



Capitolato speciale per l'affidamento della spedizione degli atti giudiziari del Comune di Grottammare

ART. 1 - OGGETTO E CARATTERISTICHE GENERALI DEL SERVIZIO

Il Servizio Affari Generali, Protocollo del Comune di Grottammare gestisce il servizio di spedizione della corrispondenza dell'Ente. Il presente capitolato disciplina l'affidamento del servizio di spedizione, comprendente la consegna, il ritiro, l'affrancatura, la spedizione e il recapito su tutto il territorio nazionale e, ove richiesto extra nazionale, dei servizi inerenti le notificazioni di atti a mezzo posta e di comunicazioni a mezzo posta per la notificazione di atti giudiziari di cui alla L. 890/192 e ss.mm.ii., nonché le notificazioni a mezzo posta ad esse connesse ai sensi dell'art. 201 del D.lgs. 285/1992.

La scelta del contraente avverrà mediante procedura telematica da svolgersi per mezzo del sistema del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA - www.acquistinretepa.it) previa pubblicazione di un avviso pubblico di manifestazione di interesse, nel rispetto dell'art. 50, del D.lgs 36/2023;

Tutte le imprese interessate a partecipare alla presente procedura dovranno preventivamente abilitarsi alla piattaforma Mepa; la successiva partecipazione alla gara sarà intesa quale espressa accettazione di tutte le condizioni indicate nel presente capitolato e per quanto non previsto, alla normativa di riferimento;

I riferimenti normativi sono:

- Il decreto legislativo 22 luglio 1999, n. 261 "Attuazione della direttiva 97/67/CE concernente regole comuni per lo sviluppo del mercato interno dei servizi postali comunitari e per il miglioramento della qualità del servizio" e successive modificazioni;
- Il decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36 "Codice dei contratti pubblici";
- Legge n. 890 del 20 novembre 1982, e successive integrazioni e modificazioni, ad oggetto "Notificazioni di atti a mezzo posta e di comunicazioni a mezzo posta connesse con la notificazione di atti giudiziari".
- Delibera n. 600/18/CONS dell'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni, ad oggetto "Approvazione del regolamento in materia di misure e modalità di corresponsione degli indennizzi relativi alle notificazioni di atti a mezzo del servizio postale".
- Delibera n. 155/19/CONS dell'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni, ad oggetto: "Integrazioni alla regolamentazione in materia di notificazione a mezzo del servizio postale, a seguito delle modifiche introdotte dalla legge 30 dicembre 2018, n. 145".

Per Ente nel seguito si intenderà il Comune di Grottammare;

Art. 2 – DURATA DEL SERVIZIO E AMMONTARE COMPLESSIVO DEL CONTRATTO

Il contratto avrà durata di 24 mesi con decorrenza dal 01/07/2024 e con termine previsto al 30/06/2026, con possibilità di proroga per ulteriori 2 anni agli stessi patti, prezzi e condizioni. I volumi e i costi stimati per anno, sulla base del consumo storico, per i diversi servizi sono di seguito elencati:

TIPOLOGIA	TIPOLOGIE DI PESO	Quantità	Stima costo unitario	Stima costo totale
ATTI GIUDIZIARI COMPRESO CAN E CAD	<i>Fino a 20 g.</i>	314	11,17 <i>comprensivo di iva se dovuta</i>	3.507,38 <i>comprensivo di iva se dovuta</i>
	<i>oltre 20 g. fino a 50 g.</i>	1.300	12,41 <i>comprensivo di iva se dovuta</i>	16.133,00 <i>comprensivo di iva se dovuta</i>
	<i>oltre 50 g. fino a 100 g.</i>	110	12,41 <i>comprensivo di</i>	1.365,10 <i>comprensivo di iva se dovuta</i>





			iva se dovuta	
Servizi accessori di affrancatura		1724	0,05 comprensivo di iva se dovuta	86,20 comprensivo di iva se dovuta
Servizio di Pick-up 5 volte a settimana		5 ritiri a settimana		490 comprensivo di iva se dovuta
	Spesa stimata annua			21.581,68 comprensivo di iva se dovuta

Si presume un valore totale a base d'asta pari ad 43.163,36 (comprensivo di IVA, se dovuta) per il biennio, comprensivo sia delle spedizioni nell'area di copertura dell'operatore aggiudicatario sia di quelle che quest'ultimo inoltrerà tramite l'operatore universale Poste Italiane. In questo secondo caso non sarà possibile addebitare costi aggiuntivi a carico del Comune di Grottammare e le spedizioni in oggetto dovranno essere effettuate alle medesime tariffe proposte dall'operatore aggiudicatario.

Data la natura del servizio richiesto che comporterà, ai fini del rischio interferenza, solo il ritiro della corrispondenza presso gli uffici dell'Ente già di natura aperti al pubblico non sono previsti oneri per la sicurezza relativi ad interferenze.

Tali dati vengono elencati a scopo puramente indicativo, al fine di consentire all'operatore economico una congrua formulazione dell'offerta ma non costituiscono alcun vincolo per l'Ente, in quanto si tratta di stime su fabbisogni registrati in anni precedenti; pertanto alla ditta aggiudicataria saranno corrisposti i soli costi delle spedizioni e delle notifiche effettivamente eseguite;

Il Comune ha facoltà di utilizzare alcune tipologie e di escluderne altre e non sarà in alcun modo vincolato a raggiungere una spesa pari all'importo massimo presunto.

Nessuna indennità o rimborso saranno dovuti per volumi inferiori da quelli previsti, in nessun caso e a nessun titolo.

ART. 3 – DESCRIZIONE E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI SERVIZI FACENTI PARTE DELL'APPALTO:

Nella tariffa proposta di cui all'art. 2 sin intendono incluse tutte le seguenti prestazioni:

- Ritiro giornaliero, da effettuarsi dal lunedì al venerdì (con esclusione dei giorni festivi) dalle ore 12,30 alle ore 13,30, di tutti gli atti giudiziari in partenza dall'Ufficio Protocollo, sito in via Marconi n. 50; in caso di modifiche agli orari verrà fornita tempestiva comunicazione alla ditta affidataria e comunque sempre almeno 15 giorni prima.
- Pesatura e affrancatura di ciascun atto giudiziario da inviare (compresa l'eventuale applicazione dell'etichetta recante il codice a barre, l'abbinamento con la busta), la compilazione delle distinte giornaliera su cui l'aggiudicatario dovrà apporre il proprio timbro e la firma dell'operatore addetto.
- Servizio di recapito degli atti giudiziari, destinati al territorio nazionale, in 5 giorni lavorativi, oltre quello di spedizione.
- Report giornaliero e mensile dell'attività, contenente il dettaglio delle spedizioni giornaliera, le distinte per scaglioni di peso e per centri di costo.
- Il report mensile dell'attività di cui al precedente comma, dovrà contenere il riepilogo delle spedizioni effettuate nel mese.
- Si intende compreso nel costo del singolo prodotto, ogni materiale di consumo necessario alla spedizione degli atti giudiziari, senza che venga preteso alcun onere aggiuntivo.
- Gli atti giudiziari devono essere recapitati direttamente al destinatario o ad un suo delegato, attraverso notifica della consegna e firma. È onere e responsabilità del Fornitore far pervenire all'Amministrazione entro 5 giorni lavorativi il 90% e entro 7 giorni lavorativi il 98% degli Avvisi di Ricevimento. In caso di loro smarrimento, l'Aggiudicatario dovrà fornire idonea attestazione dell'avvenuta consegna del plico inviato.
 - Nel caso di impossibilità alla consegna per destinatario (o suo delegato) non disponibile:
In tal caso l'atto giudiziario dovrà rimanere in giacenza per 6 mesi presso l'ufficio del fornitore, che dovrà possedere le caratteristiche indicate nel presente capitolato, e reso disponibile al destinatario per il ritiro. L'addetto alla consegna deve rilasciare apposita comunicazione cartacea con indicazione dell'ufficio di giacenza dell'invio (identificativo e indirizzo), dei giorni e degli orari nei quali è possibile effettuare il ritiro. Nella comunicazione cartacea rilasciata dovrà essere comunicato, anche, che allo scadere dei 6 mesi l'Atto potrà essere rintracciato presso gli Uffici della Casa Comunale dell'Ente.



Nei casi in cui:

- il destinatario (o suo delegato) rifiuti l'invio;
- il destinatario risulti sconosciuto, trasferito, irreperibile, deceduto;
- l'indirizzo di destinazione risulti inesatto, insufficiente, inesistente o in caso di invio rifiutato;

È necessario indicare sull'invio la motivazione di mancata consegna e restituire l'invio stesso al mittente.

- h) Il fornitore dovrà prevedere che la tracciatura delle missive sia fruibile solo dal Committente mediante collegamento telematico.
- i) La corrispondenza si intende spedita nella giornata del ritiro.

RAPPORTO DI MONITORAGGIO

L'aggiudicatario, sulla base dei dati presenti nella Bolletta di consegna dovrà compilare la distinta, con i seguenti elementi minimi:

- Destinatario;
- Giorno di spedizione;
- Prodotto (ATTI GIUDIZIARI);
- Peso;
- Prezzo esclusa IVA.;
- Prezzo con IVA.

Tale distinta dovrà essere trasmessa all'ufficio Protocollo o all'indirizzo PEC comune.grottoammare.protocollo@emarche.it entro e non oltre il giorno successivo al perfezionamento del ciclo di lavorazione della posta.

L'aggiudicatario dovrà, inoltre, allegare alla fatturazione un "REPORT MENSILE", dell'attività svolta, con l'indicazione delle quantità divise per tipologia di prezzo, ai fini del controllo da parte dell'ufficio comunale preposto alla liquidazione.

L'aggiudicatario dovrà compilare ed allegare al report mensile una distinta in cui spiegare dettagliatamente le motivazioni del mancato recapito della posta a lui consegnata.

UFFICIO DI DEPOSITO

Per quanto concerne gli atti giudiziari, in caso di mancata consegna per assenza del destinatario ovvero assenza/rifiuto delle altre persone che in sua vece possano ritirare l'atto, l'aggiudicatario dovrà mettere a disposizione almeno un ufficio giacenza e di ritiro facilmente identificabile dai cittadini, situato entro un raggio massimo di 30 km dal comune del destinatario, con esclusione quindi di commistioni con esercizi prevalentemente commerciali, accessibile per le persone con disabilità e munito di recapito telefonico dedicato.

L'ufficio dovrà essere operativo all'atto della stipula del contratto o dell'avvio del servizio e dovrà garantire l'apertura, in ogni giorno non festivo, dal lunedì al venerdì.

Il fornitore del servizio dovrà provvedere all'emissione del CAD oppure del CAN secondo i casi specifici della spedizione dell'Atto Giudiziario, inserendo il mittente dell'Atto Giudiziario.

SERVIZIO DI SUPPORTO E ASSISTENZA (TICKETING)

L'impresa aggiudicataria si impegna a mettere a disposizione della committente un servizio di supporto accessibile con modalità telematica (portale web o canale e-mail) per assicurare la segnalazione e la risoluzione di problematiche legate a specifiche spedizioni;

ART. 4 – AUMENTO O DIMINUZIONE DELLE PRESTAZIONI

Per l'esecuzione troverà applicazione l'art.120, comma 9, del D.Lgs 36/2023 che recita: Nei documenti di gara iniziali può essere stabilito che, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, la stazione appaltante possa imporre all'appaltatore l'esecuzione alle condizioni originariamente previste. In tal caso l'appaltatore non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto.

ART. 5 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Possono partecipare alla gara gli operatori economici in possesso dei seguenti requisiti:

- Assenza delle cause di esclusione automatiche previste dall'art. 94 del D.lgs. 36/2023;
- Assenza delle cause di esclusione non automatiche previste dall'art. 95 del d.lgs. 36/2023;



- Possesso dei requisiti di idoneità professionale di cui all'art. 100 del D.lgs. 36/2023;
- Possesso di licenza individuale per prestazione di servizi postali ai sensi dell'art. 5 del D.lgs 261/99 come successivamente modificato dal D.lgs 58/11
- **Licenza per lo svolgimento del servizio di notificazione atti giudiziari e violazioni del codice della strada di tipo A1 su tutto il territorio nazionale;**
- Possesso di autorizzazione generale per l'offerta al pubblico di cui all'art. 6 del 261/99 come successivamente modificato dal D.lgs 58/11;
- Possesso di adeguata capacità tecnico – professionale all'esecuzione del servizio, comprovata dall'aver svolto con buon esito, nell'ultimo triennio, per almeno 24 mesi, attività in servizi analoghi quelli oggetto della gara, per conto di una o più amministrazioni pubbliche (così come definite all'art. 1, c. 2 del d.lgs. 165/2001) o soggetti privati;
- dal garantire la piena copertura su tutto il territorio nazionale per l'esecuzione dei servizi;
- possesso di adeguata capacità tecnico economico-finanziaria comprovata dall'aver un fatturato globale d'impresa nel triennio 21-22-23 di almeno € 100.000, di cui almeno 25.000 per un servizio analogo, della durata di almeno un anno prestatato per un ente pubblico.

ART. 6 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione dell'appalto avverrà mediante procedura telematica, da svolgersi tramite il sistema del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePa – www.acquistinretepa.it). La stazione appaltante si riserva di procedere con una Trattativa Diretta o una Richiesta di Offerta a seconda del numero di manifestazioni di interesse pervenute, da aggiudicare tramite il criterio del minor prezzo.

ART. 7 - REVISIONE DEI PREZZI

Non sarà possibile, da parte dell'operatore aggiudicatario, apportare variazioni ai prezzi offerti in sede di gara, durante l'esecuzione del contratto.

L'operatore aggiudicatario, a parità di peso della corrispondenza, non potrà variare i prezzi in funzione del formato della stessa.

ART. 8 – RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E RISCHI DI INTERFERENZA

La Ditta aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle norme legislative e dei regolamenti vigenti in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e di assicurazione del personale contro gli infortuni, nonché delle assicurazioni sociali (invalidità, vecchiaia, disoccupazione, ecc.). La Ditta deve dichiarare di riservare al personale dipendente trattamenti non inferiori ai minimi contrattuali previsti dal C.C.N.L. applicabile alla categoria e di provvedere regolarmente al versamento di tutti gli oneri previdenziali, assicurativi e assistenziali previsti dalla legge a favore del proprio personale dipendente. Il personale addetto, di qualsiasi grado e forma di rapporto, è accuratamente addestrato ed istruito al servizio, munito di tessera di riconoscimento (ove obbligatorio convalidata dagli Enti all'uopo preposti) e, qualora previsto dall'organizzazione interna, di uniforme aziendale. Per quanto concerne i rischi da interferenza, il comma 3-bis dell'articolo 26 del D.Lgs. 81/2008 non prevede l'obbligo di elaborazione del DUVRI nei casi di "mere forniture di materiali o attrezzature" quale si configura il servizio nella parte che prevede la consegna e il ritiro quotidiano della corrispondenza.

ART. 9 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi dell'art. 3, c. 8 della L. 136/2010, l'aggiudicatario si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari e in particolare:

- L'obbligo di utilizzare un conto corrente bancario dedicato anche in via non esclusiva alle commesse pubbliche;
- L'obbligo di registrare sul conto corrente dedicato, tutti i movimenti finanziari relativi all'affidamento
- L'obbligo di riportare in fattura il CIG relativo all'appalto cui si riferisce la fattura e il codice univoco IPA dell'amministrazione affidataria;
- L'obbligo di comunicare gli estremi identificativi del predetto conto corrente dedicato, entro 7 gg dalla sua accensione o, qualora già esistente, dalla data di accettazione dell'incarico nonché, nello stesso termine,



le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, nonché di comunicare ogni eventuale modifica dei dati precedentemente trasmessi.

ART. 10 - TERMINI E MODALITÀ DI PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

I pagamenti saranno effettuati con cadenza mensile, in rapporto alle prestazioni specificate nel presente capitolato ed effettivamente rese, sulla base di fatture elettroniche regolarmente prodotte ed acquisite al protocollo generale, corredate da report mensili, previa acquisizione di regolare documento unico di Regolarità Contributiva.

In caso di irregolarità contributiva l'Amministrazione Comunale è tenuta ad attivare il procedimento previsto dall'art. 31, commi 3 e 8-bis del decreto legge 69/2013 convertito dalla legge 98/2013 e successive modifiche, con pagamento diretto delle somme agli enti previdenziali;

I prezzi unitari fissati sulla base delle regole di mercato rimarranno invariati per tutta la durata del contratto.

ART. 11 - ESONERO DALLE RESPONSABILITÀ DA PARTE DEL COMUNE

Le responsabilità derivanti della gestione dei servizi di cui trattasi è a totale carico dell'operatore economico affidatario che risponde direttamente del perfetto adempimento di tutti gli obblighi nei confronti del Comune e di terzi e pertanto, risponde direttamente dei danni e delle conseguenze che ne possano derivare nell'espletamento dell'attività svolta;

L'operatore economico aggiudicatario esonera il Comune da qualunque protesta che, nei suoi confronti, fosse fatta valere da terzi assumendo in proprio l'eventuale lite.

ART. 12 – DIVIETI

È fatto espresso divieto all'operatore economico aggiudicatario di:

- sospendere l'esecuzione dei servizi se non per mutuo consenso, e ciò anche nel caso in cui vengano in essere controversie giudiziali o stragiudiziali con la stazione appaltante;
- cedere il contratto, a pena di nullità. È vietata la cessione anche parziale del contratto.

La cessione si configura anche nel caso in cui il soggetto aggiudicatario venga incorporato in altra azienda, in caso di cessione d'azienda o di ramo d'azienda e negli altri casi in cui l'aggiudicatario sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perda la propria identità giuridica;

L'inosservanza dei divieti di cui ai periodi precedenti comporterà la risoluzione di diritto del contratto con addebito di colpa all'operatore economico aggiudicatario che sarà tenuto a sostenere tutti gli oneri che ne possano derivare, il risarcimento del danno cagionato e i costi dovuti all'avvio di una nuova procedura per l'affidamento del servizio;

ART. 13 – PRIVACY E RISERVATEZZA DEI DOCUMENTI

Ai sensi del Regolamento europeo (UE) 2016/679 (GDPR), e in relazione al servizio richiesto, si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza; il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità della ditta a partecipare alla procedura di affidamento del contratto.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione al procedimento.

Titolare del trattamento è il Comune di Grottoammare, i dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati sono reperibili nel sito web comunale alla pagina <https://www.comune.grottoammare.ap.it/responsabile-della-protezione-dei-dati-rdp>.

La ditta affidataria sarà automaticamente responsabile del trattamento dei dati di cui potrà venire a conoscenza nell'espletamento del servizio come descritto nel presente capitolato; a questi effetti: riconosce che i dati che tratterà nell'espletamento dell'incarico ricevuto sono dati personali e, come tali, sono soggetti all'applicazione del Regolamento europeo (UE) 2016/679 (GDPR). Si impegna a:

- ottemperare agli obblighi previsti dal Regolamento europeo rispettando le disposizioni previste;
- agire in modo lecito e secondo correttezza verificando che i dati trattati siano esatti, pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali vengono raccolti e successivamente trattati.



L'operatore aggiudicatario s'impegna a rispettare il segreto d'ufficio e la riservatezza delle informazioni di cui egli e i propri collaboratori siano venuti a conoscenza nell'adempimento delle prestazioni contrattuali, in rispetto a tutte le norme vigenti in materia di rispetto della privacy.

ART. 13 – PENALI

In caso di inadempimento, ritardi e imperfetta esecuzione rispetto alla spedizione degli atti giudiziari si applicano le penali previste dall'allegato A della delibera n. 600/18/CONS dell'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni, così come modificato dalla Delibera n. 155/19/CONS dell'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni, art. 9, 9 bis e 10;

ART. 14 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto si risolverà di diritto per grave inadempimento dell'operatore economico aggiudicatario e specificamente:

- nel caso in cui le obbligazioni dell'aggiudicatario, non siano eseguite secondo le modalità stabilite nell'offerta, nel capitolato e nel contratto;
- nel caso in cui l'aggiudicatario, entro un congruo termine assegnatogli dall'ufficio comunale mittente mediante diffida ad adempiere, non provveda a porre rimedio alle negligenze e/o inadempienze contrattuali che compromettano gravemente la corretta esecuzione del contratto di appalto nei termini prescritti;
- nel caso in cui le penali di cui al precedente articolo 18 eventualmente applicate raggiungano, nel complesso, il 10% (dieci per cento) del valore del contratto;
- nel caso in cui l'aggiudicatario ceda il contratto;

Nei suddetti casi la risoluzione si verifica di diritto quando il Comune di Grottoammare dichiara all'aggiudicatario, a mezzo PEC o di lettera raccomandata A/R, che intende avvalersi della clausola risolutiva espressa, a cui seguirà l'escussione della garanzia prestata, salvo il risarcimento di maggiori danni;

In caso di risoluzione del contratto per colpa dell'aggiudicatario questi è obbligato all'immediata sospensione dei servizi e al risarcimento del danno e la stazione appaltante è liberata da ogni obbligo sui servizi già erogati.

Inoltre, il Comune di Grottoammare potrà differire il pagamento di quanto dovuto a conguaglio delle spese sostenute, al fine di quantificare l'ammontare del danno che l'aggiudicatario abbia eventualmente provocato e debba risarcire, nonché di operare la trattenuta per equivalente dalla somma da corrispondere.

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

Per quanto non espressamente regolato nel presente capitolato, relativamente alla disciplina della risoluzione e del recesso dal contratto, trovano applicazione le disposizioni di cui agli articoli 1453 e ss. del Codice Civile, nonché le disposizioni di cui al codice degli appalti.

ART. 15 - CLAUSOLE RISOLUTIVE ESPRESSE

La stazione appaltante si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto nei casi previsti dall'art. 122, c. 1 e 2 del Codice dei contratti.

L'amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto previa diffida ad adempiere, ex artt. 1453 e 1454, del codice civile per grave inadempimento o per il superamento del limite massimo di penali applicate. Il contratto potrà essere risolto immediatamente di diritto nelle forme e nelle modalità previste dall'art. 1456 del c.c., ossia per:

- Cessazione dell'attività d'impresa da parte dell'aggiudicatario;
- Perdita in capo all'aggiudicatario della capacità generale a contrarre con la pubblica amministrazione;
- Sospensione o revoca delle autorizzazioni necessarie per legge alla prestazione del servizio;
- Fode, grave negligenza o mancata reintegrazione del deposito cauzionale parzialmente escusso;
- Subappalto o cessione anche parziale del contratto;
- In caso di grave adempimento, mancata cessazione dell'inadempimento e/o mancato ripristino della regolarità del servizio entro il termine di 15 giorni dalla contestazione avviata dalla stazione appaltante



- Comportamenti reiterati di mancata osservanza delle disposizioni che regolano il servizio di notificazione

ART. 16 – RECESSO

A norma dell'art. 123 del D.lgs 36/2023, la Stazione Appaltante può recedere dal contratto in qualunque momento purché tenga indenne l'appaltatore mediante il pagamento delle prestazioni già eseguite; la facoltà di recesso verrà esercitata mediante l'invio di apposita comunicazione scritta a mezzo PEC o di lettera raccomandata A/R, che dovrà pervenire alla controparte almeno 30 giorni prima della data di recesso.

In tal caso l'Amministrazione Comunale si obbliga a pagare all'operatore economico aggiudicatario un'indennità di ammontare corrispondente alla somma dovuta per le prestazioni già eseguite al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestato dal verbale di verifica delle prestazioni svolte, redatto dall'Amministrazione. Per tutto quanto non disciplinato nel presente capitolato si fa rinvio alle norme vigenti in materia.

ART. 17 – CONTROVERSIE

Per ogni controversia relativa al presente contratto il foro competente è quello di Fermo; Viene esclusa sin da ora la competenza arbitrale.

ART. 18 – RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si fa rinvio alla normativa vigente in materia nonché al disciplinare di gara/lettera d'invito.

Il Responsabile
Dell'Area 1^
Servizi alla Persona:
Formazione e Inclusione
Dott. Igor Vita

Il Responsabile
del Servizio Affari Generali,
Protocollo
Dott. Michele Pagavino