



Istituto Nazionale Previdenza Sociale

Direzione Centrale Risorse Strumentali
e Centrale Unica Acquisti

ISTITUTO NAZIONALE PREVIDENZA SOCIALE

Direzione Centrale Risorse strumentali e Centrale unica acquisti

CAPITOLATO TECNICO

Procedura aperta in ambito comunitario, suddivisa in venti lotti, volta alla stipula di un Accordo Quadro ai sensi degli artt. 54, comma 3, e 60 del D.Lgs. n. 50/2016, per l'affidamento, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, del «Servizio di recapito postale avente quale oggetto la notificazione degli atti giudiziari ai sensi e per gli effetti della L. 890/1982 e ss.mm.ii. e servizi connessi».
CIG: Lotto AG1 8671421AF9; Lotto AG2 8671503EA3; Lotto AG3 8671581F01; Lotto AG4 8745888717; Lotto AG5 8745916E30; Lotto AG6 874594454E; Lotto AG7 8745971B94; Lotto AG8 87459992B2; Lotto AG9 874604155A; Lotto AG10 8746139639; Lotto AG11 8746204BDB; Lotto AG12 874629354F; Lotto AG13 8746320B95; Lotto AG14 8747787632; Lotto AG15 874815885A; Lotto AG16 8748180A81; Lotto AG17 8748199A2F; Lotto AG18 87482135BE; Lotto AG19 874822714D; Lotto AG20 874823256C.

Via Ciriaco De' Grande, n. 21 – 00144 Roma
Tel. + 390659054279 – fax + 390659054240
C.F. 80078750587 – P.IVA 02121151001



Sommario

Premessa	3
1. Definizioni	4
2. Oggetto dell'appalto.....	9
3. Contesto organizzativo e normativo di riferimento	11
4. Volume degli atti notificati nel triennio precedente e stima delle quantità oggetto dell'appalto	13
5. Durata del Contratto e Decorrenza	15
6. Determinazione della Base d'Asta.....	15
7. Copertura del Servizio	18
8. Avviamento e gestione del Servizio.....	18
8.1 Responsabile del Servizio	18
8.2 Avvio del Servizio.....	19
8.3 Supporto alla Committente	19
8.4 Assistenza tecnica.....	20
9. Accettazione per il recapito, recapito e gestione dei Plichi di Atti Giudiziari prodotti da un Consolidatore	21
9.1 Accettazione per il Recapito	21
9.2 Recapito	22
9.3 Rendicontazione e gestione dei Servizi di Recapito	24
9.4 Gestione fisica dei ritorni.....	25
10. Accettazione per il recapito, recapito e gestione dei Plichi di Atti Giudiziari prodotti dalle sedi INPS dislocate sul territorio del Lotto di riferimento (atti cd. "autoprodotti")	26
10.1 Presa in carico e accettazione	26
10.2 Recapito, rendicontazione e gestione fisica dei ritorni	27
11. Giacenza	28
12. Fatturazione.....	29
13. Livelli minimi di Servizio	29
14. Trasferimento del Know-how	34

Procedura aperta in ambito comunitario, suddivisa in venti lotti, volta alla stipula di un Accordo Quadro ai sensi degli artt. 54, comma 3, e 60 del D.Lgs. n. 50/2016, per l'affidamento, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, del «Servizio di recapito postale avente quale oggetto la notificazione degli Atti Giudiziari ai sensi e per gli effetti della L. 890/1982 e ss.mm.ii. e servizi connessi».



Premessa

Il presente capitolato disciplina gli aspetti tecnici per l'esecuzione dei servizi di recapito postale aventi quale oggetto la "notificazione Atti Giudiziari a mezzo posta" inviati da INPS ai sensi e per gli effetti della L. 890/1982 e ss.mm.ii.

In particolare, trattasi di informazioni tecniche relative alla notificazione di Atti Giudiziari e a una serie di servizi complementari alla gestione del procedimento di notificazione da affidare mediante accordo-quadro ad un unico operatore economico (Recapitista), per ogni Lotto di Recapito come di seguito definito, per un periodo di 36 (trentasei) mesi. Nei successivi paragrafi sarà approfondita la gestione dei Servizi di Recapito relativa agli A.G. inviati tramite la Piattaforma Centralizzata di Postalizzazione.

I Servizi di Recapito (come di seguito definiti) oggetto della gara sono articolati nei seguenti lotti regionali:

Lotto AG1	Piemonte
Lotto AG2	Lombardia
Lotto AG3	Valle d'Aosta
Lotto AG4	Trentino Alto-Adige
Lotto AG5	Veneto
Lotto AG6	Friuli Venezia-Giulia
Lotto AG7	Emilia-Romagna
Lotto AG8	Liguria
Lotto AG9	Lazio
Lotto AG10	Marche
Lotto AG11	Toscana
Lotto AG12	Umbria
Lotto AG13	Abruzzo
Lotto AG14	Molise
Lotto AG15	Campania
Lotto AG16	Basilicata
Lotto AG17	Puglia
Lotto AG18	Calabria
Lotto AG19	Sicilia
Lotto AG20	Sardegna

I principali Servizi di Recapito previsti sono nel seguito riepilogati:

Procedura aperta in ambito comunitario, suddivisa in venti lotti, volta alla stipula di un Accordo Quadro ai sensi degli artt. 54, comma 3, e 60 del D.Lgs. n. 50/2016, per l'affidamento, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, del «Servizio di recapito postale avente quale oggetto la notificazione degli Atti Giudiziari ai sensi e per gli effetti della L. 890/1982 e ss.mm.ii. e servizi connessi».



- accettazione per il recapito dei Plichi dal Consolidatore e dalle Sedi INPS;
- recapito e notificazione ai destinatari - ai sensi e nel rispetto della Legge 890/1982 e ss.mm.ii. e delle delibere AGCOM che regolano l'attività di notificazione degli Atti Giudiziari nel rispetto dei livelli di Servizio, come descritto all'art. 3;
- rendicontazione e gestione dei Servizi di Recapito;
- gestione fisica dei ritorni;
- gestione delle giacenze ossia della corrispondenza non recapitata a causa di assenza o non reperibilità dei destinatari finali;
- gestione delle anomalie di recapito;
- supporto alla Committente e al Consolidatore.

Resta inteso che i Servizi sopra menzionati dovranno essere erogati in conformità a quanto previsto dalle normative di settore e ad eventuali modifiche che interverranno in corso di erogazione del Contratto.

Si precisa che il Consolidatore è già stato individuato da INPS attraverso altra procedura *“Procedura aperta di carattere comunitario, ai sensi dell’art. 55, 5 comma del D.Lgs. 163 del 12 aprile 2006, volta all’affidamento dei «Servizi di gestione integrata e recapito della corrispondenza automatizzata dell’INPS»”*. Si fa presente, pertanto, che al momento il Consolidatore è individuato nella società Postel S.p.A. in quanto Aggiudicatario della suddetta gara, nella cui documentazione pubblica sono stati definiti impegni e attività; si segnala, altresì, che alla scadenza del contratto in essere con Postel S.p.a., i servizi a monte e a valle del recapito saranno oggetto di un nuovo affidamento, già bandito mediante il Sistema Dinamico di Acquisizione della Pubblica Amministrazione di Consip S.p.a..

L’Aggiudicatario di ciascun Lotto di Recapito è pertanto tenuto ad adeguare completamente le modalità di scambio informativo con il Consolidatore in esito alla contrattualizzazione con il nuovo aggiudicatario della procedura di gara sopra menzionata per i servizi a monte e a valle del recapito.

1. Definizioni

Il presente Capitolato (come di seguito definito) intende regolamentare gli aspetti tecnici della procedura di gara avviata, i principali requisiti che l’Appalto (come di seguito definito) dovrà possedere, gli elementi che verranno negozialmente inseriti nell’Accordo Quadro da stipularsi con l’Affidatario (come di seguito definito) nonché le modalità di esecuzione del Servizio.

Nel presente Capitolato sarà utilizzata la terminologia di seguito specificata:

- «Accettazione per il Recapito»: attività con la quale il Recapitista, salvo ulteriori indicazioni della Stazione Appaltante, verifica che i singoli Plichi di Atti Giudiziari siano confezionati secondo gli standard di confezionamento che ne permetteranno la successiva consegna. Nello specifico si assume la responsabilità della consegna dei Plichi ai Destinatari e attesta la presa in carico della corrispondenza controfirmando la distinta elettronica di presa in carico riportante, tra le altre cose, la data di presa in carico del plico. Eventuali anomalie devono essere indicate sulla distinta controfirmata;
- «Accordo Quadro»: il contratto pubblico di carattere normativo e aperto, disciplinato dall’art. 54 del D.Lgs. 50/2016, che sarà sottoscritto con l’Aggiudicatario di ogni Lotto del Servizio (come di seguito definito), il quale avrà come scopo quello di stabilire in via preventiva le condizioni contrattuali dei Contratti Applicativi (come di Procedura aperta in ambito comunitario, suddivisa in venti lotti, volta alla stipula di un Accordo Quadro ai sensi degli artt. 54, comma 3, e 60 del D.Lgs. n. 50/2016, per l’affidamento, con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, del «Servizio di recapito postale avente quale oggetto la notificazione degli Atti Giudiziari ai sensi e per gli effetti della L. 890/1982 e ss.mm.ii. e servizi connessi».



seguito definiti) da affidarsi durante il periodo di validità dell'Accordo stesso, in particolare per quanto riguarda quantità e caratteristiche tipologiche del Servizio e di stabilire in via preventiva le condizioni contrattuali dei Contratti Attuativi da aggiudicarsi durante il periodo di validità dell'Accordo stesso;

- «Account»: l'insieme di dati (userid e password) associati a ciascuna persona fisica al momento della Registrazione al Sistema di e-Procurement, che vengono utilizzati ai fini dell'Identificazione Informatica per l'accesso e l'utilizzo del Sistema e quale strumento di Firma Elettronica;
- «Affidatario», «Aggiudicatario», o «Appaltatore»: il soggetto cui, in caso di aggiudicazione, sarà affidato l'Accordo Quadro in relazione al Servizio in oggetto, all'esito dell'avviata selezione ad evidenza pubblica;
- «A.G. Notificato»: include sia l'A.G. che risulta esitato che quello che risulta inesitato unicamente per le seguenti fattispecie: compiuta giacenza, restituito al mittente o ritirato presso ufficio postale;
- «Amministrazione Aggiudicatrice» («Stazione Appaltante», «Amministrazione» o «Istituto»): l'INPS - ISTITUTO NAZIONALE PREVIDENZA SOCIALE, nella sua veste di Ente pubblico non economico che, ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. a) d.lgs. 50/2016, affida l'Accordo Quadro all'Operatore Economico, individuato per ogni Lotto di Recapito, mediante la presente procedura;
- «Appalto» o «Servizio» o «Servizio di Recapito» complessivamente intesa la prestazione di «Servizio di recapito postale avente quale oggetto la notificazione degli Atti Giudiziari ai sensi e per gli effetti della L. 890/1982», oggetto di procedura;
- «AR C.A.D.»: si intende l'avviso di ricevimento della Comunicazione di Avvenuto Deposito, ossia la comunicazione che attesta l'esito (C.A.D. consegnata) o il mancato recapito della C.A.D.;
- «Area AM»: si intende, ai sensi dell'art 1 comma 3 del Decreto MISE del 19 giugno 2009, l'Area Metropolitana di recapito della corrispondenza; area di destinazione della corrispondenza individuata dall'insieme dei Codici di Avviamento Postale con terza cifra 1 o 9, appartenenti ai Comuni di Torino, Milano, Venezia, Genova, Bologna, Firenze, Roma, Bari e Napoli;
- «Area CP»: si intende, ai sensi dell'art 1 comma 3 del Decreto MISE del 19 giugno 2009, l'area dei Capoluoghi di Provincia di recapito della corrispondenza; area di destinazione della corrispondenza individuata dall'insieme dei CAP con terza cifra 1 o 9, diversi da quelli ricadenti nelle Aree metropolitane;
- «Area EU»: si intende, ai sensi dell'art 1 comma 3 del Decreto MISE del 19 giugno 2009, l'area Extraurbana di recapito della corrispondenza, corrispondente ai CAP diversi da quelli che rientrano nelle Aree AM e CP; area di destinazione della corrispondenza individuata dall'insieme dei CAP con terza cifra 0, 5 o 8;
- «Atto Giudiziario» o «A.G.»: si intende un plico costituito da una busta, contenente l'atto da notificare, e dal relativo avviso di ricevimento; l'A.G., così identificato, deve essere rispondente a quanto previsto dalla normativa di settore;
- «Authority Virtual Company Passport» o «AVCpass»: il sistema istituito presso l'A.N.AC. il quale, ai sensi dell'art. 216, comma 13, del D.Lgs. n. 50/2016, consente: i) alla Stazione Appaltante l'acquisizione della documentazione comprovante il possesso da parte degli Operatori Economici dei requisiti di carattere generale, tecnico-professionale ed economico e finanziario, per la partecipazione alla presente procedura; ii) agli Operatori Economici Concorrenti, la produzione in via informatica dei documenti attestanti il possesso dei requisiti richiesti dalla Stazione Appaltante;
- «Avviso di ricevimento» o «23L»: modello di avviso di ricevimento del piego di cui all'allegato 2 alla delibera n. 285/18/CONS come sostituito dall'allegato 3 della Delibera AGCOM n. 155/2019, avente il medesimo oggetto.

Procedura aperta in ambito comunitario, suddivisa in venti lotti, volta alla stipula di un Accordo Quadro ai sensi degli artt. 54, comma 3, e 60 del D.Lgs. n. 50/2016, per l'affidamento, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, del «Servizio di recapito postale avente quale oggetto la notificazione degli Atti Giudiziari ai sensi e per gli effetti della L. 890/1982 e ss.mm.ii. e servizi connessi».



Per la modulistica da utilizzare deve farsi riferimento a quella approvata con delibera 155/2019/CONS e eventuali e ss.mm.ii.;

- «Bando di Gara»: il documento che riassume le caratteristiche essenziali dell'affidamento, elaborato dalla Stazione Appaltante, ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 71 del D.Lgs. n. 50/16, e pubblicato ai sensi degli artt. 72 e 73, del Codice, e del decreto del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti del 2 dicembre 2016;
- «C.A.D.»: si intende la Comunicazione di Avvenuto Deposito, ossia una comunicazione in busta chiusa a mezzo lettera raccomandata con A/R emessa nel caso di temporanea assenza del destinatario o mancanza/inidoneità/assenza delle persone abilitate a ricevere l'atto o rifiuto da parte delle stesse, a mezzo della quale l'agente postale, dovendo procedere al deposito dell'atto presso l'ufficio previsto per la giacenza, dà contestuale notizia al destinatario dell'avvenuto deposito. Per la modulistica da utilizzare deve farsi riferimento a quella approvata con delibera 155/2019/CONS ed eventuali e ss.mm.ii.;
- «C.A.N.»: si intende la Comunicazione di Avvenuta Notificazione, ossia una comunicazione che deve essere inviata al destinatario, nel caso in cui un atto giudiziario sia stato ritirato da un soggetto diverso, in sua assenza. Per la modulistica da utilizzare deve farsi riferimento a quella approvata con delibera 155/2019/CONS ed eventuali successive modificazioni e/o integrazioni intervenute;
- «CAP»: si intende il Codice di Avviamento Postale rappresentativo della località geografica italiana in cui può essere recapitata ai destinatari la corrispondenza;
- «Capitolato» o «Capitolato Tecnico»: il capitolato speciale descrittivo e prestazionale, allegato sub 1 al Disciplinare e costituente parte integrante e sostanziale del Bando e del Disciplinare medesimo, nel quale vengono precisate le caratteristiche tecniche che le prestazioni da acquisirsi in capo alla Stazione Appaltante devono possedere, e le ulteriori obbligazioni poste a carico delle parti;
- «Codice»: il Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 e ss.mm.ii., recante «Codice dei contratti pubblici»;
- «Committente» o «Stazione Appaltante»: il sottoscrittore del Contratto Attuativo dell'Accordo Quadro, ovvero INPS;
- «Consolidatore»: si intende, come definito dall'art. 1, comma 1, lettera b), della delibera n. 728/13/CONS dell'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni (AGCOM): "soggetto titolare di autorizzazione generale che realizza prodotti postali, preleva la corrispondenza per l'invio multiplo e la consegna ai punti di accettazione di un operatore postale ai fini del recapito"; si tratta di un soggetto Aggiudicatario di altra gara. Il Consolidatore può operare anche come sede Mittente in nome e per conto della Stazione Appaltante;
- «Contratto Applicativo» o «Contratto Attuativo»: il singolo contratto che, in attuazione di quanto stabilito nell'Accordo Quadro, viene concluso dalla Direzione Centrale risorse Strumentali e Centrale unica acquisti con gli Aggiudicatari della procedura, contenente l'indicazione dei servizi annuali o anche relativi ad un periodo di durata inferiore che la Direzione Centrale Risorse Strumentali e Centrale unica acquisti intende commissionare agli Appaltatori dei venti Lotti;
- «Corner dedicato»: si intende, come definito all'Allegato 3 alla Delibera 77/18/CONS: "spazio delimitato all'interno di un locale, anche commerciale, con afflusso di persone. È uno spazio dedicato chiaramente identificato con i segni distintivi del titolare della licenza speciale nel quale i servizi di accettazione e ritiro della giacenza di cui all'art. 10, comma 1, lettera d), sono offerti alla clientela secondo i metodi e le direttive previsti da un apposito manuale operativo presentato all'atto della domanda per il rilascio del titolo. Il corner è allestito e gestito in modo tale da garantire l'inviolabilità della corrispondenza ai sensi dell'articolo 15 della Costituzione";

Procedura aperta in ambito comunitario, suddivisa in venti lotti, volta alla stipula di un Accordo Quadro ai sensi degli artt. 54, comma 3, e 60 del D.Lgs. n. 50/2016, per l'affidamento, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, del «Servizio di recapito postale avente quale oggetto la notificazione degli Atti Giudiziari ai sensi e per gli effetti della L. 890/1982 e ss.mm.ii. e servizi connessi».



- «DCRSCUA»: la Direzione centrale Risorse Strumentali e Centrale Unica Acquisti dell'INPS, quale articolazione funzionale della Stazione Appaltante che stipulerà l'Accordo Quadro;
- «DCTII»: la Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione dell'INPS, quale articolazione funzionale della Stazione Appaltante che stipulerà l'Accordo Quadro;
- «Delibere AGCOM»: Delibere emanate dall'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni afferenti al Servizio di notificazione degli Atti Giudiziari ai sensi della L. 890/1982 e ss.mm.ii.;
- «Destinatario»: si intende il soggetto a cui recapitare l'Atto Giudiziario;
- «DGUE»: il Documento di Gara Unico Europeo, redatto in conformità al modello di cui all'Allegato 3 al Disciplinare di gara, contenente le informazioni di cui all'art. 85 del Codice;
- «Direttore dell'Esecuzione» o «Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC)»: l'esponente della Stazione Appaltante del quale il Responsabile Unico del Procedimento si avvale in sede di direzione dell'esecuzione contrattuale e di controllo dei livelli di qualità delle prestazioni. Al Direttore dell'Esecuzione competono il coordinamento, la direzione e il controllo tecnico-contabile dell'esecuzione contrattuale, nonché il compito di assicurare la regolare esecuzione da parte dell'Appaltatore, in conformità ai documenti contrattuali. Il Direttore dell'Esecuzione controlla l'esecuzione contrattuale congiuntamente al Responsabile Unico del Procedimento;
- «Disciplinare di Gara»: il documento, volto ad integrare il Bando di Gara e a regolamentare gli aspetti di svolgimento della procedura e gli elementi minimi negoziali dell'Appalto;
- «Distinta di accompagnamento della corrispondenza da restituire» o «distinta di riconsegna»: il documento elettronico predisposto dal Recapitista che, controfirmato dal Consolidatore, attesta la presa in carico delle comunicazioni cartacee di ritorno degli Atti Giudiziari, dei relativi Avvisi di Ricevimento 23L, AR C.A.D., P.M.R. e P.C.G.. Per ciascuna riconsegna del cartaceo di ritorno, il Recapitista deve preparare una distinta di accompagnamento della corrispondenza da restituire (distinta di riconsegna), con la lista di dettaglio delle comunicazioni di ritorno riconsegnate, che funga anche da documento di accettazione/presa in carico da parte del Consolidatore, garantendo l'esatta corrispondenza tra cartaceo delle comunicazioni di ritorno e distinta di accompagnamento. La Distinta salvo diverse e/o ulteriori indicazioni della Stazione Appaltante deve essere inviata dal Consolidatore alla Stazione Appaltante attraverso i canali e nei modi previsti. Eventuali anomalie devono essere indicate sulla distinta controfirmata;
- «Distinta di presa in carico della Corrispondenza»: il documento elettronico precedentemente compilato dal Consolidatore, che con la controfirma del Recapitista attesta la presa in carico della Corrispondenza da parte del Recapitista. Identifica il singolo atto giudiziario accettato per il recapito e riporta, tra le altre cose, la data di presa in carico del plico. La Distinta salvo diverse e/o ulteriori indicazioni della Stazione Appaltante deve essere inviata dal Consolidatore alla Stazione Appaltante attraverso i canali e nei modi previsti. Eventuali anomalie devono essere indicate sulla distinta controfirmata.
- «Documento di Gara»: qualsiasi documento prodotto dalla Stazione Appaltante o al quale la Stazione Appaltante fa riferimento per descrivere o determinare elementi dell'Appalto o della procedura, compresi il Bando di Gara, il Disciplinare e i relativi allegati, il Capitolato, l'Accordo Quadro, il Contratto Applicativo, nonché le informazioni sugli obblighi generalmente applicabili e gli eventuali documenti complementari;
- «Esito di Recapito»: è il risultato positivo dell'attività effettuata dall'operatore postale ossia la consegna dell'A.G. al Destinatario;
- «Filiere delle imprese»: i subappalti come definiti dall'art. 105, comma 2, del Codice, nonché i subcontratti stipulati per l'esecuzione anche non esclusiva dell'Accordo Quadro;

Procedura aperta in ambito comunitario, suddivisa in venti lotti, volta alla stipula di un Accordo Quadro ai sensi degli artt. 54, comma 3, e 60 del D.Lgs. n. 50/2016, per l'affidamento, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, del «Servizio di recapito postale avente quale oggetto la notificazione degli Atti Giudiziari ai sensi e per gli effetti della L. 890/1982 e ss.mm.ii. e servizi connessi».



- «Firma Digitale»: un particolare tipo di firma elettronica avanzata basata su un certificato qualificato e su un sistema di chiavi crittografiche, una pubblica e una privata, correlate tra loro, che consente al titolare tramite la chiave privata e al destinatario tramite la chiave pubblica, rispettivamente, di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici, ai sensi dell'art. 1, lett. s) del D.Lgs. 7 maggio 2005 n. 82;
- «Firma Elettronica»: l'insieme dei dati in forma elettronica, allegati oppure connessi tramite associazione logica ad altri dati elettronici, utilizzati come metodo di identificazione informatica, ai sensi dell'art. 1, lett. q) del D.Lgs. 7 maggio 2005 n. 82;
- «Fornitore del Servizio Universale» o «FSU»: il soggetto individuato dall'art. 23 del D.Lgs. n. 261/1999 e ss.mm.ii.;
- «Giorni lavorativi» o «gg lav»: si intendono tutti i giorni dal lunedì al venerdì, escluse le festività;
- «Inesito di Recapito»: è il risultato negativo dell'attività effettuata dall'operatore postale ossia la mancata consegna dell'A.G. al destinatario. A titolo esemplificativo si riportano le principali motivazioni in uso di inesito postale: Deceduto, Trasferito, Indirizzo inesistente, Indirizzo insufficiente, Indirizzo errato, Sconosciuto (Destinatario), Irreperibile, Altre motivazioni, Respinto/Rifiutato e Compiuta giacenza;
- «Lotto di Recapito» o «Lotto d'Appalto» o «Lotto di Gara» o «Lotto»: si intende una specifica parte dell'oggetto dell'appalto la cui realizzazione sia tale da assicurarne funzionalità, fruibilità e fattibilità, indipendentemente dalla realizzazione delle altre parti. La suddivisione applicata è stata effettuata sul base di una suddivisione regionale del Territorio Italiano;
- «Mancata notifica»: include l'A.G. che non rientra tra gli A.G. Notificati;
- «Mensile» o «Mensili»: si intende il periodo compreso, nel mese solare, dal primo all'ultimo giorno del mese;
- «Mittente» o «Sede Mittente»: identifica il mittente della comunicazione ed è indicato dalla Committente;
- «Offerente», «Concorrente», «Operatore Economico» o «Operatore»: l'Operatore Economico, il raggruppamento di Operatori Economici, il consorzio o comunque l'Operatore monosoggettivo o plurisoggettivo che concorre alla procedura, e che presenta la propria Offerta (come di seguito definita) in vista dell'aggiudicazione dell'Appalto;
- «Offerta»: complessivamente intesa, l'insieme delle dichiarazioni e dei documenti, di carattere amministrativo, tecnico (da qui in poi «Offerta Tecnica») ed economico (da qui in poi «Offerta Economica»), che l'Operatore Economico sottopone alle valutazioni degli organi di procedura ai fini dell'aggiudicazione;
- «Penale»: obbligazione prevista in capo all'Appaltatore nel caso di proprio inadempimento contrattuale verso la Committente, conseguente alla stipula dell'Accordo Quadro;
- «Perfezionamento delle attività del Servizio di recapito»: si concretizza con l'esatto e completo adempimento di tutto quanto previsto dai documenti di gara e dalla normativa e regolamentazione di settore;
- «Piattaforma Centralizzata di Postalizzazione»: sistema della Committente che prevede la spedizione e la tracciatura dell'intero ciclo di vita delle comunicazioni inviate centralmente dall'Istituto, prefiggendosi l'obiettivo di raccogliere e raggruppare le missive, e le rispettive informazioni, secondo criteri predefiniti.
- «Piego»: è costituito da una busta, contenente l'atto giudiziario da notificare;
- «Plico»: è costituito da una busta, contenente l'atto giudiziario da notificare, e dal relativo avviso di ricevimento;

Procedura aperta in ambito comunitario, suddivisa in venti lotti, volta alla stipula di un Accordo Quadro ai sensi degli artt. 54, comma 3, e 60 del D.Lgs. n. 50/2016, per l'affidamento, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, del «Servizio di recapito postale avente quale oggetto la notificazione degli Atti Giudiziari ai sensi e per gli effetti della L. 890/1982 e ss.mm.ii. e servizi connessi».



- «Plico di Compiuta Giacenza» o «PCG»: si intende il plico di compiuta giacenza dell'A.G. non ritirato dal Destinatario o persona legittimata;
- «Plico di Mancato Recapito» o «PMR»: si intende il plico di mancato recapito dell'A.G. non recapitato al Destinatario;
- «Posta Elettronica Certificata (PEC)»: il sistema di comunicazione in grado di attestare l'invio e l'avvenuta consegna di un messaggio di posta elettronica e di fornire ricevute opponibili ai terzi, conformemente alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005, al D.P.R. 68/2005 ed ulteriori norme di attuazione;
- «Recapitista» o «Notificatore» : si intende l'operatore economico Aggiudicatario del confronto concorrenziale oggetto di gara nonché, come definito dall'art. 1, comma 1, lettera a), della delibera n. 728/13/CONS dell'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni (AGCOM), soggetto titolare di autorizzazione generale e/o licenza individuale che dispone di una rete postale in grado di fornire servizi di recapito su tutto il territorio di ciascun Lotto di Recapito, nonché il Fornitore del Servizio Universale. Sarà individuato un Recapitista per ciascun Lotto di gara;
- «Recapito»: si intende il trasporto e consegna degli Atti Giudiziari ai destinatari finali da parte del Recapitista;
- «Responsabile Unico del Procedimento» o «R.U.P.»: l'esponente dell'Istituto cui competono i compiti relativi all'affidamento e all'esecuzione dell'Accordo Quadro previsti dal Codice, nonché tutti gli altri obblighi di legge che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi o soggetti;
- «Responsabile della stazione Appaltante» o «Responsabile del Servizio» o «Responsabile dell'Appaltatore»: l'esponente dell'Appaltatore, individuato dal medesimo, che diviene l'interfaccia contrattuale unica dell'Appaltatore stesso verso l'Istituto, e che è intestatario della responsabilità per il conseguimento degli obiettivi qualitativi ed economici relativi allo svolgimento delle attività previste nell'Accordo Quadro e nella sua esecuzione. Trattasi di figura dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità e potere decisionale, ai fini della gestione di tutti gli aspetti dell'Accordo Quadro;
- «Scambio Informativo»: si intendono le modalità di scambio delle informazioni, in formato tradizionale ed elettronico, che vedono coinvolti la Stazione Appaltante, il Consolidatore e il Recapitista, al fine dell'invio e della tracciatura del Servizio di Recapito.
- «Sistema informatico di e-Procurement della Pubblica Amministrazione» o «Sistema»: il Sistema informatico predisposto dal MEF, tramite Consip, costituito da soluzioni e strumenti elettronici e telematici che consentono l'effettuazione delle procedure telematiche di approvvigionamento previste dagli Strumenti di Acquisto/Negoziazione, nel rispetto della normativa vigente in materia di approvvigionamenti della Pubblica Amministrazione.
- «SLA - Service Level Agreement»: si intendono tutti i livelli di Servizio previsti dal presente Capitolato Tecnico.

2. Oggetto dell'appalto

I Servizi di Recapito previsti per ognuno dei Lotti sono nel seguito riepilogati e descritti nei capitoli successivi:

- accettazione per il recapito dei Plichi dal Consolidatore o dalla Sede INPS Mittente;
- recapito e notificazione ai destinatari - ai sensi e nel rispetto della Legge 890/1982 e ss.mm.ii. e delle delibere AGCOM che regolano l'attività di notificazione degli Atti Giudiziari nel rispetto dei livelli della normativa, come descritto all'art. 3;

Procedura aperta in ambito comunitario, suddivisa in venti lotti, volta alla stipula di un Accordo Quadro ai sensi degli artt. 54, comma 3, e 60 del D.Lgs. n. 50/2016, per l'affidamento, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, del «Servizio di recapito postale avente quale oggetto la notificazione degli Atti Giudiziari ai sensi e per gli effetti della L. 890/1982 e ss.mm.ii. e servizi connessi».



- rendicontazione e gestione dei Servizi di Recapito;
- gestione fisica dei ritorni;
- gestione delle giacenze ossia della corrispondenza non recapitata a causa di assenza o non reperibilità dei destinatari finali;
- gestione delle anomalie di recapito;
- supporto alla Committente e al Consolidatore;
- fornitura del materiale necessario alla postalizzazione degli atti cd. “autoprodotti” (buste, accessori, avvisi di ricevimento ecc.).

Non rientrano nel presente affidamento i Servizi a monte e a valle del recapito attualmente curati dal Consolidatore con il quale l'Aggiudicatario deve collaborare e colloquiare per rendere più efficiente l'attività di consegna/accettazione dei Plichi e la gestione dei Servizi di Recapito, come definiti. Si fa presente, tuttavia, che al momento il Consolidatore è individuato nella società Postel S.p.a. in quanto Aggiudicatario della «Procedura aperta di carattere comunitario, ai sensi dell'art. 55, comma 5, del D.Lgs. 163 del 12 aprile 2006, volta all'affidamento dei “Servizi di gestione integrata e recapito della corrispondenza automatizzata dell'INPS”» i cui impegni e attività sono definiti nella documentazione di gara fino alla sostituzione dell'O.E. incaricato dei servizi a monte e a valle del recapito.

La gestione dell'esito degli Atti Giudiziari inviati dall'INPS, in ragione dei volumi stimati, necessita di soluzioni organizzative articolate, caratterizzate, tra l'altro, da una significativa interazione tra le diverse attività da svolgere e da adeguati livelli di coordinamento e collaborazione tra Notificatore, Consolidatore e Committente.

Il Notificatore, inoltre, garantisce alla Committente la piena e completa tracciabilità del singolo invio dal momento della sua accettazione per il recapito fino al momento dell'esito o inesito della comunicazione. La piena e completa tracciabilità delle informazioni è da ritenersi estesa anche alle ricevute associate alla comunicazione singolarmente identificata; la conoscibilità delle predette informazioni deve essere garantita al Consolidatore, e per il suo tramite alla Committente, attraverso lo scambio informativo concordato. L'Aggiudicatario di ciascun lotto è tenuto ad adeguare le modalità di scambio informativo, qualora si verifichi, in esito all'esperimento di apposita procedura di gara, la sostituzione dell'O.E. incaricato dei servizi a monte e a valle della corrispondenza.

Il Servizio, in maniera congiunta con il Consolidatore, deve essere prestato con le garanzie, per la Committente e per i destinatari, di qualità, continuità, accessibilità, raccolta, distribuzione e trasparenza di cui all'art. 3 del D.Lgs. 261/99 e deve rispettare gli obblighi di qualità minima stabiliti dall'Autorità per le Garanzie nelle comunicazioni, ai sensi della legge 4 agosto 2017, n. 124.

Per gli standard di qualità deve farsi riferimento all'Allegato 1 della Delibera AGCOM 155/19/CONS che sostituisce l'Allegato 2 del Regolamento Licenze Speciali Delibera 77/18/CONS e ss.mm.ii.

Per il numero degli addetti, le caratteristiche del Corner dedicato, l'articolazione logistica delle strutture abilitate al deposito e al ritiro delle giacenze, i giorni e orari di apertura per il ritiro delle giacenze si fa riferimento alle tabelle presenti negli allegati nn. 1, 3 e 4 alla delibera n. 77/18/CONS dell'AGOM.

Procedura aperta in ambito comunitario, suddivisa in venti lotti, volta alla stipula di un Accordo Quadro ai sensi degli artt. 54, comma 3, e 60 del D.Lgs. n. 50/2016, per l'affidamento, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, del «Servizio di recapito postale avente quale oggetto la notificazione degli Atti Giudiziari ai sensi e per gli effetti della L. 890/1982 e ss.mm.ii. e servizi connessi».



Per le modalità alternative deve farsi riferimento alla Tabella C Allegato 2 alla Delibera AGCOM 155/19/CONS di sostituzione dell'Allegato 5 alla Delibera 77/18/CONS.

Resta inteso che per l'O.E. Poste Italiane S.p.A. i riferimenti debbano intendersi relativi alla normativa di dettaglio a cui Poste Italiane S.p.A. è soggetta (tra cui il Decreto del Ministero delle Comunicazioni 28 giugno 2007 concernente "i nuovi standard minimi degli uffici postali nei periodi estivi", come integrata da Delibera 293/13/CONS, il Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 7 ottobre 2008 recante "criteri di distribuzione dei punti di accesso alla rete postale pubblica", come integrato con la Delibera Agcom 342/14/CONS "Punti di accesso alla rete postale: modifica dei criteri di distribuzione degli Uffici di Poste Italiane" nonché il Contratto di Programma tra il Ministero dello sviluppo economico e Poste Italiane S.p.A. pro tempore vigente).

3. Contesto organizzativo e normativo di riferimento

L'INPS nella sua attività istituzionale ha necessità di avvalersi di un Servizio che consenta la notificazione di Atti Giudiziari relativi alle diffide derivanti da illeciti per omesso versamento di cui all'articolo 2 del decreto-legge 12 settembre 1983, n. 463, e di un Servizio per la notificazione di verbali ispettivi e atti dei Coordinamenti Legali.

Inoltre, l'Istituto si configura come un contesto organizzativo complesso; infatti, risultano coinvolte nel processo, in maniera trasversale, sia diverse Direzioni Centrali che numerose sedi territoriali.

Per quanto attiene gli aspetti normativi si riportano nel seguito i riferimenti di rilievo. In particolare, si richiamano:

- La L. 20 novembre 1982, n. 890 concernente le notificazioni di atti a mezzo posta e di comunicazioni a mezzo posta connesse con la notificazione di Atti Giudiziari;
- La L. 4 agosto 2017, n. 124 recante la "Legge annuale per il mercato e la concorrenza";
- La delibera AGCOM n. 413/14/CONS ed il relativo Allegato A recante "Direttiva generale per l'adozione da parte dei fornitori dei servizi postali delle carte dei servizi";
- La Delibera AGCOM n. 77/18/CONS approvazione del regolamento in materia di rilascio delle licenze per svolgere il Servizio di notificazione a mezzo posta di Atti Giudiziari e comunicazioni connesse (legge 20 novembre 1982, n. 890) e di violazioni del codice della strada (articolo 201 del d.lgs.30 aprile 1992, n. 285);
- La Delibera AGCOM n. 285/18/CONS del 27 giugno 2018, con la quale sono state definite dall'Autorità di regolamentazione del settore postale (AGCOM), sentito il Ministero della Giustizia, le specifiche tecniche per la notificazione degli atti a mezzo posta;
- La Delibera AGCOM n. 600/2018/CONS recante "Approvazione del Regolamento in materia di misure e modalità di corresponsione degli indennizzi relativi alle notificazioni di atti a mezzo del Servizio postale";
- La Delibera n. 155/19/CONS del'08.05.2019 "Integrazioni alla Regolamentazione in materia di notificazione a mezzo del Servizio Postale, a seguito delle modifiche introdotte dalla Legge 30 dicembre 2018 n. 145" con la quale sono stati approvati nuovi standard di qualità e nuove modalità

Procedura aperta in ambito comunitario, suddivisa in venti lotti, volta alla stipula di un Accordo Quadro ai sensi degli artt. 54, comma 3, e 60 del D.Lgs. n. 50/2016, per l'affidamento, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, del «Servizio di recapito postale avente quale oggetto la notificazione degli Atti Giudiziari ai sensi e per gli effetti della L. 890/1982 e ss.mm.ii. e servizi connessi».



alternative del Servizio di notificazione, sostituiti e integrati i modelli di buste e moduli da utilizzare per la notificazione degli atti a mezzo del Servizio postale approvati con la Delibera 285/18/CONS e modificate alcune disposizioni della delibera 285/18/CONS e della delibera 600/18/CONS;

- La Delibera n. 469/19/CONS del 27/11/2019 “Modalità di tariffazione delle comunicazioni connesse nell’ambito dei servizi di notifica a mezzo posta (atti giudiziari e comunicazioni connesse, violazione del codice della strada)”;
- Il Decreto del 19 luglio 2018 con il quale il Ministero dello Sviluppo Economico ha definito tutti gli adempimenti e requisiti necessari per ottenere le licenze abilitative speciali;
- Il Regolamento Generale sulla protezione dei dati (GDPR) dell’Unione Europea UE n. 2016/679 e il D.lgs. 10 agosto 2018, n.101 recante “Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)” ;
- Il Codice dell’Amministrazione Digitale, testo unico che riunisce e organizza le norme riguardanti l'informatizzazione della Pubblica Amministrazione nei rapporti con i cittadini e le imprese istituito con il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successivamente modificato e integrato prima con il decreto legislativo 22 agosto 2016 n. 179 e poi con il decreto legislativo 13 dicembre 2017 n. 217 per promuovere e rendere effettivi i diritti di cittadinanza digitale;

Si precisa, inoltre che:

- il Ministero della Giustizia, in data 12 marzo 2019, ha pubblicato le linee guida – integrate con successivi chiarimenti del 7 giugno 2019 – per gli operatori postali che vogliano offrire questo tipo di Servizio, le quali prevedono un’articolata formazione ed il superamento di un esame finale, con il coinvolgimento dei funzionari degli uffici notificazioni, esecuzioni e protesti (UNEP) nell’attività di affiancamento e tirocinio nonché nella composizione della commissione di esami;
- il Ministero della Giustizia in 30 Aprile 2020 ha pubblicato un nuovo testo delle “Linee guida per i corsi di formazione per gli addetti alla notificazione a mezzo posta degli Atti Giudiziari e delle violazioni del codice della strada” in cui ha chiarito le modalità per il rilascio dell’attestazione di svolgimento dei corsi di formazione prevedendo al paragrafo C5: *“Il responsabile del corso è tenuto a comunicare alla intestata Direzione generale una attestazione di conformità di ciascun corso e dell’esame finale alle presenti linee guida. Tali attestazioni saranno rilasciate all’esito dello svolgimento del corso stesso. Non è richiesta una validazione ex ante del progetto formativo. Il Ministero della giustizia si riserva ogni valutazione sulle modalità di svolgimento del corso e dell’esame finale. La verifica del proficuo svolgimento dell’attività formativa da parte del singolo discente è rimessa alla Commissione allo scopo istituita”*.
- Il Ministero della Giustizia ha pubblicato sul proprio sito istituzionale le “Attestazioni di conformità alle linee guida (paragrafo C5) comunicate da alcune società titolari di licenze speciali”, da ultimo aggiornate al 19 Ottobre 2020.
- È stato consultato l’elenco degli operatori in possesso di “Licenza individuale speciale” che consente di svolgere i servizi di notificazione a mezzo posta di Atti Giudiziari di cui alla legge 20 novembre 1982

Procedura aperta in ambito comunitario, suddivisa in venti lotti, volta alla stipula di un Accordo Quadro ai sensi degli artt. 54, comma 3, e 60 del D.Lgs. n. 50/2016, per l’affidamento, con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, del «Servizio di recapito postale avente quale oggetto la notificazione degli Atti Giudiziari ai sensi e per gli effetti della L. 890/1982 e ss.mm.ii. e servizi connessi».



n. 890, e ss.mm.ii., pubblicato (con aggiornamento al 06.04.2021) sul sito del Ministero dello Sviluppo Economico.

- È stata, altresì, esperita una Consultazione preliminare di mercato ex art. 66 d.lgs. 50/2016 volta ad instaurare una fase preparatoria della gara d'appalto con tutti i soggetti interessati a proporre soluzioni per rispondere alle necessità della stazione appaltante. Tale Consultazione è stata finalizzata a confrontare esperienze ed acquisire la conoscenza del mercato di riferimento, al fine di una migliore predisposizione degli atti di gara, conciliando le esigenze della stazione appaltante con l'offerta del mercato, al fine di garantire la massima partecipazione alla gara pubblica per l'affidamento dei servizi in oggetto.

Le risultanze della Consultazione preliminare di mercato citata sono state pubblicate sul sito istituzionale dell'INPS nella sezione "Amministrazione Trasparente".

4. Volume degli atti notificati nel triennio precedente e stima delle quantità oggetto dell'appalto

In tale contesto, per espletare i propri compiti istituzionali, l'Amministrazione ha necessità, come previsto dalla normativa, di notificare nei termini di legge Atti Giudiziari ad una pluralità di soggetti destinatari.

Nella tabella seguente è indicato il volume totale degli Atti inviati nel corso degli anni 2018, 2019 e 2020.

Anno spedizione	N. atti spediti
2018	648.409
2019	764.107
2020	100.098
Totale atti	1.512.614

Relativamente alla distribuzione dei volumi si rimanda al file (Allegato 10 - "Distribuzione AA.GG. per CAP 2019-2020") che dettaglia la distribuzione degli invii di Plichi per singolo CAP relativamente agli anni 2019 e 2020.

Si precisa che nel corso del 2020, il volume degli atti inviati risulta essere per una quantità non precisabile inferiore rispetto a quello degli anni precedenti, a causa della sospensione dell'invio per l'emergenza sanitaria COVID19; pertanto le comunicazioni non inviate nel corso del 2020 potrebbero essere spedite negli anni successivi in aggiunta a quelle stimate relativamente all'annualità.

Per il triennio di affidamento dell'accordo quadro l'INPS ha stimato un fabbisogno per notificazioni di Atti Giudiziari, pari a circa n. 2.018.220. come dettagliato nella tabella seguente che riporta i volumi stimati per Lotto.

Lotto	Volume Atti
AG1	122.121

Procedura aperta in ambito comunitario, suddivisa in venti lotti, volta alla stipula di un Accordo Quadro ai sensi degli artt. 54, comma 3, e 60 del D.Lgs. n. 50/2016, per l'affidamento, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, del «Servizio di recapito postale avente quale oggetto la notificazione degli Atti Giudiziari ai sensi e per gli effetti della L. 890/1982 e ss.mm.ii. e servizi connessi».



AG2	230.757
AG3	4.954
AG4	18.763
AG5	104.052
AG6	21.068
AG7	96.736
AG8	49.826
AG9	294.902
AG10	51.116
AG11	125.075
AG12	36.968
AG13	52.704
AG14	16.694
AG15	271.677
AG16	22.667
AG17	139.518
AG18	93.720
AG19	206.228
AG20	58.674
Totale	2.018.220

I volumi complessivi indicati devono considerarsi indicativi e non vincolanti, essendo soggetti all'alea del numero effettivo delle partite che saranno oggetto di accertamento, e potranno subire variazioni derivanti da sopravvenienze normative o organizzative impattanti sulle modalità di recapito e notifica degli Atti Giudiziari, con particolare riferimento al progetto "Piattaforma delle notifiche digitali", come definito all' Art. 26, comma 2 (b), del DL Semplificazioni n. 76 del 17 Luglio 2020. Pertanto, l'Aggiudicatario non potrà pretendere compensi e/o indennizzi di sorta nel caso in cui si verificassero differenze negative rispetto al preventivato.

Si precisa che i volumi di produzione attesi indicati nei documenti di gara:

- sono stimati al meglio della conoscenza, tenuto conto dei dati storici e di specifiche proiezioni di fabbisogno;
- sono puramente indicativi ed in nessun modo vincolanti, pertanto non sussiste alcun impegno da parte della Stazione Appaltante a raggiungere l'importo massimale dell'Accordo Quadro di ciascun Lotto, né a garantire prestazioni minime contrattuali né a contenere le attività entro tali volumi.

Procedura aperta in ambito comunitario, suddivisa in venti lotti, volta alla stipula di un Accordo Quadro ai sensi degli artt. 54, comma 3, e 60 del D.Lgs. n. 50/2016, per l'affidamento, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, del «Servizio di recapito postale avente quale oggetto la notificazione degli Atti Giudiziari ai sensi e per gli effetti della L. 890/1982 e ss.mm.ii. e servizi connessi».



5. Durata del Contratto e Decorrenza

I Contratti, che saranno sottoscritti da INPS con i Notificatori Aggiudicatari di ciascun lotto, avranno una durata di 36 mesi, decorrenti dalla data di avvio delle attività come risultante da apposito verbale redatto in contraddittorio con il DEC.

Dalla data di sottoscrizione del contratto il Notificatore è tenuto:

- a fornire al Consolidatore – come già indicato individuato dalla Committente a seguito di altra procedura di gara – d'accordo con la Committente, e adeguandosi a quanto richiesto da quest'ultima, tutta la documentazione, le informazioni (es. specifiche tecniche di buste e modulistica, istruzioni per il confezionamento e la consegna, istruzioni per la compilazione di distinte di consegna e di accettazione, specifiche tecniche dei flussi di scambio dei dati, tracciati, ecc.) ed il supporto indispensabili per garantire correttezza e celerità al processo di notificazione degli Atti Giudiziari.
- ad adeguare le attività necessarie all'erogazione del Servizio secondo quanto previsto dal Consolidatore, in accordo con la Committente.
- assicurare la presa in carico dei Plichi di Atti Giudiziari prodotti dal Consolidatore con le modalità e per i volumi indicati nell' articolo 4 o alle condizioni migliorative eventualmente offerte
- a fornire alle sedi INPS mittenti tutta la documentazione, le informazioni e il supporto necessari ad assicurare la presa in carico dei Plichi di Atti Giudiziari.

Il servizio di recapito e notificazione degli atti giudiziari cd. "autoprodotti" deve essere assicurato, dietro formale richiesta del DEC, a partire dalla data di sottoscrizione del verbale di avvio.

6. Determinazione della Base d'Asta

Il corrispettivo unitario a base d'asta per ciascun Plico di Atto Giudiziario oggetto dei servizi in affidamento è stato determinato secondo le modalità illustrate nel documento posto in consultazione, il cui termine è scaduto il 31 dicembre 2020, da ANAC e AGCOM "di aggiornamento della determinazione n. 3 del 9/12/2014 recante «Linee guida per l'affidamento degli appalti pubblici di servizi postali»", prendendo a riferimento il corrispettivo dovuto al FSU per la notificazione del Plico decurtato dell'IVA, come indicato anche nella Delibera n. 469/19/CONS dell'AGCOM. Per i plichi di atti giudiziari cd. "autoprodotti" dalle sedi INPS, la base d'asta tiene conto delle diverse modalità di presa in carico che richiedono procedure operative diverse e che, come tali, influiscono sull'aspetto economico. In particolare, sono state previste la remunerazione per ciascun Plico del servizio di raccolta (pick up) presso la sede e la fornitura della modulistica.

In tal modo si determina la base d'asta, riportata in tabella, con l'indicazione dei prezzi unitari che sono oggetto di confronto concorrenziale.

Procedura aperta in ambito comunitario, suddivisa in venti lotti, volta alla stipula di un Accordo Quadro ai sensi degli artt. 54, comma 3, e 60 del D.Lgs. n. 50/2016, per l'affidamento, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, del «Servizio di recapito postale avente quale oggetto la notificazione degli Atti Giudiziari ai sensi e per gli effetti della L. 890/1982 e ss.mm.ii. e servizi connessi».



Lotti	Tipologia Atti	Totale atti	Peso Invio (g)	N. atti	Prezzo FSU	Prezzo FSU Decurtato IVA	Servizio di pick up in sede e fornitura moduli (IVA esclusa)	Prezzo Base Asta	Base Asta IVA esclusa	Base Asta IVA inclusa
AG1	Consolidatore	121.062	Fino a 20g	120.614	9,50 €	7,79 €		7,79 €	953.865,47 €	1.163.715,86 €
			Oltre 20g	448	10,65 €	8,73 €		8,73 €		
	Autoprodotti	1.059	Fino a 20g	1.055	9,50 €	7,79 €	2,00 €	9,79 €		
			Oltre 20g	4	10,65 €	8,73 €	2,00 €	10,73 €		
AG2	Consolidatore	228.756	Fino a 20g	227.910	9,50 €	7,79 €		7,79 €	1.802.400,85 €	2.198.929,04 €
			Oltre 20g	846	10,65 €	8,73 €		8,73 €		
	Autoprodotti	2.001	Fino a 20g	1.994	9,50 €	7,79 €	2,00 €	9,79 €		
			Oltre 20g	7	10,65 €	8,73 €	2,00 €	10,73 €		
AG3	Consolidatore	4.911	Fino a 20g	4.893	9,50 €	7,79 €		7,79 €	38.694,58 €	47.207,39 €
			Oltre 20g	18	10,65 €	8,73 €		8,73 €		
	Autoprodotti	43	Fino a 20g	43	9,50 €	7,79 €	2,00 €	9,79 €		
			Oltre 20g	0	10,65 €	8,73 €	2,00 €	10,73 €		
AG4	Consolidatore	18.600	Fino a 20g	18.531	9,50 €	7,79 €		7,79 €	146.555,57 €	178.797,80 €
			Oltre 20g	69	10,65 €	8,73 €		8,73 €		
	Autoprodotti	163	Fino a 20g	162	9,50 €	7,79 €	2,00 €	9,79 €		
			Oltre 20g	1	10,65 €	8,73 €	2,00 €	10,73 €		
AG5	Consolidatore	103.149	Fino a 20g	102.767	9,50 €	7,79 €		7,79 €	812.732,98 €	991.534,24 €
			Oltre 20g	382	10,65 €	8,73 €		8,73 €		
	Autoprodotti	903	Fino a 20g	900	9,50 €	7,79 €	2,00 €	9,79 €		
			Oltre 20g	3	10,65 €	8,73 €	2,00 €	10,73 €		
AG6	Consolidatore	20.885	Fino a 20g	20.808	9,50 €	7,79 €		7,79 €	164.559,04 €	200.762,03 €
			Oltre 20g	77	10,65 €	8,73 €		8,73 €		
	Autoprodotti	183	Fino a 20g	182	9,50 €	7,79 €	2,00 €	9,79 €		
			Oltre 20g	1	10,65 €	8,73 €	2,00 €	10,73 €		
AG7	Consolidatore	95.897	Fino a 20g	95.542	9,50 €	7,79 €		7,79 €	755.587,96 €	921.817,31 €
			Oltre 20g	355	10,65 €	8,73 €		8,73 €		
	Autoprodotti	839	Fino a 20g	836	9,50 €	7,79 €	2,00 €	9,79 €		
			Oltre 20g	3	10,65 €	8,73 €	2,00 €	10,73 €		
AG8	Consolidatore	49.394	Fino a 20g	49.211	9,50 €	7,79 €		7,79 €	389.182,44 €	474.802,58 €
			Oltre 20g	183	10,65 €	8,73 €		8,73 €		
	Autoprodotti	432	Fino a 20g	430	9,50 €	7,79 €	2,00 €	9,79 €		
			Oltre 20g	2	10,65 €	8,73 €	2,00 €	10,73 €		
AG9	Consolidatore	291.631	Fino a 20g	290.552	9,50 €	7,79 €		7,79 €	2.304.854,12 €	2.811.922,02 €
			Oltre 20g	1.079	10,65 €	8,73 €		8,73 €		
	Autoprodotti	3.271	Fino a 20g	3.259	9,50 €	7,79 €	2,00 €	9,79 €		

Procedura aperta in ambito comunitario, suddivisa in venti lotti, volta alla stipula di un Accordo Quadro ai sensi degli artt. 54, comma 3, e 60 del D.Lgs. n. 50/2016, per l'affidamento, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, del «Servizio di recapito postale avente quale oggetto la notificazione degli Atti Giudiziari ai sensi e per gli effetti della L. 890/1982 e ss.mm.ii. e servizi connessi».



			Oltre 20g	12	10,65 €	8,73 €	2,00 €	10,73 €		
AG10	Consolidatore	50.673	Fino a 20g	50.486	9,50 €	7,79 €		7,79 €	399.257,30 €	487.093,91 €
			Oltre 20g	187	10,65 €	8,73 €		8,73 €		
	Autoprodotti	443	Fino a 20g	441	9,50 €	7,79 €	2,00 €	9,79 €		
			Oltre 20g	2	10,65 €	8,73 €	2,00 €	10,73 €		
AG11	Consolidatore	123.990	Fino a 20g	123.531	9,50 €	7,79 €		7,79 €	976.939,47 €	1.191.866,14 €
			Oltre 20g	459	10,65 €	8,73 €		8,73 €		
	Autoprodotti	1.085	Fino a 20g	1.081	9,50 €	7,79 €	2,00 €	9,79 €		
			Oltre 20g	4	10,65 €	8,73 €	2,00 €	10,73 €		
AG12	Consolidatore	36.647	Fino a 20g	36.511	9,50 €	7,79 €		7,79 €	288.751,50 €	352.276,83 €
			Oltre 20g	136	10,65 €	8,73 €		8,73 €		
	Autoprodotti	321	Fino a 20g	320	9,50 €	7,79 €	2,00 €	9,79 €		
			Oltre 20g	1	10,65 €	8,73 €	2,00 €	10,73 €		
AG13	Consolidatore	52.247	Fino a 20g	52.054	9,50 €	7,79 €		7,79 €	411.661,46 €	502.226,98 €
			Oltre 20g	193	10,65 €	8,73 €		8,73 €		
	Autoprodotti	457	Fino a 20g	455	9,50 €	7,79 €	2,00 €	9,79 €		
			Oltre 20g	2	10,65 €	8,73 €	2,00 €	10,73 €		
AG14	Consolidatore	16.549	Fino a 20g	16.488	9,50 €	7,79 €		7,79 €	130.394,54 €	159.081,34 €
			Oltre 20g	61	10,65 €	8,73 €		8,73 €		
	Autoprodotti	145	Fino a 20g	144	9,50 €	7,79 €	2,00 €	9,79 €		
			Oltre 20g	1	10,65 €	8,73 €	2,00 €	10,73 €		
AG15	Consolidatore	269.320	Fino a 20g	268.324	9,50 €	7,79 €		7,79 €	2.122.022,53 €	2.588.867,49 €
			Oltre 20g	996	10,65 €	8,73 €		8,73 €		
	Autoprodotti	2.357	Fino a 20g	2.348	9,50 €	7,79 €	2,00 €	9,79 €		
			Oltre 20g	9	10,65 €	8,73 €	2,00 €	10,73 €		
AG16	Consolidatore	22.470	Fino a 20g	22.387	9,50 €	7,79 €		7,79 €	177.048,89 €	215.999,65 €
			Oltre 20g	83	10,65 €	8,73 €		8,73 €		
	Autoprodotti	197	Fino a 20g	196	9,50 €	7,79 €	2,00 €	9,79 €		
			Oltre 20g	1	10,65 €	8,73 €	2,00 €	10,73 €		
AG17	Consolidatore	138.308	Fino a 20g	137.796	9,50 €	7,79 €		7,79 €	1.089.750,26 €	1.329.495,32 €
			Oltre 20g	512	10,65 €	8,73 €		8,73 €		
	Autoprodotti	1.210	Fino a 20g	1.206	9,50 €	7,79 €	2,00 €	9,79 €		
			Oltre 20g	4	10,65 €	8,73 €	2,00 €	10,73 €		
AG18	Consolidatore	92.907	Fino a 20g	92.563	9,50 €	7,79 €		7,79 €	732.030,98 €	893.077,80 €
			Oltre 20g	344	10,65 €	8,73 €		8,73 €		
	Autoprodotti	813	Fino a 20g	810	9,50 €	7,79 €	2,00 €	9,79 €		
			Oltre 20g	3	10,65 €	8,73 €	2,00 €	10,73 €		
AG19	Consolidatore	204.439	Fino a 20g	203.683	9,50 €	7,79 €		7,79 €	1.610.811,34 €	1.965.189,83 €
			Oltre 20g	756	10,65 €	8,73 €		8,73 €		
	Autoprodotti	1.789	Fino a 20g	1.782	9,50 €	7,79 €	2,00 €	9,79 €		
			Oltre 20g	7	10,65 €	8,73 €	2,00 €	10,73 €		

Procedura aperta in ambito comunitario, suddivisa in venti lotti, volta alla stipula di un Accordo Quadro ai sensi degli artt. 54, comma 3, e 60 del D.Lgs. n. 50/2016, per l'affidamento, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, del «Servizio di recapito postale avente quale oggetto la notificazione degli Atti Giudiziari ai sensi e per gli effetti della L. 890/1982 e ss.mm.ii. e servizi connessi».



AG20	Consolidatore	58.165	Fino a 20g	57.950	9,50 €	7,79 €		7,79 €	458.292,44 €	559.116,78 €
			Oltre 20g	215	10,65 €	8,73 €		8,73 €		
	Autoprodotti	509	Fino a 20g	507	9,50 €	7,79 €	2,00 €	9,79 €		
			Oltre 20g	2	10,65 €	8,73 €	2,00 €	10,73 €		
Totale		2.018.220							15.765.393,72 €	19.233.780,34 €

7. Copertura del Servizio

Il Recapitista si obbliga a notificare gli Atti Giudiziari nelle località geografiche ricomprese all'interno di ciascun Lotto assicurando una copertura diretta del 100% della popolazione residente nel lotto misurata sulla base dei CAP dei comuni insistenti nella Regione del lotto di riferimento.

La copertura si intende riferita all'intero Servizio, come definito.

Alla corrispondenza saranno applicati i prezzi offerti in fase di partecipazione alla procedura di selezione del contraente dal Recapitista Aggiudicatario.

8. Avviamento e gestione del Servizio

8.1 Responsabile del Servizio

In seguito alla comunicazione di avvenuta aggiudicazione da parte della Stazione Appaltante, il Notificatore deve indicare un proprio referente, denominato "Responsabile del Servizio", di provata capacità ed adeguata competenza nell'ambito dell'appalto, con piena conoscenza delle norme che regolano lo svolgimento del Servizio, con poteri e mezzi adeguati a garantire tutti gli obblighi contrattuali, e fornire i recapiti telefonici, di posta elettronica e di Posta Elettronica Certificata del medesimo.

Il Responsabile del Servizio è responsabile delle prestazioni e dei livelli di Servizio oggetto del contratto, nonché della gestione e coordinamento degli operatori della struttura di supporto.

Il Responsabile del Servizio ha il compito di programmare, coordinare, controllare e far osservare al personale impiegato dal Notificatore, le funzioni e i compiti stabiliti dalle norme di legge e dai presenti documenti di gara, di intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero insorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni.

Il Responsabile del Servizio deve prevedere che durante l'intera esecuzione del Contratto tutto il personale addetto, con riferimento allo scambio e al trattamento dei dati, rispetti le misure di sicurezza (fisiche, logiche ed informatiche) atte a proteggere l'integrità dei dati medesimi e la privacy dei destinatari.

Il Responsabile del Servizio deve avere almeno n. 5 (cinque) anni di esperienza continuativa nello svolgimento di attività analoghe a quelle richieste e deve monitorare l'andamento dei livelli di Servizio nell'arco del

Procedura aperta in ambito comunitario, suddivisa in venti lotti, volta alla stipula di un Accordo Quadro ai sensi degli artt. 54, comma 3, e 60 del D.Lgs. n. 50/2016, per l'affidamento, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, del «Servizio di recapito postale avente quale oggetto la notificazione degli Atti Giudiziari ai sensi e per gli effetti della L. 890/1982 e ss.mm.ii. e servizi connessi».



periodo di validità del contratto ed essere in grado di porre in atto tutte le azioni necessarie per garantire il rispetto delle prestazioni richieste. La maggiore esperienza del responsabile del Servizio è oggetto di valutazione da parte della Commissione in conformità all'art. 22 del Disciplinare di gara. In caso di sostituzione del Responsabile del Servizio, il sostituto deve essere in possesso di requisiti di esperienza continuativa nello svolgimento di attività analoghe a quelle richieste non inferiori a quelli del responsabile sostituito.

Il Responsabile del Servizio, inoltre, sin dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione deve supportare la Committente e il Consolidatore in tutte le attività necessarie ad avviare prontamente il Servizio.

Il Responsabile del Servizio deve sempre essere reperibile; nei periodi di ferie o altra assenza, il Responsabile del Servizio deve indicare al Consolidatore e alla Stazione Appaltante altra persona, designata dall'Aggiudicatario in sua temporanea sostituzione. Il sostituto designato deve avere almeno pari capacità e competenze nonché pari anni di esperienza continuativa nello svolgimento di attività analoghe.

L'Istituto e il Consolidatore si rivolgono direttamente al Responsabile del Servizio per ogni informazione o problema che dovesse insorgere durante l'esecuzione del Servizio.

Quanto dichiarato e/o sottoscritto dal Responsabile del Servizio, è considerato dichiarato e/o sottoscritto in nome e per conto del Notificatore.

8.2 Avvio del Servizio

Gli Accordi Quadro con gli Aggiudicatari dei Lotti di Recapito produrranno i loro effetti a partire dalla relativa data di firma del Verbale di Avvio dell'Esecuzione.

L'Aggiudicatario deve assicurare l'avvio del Servizio nel rispetto dei termini e delle condizioni riportate nel presente Capitolato entro 5 (cinque) mesi dalla sottoscrizione dell'Accordo Quadro. Dell'avvio del Servizio deve essere redatto apposito verbale in contraddittorio con il DEC.

L'Aggiudicatario, inoltre, sin dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione, deve supportare la Committente in tutte le attività necessarie ad avviare prontamente il Servizio quali, a mero titolo di esempio, la registrazione e rilascio password per l'utilizzo di portali o modalità elettroniche di prenotazione delle consegne ecc.

8.3 Supporto alla Committente

Tale attività contempla l'insieme degli adempimenti finalizzati al supporto alle attività di governo del Servizio da parte della Committente. Il Recapitista deve garantire tale supporto mettendo a disposizione della Committente una struttura che provvede alla predisposizione di reportistica sullo stato di avanzamento delle attività e dei costi associati.

Per la corretta erogazione dei servizi oggetto del presente Capitolato Tecnico, il Recapitista deve fornire alla Committente, tramite i flussi di dati e l'apposita reportistica sullo stato di avanzamento delle attività, nei formati stabiliti dalla stessa, tutti gli elementi informativi necessari all'alimentazione delle banche dati della Committente, in modo da consentire le seguenti attività, anche per il tramite del Consolidatore:

Procedura aperta in ambito comunitario, suddivisa in venti lotti, volta alla stipula di un Accordo Quadro ai sensi degli artt. 54, comma 3, e 60 del D.Lgs. n. 50/2016, per l'affidamento, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, del «Servizio di recapito postale avente quale oggetto la notificazione degli Atti Giudiziari ai sensi e per gli effetti della L. 890/1982 e ss.mm.ii. e servizi connessi».



- monitoraggio dei tempi di erogazione del Servizio di recapito dei Plichi;
- monitoraggio dei dati relativi alle diverse attività ai fini dei controlli;
- gestione della contabilità del Servizio ai fini del controllo e dell'approvazione della fatturazione.

L'Aggiudicatario di ciascun Lotto è tenuto ad adeguare completamente le modalità di scambio informativo con il Consolidatore, qualora si verifichi, in esito all'esperimento di apposita procedura di gara, la sostituzione dell'O.E. incaricato dei servizi a monte e a valle del recapito.

8.4 Assistenza tecnica

L'Aggiudicatario deve, altresì, mettere a disposizione della Stazione Appaltante e del Consolidatore un Servizio di assistenza telefonica dedicata, garantito nei giorni feriali dalle ore 7:30 alle ore 19:00 ed il sabato dalle 7.30 alle 13.30, un Servizio di assistenza via mail e un indirizzo PEC dedicato alla commessa. Ulteriori modalità di assistenza alla Committente e al Consolidatore saranno oggetto di valutazione (art. 22 del Disciplinare).

L'INPS mette a disposizione dell'Aggiudicatario gli atti giudiziari secondo due diverse modalità. In ordine decrescente di richiesta:

- a) atti prodotti da un Consolidatore;
- b) atti c.d. "autoprodotti", che ogni singola sede INPS provvede a stampare e imbustare e rendere disponibile all'Aggiudicatario per la notificazione (tale modalità è residuale rispetto alla modalità di cui alla lettera a).

Gli atti di cui alla lettera a) sono Atti Giudiziari predisposti, stampati e confezionati da un Consolidatore individuato a mezzo di altra procedura, come descritto nei paragrafi precedenti. I Plichi una volta confezionati dal Consolidatore devono essere ritirati dal Recapitista presso i Centri di Gestione della Corrispondenza messi a disposizione dal Consolidatore, e comunque in accordo con il medesimo e con la Committente.

Il Recapitista deve, inoltre, restituire le comunicazioni di ritorno e i Plichi non recapitati al Consolidatore tramite la Casella Postale, che gli sarà indicata dalla Committente, per consentire tutte le operazioni successive, come da altra procedura di gara già menzionata.

Si precisa che, il Recapitista è l'unico responsabile nei confronti della Committente dei Plichi di Atti Giudiziari accettati, e deve, pertanto, prendere tutte le precauzioni necessarie per evitare che i documenti subiscano smarrimenti, deterioramenti, manomissioni o furti, nonché ritardi nella consegna degli A.G. e dei ritorni, fatta salva in ogni caso la responsabilità del Recapitista e l'applicazione di penali come da Schema di Accordo Quadro (Allegato 4).

L'Aggiudicatario di ciascun Lotto è tenuto ad adeguare completamente le modalità di scambio informativo con il Consolidatore, qualora si verifichi, in esito all'esperimento di apposita procedura di gara, la sostituzione dell'O.E. incaricato dei servizi a monte e a valle del recapito.

Gli atti di cui alla lettera b), in percentuale residuale, sono "autoprodotti" dalle Sedi INPS: solo per questa quota residuale, è richiesto al Notificatore di curare il ritiro dei plichi presso le sedi INPS dislocate sul territorio del Lotto di riferimento e restituire le comunicazioni di ritorno, i plichi non recapitati e i plichi con compiuta giacenza presso le medesime sedi. Tutto il materiale: buste, accessori a completamento delle buste, avvisi di

Procedura aperta in ambito comunitario, suddivisa in venti lotti, volta alla stipula di un Accordo Quadro ai sensi degli artt. 54, comma 3, e 60 del D.Lgs. n. 50/2016, per l'affidamento, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, del «Servizio di recapito postale avente quale oggetto la notificazione degli Atti Giudiziari ai sensi e per gli effetti della L. 890/1982 e ss.mm.ii. e servizi connessi».



ricevimento, ecc. deve essere fornito dall'Aggiudicatario ed a carico dello stesso senza costi aggiuntivi per l'Istituto e consegnato presso le sedi INPS che ne fanno richiesta.

Qualora in corso di esecuzione del contratto la Stazione Appaltante provveda ad effettuare gli opportuni aggiornamenti delle proprie piattaforme informatiche, anche per gli atti di cui alla lettera b) il Recapitista dovrà restituire le comunicazioni di ritorno e i Plichi non recapitati al Consolidatore tramite la Casella Postale, che gli sarà indicata dalla Committente, per consentire tutte le operazioni successive, come da altra procedura di gara già menzionata.

9. Accettazione per il recapito, recapito e gestione dei Plichi di Atti Giudiziari prodotti da un Consolidatore

9.1 Accettazione per il Recapito

Il Recapitista deve ritirare i Plichi da recapitare, stampati ed imbustati dal Consolidatore secondo gli standard di confezionamento ed i formati previsti per gli Atti Giudiziari, presso i Centri di Gestione della Corrispondenza del Consolidatore.

I formati, i modelli cartacei, le modalità e le tempistiche per l'accettazione degli Atti Giudiziari e, in generale, ogni documentazione necessaria a garantire la correttezza di tutto il processo di accettazione, notificazione e gestione degli esiti, devono essere illustrati dall'Operatore Economico in sede di presentazione della propria offerta per l'affidamento del Servizio di notificazione degli Atti Giudiziari e resi disponibili al Consolidatore sin dalla sottoscrizione del contratto (oggetto di valutazione ex art. 22 del Disciplinare).

Il Recapitista è tenuto a ritirare i Plichi tempestivamente, e comunque almeno quotidianamente presso le strutture preposte dal Consolidatore, nella fascia oraria antimeridiana, e, a richiesta del Direttore dell'Esecuzione, nella fascia oraria pomeridiana o negli orari concordati.

Unitamente ai Plichi il Recapitista riceverà una Distinta di presa in carico della Corrispondenza prodotta dal Consolidatore, che dovrà essere firmata digitalmente dal referente dell'Aggiudicatario dei Lotti di recapito a comprova dell'avvenuta presa in carico. I dati della distinta dovranno essere messi a disposizione della Stazione Appaltante dal Consolidatore. Il Recapitista provvede all'accettazione dei Plichi, per i quali non abbia riscontrato anomalie trasmettendone formale comunicazione alla Stazione Appaltante per il tramite del Consolidatore mediante distinta, anche elettronica, indipendentemente dai volumi di Plichi accettati; inoltre, per ciascuna Località geografica (CAP) di recapito deve inviare alla Committente, per il tramite del Consolidatore, nel giorno di accettazione, un flusso di dati analitico, coerente con quanto indicato nella citata distinta. Per i dettagli relativi alla distinta e al flusso dati fare riferimento al successivo art. 9.3 *“Rendicontazione e gestione dei Servizi di Recapito”*.

In ogni caso, tutti i Plichi per i quali non siano state riscontrate e comunicate anomalie nel giorno di accettazione, sono considerati accettati dal Recapitista. Qualora siano riscontrate anomalie nella fase di presa in carico dei Plichi dovrà essere data informazione nella Distinta di presa in carico della Corrispondenza; tale informazione dovrà altresì essere inviata alla Stazione Appaltante. Qualora le anomalie siano riscontrate successivamente alla presa in carico, l'Aggiudicatario del Lotto di Recapito dovrà tempestivamente segnalarle

Procedura aperta in ambito comunitario, suddivisa in venti lotti, volta alla stipula di un Accordo Quadro ai sensi degli artt. 54, comma 3, e 60 del D.Lgs. n. 50/2016, per l'affidamento, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, del «Servizio di recapito postale avente quale oggetto la notificazione degli Atti Giudiziari ai sensi e per gli effetti della L. 890/1982 e ss.mm.ii. e servizi connessi».



al Consolidatore e alla Stazione Appaltante. Il Recapitista prende comunque in carico l'invio segnalando contestualmente, in modalità elettronica, al Consolidatore le anomalie riscontrate, che vengono anche puntualmente riportate sulla distinta di accettazione.

9.2 Recapito

Tale fase contempla l'insieme di tutte le operazioni necessarie al recapito dei Plichi ai destinatari.

L'attività di recapito ha per oggetto la notificazione di Atti Giudiziari indirizzati nelle Località geografiche previste nei Lotti di pertinenza di cui al precedente art. 2, conferiti dal Consolidatore per conto della Committente al Recapitista. Per la notificazione degli Atti Giudiziari a mezzo posta è previsto l'utilizzo di apposite buste, moduli e di avvisi di ricevimento, le cui specifiche tecniche sono definite dalla normativa di settore.

L'Aggiudicatario deve garantire, ai fini dell'esecuzione contrattuale, la disponibilità di Punti di Giacenza distribuiti nel lotto d'interesse (ed insistenti su CAP diversi) secondo quanto stabilito nell'Allegato 4 "Articolazione e logistica delle strutture abilitate al deposito e al ritiro delle giacenze" della delibera n. 77/18/CONS dell' AGCOM, dedicati al ritiro diretto degli A.G. da parte dei destinatari in caso di assenza degli stessi o di persona che possa effettuare il ritiro al momento del tentativo di recapito.

In caso di carenza devono essere garantite le modalità alternative di cui all' Allegato 5 della delibera n. 77/18/CONS dell'AGCOM, come modificato dalla Delibera n. 155/19/CONS dell'AGCOM.

Il Recapitista, entro i tempi previsti all' art. 13 nel presente Capitolato ovvero nei termini inferiori dichiarati in sede di offerta, deve provvedere a recapitare i Plichi. In caso di perfezionamento della notificazione ovvero di impossibilità definitiva di recapito, per gli eventi di seguito elencati, è cura ed onere del Recapitista annotare il singolo evento/fattispecie sia nell'apposito spazio ivi riservato sulla cartolina sia nella apposita lista/distinta di consegna dei Plichi, come previsto dalla normativa vigente. Tali eventi, dichiarati dall'operatore/Recapitista, rendono un esito di recapito non modificabile nei passaggi successivi. A titolo esemplificativo, e non esaustivo, di seguito si riportano le possibili causali di recapito:

- consegnato a destinatario,
- consegnato a persona abilitata alla ricezione ai sensi della normativa e regolamentazione di settore,
- consegnato a destinatario presso ufficio di giacenza,
- consegnato a persona abilitata alla ricezione ai sensi della normativa e regolamentazione di settore presso ufficio di giacenza;
- compiuta giacenza,
- rifiutato presso ufficio operativo/postale,
- rifiutato da destinatario presso indirizzo del destinatario,
- rifiutato da persona abilitata presso indirizzo del destinatario,
- trasferito ad altro indirizzo,
- trasferito ad altro indirizzo fuori Comune di destinazione,

Procedura aperta in ambito comunitario, suddivisa in venti lotti, volta alla stipula di un Accordo Quadro ai sensi degli artt. 54, comma 3, e 60 del D.Lgs. n. 50/2016, per l'affidamento, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, del «Servizio di recapito postale avente quale oggetto la notificazione degli Atti Giudiziari ai sensi e per gli effetti della L. 890/1982 e ss.mm.ii. e servizi connessi».



- emigrato,
- indirizzo incompleto o insufficiente,
- indirizzo errato,
- indirizzo inesistente,
- destinatario inesistente o sconosciuto,
- destinatario deceduto,
- destinatario detenuto,
- non consegnato per altre motivazioni.

In caso di consegna dell'Atto giudiziario nelle mani del destinatario o di altro soggetto abilitato per legge a ricevere la notificazione, è cura ed onere del Recapitista richiedere la sottoscrizione/firma del ricevente nell'apposito spazio ivi riservato nella cartolina di avviso di ricevimento e nella apposita lista/distinta di consegna degli atti.

Il Recapitista deve svolgere tutte le operazioni di recapito e notificazione seguendo le procedure in piena ottemperanza alla L. 890/1982 e ss.mm.ii. e alle delibere AGCOM.

È a carico del Recapitista, in linea a quanto previsto dalla normativa sopra menzionata, predisporre sia l'Avviso di Ricevimento (23L) che l'Avviso di Ricevimento della C.A.D. (AR C.A.D), quando previsto.

Lo stesso, si occupa anche della predisposizione e del recapito della Comunicazione Avvenuto Deposito (C.A.D.) o della Comunicazione Avvenuta Notifica (C.A.N.) nelle fattispecie previste dalla normativa sopra menzionata. In particolare, il Recapitista predispone e recapita la C.A.D., in piena ottemperanza alla L. 890/1982 e ss.mm.ii. e alle delibere AGCOM.

Qualora l'A.G. venga depositato presso il punto di giacenza del Recapitista, l'interessato potrà ritirarlo nei tempi previsti dalla normativa vigente. Il Recapitista comunica al destinatario, contestualmente all'invio della C.A.D, la data in cui è stata tentata la consegna del Plico contenente l'Atto Giudiziario, e lo informa dei tempi e modi attraverso cui potrà ritirare il Plico presso il punto di giacenza.

Con riferimento alle modalità alternative di notifica di cui all' Allegato 5 della delibera n. 77/18/CONS dell'AGCOM, come modificato dalla Delibera n. 155/19/CONS dell'AGCOM, è possibile riconoscere l'effetto di compiuta giacenza a condizione che sia rispettato il disposto dell'articolo 8, comma 4, della legge n. 890/1982 e ss.mm.ii. secondo il quale: *"Del tentativo di notifica del piego e del suo deposito è data notizia al destinatario, a cura dell'operatore postale, mediante avviso in busta chiusa a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento che, in caso di assenza del destinatario, deve essere affisso alla porta d'ingresso oppure immesso nella cassetta della corrispondenza dell'abitazione, dell'ufficio o dell'azienda. L'avviso deve contenere l'indicazione del soggetto che ha richiesto la notifica e del suo eventuale difensore, dell'ufficiale giudiziario al quale la notifica è stata richiesta e del numero di registro cronologico corrispondente, della data di deposito e dell'indirizzo del punto di deposito, nonché l'espresso invito al destinatario a provvedere al ricevimento del piego a lui destinato mediante ritiro dello stesso entro il termine massimo di sei mesi, con l'avvertimento che la notificazione si ha comunque per eseguita trascorsi dieci giorni dalla data di spedizione*

Procedura aperta in ambito comunitario, suddivisa in venti lotti, volta alla stipula di un Accordo Quadro ai sensi degli artt. 54, comma 3, e 60 del D.Lgs. n. 50/2016, per l'affidamento, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, del «Servizio di recapito postale avente quale oggetto la notificazione degli Atti Giudiziari ai sensi e per gli effetti della L. 890/1982 e ss.mm.ii. e servizi connessi».



della lettera raccomandata di cui al periodo precedente e che, decorso inutilmente anche il predetto termine di sei mesi, l'atto sarà restituito al mittente”, da ritenere applicabile ad ogni “operatore postale”.

Quando l'atto giudiziario, notificato a mezzo del servizio postale, è ricevuto da una persona diversa, e abilitata per legge, dal destinatario dell'atto, il Recapitista predispone e recapita la C.A.N., in piena ottemperanza alla L. 890/1982 e ss.mm.ii. e alle Delibere AGCOM. A mero titolo riepilogativo, la C.A.N. deve essere predisposta e recapitata con la modalità raccomandata senza ricevuta di ritorno. Questa seconda comunicazione avviene, quindi, quando l'atto è stato consegnato non al diretto interessato ma a una persona convivente o addetta alla casa o all'ufficio o ad ogni altro soggetto abilitato alla ricezione ai sensi della normativa vigente. Pertanto, il Recapitista invia al destinatario la C.A.N., indicando le modalità che hanno caratterizzato la notifica (data di consegna del piego e persona a cui è stato consegnato). Dopo l'invio della C.A.N., il Recapitista deve annotare sulla ricevuta di ritorno del plico dell'A.G. il numero della raccomandata associata alla comunicazione di avvenuta notifica (C.A.N.) e la data dell'invio.

Tutta la documentazione generata e lavorata nel procedimento di recapito deve essere adeguatamente compilata con le indicazioni dell'esito assegnato, sottoscritta, ove necessario e richiesto, datata e con timbri leggibili.

Il Recapitista deve fornire tutte le informazioni sopra menzionate come dettagliato all'art 9.3 *“Rendicontazione e gestione dei Servizi di Recapito”*.

9.3 Rendicontazione e gestione dei Servizi di Recapito

Il Notificatore, inoltre, garantisce alla Committente la piena e completa tracciabilità del singolo invio dal momento della sua accettazione per il recapito fino al momento dell'esito o inesito della comunicazione. La piena e completa tracciabilità delle informazioni è da ritenersi estesa anche alle ricevute associate alla comunicazione singolarmente identificata; la conoscibilità delle predette informazioni deve essere garantita al Consolidatore, e per il suo tramite alla Committente, attraverso lo scambio informativo concordato. L'Aggiudicatario di ciascun lotto è tenuto ad adeguare le modalità di scambio informativo, qualora si verifichi, in esito all'esperimento di apposita procedura di gara, la sostituzione dell'O.E. incaricato dei servizi a monte e a valle della corrispondenza.

Come anticipato nell'art 9.2 è onere del Recapitista controfirmare una distinta di accettazione elettronica nell'arco della stessa giornata in cui è stata effettuata la fase di accettazione per il recapito, contenente l'individuazione puntuale di quali siano gli A.G. accettati ed eventualmente di quelli rifiutati (riportando la relativa motivazione), specificando le relative date di accettazione/rifiuto e le eventuali motivazioni di rifiuto.

Tale distinta elettronica è approvata dai Responsabili preposti, sia del Consolidatore sia del Recapitista, con annotazione delle difformità eventualmente riscontrate, e deve essere consegnata al Consolidatore, in un formato facilmente importabile (es. xml), che provvede a trasmetterla alla Committente.

La Distinta di Presa in carico della Corrispondenza deve contenere:

- Le singole comunicazioni stampate e messe a disposizione dal Consolidatore
- Il tipo di corrispondenza
- Data in cui la corrispondenza è messa a disposizione dal Consolidatore

Procedura aperta in ambito comunitario, suddivisa in venti lotti, volta alla stipula di un Accordo Quadro ai sensi degli artt. 54, comma 3, e 60 del D.Lgs. n. 50/2016, per l'affidamento, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, del «Servizio di recapito postale avente quale oggetto la notificazione degli Atti Giudiziari ai sensi e per gli effetti della L. 890/1982 e ss.mm.ii. e servizi connessi».



- Data di presa in carico da parte del Recapitista
- Spazio ad uso del Recapitista per segnalare eventuali difformità in fase di presa in carico.

Il tracciato sarà concordato con il Consolidatore sulla base dei flussi già esistenti.

In linea con quanto fatto per la parte di accettazione per il recapito, l'Aggiudicatario deve fornire una rendicontazione relativa alle attività di recapito degli Atti Giudiziari e rispettivi oggetti postali (23L, C.A.N; C.A.D; AR C.A.D, PMR; PCG). Tra le attività di recapito rientrano i tentativi di consegna, gli esiti/inesiti e le informazioni relative alle lavorazioni degli oggetti postali utili al tracciamento end-to-end del Servizio, come definito.

In caso di smarrimento, deterioramento, manomissione o furto di uno qualunque degli oggetti previsti dal Servizio, il Recapitista entro i termini previsti all'art. 13, deve fornire alla Committente, per il tramite del Consolidatore, un flusso di dati contenente tutte le informazioni utili alla rilevazione, alla tracciabilità e la gestione delle casistiche menzionate.

Tale rendicontazione costituisce, tra le altre cose, elemento utile alla verifica dei livelli di Servizio reso da parte dell'Aggiudicatario del singolo Lotto di Recapito.

9.4 Gestione fisica dei ritorni

Il Recapitista deve trasferire al Consolidatore il ritorno cartaceo degli Atti Giudiziari e dei relativi Avvisi di Ricevimento (23L) e l'AR C.A.D. ossia la comunicazione che attesta l'esito (C.A.D consegnata) o il mancato recapito della C.A.D; contenenti le Comunicazioni di Avvenuto Deposito (C.A.D.) e le Comunicazioni di Avvenuta Notificazione (C.A.N.).

Inoltre, per ciascuna riconsegna del cartaceo di ritorno (P.M.R. e P.C.G.) il Recapitista deve provvedere alla restituzione del cartaceo alla Committente o al Consolidatore, accompagnando tale restituzione con una distinta di riconsegna riepilogativa riportante il quantitativo totale degli invii di ritorno restituiti.

La Distinta di Riconsegna deve identificare tutte le comunicazioni cartacee di ritorno:

- i singoli ritorni, ovvero 23L, A/R CAD, CAN, plichi di mancato recapito e/o di compiuta giacenza
- il tipo di corrispondenza;
- data in cui la corrispondenza è messa a disposizione dal Recapitista;
- data di presa in carico da parte del consolidatore;
- spazio ad uso del consolidatore per segnalare eventuali difformità in fase di presa in carico.

Il tracciato sarà concordato con il Consolidatore sulla base dei flussi già esistenti.

La trasmissione al Consolidatore, e per tramite alla Committente, della documentazione sopra menzionata, ed in particolare degli avvisi di ricevimento completi della codifica di collegamento, deve essere terminata entro le tempistiche previste art. 13.

Gli Aggiudicatari dei 20 lotti sono gli unici responsabili nei confronti dell'Istituto della Corrispondenza presa in carico dal Consolidatore per il Recapito Diretto. Il Recapitista, pertanto, deve assumere tutte le precauzioni

Procedura aperta in ambito comunitario, suddivisa in venti lotti, volta alla stipula di un Accordo Quadro ai sensi degli artt. 54, comma 3, e 60 del D.Lgs. n. 50/2016, per l'affidamento, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, del «Servizio di recapito postale avente quale oggetto la notificazione degli Atti Giudiziari ai sensi e per gli effetti della L. 890/1982 e ss.mm.ii. e servizi connessi».



necessarie per evitare che i documenti siano soggetti a smarrimento, deterioramento, manomissione o furto, nonché ritardi nelle consegne e nei ritorni.

In alternativa alla documentazione cartacea sopra menzionata, nei casi previsti dalla normativa inerente il Servizio di recapito e notificazione degli A.G. ai sensi della Legge 890/1982 e ss.mm.ii., il Recapitista potrà proporre alla Committente modalità digitali innovative per la gestione dei flussi degli Avvisi di Ricevimento (tali innovazioni saranno oggetto di valutazione come da art. 22 del Disciplinare). In proposito, rilevano l'articolo 1, comma 814, della legge n. 145/2018 (richiamato dalla delibera AGCOM n. 155/19/CONS), ha differito "di dodici mesi (al 1° giugno 2019) il termine di decorrenza delle disposizioni in materia di avviso di ricevimento digitale del piego raccomandato, facendo comunque salvi i comportamenti tenuti dagli operatori postali sino alla data di entrata in vigore della legge stessa", e l'articolo 6 della legge n. 890/1982, come sostituito dall'articolo 1, comma 97 bis, lettera e), della legge n. 190/2014.

Di seguito, per tutte le casistiche del Servizio, sono dettagliati gli oggetti postali da restituire alla Casella Postale della Committente, che sarà comunicata al Responsabile del Servizio:

- Consegna AG al destinatario: restituzione della 23L;
- Consegna AG a persona legittimata: restituzione 23L;
- AG avviato in giacenza per temporanea assenza del destinatario e non ritirato presso centro di giacenza entro 10 gg: 23L restituito e AR C.A.D.;
- AG avviato in giacenza per temporanea assenza del destinatario e ritirato presso centro di giacenza entro 10 gg: 23L e della AR C.A.D.;
- AG non consegnato per indirizzo incompleto, sconosciuto o inesistente, destinatario deceduto, trasferito o sconosciuto, detenuto: Plico di Mancato Recapito (PMR);
- AG non consegnato per rifiuto del destinatario: Plico di Mancato Recapito (PMR);
- AG avviato in giacenza per rifiuto di persona legittimata e non ritirato presso centro di giacenza entro 10 gg: 23L e AR C.A.D.;
- AG avviato in giacenza per rifiuto di persona legittimata e ritirato presso centro di giacenza entro 10 gg: 23L e della AR C.A.D.;
- AG non ritirato né dal destinatario né da persona legittimata presso il centro di giacenza entro i 6 mesi: Plico Compiuta Giacenza;

10. Accettazione per il recapito, recapito e gestione dei Plichi di Atti Giudiziari prodotti dalle sedi INPS dislocate sul territorio del Lotto di riferimento (atti cd. "autoprodotti")

10.1 Presa in carico e accettazione

La Sede Mittente, che coincide con ciascuna delle sedi INPS insistenti sul territorio del lotto di riferimento, provvede a predisporre i plichi di atti giudiziari in uscita, secondo gli standard di confezionamento ed i formati previsti per gli atti giudiziari, come comunicati dal Notificatore individuato con la presente procedura, nonché a programmare e prenotare le relative consegne.

La Sede Mittente provvede a consegnare al Recapitista soltanto gli A.G. indirizzati ai CAP direttamente coperti dal Recapitista rientranti nel territorio della Regione del lotto di riferimento.

Procedura aperta in ambito comunitario, suddivisa in venti lotti, volta alla stipula di un Accordo Quadro ai sensi degli artt. 54, comma 3, e 60 del D.Lgs. n. 50/2016, per l'affidamento, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, del «Servizio di recapito postale avente quale oggetto la notificazione degli Atti Giudiziari ai sensi e per gli effetti della L. 890/1982 e ss.mm.ii. e servizi connessi».



L'aggiudicatario deve fornire alle sedi tutto il materiale (buste, accessori a completamento delle buste, avvisi di ricevimento, ecc.), a suo carico e senza costi aggiuntivi, e consegnarlo presso le sedi INPS che ne fanno richiesta. I modelli cartacei, le modalità e le tempistiche per l'accettazione degli atti giudiziari e, in generale, ogni documentazione necessaria a garantire la correttezza di tutto il processo di presa in carico, accettazione, recapito, deve essere illustrata dall'operatore economico in sede di presentazione della propria offerta per l'affidamento del servizio di notifica degli atti giudiziari e resa disponibile alle sedi INPS dislocate sul territorio di riferimento sin dalla sottoscrizione del contratto.

La fornitura di buste, avvisi di ricevimento e accessori a completamento, dovrà essere consegnata presso le sedi INPS entro 2 (due) giorni solari decorrenti dalla data della richiesta, via PEC, da parte del soggetto incaricato dalla Committente, nelle quantità e nella fascia oraria (di norma coincidente con gli orari di apertura al pubblico degli uffici) indicate nella richiesta.

La sede Mittente inoltra al Recapitista la richiesta di presa in carico degli atti giudiziari predisposti con un preavviso di 2 (due) giorni lavorativi.

Il Recapitista cura il ritiro dei plichi presso la sede Mittente, al di fuori dei suoi locali, e assicura che il suo personale sia riconoscibile per il tramite del possesso di un tesserino di riconoscimento aziendale. Gli addetti della sede Mittente alla consegna dei plichi potranno richiedere un documento di identificazione alla persona che procede al ritiro ed al successivo riscontro con i competenti uffici dell'Aggiudicatario. In caso di constatazione di incongruenze, false dichiarazioni sulla identità e/o altra circostanza idonea ad ingenerare dubbi sulla trasparenza nella gestione della corrispondenza da parte dell'Aggiudicatario, il personale non procede alla consegna dei plichi contenenti gli A.G., dandone opportuno riscontro al DEC che si riserverà di far valere nei confronti dell'Aggiudicatario medesimo tutti i diritti derivanti da eventuali danni subiti per il ritardo conseguente.

Al momento della presa in carico il Recapitista Notificatore controfirma una distinta di presa in carico dei plichi, precedentemente compilata dalla sede Mittente, che deve essere trasmessa alla Committente.

Qualora gli addetti al ritiro dei plichi di A.G. del Recapitista riscontrino anomalie nei plichi ne danno immediata comunicazione al personale della sede Mittente e forniscono ad essi la dovuta assistenza per procedere con la presa in carico e accettazione dell'invio. In nessun caso il Recapitista può rifiutarsi di prendere in carico e accettare i plichi.

10.2 Recapito, rendicontazione e gestione fisica dei ritorni

Tale fase contempla l'insieme di tutte le operazioni necessarie al recapito dei plichi di Atti Giudiziari ai destinatari.

Per le specifiche tecniche del recapito si rimanda a quanto indicato all'art. 9 in quanto applicabile anche al servizio oggetto del presente articolo. Ogni riferimento al Consolidatore deve intendersi come riferimento alla Sede INPS Mittente.

L'Aggiudicatario deve garantire la piena tracciabilità degli invii e rendere disponibili, attraverso un cruscotto di monitoraggio, le seguenti informazioni minime:

Procedura aperta in ambito comunitario, suddivisa in venti lotti, volta alla stipula di un Accordo Quadro ai sensi degli artt. 54, comma 3, e 60 del D.Lgs. n. 50/2016, per l'affidamento, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, del «Servizio di recapito postale avente quale oggetto la notificazione degli Atti Giudiziari ai sensi e per gli effetti della L. 890/1982 e ss.mm.ii. e servizi connessi».



- segnalazione dell'avvenuta spedizione e relativa data;
- esito e data della notifica.

Ulteriori informazioni messe a disposizione attraverso il suddetto cruscotto di monitoraggio saranno oggetto di valutazione ex art. 22 del Disciplinare.

Qualora in corso di esecuzione del contratto la Stazione Appaltante provveda ad effettuare gli opportuni aggiornamenti delle proprie piattaforme informatiche, anche per gli atti di cui alla lettera b) il Recapitista dovrà restituire le comunicazioni di ritorno e i Plichi non recapitati al Consolidatore tramite la Casella Postale, che gli sarà indicata dalla Committente, per consentire tutte le operazioni successive, come da altra procedura di gara già menzionata

11. Giacenza

Ai sensi dell'art. 8 della L. 890/1982 e ss.mm.ii., l'Aggiudicatario deve garantire, ai fini dell'esecuzione contrattuale, la disponibilità di Punti di Giacenza distribuiti sul territorio d'interesse (ed insistenti su CAP diversi) secondo quanto stabilito nell'Allegato 4 "Articolazione e logistica delle strutture abilitate al deposito e al ritiro delle giacenze" della delibera n. 77/18/CONS dell' AGCOM, dedicati al ritiro diretto degli A.G. da parte dei destinatari in caso di assenza degli stessi o di persona che possa effettuare il ritiro al momento del tentativo di recapito.

L'elenco delle sedi operative, comprensivo di indirizzo e numero telefonico, e dei giorni ed orari di apertura al pubblico, deve essere fornito e reso disponibile alla Committente entro due giorni solari successivi alla ricezione della comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione ed in ogni caso entro la data di stipula dell'Accordo Quadro.

L'eventuale offerta di Punti di Giacenza in numero superiore a quello previsto dall'Allegato 4 alla delibera AGCOM 77/18/CONS ovvero l'offerta di un orario di apertura più esteso rispetto a quello indicato nel citato allegato è oggetto di valutazione da parte della Commissione come stabilito all'art. 22 del Disciplinare di gara. L'offerta migliorativa è in ogni caso vincolante per l'Offerente. A tal fine il concorrente dovrà far pervenire attraverso il Sistema le Schede offerta Punti di Giacenza, compilando i fogli di lavoro riportati negli Allegati da 8.1 a 8.20, per ciascun lotto cui intende partecipare.

In caso di carenza (di punti di giacenza), dichiarata in sede di Offerta ovvero verificata anche durante l'erogazione del Servizio, devono essere garantite le modalità alternative di cui all' Allegato 5 della delibera n. 77/18/CONS dell'AGCOM, come modificato dalla Delibera n. 155/19/CONS dell'AGCOM:

- *"Passaggi multipli: da realizzare entro 2 (due) giorni dal giorno in cui avviene il primo tentativo di recapito; dopo l'ultimo tentativo di recapito, al termine della giornata lavorativa, il plico contenente l'atto viene depositato dall'agente postale nel punto di giacenza".*

Procedura aperta in ambito comunitario, suddivisa in venti lotti, volta alla stipula di un Accordo Quadro ai sensi degli artt. 54, comma 3, e 60 del D.Lgs. n. 50/2016, per l'affidamento, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, del «Servizio di recapito postale avente quale oggetto la notificazione degli Atti Giudiziari ai sensi e per gli effetti della L. 890/1982 e ss.mm.ii. e servizi connessi».



- *“Recapito per appuntamento: in caso di mancato recapito, l’agente postale può lasciare nella cassetta postale del destinatario un avviso contenente i riferimenti (telefono, e-mail, etc.) che il destinatario stesso può contattare per concordare un appuntamento al fine di ricevere l’atto”.*

L’offerta migliorativa con riferimento alle modalità alternative di cui all’ Allegato 5 della delibera n. 77/18/CONS dell’AGCOM, come modificato dalla Delibera n. 55/19/CONS dell’AGCOM è oggetto di valutazione da parte della Commissione come stabilito all’art. 22 del Disciplinare di gara ed è, in ogni caso, vincolante per l’Offerente.

12. Fatturazione

Il Recapitista per consentire alla Committente una corretta gestione del processo di fatturazione e assicurare la quadratura delle informazioni di preventivazione e fatturazione, deve interfacciarsi e integrarsi con l’Istituto e con il Consolidatore. Le fatture elettroniche dovranno essere corredate da appositi file accessori, i cui tracciati e specifiche di trasferimento, saranno concordati con la Stazione Appaltante che deve essere messa in condizione di identificare quali e quanti siano gli Atti Giudiziari avviati al recapito.

13. Livelli minimi di Servizio

Il livello minimo di gestione del Servizio di notificazione degli Atti Giudiziari deve garantire il rispetto di tutti gli obblighi previsti nell’Allegato A “Regolamento in materia di rilascio delle licenze per svolgere il Servizio di notificazione a mezzo posta di Atti Giudiziari e comunicazioni connesse (legge 20 novembre 1982, n. 890 e ss.mm.ii.) e di violazioni del codice della strada (articolo 201 del d.lgs. 30 aprile 1992, n. 285)” alla delibera n. 77/18/CONS dell’AGCOM e ss.mm.ii. .

Per gli standard di qualità deve farsi riferimento all’Allegato 1 della Delibera AGCOM 155/19/CONS che sostituisce l’Allegato 2 del Regolamento Licenze Speciali Delibera 77/18/CONS.

Per il numero degli addetti, le caratteristiche del corner dedicato, l’articolazione logistica delle strutture abilitate al deposito e al ritiro delle giacenze, i giorni e orari di apertura per il ritiro delle giacenze si fa riferimento rispettivamente alle tabelle di cui agli Allegati nn. 1, 3 e 4 alla delibera n. 77/18/CONS dell’AGCOM ed eventuali ss.mm.ii..

Per le modalità alternative deve farsi riferimento alla Tabella C Allegato 2 alla Delibera AGCOM 155/19/CONS di sostituzione dell’Allegato 5 del Regolamento Licenze Speciali Delibera 77/18/CONS AGCOM.

Oltre a quanto riportato nelle citate delibere e negli articoli precedenti, i servizi descritti nel presente Capitolato Tecnico devono essere espletati per ogni Lotto nel rispetto di livelli minimi di Servizio richiesti e di seguito riportati:

Servizio	Livello minimo atteso
<i>Tempi di consegna dei Plichi di Atti Giudiziari in regime ordinario per tutti i Lotti di Recapito</i>	In conformità a quanto previsto dall’Allegato 1 (Standard di qualità) alla Delibera 155/19/CONS.
<i>Tempi di consegna dei Plichi di Atti Giudiziari in regime di picco LOTTO AG1</i>	In riferimento agli standard di qualità definiti nella Delibera AGCOM 155/19/CONS., in regime di picco

Procedura aperta in ambito comunitario, suddivisa in venti lotti, volta alla stipula di un Accordo Quadro ai sensi degli artt. 54, comma 3, e 60 del D.Lgs. n. 50/2016, per l’affidamento, con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, del «Servizio di recapito postale avente quale oggetto la notificazione degli Atti Giudiziari ai sensi e per gli effetti della L. 890/1982 e ss.mm.ii. e servizi connessi».



(giorni lavorativi per la consegna dei Plichi di Atti Giudiziari, in regime di picco e indipendentemente dalla consistenza numerica degli stock di Atti Giudiziari consegnati)	e indipendentemente dalla consistenza numerica degli stock di Atti Giudiziari consegnati, il valore di riferimento sarà aumentato fino a 5 (cinque) giorni per gli atti eccedenti la soglia di demarcazione. La soglia di demarcazione tra regime ordinario e regime di picco è di 3.500 A.G. mensili per Lotto AG1.
Tempi di consegna dei Plichi di Atti Giudiziari in regime di picco LOTTO AG2 (giorni lavorativi per la consegna dei Plichi di Atti Giudiziari, in regime di picco e indipendentemente dalla consistenza numerica degli stock di Atti Giudiziari consegnati)	In riferimento agli standard di qualità definiti nella Delibera AGCOM 155/19/CONS., in regime di picco e indipendentemente dalla consistenza numerica degli stock di Atti Giudiziari consegnati, il valore di riferimento sarà aumentato fino a 5 (cinque) giorni per gli atti eccedenti la soglia di demarcazione. La soglia di demarcazione tra regime ordinario e regime di picco è di 6.500 A.G. mensili per Lotto AG2.
Tempi di consegna dei Plichi di Atti Giudiziari in regime di picco LOTTO AG3 (giorni lavorativi per la consegna dei Plichi di Atti Giudiziari, in regime di picco e indipendentemente dalla consistenza numerica degli stock di Atti Giudiziari consegnati)	In riferimento agli standard di qualità definiti nella Delibera AGCOM 155/19/CONS., in regime di picco e indipendentemente dalla consistenza numerica degli stock di Atti Giudiziari consegnati, il valore di riferimento sarà aumentato fino a 5 (cinque) giorni per gli atti eccedenti la soglia di demarcazione. La soglia di demarcazione tra regime ordinario e regime di picco è di 150 A.G. mensili per Lotto AG3.
Tempi di consegna dei Plichi di Atti Giudiziari in regime di picco LOTTO AG4 (giorni lavorativi per la consegna dei Plichi di Atti Giudiziari, in regime di picco e indipendentemente dalla consistenza numerica degli stock di Atti Giudiziari consegnati)	In riferimento agli standard di qualità definiti nella Delibera AGCOM 155/19/CONS., in regime di picco e indipendentemente dalla consistenza numerica degli stock di Atti Giudiziari consegnati, il valore di riferimento sarà aumentato fino a 5 (cinque) giorni per gli atti eccedenti la soglia di demarcazione. La soglia di demarcazione tra regime ordinario e regime di picco è di 600 A.G. mensili per Lotto AG4.
Tempi di consegna dei Plichi di Atti Giudiziari in regime di picco LOTTO AG5 (giorni lavorativi per la consegna dei Plichi di Atti Giudiziari, in regime di picco e indipendentemente dalla consistenza numerica degli stock di Atti Giudiziari consegnati)	In riferimento agli standard di qualità definiti nella Delibera AGCOM 155/19/CONS., in regime di picco e indipendentemente dalla consistenza numerica degli stock di Atti Giudiziari consegnati, il valore di riferimento sarà aumentato fino a 5 (cinque) giorni per gli atti eccedenti la soglia di demarcazione. La soglia di demarcazione tra regime ordinario e regime di picco è di 3.000 A.G. mensili per Lotto AG5.
Tempi di consegna dei Plichi di Atti Giudiziari in regime di picco LOTTO AG6 (giorni lavorativi per la consegna dei Plichi di Atti Giudiziari, in regime di picco e indipendentemente dalla consistenza numerica degli stock di Atti Giudiziari consegnati)	In riferimento agli standard di qualità definiti nella Delibera AGCOM 155/19/CONS., in regime di picco e indipendentemente dalla consistenza numerica degli stock di Atti Giudiziari consegnati, il valore di riferimento sarà aumentato fino a 5 (cinque) giorni per gli atti eccedenti la soglia di demarcazione.

Procedura aperta in ambito comunitario, suddivisa in venti lotti, volta alla stipula di un Accordo Quadro ai sensi degli artt. 54, comma 3, e 60 del D.Lgs. n. 50/2016, per l'affidamento, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, del «Servizio di recapito postale avente quale oggetto la notificazione degli Atti Giudiziari ai sensi e per gli effetti della L. 890/1982 e ss.mm.ii. e servizi connessi».



	La soglia di demarcazione tra regime ordinario e regime di picco è di 600 A.G. mensili per Lotto AG6.
Tempi di consegna dei Plichi di Atti Giudiziari in regime di picco LOTTO AG7 (giorni lavorativi per la consegna dei Plichi di Atti Giudiziari, in regime di picco e indipendentemente dalla consistenza numerica degli stock di Atti Giudiziari consegnati)	In riferimento agli standard di qualità definiti nella Delibera AGCOM 155/19/CONS., in regime di picco e indipendentemente dalla consistenza numerica degli stock di Atti Giudiziari consegnati, il valore di riferimento sarà aumentato fino 5 (cinque) giorni per gli atti eccedenti la soglia di demarcazione. La soglia di demarcazione tra regime ordinario e regime di picco è di 3.000 A.G. mensili per Lotto AG7.
Tempi di consegna dei Plichi di Atti Giudiziari in regime di picco LOTTO AG8 (giorni lavorativi per la consegna dei Plichi di Atti Giudiziari, in regime di picco e indipendentemente dalla consistenza numerica degli stock di Atti Giudiziari consegnati)	In riferimento agli standard di qualità definiti nella Delibera AGCOM 155/19/CONS., in regime di picco e indipendentemente dalla consistenza numerica degli stock di Atti Giudiziari consegnati, il valore di riferimento sarà aumentato fino 5 (cinque) giorni per gli atti eccedenti la soglia di demarcazione. La soglia di demarcazione tra regime ordinario e regime di picco è di 1.500 A.G. mensili per Lotto AG8.
Tempi di consegna dei Plichi di Atti Giudiziari in regime di picco LOTTO AG9 (giorni lavorativi per la consegna dei Plichi di Atti Giudiziari, in regime di picco e indipendentemente dalla consistenza numerica degli stock di Atti Giudiziari consegnati)	In riferimento agli standard di qualità definiti nella Delibera AGCOM 155/19/CONS., in regime di picco e indipendentemente dalla consistenza numerica degli stock di Atti Giudiziari consegnati, il valore di riferimento sarà aumentato fino 5 (cinque) giorni per gli atti eccedenti la soglia di demarcazione. La soglia di demarcazione tra regime ordinario e regime di picco è di 9.000 A.G. mensili per Lotto AG9.
Tempi di consegna dei Plichi di Atti Giudiziari in regime di picco LOTTO AG10 (giorni lavorativi per la consegna dei Plichi di Atti Giudiziari, in regime di picco e indipendentemente dalla consistenza numerica degli stock di Atti Giudiziari consegnati)	In riferimento agli standard di qualità definiti nella Delibera AGCOM 155/19/CONS., in regime di picco e indipendentemente dalla consistenza numerica degli stock di Atti Giudiziari consegnati, il valore di riferimento sarà aumentato fino 5 (cinque) giorni per gli atti eccedenti la soglia di demarcazione. La soglia di demarcazione tra regime ordinario e regime di picco è di 1.500 A.G. mensili per Lotto AG10.
Tempi di consegna dei Plichi di Atti Giudiziari in regime di picco LOTTO AG11 (giorni lavorativi per la consegna dei Plichi di Atti Giudiziari, in regime di picco e indipendentemente dalla consistenza numerica degli stock di Atti Giudiziari consegnati)	In riferimento agli standard di qualità definiti nella Delibera AGCOM 155/19/CONS., in regime di picco e indipendentemente dalla consistenza numerica degli stock di Atti Giudiziari consegnati, il valore di riferimento sarà aumentato fino 5 (cinque) giorni per gli atti eccedenti la soglia di demarcazione. La soglia di demarcazione tra regime ordinario e regime di picco è di 3.500 A.G. mensili per Lotto AG11.

Procedura aperta in ambito comunitario, suddivisa in venti lotti, volta alla stipula di un Accordo Quadro ai sensi degli artt. 54, comma 3, e 60 del D.Lgs. n. 50/2016, per l'affidamento, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, del «Servizio di recapito postale avente quale oggetto la notificazione degli Atti Giudiziari ai sensi e per gli effetti della L. 890/1982 e ss.mm.ii. e servizi connessi».



<p>Tempi di consegna dei Plichi di Atti Giudiziari in regime di picco LOTTO AG12 (giorni lavorativi per la consegna dei Plichi di Atti Giudiziari, in regime di picco e indipendentemente dalla consistenza numerica degli stock di Atti Giudiziari consegnati)</p>	<p>In riferimento agli standard di qualità definiti nella Delibera AGCOM 155/19/CONS., in regime di picco e indipendentemente dalla consistenza numerica degli stock di Atti Giudiziari consegnati, il valore di riferimento sarà aumentato fino 5 (cinque) giorni per gli atti eccedenti la soglia di demarcazione. La soglia di demarcazione tra regime ordinario e regime di picco è di 1.000 A.G. mensili per Lotto AG12.</p>
<p>Tempi di consegna dei Plichi di Atti Giudiziari in regime di picco LOTTO AG13 (giorni lavorativi per la consegna dei Plichi di Atti Giudiziari, in regime di picco e indipendentemente dalla consistenza numerica degli stock di Atti Giudiziari consegnati)</p>	<p>In riferimento agli standard di qualità definiti nella Delibera AGCOM 155/19/CONS., in regime di picco e indipendentemente dalla consistenza numerica degli stock di Atti Giudiziari consegnati, il valore di riferimento sarà aumentato fino 5 (cinque) giorni per gli atti eccedenti la soglia di demarcazione. La soglia di demarcazione tra regime ordinario e regime di picco è di 1.500 A.G. mensili per Lotto AG13.</p>
<p>Tempi di consegna dei Plichi di Atti Giudiziari in regime di picco LOTTO AG14 (giorni lavorativi per la consegna dei Plichi di Atti Giudiziari, in regime di picco e indipendentemente dalla consistenza numerica degli stock di Atti Giudiziari consegnati)</p>	<p>In riferimento agli standard di qualità definiti nella Delibera AGCOM 155/19/CONS., in regime di picco e indipendentemente dalla consistenza numerica degli stock di Atti Giudiziari consegnati, il valore di riferimento sarà aumentato fino 5 (cinque) giorni per gli atti eccedenti la soglia di demarcazione. La soglia di demarcazione tra regime ordinario e regime di picco è di 500 A.G. mensili per Lotto AG14.</p>
<p>Tempi di consegna dei Plichi di Atti Giudiziari in regime di picco LOTTO AG15 (giorni lavorativi per la consegna dei Plichi di Atti Giudiziari, in regime di picco e indipendentemente dalla consistenza numerica degli stock di Atti Giudiziari consegnati)</p>	<p>In riferimento agli standard di qualità definiti nella Delibera AGCOM 155/19/CONS., in regime di picco e indipendentemente dalla consistenza numerica degli stock di Atti Giudiziari consegnati, il valore di riferimento sarà aumentato fino 5 (cinque) giorni per gli atti eccedenti la soglia di demarcazione. La soglia di demarcazione tra regime ordinario e regime di picco è di 8.000 A.G. mensili per Lotto AG15.</p>
<p>Tempi di consegna dei Plichi di Atti Giudiziari in regime di picco LOTTO AG16 (giorni lavorativi per la consegna dei Plichi di Atti Giudiziari, in regime di picco e indipendentemente dalla consistenza numerica degli stock di Atti Giudiziari consegnati)</p>	<p>In riferimento agli standard di qualità definiti nella Delibera AGCOM 155/19/CONS., in regime di picco e indipendentemente dalla consistenza numerica degli stock di Atti Giudiziari consegnati, il valore di riferimento sarà aumentato fino 5 (cinque) giorni per gli atti eccedenti la soglia di demarcazione. La soglia di demarcazione tra regime ordinario e regime di picco è di 600 A.G. mensili per Lotto AG16.</p>
<p>Tempi di consegna dei Plichi di Atti Giudiziari in regime di picco LOTTO AG17</p>	<p>In riferimento agli standard di qualità definiti nella Delibera AGCOM 155/19/CONS., in regime di picco e indipendentemente dalla consistenza numerica</p>

Procedura aperta in ambito comunitario, suddivisa in venti lotti, volta alla stipula di un Accordo Quadro ai sensi degli artt. 54, comma 3, e 60 del D.Lgs. n. 50/2016, per l'affidamento, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, del «Servizio di recapito postale avente quale oggetto la notificazione degli Atti Giudiziari ai sensi e per gli effetti della L. 890/1982 e ss.mm.ii. e servizi connessi».



(giorni lavorativi per la consegna dei Plichi di Atti Giudiziari, in regime di picco e indipendentemente dalla consistenza numerica degli stock di Atti Giudiziari consegnati)	degli stock di Atti Giudiziari consegnati, il valore di riferimento sarà aumentato fino 5 (cinque) giorni per gli atti eccedenti la soglia di demarcazione. La soglia di demarcazione tra regime ordinario e regime di picco è di 4.000 A.G. mensili per Lotto AG17.
Tempi di consegna dei Plichi di Atti Giudiziari in regime di picco LOTTO AG18 (giorni lavorativi per la consegna dei Plichi di Atti Giudiziari, in regime di picco e indipendentemente dalla consistenza numerica degli stock di Atti Giudiziari consegnati)	In riferimento agli standard di qualità definiti nella Delibera AGCOM 155/19/CONS., in regime di picco e indipendentemente dalla consistenza numerica degli stock di Atti Giudiziari consegnati, il valore di riferimento sarà aumentato fino 5 (cinque) giorni per gli atti eccedenti la soglia di demarcazione. La soglia di demarcazione tra regime ordinario e regime di picco è di 2.600 A.G. mensili per Lotto AG18.
Tempi di consegna dei Plichi di Atti Giudiziari in regime di picco LOTTO AG19 (giorni lavorativi per la consegna dei Plichi di Atti Giudiziari, in regime di picco e indipendentemente dalla consistenza numerica degli stock di Atti Giudiziari consegnati)	In riferimento agli standard di qualità definiti nella Delibera AGCOM 155/19/CONS., in regime di picco e indipendentemente dalla consistenza numerica degli stock di Atti Giudiziari consegnati, il valore di riferimento sarà aumentato fino 5 (cinque) giorni per gli atti eccedenti la soglia di demarcazione. La soglia di demarcazione tra regime ordinario e regime di picco è di 6.000 A.G. mensili per Lotto AG19.
Tempi di consegna dei Plichi di Atti Giudiziari in regime di picco LOTTO AG20 (giorni lavorativi per la consegna dei Plichi di Atti Giudiziari, in regime di picco e indipendentemente dalla consistenza numerica degli stock di Atti Giudiziari consegnati)	In riferimento agli standard di qualità definiti nella Delibera AGCOM 155/19/CONS., in regime di picco e indipendentemente dalla consistenza numerica degli stock di Atti Giudiziari consegnati, il valore di riferimento sarà aumentato fino 5 (cinque) giorni per gli atti eccedenti la soglia di demarcazione. La soglia di demarcazione tra regime ordinario e regime di picco è di 1.600 A.G. mensili per Lotto AG20.
Accettazione per il recapito dei Plichi di A.G. prodotti dal Consolidatore	Quotidianamente
Firma elettronica della distinta di presa in carico dei Plichi di A.G. e segnalazione di eventuali difformità	Entro il giorno di accettazione
Restituzione della rendicontazione delle attività di recapito	Giornalmente entro il giorno successivo all'espletamento delle attività
Restituzione cartacea dell'Avviso di Ricevimento (23L)	Entro i 18 giorni successivi alla data di recapito o tentativo di recapito
Restituzione della Documentazione Cartacea – AR C.A.D.	Entro i 15 giorni successivi alla data di recapito o tentativo di recapito
Restituzione della Documentazione Cartacea – PCG (Piego)	Entro 7 mesi dalla data di recapito o tentativo di recapito

Procedura aperta in ambito comunitario, suddivisa in venti lotti, volta alla stipula di un Accordo Quadro ai sensi degli artt. 54, comma 3, e 60 del D.Lgs. n. 50/2016, per l'affidamento, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, del «Servizio di recapito postale avente quale oggetto la notificazione degli Atti Giudiziari ai sensi e per gli effetti della L. 890/1982 e ss.mm.ii. e servizi connessi».



Restituzione della Documentazione Cartacea – PMR (Piego + 23L)	Entro i 10 giorni successivi alla data di recapito o tentativo di recapito
---	--

In caso di smarrimento, deterioramento, manomissione o furto di uno qualunque degli oggetti previsti dal Servizio, il Recapitista deve fornire alla Committente, tempestivamente dalla conoscenza dell'evento, o comunque entro il giorno successivo, uno specifico flusso di dati con tutte le informazioni utili per consentire la gestione delle anomalie riscontrate e l'eventuale ripostalizzazione.

La rilevazione e la verifica dei livelli di Servizio, e l'eventuale applicazione delle penali, avviene su base mensile.

Saranno oggetto di valutazione da parte della Commissione in conformità all'art.22 del Disciplinare di gara e saranno, in ogni caso, vincolanti per l'Offerente tempistiche migliorative rispetto a quelle indicate in tabella.

14. Trasferimento del Know-how

Al termine del contratto ed in tutti i casi di anticipata risoluzione dello stesso, il Notificatore Aggiudicatario si impegna a prestare all'Amministrazione, e/o a terzi dalla stessa indicati, il massimo supporto e collaborazione per consentirne il subentro nella gestione dei servizi.

Il Notificatore, a seguito della richiesta dell'Amministrazione, a partire dal terzultimo mese di contratto e fino alla fine dello stesso, mette a disposizione dell'Amministrazione, nelle modalità concordate con la medesima, risorse umane e documentazione ai fini del passaggio di consegne al nuovo contraente.

Sempre durante tale fase finale, in particolare, il Notificatore si impegna a garantire il proseguimento del Servizio senza interruzioni e mantenendo gli SLA concordati.

Tutte le attività relative a questa fase, che devono essere svolte dall'Aggiudicatario utilizzando le risorse professionali e le giornate lavorative già previste nella determinazione della base d'asta, non devono in alcun modo gravare sull'operatività delle risorse umane e tecnologiche impiegate.

Il Notificatore, poi, deve fornire al personale del nuovo contraente un'adeguata informazione al fine di rendere l'eventuale prosecuzione delle attività, da parte di soggetti terzi, quanto più efficace e tempestiva possibile. Si precisa che anche oltre la data di scadenza del contratto sarà onere del Recapitista continuare ad erogare il Servizio per tutti i Plichi accettati entro il termine contrattuale fornendo tutto il supporto necessario per concludere le attività a proprio carico.