

CAPITOLATO TECNICO

**Servizio di ritiro, smistamento e consegna di corrispondenza interna e materiale vario e servizio di
corriere per le Società del Gruppo Equitalia**

1 

INDICE

1. DEFINIZIONI.....	3
2. PROCEDURA DI AFFIDAMENTO.....	4
3. OGGETTO	5
3.1 Servizio di ritiro, smistamento e consegna di corrispondenza interna e di materiale vario	5
3.2 Servizio di corriere	5
4. DURATA E IMPORTO.....	5
5. UNITA' ORGANIZZATIVE	6
6. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI	6
6.1. Servizio di ritiro, smistamento e consegna di corrispondenza interna e di materiale vario	6
6.1.1. Fornitura del materiale.....	7
6.1.2. Ritiro.....	8
6.1.3. Smistamento e gestione del casellario.....	9
6.1.4. Consegna	10
6.1.4.1. Gestione bollette/colli U.O. Sardegna inclusa nel Lotto 2	10
6.1.5. Evidenza giornaliera delle movimentazioni	10
6.2. Servizio di corriere.....	11
6.2.1 Fornitura del materiale e ritiro	11
6.2.1.1 Modalità prenotazione on line	11
6.2.1.1.2 Ritiro delle spedizioni.....	12
6.2.1.1.3 Tracking.....	12
6.2.1.2 Modalità procedura automatizzata	13
6.2.1.2.2 Ritiro delle spedizioni.....	14
6.2.1.2.3 Tracking.....	14
6.2.2 Trasporto e consegna	16
6.2.3 Giacenza e resi per tutti i resi.....	16
7. STIMA DEI VOLUMI.....	16
7.1 Servizio di trasporto corrispondenza interna e materiale vario.....	16
7.2 Servizio di corriere	17
8 PERSONALE DIPENDENTE.....	18
9. FURTO, SMARRIMENTO E DETERIORAMENTO DELLE BOLLETTE E DEI COLLI.....	18
9.1 Furto e/o smarrimento.....	18
9.2 Deterioramento	18
10. ULTERIORI OBBLIGHI DEL FORNITORE	18
11. RENDICONTAZIONE MENSILE DELLE SPEDIZIONI	18
12. PENALI.....	19
13. ALLEGATI	21



1. DEFINIZIONI

- **GRUPPO EQUITALIA:** il Gruppo è composto da:
 - Equitalia S.p.A.
 - Equitalia Nord S.p.A.
 - Equitalia Centro S.p.A.
 - Equitalia Sud S.p.A.
 - Equitalia Giustizia S.p.A. che, tuttavia, non concorre all'appalto.
- **STAZIONE APPALTANTE:** Equitalia S.p.A. in nome proprio e in nome e per conto delle Società del Gruppo;
- **SOCIETA' CONTRAENTE:** Società del Gruppo Equitalia che richiederà la prestazione dei servizi oggetto del presente Capitolato tecnico;
- **FORNITORE :** affidatario, per ciascun lotto, dei servizi oggetto del presente Capitolato tecnico;
- **CORRISPONDENZA INTERNA:** missive, stampe, manoscritti, modulistica in uso e documenti cartacei da veicolare tra le Unità Organizzative della Società contraente;
- **MATERIALE VARIO:** supporti magnetici di ogni tipo e genere, anche di natura contabile e amministrativa, materiale economale e di cancelleria di piccolo taglio da veicolare tra le Unità Organizzative della Società contraente;
- **UNITA' ORGANIZZATIVE:** Sedi Operative dalle quali e verso le quali dovrà essere veicolato il materiale (corrispondenza interna e materiale vario) contenuto in bolgette o colli e presso le quali dovrà essere eseguito il servizio di corriere. Il termine è abbreviato con U.O.;
- **BOLGETTA:** apposito contenitore, valigia o borsa per la raccolta del materiale (corrispondenza interna e materiale vario);
- **COLLO:** confezione di materiale (corrispondenza interna e materiale vario) non collocabile nella bolgetta, il cui peso massimo non può superare i 20 Kg. La somma delle tre dimensioni non può superare i cm 120 ed ogni singolo lato i cm 80;
- **LEVATA MASSIMA GIORNALIERA:** peso massimo, espresso in Kg, di ciascun ritiro eseguibile dal Fornitore presso ciascuna Unità Organizzativa;
- **PASSAGGIO GIORNALIERO:** indica la consegna ed il ritiro, presso ogni Unità Organizzativa, delle bolgette e/o colli, considerati come unica operazione anche se effettuati in due momenti distinti della giornata lavorativa;
- **CENTRO DI SMISTAMENTO:** locale utilizzato dal Fornitore, adeguatamente attrezzato ed in regola con le vigenti normative di sicurezza, ivi comprese quelle volte a tutelare la riservatezza/sicurezza fisica della corrispondenza, e dotato di apposito "casellario";
- **CASELLARIO:** struttura fisica composta da tante caselle quante sono le Unità Organizzative, ubicata all'interno del centro di smistamento, funzionale alle attività di smistamento;
- **SERVIZIO DI CORRIERE:** prelievo di buste e pacchi, dalle Unità Organizzative della Società contraente, per il trasporto e la consegna a soggetti terzi e viceversa sul territorio nazionale, isole comprese;
- **LETTERA DI VETTURA:** documento contenente gli estremi identificativi della spedizione (abbreviato in LdV);



- > **PROTOCOLLO SPEDIZIONE:** il numero identificativo assegnato a ciascuna spedizione esclusivamente dalla Divisione Servizi ICT di Equitalia che utilizza il servizio di corriere attraverso la "procedura automatizzata";
- > **PROCEDURA AUTOMATIZZATA:** gestione delle spedizioni di corriere mediante scambio di flussi informativi tra la Divisione Servizi ICT di Equitalia ed il Fornitore;
- > **CONTRATTO:** è il contratto sottoscritto da Equitalia S.p.A., anche in nome e per conto delle Società del Gruppo, con ciascun aggiudicatario, per effetto del quale quest'ultimo si obbliga ad eseguire le prestazioni richieste;
- > **ALLEGATO 1:** documento nel quale, per lotti, sono elencate, tutte le Unità Organizzative interessate dai servizi;
- > **ALLEGATO 2:** indica i gg di Festa patronale dei Comuni capoluoghi di provincia ove sono ubicate le Unità Organizzative;
- > **ALLEGATO 3 :** contiene il tracciato record dei flussi di scambio, per le spedizioni gestite tramite "procedura automatizzata".

2. PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

La procedura di affidamento è articolata nei seguenti **4 (quattro) lotti**:

Tabella "Lotti"

Lotto	Regione	Società Contraente	Servizio
1	Lombardia, Veneto, Friuli Venezia Giulia, Valle d'Aosta, Piemonte, Liguria, Trentino Alto Adige.	Equitalia Nord S.p.A.	Servizio di trasporto, ritiro, smistamento e consegna della corrispondenza interna e di materiale vario
2	Emilia Romagna, Toscana, Umbria, Marche, Abruzzo, Sardegna	Equitalia Centro S.p.A.	
3	Lazio, Campania, Molise, Puglia, Basilicata, Calabria	Equitalia Sud S.p.A.	
4	Tutto il territorio Nazionale, Sicilia e Sardegna ed Isole Minori incluse	Equitalia Nord S.p.A. Equitalia Centro S.p.A. Equitalia Sud S.p.A. Equitalia S.p.A.	Servizio di corriere



3. OGGETTO

Oggetto del presente capitolato tecnico è l'esecuzione dei servizi di seguito descritti, che il Fornitore dovrà svolgere nel rispetto delle modalità indicate nel prosieguo e della normativa vigente, in particolar modo riguardante l'igiene, la sanità e la sicurezza del personale adibito alle attività.

3.1 Servizio di ritiro, smistamento e consegna di corrispondenza interna e di materiale vario

Il servizio riguarda esclusivamente la corrispondenza interna ed il materiale vario che il Fornitore è chiamato a veicolare tra le U.O. della Società contraente, attraverso l'utilizzo di apposite "bolgette" e/o colli e a smistare, fatta eccezione per la corrispondenza ed il materiale contenuto nelle bolgette di colore rosso, attraverso l'utilizzo di apposito "casellario", installato nel "centro di smistamento", di cui dovrà essere dotato al momento della sottoscrizione del Contratto.

Ciascuna bolgetta potrà contenere corrispondenza e materiale vario per un peso massimo di 20 Kg.

Nel caso l'utilizzo della "bolgetta" non fosse possibile, a causa della particolare conformazione del materiale in partenza, l'U.O. provvederà al confezionamento in collo, il cui peso, in ogni caso, non potrà superare i 20 Kg e la cui dimensione, intesa come somma dei lati, non potrà superare cm 120 ed ogni singolo lato non potrà superare cm 80. In questi casi, il collo affianca o sostituisce l'utilizzo della bolgetta, senza ulteriori aggravii per la Società Contraente.

Non saranno contenuti in bolgetta e/o collo il denaro contante ed i valori in genere, i materiali pericolosi (quali ad esempio sostanze infiammabili o esplosive, armi e relativo munizionamento) e deteriorabili (ad esempio alimenti), nocivi o tossici; tra questi ultimi, non sono considerati i toner e le cartucce per macchine per ufficio regolarmente imballati.

3.2 Servizio di corriere

Il servizio riguarda il ritiro di buste e pacchi, dalle U.O. della Società contraente, per il trasporto e la loro consegna ad altre U.O. delle Società del Gruppo oppure a soggetti terzi e viceversa, sull'intero territorio nazionale, isole comprese.

Il ritiro dovrà essere svolto:

- **"previa chiamata" con prenotazione on-line"** per le U.O. delle Società Contraenti, indicate nell'Allegato 1 – "Lotto 4 Servizi di Corriere", dal lunedì al venerdì, in orario d'ufficio dalle ore 08.30 alle ore 13.00 e dalle ore 14.30 alle 16.00;
- **con "procedura automatizzata"** esclusivamente per la Divisione Servizi ICT di Equitalia S.p.A..

Il servizio potrà riguardare anche spedizioni di buste e pacchi da eseguire in modalità "assicurata".

I pacchi potranno contenere la generalità di materiale fatta esclusione di merci definite pericolose (Legge 579 del 10/07/70); materiali corrosivi; materiali infiammabili; materiali radioattivi; esplosivi; armi; stupefacenti; gioielli; oro; pietre preziose; valuta; oggetti d'arte; liquidi in genere; materiale estremamente fragile (vetro, specchi...); fiori; piante; materiali deperibili o deteriorabili; animali; merci comunque dichiarate pericolose, vietate o la cui circolazione non sia consentita dalle leggi dello Stato.

I pacchi potranno altresì contenere materiale informatico idoneamente imballato.

4. DURATA E IMPORTO

La durata dell'appalto è di 36 (trentasei) mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione del Contratto.

Il valore della procedura, per ciascun lotto, è il seguente:



LOTTO 1:	€ 518.761,80
LOTTO 2:	€ 341.525,88
LOTTO 3:	€ 401.245,92
LOTTO 4:	€ 538.905,60

5. UNITA' ORGANIZZATIVE

Le U.O. interessate dai servizi oggetto del presente appalto sono elencate nell'Allegato 1 al presente Capitolato tecnico .

Qualora, nel corso dell'appalto, si verificassero variazioni riguardanti l'indirizzo di ubicazione o la consistenza numerica per cessazione o attivazione di U.O., il suddetto elenco dovrà intendersi automaticamente aggiornato ed i servizi dovranno conseguentemente, cessare o essere attivati presso detta U. O..

Parimenti, la Società Contraente si riserva la facoltà di rimodulare, per entrambi i servizi oggetto del presente Capitolato, il calendario dei passaggi in difetto o in eccesso, qualora se ne ravvisi la necessità, previa comunicazione al Fornitore.

Nel caso di attivazione dei servizi, essi dovranno essere svolti dal Fornitore alle identiche condizioni operative ed economiche stabilite nel presente Capitolato Tecnico e nel Contratto.

La Società Contraente comunicherà al Fornitore la variazione e la sua data di decorrenza mediante PEC o fax all'indirizzo indicato dal Fornitore, con preavviso di almeno 10 giorni solari. Il Fornitore dovrà attivare o cessare i servizi alla data di decorrenza della variazione, come sopra comunicata. In caso l'attivazione dei servizi sia ritardata sarà applicata la penale nel prosieguo indicata.

In conseguenza delle variazioni di consistenza per cessazione o attivazione di U.O., sul canone mensile riconosciuto per la gestione del casellario ed in particolare della casella afferente all'U.O. oggetto di variazione ricadono i seguenti effetti:

- se la data di decorrenza della variazione è anteriore o coincidente al giorno 15, il canone cesserà di essere riconosciuto o inizierà ad essere riconosciuto, rispettivamente in caso di cessazione o di attivazione di U. O., a far tempo dal 1° del mese in cui ha effetto la variazione;
- se la data di decorrenza della variazione è successiva al giorno 15, il canone cesserà di essere riconosciuto o inizierà ad essere riconosciuto, rispettivamente in caso di cessazione o di attivazione di Unità Organizzativa, a far tempo dal 1° del mese successivo a quello in cui ha effetto la variazione.

6. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

6.1. Servizio di ritiro, smistamento e consegna di corrispondenza interna e di materiale vario

Il servizio comprende le seguenti attività:

- 6.1.1 fornitura del materiale;
- 6.1.2 ritiro;
- 6.1.3 smistamento e gestione del casellario;
- 6.1.4 consegna;
- 6.1.5 evidenza giornaliera delle movimentazioni.



6.1.1. Fornitura del materiale

Il Fornitore dovrà garantire alla Società Contraente, senza costi aggiuntivi a carico di quest'ultima, la fornitura della dotazione iniziale, con consegna ultimata presso ogni U.O. **entro 10 giorni dalla firma del contratto**, delle bolgette nel colore e nei quantitativi, per ciascun colore, specificati nell'Allegato 1.

Le bolgette fornite dovranno avere le seguenti caratteristiche minime:

- essere in nylon 840;
- essere dotate di cerniera + 2 anelli a vela a fine corsa;
- avere dimensioni cm 50X40 + cm 25 soffietto (cerniera sul lato da 50 cm);
- essere munite di manici con traversino di rinforzo;
- essere profilate esternamente;
- disporre di n. 1 tasca esterna trasparente con accesso dall'interno;
- disporre di n. 1 tasca esterna trasparente con accesso dall'esterno e chiusura con velcro ;
- essere predisposte per i sigilli di sicurezza SP100;
- essere di colore: BLU, ROSSO e GIALLO

Il Fornitore dovrà garantire che tutte le bolgette e le etichette, di seguito descritte, utilizzate, siano sempre mantenute in ottimo stato d'uso. Dovrà prontamente sostituirle ad un minimo accenno di logorio o di danneggiamento di sua iniziativa. In ogni caso, il Fornitore dovrà provvedere alla fornitura di nuove bolgette, ed eventuali nuove etichette, con consegna ultimata presso l'U.O. interessata entro 3 giorni solari dalla richiesta della Società Contraente, comunicata mediante PEC o fax.

Sarà a cura e spese del Fornitore la fornitura della dotazione iniziale e la consegna, presso ciascuna U.O., ultimata **entro il termine di 10 giorni dalla firma del contratto**, di etichette recanti:

- per le bolgette "BLU", la singola intestazione del "codice bolgetta";
- per le bolgette "ROSSE", la doppia intestazione, una sul fronte e l'altra sul retro, rispettivamente del "codice bolgetta" della U.O. e del codice bolgetta della corrispondente competente "U.O. di destinazione bolgette rosse", evidenziate in apposita colonna dell'Allegato 1;
- per le bolgette "GIALLE", esclusive per la Sardegna, la singola intestazione del "codice bolgetta";

Sarà, altresì a carico del Fornitore, la fornitura della dotazione iniziale e la consegna, presso ciascuna U.O., ultimata **entro il termine di 10 giorni dalla firma del contratto**, di:

- sigilli di sicurezza SP100 da utilizzarsi per la chiusura delle bolgette per ridurre i rischi di manipolazione delle spedizioni, in quantità sufficiente a coprire il fabbisogno annuale in base al numero di bolgette rosse, blu e gialle e dei passaggi giornalieri per ogni U.O.;
- lettere di vettura prestampate in quantità sufficiente a coprire il fabbisogno annuale in base al numero di bolgette rosse, blu e gialle e dei passaggi giornalieri per ogni U.O.;
- con l'indicazione:
 - o per le bolgette blu: di ciascuna U.O. intestataria del "codice bolgetta" in qualità di mittente e del competente Centro di smistamento in qualità di destinatario;
 - o per le bolgette rosse: di ciascuna U.O. intestataria del "codice bolgetta" in qualità di mittente e della corrispondente competente U.O. di destinazione della bolgetta rossa indicata nell'Allegato 1 in qualità di destinatario. Altrettante lettere di vettura dovranno essere prestampate con l'indicazione dell'U.O. di destinazione della bolgetta rossa indicata nell'Allegato 1 in qualità di mittente e di ciascuna corrispondente U.O. intestataria del "codice bolgetta" come destinatario;
 - o per le bolgette gialle: di ciascuna delle U.O. in Sardegna intestatarie del "codice bolgetta" in qualità di mittente e dell'eventuale competente Centro di smistamento in Sardegna in qualità di destinatario.



- Porta etichette in plastica trasparenti, auto incollanti, da applicare sui colli in quantità sufficiente a coprire il fabbisogno annuale in base al numero dei passaggi giornalieri per ogni U.O..

Sarà cura del Direttore dell'Esecuzione richiedere, volta per volta al Fornitore, a mezzo PEC o fax, le ulteriori forniture del materiale sopra indicato, necessarie nel corso del contratto, con l'indicazione della quantità e dell'indirizzo di consegna. Il Fornitore dovrà garantire l'evasione entro 5 giorni solari dalla ricezione della comunicazione di richiesta.

In caso di attivazione di nuova U.O. nel corso dell'appalto, il Fornitore dovrà provvedere alla fornitura della dotazione iniziale di materiale (bolgette, etichette, lettere di vettura e sigilli di sicurezza) che sarà richiesta con la comunicazione prevista al paragrafo 5. In tal caso la consegna presso la nuova U.O. dovrà essere ultimata entro il giorno lavorativo precedente a quello di avvio del servizio.

Alla conclusione dell'appalto le bolgette rimarranno di proprietà della Società Contraente.

6.1.2. Ritiro

Il Fornitore dovrà provvedere al ritiro delle bolgette blu, gialle e rosse, e degli eventuali colli in partenza, presso le U. O. nei giorni ed agli orari indicati nell'Allegato 1 .

Le U.O. chiuderanno le bolgette con gli appositi sigilli di sicurezza e riporteranno manualmente il loro codice identificativo nel campo "note" della lettera di vettura.

Ciascuna bolgetta/collo sarà accompagnata da lettera di vettura contenente i seguenti dati:

- Mittente;
- Destinatario;
- Data di spedizione;
- Codice identificativo del sigillo di sicurezza,

e redatta in triplice copia di cui: due, inserite nella tasca esterna della bolgetta stessa o nell'apposita porta etichetta in plastica adesiva, che spetteranno rispettivamente al Fornitore ed al destinatario, mentre la terza sarà trattenuta dal mittente e dovrà recare la firma dell'incaricato del Fornitore, apposta contestualmente al ritiro.

Il ritiro dovrà avvenire mediante presa in carico dell'incaricato del Fornitore dall'addetto preposto della Società Contraente, verificando la presenza e l'integrità del sigillo di sicurezza.

Ogni ritiro potrà essere eseguito fino al peso massimo cumulativo (c.d. "levata massima") indicato nell'Allegato 1 Si stima che le U.O. che possono raggiungere giornalmente la levata massima siano quelle situate nei Comuni capoluoghi di Provincia.

Le bolgette dovranno sempre essere ritirate, **anche se prive di contenuto**.

Con riferimento alla destinazione delle bolgette in ritiro, si precisa che:

- le bolgette blu saranno destinate al competente "Centro di smistamento" del Fornitore;
- le bolgette rosse saranno destinate alle "U.O. di destinazione della bolgetta rossa" indicate nell'Allegato 1 o alle corrispondenti U.O. intestatarie del codice bolgetta;
- le bolgette gialle saranno destinate al competente "Centro di smistamento" del Fornitore in Sardegna.

Il Fornitore sarà direttamente responsabile dell'integrità di tutte le spedizioni e sarà liberato dalla responsabilità della custodia solo nel momento della consegna delle spedizioni alla sede di destinazione. Le spedizioni non dovranno pertanto mai essere lasciate incustodite all'interno delle U.O nella zona aperta al pubblico.



I giorni 14 agosto, 24 dicembre, 31 dicembre ed il giorno di Festa Patronale del Comune sede dell'Unità Organizzativa, presso l'Unità Organizzativa è osservato un orario di lavoro semifestivo. In queste occasioni, il Fornitore dovrà anticipare l'orario di ritiro, che, in ogni caso, dovrà avvenire entro e non oltre le 13:00.

Nell'Allegato 2 al presente Capitolato tecnico sono indicati i giorni di Festa Patronale delle sedi capoluogo di provincia. Variazioni che dovessero intervenire saranno comunicate, mediante PEC o fax.

6.1.3. Smistamento e gestione del casellario.

L'attività di smistamento riguarda esclusivamente le bollette di colore blu e giallo, mentre quelle di colore rosso non dovranno mai essere aperte dal Fornitore.

Il Fornitore, all'arrivo al Centro di smistamento delle bollette blu e gialle e/o colli ritirati dalle U.O., dovrà verificare, prima dell'apertura della bolletta, che il codice identificativo del sigillo sia corrispondente a quello riportato sulla LdV. In caso di difformità o di manomissione del sigillo, il Fornitore dovrà inviare immediata comunicazione al Direttore dell'Esecuzione mediante comunicazione, a mezzo fax, al numero che sarà fornito ed attendere istruzioni in merito.

Successivamente, il Fornitore dovrà procedere allo smistamento della corrispondenza interna e del materiale contenuti nelle bollette e nei colli. A quest'ultimo proposito si precisa che, nel caso l'intero contenuto del collo sia destinato ad un'unica U.O., sull'etichetta apposta sul collo stesso saranno riportati la denominazione dell'U.O. destinataria ed il relativo "codice bolletta"; nel caso in cui il contenuto sia destinato ad una pluralità di U.O., sull'etichetta apposta sul collo sarà, invece, indicata la denominazione del centro di smistamento competente del Fornitore.

Lo smistamento avrà luogo mediante l'estrazione dalle bollette di colore "BLU" e "GIALLO" e dai colli (solo quelli con l'etichetta indicante il centro di smistamento, come sopra precisato) del materiale in essi contenuto avente diverse destinazioni e la successiva aggregazione, eseguita sulla base del "codice bolletta", univocamente identificativo dell'U.O. di destinazione, che il Fornitore troverà riportato sulle singole buste della corrispondenza o delle confezioni contenenti il materiale vario.

Il "codice bolletta" identificativo di ciascuna U. O. è indicato nell'Allegato 1 al presente Capitolato tecnico.

Lo smistamento dovrà avvenire presso locali adibiti ad uso "Centro di Smistamento", adeguatamente attrezzati ed in regola con le vigenti normative in materia di sicurezza, comprese quelle volte a tutelare la riservatezza/sicurezza fisica della corrispondenza, attraverso l'utilizzo di apposite caselle, secondo le modalità di seguito indicate.

Il Centro di smistamento dovrà essere dotato della struttura fisica del "casellario", composto da tante caselle, una per ogni codice bolletta, come indicato nell'Allegato 1, nelle quali dovranno essere temporaneamente raccolti la corrispondenza interna, il materiale ed i colli aggregati sulla base del codice bolletta.

Eseguito lo smistamento, il Fornitore dovrà inserire la corrispondenza ed il materiale raccolto in ciascuna casella nelle rispettive bollette, corrispondenti all'U. O. intestataria della casella, dal peso massimo di 20 Kg. cadauna.

Il Fornitore dovrà chiudere le bollette con gli appositi sigilli di sicurezza e riportare manualmente il loro codice identificativo nel campo "note" della lettera di vettura.

L'attività di smistamento della corrispondenza interna dovrà essere svolta dal Fornitore nell'arco della giornata lavorativa in cui ha eseguito il ritiro delle bollette/dei colli dalle U.O. mittenti.

A seguito di cessazione o di attivazione di Unità Organizzativa, il Fornitore dovrà disattivare o attivare la relativa casella, secondo quanto già specificato al paragrafo 5, al quale si rinvia.

La Società Contraente si riserva la facoltà di svolgere sopralluoghi all'interno del centro di smistamento per la verifica del rispetto delle attività in esso svolte e delle dotazioni strutturali come sopra descritte.



6.1.4. Consegna

Successivamente allo smistamento, le bolgette di colore blu, ricomposte con l'applicazione di nuovi sigilli, il cui codice identificativo dovrà essere riportato nel campo "note" delle LdV, nonché i colli, dovranno essere consegnati alle U. O. destinatarie il 1° giorno lavorativo utile successivo al ritiro, nell' orario indicato all'Allegato 1.

Ciascuna bolgetta/collo in consegna, sarà accompagnata da LdV contenente i seguenti dati:

- Mittente;
- Destinatario;
- Data di spedizione;
- Codice identificativo del sigillo di sicurezza,

e redatta in triplice copia di cui: due, inserite nella tasca esterna della bolgetta stessa o nell'apposito porta etichetta in plastica adesiva, che spetteranno rispettivamente al Fornitore ed alla U.O. destinataria mentre la terza sarà trattenuta dal mittente e dovrà recare la firma dell'incaricato della U.O. destinataria, apposta contestualmente alla consegna.

La consegna si considera perfezionata esclusivamente nelle mani dell'addetto della Società contraente ed a seguito della sottoscrizione, da parte di quest'ultimo, della lettera di vettura.

Le bolgette rosse ritirate, il cui contenuto, come sopra specificato, non deve essere smistato a cura del Fornitore, dovranno essere consegnate alle U.O. destinatarie il 1° giorno calendarizzato utile, successivo al loro ritiro.

Le bolgette dovranno sempre essere consegnate, anche se prive di contenuto.

6.1.4.1. Gestione bolgette/colli U.O. Sardegna inclusa nel Lotto 2

Come già precisato, per la Sardegna, inclusa nel Lotto 2, è previsto l'utilizzo di bolgette, di colore GIALLO, destinate esclusivamente alla veicolazione della corrispondenza interna e materiale vario tra le U.O. ubicate all'interno dell'isola.

La consegna delle bolgette gialle e dei colli dovrà essere effettuata alle U.O. destinatarie il 1° giorno lavorativo calendarizzato utile successivo al ritiro e nell'orario indicato all'Allegato 1.

Le consegne e le spedizioni tra la Sardegna e le altre U.O. del Lotto 2, al di fuori dell'isola, dovranno essere effettuate entro il 2° giorno lavorativo utile, utilizzando le consuete bolgette di colore blu.

Attesi i tempi di consegna delle bolgette gialle e dei colli come sopra indicati, è in facoltà del Fornitore attivare, sull'isola stessa, un ulteriore Centro di smistamento e relativo casellario, rispetto a quello previsto per il Lotto 2. In tal caso, il Fornitore dovrà formalmente notificare la Società contraente dell'attivazione, garantendo, nel contempo, la possibilità di esecuzione dei sopralluoghi previsti in punto 6.1.3.

L'attivazione di tale ulteriore Centro di smistamento e relativo casellario non comporterà il riconoscimento in favore del Fornitore del canone per la gestione del relativo casellario e/o qualsivoglia altro corrispettivo e/o rimborso spese.

6.1.5. Evidenza giornaliera delle movimentazioni

Entro e non oltre le 8.00 di ogni giorno lavorativo in cui viene effettuato il servizio, il Fornitore dovrà inviare a tutte le U.O., tramite e-mail, ed al Direttore dell'Esecuzione, a mezzo PEC o fax, i cui indirizzi saranno forniti a cura del Direttore dell'Esecuzione al momento dell'attivazione del servizio, un report riportante le seguenti informazioni:



- l'indicazione delle **spedizioni ritirate** dal Fornitore presso ciascuna U.O. il giorno lavorativo precedente, specificando il numero di bollette blu/rosse/gialle e di colli, il numero identificativo della Lettera di vettura, il numero identificativo del sigillo ed eventuali anomalie riscontrate;
- l'indicazione delle **spedizioni in consegna** dal Fornitore a ciascuna U.O. specificando il numero di bollette blu/rosse/gialle e di colli.

In caso di difformità del numero delle spedizioni ritirate e/o in consegna nonché del numero identificativo della Lettera di vettura e del numero identificativo del sigillo, la U.O. fornirà immediata comunicazione al Direttore dell'Esecuzione, che a sua volta prenderà i contatti con il Fornitore per la soluzione dell'anomalia riscontrata.

6.2. Servizio di corriere

Il servizio comprende le seguenti attività:

attività		modalità ritiro	attività specifiche
6.2.1	Fornitura del materiale e ritiro	6.2.1.1 modalità prenotazione on line	6.2.1.1.1 Fornitura del materiale 6.2.1.1.2 Ritiro delle spedizioni 6.2.1.1.3 Tracking
		6.2.1.2 modalità procedura automatizzata	6.2.1.2.1 Fornitura del materiale 6.2.1.2.2 Ritiro delle spedizioni 6.2.1.2.3 Tracking
6.2.2	Trasporto e consegna	Tutte	
6.2.3	Giacenza e resi	Tutte	

6.2.1 Fornitura del materiale e ritiro

6.2.1.1 Modalità prenotazione on line

6.2.1.1.1 Fornitura del materiale

Il Fornitore dovrà garantire alla Società Contraente, senza costi aggiuntivi a carico di quest'ultima, la fornitura della dotazione iniziale, con consegna ultimata presso ciascuna U. O. indicata nell'Allegato 1 – "Lotto 4", **entro 10 giorni dalla firma del contratto**, di:

- Buste in plastica a chiusura adesiva, munite di porta etichetta trasparente, applicata sulla busta per piccole spedizioni;
- Porta etichette in plastica trasparenti, auto incollanti, da applicare sulle buste/pacchi;
- "Lettere di vettura" cartacee generiche da utilizzare per spedizioni urgenti in caso di problemi di prenotazione on-line.

in quantità sufficiente a coprire il fabbisogno annuale in base al numero di spedizioni stimate.

Le richieste di reintegro del suddetto materiale saranno inoltrate dalla Società contraente a mezzo PEC o fax. Il Fornitore dovrà consegnare il materiale richiesto, presso le U.O. interessate, entro 3 giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta, senza alcun aggravio di costi a carico della Società Contraente. Entro 5 giorni dalla stipulazione del Contratto, il Fornitore dovrà altresì rendere operative sul suo portale, messo a disposizione della Società contraente, senza oneri e costi a carico di quest'ultima, le funzioni di "*prenotazione on-line*" e di "*tracking*" della spedizione.

Il Fornitore dovrà garantire che l'accesso alle sopra indicate funzioni sia consentito, esclusivamente, agli addetti della Società contraente appositamente registrati.

6.2.1.1.2 Ritiro delle spedizioni

Al ricevimento della prenotazione on-line, il Fornitore dovrà provvedere al ritiro delle buste e/o dei pacchi posti in spedizione dalle U. O. indicate nell'Allegato 1 – "Lotto 4".

Attraverso la prenotazione on-line gli Utenti registrati della Società contraente, almeno uno per ogni U.O., dovranno essere messi in condizione di poter indicare le seguenti specifiche minime inerenti la spedizione: il numero, il peso, il volume, il mittente ed il destinatario delle buste/pacchi con relativo indirizzo, ciò al fine di poter originare e stampare la "lettera di vettura", da apporre sulle buste/pacchi in spedizione nonché il codice che sarà utile per il tracking di seguito illustrato.

Per il caso di mancato accesso al portale, il Fornitore dovrà mettere a disposizione, fin dalla data di stipula del contratto, un canale di ricezione delle richieste di spedizione alternativo (ad esempio a titolo esemplificativo e non esaustivo call center, numero dedicato, ecc...). In tale circostanza le U.O. effettueranno la richiesta di ritiro con chiamata telefonica ed utilizzeranno le lettere di vettura cartacee generiche di cui alla dotazione iniziale sopraindicata.

Ogni singola lettera di vettura, originata on-line o cartacea, dovrà essere redatta in triplice copia di cui: una spetterà al Fornitore, una al destinatario e la terza, che dovrà recare la firma dell'incaricato al ritiro, apposta contestualmente al ritiro stesso e sarà trattenuta dalla U.O.

Il Fornitore dovrà eseguire il ritiro:

- il giorno stesso della prenotazione on line se inserita prima delle 12.00. Il ritiro non potrà essere eseguito oltre le 16.00;
- il giorno successivo a quello di prenotazione on line se inserita dopo le 12.00. Il ritiro non potrà comunque essere eseguito oltre le 16.00.

I giorni 14 agosto, 24 dicembre, 31 dicembre ed il giorno di Festa Patronale del Comune sede della U.O., presso la U.O. è osservato un orario di lavoro semifestivo. In queste occasioni, il Fornitore dovrà anticipare l'orario di ritiro, che, in ogni caso, dovrà avvenire entro e non oltre le 12:00.

Il Fornitore, dal momento in cui ritirerà le spedizioni, si impegna ad essere custode delle stesse, garantendo che queste non saranno mai lasciate incustodite in tutte le fasi del trasporto.

Il Fornitore sarà direttamente responsabile dell'integrità di tutte le spedizioni e sarà liberato dalla responsabilità della custodia solo nel momento della consegna al destinatario.

6.2.1.1.3 Tracking

Al precipuo fine di consentire alla Società contraente il monitoraggio dell'esito delle spedizioni, il Fornitore, senza oneri e costi aggiuntivi a carico della Società contraente, dovrà mettere a disposizione degli utenti registrati secondo la profilazione ad essi assegnata, i dati afferenti a ciascuna spedizione prenotata, attraverso l'accesso ad apposita funzione del proprio portale consentito mediante l'inserimento del codice della lettera di vettura. Le spedizioni dovranno essere rese visibili dal Fornitore sul suo portale web entro e non oltre 12 ore dalla presa in carico della spedizione.

Detta funzione del portale dovrà consentire agli utenti di ottenere:

- la tracciatura di tutti i dettagli e spostamenti della spedizione quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: la data di ritiro, l'identificativo/codice della spedizione, il numero delle buste/pacchi costituenti la spedizione, l'indirizzo del destinatario, la data e l'ora della consegna, il nominativo della persona incaricata di ricevere la spedizione, nonché ogni altro dato ritenuto utile dal Fornitore;

- la tracciatura delle consegne non effettuate con indicazione della relativa causa (es. chiusura per ferie o turno, destinatario assente, rifiuto materiale, furto o smarrimento delle buste/pacchi);
- il download di un prospetto, in formato .xls, contenente i dati delle spedizioni effettuate in un determinato periodo richiesto;
- il download della ricevuta in formato pdf a comprova dell'avvenuta consegna.

Nel caso in cui il Fornitore dovesse procedere ad aggiornamenti del portale e, pertanto, lo stesso risultasse inattivo per le verifiche della tracciatura delle spedizioni, il Fornitore stesso è obbligato a trasmettere una comunicazione al Direttore dell'Esecuzione, a mezzo fax, al numero di cui sarà fornita indicazione, con il preavviso di almeno 2 (due) giorni lavorativi, fornendo tutte le informazioni utili in merito alle tempistiche di riavvio del portale. Tale interruzione non dovrà protrarsi oltre 2 giorni lavorativi; diversamente, il Fornitore dovrà proporre soluzioni alternative che dovranno formalmente essere accettate dalla Società Contraente.

In caso di mancato funzionamento, per qualsiasi causa diversa da quella sopraindicata, il Direttore dell'Esecuzione comunicherà, a mezzo PEC o fax, tale anomalia al Fornitore affinché lo stesso proceda al ripristino con la massima urgenza possibile e comunque non oltre 2 (due) giorni lavorativi dalla comunicazione di mancato funzionamento.

6.2.1.2 Modalità procedura automatizzata

6.2.1.2.1 Fornitura del materiale

Il Fornitore dovrà garantire ad Equitalia S.p.A. - Divisione Servizi ICT, senza costi aggiuntivi a carico di quest'ultima, la fornitura della dotazione iniziale, con consegna presso la sede di Roma - Via Benedetto Croce 124, **entro il termine di 10 giorni dalla firma del contratto** il materiale di seguito riportato, necessario al confezionamento dei colli:

- buste in plastica di formato pari a circa 45x35 cm, con sistema di chiusura anti-infrazione a mezzo di lembo autoadesivo (con aletta), munite di porta-etichetta trasparente, applicata sulla busta stessa, di formato pari a circa 20x35cm, che verranno utilizzate per il confezionamento dei colli relativi alla fascia di peso da 0 sino a kg 3 (fascia 1); si stima un fabbisogno annuo di circa n. 25.000 buste;
- buste in plastica (polietilene trasparente, spessore circa 60 micron) di formato pari a circa 46x36 cm, con sistema di chiusura anti-infrazione a mezzo di lembo di circa 55mm autoadesivo (con aletta), con finestra trasparente di circa 250x125mm sul lato corto a partire dal bordo inferiore della busta, che verranno utilizzate per il confezionamento dei colli relativi alla fascia di peso da 0 sino a kg 3 (fascia 1); munite di porta-etichetta trasparente, applicata sulla busta stessa, di formato pari a circa 20x35cm; esterno di colore Blu Equitalia (293C), con logo e scritte varie sul fronte e altre scritte sul retro; argento coprente per l'interno, o analoga soluzione per garantire la riservatezza del contenuto; si stima un fabbisogno annuo di circa n. 25.000 buste;
- buste in plastica (polietilene trasparente, spessore circa 60 micron) di formato pari a circa 23x36 cm, con sistema di chiusura anti-infrazione a mezzo di lembo di circa 55mm autoadesivo (con aletta), con finestra trasparente di circa 130x125mm sul lato corto a partire dal bordo inferiore della busta, che verranno utilizzate per il confezionamento dei Colli relativi alla fascia di peso da 0 sino a kg 3 (fascia 1); munite di porta-etichetta trasparente, applicata sulla busta stessa, di formato pari a circa 20x35cm; esterno di colore Blu Equitalia (293C), con logo e scritte varie sul fronte e altre scritte sul retro; argento coprente per l'interno, o analoga soluzione per garantire la riservatezza del contenuto; si stima un fabbisogno annuo di circa n. 25.000 buste;

- d) porta-etichette in plastica trasparenti autoincollanti, di formato pari a circa 20x25cm, che verranno utilizzate per il confezionamento dei colli relativi alle fasce di peso superiori a kg 3;
- e) prestampati del Documento di trasporto.

Trattandosi di una stima, i quantitativi di buste sopra indicati per ciascuna tipologia non devono ritenersi in alcun modo vincolanti per la Società Contraente

Nel corso di durata del contratto, la Società Contraente, sulla base delle esigenze riscontrate, provvederà a comunicare, a mezzo PEC o fax il fabbisogno di detto materiale. Il Fornitore dovrà fornire il materiale richiesto entro 5 giorni dalla richiesta.

6.2.1.2.2 Ritiro delle spedizioni

Per le Spedizioni che partono da Equitalia S.p.A. Divisione Servizi ICT – Via Benedetto Croce 124 – 00142 Roma - (tel.06/590691-fax.06/59069561), deve essere prevista la "procedura automatizzata". Entro le ore 14,00 di ciascun giorno lavorativo, la Divisione Servizi ICT provvederà a inoltrare al Fornitore, per via telematica, secondo il relativo tracciato record riportato nell'Allegato 3 (flusso INVIO), il dettaglio di ciascuna delle spedizioni da eseguire nel giorno stesso.

Per ciascuna Spedizione, la Divisione Servizi ICT. provvederà ad attribuire un Protocollo di spedizione. Tale Protocollo di spedizione è leggibile dal codice a barre posto sul fronte dei documenti in corrispondenza della "finestra trasparente" sulla busta di spedizione 0-3 Kg o dall'etichetta apposta sul collo/i per le spedizioni di peso superiore a 3 Kg.

Il Fornitore, sulla base dei dati trasmessi dalla Divisione Servizi ICT, per ciascuna Spedizione dovrà:

- predisporre il Documento di trasporto nel quale dovrà essere riportato l'Identificativo spedizione assegnato dal Fornitore medesimo, nonché il numero di collo/i costituente la spedizione stessa;
- predisporre la relativa etichetta, dalla quale dovrà risultare:
 - i. la ragione sociale del mittente (Equitalia S.p.A. Divisione Servizi ICT);
 - ii. l'indirizzo del mittente;
 - iii. la ragione sociale del destinatario;
 - iv. l'indirizzo del destinatario;
 - v. l'Identificativo spedizione;
 - vi. il Protocollo spedizione.

Si precisa che, nel caso in cui la singola spedizione sia costituita da più colli, dovranno essere prodotte più etichette, su ciascuna delle quali dovrà essere riportato il medesimo Identificativo spedizione, evidenziando il numero progressivo di collo e il numero totale dei colli (es., 1/5, 2/5, ..., 5/5);

Il Fornitore, al ritiro della spedizione dovrà:

- apporre, in modo visibile, il Documento di trasporto e la relativa etichetta al corrispondente collo/i costituente la Spedizione;
- verificare l'esatta coincidenza dei dati esposti sull'etichetta apposta e i dati esposti sull'etichetta apposta dal Fornitore.

Il ritiro dovrà essere effettuato entro le ore 16,00.

6.2.1.2.3 Tracking

Per le spedizioni che partono da Equitalia S.p.A. Divisione Servizi ICT con procedura automatizzata, il Fornitore s'impegna a trasmettere alla stessa, per via telematica e secondo il relativo tracciato record



riportato nell'Allegato 3, i dati relativi a ciascuna spedizione; le trasmissioni dovranno riguardare in particolare:

- il flusso LDV entro le ore 9,00 del giorno successivo all'avvenuto ritiro, contenente gli *Identificativi spedizione* generati dal *Fornitore* abbinati al corrispondente *Protocollo spedizione*;
- il/i flusso/i ESITI, entro le ore 9,00 del giorno successivo a quello di prevista consegna, utilizzando la transcodifica degli esiti riportata nell'Allegato 3; tali flussi dovranno contenere l'esito di ciascuna consegna effettuata nonché le eventuali mancate consegne ed il motivo delle stesse.

A maggior chiarimento, si precisa che i flussi saranno utilizzati da Equitalia S.p.A. Divisione Servizi ICT per l'alimentazione automatica del proprio sistema informativo; pertanto, è essenziale che tutte le trasmissioni siano puntuali e tempestive.

Fermo restando quanto sopra, il Fornitore dovrà comunque mettere a disposizione di Equitalia S.p.A. Divisione Servizi ICT, tramite collegamento on-line, in un'apposita area riservata del proprio portale, i dati relativi a tutte le spedizioni.

Il collegamento on-line al portale del Fornitore, mediante password riservata, dovrà consentire interrogazioni ed estrazioni, anche per mezzo del Protocollo spedizione, per monitorare il servizio prestato ed in particolare dovrà permettere:

- a) la tracciatura di tutti i dettagli e spostamenti della *spedizione* quali: data ritiro, *Identificativo spedizione*, *Protocollo spedizione* ove presente, numero *colli* costituenti la *spedizione*, punto operativo di distribuzione, data ed ora della consegna, nominativo della persona che ha ricevuto la *spedizione*, nonché ogni altro dato ritenuto utile dal *Fornitore*;
- b) la tracciatura delle consegne non effettuate con indicazione della relativa causa (es., chiusura per ferie o turno, destinatario assente, rifiuto materiale, furto/smarrimento di *colli*);
- c) l'utilizzo di un'apposita funzione che permetta di scaricare - in formato foglio elettronico e secondo lo schema di cui all'Allegato 3 - un prospetto contenente i dati delle *Spedizioni* relative al periodo richiesto.

Il sistema informativo dovrà essere alimentato on-line da tutti i punti operativi del Fornitore al fine di garantire l'immediata disponibilità dei dati. Pertanto il sistema informativo del Fornitore non dovrà essere collegato ad altri sistemi informativi con modalità batch e/o offline.

I suddetti dati, da intendersi riservati ad ogni effetto di legge, potranno essere consultati esclusivamente da Equitalia S.p.A. Divisione Servizi ICT e pertanto dovrà essere garantito che alla banca dati non potranno accedere soggetti terzi. I dati relativi alle consegne dovranno essere consultabili da parte di Equitalia S.p.A. Divisione Servizi ICT **per almeno 6 mesi oltre la scadenza del contratto**.

Equitalia S.p.A. Divisione Servizi ICT, qualora nel corso della durata del contratto apporti variazioni alla propria procedura automatizzata, ne darà comunicazione al Fornitore affinché lo stesso, a sua cura e spese, provveda, nei termini che verranno concordati, alle eventuali modifiche che si rendessero necessarie a garantire la tracciabilità della Spedizione nei termini sopra indicati.

Nel caso in cui il Fornitore dovesse procedere ad aggiornamenti del portale e, pertanto, lo stesso risultasse inattivo per le verifiche della tracciatura delle spedizioni, il Fornitore stesso è obbligato a trasmettere una comunicazione al Direttore dell'Esecuzione, a mezzo fax, con il preavviso di almeno 2 (due) giorni lavorativi, fornendo tutte le informazioni utili in merito alle tempistiche di riavvio del portale. Tale interruzione non dovrà protrarsi oltre 2 giorni lavorativi; diversamente, il Fornitore dovrà proporre soluzioni alternative che dovranno formalmente essere accettate dalla Società Contraente.

In caso di mancato funzionamento, per qualsiasi causa diversa da quella sopraindicata, il Direttore dell'Esecuzione provvederà a comunicare, a mezzo PEC o fax, tale anomalia al Fornitore affinché lo

stesso proceda al ripristino con la massima urgenza possibile e comunque non oltre 2 (due) giorni lavorativi dalla comunicazione di mancato funzionamento.

6.2.2 Trasporto e consegna

Il Fornitore dovrà garantire la consegna ovunque nel territorio nazionale, isole comprese, all'indirizzo di destinazione entro le seguenti tempistiche:

- entro le 24 ore dal ritiro per le spedizioni all'interno della Sardegna ;
- entro le 24 ore dal ritiro per le spedizioni verso qualsiasi destinazione sul territorio nazionale, isole escluse;
- entro le 48 ore dal ritiro verso le isole;
- per casi d'urgenza, entro le ore 12,00 del giorno successivo a quello di ritiro.

Resta inteso che i termini suddetti, ai sensi dell'articolo 1457 c.c., devono considerarsi a tutti gli effetti termini essenziali.

6.2.3 Giacenza e resi per tutti i resi

Qualora il Fornitore fosse impossibilitato ad effettuare la consegna (ad es.: rifiuto da parte del destinatario, indirizzo errato, destinatario assente), esso dovrà detenere in giacenza, presso i suoi magazzini, la busta/pacco/collo non consegnato, fornendone tempestiva comunicazione, entro e non oltre le successive 24 ore dalla mancata consegna, a mezzo di e-mail, all'Unità Organizzativa mittente che provvederà a fornire le conseguenti istruzioni al Fornitore.

In caso di assenza del destinatario, il Fornitore dovrà tassativamente rilasciare, all'indirizzo di tentata consegna, apposito avviso di consegna.

Se anche dopo il secondo tentativo, la consegna non dovesse andare a buon fine, il Fornitore si attiverà per la restituzione della spedizione alla U.O. mittente della Società contraente, dandone preventiva comunicazione al Direttore dell'Esecuzione della medesima Società a mezzo fax.

Il Fornitore dovrà fornire, in ogni caso, tempestiva comunicazione, a mezzo di e-mail, all'Unità Organizzativa mittente di qualsiasi mancato buon fine di consegna, anche conseguente a cause diverse da quelle sopra menzionate.

Tutti gli adempimenti sopra indicati s'intendono inclusi nel Servizio di corriere di cui al presente capitolato e pertanto non dovranno comportare alcun costo e/o onere aggiuntivo a carico della Società contraente.

7. STIMA DEI VOLUMI

Si forniscono le seguenti stime:

- numero dei "passaggi giornalieri (Vedi la definizione al Paragrafo 1), per le attività di ritiro, trasporto e consegna di corrispondenza interna e materiale vario;
- numero delle caselle gestite, per le attività di smistamento e gestione del casellario.
- numero delle spedizioni per il servizio di corriere, suddivise per Società contraente e fascia di peso.

7.1 Servizio di trasporto corrispondenza interna e materiale vario

Servizio di Trasporto corrispondenza Interna e materiale vario	Tipologia attività	(36 mesi)
--	--------------------	-----------

Equitalia Nord Lotto 1	Ritiro, trasporto e consegna (nr. passaggi giornalieri)	52.884
	Gestione casellario (nr. caselle gestite)	3.132
Equitalia Centro Lotto 2	Ritiro, trasporto e consegna (nr. passaggi giornalieri)	35.412
	Gestione casellario (nr. caselle gestite)	1.908
Equitalia Sud Lotto 3	Ritiro, trasporto e consegna (nr. passaggi giornalieri)	40.248
	Gestione casellario (nr. caselle gestite)	2.592

7.2 Servizio di corriere

Servizio di Corriere	Fascia di Peso	Q.tà Totale spedizioni (36 mesi)
Equitalia Nord	0 – 3 Kg	6.840
	3 – 10 Kg.	900
	10 – 30 Kg.	1.512
	30 – 50 Kg.	792
	Spedizioni assicurate	180
	Spedizioni urgenti	288
	TOTALE	10.512
Equitalia Centro	0 – 3 Kg	3.600
	3 – 10 Kg.	900
	10 – 30 Kg.	540
	30 – 50 Kg.	180
	Spedizioni assicurate	108
	Spedizioni urgenti	288
	TOTALE	5.616
Equitalia Sud	0 – 3 Kg	9.252
	3 – 10 Kg.	1.656
	10 – 30 Kg.	720
	30 – 50 Kg.	72
	Spedizioni assicurate	180
	Spedizioni urgenti	288
	TOTALE	12.168
Equitalia S.p.A	0 – 3 Kg	108.396
	3 – 10 Kg.	576
	10 – 30 Kg.	2.304
	30 – 50 Kg.	684
	Spedizioni assicurate	504

TOTALE LOTTO 4	Spedizioni urgenti	720
	TOTALI	113.184
	0 – 3 Kg	128.088
	3 – 10 Kg.	4.032
	10 – 30 Kg.	5.076
	30 – 50 Kg.	1.728
	Spedizioni assicurate	972
	Spedizioni urgenti	1.584
	TOTALI	141.480

8 PERSONALE DIPENDENTE

Il personale dipendente del Fornitore che dovrà avere accesso ai locali delle Unità Organizzative dovrà essere sempre identificabile attraverso l'esposizione ben visibile di apposita tessera identificativa. Tale tessera, da produrre a cura e spese del Fornitore, dovrà riportare la foto del dipendente, il suo nome e cognome e la denominazione del Fornitore.

9. FURTO, SMARRIMENTO E DETERIORAMENTO DELLE BOLGETTE E DEI COLLI

9.1 Furto e/o smarrimento

In caso di furto e/o smarrimento totale o parziale del materiale trasportato il Fornitore sarà tenuto a:

- comunicare l'evento al Direttore dell'Esecuzione della Società contraente, a mezzo PEC o fax, con la massima tempestività e comunque entro le 24 ore solari dall'accadimento.
- presentare apposita denuncia presso le competenti Autorità ed inviarne copia al Direttore dell'Esecuzione della Società Contraente, a mezzo PEC o fax.

9.2 Deterioramento

In caso di deterioramento totale o parziale del materiale trasportato, il Fornitore dovrà:

1. comunicare l'evento al Direttore dell'Esecuzione della Società Contraente, a mezzo PEC o fax, con la massima tempestività e comunque entro le 24 ore solari dall'accadimento;
2. restituire le buste/pacchi/colli deteriorati, nel più breve tempo possibile all'Unità Organizzativa mittente della Società contraente.

10. ULTERIORI OBBLIGHI DEL FORNITORE

Fermo restando quanto espressamente previsto negli articoli precedenti, il Fornitore è tenuto a svolgere tutte le attività e ad adottare tutti gli accorgimenti che si rendessero, comunque, necessari a garantire l'esecuzione dei servizi a regola d'arte, quali ad esempio, la custodia del materiale per tutto il tempo necessario all'esecuzione dei servizi, garantendone l'assoluta riservatezza ed integrità.

Il Fornitore dovrà provvedere, a proprie cura e spese, alla richiesta di eventuali autorizzazioni presso gli uffici competenti per l'utilizzo di spazi con regolamentazione particolare del traffico, quali ZTL (zone a traffico limitato) o Aree Pedonali, nonché qualsiasi altro onere connesso alla prestazione del servizio.

11. RENDICONTAZIONE MENSILE DELLE SPEDIZIONI

Allo scopo di consentire un celere e corretto controllo della fatturazione il Fornitore dovrà anticipare al Direttore dell'Esecuzione della Società contraente, a mezzo PEC o fax, entro il giorno 5 (cinque) di ogni mese, apposito documento avente ad oggetto la rendicontazione di seguito riportata:

- servizio di ritiro, trasporto e consegna della corrispondenza interna e materiale vario: dettaglio di tutte le spedizioni eseguite nel mese precedente, suddiviso per Regione con l'evidenza delle singole U.O., riportando i costi suddivisi per singola U.O. servita;
- servizio di corriere: dettaglio di tutte le spedizioni suddivise per Regione con l'evidenza delle singole U.O. riportando le seguenti informazioni in ordine di data di spedizione: U.O. mittente, destinatario, numero della lettera di vettura, numero dei colli, peso, costo della spedizione, data di consegna della spedizione (tale documento potrà essere acquisito anche dal sito web del fornitore in formato Excel).

12. PENALI

In caso di ritardato adempimento delle prestazioni contrattuali la Società Contraente potrà applicare nei confronti del Fornitore le seguenti penali:

1. Ritardo consegna del materiale

In caso di consegna tardiva della dotazione iniziale del materiale rispetto alle tempistiche previste nei paragrafi 6.1.1, 6.2.1.1.1 e 6.2.1.2.1 del presente Capitolato Tecnico, sarà applicata una penale pari all'1‰ (uno per mille) sull'ammontare netto contrattuale del servizio al quale il materiale fa riferimento, per ogni giorno di ritardo, fatto salvo il diritto della Stazione Appaltante di richiedere il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito. In caso di consegna tardiva delle ulteriori dotazioni richieste, oltre a quelle iniziali, rispetto alle tempistiche previste nei paragrafi 6.1.1, 6.2.1.1.1 e 6.2.1.2.1 del presente Capitolato Tecnico, sarà applicata una penale pari all'0,50‰ (zero virgola cinquanta per mille) sull'ammontare netto contrattuale del servizio al quale il materiale fa riferimento, per ogni giorno di ritardo, fatto salvo il diritto della Società contraente di richiedere il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito.

2. Ritardo attivazione dei servizi

In caso di attivazione iniziale tardiva dei servizi ovvero in caso di attivazione tardiva dei servizi rispetto alla data di decorrenza di variazione della U.O. segnalata secondo quanto previsto nel paragrafo 5 del presente Capitolato ovvero rispetto alla data di variazione riguardante i giorni di svolgimento del servizio secondo quanto previsto al paragrafo 5 del presente Capitolato, sarà applicata una penale pari all'1‰ (uno per mille) sull'ammontare netto contrattuale del servizio al quale il ritardo fa riferimento, per ogni giorno o frazione di giorno di ritardo, fatto salvo il diritto della Società contraente di richiedere il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito.

3. Ritardo attivazione delle funzioni di prenotazione on-line e tracking

In caso di attivazione tardiva delle funzioni rispetto al termine indicato al paragrafo 6.2.1.1.1, sarà applicata una penale pari all'1‰ (uno per mille) sull'ammontare netto contrattuale afferente al servizio di corriere, per ogni giorno o frazione di giorno di ritardo, fatto salvo il diritto della Società contraente di richiedere il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito.

4. Ritiro non effettuato entro l'orario

Nel caso in cui il ritiro, di cui ai paragrafi 6.1.2, 6.2.1.1.2 e 6.2.1.2.2, non sia effettuato entro l'orario limite stabilito nell'Allegato 1 ovvero entro le h. 12.00 nei giorni in cui è effettuato l'orario di lavoro semifestivo, sarà applicata al Fornitore una penale pari allo 1‰ (uno per mille) sull'ammontare netto contrattuale del

servizio al quale il ritardo fa riferimento, escluso "il canone per la gestione delle caselle", per ogni giorno o frazione di giorno in cui il ritiro non è effettuato, fatto salvo il diritto di richiedere il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito.

5. Consegna delle bollette non effettuata entro l'orario

Nel caso in cui la consegna di cui al paragrafo 6.1.4, non sia effettuata entro l'orario stabilito nell'Allegato 1, sarà applicata al Fornitore una penale pari allo 0,7‰ (zero virgola sette per mille) sull'ammontare netto contrattuale, escluso il "canone per la gestione delle caselle", per ogni consegna effettuata in ritardo. In caso la consegna non sia effettuata entro le h. 16.00 ovvero entro le h. 12.00 nei giorni in cui è effettuato l'orario di lavoro semifestivo, sarà applicata al Fornitore una penale, sostitutiva di quella al paragrafo precedente, pari allo 1‰ (uno per mille) sull'ammontare netto contrattuale, escluso "il canone per la gestione delle caselle", per ogni giorno o frazione di giorno in cui la consegna non è effettuata.

6. Consegna delle spedizioni mediante corriere non effettuata entro le tempistiche previste

Nel caso in cui la consegna, di cui al paragrafo 6.2.2 non sia effettuata entro le tempistiche indicate nel suddetto paragrafo, sarà applicata al Fornitore una penale pari allo 0,7‰ (zero virgola sette per mille) sull'ammontare netto contrattuale afferente al servizio di corriere per ogni consegna effettuata in ritardo.

7. Ritardo comunicazione di furto/smarrimento o deterioramento

Nel caso di tardiva comunicazione rispetto al termine previsto al paragrafo 9 sarà applicata al Fornitore una penale pari allo 0,5‰ (zero virgola cinque per mille) sull'ammontare netto contrattuale del servizio al quale il ritardo fa riferimento, per ogni giorno successivo a quello dell'accadimento, anche se non interamente compiuto, fatto salvo il diritto di richiedere il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito.

8. Mancata trasmissione evidenza giornaliera delle movimentazioni (corrispondenza interna)

Nel caso di mancata trasmissione da parte del Fornitore, alle U.O. ed al Direttore dell'Esecuzione, del report entro l'orario di cui al paragrafo 6.1.5, sarà applicata al Fornitore una penale pari allo 0,1‰ (zero virgola uno per mille) sull'ammontare netto contrattuale afferente al servizio di presa in carico, smistamento e consegna della corrispondenza interna e materiale vario, per ciascuna frazione d'ora superiore a 30 minuti di ritardo, fatto salvo il diritto di richiedere il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito;

9. Mancata tracciabilità della spedizione con "procedura automatizzata"

Nel caso di mancata trasmissione da parte del Fornitore dei flussi (LDV ed ESITI) di cui al paragrafo 6.2.1.2.3 entro l'orario stabilito, sarà applicata al Fornitore una penale pari allo 0,7‰ (zero virgola sette per mille) sull'ammontare netto contrattuale afferente al servizio di corriere, per ciascuna frazione d'ora superiore a 30 minuti di ritardo, fatto salvo il diritto di richiedere il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito;

10. Mancato funzionamento portale

Nel caso di prorogata interruzione del funzionamento del portale, di cui al paragrafo 6.2.1.1.3 e 6.2.1.2.3, oltre 2 (due) giorni lavorativi dalla comunicazione inviata dal Direttore dell'Esecuzione, sarà applicata al Fornitore una penale pari allo 0,3‰ (zero virgola tre per mille) sull'ammontare netto contrattuale afferente al servizio di corriere per ogni giorno o frazione di giorno successivo fatto salvo il diritto di richiedere il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito;

11. Tardiva tracciatura sul portale delle spedizioni.

Nel caso di tracciatura della spedizione, di cui al paragrafo 6.2.1.1.3 oltre le 12 (dodici) ore dall'emissione della relativa lettera di vettura, sarà applicata al Fornitore una penale pari allo 0,3‰ (zero virgola tre per mille) sull'ammontare netto contrattuale afferente al servizio di corriere per ogni giorno o frazione di giorno successivo fatto salvo il diritto di richiedere il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito.

12. Tardiva trasmissione della rendicontazione mensile

Nel caso di tardiva trasmissione al Direttore dell'Esecuzione dell'anticipazione di rendicontazione mensile rispetto al termine previsto al paragrafo 11, sarà applicata al Fornitore una penale pari allo 0,7‰ (zero virgola sette per mille) sull'ammontare netto contrattuale afferente allo specifico servizio cui la rendicontazione tardiva fa riferimento per ogni giorno o frazione di giorno successivo fatto salvo il diritto di richiedere il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito.

Costatato l'inadempimento/ritardo, il Direttore dell'Esecuzione comunicherà al Fornitore la contestazione e l'applicazione delle rispettive penali; quest'ultimo potrà proporre le proprie deduzioni per iscritto nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi (intendendosi per giorni lavorativi i giorni feriali, dal lunedì al venerdì) dalla ricezione della contestazione. Qualora dette deduzioni non siano ritenute idonee, a giudizio della Società contraente, a giustificare l'inadempimento ovvero non pervengano nel termine indicato, saranno applicate al Fornitore le penali come sopra indicate.

In caso di inadempimento del Fornitore alle obbligazioni contrattualmente assunte, resta ferma la facoltà di ricorrere a terzi addebitando al Fornitore i relativi costi sostenuti.

13.ALLEGATI

- Allegato 1
- Allegato 2
- Allegato 3



1

70	PUGLIA	FG	MAINTENEDONIA	VIA TRIBUNA 69	71043	INCCSAI E SERVIZI AL CONTRIBUENTE	FG585	40	martedì e venerdì	2	8,30-10,00	15,00-16,00	2	2	Bari	BA200
69	PUGLIA	FG	FOGGIA	VIA GRAMSCI, 39	71100	AREA TERITORIALE / INCCSAI E SERVIZI AL CONTRIBUENTE	FG580	80	Da Lun. a Ven.	5	8,30-10,00	15,00-16,00	4	2	Bari	BA200
68	PUGLIA	FG	CERIGNOLA	VIA PASQUA 14/19 ang. via Trapani 34	71042	INCCSAI E SERVIZI AL CONTRIBUENTE	FG375	40	martedì e venerdì	2	8,30-10,00	15,00-16,00	2	2	Bari	BA200
67	PUGLIA	BR	BRIANDISI	VIA SANNA LUCIA 10	72100	INCCSAI E SERVIZI AL CONTRIBUENTE	BR500	60	Da Lun. a Ven.	5	8,30-10,00	15,00-16,00	4	2	Bari	BA200
66	PUGLIA	BT	TERAMO	VIA ALFABIANI 2	70059	INCCSAI E SERVIZI AL CONTRIBUENTE	BT570	60	Da Lun. a Ven.	5	8,30-10,00	15,00-16,00	4	2	Bari	BA200
65	PUGLIA	BT	BARLETTA	VIA PETERARCHA 14/19	70051	INCCSAI E SERVIZI AL CONTRIBUENTE	BT565	60	Da Lun. a Ven.	5	8,30-10,00	15,00-16,00	4	2	Bari	BA200
64	PUGLIA	BA	MONOPOLI	VIA S. ANNA 96/100	70043	INCCSAI E SERVIZI AL CONTRIBUENTE	BA560	40	martedì e venerdì	2	8,30-10,00	15,00-16,00	2	2	Bari	BA200
63	PUGLIA	BA	BARI	VIA MARCO 155A	70113	INCCSAI E SERVIZI AL CONTRIBUENTE	BA555	40	Da Lun. a Ven.	5	8,30-10,00	15,00-16,00	2	2	Bari	BA200
62	PUGLIA	BA	BARI	VIA DEMETRIO GRAMSCI 2	70125	TERITORIALE / INCCSAI E SERVIZI AL CONTRIBUENTE	BA550	100	Da Lun. a Ven.	5	8,30-10,00	15,00-16,00	6	2	Bari	BA200
61	PUGLIA	BA	BARI	VIA LA MIA	80118	DIREZ. REGIONALE / AREA TERITORIALE / INCCSAI E SERVIZI AL CONTRIBUENTE	BA200	120	Da Lun. a Ven.	5	8,30-10,00	15,00-16,00			Bari	BA200
60	PUGLIA	LE	CASABANO	VIA A. DE CANTIS C/O A.G. ENIAT	73042	INCCSAI E SERVIZI AL CONTRIBUENTE	LE540	40	martedì e venerdì	2	8,30-10,00	15,00-16,00	2	2	Bari	BA200
59	PUGLIA	LE	GALLIPOLI	VIA CHIAVARESE DI MODI 2	73014	INCCSAI E SERVIZI AL CONTRIBUENTE	LE535	40	martedì e venerdì	2	8,30-10,00	15,00-16,00	2	2	Bari	BA200
58	PUGLIA	LE	MARONE	VIA MATTIOTTI 79	73014	INCCSAI E SERVIZI AL CONTRIBUENTE	LE525	60	martedì e venerdì	2	8,30-10,00	15,00-16,00	2	2	Bari	BA200
57	PUGLIA	LE	LECCE	VIA LEQUINE 1	73100	SUPPORTO AT	LE520	40	martedì e venerdì	2	8,30-10,00	15,00-16,00	2	2	Bari	BA200
56	PUGLIA	LE	LECCE	VIA LEPAROLI, ANGOLO VIA DI PETRONIO	73100	INCCSAI E SERVIZI AL CONTRIBUENTE	LE515	60	Da Lun. a Ven.	5	8,30-10,00	15,00-16,00	4	2	Bari	BA200
55	PUGLIA	LE	LECCE	VIA DON BOSCO 22	73100	SUPPORTO AT	LE510	40	martedì e venerdì	2	8,30-10,00	15,00-16,00	2	2	Bari	BA200
54	PUGLIA	LE	LECCE	VIA GALIMBERTO BIRAGIO 60/A	73100	AREA TERITORIALE	LE505	80	Da Lun. a Ven.	5	8,30-10,00	15,00-16,00	4	2	Bari	BA200
53	MOISSE	IS	ISERNIA	VIA SAN LEUCIO 103	86110	AREA TERITORIALE / INCCSAI E SERVIZI AL CONTRIBUENTE	CB320	60	Da Lun. a Ven.	5	8,30-10,00	15,00-16,00	3	2	Roma	RM400
52	MOISSE	CB	TERAMO	CORSO VITTORIO EMANUELE III 53/A	86039	INCCSAI E SERVIZI AL CONTRIBUENTE	CB315	40	martedì e venerdì	2	8,30-10,00	15,00-16,00	2	2	Roma	RM400
51	MOISSE	CB	CAMPORASSO	VIA S. ANTONIO DEL CAZZANI 21	86100	TERITORIALE / INCCSAI E SERVIZI AL CONTRIBUENTE	CB310	80	Da Lun. a Ven.	5	8,30-10,00	15,00-16,00	4	2	Roma	RM400
50	LAZIO	VT	VITERBO	VIA MONTI SACRO 31 / VIA MONTI CENINI	11100	INCCSAI E SERVIZI AL CONTRIBUENTE	VT500	40	Da Lun. a Ven.	5	8,30-10,00	15,00-16,00	2	2	Roma	RM400
49	LAZIO	VT	VITERBO	VIA MONTI SACRO 29	11100	AREA TERITORIALE	VT495	80	Da Lun. a Ven.	5	8,30-10,00	15,00-16,00	4	2	Roma	RM400
48	LAZIO	RM	VELLETRI	VIA XIV MAGGIO 18/24	45	INCCSAI E SERVIZI AL CONTRIBUENTE	RM495	40	martedì e venerdì	2	8,30-10,00	15,00-16,00	2	2	Roma	RM400
47	LAZIO	RM	TIVOLI	PIAZZALE NAZIONI UNITE 17/23	19	INCCSAI E SERVIZI AL CONTRIBUENTE	RM455	40	martedì e venerdì	2	8,30-10,00	15,00-16,00	2	2	Roma	RM400
46	LAZIO	RM	ROMA	VIA BRESCIA	14	SEDE HOBBING	RM400	120	Da Lun. a Ven.	5	8,30-10,00	15,00-16,00	6	2	Roma	RM400
45	LAZIO	RM	OSTIA	VIA DELLA MARINA, 34/38	121	INCCSAI E SERVIZI AL CONTRIBUENTE	RM450	60	Da Lun. a Ven.	5	8,30-10,00	15,00-16,00	4	2	Roma	RM400
44	LAZIO	RM	MONTICOMUNDO	VIA SALARIA 248	15	INCCSAI E SERVIZI AL CONTRIBUENTE	RM445	40	martedì e venerdì	2	8,30-10,00	15,00-16,00	2	2	Roma	RM400
43	LAZIO	RM	CIVITAVECCHIA	VIA FILIPPO TOSIATTI 31	53	INCCSAI E SERVIZI AL CONTRIBUENTE	RM435	40	martedì e venerdì	2	8,30-10,00	15,00-16,00	2	2	Roma	RM400
42	LAZIO	RM	NETI	PIAZZA MARINI DELLA FIORA 3	2100	AREA TERITORIALE / INCCSAI E SERVIZI AL CONTRIBUENTE	RM430	80	Da Lun. a Ven.	5	8,30-10,00	15,00-16,00	4	2	Roma	RM400
41	LAZIO	LT	LATINA	VIA MONTI LEPINI 51-260	4100	AREA TERITORIALE / INCCSAI E SERVIZI AL CONTRIBUENTE	LT425	80	Da Lun. a Ven.	5	8,30-10,00	15,00-16,00	4	2	Roma	RM400
40	LAZIO	LT	FORMIA	VIA G. PRONE 18	4023	INCCSAI E SERVIZI AL CONTRIBUENTE	LT420	40	martedì e venerdì	2	8,30-10,00	15,00-16,00	2	2	Roma	RM400
39	LAZIO	FR	FROSINONE	VIA LOMINO REFCE 24	3100	AREA TERITORIALE / INCCSAI E SERVIZI AL CONTRIBUENTE	FR410	60	Da Lun. a Ven.	5	8,30-10,00	15,00-16,00	4	2	Roma	RM400
38	LAZIO	FR	CASSINO	VIA VOLTURNO 54	3043	INCCSAI E SERVIZI AL CONTRIBUENTE	FR405	40	martedì e venerdì	2	8,30-10,00	15,00-16,00	2	2	Roma	RM400
37	CAMPANIA	SA	CAMPANIA	VIA A. RUBINO 102	84078	INCCSAI E SERVIZI AL CONTRIBUENTE	NA305	40	martedì e venerdì	2	8,30-10,00	15,00-16,00	2	2	Roma	RM400
36	CAMPANIA	SA	SALENTO	VIA DELLE CHIAVARE 19/A	84160	AREA TERITORIALE / INCCSAI E SERVIZI AL CONTRIBUENTE	NA310	80	Da Lun. a Ven.	5	8,30-10,00	15,00-16,00	4	2	Roma	RM400
35	CAMPANIA	SA	SALA CONSILINA	VIA VALLE MARINO 1	84056	INCCSAI E SERVIZI AL CONTRIBUENTE	NA395	40	martedì e venerdì	2	8,30-10,00	15,00-16,00	2	2	Roma	RM400

1

72	PUGLIA	YA	TARANTO	VIA XX SETTEMBRE 5	7423	AREA TERZIORALE / INCASSI E SERVIZI AL CONTRIBUENTE	14599	80	Da Lun. a Ven.	5	8.30-10.00	15.00-16.00	4	2	Bari	BA200
71	PUGLIA	FG	SAN SEVERO	VIA MORFA 81 ang. via Canalicchio 100	71016	INCASSI E SERVIZI AL CONTRIBUENTE	16587	40	martedì e venerdì	2	8.30-10.00	15.00-16.00	2	2	Bari	BA200

FESTE PATRONALI DEI CAPOLUOGHI DI PROVINCIA DEI LOTTI

Città	Santo Patrono	Data festività
Alessandria	San Baudolino e Madonna della Salve	10 novembre
Ancona	San Ciriaco di Gerusalemme	4 maggio
Aosta	San Grato	7 settembre
Arezzo	San Arezzo	7 agosto
Ascoli Piceno	Sant'Emidio	5 agosto
Asti	San Secondo	primo martedì di maggio
Avellino	San Modestino	14 febbraio
Bari	San Nicola	8 maggio
Barletta	San Ruggero	30 dicembre
Belluno	San Martino di Tours	11 novembre
Benevento	San Bartolomeo	24 agosto
Bergamo	Sant'Alessandro di Bergamo	26 agosto
Biella	Santo Stefano martire	26 dicembre
Bologna	San Petronio	4 ottobre
Bolzano	Santa Maria Assunta	lunedì di Pentecoste
Brescia	Santi Faustino e Giovita e Sant'Angela Merici	15 febbraio
Brindisi	San Lorenzo da Brindisi e San Teodoro d'Amasea	primo fine settimana di settembre
Cagliari	San Saturnino	30 ottobre
Campobasso	San Giorgio	23 aprile
Carrara	San Ceccardo	16 giugno
Carbonia	San Ponziano	giovedì dopo la seconda domenica di maggio
Caserta	San Sebastiano	20 gennaio

Catanzaro	San Vitaliano	16 luglio
Cesena	San Giovanni Battista	24 giugno
Chieti	San Giustino	11 Maggio
Como	Sant'Abbondio	31 agosto
Cosenza	Madonna del Pilerio	12 febbraio
Cremona	Sant'Omobono	13 novembre
Crotone	San Dionigi di Parigi	9 ottobre
Cuneo	San Michele Arcangelo	29 settembre
Fermo	Santa Maria Assunta e San Savino	16 agosto
Ferrara	San Giorgio	23 aprile
Firenze	San Giovanni Battista	24 giugno
Foggia	Madonna dei Sette Veli	22 marzo
Forlì	Madonna del Fuoco	4 febbraio
Frosinone	San Silverio e Sant'Ormisda	20 giugno
Genova	San Giovanni Battista	24 giugno
Gorizia	Santi Ilario e Taziano	16 marzo
Grosseto	San Lorenzo	10 agosto
Iglesias	Santa Chiara	11 agosto
Imperia	San Leonardo da Porto Maurizio	26 novembre
Isernia	San Celestino V	19 maggio
La Spezia	San Giuseppe	19 marzo
L'Aquila	San Massimo d'Aveia	10 giugno
Latina	Santa Maria Goretti	6 luglio
Lecce	Sant'Oronzo	26 agosto
Lecco	San Niccolò	6 dicembre
Livorno	Santa Giulia	22 maggio



Lodi	San Bassiano	19 gennaio
Lucca	San Paolino di Lucca	12 luglio
Macerata	San Giuliano	31 agosto
Mantova	Sant'Anselmo da Baggio	18 marzo
Massa	San Francesco d'Assisi	4 ottobre
Matera	Madonna della Bruna	2 luglio
Milano	Sant'Ambrogio	7 dicembre
Modena	San Geminiano	31 gennaio
Monza	San Giovanni Battista	24 giugno
Napoli	San Gennaro	19 settembre
Novara	San Gaudenzio	22 gennaio
Nuoro	Santa Maria delle Neve	5 agosto
Olbia	San Simplicio	15 maggio
Oristano	Sant'Archelao	13 febbraio
Padova	Sant'Antonio da Padova	13 giugno
Parma	Sant'Ilario	13 gennaio
Pavia	San Siro	9 dicembre
Perugia	San Costanzo	29 gennaio
Pesaro	San Terenzio	24 settembre
Pescara	San Cetteo	10 ottobre
Piacenza	Sant'Antonino	4 luglio
Pisa	San Ranieri	17 giugno
Pistoia	San Jacopo	25 luglio
Pordenone	San Marco Evangelista e Beata Vergine Maria delle Grazie	25 aprile e 8 settembre
Potenza	San Gerardo di Potenza	30 maggio

Prato	Santo Stefano	26 dicembre
Ravenna	Sant'Apollinare	23 luglio
Reggio Calabria	San Giorgio	23 aprile
Reggio Emilia	San Prospero	24 novembre
Rieti	Santa Barbara	4 dicembre
Rimini	San Gaudenzio	14 ottobre
Roma	Santi Pietro e Paolo	29 giugno
Rovigo	San Bellino	26 novembre
Salerno	San Matteo	21 settembre
Sassari	San Nicola	6 dicembre
Savona	Nostra Signora della Misericordia	18 marzo
Siena	Sant'Ansano	1 dicembre
Sondrio	Santi Gervasio e Protasio	19 giugno
Taranto	San Cataldo	10 maggio
Teramo	San Berardo da Pagliara	19 dicembre
Terni	San Valentino	14 febbraio
Torino	San Giovanni Battista	24 giugno
Trento	San Vigilio	26 giugno
Treviso	San Liberale	27 aprile
Trieste	San Giusto	3 novembre
Udine	Santi Ermacora e Fortunato	12 luglio
Varese	San Vittore il Moro	8 maggio
Venezia	San Marco Evangelista	21 novembre
Verbania	San Vittore	8 maggio
Vercelli	Sant'Eusebio	1 agosto

Verona	San Zeno	21 maggio
Vibo Valentia	San Leoluca	1 marzo
Vicenza	Madonna di Monte Berico	8 settembre
Viterbo	Santa Rosa	4 settembre

Allegato 3

Tracciati Record "GIRA"

Interscambio dati tra Equitalia Spa Divisione Servizi ICT e Spedizionario/Corriere

A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to be a single letter 'R' or a similar character.

Scopo del Documento

Il presente documento descrive:

- Il tracciato record per inviare dati ad uno Spedizionario;
- I tracciati record per ricevere informazioni (Lettera di Vettura e Esiti) da uno Spedizionario.

Rappresentazione dei dati e controlli

I tracciati record vengono illustrati nelle specifiche sezioni del presente documento; in particolare, precisando che si tratta di record a formato fisso, vengono descritti i campi, la rappresentazione dei dati ed i controlli applicati, fornendo i seguenti elementi:

Id.	Identificativo del campo, costituito da un progressivo letterale;
Da	Posizione dell'inizio del campo nell'ambito del record;
A	Posizione della fine del campo nell'ambito del record;
Len.	Numero dei byte del campo;
Tipo	Tipo di rappresentazione del campo, assume la seguente codifica: • A per campo alfabetico; • AN per campo alfanumerico; • N per campo numerico con virgola mobile; • D per Data in formato AAAAMMGG;
Obbl.	Contiene S per indicare che si tratta di campo obbligatorio, N per campo non obbligatorio
Descrizione	Contiene una sommaria descrizione del contenuto del campo;

Tracciato Record da Equitalia Spa a Spedizioniere (flusso INVIO)

Id.	Da	A	Len	Tip o	Obb l.	Descrizione
A	1	30	30	AN	S	MITTENTE – Ragione Sociale
B	31	60	30	AN	S	MITTENTE – Indirizzo Vale anche come indirizzo per il ritiro del materiale da spedire
C	61	65	5	AN	N	MITTENTE – C.A.P.
D	66	95	30	AN	S	MITTENTE – Località
E	96	97	2	AN	N	MITTENTE – Sigla Provincia
F	98	127	30	AN	S	DESTINATARIO – Ragione Sociale
G	128	132	5	AN	N	DESTINATARIO – Toponimo
H	133	182	50	AN	S	DESTINATARIO – Indirizzo
I	183	187	5	AN	N	DESTINATARIO – Numero Civico
J	188	192	5	AN	S	DESTINATARIO – C.A.P.
K	193	222	30	AN	S	DESTINATARIO – Località
L	223	224	2	AN	S	DESTINATARIO – Sigla Provincia
M	225	228	4	AN	S	NUMERO COLLI
N	229	235	7	AN	S	PESO • Espresso in grammi
O	236	260	25	AN	S	PROTOCOLLO SPEDIZIONE Univoco, generato da Equitalia Servizi
P	261	265	5	AN	S	MODALITÀ SPEDIZIONE • S = Standard • E = Espresso • P = Peso
Q	266	325	60	AN	N	NOTE
R	326	355	30	AN	N	CONTENUTO
S	356	400	45	AN	N	FILLER

Tracciato Record Lettera di Vettura da Spedizioniere a Equitalia Spa Divisione Servizi ICT (flusso LDV)

Id.	Da	A	Len.	Tipo	Obbl.	Descrizione
A	1	15	15	AN	S	SPEDIZIONE – IDENTIFICATIVO
B	16	23	8	AN	S	SPEDIZIONE – Data Accettazione Nella forma aaaammgg
C	24	31	8	AN	N	FILLER
D	32	36	5	AN	N	FILLER
E	37	66	30	AN	N	FILLER
F	67	96	30	AN	S	SPEDIZIONE - DESTINATARIO
G	97	156	60	AN	S	INDIRIZZO DI CONSEGNA
H	157	161	5	AN	S	CAP DI CONSEGNA
I	162	191	30	AN	S	CITTA' DI CONSEGNA
L	192	193	2	AN	S	SIGLA PROVINCIA DI CONSEGNA
M	194	223	30	AN	S	RIFERIMENTO CLIENTE
N	224	226	3	AN	S	CODICE ESITO SPEDIZIONE Vale sempre 999
O	227	266	40	AN	N	FILLER

Tracciato Record Esiti da Spedizioniere a Equitalia Spa Divisione Servizi ICT (flusso ESITI)

Id.	Da	A	Len	Tip o	Obbl .	Descrizione
A	1	15	15	AN	S	SPEDIZIONE – IDENTIFICATIVO
B	16	23	8	AN	S	SPEDIZIONE – DATA ACCETTAZIONE Nella forma aaaammgg
C	24	31	8	AN	S	SPEDIZIONE - DATA CONSEGNA Nella forma aaaammgg
D	32	36	5	AN	N	ORA CONSEGNA
E	37	66	30	AN	N	FIRMA
F	67	96	30	AN	S	DESTINATARIO
G	97	156	60	AN	S	INDIRIZZO DI CONSEGNA
H	157	161	5	AN	S	CAP DI CONSEGNA

Id.	Da	A	Len	Tip o	Obbl	Descrizione
I	162	191	30	AN	S	CITTA' DI CONSEGNA
L	192	193	2	AN	S	SIGLA PROVINCIA DI CONSEGNA
M	194	223	30	AN	S	RIFERIMENTO CLIENTE (PROTOCOLLO SPEDIZIONE, codice univoco generato da Equitalia Servizi)
N	224	226	3	AN	S	CODICE ESITO SPEDIZIONE Riporta l'esito della consegna. Per i valori da inserire vedere la Tabella <i>Trascodifica Esiti di Spezione</i>
O	227	266	40	AN	S	DESCRIZIONE CONSEGNA Riporta la trascodifica in chiaro del campo "Codice Esito Spedizione". Per i valori da inserire vedere la Tabella <i>Trascodifica Esiti di Spezione</i>

Trascodifica Esiti Spedizione

1.1.1.1.	1.1.1.1.2 Descrizione
000	Consegnata
001	In Giacenza
002	Delega ad Altro Indirizzo
003	Indirizzo Errato / Mancante
004	In Consegna
005	Indirizzo Sconosciuto
006	Mancanza Bolla
007	Rifiutata dal Destinatario
008	Destinatario Assente
009	In Giacenza (Contattare Spedizioniere)
010	Festa Patronale
014	Strada Interrotta
017	Fermo Deposito Concordato
042	Destinatario non Disponibile
084	Causa Forza Maggiore (Contattare Spedizioniere)
PPP	Partita
RRR	Ritorno al Mittente
DIS	Transito
FTO	Contattare per Informazioni

