesi 6.



Art. 3

Importo presunto del servizio

L'importo del corrispettivo biennale a base di gara è pari ad € **180.000,00** al netto dell'IVA e/o altre imposte e contributi di legge.

Il corrispettivo per l'eventuale proroga - ai sensi dell'art. 120, comma 10, D. Lgs. 36/2023 - per la durata di mesi 6 è pari ad € 45.000,00.

La stazione appaltante si riserva di prorogare il contratto per la durata massima di 6 mesi- ai sensi dell'art. 120, comma 10, D. Lgs. 36/2023 - secondo il quale il contraente originario è tenuto a eseguire le prestazioni contrattuali ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto o, se previsto nei documenti di gara, alle condizioni di mercato ove più favorevoli per la stazione appaltante.

Tale importo si basa sui dati stimati per le varie tipologie di invio ed è stato desunto sulla base degli invii effettuati e dei costi sostenuti nell'ultimo anno, nonché delle tariffe (IVA decurtata) applicate dal gestore del Servizio Postale Universale Poste Italiane Spa - ed è da considerarsi solo presunto e quindi non vincolante per l'Amministrazione. Il numero degli invii effettuati e dei costi ha carattere meramente indicativo ai soli fini della valutazione economica del contratto. L'entità dell'affidamento deriverà esclusivamente dalle prestazioni effettivamente richieste ed eseguite durante l'espletamento del servizio. Tanto la stima del valore contrattuale quanto il volume delle spedizioni rendicontate devono intendersi come dati esclusivamente indicativi, che vengono resi noti con l'unica finalità di fornire ai concorrenti un quadro di massima delle dimensioni del servizio, senza che ciò costituisca alcuna forma di vincolo per l'Amministrazione in corso di procedura di gara ed in fase di esecuzione del contratto. Trattandosi di appalto aggiudicato sulla base dei prezzi unitari relativi ai singoli prodotti postali, sarà corrisposto all'aggiudicatario il controvalore degli invii effettivamente eseguiti nel periodo di vigenza del contratto. Si evidenzia in particolare che, per effetto dell'applicazione delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale o per eventuale variazione della modalità di gestione di alcuni tipi di atti quali gli accertamenti sanzionatori, il volume annuo indicato potrebbe essere soggetto a variazioni; pertanto il contraente nulla potrà pretendere in caso di mancato raggiungimento dell'importo stimato per il periodo contrattuale.

Non sono stati rilevati rischi interferenti per i quali sia necessario adottare le relative misure di sicurezza (DUVRI).

Art. 4

Volumi, localizzazioni e modalità di esecuzione del servizio

Nell'ultimo anno gli atti spediti/notificati dalla Camera di Commercio di Napoli sono stati circa: Atti giudiziari 6.500, raccomandate 210, assicurate n. 150 e posta ordinaria 30 e risultano così distribuiti sul territorio: all'interno della Regione Campania circa 90%, fuori Regione circa 10%. Tali volumi/percentuali sono da intendersi come dati indicativi e non vincolanti per il committente, essendo soggette a variabili di difficile determinazione.

Il servizio di recapito della corrispondenza deve avvenire in conformità alla normativa vigente.

Per il recapito nel territorio nazionale l'aggiudicatario è tenuto a rispettare i seguenti tempi di consegna massimi:

Posta Ordinaria:

- entro il 4°/6° giorno lavorativo (sabato e festivi esclusi) successivo alla presa in carico nel 98% dei casi;

Posta Raccomandata semplice ed A.R, Posta assicurata:

- almeno nel rispetto dei seguenti parametri di qualità: quattro giorni lavorativi successivi a



quello di presa in carico nel 90% dei casi; sei giorni lavorativi successivi a quello di presa in carico nel 98% dei casi. **La restituzione degli Avvisi di ricevimento dovrà avvenire entro 7 giorni lavorativi dalla consegna.** La restituzione della posta raccomandata A/R inesitata dovrà avvenire entro 7 giorni lavorativi dal termine della giacenza. Tali tempistiche sono parametri qualitativi minimi; per l'esecuzione del servizio verrà considerata la proposta migliorativa dell'offerta tecnica, qualora presentata.

Con particolare riferimento alle attività di notifica atti giudiziari, il servizio dovrà essere svolto secondo gli standard minimi di qualità descritti nell'Allegato 2 della Delibera AGCOM 78/23/CONS. 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 alla delibera n. 78/23/CONS dell'AGOM. Per le modalità alternative deve farsi riferimento alla Tabella C Allegato 5 alla Delibera AGCOM 78 /23/CONS.

Art. 5

Caratteristiche minime e modalità generali del servizio

Il servizio sarà strutturato mediante l'organizzazione di mezzi e personale che l'appaltatore riterrà più opportuna per l'ottimale esecuzione dell'appalto.

Le prestazioni richieste sono:

a) ritiro/consegna a domicilio della corrispondenza in partenza/restituzione della Camera di Commercio di Napoli presso la Sede del Corso Meridionale 58 e presso la Sede di Via S. Aspreno 2, presso i rispettivi sportelli operativi di protocollo, tutti i giorni dal lunedì al venerdì (con esclusione dei giorni festivi) entro le ore 11:00 ovvero entro altro orario che, per esigenze di servizio, venga comunicato all'appaltatore con congruo anticipo;

b) svolgimento delle operazioni propedeutiche e comunque connesse allo svolgimento del servizio di recapito che di seguito si elencano in modo esemplificativo e non esaustivo:

- separazione tra gli invii postali, non atti giudiziari, da lavorare direttamente e gli invii postali eventualmente in via residuale da avviare a postalizzazione mediante il FSU Poste Italiane SpA

- attività di pesatura e affrancatura di tutte le tipologie di corrispondenza, compresa l'eventuale apposizione manuale sugli invii di francobollo, affrancatura, etichette adesive e/o codice a barre ecc.;

- spedizione, distribuzione e recapito al destinatario, da effettuarsi alle condizioni offerte e/o secondo le modalità indicate nel presente capitolato, della posta presa in carico, nonché della notifica a mezzo posta di atti giudiziari e delle violazioni/sanzioni per illeciti ex lege 689/81 e delle comunicazioni di avvenuto deposito (CAD) e comunicazioni di avvenuta notifica (CAN);

- predisposizione di rendiconti giornalieri e mensili;

Tutti i servizi devono essere effettuati presso i locali in disponibilità della ditta.

Dovrà inoltre:

- essere attivato un servizio di tracciatura (accessibile mediante sito Web od altro) che consenta la verifica in tempo reale dello stato di lavorazione e la certificazione dell'avvenuta consegna degli invii della posta registrata (raccomandata, assicurata e atti giudiziari) attraverso una ricerca per codice identificativo;
- essere fornito un report trimestrale che valorizzi i CAP di destinazione/consegna indicando i relativi volumi;



- essere attivata nel comune di Napoli almeno una sede operativa anche coincidente con l'Ufficio di Deposito delle raccomandate e degli atti giudiziari non consegnati;
- essere garantita la possibilità, su tutto il territorio regionale ovvero nazionale, di ritiro delle raccomandate e degli atti giudiziari non consegnati, presso Uffici di deposito/recapito istituiti in conformità alla previsione di cui alla Delibera 78/23/cons all.4. **A tal fine in sede di partecipazione alla gara dovranno essere indicati le localizzazioni degli uffici di deposito/recapito dedicati.**

La notificazione di atti giudiziari e/o sanzionatori relativi alle violazioni trattate ex lege 689/81 avverrà nel pieno rispetto delle tempistiche e modalità di legge vigenti in materia.

In linea con le modifiche apportate alla Legge 890/1982 e con le Delibere attuative dell'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni in tema di notifiche a mezzo del servizio postale ed in conseguenza dell'entrata in vigore dell'avviso di ricevimento digitale, la stazione appaltante potrà provvedere ad attivare il servizio di restituzione dell'avviso di ricevimento tramite PEC all'indirizzo di posta certificata dell'Ente.

Art. 6

Tempistica di spedizione e recapito

La corrispondenza verrà predisposta dall'ufficio Protocollo e spedizione della Camera di Commercio di Napoli, per il ritiro da parte dell'appaltatore presso le 2 sedi operative (Via S. Aspreno 2 e Corso Meridionale 58). La corrispondenza in partenza viene consegnata al personale della ditta aggiudicataria debitamente imbustata suddivisa per categoria di corrispondenza e accompagnata da elenchi descrittivi distinti per tipologia di spedizione contenenti il nome del destinatario, il comune ed il CAP di destinazione, il numero identificativo/protocollo e l'indicazione della sede dell'ufficio interno di spedizione. La posta in partenza come sopra predisposta verrà altresì accompagnata da una distinta di consegna sommaria relativa al contenitore consegnato riportante il numero degli invii e la data di consegna. La raccolta della posta si perfeziona con l'apposizione della firma in calce alla distinta di consegna del contenitore, da parte dell'incaricato della ditta aggiudicataria che effettua il servizio. La posta presa in carico sarà trasportata in appositi contenitori forniti dall'appaltatore.

Copia degli elenchi descrittivi della posta affidata e della posta tracciata (Raccomandate, Assicurate, Atti giudiziari) deve essere restituita sottoscritta il primo giorno lavorativo successivo all'Ufficio Protocollo dell'Ente dove è stata presa in carico, completata dei codici a barre o altri identificativi di ciascun invio registrato ed eventualmente inviati anche in formato elettronico all'indirizzo PEC dell'Ente ovvero scaricabili dall'applicativo informatico di cui all'offerta tecnica.

Gli avvisi di ricevimento delle raccomandate, insieme ai codici a barre se utilizzati ed ogni altro materiale cartaceo (modulistica apposita), devono essere forniti dalla ditta aggiudicataria, sono a carico della stessa e forniti nel numero necessario.

La data di presa in carico coincide con quella del ritiro fisico dei contenitori comprensivo dei plichi cartacei presso una delle due sedi Camerali. L'aggiudicatario dovrà rendersi disponibile ad effettuare - occasionalmente - le attività di ritiro/consegna in orari differenti da quelli precedentemente menzionati, laddove richiesto dalla stazione appaltante in concomitanza con urgenze o evenienze particolari, segnalati al referente individuato dall'aggiudicatario. Gli invii segnalati come urgenti dovranno in ogni caso essere presi in carico e spediti il giorno stesso del ritiro.

Il recapito degli atti e l'intero ciclo del procedimento di notifica dovranno essere assicurati nel rispetto dei tempi indicati dalla AGCOM quali livelli minimi di qualità del servizio (cfr. Allegato



2 della Delibera AGCOM 78/23/CONS), ovvero nei termini migliorativi offerti dall'operatore in sede di gara.

L'aggiudicatario curerà la predisposizione e il recapito della comunicazione di avvenuto deposito (CAD) o della comunicazione di avvenuta notifica (CAN) nei casi previsti dalla normativa in vigore. I plichi definitivamente inesitati e il materiale cartaceo derivante dalla lavorazione degli invii (avvisi di ricevimento, comunicazioni di avvenuto deposito, comunicazioni di avvenuta notifica, plichi restituiti per compiuta giacenza, ecc.), dovranno essere restituiti alla stazione appaltante presso la sede operativa che ne ha predisposto l'invio.

Uguualmente, ma con assoluta tempestività ed al massimo entro 5 giorni lavorativi dall'ultimo tentativo di notifica, dovranno essere restituiti, all'Ufficio Protocollo/spedizione della Camera di Commercio, presso la sede operativa che ne ha predisposto l'invio, i plichi che vengono rifiutati e/o con indirizzo/destinatario sconosciuto e/o incompleto recanti la motivazione del mancato recapito.

Nel caso di assenza del destinatario, devono essere indicati sulla busta la data e l'orario dell'accesso/degli accessi senza esito/i. In caso di accesso/i negativo/i, dovrà essere lasciato avviso con specificate le modalità orari e luogo per il ritiro da parte del destinatario, ovvero delle eventuali modalità alternative per il ritiro/la consegna, ed il plico verrà posto in giacenza per un periodo di 30 giorni per le raccomandate e di 180 giorni per gli atti giudiziari, decorso inutilmente il quale verrà restituito alla Camera di Commercio, presso la sede operativa che ne ha predisposto l'invio, **con la motivazione del mancato recapito.**

Nel periodo di giacenza la corrispondenza dovrà essere comunque disponibile per il ritiro dal lunedì al sabato nella sede/punto di giacenza dell'appaltatore più vicino al recapito del destinatario, secondo quanto previsto dalla delibera AGCOM n. 78/23/CONS, allegato 4.

Nel caso di raccomandata a/r assicurata, ovvero atto giudiziario, la cartolina di ricevimento/notifica correttamente compilata, deve ritornare alla Camera di Commercio di Napoli, presso la sede che ha curato l'invio, entro 5 giorni lavorativi successivi all'avvenuta ricezione da parte del destinatario.

Art. 7

Fornitura moduli, rendiconti e reportistica

La Ditta aggiudicataria del servizio dovrà eseguire quanto di seguito riportato:

- **fornitura di moduli** entro 5 gg. lavorativi dalla richiesta relativamente a:

tutta la modulistica e ogni materiale cartaceo occorrente per lo svolgimento del servizio di recapito postale e tutta la modulistica relativa agli atti giudiziari e/o sanzionatori per la notifica delle violazioni/sanzioni depenalizzate (buste, avvisi di ricevimento ecc.) dovrà essere fornita nelle quantità richieste, dalla ditta aggiudicataria e sarà a carico della stessa (avvisi di ricevimento delle raccomandate ecc.).

- **rendiconti e reportistica:** la Ditta aggiudicataria oltre alla restituzione della copia degli elenchi descrittivi della posta affidata completati come da art. 6 del capitolato, dovrà rendere disponibile un dettagliato report riassuntivo mensile contenente l'importo totale speso con il numero dei pezzi affrancati nel mese divisi per giorno di ritiro, tipologie postali, peso, costo unitario ed ogni altro elemento utile per consentire le verifiche d'ufficio sui volumi/costi da retribuire.

Tale report dovrà anticipare di almeno 10 giorni la fattura mensile del servizio effettuato ed essere inviato in formato elettronico all'indirizzo di posta certificata dell'Ente.



Art. 8

Verifiche e controlli - Modalità di pagamento - tracciabilità dei flussi finanziari

Le verifiche ed i controlli saranno effettuati mensilmente a seguito di ricevimento del report analitico mensile di cui all'articolo precedente per la liquidazione della fattura che dovrà essere caricata sulla piattaforma elettronica per i pagamenti delle P.A. Detta fattura dovrà riportare i volumi/costi del report di riferimento.

Il codice IPA da inserire nella fattura elettronica verrà prontamente comunicato dalla stazione appaltante all'atto di avvio del servizio.

Nelle fatture emesse dovranno essere distinte le spese sostenute per le spedizioni in gestione diretta distinte per tipologia e quelle residuali - per la corrispondenza diversa dagli atti giudiziari - per i quali l'invio è effettuato mediante FSU.

La liquidazione avverrà entro 30 giorni dal ricevimento della fattura, previa necessaria verifica del regolare svolgimento del servizio, nonché della regolarità contributiva (DURC). Il presente appalto viene eseguito a misura. Il corrispettivo da corrispondere verrà determinato applicando alle unità effettivamente spedite, le tariffe di cui al presente Capitolato, ribassate della percentuale offerta dalla Ditta aggiudicataria.

Il corrispettivo è inteso comprensivo di ogni onere dovuto dall'Ente in relazione agli obblighi contrattuali assunti senza che null'altro abbia a pretendere l'appaltatore per effetto dell'adempimento dei medesimi obblighi.

Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e ss. mm. ii., l'aggiudicatario si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi disposti dalla legge sopracitata.

In particolare, l'aggiudicatario ha l'obbligo di comunicare alla Camera di Commercio di Napoli gli estremi del proprio conto corrente, bancario o postale, dedicato alle commesse pubbliche e di individuare le persone delegate ad operare sullo stesso.

Tutti i pagamenti da parte della Camera di Commercio di Napoli verranno effettuati sul conto corrente indicato.

Art. 9

Responsabilità e obblighi della Ditta aggiudicataria

La Ditta aggiudicataria:

- organizzerà l'esecuzione del servizio a sua cura e spese, fornendo la manodopera necessaria opportunamente formata, e l'organizzazione tecnica, provvedendo ad eventuali assenze con una immediata adeguata sostituzione in modo da garantire la continuità del servizio di cui trattasi;
- curerà la spedizione e il recapito di tutta la posta, ordinaria, raccomandate e quant'altro al destinatario finale, nonché il servizio di notifica a mezzo posta di atti giudiziari e degli illeciti ex lege 689/81 e le comunicazioni di avvenuto deposito (CAD) e comunicazioni di avvenuta notifica (CAN) collegate al servizio di notifica;
- attiverà, se non già attivo, un servizio di tracciatura (accessibile mediante sito Web od altro) che consenta la verifica in tempo reale dello stato di lavorazione e la certificazione dell'avvenuta consegna degli invii della posta registrata (raccomandata e atti giudiziari) in uscita attraverso una ricerca per codice identificativo;
- per la posta inesitata si doterà, di sede operativa e di Uffici di deposito che dovranno essere pienamente funzionanti alla data di avvio del servizio e resi noti all'Ente camerale

L'aggiudicatario dovrà attenersi alle modalità di lavorazione degli invii postali, quali, ad esempio, la fase di smistamento, all'interno di locali o edifici esclusivamente dedicati all'attività postale - in ottemperanza alle disposizioni di cui alla delibera AGCOM n. 78/23/CONS.



L'aggiudicatario sarà obbligato a garantire che le proprie strutture adibite al ritiro delle giacenze, siano facilmente identificabili dai destinatari degli atti e che offrano adeguate caratteristiche di sicurezza e riservatezza, tali da assicurare l'inviolabilità della corrispondenza tutelata dall'art. 15 della Costituzione. Relativamente ai cosiddetti "corner dedicati" per il deposito, la custodia e la consegna degli atti in giacenza - come descritti nell'allegato 3 della Delibera AGCOM n. 78/23/CONS - questi dovranno rispondere a tutte le prescrizioni e le cautele ivi indicate. Dovrà inoltre assicurare e certificare l'adozione di misure idonee a garantire il rispetto della privacy e del GDPR (Regolamento UE 679/2016 sul trattamento dei dati personali) negli spazi di accesso al pubblico e con riferimento alla corrispondenza in giacenza e/o lavorazione.

L'aggiudicatario, altresì, per la regolare esecuzione delle prestazioni dovrà nominare, prima dell'inizio dello svolgimento del servizio, un Referente incaricato di dirigere, coordinare e controllare l'attività del personale dell'aggiudicatario stesso. L'Amministrazione si rivolgerà direttamente, per ogni problema che dovesse sorgere durante l'espletamento del servizio, al Referente che dovrà essere facilmente rintracciabile e reperibile, per ogni comunicazione e necessità, almeno dalle ore 8:00 alle ore 18:00 dal lunedì al venerdì. L'Aggiudicatario dovrà garantire la copertura del ruolo di Referente per tutta la durata del servizio e dovrà comunicare alla Camera di Commercio di Napoli, per il caso di assenza del predetto referente, il nominativo di un suo sostituto e dovrà rendere noto il telefono fisso, il numero di cellulare e l'indirizzo e-mail/PEC sia del referente che del suo sostituto.

L'aggiudicatario deve garantire una dotazione organica adeguata ricorrendo a personale regolarmente assunto, nonché in possesso dei requisiti professionali necessari e della formazione idonea/obbligatoria ai sensi della vigente normativa per consentire un soddisfacente espletamento delle attività richieste. Detto personale, munito di tesserino di riconoscimento, dovrà garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni acquisite o comunque conosciute ed il rispetto delle disposizioni normative in materia di trattamento dei dati personali e sensibili.

L'aggiudicatario si obbliga ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti, condizioni economiche e normative non inferiori a quelle risultanti dal CCNL di categoria, oltre che ad adempiere agli obblighi assistenziali, previdenziali, assicurativi e di sicurezza relativi al personale impiegato nello svolgimento del servizio.

Il personale impiegato deve essere a conoscenza delle norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro. Il personale addetto al servizio è inoltre tenuto ad osservare il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici nonché il Codice di Comportamento del personale della CCIAA di Napoli vigente, visionabile sul sito istituzionale dell'Ente Camerale.

Laddove il personale assegnato non dovesse soddisfare i requisiti richiesti o assumesse comportamenti non adeguati nei rapporti con l'utenza e con i dipendenti della Camera di Commercio, l'Ente appaltante si riserva la facoltà di poterne richiedere l'immediata sostituzione.

Art. 10

Interruzioni e scioperi

L'aggiudicatario non potrà interrompere o sospendere l'esecuzione del servizio in seguito a decisione unilaterale, prefigurandosi, in caso contrario, inadempienza contrattuale con conseguente risoluzione del contratto per colpa.

Diversamente dall'ipotesi di cui sopra, l'interruzione del servizio per cause di forza maggiore non dà luogo a responsabilità alcuna delle parti. Per cause di forza maggiore si intende un evento eccezionale, imprevedibile e al di fuori del controllo dell'aggiudicatario e che egli non possa



evitare. Non costituiscono cause di forza maggiore, a mero titolo esemplificativo, la presenza di traffico, la carenza di organico o un guasto dei mezzi utilizzati per l'espletamento del servizio ecc.

In caso di sciopero dei propri dipendenti, la ditta aggiudicataria sarà tenuta a darne comunicazione scritta alla Camera di Commercio di Napoli in via preventiva e tempestiva. Nel caso lo sciopero si protragga oltre le 24 ore continuative, l'affidatario è tenuto a garantire un servizio minimo per la corrispondenza urgente e per la notifica degli atti giudiziari.

Si applicano, comunque, le disposizioni della legge n. 146/1990 e ss. mm. li., costituendo il servizio oggetto dell'appalto servizio pubblico essenziale.

Art. 11

Esonero delle responsabilità per la CCIAA di Napoli

La responsabilità della gestione del servizio postale è a carico dell'aggiudicatario che risponde in proprio dell'esatto adempimento dei suoi obblighi nei confronti della Camera di Commercio di Napoli e nei confronti degli utenti.

La Ditta aggiudicataria esonera la CCIAA di Napoli da qualunque pretesa che, nei suoi confronti, fosse fatta valere da terzi, assumendo in proprio l'eventuale lite.

La Ditta aggiudicataria risponde direttamente e pienamente per danni a persone e cose che dovessero derivare alla CCIAA di Napoli o a terzi dall'espletamento delle prestazioni contrattuali imputabili direttamente o indirettamente ad essa o a suoi dipendenti.

Art. 12

Ricorso al fornitore universale

Per le aree non coperte direttamente dall'operatore aggiudicatario è ammessa la "postalizzazione", ovvero l'affidamento al fornitore del servizio universale (FSU) Poste Italiane Spa del recapito della corrispondenza non costituente atto giudiziario, in misura non superiore al 20% dei volumi di corrispondenza lavorati come dal presente capitolato.

In tal caso la tariffa riconosciuta al fornitore contraente dal soggetto aggiudicatario resta comunque pari a quella offerta in sede di gara. La ditta aggiudicataria dovrà:

- provvedere all'affrancatura di tale corrispondenza, non richiedendo alcun costo addizionale o aggiuntivo all'ente appaltante;
- fornire adeguata attestazione di consegna al FSU con indicazione della data e dei codici di tracciatura, ove previsti;
- specificare separatamente, in sede di rendicontazione mensile, la quantità e gli importi per la corrispondenza "postalizzata".

Art. 13

subappalto

È ammesso il subappalto entro i limiti previsti dall'art. 119 del d.lgs. 36/2023. All'atto dell'offerta il concorrente è tenuto a indicare nel DGUE le parti del servizio che intende subappaltare, fermo restando che le attività direttamente connesse con il procedimento di notifica degli atti devono essere eseguite in proprio dall'aggiudicatario senza possibilità di ricorrere al subappalto.

Si precisa che le imprese subappaltatrici devono essere in possesso di tutte le licenze, concessioni, autorizzazioni ed altri provvedimenti amministrativi necessari per la legittima prestazione del servizio previsto nel contratto.

Si specifica che l'affidamento dell'onere della consegna ad altra impresa non facente parte di



eventuale raggruppamento costituisce subappalto, anche se quest'ultima aderisca al medesimo franchising. Resta inteso che il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'aggiudicatario, che rimane unico e solo responsabile nei confronti dell'Amministrazione delle prestazioni subappaltate.

Art. 14 Divieti

È fatto espresso divieto all'appaltatore di:

- sospendere l'esecuzione del servizio se non per mutuo consenso, e ciò anche nel caso in cui vengano in essere controversie giudiziali o stragiudiziali con la Camera di Commercio di Napoli;
- cedere il contratto, a pena di nullità. È vietata la cessione anche parziale del contratto, senza il previo assenso della CCIAA di Napoli. La cessione si configura anche nel caso in cui il soggetto aggiudicatario venga incorporato in altra azienda, in caso di cessione d'azienda o di ramo d'azienda e negli altri casi in cui l'aggiudicatario sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perda la propria identità giuridica.

L'inosservanza dei divieti di cui ai periodi precedenti comporterà la risoluzione di diritto del contratto con addebito di colpa all'appaltatore il quale sarà tenuto a sostenere tutti gli oneri conseguenti, compresi quelli derivanti dal rinnovo della procedura e al risarcimento del danno.

Art. 15 Inadempienze e clausole penali

Nell'ipotesi in cui la Camera accerti il verificarsi di ritardi nell'esecuzione del servizio, l'aggiudicatario potrà essere sottoposto all'applicazione di penali in misura proporzionata alla gravità dell'infrazione e alle conseguenze da questa determinate, ai sensi dell'art. 126 del d.lgs. 36/2023, fino alla concorrenza massima del 10% dell'importo stimato dell'appalto. Oltre tale limite, la Camera potrà promuovere l'avvio delle procedure previste dall'art. 122 del D. Lgs. n. 36/2023, inclusa l'eventuale risoluzione del contratto.

Le penali eventualmente irrogate saranno contabilizzate in detrazione dal pagamento delle somme ancora dovute. La Camera, inoltre si riserva la facoltà di chiedere all'appaltatore, in aggiunta alle penali, il risarcimento degli eventuali ulteriori danni derivanti dall'inadempimento o dal ritardo nell'adempimento.

Le penali sono così stabilite:

- per il ritardo nell'avvio del servizio, l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno lavorativo di permanenza del ritardo;
- per la presa in carico degli atti da avviare alla notifica, 0,3 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno di ritardo e per ogni atto;
- per il ritardo nella consegna dei singoli invii (piego, avviso di ricevimento, CAD, CAN) oltre i termini stabiliti dagli standard di qualità di cui all'Allegato 2 della Delibera AGCOM 78/23/CONS, ovvero oltre i termini migliorativi eventualmente offerti, 0,3 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ciascun giorno di ritardo e per ciascun plico.

In caso di smarrimento, furto o danneggiamento del piego contenente l'atto, dell'avviso di ricevimento o della CAD, la Camera presenterà richiesta di indennizzo nei termini e con le modalità stabilite dall'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni nell'allegato A della delibera n. 600/18/CONS. e ss. mm. ii.



Art. 16 **Controlli e verifiche**

La Camera, effettuerà la verifica delle prestazioni rese dall'aggiudicatario, attraverso l'analisi dei dati rilevabili dal portale per il tracciamento delle spedizioni e dalle rendicontazioni predisposte dall'impresa, riservandosi di chiedere alla stessa le eventuali ulteriori informazioni che ritenesse necessarie.

Art. 17 **Recesso**

La Camera potrà in qualsiasi momento recedere dal contratto, dandone comunicazione formale all'appaltatore con un preavviso non inferiore a 20 giorni, ai sensi dell'art. 123 del D. Lgs. n. 36/2023. La Camera provvederà al pagamento delle somme dovute, nelle misure stabilite dal citato articolo 123.

Art. 18 **Risoluzione del contratto**

Il contratto si risolverà di diritto, oltre che nel caso previsto all'art. 15 del presente capitolato, ove l'appaltatore dovesse perdere i requisiti di capacità professionale e nel caso di inosservanza o violazione degli obblighi di Privacy, da parte del Fornitore e dei suoi Subappaltatori. La Camera potrà procedere altresì alla risoluzione del contratto nel caso in cui ricorra una delle ipotesi di cui all'art. 122 del D. Lgs. n. 36/2023. Il contratto si intenderà, inoltre, risolto di diritto nel caso in cui la Camera accerti la violazione da parte del contraente degli obblighi previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, adottato con D.P.R. 62/2013, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 2 comma 3, del citato decreto. Le previsioni del predetto Codice sono altresì integrate e specificate dal Codice di comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio di Napoli, di cui la Società può prendere visione consultando il sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente".

Nel caso di risoluzione anticipata, l'Impresa avrà diritto esclusivamente al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

Fatto salvo l'eventuale diritto al risarcimento del danno, la stazione appaltante è liberata da ogni obbligo sul servizio già erogato. La Camera di Commercio di Napoli inoltre potrà differire il pagamento di quanto dovuto a conguaglio delle spese sostenute, al fine di quantificare l'ammontare del danno che l'aggiudicatario abbia eventualmente provocato e debba risarcire, nonché di operare la trattenuta per equivalente dalla somma da corrispondere.

Nessuna parte potrà essere considerata inadempiente o colpevole di violazione degli obblighi contrattuali quando la mancata ottemperanza a tali obblighi sia dovuta a casi di forza maggiore (calamità naturali o eventi imprevedibili e inevitabili) verificatisi dopo la data di stipula del contratto. In tali casi l'appaltatore non è suscettibile di ritenuta sui compensi dovuti, di penalità né di risoluzione per inadempimento.

Si evidenzia, infine, che il primo trimestre di attività del servizio è da intendersi di prova ed entro tale periodo il contratto potrà essere risolto unilateralmente da parte dell'Amministrazione Camerale con un preavviso di almeno 7 giorni senza la possibilità da parte dell'aggiudicatario di invocare alcun diritto a risarcimento.

Per quanto non espressamente regolato nel presente capitolato, relativamente alla disciplina della



risoluzione e del recesso dal contratto, trovano applicazione le disposizioni di cui agli articoli 1453 e ss. del Codice Civile, nonché le disposizioni contenute nel D. Lgs. 36/2023.

Art. 19 Garanzia provvisoria

L'offerta è corredata, a pena di esclusione, da una garanzia provvisoria pari al 2% del valore complessivo della procedura, ai sensi dell'art 106, comma 1, del Codice (€ 180.000,00 importo a base di gara + € 45.000,00 eventuale proroga - per un totale complessivo di € 225.000,00).

La garanzia provvisoria è costituita, a scelta del concorrente sotto forma di cauzione o di fideiussione.

La cauzione è costituita mediante accredito, con bonifico o con altri strumenti e canali di pagamento elettronici, presso il conto beneficiario della CCIAA di Napoli- IBAN IBAN: IT20J36042 03200 000000032237 Banca ICONTO SRL – FIL.ROMA

La fideiussione può essere rilasciata:

- da imprese bancarie o assicurative che rispondono ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività;
- da un intermediario finanziario iscritto nell'albo di cui all'[articolo 106 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385](#), che svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, che è sottoposto a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbia i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La fideiussione deve:

- a) contenere espressa menzione dell'oggetto del contratto di appalto e del soggetto garantito (stazione appaltante);
- b) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/costituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2 lettere b), c), d) del Codice, al solo consorzio;
- c) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico del 16 settembre 2022 n. 193;
- d) avere validità per 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta;
- e) prevedere espressamente:
 1. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'articolo 1944 del Codice civile;
 2. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'articolo 1957, secondo comma, del Codice civile;
 3. l'operatività della stessa entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
- g) essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia ai sensi dell'articolo 106, comma 5 del Codice, su richiesta della stazione appaltante per ulteriori 180 giorni, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

In caso di richiesta di estensione della durata e validità dell'offerta e della garanzia fideiussoria, il concorrente potrà produrre nelle medesime forme di cui sopra una nuova garanzia provvisoria del medesimo o di altro garante, in sostituzione della precedente, a



condizione che abbia espressa decorrenza dalla data di presentazione dell'offerta.

L'importo della garanzia è ridotto nei termini e con le modalità espressamente previste dall'art. 106, comma 8, del Codice, che si richiamano espressamente.

Per fruire delle riduzioni di cui all'articolo 106, comma 8, del Codice, il concorrente dichiara nella domanda di partecipazione il possesso delle certificazioni e inserisce copia delle certificazioni possedute qualora non già presenti nel fascicolo virtuale.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria solo a condizione che sia stata già costituita prima della presentazione dell'offerta.

Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione - la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

Art. 20

Garanzia definitiva e copertura assicurativa

A garanzia del corretto adempimento delle obbligazioni contenute nel contratto l'aggiudicatario dovrà prestare con le modalità e misure previste dall'art. 117 del D. Lgs 36/2023 una garanzia definitiva.

L'appaltatore sarà l'unico responsabile di tutti i danni eventualmente cagionati alla Camera di Commercio di Napoli e a terzi, in ragione dell'esecuzione del servizio e delle attività connesse, sia a causa della condotta dei propri lavoratori dipendenti o collaboratori, sia a causa della strumentazione utilizzata. È, inoltre, diretto ed unico responsabile di ogni conseguenza negativa, sia civile che penale, derivante dall'inosservanza o dalla imperfetta osservanza delle norme vigenti ed, in particolare, dei danni arrecati a persone o cose derivanti da imprudenza, imperizia o negligenza nell'esecuzione del servizio.

Al fine di garantire una maggiore tutela dell'Amministrazione Camerale e dei terzi/utenti, l'aggiudicatario dovrà stipulare - o dimostrare di possedere - una polizza assicurativa di Responsabilità Civile per danni a persone e/o cose (RCTO), che copra i rischi derivanti dall'esecuzione del presente appalto. La polizza dovrà prevedere esplicitamente nella descrizione del rischio l'efficacia delle garanzie prestate per ogni e qualsiasi rischio derivante dall'espletamento delle attività e/o dei servizi oggetto del presente capitolato, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata. Si precisa in proposito che la polizza dovrà prevedere i seguenti massimali minimi:

- Responsabilità Civile verso Terzi (RCT): € 1.000.000,00 unico per sinistro
- Resp. Civile verso i Prestatori d'Opera (RCO): € 1.000.000,00 unico per sinistro
- Massimale per sinistro interessante entrambe le garanzie RCT ed RCO: € 1.000.000,00

Si precisa inoltre che l'eventuale inoperatività totale o parziale delle coperture non esonererà in alcun modo l'aggiudicatario dalle responsabilità di qualsiasi genere eventualmente ad esso imputabili ai sensi di legge, lasciando in capo allo stesso la piena soddisfazione delle pretese dei danneggiati, e pertanto l'Amministrazione Camerale sarà sempre tenuta indenne per eventuali danni non coperti o coperti parzialmente - dalla polizza assicurativa (garanzie escluse / limiti di indennizzo ecc.); le eventuali franchigie e/o scoperti presenti nel contratto per specifiche garanzie non potranno in nessun caso essere opposti ai danneggiati od all'Amministrazione Camerale. Il contratto assicurativo dovrà avere efficacia per l'intero periodo di durata del contratto ed una fotocopia integrale dei documenti contrattuali di compagnia (condizioni generali complete corredate da eventuali condizioni integrative od aggiuntive) dovrà essere presentata agli uffici competenti contestualmente alla stipula del contratto. Al termine di ciascuna annualità



assicurativa l'appaltatore dovrà presentare all'Amministrazione Camerale una copia degli atti attestanti l'avvenuto rinnovo e relativo pagamento del premio (quietanze/appendici).

Il contratto di appalto non può essere ceduto a pena di nullità, fatto salvo quanto previsto all'art. 120, comma 1, lett. d), D. Lgs. 36/2023 (si veda art. 119, comma 1, D. Lgs. 36/2023).

La cessione dei crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione del contratto è consentita nei termini e con le modalità previsti dall'art. 120, comma 12, D. Lgs. 36/2023.

Art. 21

Divieto di Pantouflage o revolving DOORS

Al presente appalto si applica la norma di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. 165/2001 in materia di rapporti dell'appaltatore con ex dipendenti della Stazione Appaltante committente

Art. 22

Trattamento dei dati e tutela della riservatezza

L'appaltatore aggiudicatario assumerà l'incarico di "Responsabile esterno del trattamento" relativamente ai dati contenuti nei documenti relativi al servizio, ai sensi del Regolamento UE n. 679 del 2016. Di conseguenza, l'appaltatore dovrà garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, compresa la riservatezza degli invii di corrispondenza e la sicurezza della rete in relazione al trasporto dei dati, sottoscrivendo a tal fine, per accettazione, specifico atto di nomina quale "Responsabile esterno del trattamento dei dati personali"

Con riguardo all'informativa sul trattamento dei dati personali delle imprese offerenti si rende l'**Informativa ai sensi del Regolamento (UE) n. 2016/679 - GDPR**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (di seguito R.G.P.D.), in merito al trattamento dei dati personali si informa di quanto segue:

Titolare del trattamento

Titolare del trattamento dei dati personali è la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Napoli con sede in: Via S. Aspreno, n. 2, CAP 80133 Napoli-

Il Titolare può essere contattato mediante email all'indirizzo PEC cciaa.napoli@na.legalmail.camcom.it.

Responsabile della protezione dei dati

La Camera di Commercio di Napoli ha nominato un **responsabile della protezione dei dati personali** (RPD ovvero, data protection officer, DPO) i cui riferimenti sono: indirizzo mail: rpdcameranapoli@na.camcom.it; indirizzo PEC: rpdcameranapoli@na.legalmail.camcom.it.

Finalità e base giuridica del trattamento dei dati

Base giuridica del trattamento:

Il trattamento è necessario per adempiere ad un obbligo legale e per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento (art. 6 par. 1 lett. C/E) R.G.P.D.)

Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati sarà effettuato in modo da garantirne sicurezza e riservatezza, mediante strumenti e mezzi cartacei, informatici e telematici idonei. Il trattamento è effettuato nel rispetto dei principi del Regolamento UE 679/2016.



Comunicazione e diffusione dei dati

I dati personali forniti, saranno oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale della CCIAA di Napoli per quanto necessario ed indispensabile all'adempimento di obblighi di legge e potranno essere comunicati ad altre Amministrazioni e ad ogni soggetto che abbia titolo e interesse per l'esercizio del diritto di accesso ai sensi degli artt. 22 e ss. della Legge n. 241/1990;

- ogni altro soggetto pubblico o privato nei casi previsti dal diritto interno e dell'Unione.

Trasferimento dei dati

L'Ente titolare del trattamento non trasferirà i dati personali né in Stati membri dell'Unione Europea né in Stati terzi non appartenenti all'Unione Europea.

Periodo di conservazione dei dati

I dati personali sono conservati per tutta del procedimento amministrativo, in quanto necessari alla gestione e all'esecuzione dello stesso. Successivamente dal momento della conclusione del procedimento, i dati sono conservati per i successivi 10 anni salvo contenzioso

Diritti dell'interessato

Tra i diritti riconosciuti dal GDPR rientrano quelli di:

- chiedere alla Camera di Commercio di Napoli l'accesso ai Suoi dati personali ed alle informazioni relative agli stessi; la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti; la cancellazione dei dati personali che La riguardano; la limitazione del trattamento dei Suoi dati personali (secondo le norme del GDPR);
- opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei Suoi dati personali al ricorrere di situazioni particolari che La riguardano;
- revocare il consenso in qualsiasi momento, limitatamente alle ipotesi in cui il trattamento sia basato sul Suo consenso per una o più specifiche finalità e riguardi dati personali comuni. Il trattamento basato sul consenso ed effettuato antecedentemente alla revoca dello stesso conserva, comunque, la sua liceità;
- proporre reclamo a un'autorità di controllo: Autorità Garante per la protezione dei dati personali – www.garanteprivacy.it .

Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati personali

non è facoltativo: il rifiuto di fornire i dati richiesti non consentirà la partecipazione al relativo procedimento

Inesistenza di un processo decisionale automatizzato

L'Ente non adotta alcun processo automatizzato, compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4, R.G.P.D.

Art. 23

Foro competente

Le eventuali controversie aventi ad oggetto la gara d'appalto e le sue modalità di esecuzione sono di competenza del Tribunale Amministrativo Regionale della Campania. Il Foro competente per eventuali controversie relative al contratto è quello di Napoli.



Camera di Commercio
Napoli

Art. 24

Protocollo di Legalità

L'Appaltatore prende atto che con Delibera di Giunta n. 89 del 30/07/2019 la Camera di Commercio di Napoli ha aderito al "Protocollo d'Intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale nell'economia legale" sottoscrivendolo in data 02/08/2019 con la Prefettura di Napoli, la Città Metropolitana di Napoli e i Comuni dell'area metropolitana di Napoli; pertanto, l'Appaltatore si impegna a rispettare quanto in esso previsto e, a tal fine sottoscriverà specifico impegno come da documento di cui all. 2. Il mancato rispetto del Protocollo di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto.

Si allegano:

All. 1 - Protocollo d'Intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale nell'economia legale