

**CAPITOLATO TECNICO  
SERVIZIO ELABORAZIONE E NOTIFICAZIONE A  
MEZZO MESSI NOTIFICATORI  
REGGIO CALABRIA - ZONA CENTRO NORD  
CIG [8492718C97]**

## Sommario

<b>ART.1 -PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<b>ART.2 – OGGETTO DELL'APPALTO .....</b>	<b>3</b>
<b>ART.3 - DESCRIZIONI TECNICHE DEL SERVIZIO .....</b>	<b>4</b>
A) <i>Acquisizione ed elaborazione dei flussi.....</i>	<i>4</i>
<i>Tale attività comprende la verifica dell'integrità formale dei files e della corrispondenza tra i dati riportati nella richiesta e quelli trasmessi. In caso di anomalie riscontrate si dovrà dare immediata comunicazione al Committente per la sostituzione dei file trasmessi e/o eventuale correzioni.....</i>	<i>4</i>
B) <i>Stampa .....</i>	<i>5</i>
C) <i>Notifica .....</i>	<i>6</i>
<b>REGISTRO DELLE NOTIFICAZIONI .....</b>	<b>6</b>
<b>IL MESSO NOTIFICATORE: .....</b>	<b>7</b>
<b>ATTIVITÀ DEL MESSO .....</b>	<b>8</b>
D) <i>Archiviazione dei Documenti e monitoraggio recapiti .....</i>	<i>9</i>
<b>CONTROLLO DELL'ATTIVITÀ .....</b>	<b>9</b>
<b>ART.4 – DURATA DELL'APPALTO .....</b>	<b>10</b>
<b>ART.5 – IMPORTO DELL'APPALTO .....</b>	<b>10</b>
<b>ART. 6 – SISTEMA DI INFORMAZIONI MONITORAGGIO E CONTROLLO .....</b>	<b>11</b>
<b>ART.7 PARAMETRI E MODALITÀ DI CONTROLLO .....</b>	<b>12</b>
A) <i>COLLAUDO E CONTROLLO QUALITATIVO DELLA FORNITURA.....</i>	<i>12</i>
B) <i>MONITORAGGIO DELLE OPERAZIONI DI RITORNO.....</i>	<i>13</i>
C) <i>CONTROLLO DEI TEMPI DI ESECUZIONE.....</i>	<i>13</i>
<b>ART. 8 FATTURAZIONE E PAGAMENTI .....</b>	<b>13</b>
<b>ART. 9 PENALI .....</b>	<b>15</b>
<b>ALTRE PENALI.....</b>	<b>16</b>
<b>ART. 9 BIS – CONTESTAZIONE INADEMPIMENTI PER L'APPLICAZIONE DELLE PENALI E/O LA RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....</b>	<b>17</b>
<b>ART. 10 – CESSIONE DEL CONTRATTO – CESSIONE DEI CREDITI.....</b>	<b>17</b>
<b>ART. 11 – SUBAPPALTO .....</b>	<b>17</b>
<b>ART. 12 – RECESSO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO .....</b>	<b>17</b>
<b>ART. 13 - CAUZIONE DEFINITIVA.....</b>	<b>18</b>
<b>ART. 14 - CONTROVERSIE .....</b>	<b>18</b>
<b>ART. 15 -RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....</b>	<b>18</b>
<b>ART. 16 - SPESE CONTRATTUALI .....</b>	<b>19</b>
<b>ART. 17- DISPOSIZIONI FINALI E NORME DI RINVIO.....</b>	<b>19</b>

## **ART.1 -PREMESSA**

La **Hermes Servizi Metropolitani srl**, da ora in poi denominata Hermes, è una società in house del Comune di Reggio Calabria, socio unico, che ne detiene interamente le quote di capitale e che esercita il controllo analogo.

La società nasce dalla fusione delle società miste Re.g.e.s. spa e Re.ca.s.i. spa che, a seguito del “piano di razionalizzazione delle società pubbliche”, dopo la fuoriuscita del socio privato, sono state oggetto di trasformazione, diventando un’unica realtà che continua a gestire il core business delle due anime originarie di Re.g.e.s (tributi e servizio idrico integrato) e di Re.ca.si (servizi informatici).

Il presente documento descrive condizioni, modalità e termini di esecuzione della fornitura del servizio di elaborazione stampa e postalizzazione degli atti mediante messi notificatori.

Nel Corpo del presente Capitolato Tecnico, con il termine:

**“Ditta Aggiudicataria”** e/o **“Fornitore”**, si intende l’operatore economico selezionato

**“Stazione Appaltante”** e/o **“Committente”**, si intende Hermes Servizi Metropolitani srl

## **ART.2 - OGGETTO DELL’APPALTO**

1.Procedura negoziata sotto soglia comunitaria, ex art. 36, comma 2, del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, per l’affidamento del servizio di elaborazione, stampa, servizio di notifica a mezzo messi notificatori nonché dei servizi di rendicontazione delle attività, di digitalizzazione e di gestione della materialità.

2. La procedura negoziata sarà svolta mediante trattativa diretta sul mercato elettronico della pubblica amministrazione MEPA realizzato dalla CONSIP S.p.A., ai sensi del combinato disposto dell’art. 35, comma 6 e dell’art. 3, comma 1, lett. bbbb) e dddd), punto 3) del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

L’appalto ha per oggetto l’affidamento delle operazioni di elaborazione, stampa, e del servizio di notifica degli atti mediante messo notificatore, nonché dei servizi di rendicontazione delle attività, di digitalizzazione e di gestione della materialità degli atti della Hermes Servizi Metropolitani srl.

Il presente affidamento comprende

Acquisizione ed elaborazione dei flussi

- Registrazione degli Atti da notificare
- Predisposizione di attività delle notifiche degli atti sul territorio del comune;
- Esecuzione dell’attività di notifica secondo quanto prescritto dagli art. 137 e ss c.p.c.;

- Rendicontazione esito notifiche, mediante digitalizzazione e gestione della materialità degli atti;
- Attività di spedizione di Raccomandate Giudiziarie;
- 139 e 140 del Codice di Procedura Civile, in caso di mancata notifica diretta. Le Raccomandate Giudiziarie (CAN e CAD) .

### **ART.3 - DESCRIZIONI TECNICHE DEL SERVIZIO**

Le attività oggetto del servizio si suddividono in:

- acquisizione ed elaborazione dei flussi;
- stampa;
- notifica;
- archiviazione dei documenti e monitoraggio recapiti;
- controllo delle attività.

#### **A) Acquisizione ed elaborazione dei flussi**

Le attività di acquisizione ed elaborazione dei flussi avviene attraverso le seguenti fasi:

##### Acquisizione dei files di input

Comprende le attività di presa in carico dei files di input per le successive lavorazioni propedeutiche alla stampa, le quali possono avvenire con le seguenti modalità, che possono essere oggetto di un'unica richiesta:

- **telematica**, che consiste nella trasmissione di diversi files di input (pdf, xls e txt..) prodotti a cura della Stazione Appaltante, a mezzo collegamento FTP o tramite posta elettronica;
- **cartacea**, a seguito della consegna da parte di Hermes di documenti relativi a lotti di spedizione stampati in house in tutto o in parte, ossia atti che possono essere già stampati, completi anche della stampa dei bollettini o altrimenti, atti "semilavorati" riferiti alla sola stampa di atti già predisposti, per i quali ulteriori ed eventuali documenti allegati (es: bollettini, verbali, avvertenze..) potranno essere stampati direttamente dal service di stampa con le modalità sopra indicate.

Contestualmente all'upload dei files di input sarà inviata tramite posta elettronica certificata, al Fornitore da parte del Committente, la richiesta di commessa contenente le specifiche e le caratteristiche tecniche del lotto, le quantità da stampare e spedire, le modalità di allestimento.

##### La pec trasmessa avrà valenza di ricevuta per l'attivazione del servizio di commessa.

Tale attività comprende la verifica dell'integrità formale dei files e della corrispondenza tra i dati riportati nella richiesta e quelli trasmessi. In caso di anomalie riscontrate si dovrà dare immediata comunicazione al Committente per la sostituzione dei file trasmessi e/o eventuale correzioni.

## B) Stampa

### Creazione e composizione dei documenti

La Committente trasmetterà, nella fase di start up, al fornitore istruzioni in merito alla composizione di ogni singolo lotto e alla tipologia dei documenti in esso contenuti e provvederà alla consegna di un fac-simile .

Il fornitore elaborerà i dati ricevuti attraverso procedure automatiche trasferendoli nei propri Sistemi Informativi, secondo un tracciato precedentemente concordato a seconda della tipologia del documento trattato.

A seguito della suddetta fase di lavorazione, il fornitore dovrà trasmettere alla Hermes un campione rappresentativo del lotto, per il benessere alla stampa da sottoporre per l'approvazione, al fine di procedere con le successive attività propedeutiche alla spedizione.

#### **Il prototipo dovrà essere predisposto con la seguente tempistica operativa:**

- Prima bozza entro **2 giornate lavorative** dall'attivazione della commessa;
- Eventuali modifiche successive e produzione del nuovo campione (eventuale seconda bozza) entro n. **4 ore lavorative dalla seconda richiesta**.

Il campione, dopo l'approvazione, è acquisito da Hermes e resta di sua esclusiva proprietà, per ogni ulteriore possibile reimpiego, senza che la Ditta Aggiudicataria abbia nulla a pretendere a qualsiasi titolo.

### Stampa e allestimento

Comprende tutte le operazioni di composizione grafica dei documenti, nonché degli atti accessori necessari per la postalizzazione, l'elaborazione dei file di stampa.

Tutte le attività di composizione grafica, personalizzazione, stampa, trattamento ed imbustamento svolte dalla Ditta Aggiudicataria risultano comprese nel prezzo di offerta relativo alla fornitura e stampa di ogni singolo foglio, incluse tutte le operazioni ad essa finalizzate.

Il prezzo espresso in offerta risulterà, pertanto, comprensivo di:

1. stampa documenti su foglio in f.to A4 solo fronte o fronte/retro b/n;
2. stampa documenti in verticale o in orizzontale;
3. stampa bollettini in f.to A4 solo fronte in bianco/nero con carattere OCR e/o barcode a lettura ottica, rispetto ai formati correnti;

Il processo di stampa avverrà sulla base delle specifiche di cui al presente capitolato, utilizzando materiali, macchinari, tecniche operative e personale specializzato in grado di garantire sempre e comunque i risultati attesi. È richiesta la stampa laser con risoluzione minima di 600 dpi.

### Caratteristiche di stampa

La stampa in bianco/nero o a colori dovrà rispettare le seguenti specifiche tecniche:

Fogli in formato UNI A4 di carta grammatura pari a 80gr/mq;

Risoluzione bianco/nero o a colori ad alta qualità;

Stampa in formato solo fronte o fronte/retro

La stampa dovrà essere effettuata a perfetta regola d'arte; non saranno accettati scostamenti di alcun valore nel posizionamento dei campi, righe, box, immagini e nelle caratteristiche di formato e stampa rispetto campione definitivo approvato.

### **C) Notifica**

Tale attività consiste nella notifica degli atti secondo quanto prescritto dagli art. 137 e ss c.p.c. e indicazioni della Committente.

In caso di notifica, ma non nelle mani del destinatario o di mancata notifica, si predisporranno le Raccomandate Giudiziarie art. 139 c.p.c. o art. 140 c.p.c. che verranno postalizzate ed il cui costo sarà a compreso nell'offerta formulata.

#### **Registro delle notificazioni**

Ogni atto notificato dal messo sarà trascritto in ordine cronologico in apposito registro nel quale devono essere annotati i seguenti dati:

- numero cronologico in ragione di anno;
- numero di protocollo generale assegnato;
- data dell'atto (giorno - mese - anno);
- provenienza (Amministrazione ed Ufficio richiedente);
- natura dell'atto (descrizione sommaria del contenuto dell'atto);
- destinatario dell'atto (soggetto o soggetti a cui l'atto è destinato);
- data della notifica (giorno - mese - anno);
- nominativo della persona alla quale l'atto è consegnato;
- annotazioni (eventuali annotazioni del messo circa irreperibilità ecc..).

#### **RIEPILOGO DATI PREVISTI NEL REGISTRO DELLE NOTIFICAZIONI. ESEMPIO**

Numero Notifica	1
Numero Protocollo	1 del 01 giugno 2020
Mittente	Comune di
..... Numero Atto esterno	200 del
/_/_/_/	
Tipo Atto	Ingiunzione Canone Idrico
Oggetto	Mancato Avvisi Pagamento Canone Idrico
Da notificare a	Rossi Mario
Notificato il	06-06-2019 modalità: art. 138 CPC MANI
PROPRIE	
Consegnato a Rossi Mario	
Qualifica	
consegnatarioDestinatario	
Data restituzione relata	07-06-2019 N. protocollo 50 del

## **Il Messo Notificatore:**

il personale impiegato per lo svolgimento del servizio dovrà essere reperito e proposto per la nomina da parte del Comune di Reggio Calabria, il quale provvederà tempestivamente alla nomina ai sensi dell'art. 45 D.lgs n. 112/1999.

Il personale impiegato dal Fornitore per l'esecuzione dell'attività di messo notificatore dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana;
2. Maggiore età (18 anni);
3. Licenza media inferiore;
4. Assenza di condanna, riportata con sentenza passata in giudicato, per delitto non colposo, per il quale è prevista una pena detentiva non inferiore nel minimo a due anni o per uno dei delitti previsti dalla sezione V, capo III, titolo XII, libro II del codice penale (come previsto dall'art. 11, comma 1, lett. a) dell'allegato A alla delibera 129/15/CONS dell'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni).

Tale personale opererà sotto la piena ed esclusiva responsabilità del Fornitore. Dal rapporto di lavoro intercorrente fra i messi notificatori e il Fornitore non potranno in alcun modo derivare, in capo alla Committente, obblighi, oneri o vincoli di dipendenza di natura formale o sostanziale nei confronti dei messi stessi.

Il Fornitore, per ciascun nominativo, consegnerà, la seguente documentazione cartacea:

- Copia fotostatica del documento di identità;
- Copia fotostatica del codice fiscale;
- 2 tesserini del messo notificatore con applicata 1 foto tessera su ciascun tesserino.

In ogni caso la Committente si riserva la facoltà, per ragioni di opportunità, di procedere insindacabilmente alla revoca dei messi notificatori, senza che i messi notificatori e il Fornitore possano richiedere alcun indennizzo. I tesserini dei messi notificatori revocati dovranno essere restituiti alla Committente, entro 10 (dieci) giorni dalla ricezione dell'atto di revoca consegnato direttamente al fornitore e preventivamente anticipato tramite mail, fermo restando che non potranno essere utilizzati dal momento della comunicazione della revoca stessa. Nel caso in cui il Fornitore non fosse in grado di restituire il tesserino del messo per cause di forza maggiore (ad esempio per decesso del messo), dovrà trasmettere, entro il medesimo termine, una dichiarazione attestante le motivazioni del mancato recupero del tesserino del messo.

Il Fornitore è, in ogni caso, responsabile nei confronti della Committente dell'attività svolta da detti soggetti.

Il Fornitore dovrà assicurare, fin dal momento dell'avvio del servizio e per tutta la durata del contratto, l'impiego di un numero di messi che garantisca la copertura del servizio

per il lotto aggiudicato, con riserva della Committente di esercitare tutte le forme di controllo e verifica, anche in merito alla regolarità dei relativi contratti di lavoro stipulati.

Le attività di notifica potranno essere eseguite tutti i giorni dal lunedì al SABATO, escluse le festività, negli orari stabiliti dalla normativa vigente.

Il Fornitore, il personale impiegato dal medesimo, messi notificatori inclusi e gli eventuali terzi impiegati nello svolgimento dei servizi affidati, sono obbligati al rispetto delle disposizioni contenute nel Codice in materia di protezione dei dati personali (Regolamento (UE) n. 2016/679), nonché delle disposizioni in materia di riservatezza.

### **Attività del messo**

Di regola, la notifica deve avvenire mediante consegna nelle mani proprie del destinatario.

In assenza del destinatario, la legge individua delle categorie di soggetti ai quali l'atto può essere consegnato, all'indirizzo di domicilio fiscale, in luogo del medesimo.

Sempre la legge dispone le modalità di perfezionamento del processo notificatorio qualora non sia stato possibile consegnare l'atto al destinatario o ai soggetti ai quali può essere consegnato, ovvero nei casi nei quali, a seguito delle verifiche svolte e debitamente attestate nel referto di notifica, il destinatario risulti irreperibile perché trasferitosi in luogo sconosciuto.

Il messo si reca all'indirizzo indicato e provvede alla consegna, secondo le seguenti tassative distinzioni:

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

Pertanto, il Messo Notificatore:

- in caso di presenza del destinatario, consegna l'atto al medesimo, operando secondo quanto prescrive l'art. 138 c.p.c.;
- in caso di assenza del destinatario e di presenza di persona all'interno dell'abitazione che possa o voglia ritirare l'atto, consegna lo stesso in busta chiusa e sigillata, al familiare, convivente o addetto alla casa.
- in caso di accertata assenza del destinatario o di persona all'interno dell'abitazione che possa o voglia ritirare l'atto, il Messo procede alla notifica al portiere o al vicino. In tal caso il messo provvede a predisporre ed inviare la lettera Raccomandata Giudiziaria ai sensi dell'art. 139 c.p.c., comma 4;
- In caso di irreperibilità relativa del destinatario, di rifiuto o di inidoneità a ritirare l'atto da parte dei soggetti diversi dal destinatario, sopraindicati, provvede a lasciare un avviso in busta chiusa e sigillata sulla porta dell'abitazione del destinatario, contenente un invito al ritiro presso la Casa Comunale/altra sede da convenire, deposita l'atto presso la Casa Comunale/altra sede da convenire in busta chiusa e



sigillata ed invia la Raccomandata Giudiziaria A/R al destinatario dell'atto, che attesta il deposito dell'atto stesso alla Casa Comunale/ altra sede da convenire ai sensi dell'art. 140 c.p.c..

- in caso di irreperibilità assoluta, certificata, si procede alla notificazione mediante pubblicazione ai sensi di legge secondo l'art. 143 c.p.c., depositando copia dell'atto in busta chiusa e sigillata presso la Casa Comunale /altra sede da convenire. Prima che ciò avvenga, il Messo Notificatore avrà esperito ad accertamenti presso i vicini di casa del destinatario, per appurare il fatto che si tratti effettivamente di persona "sconosciuta";
- ogni notifica sarà corredata dalla data di notifica che il messo avrà scritto in forma estesa (non numerica) sulla relata. Se la notifica non è avvenuta a mano propria del destinatario, casi 2., 3. e 4. sopracitati, indicherà anche il nominativo della persona che ha ritirato materialmente l'atto.

Quando poi, sia impossibile effettuare la notifica, in quanto nel Comune nel quale deve essere eseguita, non vi è abitazione, ufficio o azienda del destinatario ovvero la sede del soggetto diverso dalla persona fisica risulta sconosciuta all'indirizzo presso il quale si tenta la notifica, il messo notificatore dovrà refertare il tentativo esperito, attestando tutti gli adempimenti svolti. Il messo dovrà redigere specifica refertazione, debitamente sottoscritta, di ciascun tentativo, rivelatosi infruttuoso, riportandone, nella relata adeguata e chiara motivazione, il luogo (dati completi dell'indirizzo), la data e l'ora.

Nell'ipotesi in cui dovessero essere necessari due tentativi di notifica, nei casi precedentemente descritti, questi dovranno essere svolti in fasce orarie differenti. Pertanto, se il primo tentativo è stato eseguito in fascia oraria mattutina (7:00-14:00), il secondo tentativo dovrà avvenire in fascia oraria pomeridiana (14:00-21:00) o viceversa. È facoltà del Fornitore stabilire la fascia oraria del primo passaggio. I tentativi di consegna dell'atto dovranno essere eseguiti massimo entro 7 (sette) giorni solari dalla data del primo tentativo di notifica, ovvero in termini inferiori.

#### **D) Archiviazione dei Documenti e monitoraggio recapiti**

Comprende la gestione dei file pdf degli atti notificati, resi disponibili singolarmente o massivamente (intero lotto) su sito ftp, unitamente a file indice. L'intero lotto, oggetto di notifica dovrà essere reso disponibile per consultazione, ricerca e stampa su portale/sito web da parte della ditta Aggiudicataria. In particolare, il suddetto portale/sito web dovrà fornire chiavi di accesso per singolo atto (es. nominativo, codice fiscale, ecc), consentire la visualizzazione dello stato di recapito e la stampa dell'atto.

Infine, si dovrà prevedere la possibilità di monitorare lo stato del recapito degli atti, mediante la stampa o il download di report riepilogativi in formato office compatibile.

#### **Controllo dell'attività**

Al fine di rispettare gli obiettivi del servizio, lo stesso verrà organizzato dalla Ditta Aggiudicataria, in base a precise specifiche contrattuali, un sistema di controllo dell'attività svolta, attraverso cui Hermes srl possa valutare il risultato in base ai seguenti parametri di monitoraggio:

- rispetto degli standard di attuazione del servizio (tempi e modalità di esecuzione di

ciascuna delle fasi di attuazione del servizio, capacità tecniche di attuazione delle fasi di preprocessing, qualità dei prodotti impiegati);

- verifica del sistema informativo: qualità e livello di aggiornamento delle informazioni messe a disposizione dalla Ditta Aggiudicataria.

#### **ART.4 - DURATA DELL'APPALTO**

1. Il contratto avrà scadenza dopo 12 mesi dall' avvio del servizio, che avverrà mediante l'invio della pec da parte della Committente, secondo quanto previsto al precedente art.3.
2. Il Contratto si intende, comunque, esaurito al raggiungimento dell'importo contrattualmente stabilito, e questo anche nell'ipotesi in cui ciò avvenga antecedentemente alla scadenza dello stesso;
3. Il servizio potrà essere svolto in singoli lotti o in più lotti. Si precisa che il servizio per un lotto composto fino ad un massimo di 9759 atti, dovrà comunque essere recapitato entro 45 giorni solari dall'avvio.
4. L'avvio dell'esecuzione del servizio, è previsto a decorrere dal prossimo 10 novembre, fatto salvo l'eventuale differimento del termine iniziale in relazione alla conclusione delle procedure e degli adempimenti contrattuali sul MEPA.
5. In ogni caso, la decorrenza iniziale del servizio avverrà a partire dalla data di consegna del servizio da effettuarsi anche sotto riserva di sottoscrizione del contratto, intendendosi la stazione appaltante avvalersi, ove eventualmente le esigenze di tempestivo avvio del servizio lo richiedessero, della facoltà di chiedere all'aggiudicatario del presente appalto, nelle more del perfezionamento delle procedure di gara e contrattuali, l'esecuzione anticipata ai sensi dell'art. 32, comma 13 del D.Lgs. 50/2016.

#### **ART.5 - IMPORTO DELL'APPALTO**

1. L'importo dell'appalto a base d'asta, è pari a 69.288,90 € oltre IVA prevista per legge, tenendo conto che:

	<b>Quantità</b>	<b>Costo unitario</b>	<b>Costo totale</b>
<b>Totale atti da notificare</b>	9759	€ 7,10	69.288,90 €

#### **CAP ZONA CENTRO NORD**

89135	2.695
89126	1.368
89121	1.089
89122	1.088
89128	1.047
89124	898
89123	625
89125	478
89127	391

89100	80
	9.759

Nell'importo di 69.288,90 € oltre IVA, sono compresi anche gli oneri di sicurezza da interferenze (pari al 2% del predetto importo) non soggetti a ribasso d'asta, ai sensi dell'art. 23, comma 16, del D.Lgs. 50/2018.

Non sussistono i presupposti di cui all'art. 26 del D. Lgs. n° 81/2008 per la redazione del D.U.V.R.I.

I costi della manodopera dovranno essere specificati dall'affidatario nel rispetto della normativa vigente.

#### **ART. 6 - SISTEMA DI INFORMAZIONI MONITORAGGIO E CONTROLLO**

Il sistema di informazioni, monitoraggio e controllo dovrà prevedere:

- l'accesso immediato tramite Portale dedicato o altro strumento attivabile via Internet;
- la possibilità di controllo costante dello stato di lavorazione dell'attività richiesta;
- la possibilità di controllo e valutazione del livello qualitativo e quantitativo del servizio erogato, anche al fine di stabilire strategie di gestione ed evoluzione del servizio stesso.

Il servizio consiste nell'alimentazione di una banca dati specificamente orientata alle esigenze di Hermes in relazione alle seguenti funzioni:

- Monitoraggio dei tempi relativi alle diverse lavorazioni;
- Monitoraggio dei dati quantitativi relativi alle diverse lavorazioni;
- Contabilità dei lavori;
- Esportabilità delle informazioni in formati idonei all'integrazione nei sistemi informativi di Hermes srl.

La Ditta Aggiudicataria dovrà garantire un costante aggiornamento dei dati messi a disposizione di Hermes, con immediata presa in carico della richiesta. Le relative informazioni dovranno essere rese disponibili entro 12 ore dalla presa in carico.

Nel sistema informativo di interfaccia Hermes/Ditta Aggiudicataria devono risultare disponibili all'interrogazione, sia lo stato di avanzamento delle lavorazioni, sia ogni altra informazione prevista nell'ambito del servizio.

Il mancato raggiungimento del livello del servizio richiesto comporterà l'applicazione delle penali previste dal contratto.

La Ditta Aggiudicataria dovrà costantemente valutare la validità e la qualità delle attività prestate in rapporto alla dinamica evolutiva del servizio stesso ed alle necessità operative ed istituzionali manifestate da Hermes o insite nei servizi oggetto di affidamento. Tali valutazioni concorreranno a formulare proposte per il miglioramento delle performance di servizio che la Ditta appaltante potrà presentare nel corso dell'affidamento.

#### **Gestione e restituzione della materialità**

La digitalizzazione del fascicolo, dovrà avvenire, per tutte le tipologie di esito, entro il termine di **20 (venti) giorni solari** dalla data di rendicontazione dell'esito

Gli oneri di approvvigionamento del materiale necessario al confezionamento della documentazione, nonché gli oneri di spedizione sono a carico del Fornitore.

Con un preavviso di almeno 2 (due) giorni lavorativi il Fornitore dovrà inviare alla Committente, l'elenco delle scatole oggetto di spedizione indicando la data di spedizione e il relativo numero del Documento di trasporto (DDT). Al momento della consegna il DDT verrà firmato con riserva di controllo dal personale preposto dalla Committente.

La Committente, entro i 3 (tre) giorni lavorativi successivi alla data di consegna della materialità, provvederà conseguentemente a censire le scatole consegnate per ogni DDT evidenziando:

- a) la corrispondenza tra il flusso del Fornitore e la materialità pervenuta;
- b) l'assenza di scatole inserite nel flusso.

Nell'ipotesi in cui la Committente dovesse rilevare la presenza di scatole non censite nel flusso di preavviso ne darà notizia tramite mail al Fornitore il quale si impegna, a sua cura e spese, a ritirare le scatole eccedenti entro 3 (tre) giorni lavorativi successivi alla comunicazione da parte della Committente.

Entro **20 (venti) giorni solari** dalla chiusura del fascicolo elettronico dell'atto, dovrà concludersi l'integrale restituzione della materialità, intesa come ricezione dell'ultima scatola in ordine temporale tra tutte quelle che contengono i documenti comprovanti l'attività di notifica dell'atto stesso.

## **ART.7 PARAMETRI E MODALITA' DI CONTROLLO**

Il servizio dovrà essere svolto in ogni sua attività e lavorazione attenendosi alle specifiche valutazioni previste nel presente capitolato. Tali elementi saranno valutati sulla base dei parametri di seguito indicati. L'esito negativo di tali controlli comporterà l'applicazione delle penali, con salvezza di ogni altra azione di risarcimento danni.

Il sistema di controllo del raggiungimento dei livelli di servizio richiesti è costituito da tre strumenti di valutazione:

- a) Collaudo e controllo qualitativo della fornitura
- b) Monitoraggio delle informazioni di ritorno
- c) Controllo della tempistica di esecuzione

### **a) Collaudo e controllo qualitativo della fornitura**

Hermes si riserva la facoltà di controllare modalità e tempi di esecuzione delle attività e lavorazioni che compongono il servizio.

Il collaudo quantitativo e qualitativo avverrà nei momenti più significativi del processo di sviluppo del servizio:

- Alla consegna delle prove di stampa;
- Al termine della fase di stampa e trattamento;

Nel caso di non rispondenza alle caratteristiche merceologiche richieste, Hermes provvederà, in sede di collaudo della fornitura a determinare unilateralmente,

l'entità della svalutazione.

Il valore di detta svalutazione verrà detratto dal corrispondente importo dovuto per il servizio, sempre che le difformità qualitative non risultino pregiudizievoli all'effettiva utilizzazione della modulistica da parte degli utenti esterni.

In tal caso la fornitura dovrà essere ripetuta, ovvero affidata a terzi in danno alla Ditta Aggiudicataria con l'ulteriore addebito del maggior prezzo richiesto. Nel caso in cui la tempistica sequenziale delle lavorazioni non renda più possibile la riproduzione del modello (p.e. raggiungimento del tempo limite per il recapito) verranno attribuiti in danno alla ditta aggiudicataria tutti i maggiori costi delle operazioni necessarie ad ovviare le difformità qualitative del modello.

**b) Monitoraggio delle operazioni di ritorno**

Il monitoraggio delle operazioni di ritorno e delle lavorazioni che compongono il servizio verrà effettuato attraverso l'elaborazione delle informazioni di ritorno gestite ed elaborate per mezzo del sistema informativo (software) fornito dalla Ditta Aggiudicataria e che dovrà essere compatibile con le dotazioni informatiche di Hermes. Il sistema di immissione ed i modelli di elaborazione dati dovranno garantire un ampio trattamento in forma statistica e conoscitiva delle informazioni e saranno definiti prima dell'attivazione del servizio e soggetti a modifiche in corso di contratto.

Il mancato rispetto della tempistica prevista per ogni singola attività e lavorazione in cui il servizio risulta articolato, comporterà l'applicazione delle penali indicate nel successivo art.9

**c) Controllo dei tempi di esecuzione**

L'esecuzione del servizio dovrà avvenire nel rispetto della tempistica prevista nel presente capitolato per ogni singola attività e lavorazione in cui il servizio risulta articolato. Il mancato rispetto della tempistica prevista per ogni singola attività e lavorazione in cui il servizio risulta articolato, comporterà l'applicazione delle penali indicate nel Contratto.

**Art. 8 Fatturazione e pagamenti**

1. L'aggiudicatario dovrà emettere fattura con la seguente periodicità, per ogni singolo LOTTO:

1.1 30% 1<sup>a</sup> rata, entro il 5° giorno successivo alla scadenza dei primi 15 giorni lavorativi di svolgimento del servizio, a decorrere dalla data di consegna del medesimo risultante dal relativo verbale/pec di avvio del servizio;

1.2 30% del corrispettivo di aggiudicazione, a titolo di 2<sup>a</sup> rata, entro il 5° giorno successivo alla scadenza dei primi 30 giorni lavorativi di svolgimento del servizio, a decorrere dalla data di consegna del medesimo risultante dal relativo verbale/pec di avvio del servizio ;

1.3 50% del corrispettivo di aggiudicazione, a titolo di saldo, entro il 5° giorno successivo alla scadenza dei 45 giorni lavorativi di svolgimento del servizio, a decorrere dalla data di consegna del medesimo risultante dal relativo verbale/pec

di avvio del servizio

2. La società committente provvederà ad effettuare il pagamento previa verifica della regolare effettuazione del servizio.

3. Il corrispettivo indicato in ciascuna fattura verrà erogato all'aggiudicatario entro 30 giorni dalla data di ricevimento della medesima fattura commerciale, emessa in formato elettronico e recante le indicazioni di cui ai commi seguenti.

4. Fatte salve eventuali diverse indicazioni da parte della Committente, le fatture dovranno essere spedite in formato elettronico, secondo quanto indicato nell'Allegato "A" del D.M. 3 aprile 2013, n. 55 e inviate mediante "Sistema di interscambio". Le fatture dovranno essere emesse a nome del fornitore ed essere intestate ed inviate in formato elettronico, oltre ai dati dovuti secondo le norme fiscali, la fattura dovrà recare tutti gli altri dati previsti dalle disposizioni fiscali ed amministrative per la fatturazione elettronica:

- numero e data dell'ordinativo o del contratto;
- periodo di riferimento;
- quantità di atti lavorati;
- prezzo;
- codice UNIVOCO;
- conto corrente dedicato.

Al fornitore verranno consegnate dalla Società committente apposite distinte di accompagnamento degli atti da postalizzare ed il fornitore provvederà a produrre formale distinta di accettazione degli atti consegnati e successivamente fornirà una reportistica giornaliera contenente quantità, qualità e valore economico degli atti postalizzati. Con cadenza mensile, il fornitore produrrà fattura elettronica riepilogando gli elementi indicati precedentemente

La/e fattura/e non rispondente/i alle superiori prescrizioni saranno formalmente contestate

5. La fattura sarà ammessa al pagamento soltanto in quanto sia acquisita da parte della ditta aggiudicataria la comunicazione del conto corrente dedicato, anche non in via esclusiva, al servizio oggetto del presente capitolato ed in quanto abbia avuto esito regolare la consultazione di regolarità della posizione del fornitore ai fini previdenziali assistenziali ed assicurativi di cui al successivo comma 6.

6. Le anzidette fatture potranno altresì essere ammesse al pagamento solo a seguito della verifica della regolare esecuzione del servizio, sempre che, entro il termine di 15 giorni lavorativi dalla data di presentazione della fattura elettronica sulla piattaforma d'interscambio, non venga contestata dando formale comunicazione alla ditta fornitrice di eventuali ritardi e/o inadempimenti nelle prestazioni del servizio, nel qual caso si applicheranno le penali di cui al successivo art.7.

7. Ai fini della liquidazione e pagamento della relativa fattura, deve essere acquisito il regolare DURC, in corso di vigenza, richiesto d'ufficio in via telematica dalla società committente.

8. Ai sensi della legge 136/2010 s.m.i. e delle determinazioni della competente Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici (ora A.N.A.C.) n. 8 del 18/11.2010 e n. 10 del 22/12/2010, si fa presente:

- a) che il numero di CIG assegnato alla procedura di affidamento in oggetto è:

b) che tale numero dovrà essere espressamente riportato in ogni fattura emessa;  
c) che è fatto obbligo alla ditta aggiudicataria, di comunicare, ai sensi dell'art. 3, comma 7, della menzionata L. 136/2010:

- gli estremi identificativi del conto corrente bancario o postale dedicato al contratto di cui alla presente comunicazione, con l'indicazione del servizio in oggetto alla quale è dedicato;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo stesso.

9. La ditta aggiudicataria, sotto la propria esclusiva responsabilità, renderà tempestivamente noto alla società committente le variazioni che si verificassero circa le modalità di accredito di cui sopra; in difetto di tale comunicazione, anche se le variazioni venissero pubblicate nei modi di legge, la stessa ditta non potrà sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

10. Resta tuttavia espressamente inteso che in nessun caso il Fornitore potrà sospendere le prestazioni del servizio e, comunque, delle attività previste nel presente Capitolato.

11. Sulle somme dovute saranno operate – nel rispetto della normativa fiscale – le detrazioni per gli importi eventualmente dovuti alla Società committente a titolo di penale ovvero per ogni altro indennizzo o rimborso contrattualmente previsto.

#### **ART. 9 PENALI**

Qualora risultino errori e/o inadempienze rispetto a quanto stabilito nel presente Capitolato verrà formalmente documentato e contestato alla Ditta Aggiudicataria quanto accertato e le prestazioni contestate non verranno in alcun modo compensate.

Qualora la Ditta Aggiudicataria non ottemperasse agli obblighi assunti sia per quanto concerne la puntualità che la qualità del servizio, la Hermes si riserva la facoltà di avvalersi dell'opera di altra ditta e di richiedere, nei confronti dell'aggiudicataria inadempiente, il risarcimento dei danni subiti. In ogni caso, al verificarsi delle suddette inadempienze, la Hermes si riserva la facoltà di risolvere il contratto con diritto al risarcimento dei danni.

Con riferimento alla puntualità, si precisa che vi è inadempimento anche se il ritardo è di un solo giorno rispetto ai termini indicati nel presente bando o successivamente concordati tra le parti.

Con riferimento alla qualità del servizio, si precisa che vi è inadempimento se i servizi richiesti nel capitolato non vengono espletati e/o se i servizi non vengono eseguiti a regola d'arte e/o creano comunque un qualsiasi danno (economico e/o di immagine), potenziale e/o immediato, alla Società ed al Comune di Reggio Calabria a causa di tale inadempimento. Nel caso in cui la Ditta Aggiudicataria non eroghi il servizio nei termini previsti dal presente Capitolato, la Hermes avrà il diritto, fatto salvo ogni altro rimedio, di ottenere dalla Ditta Aggiudicataria il pagamento di una penale che verrà dedotta, senza alcuna formalità, dal deposito

cauzionale fino alla capienza e nelle forme di legge oltre detta capienza.

Per ogni giorno di ritardo rispetto a ciascun termine previsto per l'esecuzione delle attività sarà applicata per ciascun atto una penale pari al 0,1% del prezzo unitario di aggiudicazione

Per ciascun atto "parzialmente non conforme", sarà applicata una penale pari al 10% del relativo corrispettivo, ove per "parzialmente non conforme" a titolo indicativo e non esaustivo si intende:

ogni errore di stampa o confezionamento imputabile alla Ditta Aggiudicataria, riscontrato da Hermes attraverso controlli a campione o segnalato dai contribuenti;

errori che peggiorano la qualità dell'atto e/o la leggibilità ma non ne compromettono la validità.

errato posizionamento o disallineamento di caratteri;

macchie, anomalie di piegatura che non comportano danni al documento;

utilizzo di caratteri errati;

utilizzo di colori di stampa diversi da quelli previsti;

errori gravi che compromettono la validità degli atti

stampa di dati diversi da quelli forniti dal Committente;

mancata stampa di dati variabili;

via dichiarata sconosciuta al momento del recapito, benché regolarmente esistente come risultante dalla toponomastica dell'Ente.

Se si dovesse verificare che il numero degli errori, per un ciclo di stampa, dedotto su base campionaria, sia superiore al 5% del numero degli atti che compongono il flusso di stampa, Hermes si riserva la facoltà di rifiutare l'intero lotto di stampa e di ottenerne l'immediata ristampa fermo restando l'applicazione delle penali.

Il pagamento delle penali, nella misura massima del 10% sull'ammontare dell'intero ammontare, avverrà entro i 60 gg. successivi all'accertamento del danno. Hermes potrà emettere un ordine di credito per le penali in oggetto ed eventualmente compensare il credito con le fatture emesse dalla Ditta Aggiudicataria.

### ***Altre penali***

In caso di mancata attivazione del servizio nei termini previsti da questo Capitolato tecnico, sarà applicata la penale del 0,03% del valore contrattuale per ogni giorno solare di ritardo accumulato in ciascuna fase.

In caso di indisponibilità del servizio di ritiro della corrispondenza da parte del pubblico, presso il punto di giacenza, nei giorni o negli orari prestabiliti sarà applicata una penale di 100 euro per ogni giorno lavorativo, nel quale il servizio non è stato disponibile.



### **ART. 9 BIS - CONTESTAZIONE INADEMPIMENTI PER L'APPLICAZIONE DELLE PENALI E/O LA RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

La committente contesterà alla Ditta aggiudicataria del servizio eventuali inadempimenti entro 10 giorni dalla loro scoperta, inviando comunicazione formale alla pec comunicata dalla ditta Aggiudicataria.

Entro 3 giorni dalla ricezione, la Ditta potrà inviare le proprie memorie difensive, il procedimento si intenderà concluso entro 15 giorni dall'invio della nota di contestazione, con un provvedimento (confermativo delle contestazioni o di accoglimento delle memorie giustificative) che dovrà essere comunicato alla Ditta aggiudicatrice a mezzo pec.

### **ART. 10 - CESSIONE DEL CONTRATTO - CESSIONE DEI CREDITI**

A pena di nullità, è vietato alla ditta aggiudicataria cedere il contratto di cui al presente capitolato, salvo quanto previsto dall'art. 106 del D. Lgs. 50/2016.

La cessione dei crediti è regolata dall'art. 106 comma 13 del D. Lgs. 50/2016.

### **ART. 11 - SUBAPPALTO**

I servizi di cui al presente capitolato possono essere subappaltati entro il limite del 30% (trenta per cento) dell'importo contrattuale e secondo il disposto dell'art. 105, del D. Lgs. 50/2016.

### **ART. 12 - RECESSO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

E' facoltà della Hermes recedere unilateralmente dal contratto in qualsiasi momento della sua esecuzione, mediante semplice preavviso da comunicare mediante posta elettronica certificata, ai sensi di quanto disposto dall'art. 109 del D. Lgs. 50/2016.

La Hermes potrà risolvere il contratto durante il periodo di sua efficacia, al verificarsi di una o più condizioni richiamate dall'art. 108 del D. Lgs. 50/2016.

Costituisce causa di risoluzione del contratto anche il mancato rispetto del C.C.N.L., con riferimento, in particolare, ai minimi retributivi da corrispondere agli addetti al servizio. Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, la Ditta Aggiudicataria, oltre alla immediata perdita della cauzione a titolo di penale, sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese che la Hermes dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale. Le somme dovute alla Hermes, a titolo di risarcimento danni a seguito di risoluzione contrattuale sono trattenute da eventuali pagamenti dovuti alla ditta aggiudicataria. La Hermes può inoltre recedere dal contratto d'appalto per motivi di pubblico interesse ed in qualsiasi momento dell'esecuzione, avvalendosi delle facoltà concesse dal codice civile. La Ditta Aggiudicataria può richiedere la risoluzione del contratto in caso di impossibilità ad eseguire la prestazione per causa

a lui non imputabile, secondo le disposizioni del codice civile (artt. 1218, 1256, 1463 cod. civ.).

#### **Art. 13 - CAUZIONE DEFINITIVA**

1. L'impresa aggiudicataria dovrà produrre garanzia definitiva nella misura e nelle forme stabilite dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, secondo quanto di seguito previsto.
2. La suddetta cauzione dovrà avere validità per la durata di un anno dalla data di emissione e garantire la Società committente per eventuali inadempimenti e/o difformità emersi anche successivamente alla conclusione del contratto, fino alla durata annuale della predetta cauzione.
3. La ditta appaltatrice è obbligata a reintegrare la cauzione, nella misura in cui la Società committente si avvalga di essa, in tutto o in parte, durante l'esecuzione dell'appalto.
4. La garanzia fideiussoria deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale cui all'art. 1957 comma 2 del codice civile, l'operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta della stazione appaltante.

#### **Art. 14 - Controversie**

Le eventuali controversie che dovessero insorgere durante lo svolgimento dell'incarico o nell'interpretazione e nell'esecuzione del contratto, tra la Ditta aggiudicataria e la Società committente, non componibili ai sensi degli articoli 205 e 206 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., saranno demandate al giudice ordinario ed il foro competente é quello di Reggio Calabria.

#### **Art. 15 -Riservatezza e trattamento dei dati personali**

Premesso che per i dati che verranno trattati il Titolare del trattamento è il Comune di Reggio Calabria, e la Hermes Servizi Metropolitan è Responsabile del Trattamento, l'Aggiudicatario, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento 2016/679/UE, per la tipologia di dati che dovrà trattare, connessi all'erogazione del servizio oggetto della presente procedura di gara, verrà nominato dalla Hermes Servizi Metropolitan srl, Subresponsabile del Trattamento mediante la sottoscrizione di un apposito atto di nomina.

L'Aggiudicatario si obbliga inoltre a non diffondere e non utilizzare informazioni e/o documenti che abbia ricevuto in virtù del contratto se non per l'adempimento degli obblighi previsti dallo stesso.

#### **clausola contrattuale Ex D.L.VO N. 231/01 e disposizioni codice etico**

L'Aggiudicatario dichiara di essere consapevole che il D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito il "Decreto") prevede la responsabilità degli enti in relazione alla

commissione di una serie di reati realizzati da suoi amministratori, dipendenti, fornitori o partner commerciali, che si aggiunge alla responsabilità personale di colui che ha commesso l'illecito. In tal senso l'Aggiudicatario dichiara di non aver riportato condanne, anche non definitive, né di essere a conoscenza di indagini a proprio carico per uno dei reati contemplati nel Decreto (di seguito i "Reati") e si impegna ad informare immediatamente Hermes Servizi Metropolitan s.r.l. qualora venisse a conoscenza dell'esistenza di un procedimento penale a suo carico in uno dei suddetti illeciti.

L'Aggiudicatario prende atto, inoltre, che Hermes Servizi Metropolitan s.r.l. ha adottato un Codice Etico ed un modello di organizzazione, gestione e controllo in conformità ai principi previsti dal Decreto (di seguito il "Modello 231"), al fine di prevenire la responsabilità amministrativa degli enti e l'applicazione delle relative sanzioni. Il Codice Etico ed il Modello sono disponibili sul sito [www.hermesrc.it](http://www.hermesrc.it) alla sezione "Società Trasparente".

L'Aggiudicatario si impegna, in ogni caso, a non porre in essere alcun comportamento idoneo a configurare le ipotesi di reato di cui al Decreto (a prescindere dalla effettiva consumazione del reato o dalla punibilità dello stesso) e ad agire nel rispetto dei principi di correttezza e trasparenza di cui al Modello e al Codice Etico. L'inosservanza di tali principi comporterà un inadempimento grave degli obblighi di contratto e legittimerà Hermes Servizi Metropolitan s.r.l. a risolvere il rapporto con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 c.c., fermo restando il risarcimento dei danni eventualmente causati tra cui, a mero titolo esemplificativo e non tassativo, quelli derivanti dall'applicazione alla stessa delle sanzioni previste dal Decreto.

#### **Art. 16 - Spese contrattuali**

Sono a carico dell'Aggiudicatario tutte le spese inerenti e conseguenti all'aggiudicazione della gara ed alla stipula del contratto.

#### **Art. 17- Disposizioni finali e norme di rinvio**

Per tutto ciò che non sia esplicitamente contemplato negli articoli precedenti, si danno per richiamate e si osservano le disposizioni di legge vigenti in materia di appalti di pubblici servizi, il codice civile, le norme di legge, gli usi commerciali, anche mediante il ricorso al procedimento analogico.