

INPS

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



ISTITUTO NAZIONALE PREVIDENZA SOCIALE

Direzione Centrale

CENTRALE ACQUISTI

CAPITOLATO TECNICO

Procedura aperta in ambito comunitario, volta alla stipula di un Accordo Quadro con unico Fornitore, ai sensi degli artt. 54, comma 3°, e 60 del D.Lgs. 50/2016, per l'affidamento della fornitura di «Modulistica Istituzionale»

Via Ciro il Grande, 21 – 00144 Roma

tel. +390659054280 - fax +390659054240

C.F. 80078750587 - P.IVA 02121151001

1. OGGETTO DELLA FORNITURA

Il presente Capitolato ha per oggetto la fornitura di *Modulistica Istituzionale*, e dei seguenti servizi accessori, di seguito dettagliatamente descritti:

- o trasporto e consegna;
- o contact center.

La fornitura è comprensiva del servizio aggiuntivo di personalizzazione, come descritto nel paragrafo 4 del presente documento.

I prodotti di *Modulistica Istituzionale* oggetto di Fornitura, come dettagliatamente specificati nel presente Capitolato, sono riportati nella seguente tabella con l'indicazione delle relative quantità massime presunte biennali:

Cod. articolo	Prodotto	Quantità massime presunte biennali (Q)
01	Cartelline per archiviazione pratiche di carta di diversi colori con logo INPS ad un colore azzurro 140 gr/mq, 46x32,4	11.000.000
02	Cartelline sotto-fascicolo per archiviazione pratiche di carta di colore bianco, con logo INPS ad un colore azzurro 60 gr/mq, 46x32,4	8.000.000
03	Cartellina di colore verde con logo INPS a un colore 140 g/mq, 25*35	1.000.000
04	Cartelline di carta di colore salmone con logo INPS ad un colore 360 gr/mq,50x35	2.500.000
05	Cartelline con tasca interna, con logo INPS ad un colore azzurro, cartoncino tipo "Tintoretto" martellata di colore gesso 300 gr/mq, 44x31	250.000
06	Cartelline di tipo manilla, di vari colori, con logo INPS 260 gr/mq, 35x50	2.000.000

07	Cartelline con copertina di colore grigio, con logo INPS 140 gr/mq, 35x50	1.500.000
08	Buste senza finestra, con logo INPS ad un colore azzurro, carta bianca, uso mano, fine di 100 mg/mq, 12x23	10.000.000
09	Buste kristal con strip adesivo e con finestra 13,5*4 con logo INPS ad 1 colore azzurro, carta bianca, uso mano, fine di 100 gr/mq, 11x23	9.000.000
10	Buste Kristal con strip adesivo e con finestra 10*4 con logo INPS ad 1 colore azzurro, carta bianca, uso mano, fine di 100 gr/mq, 11x23	1.500.000
11	Buste con strip adesivo con logo INPS ad un solo colore azzurro, carta bianca, uso mano, fine di 100 mg/mq, 19x26	2.000.000
12	Buste con strip adesivo con logo INPS ad un solo colore azzurro, carta bianca, uso mano, fine di 120 mg/mq, 23x32	1.750.000
13	Buste con strip adesivo con logo INPS ad un solo colore, carta bianca, uso mano, fine di 120 mg/mq, 26x36	1.000.000
14	Buste con strip adesivo in carta Kraft monolucida con logo INPS ad un solo colore azzurro, di 120 mg/mq, 26x43 con soffietti laterali	800.000
15	Bollettini postali a 2 cedole	500.000
16	Bollettini postali a 3 cedole	300.000
17	Servizio di personalizzazione	300.000
18	Foglio con etichette 12x4 adesive con adesivo permanente, con scritta INPS laterale	50.000

19	Cartellina Manilla, 250 g/mq, 34,7 x 49,6 con Logo INPS	10.000
20	Cartellina Manilla 250 g/mq, 34,7 x 49,6 con Logo INPS e dicitura "PENALE"	50.000
21	Cartellina Manilla 250 g/mq, 34,7 x 49,6 con Logo INPS e dicitura "T.A.R. - C.D.S."	50.000
22	Cartellina Manilla 250 g/mq, 34,7 x 49,6 con Logo INPS e dicitura "Corte dei Conti"	500.000
23	Cartellina Manilla 250 g/mq, 34,7 x 49,6 con Logo INPS e dicitura "Commissione Tributaria"	50.000
24	Cartellina Pannosa 250 g/mq, 34,7 x 49,6 con dicitura "TRIBUNALE CIVILE DI___" "SEZ. _" "UDIENZA_"	100.000
25	Cartellina Pannosa 250 g/mq 34,7 x 49,6 con dicitura "CORTE DI APPELLO DI___" "SEZ. _" "UDIENZA_"	50.000
26	Cartellina Pannosa 250 g/mq 34,7 x 49,6 con dicitura "CORTE DI CASSAZIONE___" "SEZ. _" "UDIENZA_"	20.000
27	Cartellina Pannosa 250 g/mq, 34,7 x 49,6 con dicitura "TRIBUNALE PENALE DI___" "SEZ. _" "UDIENZA_"	10.000
28	Cartellina Pannosa 250 g/mq 34,7 x 49,6 con dicitura "RUOLO GEN.___" "T.A.R." "SEZ. _" "UDIENZA_"	50.000
29	Cartellina Pannosa 250 g/mq 34,7 x 49,6 con dicitura "RUOLO GEN.___" "CONSIGLIO DI STATO" "SEZ. _" "UDIENZA_"	50.000
30	Cartellina Pannosa 250 g/mq 34,7 x 49,6 con dicitura "RUOLO GEN.___" "CORTE DEI CONTI"	10.000

	"SEZ. _" "UDIENZA_"	
31	Cartellina Pannosa 250 g/mq 34,7 x 49,6 con dicitura "RUOLO GEN.__" "GIUDICE DI PACE DI__" "SEZ. _" "UDIENZA_"	10.000
32	Cartellina Pannosa 250 g/mq 34,7 x 49,6 con dicitura "RUOLO GEN.__" "COMMISSIONE TRIBUTARIA__" "SEZ. _" "UDIENZA_"	10.000

I suddetti volumi di Fornitura hanno valore meramente presuntivo, e sono stati determinati sulla base delle ipotesi di fabbisogno della Direzione Generale e delle sedi territoriali dell'Istituto e di proiezioni statistiche a preventivo. I predetti valori potrebbero subire delle oscillazioni al ribasso anche di significativa entità, allo stato non prevedibili, anche per intervenute modifiche adottate con atti interni inerenti all'organizzazione dei servizi erogati dall'Istituto, ovvero nel caso in cui la circolazione della Modulistica Istituzionale venga abolita o ridimensionata per effetto di atti ufficiali delle Autorità competenti.

Tutti i prodotti devono rispondere alle disposizioni vigenti in materia all'atto dell'offerta e a tutti quelli di carattere cogente che venissero emanati nel corso della durata contrattuale.

Ciascun prodotto ed il relativo confezionamento devono essere realizzati con l'uso di materie prime non nocive e devono comunque avere forme e finiture tali da non arrecare danni all'utilizzatore finale.

2. SPECIFICHE TECNICHE DELLA MODULISTICA ISTITUZIONALE

I prodotti di *Modulistica istituzionale* devono rispondere alle seguenti caratteristiche tecniche:

- carta uso mano, fine, ben collata, impasto a base chimica bianchita;
- massimo 10% di pasta ad alta resa, bianco uguale o superiore al 90%;
- essere personalizzate con la stampa del logo, ovvero con quanto previsto nel paragrafo 4 del presente documento.

2.1. Cartelline:

- a. **Cartelline per archiviazione pratiche, (Modello MI0101)** di carta di diversi colori (verde, arancio, giallo, rosa, celeste oltre il bianco, con logo INPS ad un colore azzurro INPS solo sulla prima facciata posizionato in alto a sinistra:

- **Dimensione:** formato aperto circa cm 46x32,4 (formato chiuso cm 23x32,4)
 - **Grammatura:** 140 gr/mq;
 - **Allestimento:** con doppia piega;
 - **Confezionamento:** in scatole da circa 100 cartelline.
- b. **Cartelline sotto-fascicolo per archiviazione pratiche, (Modello MI0102)** di carta di colore bianco, con logo INPS ad un colore azzurro INPS solo sulla prima facciata posizionato in alto a sinistra:
- **Dimensione:** formato aperto circa cm 46x32,4 (formato chiuso cm 23x32,4);
 - **Grammatura:** 60 gr/mq;
 - **Allestimento:** con doppia piega;
 - **Confezionamento:** in scatole da circa 100 cartelline.
 -
- c. **Cartelline** di carta di colore salmone, con logo INPS ad un colore solo sulla prima facciata posizionato in alto a sinistra:
- **Dimensioni:** formato aperto circa cm 50x35 (formato chiuso cm 25x35);
 - **Grammatura:** 360 gr/mq;
 - **Sul frontespizio deve essere stampato in colore nero:**
 - Pensione Diretta
 - Righe e informazioni (nato, qualifica, collocato a riposo dal, ultima residenza di servizio, indirizzo, etc...) che consentano agli utilizzatori di annotare dati anagrafici dell'utente.
 - **Confezionamento:** in scatole da circa 100 cartelline.
- d. **Cartelline con tasca interna (Modello MI0105)** con logo INPS ad un colore azzurro INPS, cartoncino tipo "Tintoretto" martellata di colore gesso, stampa a 3 colori solo sulla prima facciata e una tasca incollata sulla terza pagina per alloggiamento di fogli formato A4:
- **Dimensioni:** formato aperto cm 44x31 (formato chiuso cm 22x31);
 - **Dimensioni della tasca interna:** circa cm 21,5x21,5, spessore circa cm 0,5;
 - **Grammatura:** 300 gr/mq;

- **Confezionamento:** in scatole da circa 100 cartelline.
- e. **Cartelline di tipo manilla**, di vari colori, con logo INPS in alto a sinistra solo nella prima pagina:
 - **Dimensioni:** formato aperto cm 35x50;
 - **Grammatura:** 260 gr/mq;
 - **Sul frontespizio deve essere stampato in colore nero:**
 - Settore;
 - Riquadro con riferimenti del fascicolo;
 - Ufficio legale di_____;
 - delle righe che consentano di annotare informazioni agli utilizzatori.
 - **Confezionamento:** in scatole da circa 100 cartelline.
 - **Cartelline con copertina di colore grigio**, con logo INPS in alto a sinistra solo nella prima pagina:
 - **Dimensioni:** formato aperto cm 35x50;
 - **Grammatura:** 140 gr/mq;
 - **Sul frontespizio deve essere stampato in colore nero:**
 - Settore;
 - Istituto Nazionale Previdenza Sociale;
 - Rappresentato e difeso dall'avvocato_____;
 - Contro;
 - Rappresentato e difeso dall'avvocato_____;
 - Oggetto_____;
 - Udienza_____.
 - **Nella seconda pagina deve essere stampato in colore nero:**
 - Indice;
 - delle righe che consentano di annotare atti e documenti dell'udienza.
 - **Confezionamento:** in scatole da 100 cartelline.

2.2. Buste

Esclusivamente per quanto concerne le "Buste", ad eccezione dei prodotti di cui alle lettere b. e c. del presente paragrafo, la dicitura "*in caso di mancato recapito restituire al mittente*", va apposta sempre sul lato sinistro (in verticale) in bianca (sul frontespizio), purché realizzata con inchiostro 'cieco' ai fini della lettura ottica della busta stessa da parte di Poste Italiane.

- a. **Modello MI0108:** buste, senza finestra, con logo INPS ad 1 colore azzurro INPS, in alto a sinistra in bianca (frontespizio) e taglio a tasca con unghiatura posteriore:
 - o **Dimensioni:** formato cm 12x23;
 - o **Lembo di chiusura:** cm 4, gommato e protetto con striscia di carta siliconata;
 - o **Lembi laterali:** cm 2;
 - o **Carta:** carta bianca, uso mano, fine di 100 mg/mq, ben collata; pasta chimica bianchita con massimo il 10% di pasta ad alta resa, resistente alla trazione media nelle due direzioni longitudinale e trasversale uguale o maggiore di 3.000;
 - o **Confezionamento:** in scatole da circa 500 unità.
- b. **Buste (con finestra in kristal) – modello MI0109** con logo INPS ad 1 colore azzurro INPS, in alto a sinistra in bianca (frontespizio), tasca con unghiatura posteriore e con finestra 13,5x4:
 - o **Dimensioni:** formato cm 11x23;
 - o **Lembo di chiusura:** cm 4,5, gommato e protetto con striscia di carta siliconata;
 - o **Lembi laterali:** cm 2;
 - o **Carta:** carta bianca, uso mano, fine di 100 gr/mq, ben collata, pasta chimica bianchita con massimo il 10% di pasta ad alta resa, resistente alla trazione media nelle due direzioni trasversale e longitudinale uguale o maggiore di 3.000;
 - o **Confezionamento** in scatole da circa 500 unità.
- c. **Buste (con finestra standard) - modello MI0110** con logo INPS ad 1 colore azzurro INPS, in alto a sinistra in bianca (frontespizio), tasca con unghiatura posteriore e con finestra 10x4:
 - o **Dimensioni:** formato cm 11x23;
 - o **Lembo di chiusura:** cm 4, gommato e protetto con striscia di carta siliconata,
 - o **Lembi laterali:** cm 2;

- **Carta:** carta bianca, uso mano, fine di 100 gr/mq, ben collata, pasta chimica bianchita con massimo il 10% di pasta ad alta resa, resistente alla trazione media nelle due direzioni trasversale e longitudinale uguale o maggiore di 3.000;
 - **Confezionamento:** in scatole da circa 500 unità.
- d. **Buste (modello MI0201)** con logo INPS ad un solo colore azzurro INPS, in alto a sinistra in bianca (frontespizio) e taglio a tasca con unghiatura posteriore:
- **Dimensioni:** formato cm 19x26;
 - **Lembo di chiusura:** cm 6, gommato e protetto con striscia di carta siliconata;
 - **Lembi laterali:** cm 3;
 - **Carta:** carta bianca, uso mano, fine di 100 mg/mq, ben collata di pasta chimica bianchita con massimo il 10% di pasta ad alta resa, resistente alla trazione media nelle due direzioni trasversale e longitudinale uguale o maggiore a m 3000;
 - **Confezionamento:** in scatole da circa 500 unità.
- e. **Buste (modello MI0202)** con logo INPS ad un solo colore azzurro INPS, in alto a sinistra in bianca (frontespizio) e taglio a tasca con unghiatura posteriore:
- **Dimensioni:** formato cm 23x32;
 - **Lembo di chiusura:** cm 6, gommato e protetto con striscia di carta siliconata;
 - **Lembi laterali:** cm 3;
 - **Carta:** carta bianca, uso mano, fine di 120 mg/mq, ben collata di pasta chimica bianchita con massimo il 10% di pasta ad alta resa, resistente alla lacerazione, indice medio (longitudinale e trasversale) minimo 6,0 di m N m 2/gr;
 - **Confezionamento:** in scatole da circa 500 unità.
- f. **Buste (modello MI0203)** con logo INPS ad un solo colore, in alto a sinistra in bianca (frontespizio) e taglio a tasca con unghiatura posteriore:
- **Dimensioni:** formato cm 26x36;
 - **Lembo di chiusura:** cm 6, gommato e protetto con striscia di carta siliconata;
 - **Lembi laterali:** cm 3;

- o **Carta:** carta bianca, uso mano, fine di 120 mg/mq, ben collata di pasta chimica bianchita con massimo il 10% di pasta ad alta resa, resistente alla lacerazione, indice medio (longitudinale e trasversale) minimo 6,0 di m N m 2/gr.;
 - o **Confezionamento:** in scatole da 250 unità.
- g. **Buste (modello MI0204)** con logo INPS ad un solo colore azzurro INPS, in alto a sinistra in bianca (frontespizio) e taglio a tasca con unghiatura posteriore:
- o **Dimensioni:** formato cm 26x43;
 - o **Lembo di chiusura:** cm 14, gommato e protetto con striscia di carta siliconata;
 - o **Soffietti laterali:** cm 10, auto formante;
 - o **Carta:** carta *kraft* monolucida di 120 mg/mq, resistente alla lacerazione, indice medio (longitudinale e trasversale) minimo 6,0 di m N m 2/gr.;
 - o **Confezionamento:** in scatole da 250 unità.

2.3. Bollettini postali

- a. **Bollettini postali a 2 cedole, (modello MI0208)** in formato A4, di carta ben collata di 90 gr/mq, con stampa ad un colore solo in bianco e con doppia perforazione nel corpo del modulo:
- o **Confezionamento:** in scatole da 2.000 unità.
- b. **Bollettini postali a 3 cedole, (modello MI0209)** per il pagamento dei contributi ai lavoratori (domestici e badanti) e dei versamenti volontari, di carta ben collata di 90 gr/mq, con stampa ad un colore solo in bianco e con doppia perforazione nel corpo del modulo:
- o **Confezionamento:** in scatole da 2.000 unità.

2.4. Etichette 12x4 adesive con adesivo permanente, con scritta INPS laterale nera. Stampa 1 colore. 7 etichette per foglio. Foglio A4 21x29,7.

2.5. Mod. Tipo A (Allegato: A_FASCICOLO_GENERALE)

Cartellina Manilla – cm. 34,7 x 49,6 - 250 g/mq - cordonatura al centro per l'altezza.

Intestazione frontespizio:

A partire da 17 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro **Logo INPS** (mm. 48 x 30).

A partire da 85 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura "**DATA** _____" e sulla stessa riga a partire da mm. 160 la dicitura "**AVV** _____" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione: 14).

A partire da 100 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro una riga continua per mm. 200; e ripetuta per 13 volte con distanza di 15 mm tra una riga e l'altra.

A partire da 217 mm. dal bordo superiore e 40 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura "RIFERIMENTI" e sulla stessa riga a partire da mm. 156 la dicitura "RIPRESENTAZIONI" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione: 14).

Intestazione Retro:

Mod. Tipo R (Allegato: R_Retro)

A partire da 17 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio del retro di copertina della cartellina la dicitura "NOTE" (Tipo di Carattere: ARIAL - Dimensione: 14).

A partire da 32 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro una riga continua per mm. 195; ripetuta per 18 volte con distanza di 15 mm tra una riga e l'altra.

2.8. Mod. Tipo B (Allegato: B_PENALE)

Cartellina Manilla – cm. 34,7 x 49,6 - 250 g/mq - cordonatura al centro per l'altezza.

Intestazione frontespizio:

A partire da 17 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro **Logo INPS** (mm. 48 x 30)

A partire da 28 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "PENALE" (Tipo di Carattere: ARIAL - Dimensione: 42).

A partire da 85 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura "DATA _____" e sulla stessa riga a partire da mm. 160 la dicitura "AVV _____" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione: 14).

A partire da 100 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro una riga continua per mm. 200; e ripetuta per 13 volte con distanza di 15 mm tra una riga e l'altra.

A partire da 215 mm. dal bordo superiore e 40 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura "RIFERIMENTI" e sulla stessa riga a partire da mm. 156 la dicitura "RIPRESENTAZIONI" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione: 14).

Intestazione Retro:

Mod. Tipo R (Allegato: R_Retro)

2.9. Mod. Tipo C (Allegato: C_TAR-CDS)

Cartellina Manilla – cm. 34,7 x 49,6 - 250 g/mq - cordonatura al centro per l'altezza.

Intestazione frontespizio:

A partire da 17 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro **Logo INPS** (mm. 48 x 30).

A partire da 28 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "T.A.R. - C.D.S." (Tipo di Carattere: ARIAL - Dimensione: 42).

A partire da 85 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura "DATA _____" e sulla stessa riga a partire da mm. 160 la dicitura "AVV _____" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione: 14).

A partire da 100 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro una riga continua per mm. 200; e ripetuta per 13 volte con distanza di 15 mm tra una riga e l'altra.

A partire da 215 mm. dal bordo superiore e 40 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura "**RIFERIMENTI**" e sulla stessa riga a partire da mm. 156 la dicitura "**RIPRESENTAZIONI**" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione: 14).

Intestazione Retro:

Mod. Tipo R (Allegato: R_Retro)

2.10. Mod. Tipo D (Allegato: D_CORTE_DEI_CONTI)

Cartellina Manilla – cm. 34,7 x 49,6 - 250 g/mq - cordonatura al centro per l'altezza.

Intestazione frontespizio:

A partire da 17 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro **Logo INPS** (mm. 48 x 30).

A partire da 28 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "CORTE DEI CONTI" (Tipo di Carattere: ARIAL - Dimensione: 42).

A partire da 85 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura "**DATA**
_____"
_____"
_____"
" e sulla stessa riga a partire da mm. 160 la dicitura "**AVV**
_____"
_____"
_____"
" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione: 14).

A partire da 100 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro una riga continua per mm. 200; e ripetuta per 13 volte con distanza di 15 mm tra una riga e l'altra.

A partire da 215 mm. dal bordo superiore e 40 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura "**RIFERIMENTI**" e sulla stessa riga a partire da mm. 156 la dicitura "**RIPRESENTAZIONI**" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione: 14).

Intestazione Retro:

Mod. Tipo R (Allegato: R_Retro)

2.11. Mod. Tipo E (Allegato: E_COMMISSIONE_TRIBUTARIA)

Cartellina Manilla – cm. 34,7 x 49,6 - 250 g/mq - cordonatura al centro per l'altezza.

Intestazione frontespizio:

A partire da 17 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro **Logo INPS** (mm. 48 x 30).

A partire da 28 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "COMMISSIONE" (Tipo di Carattere: ARIAL - Dimensione: 42).

A partire da 47 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "TRIBUTARIA" (Tipo di Carattere: ARIAL - Dimensione: 42).

A partire da 85 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura "**DATA**
_____"
_____"
_____"
" e sulla stessa riga a partire da mm. 160 la dicitura "**AVV**
_____"
_____"
_____"
" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione: 17).

A partire da 100 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro una riga continua per mm. 200; e ripetuta per 13 volte con distanza di 15 mm tra una riga e l'altra.

A partire da 215 mm. dal bordo superiore e 40 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura "RIFERIMENTI" e sulla stessa riga a partire da mm. 156 la dicitura "RIPRESENTAZIONI" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione: 17).

Intestazione Retro:

Mod. Tipo R (Allegato: R_Retro)

2.12. Mod. Tipo F (Allegato: F_TRIBUNALE_CIVILE_DI)

Cartellina Pannosa – cm. 34,7 x 49,6 – 400/450 g/mq (**260/300 consigliata**) - cordonatura al centro per l'altezza, più altre 2 a destra e 2 a sinistra distanziate di 5 mm.

Intestazione frontespizio:

A partire da 30 mm. dal bordo superiore e 160 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura "RUOLO GEN. _____" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 70 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "TRIBUNALE CIVILE DI _____" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 35).

A partire da 85 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "SEZ. _____" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 100 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "UDIENZA _____" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 150 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "Istituto Nazionale della Previdenza Sociale" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 35).

A partire da 170 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "CONTRO" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 182 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro una riga continua per mm. 200; ripetuta per 3 volte con distanza di 15 mm tra una riga e l'altra.

A partire da 252 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura "OGGETTO: _____" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12), fino alla fine della riga

A partire da 267 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro una riga continua per mm. 200; e ripetere per 2 volte con distanza di 15 mm tra una riga e l'altra.

A partire da 300 mm. dal bordo superiore e 128 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura "ISTITUTO NAZIONALE PREVIDENZA SOCIALE" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 11), e successivamente alla riga inferiore, centrato nella dicitura precedente "Avvocatura Generale" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 11), e successivamente alla riga inferiore, centrato nella dicitura precedente "00196 ROMA – VIA C. BECCARIA, 39 (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 9).

2.13. Mod. Tipo G (Allegato: G_CORTE_DI_APPELLO_DI_)

Cartellina Pannosa – cm. 34,7 x 49,6 – 400/450 g/mq (**260/300 consigliata**) - cordonatura al centro per l'altezza, più altre 2 a destra e 2 a sinistra distanziate di 5 mm.

Intestazione frontespizio:

A partire da 30 mm. dal bordo superiore e 160 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura "RUOLO GEN. _____" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 70 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "CORTE DI APPELLO DI _____" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 35).

A partire da 85 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "SEZ. _____" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 100 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "UDIENZA _____" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 150 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "Istituto Nazionale della Previdenza Sociale" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 35).

A partire da 170 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "CONTRO" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 182 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro una riga continua per mm. 200; ripetuta per 3 volte con distanza di 15 mm tra una riga e l'altra.

A partire da 252 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura "OGGETTO: _____" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12), fino alla fine della riga

A partire da 267 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro una riga continua per mm. 200; e ripetere per 2 volte con distanza di 15 mm tra una riga e l'altra.

A partire da 300 mm. dal bordo superiore e 128 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura "ISTITUTO NAZIONALE PREVIDENZA SOCIALE" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 11), e successivamente alla riga inferiore, centrato nella dicitura precedente "Avvocatura Generale" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 11), e successivamente alla riga inferiore, centrato nella dicitura precedente "00196 ROMA - VIA C. BECCARIA, 39 (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 9).

2.14. Mod. Tipo H (Allegato: H_CORTE_DI_CASSAZIONE)

Cartellina Pannosa - cm. 34,7 x 49,6 - 400/450 g/mq **(260/300 consigliata)** - cordonatura al centro per l'altezza, più altre 2 a destra e 2 a sinistra distanziate di 5 mm.

Intestazione frontespizio:

A partire da 30 mm. dal bordo superiore e 160 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura "RUOLO GEN. _____" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 70 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "CORTE DI CASSAZIONE" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 35).

A partire da 85 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "SEZ. _____" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 100 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "UDIENZA _____" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 150 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "Istituto Nazionale della Previdenza Sociale" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 35).

A partire da 170 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "CONTRO" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 182 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro una riga continua per mm. 200; ripetuta per 3 volte con distanza di 15 mm tra una riga e l'altra.

A partire da 252 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura "OGGETTO: _____" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12), fino alla fine della riga

A partire da 267 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro una riga continua per mm. 200; e ripetere per 2 volte con distanza di 15 mm tra una riga e l'altra.

A partire da 300 mm. dal bordo superiore e 128 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura "ISTITUTO NAZIONALE PREVIDENZA SOCIALE" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 11), e successivamente alla riga inferiore, centrato nella dicitura precedente "Avvocatura Generale" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 11), e successivamente alla riga inferiore, centrato nella dicitura precedente "00196 ROMA - VIA C. BECCARIA, 39 (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 9).

2.15. Mod. Tipo J (Allegato: J_TRIBUNALE_PENALE)

Cartellina Pannosa - cm. 34,7 x 49,6 - 400/450 g/mq (**260/300 consigliata**) - cordonatura al centro per l'altezza, più altre 2 a destra e 2 a sinistra distanziate di 5 mm.

Intestazione frontespizio:

A partire da 30 mm. dal bordo superiore e 160 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura "RUOLO GEN. _____" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 70 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "TRIBUNALE PENALE DI _____" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 35).

A partire da 85 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "SEZ. _____" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 100 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "UDIENZA _____" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 150 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "Istituto Nazionale della Previdenza Sociale" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 35).

A partire da 170 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "CONTRO" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 182 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro una riga continua per mm. 200; ripetuta per 3 volte con distanza di 15 mm tra una riga e l'altra.

A partire da 252 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura "OGGETTO: _____" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12), fino alla fine della riga

A partire da 267 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro una riga continua per mm. 200; e ripetere per 2 volte con distanza di 15 mm tra una riga e l'altra.

A partire da 300 mm. dal bordo superiore e 128 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura "ISTITUTO NAZIONALE PREVIDENZA SOCIALE" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 11), e successivamente alla riga inferiore, centrato nella dicitura precedente "Avvocatura Generale" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 11), e successivamente alla riga inferiore, centrato nella dicitura precedente "00196 ROMA - VIA C. BECCARIA, 39 (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 9).

2.16. Mod. Tipo K (Allegato: K_TAR)

Cartellina Pannosa - cm. 34,7 x 49,6 - 400/450 g/mq (**260/300 consigliata**) - cordonatura al centro per l'altezza, più altre 2 a destra e 2 a sinistra distanziate di 5 mm.

Intestazione frontespizio:

A partire da 30 mm. dal bordo superiore e 160 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura "RUOLO GEN. _____" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 70 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "T.A.R." (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 35).

A partire da 85 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "SEZ. _____" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 100 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "UDIENZA _____" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 150 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "Istituto Nazionale della Previdenza Sociale" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 35).

A partire da 170 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "CONTRO" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 182 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro una riga continua per mm. 200; ripetuta per 3 volte con distanza di 15 mm tra una riga e l'altra.

A partire da 252 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura "OGGETTO: _____" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12), fino alla fine della riga

A partire da 267 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro una riga continua per mm. 200; e ripetere per 2 volte con distanza di 15 mm tra una riga e l'altra.

A partire da 300 mm. dal bordo superiore e 128 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura "ISTITUTO NAZIONALE PREVIDENZA SOCIALE" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 11), e successivamente alla riga inferiore, centrato nella dicitura precedente "Avvocatura Generale" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 11), e successivamente alla riga inferiore, centrato nella dicitura precedente "00196 ROMA - VIA C. BECCARIA, 39 (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 9).

2.17. Mod. Tipo L (Allegato: L_CONSIGLIO DI STATO)

Cartellina Pannosa – cm. 34,7 x 49,6 – 400/450 g/mq **(260/300 consigliata)** - cordonatura al centro per l'altezza, più altre 2 a destra e 2 a sinistra distanziate di 5 mm.

Intestazione frontespizio:

A partire da 30 mm. dal bordo superiore e 160 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura "RUOLO GEN. _____" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 70 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "CONSIGLIO DI STATO" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 35).

A partire da 85 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "SEZ. _____" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 100 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "UDIENZA _____" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 150 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "Istituto Nazionale della Previdenza Sociale" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 35).

A partire da 170 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "CONTRO" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 182 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro una riga continua per mm. 200; ripetuta per 3 volte con distanza di 15 mm tra una riga e l'altra.

A partire da 252 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura "OGGETTO: _____" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12), fino alla fine della riga

A partire da 267 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro una riga continua per mm. 200; e ripetere per 2 volte con distanza di 15 mm tra una riga e l'altra.

A partire da 300 mm. dal bordo superiore e 128 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura "ISTITUTO NAZIONALE PREVIDENZA SOCIALE" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 11), e successivamente alla riga inferiore, centrato nella dicitura precedente "Avvocatura Generale" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 11), e successivamente alla riga inferiore, centrato nella dicitura precedente "00196 ROMA – VIA C. BECCARIA, 39 (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 9).

2.18. Mod. Tipo M (Allegato: M_CORTE_DEI_CONTI)

Cartellina Pannosa – cm. 34,7 x 49,6 – 400/450 g/mq **(260/300 consigliata)** - cordonatura al centro per l'altezza, più altre 2 a destra e 2 a sinistra distanziate di 5 mm.

Intestazione frontespizio:

A partire da 30 mm. dal bordo superiore e 160 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura "RUOLO GEN. _____" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 70 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "CORTE DEI CONTI" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 35).

A partire da 85 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "SEZ. _____" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 100 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "UDIENZA _____" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 150 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "Istituto Nazionale della Previdenza Sociale" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 35).

A partire da 170 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "CONTRO" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 182 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro una riga continua per mm. 200; ripetuta per 3 volte con distanza di 15 mm tra una riga e l'altra.

A partire da 252 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura "OGGETTO: _____" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12), fino alla fine della riga

A partire da 267 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro una riga continua per mm. 200; e ripetere per 2 volte con distanza di 15 mm tra una riga e l'altra.

A partire da 300 mm. dal bordo superiore e 128 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura "ISTITUTO NAZIONALE PREVIDENZA SOCIALE" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 11), e successivamente alla riga inferiore, centrato nella dicitura precedente "Avvocatura Generale" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 11), e successivamente alla riga inferiore, centrato nella dicitura precedente "00196 ROMA - VIA C. BECCARIA, 39 (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 9).

2.19. Mod. Tipo N (Allegato: N_GIUDICE_DI_PACE_DI_)

Cartellina Pannosa – cm. 34,7 x 49,6 – 400/450 g/mq (**260/300 consigliata**) - cordonatura al centro per l'altezza, più altre 2 a destra e 2 a sinistra distanziate di 5 mm.

Intestazione frontespizio:

A partire da 30 mm. dal bordo superiore e 160 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura "RUOLO GEN. _____" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 70 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "GIUDICE DI PACE DI _____" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 35).

A partire da 85 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "SEZ. _____" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 100 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "UDIENZA _____" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 150 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "Istituto Nazionale della Previdenza Sociale" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 35).

A partire da 170 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "CONTRO" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 182 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro una riga continua per mm. 200; ripetuta per 3 volte con distanza di 15 mm tra una riga e l'altra.

A partire da 252 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura "OGGETTO: _____" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12), fino alla fine della riga

A partire da 267 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro una riga continua per mm. 200; e ripetere per 2 volte con distanza di 15 mm tra una riga e l'altra.

A partire da 300 mm. dal bordo superiore e 128 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura "ISTITUTO NAZIONALE PREVIDENZA SOCIALE" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 11), e successivamente alla riga inferiore, centrato nella dicitura precedente "Avvocatura Generale" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 11), e successivamente alla riga inferiore, centrato nella dicitura precedente "00196 ROMA - VIA C. BECCARIA, 39 (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 9).

2.20. Mod. Tipo P (Allegato: P_COMMISSIONE_TRIBUTARIA_)

Cartellina Pannosa – cm. 34,7 x 49,6 – 400/450 g/mq (**260/300 consigliata**) - cordonatura al centro per l'altezza, più altre 2 a destra e 2 a sinistra distanziate di 5 mm.

Intestazione frontespizio:

A partire da 30 mm. dal bordo superiore e 160 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura "RUOLO GEN. _____" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 70 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "COMMISSIONE TRIBUTARIA _____" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 35).

A partire da 85 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "SEZ. _____" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 100 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "UDIENZA _____" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 150 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "Istituto Nazionale della Previdenza Sociale" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 35).

A partire da 170 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "CONTRO" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 182 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro una riga continua per mm. 200; ripetuta per 3 volte con distanza di 15 mm tra una riga e l'altra.

A partire da 252 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura "OGGETTO: _____" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12), fino alla fine della riga

A partire da 267 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro una riga continua per mm. 200; e ripetere per 2 volte con distanza di 15 mm tra una riga e l'altra.

A partire da 300 mm. dal bordo superiore e 128 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura "ISTITUTO NAZIONALE PREVIDENZA SOCIALE" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 11), e successivamente alla riga inferiore, centrato nella dicitura precedente "Avvocatura Generale" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 11), e successivamente alla riga inferiore, centrato nella dicitura precedente "00196 ROMA - VIA C. BECCARIA, 39 (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 9).

3. SERVIZIO DI CONSEGNA

Il prezzo offerto per la fornitura dei prodotti si intende comprensivo del costo di imballaggio e trasporto e consegna su tutto il territorio nazionale e in particolare presso:

- il magazzino della Direzione Generale (Pomezia/Roma) per le Richieste di Consegna emesse dalla Direzione Centrale Risorse Strumentali per conto delle Direzioni Centrali e degli Uffici di supporto aventi sedi sul territorio di Roma; in casi sporadici, espressamente specificati nella Richiesta di Consegna, l'Appaltatore si impegna a effettuare le consegne anche presso gli uffici della suddetta Direzione Generale, fermo restando il valore minimo di ciascuna consegna di € 500,00, IVA esclusa;
- le sedi delle Direzioni Regionali, le sedi delle Direzioni Provinciali e delle Agenzie per le Richieste di Consegna emesse dalle stesse Direzioni Regionali. Le Richieste di Consegna indicheranno l'esatto quantitativo di prodotto da consegnare per singola sede, fermo restando il valore minimo di consegna per singola sede (Direzione Regionale / Direzioni Provinciali) di € 500,00 IVA esclusa.

La consegna dei prodotti dovrà avvenire entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla data di ricezione della Richiesta di Consegna in capo all'Appaltatore ,pena l'applicazione di una penale.

Per tutti i prodotti oggetto della presente procedura, l'avvenuta consegna deve avere riscontro nel documento di trasporto che dovrà recare il nome della Direzione Regionale di riferimento ovvero della Direzione Centrale Risorse Strumentali, il numero della Richiesta di Consegna, la data di emissione della Richiesta di Consegna, la data dell'avvenuta consegna con la specificazione della modalità, la quantità e la tipologia di materiale consegnato, i dati del Fornitore (ragione sociale, Partita IVA/Codice fiscale).

Il documento di trasporto dovrà essere sottoscritto dal personale incaricato dal Fornitore di effettuare la consegna e dal personale della sede INPS destinataria deputato alla ricezione della fornitura; una copia dello stesso verrà consegnata al personale della sede incaricato alla ricezione della fornitura.

Di norma, la firma posta sul documento di trasporto in relazione alle consegne effettuate presso le Direzioni Regionali, le Direzioni Provinciali e le Agenzie indica la corrispondenza del numero di prodotti inviati rispetto a quanto previsto nella Richiesta di Consegna. La sede si riserva di accertare la quantità e la qualità in un successivo momento; tale verifica deve comunque essere riconosciuta ad ogni effetto dal Fornitore.

Per quanto riguarda invece le consegne effettuate presso il magazzino della Direzione Generale, sarà cura del Fornitore accordarsi con il referente del magazzino centrale per concordare le modalità e i tempi di verifica e di consegna del materiale oggetto della Richiesta di Consegna. In occasione della consegna presso il magazzino centrale il personale dell'Appaltatore dovrà rendersi disponibile per lo svolgimento della verifica della quantità e della qualità dei prodotti effettivamente consegnati.

4. SERVIZIO AGGIUNTIVO: PERSONALIZZAZIONE

Esclusivamente in relazione ai prodotti di cui ai punti 2.2 (Buste) del presente documento, fermo restando la stampa di quanto già previsto per singolo articolo, l'Aggiudicatario, solo se espressamente richiesto da ciascuna Direzione Regionale per le sedi ad esse afferenti e/o della Direzione Centrale Risorse Strumentali per conto delle altre Direzioni Centrali, dovrà procedere alla personalizzazione di tali articoli.

Per personalizzazione si intende la stampa del nome della Direzione richiedente e del relativo indirizzo, da apporre in volta (sul retro, nel lembo di chiusura della busta), al fine di rispettare gli standard di Poste Italiane per lo smistamento automatico della corrispondenza, nel pieno rispetto della c.d. corrispondenza in tariffa di "posta massiva".

Il Fornitore si impegna a personalizzare le buste su richiesta delle Direzioni richiedenti sulla base dell'eventuale presenza di operatori non universali che dovessero erogare il servizio di "posta massiva" a favore dell'Istituto.

La personalizzazione dei prodotti potrà essere richiesta da ciascuna Direzione Regionale ovvero dalla Direzione Centrale Risorse Strumentali, per quantitativi minimi relativi a ciascun articolo pari a 10.000 pezzi.

Il Fornitore si riserva la facoltà di personalizzare gli articoli anche per quantità inferiori.

Per la provincia di Bolzano, il Concorrente, se espressamente richiesto dalla Direzione Regionale del Trentino Alto Adige, dovrà provvedere alla stampa del nome della Direzione e del relativo indirizzo, sia in lingua italiana che in lingua tedesca.

Tale servizio si intende prestato a fronte del relativo corrispettivo indicato dal Concorrente in sede di presentazione delle offerte.

5. CONFEZIONAMENTO

I prodotti dovranno essere confezionati in appositi imballaggi all'esterno dei quali dovrà essere applicata una etichetta indicante le ditta fornitrice e il nome dei prodotti contenuti con il relativo quantitativo.

In caso di consegna in bancali, i colli contenuti in ciascun bancale devono essere perfettamente allineati, senza debordamenti e riportare all'esterno (stampata sul cartone o su di una etichetta autoadesiva applicata sul cartone) l'indicazione del prodotto contenuto e la relativa confezione, che deve essere sempre mantenuta per tutta la durata della fornitura. Imballo e confezioni devono essere a perdere.

In caso di consegna in bancali, l'Appaltatore deve provvedere a proprie spese al ritiro e allo smaltimento dei bancali utilizzati per la consegna dei prodotti.

Il materiale utilizzato per il confezionamento deve permettere di separare facilmente i prodotti in esso contenuti, anche al fine di agevolare l'attività di raccolta differenziata da parte delle Strutture dell'Istituto.

6. RICHIESTA DI CONSEGNA

Le Direzioni Regionali e la Direzione Centrale Risorse Strumentali emetteranno Richieste di Consegna nelle quali specificheranno, di volta in volta le seguenti informazioni:

- i riferimenti della Direzione richiedente (denominazione e indirizzo);
- la sede destinataria;
- il numero e la data di emissione della Richiesta;
- il codice del prodotto richiesto con la relativa quantità;
- il codice SAP utilizzato dalla Stazione Appaltante;
- l'unità di misura in cui è espressa la quantità richiesta;
- la descrizione del prodotto;
- i prezzi del singolo prodotto (IVA esclusa e IVA inclusa) e i prezzi per quantità dei prodotti richiesti;
- il valore complessivo dell'Ordine (IVA esclusa e IVA inclusa);
- l'indicazione del luogo esatto di consegna e il relativo referente;

- la data di consegna.

Le Richieste di Consegna verranno emesse mediante un apposito catalogo elettronico presente sulla piattaforma telematica dell'INPS. Tale catalogo conterrà, per ciascun prodotto oggetto della procedura, il prezzo unitario per confezione (prezzo unitario offerto in sede di gara per n.ro pezzi della confezione) espresso con un numero di decimali non superiore a 2 (due).

Pertanto, la Stazione Appaltante, nel corso della realizzazione del suddetto catalogo, procederà ad indicare le prime due cifre decimali derivanti dalla moltiplicazione del prezzo unitario offerto in sede di gara per n.ro pezzi della confezione, senza procedere ad alcun arrotondamento.

Il Fornitore è obbligato a dare seguito a consegne presso le singole sedi che rispettino l'importo minimo di € 500,00 (cinquecento/00), IVA esclusa, per consegna e per sede. Resta facoltà dell'Appaltatore dare seguito a Richieste di Consegna di importo inferiore.

7. RESI PER MERCI NON CONFORMI

I prodotti consegnati nel corso della vigenza dei Contratti Attuativi devono essere esclusivamente quelli aggiudicati in sede di gara nelle quantità indicate nelle Richieste di Consegna. In caso di difformità qualitativa (mancata corrispondenza per modello, formato, tipologia dei prodotti consegnati con quelli richiesti, ovvero presenza di vizi e difetti) e/o difformità in eccesso e in difetto (quantità consegnata superiore a quanto richiesto) anche se accertate dalla sede dell'Istituto in seguito alla sottoscrizione del documento di trasporto, la sede dell'Istituto invierà al Fornitore una contestazione scritta, anche a mezzo fax.

Il Fornitore dovrà provvedere entro 4 giorni solari e consecutivi alla sostituzione (in caso di difformità qualitative) all'integrazione / ritiro della merce (in caso di difformità quantitative), senza alcun aggravio di spesa per la Stazione Appaltante, pena l'applicazione di una penale.

Anche ai fini dell'applicazione delle penali, la mancata sostituzione della merce da parte del Fornitore sarà considerata "mancata consegna".

La merce non accettata resta a disposizione del Fornitore a rischio e pericolo del Fornitore stesso, il quale dovrà ritirarla a sue spese.

È a carico del Fornitore ogni danno relativo al deterioramento della merce non ritirata. La merce non ritirata entro 15 gg. dalla comunicazione potrà essere inviata al Fornitore addebitando ogni spesa sostenuta.

8. FUORI PRODUZIONE

Qualora nel corso della validità contrattuale il Fornitore non sia più nelle possibilità di consegnare uno o più prodotti offerti in sede di gara per "messa fuori produzione" dovrà darne comunicazione alla Direzione Centrale Risorse Strumentali dell'INPS con un preavviso di almeno 60 giorni lavorativi dalla data di messa in "fuori produzione". In tale comunicazione il Fornitore dovrà indicare il prodotto in sostituzione, fermo restando che lo stesso presenti le medesime caratteristiche tecniche del prodotto sostituito ovvero migliorative alle medesime condizioni economiche.

9. CONTACT CENTER DEL FORNITORE

Entro 15 giorni solari dalla sottoscrizione dell'Accordo Quadro, il Fornitore dovrà rendere operativo un contact center, non necessariamente dedicato in via esclusiva all'Istituto, al quale le Direzioni richiedenti possano rivolgersi per problematiche inerenti l'esecuzione del Contratto. Il ritardo nella predisposizione operativa del contact center rispetto al termine sopra indicato comporterà l'applicazione di una penale.

Il contact center sarà competente a ricevere e/o rilasciare le informazioni su tutti gli aspetti di esecuzione della fornitura, e dovrà osservare un orario operativo continuativo dalle ore 8:00 alle ore 16:00, nei giorni feriali dal lunedì al venerdì.

Il Fornitore dovrà, inoltre, dichiarare il nominativo ed i recapiti del Responsabile della Fornitura che sarà l'interlocutore dell'Istituto, per conto del Fornitore per tutta la durata del contratto.