



*Ministero della Giustizia*

*Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi  
Direzione Generale Risorse Materiali e delle Tecnologie*

*Il Direttore Generale*

- Al Sig. Primo Presidente della Suprema Corte di Cassazione**
- Al Sig. Procuratore Generale presso la Suprema Corte di Cassazione**
- Al Sig. Presidente del Tribunale Superiore della Acque Pubbliche**
- Al Sig. Dirigente Amministrativo della Suprema Corte di Cassazione**
- Al Sig. Dirigente Amministrativo della Procura Generale presso la Suprema Corte di Cassazione**
- Al Sig. Dirigente Amministrativo del Tribunale Superiore della Acque Pubbliche**

- Al Sig. Procuratore Nazionale Antimafia ed Antiterrorismo**
- Al Sig. Dirigente Amministrativo della Direzione Nazionale Antimafia ed Antiterrorismo**

- Ai Sig.ri Presidenti delle Corti di Appello (escluso Trento)**
- Ai Sig.ri Dirigenti Amministrativi delle Corti di Appello (escluso Trento)**

- Ai Sig.ri Procuratori Generali presso le Corti di Appello**
- Ai Sig.ri Dirigenti Amministrativi delle Procure Generali presso le Corti di Appello**

**Ai Sig.ri Commissari per gli Usi Civici**

Nonché,

ECONOMATO - PRS - DIR - UF. RAG.

**Al Sig. Direttore Generale dei Servizi Informativi Automatizzati  
Ai Sig.ri Dirigenti C.I.S.I.A.**

*Nonché, per opportuna conoscenza*

**Al Sig. Capo di Gabinetto dell'On. Ministro**

**Al Sig. Capo Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi**

Oggetto: *Servizio postale di spedizione della corrispondenza amministrativa di peso inferiore a Kg 2 sul territorio nazionale; nuove modalità di espletamento del servizio.*

Con riferimento a quanto in oggetto, si fa seguito alla circolare di questa Direzione Generale prot. DOG n. 84575, nonché ai successivi atti di determina con i quali si è delegato l'acquisto del servizio, per comunicare che, in esito ad interlocuzione intercorsa con Poste Italiane S.p.A detta società ha reso noto con allegata nota prot. DOG n. 106358:E dell'11 maggio 2018 che le Filiali delle sedi postali continueranno ad effettuare le spedizioni con le medesime modalità fino ad oggi utilizzate fino alla data del **30 settembre 2018**.

Ciò posto, in relazione ad alcune richieste di chiarimenti avanzate dagli uffici, si rappresenta anzitutto che la procedura delegata riguarda gli invii di corrispondenza inferiore a Kg 2 sul territorio nazionale e prevede l'acquisto dei medesimi servizi, rientranti nell'ambito del servizio universale, fino ad oggi assicurati da Poste Italiane quale Fornitore designato, ai sensi dell'articolo 23 del D.lgs. n. 261/1999.

Tra questi debbono, pertanto, ritenersi compresi anche gli invii a destinatario estero, con la precisazione che il servizio, invero di carattere eccezionale, si riferisce esclusivamente alle spedizioni di corrispondenza ordinaria e non comprende le spese postali relative alla notifica degli atti giudiziari tramite UNEP che ineriscono alle "spese di giustizia" e che, in quanto facenti capo al Dipartimento per gli Affari di Giustizia, esulano dalla competenza di questa Direzione generale. *de queste procedure "al fine".*

E' escluso, allo stato, anche lo speciale servizio di spedizione dei plichi voluminosi "Extradoc" per spedizioni da 2 a 20 Kg. in modo tracciato e con consegna a firma, per il quale continuerà a provvedersi con separate determine.

Oggetto del servizio delegato, è, pertanto, il servizio di raccolta, accettazione, smistamento, trasporto e recapito della corrispondenza amministrativa fino a 2 Kg, con destinatario in Italia o all'Estero (paesi dell'Unione Europea ed extra Unione Europea).

Come già comunicato, il servizio è presente sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione e (salvi i limitati casi di gare di importo inferiore ai 40.000) dovrà essere acquisito attraverso la procedura prevista per i contratti sotto soglia, ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lett. b) del D.lgs. n. 50/2016.

A tale specifico riguardo, si segnala che, in allegato al Bando MePa “*Prestazioni di servizi alle Pubbliche Amministrazioni*”, categoria “*Servizi Postali di raccolta e di recapito*” sono reperibili sia il Capitolato Tecnico concernente lo specifico servizio, sia le Condizioni generali di contratto; ciascun ufficio delegato, sulla base delle proprie specifiche esigenze, potrà poi predisporre, ad integrazione e/o in deroga alle predette Condizioni generali, ai sensi del relativo articolo 2, comma 2, lett. b), le Condizioni particolari di contratto per l’affidamento del servizio e la definizione personalizzata dei servizi oggetto della procedura di acquisto.

In tale ambito potranno essere dettagliate le tipologie di invii postali di interesse, (riconducibili essenzialmente alla posta ordinaria, raccomandata e assicurata, in Italia e all’estero, con esclusione della posta massiva) e la copertura geografica richiesta, le sedi mittenti della stazione appaltante, le quantità presunte nonché le caratteristiche tecniche e prestazionali minime del servizio; in particolare, si potranno prevedere modalità e livelli di servizio personalizzati (assenza di un limite minimo di spedizione, confezionamento senza affrancatura e fornitura modulistica senza oneri aggiuntivi, fatturazione mensile posticipata, frequenza pick-up, tempi e orari di consegna, di tracciatura, di giacenza e riconsegna ed eventuali servizi di governo della fornitura).

Potranno, inoltre, essere definite le basi d’asta e le modalità di aggiudicazione.

Ai fini della determinazione del prezzo unitario da porre a base d’asta per ciascuna tipologia di invio (posta ordinaria, posta raccomandata e posta assicurata, in Italia e all’estero), così come per i servizi accessori, strettamente connessi ai servizi di raccolta e di recapito (servizio di avviso di ricevimento, per invii di posta raccomandata e assicurata in Italia e all’Estero, servizio di raccolta presso il/i domicilio/i dell’amministrazione contraente in aggiunta al servizio di raccolta presso uno o più punti di accettazione del Fornitore contraente), si potrà fare riferimento, sia pure in via di prima approssimazione, alle tariffe *standard* previste per gli analoghi prodotti del servizio universale reso da Poste Italiane S.p.A., in vigore dal 21 gennaio 2018, dovendosi tuttavia in ogni caso tenere presente, ai fini della determinazione della base d’asta, l’esigenza di assicurare la più ampia partecipazione concorrenziale di tutti gli operatori del settore

Per quanto concerne le modalità di aggiudicazione, si rappresenta che, trattandosi di servizio che presenta caratteristiche standardizzate e con prestazioni di elevata ripetitività, per la selezione delle offerte, ferme restando le autonome determinazioni di ciascun ufficio, potrà essere utilizzato il criterio del prezzo più basso ai sensi dell’articolo 95, comma 4, lettere b) e c) del D.lgs. n. 50/2016.

Si raccomanda infine di precisare che l’affidamento del servizio è da intendersi “a consumo” e che, pertanto, fermo l’importo complessivo massimo contrattuale e i prezzi unitari dell’Offerta economica, il numero di invii e la relativa ripartizione tra le diverse tipologie di invii, in quanto frutto di mera stima da parte dell’amministrazione, non deve ritenersi in alcun modo vincolante potendo subire della variazioni in aumento o in diminuzione secondo le effettive esigenze dell’amministrazione.

In allegato e a scopo orientativo e per eventuale utilizzazione previ i necessari adattamenti, si trasmette copia del capitolato tecnico per la fornitura di “*servizi postali di raccolta e di recapito*” predisposto, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, da

Consip S.p.A. a supporto delle amministrazioni per appalti specifici di valore superiore alla soglia comunitaria, nell'ambito del quale si è provveduto a segnalare i punti di maggiore interesse che, salvo gli opportuni adattamenti, potranno essere recepiti nel capitolato speciale.

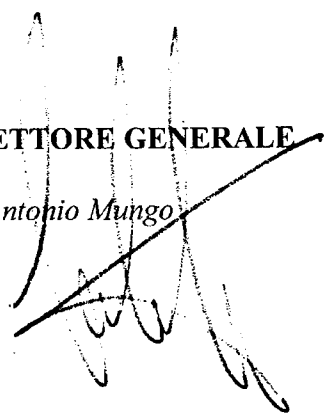
Per ogni ulteriore chiarimento potrà essere contattato l'**Ufficio V - Approvvigionamenti ed acquisti**, ed in particolare la dott.ssa Clara Rietti, all'indirizzo di posta elettronica [clara.rietti@giustizia.it](mailto:clara.rietti@giustizia.it), ovvero al recapito telefonico 06.68852021.

Si coglie infine l'occasione per rammentare che, anche in ossequio alle reiterate disposizioni normative in tema di contenimento della spesa pubblica, l'utilizzo del servizio postale va limitato ai soli casi effettivamente necessari e che anche la razionalizzazione degli invii, secondo le urgenze e le quantità, concorre alla riduzione dei costi.

Roma, 11 maggio 2018

**IL DIRETTORE GENERALE**

*Antonio Mungo*



## NOTE AL CAPITOLATO TECNICO CONSIP (Vedi file)

- 1) Comprendere tra le tipologie di invio anche la Posta Assicurata internazionale.
- 2) Precisare che tutta la corrispondenza è predisposta secondo gli standard di confezionamento previsti dal decreto del Ministro delle comunicazioni 12 maggio 2006 e s.m.i e dal decreto del Ministro dello Sviluppo Economico 19 giugno 2009 e s.m.i.
- 3) Precisare che trattasi di modalità opzionale, in aggiunta a quella di cui al successivo punto 5.1.2.
- 4) Definire termine come da termini minimi suggeriti nel Capitolato Consip (o migliorativi se offerti).
- 5) Definire l'orario di ufficio (es: 8-14).
- 6) Precisare che il confezionamento degli invii postali in buste non preaffrancate, nel formato già indicato nonché la compilazione della modulistica, sono a cura dell'amministrazione contraente.
- 7) Precisare i Comuni di ubicazione dei Punti di accettazione, i giorni e gli orari minimi di apertura.
- 8) Indicare termine di consegna della modulistica (es. etichette adesive con codici a barre, cartoline per avviso di ricevimento etc) dalla richiesta ed eventuali modalità, comprese quelle di ritiro in caso di modulistica non conforme.
- 9) Indicare gli standard di regola utilizzati dall'amministrazione (formati rettangolari, intestati con logo dell'amministrazione, di lunghezza da 14 a 35,3 cm e buste sacchetto 30X40 cm.).
- 10) Definire "termine massimo di consegna (o migliorativo se offerto)", che si suggerisce di unificare per zona di destinazione tenuto conto dei tempi indicati da Poste Italiane per servizi omologhi (es: 6 giorni per Italia; 10 giorni per Paesi dell'Unione Europea; 15 giorni per Paesi Extra Unione o termini migliorativi se offerti).
- 11) Definire orario per consegna corrispondenza i cui destinatari sono Uffici giudiziari o altre Pubbliche amministrazioni.
- 12) Precisare che sarà cura del Fornitore Recapitista: la compilazione di eventuale specifica modulistica e consegna secondo le modalità previste dal FSU (o impresa estera); l'affrancatura secondo le tariffe vigenti (IVA esente in caso di FSU); l'anticipazione dei costi oggetto di successivo rimborso in base a specifica rendicontazione.
- 13) Precisare che, in ogni caso, il Fornitore (anche in caso di subappalto) è l'unico responsabile nei confronti dell'amministrazione della corrispondenza presa in carico e che lo stesso è tenuto a prendere tutte le necessarie precauzioni per evitare che il documento subisca smarrimenti, deterioramenti, ritardi, furti o manomissioni.
- 14) Precisare che il servizio di tracciatura sul territorio nazionale (o anche su territorio estero, se offerto) riguarda anche la posta con destinatario estero. Il servizio dovrà essere accessibile mediante sito web e/o numero verde gratuito.
- 15) Indicare il termine massimo per fornire informazioni utili sull'anomalia riscontrata.
- 16) Indicare termine massimo per le restituzioni.
- 17) Prevedere che il Fornitore deve mettere a disposizione dell'amministrazione contraente, entro un termine predefinito dalla stipula, un Responsabile unico delle attività contrattuale che sarà il referente dell'amministrazione per qualsiasi aspetto, tecnico, organizzativo o amministrativo, concernente l'esecuzione della fornitura.
- 18) Prevedere espressamente che, ai sensi dell'articolo 106, comma 11, del D.lgs n. 50/2016, la durata del contratto può essere prorogata per il tempo strettamente necessario

all'espletamento delle procedure di affidamento e alla conclusione del contratto e che, ai sensi del comma 12 del medesimo articolo, l'amministrazione, ove ne ravveda la necessità, può procedere ad un aumento o diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto imponendo, in entrambi i casi, al Fornitore contraente gli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto originario, salvo se più favorevoli per l'amministrazione.

- 19) Precisare che, ai fini della fatturazione, il Fornitore deve produrre giornalmente e mensilmente, in formato elettronico, secondo modalità da concordare con l'amministrazione contraente, la reportistica sui servizi e sui livelli di servizio resi, comprendendo all'uopo, tutti i dati di dettaglio per consentire la verifica delle quantità e del rispetto dei livelli di servizio richiesti.
- 20) Prevedere specifiche penali per ogni ipotesi di mancato rispetto dei livelli di servizio richiesti (es: ritardo, mancato rispetto giorni e orari di apertura punti di accettazione, pick up, termini di giacenza, indisponibilità Contact center, danneggiamento manomissione smarrimento etc.).
- 21) Precisare che il Fornitore si obbliga a manlevare e tenere indenne l'amministrazione contraente da qualsiasi danno, a terzi o all'amministrazione stessa e ai propri dipendenti e cose di proprietà o pertinenza, derivante da vizi dei servizi o dalla mancata o non corretta esecuzione del contratto e che, a copertura di tali specifici rischi, il Fornitore deve risultare assicurato per l'intera durata contrattuale con Compagnia appositamente autorizzata, come da leggi vigenti, per un massimale non inferiore al 10% del valore del contratto, al netto dell'IVA, ferma la responsabilità del Fornitore contraente per danni non coperti dalla polizza stessa.

**Posteitaliane**

Mercato Business e Pubblica Amministrazione  
Vendite Pubblica Amministrazione Centrale  
Il Responsabile



Spett.le  
**Ministero della Giustizia**  
Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria,  
del Personale e dei Servizi  
Direzione Generale Risorse Materiali Beni e Servizi  
Alla c.a. Direttore Generale  
Dott. Antonio Mungo

A mezzo Pec: prot.dog@giustiziacert.it

Roma li 27 aprile 2018

**OGGETTO:** Rinnovo Contratti di spedizione - risposta alla Vostra Comunicazione m\_dg.DOG.18-04-2018.0089529

In riscontro alla Vs nota relativa all'oggetto, si conferma che per le ragioni tecniche da Voi esposte, le date di scadenza dei contratti in essere saranno allineate al termine ultimo e comune del 30 settembre 2018.

Si rammenta, come già indicato nella missiva ricevuta, che a decorrere dal 1 maggio 2018 saranno imputate le condizioni economiche attualmente vigenti relative al servizio di conto di credito, come citato nell'art. 5.1 delle condizioni generali di contratto.

Distinti saluti.

Poste Italiane S.p.A.  
Saverio Francesco Riccio



# CORTE DI APPELLO DI CATANZARO

UFFICIO DEL PERSONALE

0961885220

ca.catanzaro@giustizia.it

Prot. N. 7533.U DEL 22 MAG 2018

**Al Tribunale per i Minorenni  
di Catanzaro**

**Al Tribunale di Sorveglianza  
di Catanzaro**

**Ai Tribunali del distretto  
Loro Sedi**

**All'Ufficio di Sorveglianza  
di Cosenza**

**All'Ufficio Nep  
Sede**

**Al Commissariato agli Usi Civici  
Sede**

*Oggetto: Servizio postale di spedizione della corrispondenza amministrativa di peso inferiore a kg 2 sul territorio nazionale. Nuove modalità di espletamento del servizio.*

Si trasmette l'allegata nota ministeriale prot.m-dg.DOG.14/05/2018.0108166.U per opportuna conoscenza e diffusione, anche negli Uffici del Giudice di Pace del circondario di riferimento.

LA DIRIGENTE  
Carmela Bonarrigo



## Estremi

N° 4455/2018.U

**Tipo email** Posta in uscita- Invio documento  
**Email PEC** SI  
**Data invio** 22/05/2018 12:53  
**Data di registrazione** 22/05/2018 12:53  
**Casella scarico** prot.ca.catanzaro@giustiziacert.it  
**Stato Invio** inviata  
**Stato Consegna** consegnata  
**Stato Accettazione** accettata

## Lavorazione

<b>Stato Lavorazione</b>	chiusa	<b>a partire dal</b>	22/05/2018	<b>alle</b>	12:53
<b>U.O competente</b>	PROTOCOLLO	<b>dal</b>	22/05/2018	<b>alle</b>	12:53
<b>In carico a</b>		<b>dal</b>		<b>alle</b>	
<b>Azioni da fare</b>					
<b>Dettagli azione</b>					

## Contenuti

**Mittente** prot.ca.catanzaro@giustiziacert.it

**Destinatari** prot.tribmin.catanzaro@giustiziacert.it;prot.tribsolv.catanzaro@giustiziacert.it;prot.tribunale.castrovillari@giustiziacert.it;prot.tribunale.catanzaro@giustiziacert.it;prot.tribunale.cosenza@giustiziacert.it;prot.tribunale.crotone@giustiziacert.it;prot.tribunale.lameziaterme@giustiziacert.it;prot.tribunale.paola@giustiziacert.it;prot.tribunale.vibovalentia@giustiziacert.it;prot.uffserv.cosenza@giustiziacert.it;

**Oggetto** Invio documentazione registrata in uscita come Prot. 22/05/2018.0007533.U

**Testo del Messaggio**

## Allegati

Allegato n° 1: Segnatura.xml

*Allegato n° 2: Allegato1CapitolatoTecnicoSDAPAServiziPostaliID1761-1.pdf*

*Allegato n° 3: m\_dg.DOG.14-05-2018.0108166.U.tif*

*Allegato n° 4: 7533.pdf*

## Estremi

N° 4456/2018.U

Tipo email *Posta in uscita- Invio documento*  
Email PEC *SI*  
Data invio *22/05/2018 12:53*  
Data di registrazione *22/05/2018 12:53*  
Casella scarico *prot.ca.catanzaro@giustiziacert.it*  
Stato Invio *inviata*  
Stato Consegna *consegnata*  
Stato Accettazione *accettata*

## Lavorazione

Stato Lavorazione	<i>chiusa</i>	a partire dal	<i>22/05/2018</i>	alle	<i>12:53</i>
U.O competente	<i>PROTOCOLLO</i>	dal	<i>22/05/2018</i>	alle	<i>12:53</i>
In carico a		dal		alle	
Azioni da fare					
Dettagli azione					

## Contenuti

Mittente *prot.ca.catanzaro@giustiziacert.it*  
Destinatari *prot.unep.ca.catanzaro@giustiziacert.it;usicivici.catanzaro@giustiziacert.it*  
;

Oggetto *Invio documentazione registrata in uscita come Prot. 22/05/2018.0007533.U*

Testo del Messaggio

## Allegati

Allegato n° 1: *Segnatura.xml*  
Allegato n° 2: *Allegato1CapitolatoTecnicoSDAPAServiziPostaliID1761-1.pdf*  
Allegato n° 3: *m\_dg.DOG.14-05-2018.0108166.U.tif*  
Allegato n° 4: *7533.pdf*