

INQUADRAMENTO GIURIDICO E PREMESSE.

Il mercato interno dei servizi postali è stato aperto alla concorrenza grazie ad un graduale processo di liberalizzazione che è stato avviato dal legislatore comunitario con la direttiva 97/67/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 15 dicembre 1997 concernente regole comuni per lo sviluppo del mercato interno dei servizi postali comunitari e il miglioramento della qualità del servizio. Ad essa ha seguito l'emanazione del D.Lgs. 261/1999 sulle regole comuni per lo sviluppo del mercato interno dei servizi postali comunitari. Hanno fatto seguito la direttiva 2002/39/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 10 giugno 2002 che ha modificato la direttiva 97/67/CE per quanto riguarda l'ulteriore apertura alla concorrenza dei servizi postali della Comunità e la direttiva 2008/6/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 20 febbraio 2008, che ha modificato la direttiva 97/67/CE per quanto riguarda il pieno completamento del mercato interno dei servizi postali comunitari (c.d. terza direttiva postale). Tale norma ha decretato, a decorrere da gennaio 2011, la completa liberalizzazione del mercato postale in tutti i paesi dell'Unione Europea.

In Italia per effetto delle norme che hanno recepito nel nostro ordinamento le suddette direttive si è assistito progressivamente alla liberalizzazione dei servizi postali. Con il decreto legislativo 31 marzo 2011, n. 58 (Attuazione della direttiva 2008/6/CE che modifica la direttiva 97/67/CE) di recepimento della terza direttiva postale, è stata infatti abolita l'ultima quota residua del monopolio di Poste. Tuttavia, lo stesso D.lgs. 58/2011 ha modificato l'art.4 del D.Lgs 261/1999 e ha affidato a Poste il servizio postale universale fino al 30 aprile 2026, in quanto gestore del servizio universale:

- a) i servizi inerenti le notificazioni di atti a mezzo posta e di comunicazioni a mezzo posta connesse con la notificazione di atti giudiziari di cui alla legge 20 novembre 1982, n. 890;
- b) i servizi inerenti le notificazioni a mezzo posta di cui all'art. 201 del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285.

Recentemente il legislatore, con l'art 1 c. 57-58 della Legge 124/2017, finalizzata alla liberalizzazione dei mercati e alla rimozione degli ostacoli alla concorrenza, ha soppresso l'attribuzione in esclusiva a Poste Italiane della notifica dei suddetti atti abrogando in vari artt. e commi della Legge 261/1999 tutti i riferimenti sull'esclusività a Poste a far data dal 10 settembre 2017. Successivamente, e a completamento di quanto disposto dalla L.124/2017, con l'art. 1 co. 461 della legge 27 dicembre 2017, n. 205 (c.d. legge di Bilancio 2018), si prevede che qualsiasi operatore in possesso di Licenza ministeriale può procedere alla notifica a mezzo posta se garantisce gli standard minimi di qualità del servizio stabiliti dall'AgCom.

Il quadro normativo di riferimento sopra descritto, connotato dalla rimozione del monopolio e dalla liberalizzazione, fa sì che le stazioni appaltanti debbano affidare gli appalti pubblici aventi ad oggetto i servizi postali tramite procedure di selezione del contraente basate su principi di evidenza pubblica.

Il Comune di Pontedera per l'anno 2016 e successivamente per l'anno 2017 ha individuato con procedura concorrenziale il contraente privato per il servizio postale di spedizione e recapito posta cartacea, conseguendo un risparmio economico rispetto alle tariffe applicate dal gestore del servizio universale. Attualmente i servizi postali del Comune di Pontedera sono gestiti da Poste Italiane Spa. L'affidamento scade il 31/05/2018, fatta salva la proroga tecnica da disporre nelle more dell'epletamento della procedura in oggetto.

L'Amministrazione ha deciso di proseguire nel percorso di esternalizzazione del servizio postale prolungando il periodo dell'appalto da un anno a tre in modo da poter garantire un rapporto giuridico continuativo.

A seguito dell'emanazione dell'aggiornamento delle linee guida n. 4 Anac, approvate con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018, ed entrate in vigore il 7 aprile 2018, è stata sottolineata l'importanza del rispetto del principio di rotazione e sono state dettate modalità attuative per le procedure negoziate per evitare limitazioni alla concorrenza e alla partecipazione.

L'Amministrazione ritiene che per conformarsi pienamente a dette linee interpretative del nuovo Codice degli Appalti sia indispensabile espletare una procedura aperta in modo che chiunque abbia interesse, ed in presenza dei requisiti richiesti, possa partecipare alla gara oggetto di indizione.

Si prende atto che Consip Spa, società commissionaria del MEF per l'affidamento di servizi e forniture da parte di Pubbliche Amministrazioni, non ha attualmente attivato convenzioni per la fornitura di servizi postali alle quali poter aderire.

DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO

La documentazione di gara comprende:

1. Progetto ai sensi dell'art. 23 commi 14 e 15 del Codice, con i contenuti ivi previsti, comprensivo del seguenti documenti, oltre che della presente Relazione - Allegato A - Relazione Tecnica:
Allegato B - Capitolato speciale descrittivo e prestazionale
Allegato C - Elenco Tariffe
2. Bando di gara
3. Disciplinare di gara

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

1. I servizi oggetto di affidamento sono:

- a) ritiro della corrispondenza comunale da spedire che prevede:
 - ritiro della corrispondenza dalle ore 11.30 alle ore 13.00, presso l'Ufficio Protocollo del Comune, fatta salva la facoltà delle parti di variare di comune accordo tale orario garantendo comunque la partenza della posta nella medesima giornata;
 - consegna all'Aggiudicatario della corrispondenza già suddivisa per tipologia a cura del personale comunale, con relativa distinta. La corrispondenza, in busta chiusa e con indirizzo completo, sarà predisposta dal Comune.
 - nel caso di raccomandate queste potranno essere compilate dagli uffici comunali qualora l'Aggiudicatario fornisca tutto il materiale necessario a tale scopo; in caso contrario saranno compilati direttamente dall'Aggiudicatario e gli uffici comunali dovranno esclusivamente riportare sulla busta l'indicazione "raccomandata" o "raccomandata a.r." e l'ufficio mittente.
 - il Comune dovrà inserire la corrispondenza nella bolgetta fornita lasciando le distinte all'esterno.
 - l'Aggiudicatario fornisce gratuitamente le distinte di spedizione, la numerazione delle raccomandate, gli avvisi di ricevimento e le bolgette necessarie per lo scambio delle corrispondenze, riassortibili su richiesta del Comune.
 - L'Aggiudicatario deve rilasciare agli incaricati comunali, apposita attestazione dell'avvenuto ritiro, riportante la data, l'ora e il nominativo dell'incaricato che ha effettuato il servizio.
- b) spedizione della corrispondenza comunale che prevede:
 - il recapito della corrispondenza inviata dal Comune di Pontedera ai destinatari, sia in territorio nazionale che all'estero.
 - la possibilità di spedizione di corrispondenza eccezionali in casi di **urgenza**, che potrebbero rendersi necessari durante la durata del contratto anche in orari diversi da quelli indicati, da richiedere con preavviso telefonico al numero del corrispondente nominato dall'Aggiudicatario senza oneri ulteriori per il Comune.
 - La consegna della posta ordinaria e raccomandata deve avvenire almeno entro i giorni indicati dal Gestore Universale, esclusivamente al destinatario o a soggetti abilitati.
 - Per la spedizione di libri la Stazione appaltante potrà richiedere all'Aggiudicatario l'invio a tariffa "piego di libro" tramite fornitore servizio universale da rimborsare in sede di fatturazione.
- c) deposito delle raccomandate non recapitate per assenza del destinatario.
- d) consegna della posta indirizzata al Comune presso l'Ufficio Protocollo prevede:
 - consegna quotidiana della corrispondenza presso l'Ufficio Protocollo del Comune entro le ore 15.00, fatta salva la facoltà delle parti di variare di comune accordo tale orario;

- e) Stampa e imbustamento massivi su richiesta che prevede:
- o la facoltà di richiedere un servizio di stampa massiva e imbustamento in caso di necessità. Annualmente l'Amministrazione prevede di richiedere non più di 3000 pezzi di stampa massiva, suddivisibili in stima in circa 90% Raccomandate AR e 10% posta ordinaria, possibile frequenza mensile di circa 250 pezzi.

2. L'attività oggetto di appalto si svolge tutti i giorni dal lunedì al venerdì, escluso sabato, domenica e festivi. Altre diverse chiusure saranno tempestivamente segnalate dal Comune.

3. L'attività oggetto di appalto prevede la fornitura di tutta la modulistica necessaria all'espletamento del servizio nonché la fornitura gratuita delle bollette necessarie per il trasporto della corrispondenza, riassortibili su richiesta del Comune.

IMPORTO DELL'APPALTO

Al fine di calcolare l'importo presunto dell'appalto sono stati monitorati gli invii di corrispondenza nell'arco di un anno, ripartiti tra le varie tipologie di posta. A ciascuna tipologia è stata applicata la tariffa praticata dal Gestore Universale € 0,85 per la posta ordinaria (quindi € 8.500,00) ed € 5,25 per la spedizione di raccomandata fino a 100 grammi (quindi € 18.375,00) per una spesa totale presunta di € 26.875,00 a cui aggiungere la stima di 3000 pezzi di stampe e imbustamento massive a € 0,50 cadauna (quindi € 1.500,00). Dunque è stata stimata la cifra annuale di € 28.375,00. Tale somma è stata arrotondata per difetto a € 28.000,00 annui considerato che alle tariffe sarà applicato un ribasso di gara e che le quantità dovranno progressivamente diminuire per effetto dell'uso della telematica anziché della posta cartacea. Visto che la durata dell'appalto è di tre anni è stata moltiplicata la cifra annuale per la durata contrattuale, per un risultato di € 84.000,00, iva compresa. A questo totale deve essere scorporata l'iva del 22%, quindi **€ 68.852,50**. Le quantità prese in considerazione per il calcolo sono le seguenti:

- o POSTA ORDINARIA N. 10.000
- o POSTA RACCOMANDATE A/R n. 3.500

Tali quantità sono indicative sulla base dei volumi di spedizione effettuati nel 2017 (monitoraggio giugno/dicembre 2017).

La DESTINAZIONE della posta (sulla base di un monitoraggio – gen/maggio 2016):

- 70% nel Comune di Pontedera
- 20% all'interno della provincia di Pisa
- 5% intraregionale
- 4% nazionale
- 1% internazionale

Si forniscono, a titolo indicativo, le quantità di spedizioni di posta raccomandata URGENTE recapitate entro 1 giorno lavorativo oltre quello di spedizione:

- 2018: n.0 spedizioni
- 2017: n. 6 spedizioni
- 2016: n. 0 spedizioni

Nello svolgimento dei servizi in oggetto non vi sono dei rischi interferenti con la attività svolte, nei medesimi immobili, dal proprio personale che debbano essere oggetto di DUVRI ai sensi dell'art. 26 del D.lgs. 81/2008, pertanto i costi annui per la sicurezza sono pari a zero.

Il contratto di appalto potrà essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. a) del Codice, nei seguenti casi:

- nuovi servizi notificati da parte di personale abilitato per la qualifica di messo notificatore di anni 3, per un importo stimato complessivamente in ragione annua di € 5.000,00 al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge ;

1. L'importo massimo stimato totale ai sensi dell'art. 35 del d.lgs, 50/2016 è pari ad € 81.502,8 al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, secondo la specifica di seguito riportata:

CONTEGGIO VALORE	IMPORTO
APPALTO	
1 ANNO	22.950,84
2 ANNO	22.950,84
3 ANNO	22.950,84
PROROGA 4 MESI	7.650,28
SERVIZI DI NOTIFICA	5.000,00
TOTALE	81.502,8

CALCOLO DEL COSTO DELLA MANODOPERA DIRETTA.

Il costo triennale della manodopera ai sensi dell'art. 23, comma 16 d.lgs. 50/2016 è pari ad euro 26.982,00

DURATA DELL'APPALTO

L'appalto ha durata di anni 3 (tre) dal giorno successivo alla data di stipula del contratto, con possibilità di proroga espressa esclusivamente nelle more dell'espletamento di nuova gara e di nuova aggiudicazione, e comunque fino ad un massimo di ulteriori mesi 4(quattro), alle medesime condizioni contrattuali.

Per quanto riguarda i requisiti di capacità tecnico-professionale ed economica, oltre ai requisiti di esecuzione del contratto, nonché il criterio di aggiudicazione e le modalità esecutive ed operative del singoli servizi, si rimanda alla documentazione tecnica richiamata nelle premesse della presente Relazione, parte integrante della determinazione di avvio della procedura di gara.

Il Responsabile Delegato
Demografici Protocollo e Contenzioso
D.ssa Cinzia Ciampalini