

SERVIZIO INTEGRATO NOTIFICHE TERRITORIALE CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

SEZIONE PRIMA DISCIPLINA DEL SERVIZIO

ART. 1 DEFINIZIONI

1.1 Nel contesto delle successive clausole i seguenti termini hanno il significato di seguito indicato:

- AR - Avviso di Ricevimento, costituito dal Mod.23L relativo all'Atto Giudiziario;
- CAN - Comunicazione di Avvenuta Notifica: raccomandata emessa ai sensi dell'art. 7 della legge 890/1982 nel caso in cui l'Atto Giudiziario non venga consegnato personalmente al destinatario ma a persona legittimata a ricevere l'atto e a mezzo della quale l'Agente Postale dà notizia al destinatario medesimo dell'avvenuta notificazione dell'atto;
- CAD - Comunicazione di Avvenuto Deposito: comunicazione in busta chiusa a mezzo lettera raccomandata con AR emessa ai sensi dell'art. 8 della legge 890/1982 nel caso di temporanea assenza del destinatario o mancanza/inidoneità/assenza delle persone abilitate a ricevere l'Atto Giudiziario o rifiuto da parte delle stesse e a mezzo della quale l'Agente Postale, dovendo procedere al deposito dell'atto presso l'ufficio postale per la giacenza prevista, dà contestuale notizia al destinatario dell'avvenuto deposito;
- AR/CAD: Avviso di Ricevimento relativo alla Comunicazione di Avvenuto Deposito;
- Cliente: la persona giuridica / Ente pubblico o privato / PA che aderisce al Servizio per la notifica di atti;
- CGC: le presenti Condizioni Generali di Contratto;
- Contratto: le presenti Condizioni Generali di Contratto, i suoi allegati e la Scheda Cliente;
- Parti: Poste ed il Cliente;
- PCG - Plichi Compiuta Giacenza: invii che, trascorsi i termini di giacenza previsti dalla vigente normativa senza che il destinatario o un suo incaricato ne abbia curato il ritiro, vengono restituiti al mittente;
- PMR - Plichi Mancato Recapito: invii che vengono restituiti al mittente in quanto non ne è stato possibile effettuare il recapito per una delle seguenti motivazioni: destinatario sconosciuto, trasferito (nel caso di destinatario trasferito in altro Comune), irreperibile, deceduto, indirizzo inesatto, indirizzo insufficiente, indirizzo inesistente;
- Poste - Poste Italiane S.p.A.;
- Servizio - il "Servizio Integrato Notifiche Territoriale".

ART. 2 OGGETTO E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

2.1 Le presenti CGC hanno per oggetto la fornitura del "Servizio Integrato Notifiche Territoriale" (di seguito, nell'insieme, "Servizio"), strutturato in una Componente Base e in una Componente Opzionale, riportate in Tabella 1 e descritte in dettaglio nell'Allegato 1 - Scheda Servizio.

Tabella 1 - Offerta Servizio Integrato Notifiche Territoriale

Pacchetto Base
Presenza in carico ed acquisizione degli atti da lavorare
Predisposizione e consolidamento del kit di invio
Postalizzazione e notifica AA GG
Rendicontazione degli esiti di notifica, pubblicazione e archiviazione elettronica immagini AR, AR/CAD
Gestione degli oggetti postali (AR, AR/CAD, PMR e PCG)
Componenti a completamento del Pacchetto Base (almeno una obbligatoria)
Stampa e lavorazioni
Consegna / ritiro presso il Cliente del kit di Notifica, controllo congiunto, vidimazione e accettazione onsite (L.53/94)
Componente opzionale
Data Entry ed elaborazione dati

2.2 Il Cliente dovrà puntualmente indicare nella Scheda Cliente il quantitativo di invii che prevede di spedire annualmente, non inferiore in ogni caso a 100 atti, barrando la casella corrispondente nell'apposita Tabella riportata nella medesima Scheda Cliente.

2.3 Nel caso di spedizioni inferiori a 100 invii annui, il Cliente si impegna a riconoscere a Poste un corrispettivo una tantum secondo quanto stabilito nel successivo art. 4.2.

2.4 Nel caso di volumi superiori a 10.000 spedizioni annue, il Cliente potrà richiedere a Poste che le attività di acquisizione e elaborazione dati, nonché di predisposizione e consolidamento del kit di invio, vengano erogate tramite uno sportello avanzato (di seguito, "Sportello Avanzato") che ha natura di ufficio di accettazione dei plichi presso il Cliente. Tale richiesta sarà sottoposta ad una verifica di fattibilità il cui esito sarà comunicato da Poste stessa ai sensi del successivo art. 17.

2.5 Poste nell'erogazione del servizio si avvarrà della propria rete unitaria e capillare, che è articolata anche in virtù di prestazioni rese in favore della stessa in forza di contratti continuativi di servizio e o fornitura sottoscritti, pure con unità produttive interne e con soggetti esterni al Gruppo Poste italiane s.p.a., in conformità a quanto previsto dal comma 3 c bis) dell'articolo 105 del decreto legislativo 50/2016. I relativi contratti sono depositati alla stazione appaltante prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto.

Il Cliente autorizza sin d'ora Poste ad avvalersi di società appartenenti al Gruppo Poste Italiane e/o di soggetti terzi per l'espletamento di una parte delle attività oggetto del Contratto, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

2.6 Il Cliente può richiedere la restituzione dell'AR in digitale tramite flussi informatici e l'apposito portale, anziché in modalità fisica. Per la restituzione dell'AR in digitale, il Cliente dovrà utilizzare le specifiche tecniche dei flussi informatici in base alla tipologia di servizio prescelto secondo quanto riportato negli allegati.

ART. 3 TEMPI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

3.1 Per consentire a Poste l'erogazione del Servizio, il Cliente si obbliga a far pervenire/mettere a disposizione di Poste stessa i dati relativi ai destinatari e, nel caso in cui abbia scelto il servizio di stampa e lavorazioni a completamento del Pacchetto Base, i file da stampare, con le tempistiche e i formati indicati nell'Allegato 3 - Scheda di Fattibilità Tecnica e, comunque, almeno 30 (trenta) giorni lavorativi prima dell'eventuale decadenza/prescrizione del diritto incorporato.

3.2 In caso di attivazione del servizio di "consegna / ritiro presso il Cliente del kit di Notifica, controllo congiunto, vidimazione documenti e accettazione "onsite" a completamento del Pacchetto Base, Poste si impegna ad effettuare il ritiro e l'accettazione dei plichi presso il Cliente, secondo il calendario e gli orari concordati con il Cliente stesso e indicati nell'Allegato 3 - Scheda di Fattibilità Tecnica.

3.3 Poste provvederà alla postalizzazione degli invii nel giorno stesso del ritiro e, comunque, entro 6 (sei) giorni lavorativi successivi al giorno di acquisizione dei dati di cui al precedente art. 3.1. Resta inteso che ove, all'atto del ritiro, la chiusura dei plichi avvenisse oltre le ore 11.00 e si rendesse necessaria la predisposizione di una nuova distinta di postalizzazione, la postalizzazione medesima sarà effettuata la mattina del giorno lavorativo successivo al ritiro. Nel caso in cui il Cliente acceda alla fascia di volumi più alta (da 50.001 a 200.000 invii/anno) e non riesca a quantificare i volumi medi mensili tramite Allegato 3 - Scheda di Fattibilità Tecnica, Poste si riserva di postalizzare gli invii entro 30 (trenta) giorni lavorativi successivi al giorno di acquisizione dei dati di cui al precedente art. 3.1.

3.4 Nel caso in cui il Cliente scelga il Servizio di "stampa e lavorazioni" a completamento del Pacchetto Base, la postalizzazione avverrà secondo le modalità indicate nell'Allegato 3 - Scheda di Fattibilità Tecnica.

3.5 Poste assicura la consegna delle notifiche ai destinatari nei tempi previsti dalla Carta dei servizi postali, pubblicata sul sito www.poste.it, alla pagina <https://www.poste.it/carte-dei-servizi-postali.html> ai fini della consegna al destinatario.

3.6 Con riferimento alla rendicontazione degli esiti, Poste fornirà al Cliente ogni 6 (sei) giorni lavorativi, gli esiti delle spedizioni pervenuti alle strutture di Poste nel corso della quindicina di giorni precedenti. La prima rendicontazione verrà consegnata a 30 (trenta) giorni dalla data di attivazione del Servizio.

3.7 La visualizzazione delle immagini delle AR sarà disponibile sul portale per 6 (sei) mesi dalla data di pubblicazione.

3.8 I termini di cui ai precedenti commi ad eccezione di quelli richiamati nell'art. 3.5 potranno essere modificati dalle Parti nel solo caso in cui il Cliente lo richieda e la relativa analisi di fattibilità fornisca esito positivo formalizzato nella relativa Scheda (cfr. art. 18 dell' Allegato 3 Scheda di Fattibilità Tecnica).

ART. 4 CORRISPETTIVI, MODALITÀ DI FATTURAZIONE E DI PAGAMENTO E INTERESSI

4.1 Il Cliente si obbliga al pagamento dei corrispettivi riportati nella Scheda Cliente. I corrispettivi sono determinati secondo il Listino prezzi di cui al documento Allegato 2 in funzione del numero degli atti gestiti nell'anno contrattuale e delle componenti opzionali scelte dal Cliente.

4.2 A fronte dell'erogazione del Servizio, il Cliente riconoscerà a Poste:

- il corrispettivo una tantum di € 250,00 (oltre IVA), nel caso in cui il Cliente, al termine dell'annualità contrattuale di riferimento, risulti aver spedito un quantitativo inferiore a 100 invii annui. Il corrispettivo sarà determinato in sede di conguaglio ai sensi del successivo art. 4.7;
- i corrispettivi unitari riportati nell'Allegato 2 - Listino Prezzi.

4.3 I corrispettivi riportati nel presente Contratto comprendono esclusivamente le Componenti elencate all'Art. 2 e non includono:

- i costi che il Cliente potrà sostenere per personalizzare i propri sistemi al fine di permettere l'erogazione del Servizio che sono a suo carico;
- eventuali costi aggiuntivi che dovessero intervenire a seguito di ulteriori richieste da parte del Cliente.

4.4 Eventuali modifiche alle condizioni economiche e/o tecniche derivanti da provvedimenti legislativi o amministrativi da parte dell'Autorità di Regolamentazione, ovvero discendenti dall'applicazione dell'art. 3 della delibera AGCOM n. 728/13/CONS saranno pubblicate da Poste presso i propri centri di accettazione e sul sito www.poste.it, e saranno:

- a) automaticamente recepite nel presente Contratto a decorrere dalla data indicata nei provvedimenti stessi, ove risultino direttamente applicabili;
- b) negli altri casi, con particolare riferimento alle variazioni definite da Poste ai sensi della Delibera 728/13/CONS, saranno applicate dopo 30 gg dalla suddetta pubblicazione nei centri di accettazione e via web.

4.5 La determinazione dei corrispettivi previsti avverrà a mezzo di fatturazione mensile posticipata per tutti gli invii postalizzati nel secondo mese precedente a quello di riferimento.

4.6 Le fatture saranno inviate all'indirizzo e secondo le modalità indicate nella Scheda Cliente.

Se il Cliente è un'Amministrazione tenuta ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213 della Legge 24 dicembre 2007 n. 244 e ai sensi del Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244 di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 3 aprile 2013, n. 55 - alla fatturazione elettronica, la fattura verrà emessa secondo le modalità ivi previste e trasmessa tramite il Sistema di Interscambio.

Ove il cliente fosse una amministrazione pubblica di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, lo stesso è tenuto a comunicare i dati obbligatori previsti dall'art.191, comma 1, del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 909 Legge 27 dicembre 2017, n. 205 che ha modificato l'art. 1 del D.lgs. n. 127/2015, la fattura verrà emessa secondo le modalità ivi previste e trasmessa tramite il Sistema di Interscambio.

Resta inteso che, ai fini dei precedenti capoversi, il Cliente dovrà:

- a) compilare correttamente l'apposita sezione presente nella Scheda Cliente (Allegato 1);
- b) comunicare a Poste, all'indirizzo AC.amministrazionecicloattivo@pec.posteitaliane.it, entro 10 giorni, ogni variazione apportata alla citata sezione, con particolare riguardo:
 1. per i clienti rientranti nella casistica A), al codice ufficio ed all'impegno contabile di spesa registrato sul competente programma del bilancio di previsione e l'attestazione della copertura finanziaria di cui all'articolo 153, comma 5 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267
 2. per i clienti rientranti nella casistica B) , al Codice Destinatario e/o all'indirizzo di PEC
 3. per i clienti rientranti nella casistica C), all'Indirizzo definito nella Scheda Cliente.

4.7 Qualora al termine di ciascuna annualità o alla fine del periodo di validità dell'Accordo, o al venir meno dello stesso per qualsivoglia ragione, ivi inclusi i casi di risoluzione e recesso, le spedizioni effettuate risultino inferiori alla quantità indicata, il Cliente è tenuto ad effettuare, in favore di Poste, il relativo conguaglio calcolato sulla base dei corrispettivi dovuti per ciascun invio effettivamente spedito nel periodo di riferimento, secondo quanto indicato nell'apposita tabella riportata nella Scheda Cliente. Poste emetterà fattura sulla base dei corrispettivi correttamente dovuti. Il pagamento sarà effettuato entro e non oltre 30 giorni dall'emissione della fattura con le modalità descritte nei successivi capoversi. Qualora, invece, al termine di ciascuna annualità o alla fine del periodo di validità dell'Accordo, o al venir meno dello stesso per qualsivoglia ragione, ivi inclusi i casi di risoluzione e recesso, le spedizioni effettuate risultino superiori alla quantità indicata, Poste effettuerà a favore del Cliente un conguaglio, calcolato sulla base dei corrispettivi dovuti per ciascun invio effettivamente spedito nel periodo di riferimento, secondo quanto indicato nell'apposita tabella riportata nella Scheda Cliente. In tal caso Poste emetterà nota di credito sulla base dei corrispettivi correttamente dovuti e rimborserà al Cliente l'importo equivalente alla nota di credito qualora abbia già pagato.

4.8 Per il Cliente non soggetto all'applicazione della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii. il Servizio prevede due modalità differenti di pagamento del corrispettivo da scegliere al momento della compilazione della Scheda Cliente:

- a) Pagamento tramite addebito diretto SEPA (Single Euro Payments Area). Il pagamento di tali fatture sarà effettuato tramite addebito diretto SEPA, per la cui attivazione il Cliente è tenuto a rilasciare a Poste apposito Mandato di addebito diretto SEPA CORE., Poste ed il Cliente convengono che la fattura costituisce a tutti gli effetti idoneo preavviso ai fini dell'addebito diretto che avverrà entro 30 (trenta) giorni dalla data di emissione della fattura a condizione che il conto corrente postale del Cliente sia in essere e presenti un saldo disponibile sufficiente per l'addebito dell'intero importo dovuto e non vi siano ragioni che ne impediscano l'utilizzo.

Qualora, per qualsivoglia motivo, Poste non abbia incassato i dovuti pagamenti nei termini previsti dal Contratto, Poste stessa si riserva la facoltà di sospendere o revocare la possibilità di pagare le fatture con modalità di pagamento posticipato tramite addebito diretto SEPA CORE. Ove previsto dal Contratto, il Cliente potrà continuare a fruire del Servizio con modalità di pagamento contestuale o anticipata, ovvero potranno comunque essere concordate e attivate ulteriori modalità di pagamento del Servizio. L'esercizio da parte di Poste della predetta facoltà di sospensione o revoca sarà comunicato al Cliente con apposita nota e sarà efficace dal momento del ricevimento della stessa da parte del Cliente.

Qualora il Cliente intendesse revocare il Mandato, dovrà darne comunicazione a Poste Italiane S.p.A. - Amministrazione e Controllo - Amministrazione, Viale Europa, n. 175, 00144 - Roma con un preavviso di 30 giorni al fine di concordare la nuova modalità di pagamento.

b) Pagamento con bollettino premarcato se allegato alla fattura, o mediante versamento sul conto corrente postale n. 41028663 intestato a: Poste S.p.A. D.A.C./S.C.A. – Servizi Vari Fatturati, Codice IBAN IT59 N 07601 03200 000041028663, precisando nella causale il riferimento indicato in fattura come “B”. Il pagamento dovrà essere effettuato entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla data di emissione della fattura.

4.9 Ove il Cliente sia soggetto all'applicazione della Legge 13 agosto 2010, n.136 e ss.mm.ii, dovrà procedere al pagamento nel termine essenziale di 30 (trenta) giorni dalla data di emissione della fattura, secondo le modalità indicate –nelle Disposizioni relative al piano straordinario contro le mafie di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii.

4.10 In caso di ritardato pagamento dei corrispettivi oltre i termini essenziali sopra indicati, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dal D. Lgs. n. 231 del 9 ottobre 2002 e ss.mm.ii, il Cliente riconoscerà a Poste, su base giornaliera, un interesse di mora calcolato in misura pari al tasso di riferimento (determinato secondo quanto previsto dall'art. 5., comma 2) maggiorato di otto punti percentuali nonché l'importo forfettario di € 40 (quaranta), fatta salva l'eventuale prova del maggior danno.

4.11 Il Cliente potrà richiedere ed accedere a modalità e termini di pagamento differenti rispetto a quelli sopra riportati, nel rispetto del principio di parità di trattamento e non discriminazione ed in conformità alla procedura della policy del credito (http://www.posteitaliane.it/it/associazioni_consumatori/iniziative.shtml) che definisce, altresì, i casi e i criteri per la determinazione del valore delle garanzie.

ART. 5 GARANZIA FIDEIUSSORIA

5.1 Ove Poste lo ritenesse necessario, in conformità a quanto stabilito dalla propria “Policy Aziendale del Credito Commerciale”, a garanzia del puntuale pagamento delle obbligazioni assunte, il Cliente si impegna a consegnare alla stessa, al momento della sottoscrizione del Contratto o, nel caso di mancato pagamento da parte del Cliente delle fatture nei termini stabiliti dall'art. 4, o entro 10 gg lavorativi dalla richiesta di quest'ultima a mezzo Raccomandata A.R., garanzia bancaria o assicurativa, rilasciata da primario istituto a prima richiesta a favore di Poste (sulla base del modello predisposto all'Allegato 4, commisurato ai termini di pagamento e al valore delle spedizioni annue previste). Detta garanzia dovrà avere una durata di 18 mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione del Contratto e dovrà rinnovarsi per un periodo di 12 mesi, e così di seguito, per ciascun rinnovo del presente Contratto. Nel caso di escussione totale di tale garanzia, se prestata, il Cliente si impegna a consegnare a Poste, entro 20 giorni dall'avvenuta escussione, una nuova garanzia identica a quella escussa; in ipotesi di escussione parziale di detta garanzia, il cliente provvederà ad integrare la stessa fino all'ammontare originario, entro 20 giorni dall'avvenuta escussione, dandone comunicazione scritta a Poste.

5.2 Qualora il valore dei volumi postalizzati dal Cliente, al netto degli importi già corrisposti dalla stessa, risultassero superiori al valore della fideiussione prestata, Poste avrà diritto di chiedere, a mezzo Raccomandata A.R., l'integrazione della garanzia originariamente prestata; in tale caso, il Cliente si impegna ad effettuare l'adeguamento richiesto da Poste entro e non oltre il termine di 20 giorni lavorativi decorrenti dalla data di ricevimento della comunicazione di cui sopra, trasmettendo a Poste la documentazione probatoria dell'avvenuto adeguamento.

ART. 6 OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DI POSTE

6.1 Poste si riterrà e sarà sollevata da qualsivoglia responsabilità nell'erogazione del Servizio purché dimostri che, nell'espletamento delle proprie attività, abbia agito usando la dovuta diligenza di cui al combinato disposto fra gli articoli 1176 e 1218 del codice civile.

6.2 Nel caso in cui si verificassero disservizi per cause imputabili a Poste, il Cliente avrà diritto esclusivamente a quanto previsto, relativamente all'attività di recapito, dalla Carta dei servizi postali, pubblicata sul sito www.poste.it alla pagina <https://www.poste.it/carte-dei-servizi-postali.html> e, per le ulteriori attività, dall'articolo dedicato alle “penali”. **6.3** In ogni caso Poste risponderà nei confronti del Cliente, unicamente, dei danni che saranno conseguenza diretta ed immediata della propria condotta, con espressa esclusione, tra l'altro, dei danni derivanti da ritardi, cattivo funzionamento, sospensione e/o interruzione del Servizio causati da a) forza maggiore o caso fortuito (quali ad esempio: incendi, disastri naturali, mancanza di energia, scioperi, anche del proprio personale, attacco di hacker o virus informatici), fermo restando l'impegno di Poste di attivarsi prontamente per limitare o eliminare la causa; b) manomissione o interventi sulle apparecchiature effettuati dal Cliente o da parte di terzi non autorizzati c) mancato rispetto da parte del Cliente delle indicazioni tecniche e di sicurezza fornite da Poste; d) errata utilizzazione del Servizio da parte del Cliente e/o mancata/errata/incompleta comunicazione dei dati e delle informazioni richieste da Poste; e) malfunzionamento degli apparecchi utilizzati dal Cliente; f) guasto della connessione alla rete internet lato Cliente; g) guasto degli apparati informatici del Cliente utilizzati per il Servizio. Resta inteso fra le Parti che nel caso si verificassero le ipotesi indicate nelle precedenti lettere b), e), f) e g) il ripristino del regolare funzionamento sarà a cura del Cliente. Resta altresì inteso fra le Parti che, in ogni caso, Poste non potrà essere ritenuta responsabile a nessun titolo e/o ragione dei malfunzionamenti della rete utilizzata per l'espletamento del Servizio. Inoltre, Poste non assume alcuna responsabilità ove il Cliente non esegua le verifiche e le attività poste a Suo carico dall'Allegato 1 (“Scheda Tecnica”), con particolare riguardo agli adempimenti di cui alla legge 53 del 21 gennaio 1994 ivi previsti.

ART. 7 OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DEL CLIENTE

7.1 Il Cliente si impegna ad assolvere, con le modalità e nei tempi previsti, le proprie prestazioni descritte nel presente Contratto.

7.2 In particolare, il Cliente provvede a:

- indicare la pianificazione degli invii come richiesto dall'Allegato 3 – Scheda di Fattibilità Tecnica e comunicare con almeno 30 (trenta) giorni lavorativi di anticipo rispetto alla data prevista per la messa in produzione del sistema eventuali richieste/modifiche alla pianificazione stessa;
- trasmettere e/o mettere a disposizione di Poste i dati e quanto necessario per l'espletamento del Servizio secondo le modalità e la frequenza indicate, ai sensi del precedente Art. 3, negli Allegato 1 – Scheda Servizio e Allegato 3 - Scheda di Fattibilità Tecnica;
- attrezzarsi per accedere al sistema gestionale on-line per avere accesso alle informazioni relative agli esiti delle spedizioni.

Nel caso in cui scelga la componente di stampa e lavorazioni a completamento del Pacchetto Base, il Cliente si impegna altresì a:

- predisporre e trasmettere a Poste il file strutturato, rispettando i tempi indicati all'Art. 3, contenente i dati relativi alle comunicazioni da inviare, e secondo la frequenza e il formato riportati nell'Allegato 3 - Scheda di Fattibilità Tecnica;
- comunicare con almeno 30 (trenta) giorni lavorativi di anticipo rispetto alla postalizzazione eventuali richieste di modifiche ai layout dell'invio da postalizzare. Rientrano nell'ambito del presente Contratto al massimo due modifiche all'anno. Ulteriori richieste potranno essere oggetto di una separata valutazione.

7.3 Il Cliente è responsabile della completezza, correttezza e veridicità dei dati inviati oltre che dei dati che lo riguardano comunicati all'atto dell'attivazione del Servizio, nonché della completezza e correttezza dei dati relativi all'indirizzo e alle altre informazioni dei destinatari degli invii.

Il Cliente assume qualsiasi responsabilità in sede civile, penale ed amministrativa, in relazione al contenuto dei documenti inviati in esecuzione del Servizio e si impegna ad evitare che tali messaggi siano in contrasto con leggi, regolamenti, altre disposizioni normative in generale e provvedimenti di pubbliche autorità.

Il Cliente si impegna a mallevare e tenere indenne Poste da qualsiasi pretesa di terzi o conseguenza pregiudizievole che possa comunque derivare dagli invii.

ART. 8 INTERRUZIONE E SOSPENSIONE DELLE PRESTAZIONI

8.1 La Parte che per caso fortuito o per cause di forza maggiore non prevedibili ovvero ad essa non imputabili abbia sospeso o interrotto l'esecuzione delle prestazioni previste nel Contratto, è obbligata a dare comunicazione all'altra Parte delle relative circostanze entro 36 ore dal verificarsi da queste ultime. Le Parti, valutate le motivazioni adottate, concorderanno le modalità ed i tempi dell'eventuale differimento delle prestazioni.

ART. 9 DIRITTI DI PROPRIETÀ

9.1 Poste resta proprietaria delle infrastrutture, delle apparecchiature e di ogni materiale e applicazione utilizzati per la fornitura dei servizi offerti.

SEZIONE SECONDA RAPPORTO TRA LE PARTI

ART. 10 PERFEZIONAMENTO E DURATA DEL CONTRATTO

10.1 Ai fini del perfezionamento del Contratto, il Cliente dovrà restituire a Poste debitamente sottoscritta l'Accettazione della relativa Proposta Contrattuale, approvando altresì le clausole vessatorie di cui al successivo art. 18. Il Contratto sarà efficace, fermo restando quanto previsto al successivo art 11, per il periodo indicato nella Scheda Cliente.

10.2 Il Contratto potrà essere rinnovato o prorogato, entro la scadenza, mediante esplicita manifestazione di volontà da parte del Cliente, che dovrà essere comunicata a Poste a mezzo di lettera raccomandata AR da inviarsi all'indirizzo per le comunicazioni presente nella Scheda Cliente almeno sessanta giorni prima della data di scadenza.

10.3 Resta inteso che, ove il Contratto venga meno per scadenza o qualsiasi altra ragione, Poste garantirà la fornitura dei servizi di rendicontazione degli esiti, archiviazione elettronica AR, e gestione degli oggetti postali quali AR, AR/CAD, PMR e PCG fino a 90 (novanta) giorni dalla data di cessazione del Servizio. Decorso tale termine, Poste metterà a disposizione del Cliente tutti gli archivi in suo possesso distruggendone ogni ulteriore copia e/o dato.

ART. 11 ATTIVAZIONE E DECORRENZA DEL CONTRATTO E DEL SERVIZIO

11.1 Ai fini dell'attivazione del Servizio, le Parti dovranno provvedere ad alcune attività preliminari:

- preventiva analisi di fattibilità da parte di Poste di cui all'Allegato 3 – Scheda di Fattibilità Tecnica; l'esito della fattibilità (15 gg lavorativi) avrà valore per il numero di mesi riportati nella Scheda stessa;
- puntuale compilazione della Scheda Cliente, con particolare riguardo ai Componenti opzionali prescelti, al quantitativo di invii che prevede di spedire annualmente e alla indicazione del conto corrente postale per la rendicontazione dei pagamenti, ove necessaria;
- trasmissione a Poste, da parte del Cliente, entro i termini e con le modalità indicate nell'Allegato 3 – Scheda di Fattibilità Tecnica della documentazione necessaria alla configurazione del Servizio.

11.2 Salvo quanto previsto nel successivo articolo 11.3, Poste provvederà ad attivare il Servizio entro 20 (venti) giorni lavorativi dal completamento di tutte le attività di cui al precedente articolo 11.1 ed il Cliente dovrà fornire il proprio assenso tramite "visto si stampi" al layout di prova che Poste nel frattempo avrà trasmesso.

11.3 Nel caso di specifiche esigenze da parte del Cliente indicate nel documento Allegato 3 - Scheda di Fattibilità Tecnica l'attivazione avverrà secondo i tempi e le modalità ivi riportati.

11.4 Poste si riserva la facoltà di richiedere al Cliente a titolo di risarcimento eventuali costi e danni sostenuti per l'attivazione del Servizio qualora il Cliente non rispetti quanto sopra indicato.

ART. 12 PENALI CONTRATTUALI

12.1 Fermo restando quanto previsto dal precedente articolo 6, qualora, per cause direttamente imputabili a Poste, si dovessero verificare fatti quali, a titolo meramente esemplificativo ma non esaustivo, ritardi nell'attivazione del Servizio, ritardi e/o errori in fase di stampa, che dovessero determinare la tardata, mancata e/o errata postalizzazione degli invii, il Cliente avrà diritto esclusivamente, a titolo di ristoro, a:

- una nuova postalizzazione dei medesimi invii, qualora richiesta, il cui onere sarà a carico di Poste;

- un importo pari all'80% del corrispettivo dovuto a Poste per ogni singolo atto prescritto se i fatti dovessero determinare la decadenza del diritto incorporato.

12.2 Per ritardi nella rendicontazione degli esiti degli avvisi sarà esclusivamente addebitata a Poste a titolo risarcitorio una penale che sarà calcolata su ciascun atto come segue:

a) dal 1° (primo) al 10° (decimo) giorno lavorativo di ritardo, € 0,05 (Euro zero/05) per ogni giorno;

b) dall'11° (undicesimo) al 20° (ventesimo) giorno lavorativo di ritardo, € 0,10 (Euro zero/10) per ogni giorno;

c) oltre il 20° (ventesimo) giorno lavorativo di ritardo e nel caso di mancata rendicontazione, € 1,00 (Euro uno/00).

12.3 Per errori nella rendicontazione degli esiti degli avvisi sarà addebitata esclusivamente a Poste, a titolo risarcitorio, una penale pari a € 1,00 (Euro uno/00).

12.4 In ogni caso non si applicheranno penali per gli atti comunque andati a buon fine.

12.5 L'ammontare massimo delle penali di cui al presente articolo non potrà superare la percentuale del 10 (dieci) % dell'importo contrattuale complessivo.

12.6 Si conviene che le penali vengano recuperate mediante l'emissione di nota di debito (fuori dal campo di applicazione I.V.A. ex art.15 del DPR n. 633 del 26/10/72 e ss.mm.ii.) da parte del Cliente. L'importo della suddetta nota di debito sarà pagato da Poste entro 60 (sessanta) giorni dalla data di emissione, con accredito su conto indicato dal Cliente, o eventualmente e previa autorizzazione di Poste, in compensazione finanziaria sul primo pagamento utile effettuato dal Cliente a Poste.

ART. 13 MODIFICHE E DIVIETO DI CESSIONE

13.1 Fatte salve le eventuali modifiche tecniche e/o economiche derivanti da provvedimenti per le quali trova integrale ed esclusiva applicazione il precedente art.4.4, Poste per tutta la durata del Contratto si riserva la facoltà di modificare lo stesso anche per eventuali sopravvenute esigenze tecnico-operative e gestionali. Le suddette variazioni saranno comunicate al Cliente almeno 20 (venti) giorni prima della loro applicazione.

13.2 In ogni caso il Cliente potrà recedere dal Contratto con comunicazione da inviarsi a Poste a mezzo di lettera raccomandata AR. Il recesso produrrà effetti a partire dal ventesimo giorno successivo alla data di effettiva ricezione della comunicazione in questione da parte di Poste. Resta inteso che l'utilizzo del Servizio da parte del Cliente, decorso il termine di cui all'art. 13.1 comporta il consenso del Cliente in ordine all'applicazione delle nuove condizioni contrattuali.

13.3 Qualora Poste, nel periodo di validità contrattuale, implementi uno o più dei suddetti servizi e/o ne introduca di nuovi, potrà proporre al Cliente una specifica offerta tecnico-economica per una eventuale e separata contrattualizzazione fra le Parti.

13.4 Il Contratto non è cedibile in tutto o in parte se non previo accordo scritto fra le Parti.

ART. 14 RISOLUZIONE, CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA E RECESSO

14.1 Fermo restando quanto previsto dagli artt. 1453 del cod. civ. e ss in tema di risoluzione, il presente contratto potrà essere risolto di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 del codice civile, nel caso in cui il Cliente non adempia ai pagamenti per un valore di non scarsa importanza nei termini e con le modalità previste dall'articolo 4, fatto salvo l'eventuale ulteriore risarcimento del danno e l'applicabilità degli eventuali interessi di mora nella misura di cui al precedente articolo 4.10.

14.2 La risoluzione del Contratto opererà di diritto dal ricevimento di una comunicazione, inviata tramite raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero a mezzo fax, contenente la contestazione dell'inadempimento e l'intenzione della parte adempiente di avvalersi della presente clausola risolutiva espressa.

14.3 Le Parti, senza oneri e corrispettivi, potranno recedere dal Contratto mediante invio di lettera raccomandata AR agli indirizzi riportati per le comunicazioni nella Scheda Cliente. Il recesso sarà efficace decorsi 60 (sessanta) giorni dalla data di ricevimento della relativa comunicazione, fermo restando l'obbligo del Cliente di effettuare il pagamento dei corrispettivi dovuti per il Servizio effettuato fino alla data del recesso.

ART. 15 TUTELA DEI DATI PERSONALI E RISERVATEZZA

15.1 Nell'ambito del trattamento dei dati personali dei terzi forniti dal Cliente per l'espletamento del Servizio richiesto, Poste opererà in qualità di Responsabile del trattamento, nel pieno rispetto delle disposizioni dettate dall'art. 28 del Regolamento 2016/679/UE "Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali" e dalla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali. In particolare il Cliente, Titolare dei dati personali contenuti nei documenti con i quali richiede l'attivazione del Servizio, designa Poste e le altre società del Gruppo Poste Italiane, ciascuna per le finalità di rispettiva

competenza, Responsabile/i Esterno/i del trattamento dei dati personali in considerazione dei requisiti di esperienza ed affidabilità posseduti, la/e quale/i si impegna/no a:

- a) trattare i dati personali solo per le finalità strettamente necessarie all'erogazione dei servizi forniti al Titolare e per un tempo non superiore all'efficacia della stessa o comunque non superiore al periodo di erogazione di detto Servizio;
- b) osservare e far osservare ai propri dipendenti incaricati del trattamento le disposizioni della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali ivi compreso il profilo della sicurezza, al fine di ridurre i rischi di:
 - distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati;
 - accesso ai dati non autorizzato;
 - trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.
- c) individuare, ai sensi del provvedimento generale del Garante per la Protezione dei Dati Personali del 27/11/08 e s.m.i., il/i oggetto/i fisico/i preposto/i alla gestione e manutenzione dei sistemi, delle reti, delle applicazioni software e delle banche dati, designandolo amministratore di sistema.

15.2 Il Titolare dichiara che i dati, da lui trasmessi al Responsabile:

- sono esatti e, se necessario, aggiornati;
- sono pertinenti, completi, e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o successivamente trattati;
- in ogni caso, i dati oggetto delle operazioni del trattamento affidate al Responsabile sono raccolti e trasmessi rispettando ogni prescrizione di legge.

15.3 Le Parti si impegnano reciprocamente ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti, incaricati e collaboratori la riservatezza rispetto a tutti i dati personali dei quali si avrà conoscenza nello svolgimento del servizio, e a non diffondere a terzi alcuna informazione o documentazione acquisita in ragione del presente Contratto, pena la relativa assunzione di responsabilità per i danni causati dall'uso improprio.

15.4 Il Cliente dichiara di aver preso visione dell'informativa privacy fornita da Poste che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Contratto.

ART. 16 CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

16.1 Tutte le questioni relative all'esecuzione e/o all'interpretazione del Contratto, che non venissero risolte bonariamente dalle Parti, verranno deferite in via esclusiva al Foro del domicilio del Cliente.

16.2 Qualora il Cliente sia qualificabile quale Pubblica Amministrazione, qualsiasi controversia relativa all'interpretazione del presente Contratto sarà devoluta al Foro competente in applicazione dell'art. 25 cod. proc. civ..

ART. 17 COMUNICAZIONI

17.1 Tutte le comunicazioni, relative al presente Contratto, dovranno essere inviate agli indirizzi riportati sulla Scheda Cliente.

ART. 18 REGOLE ETICHE E DI CONDOTTA

Il Gruppo Poste Italiane ha adottato

- un Codice Etico;
- un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231 (di seguito "Modello Organizzativo 231") conforme ai principi e alle linee guida previste dal D. Lgs. 231/2001;
- una Politica Integrata;

ai quali Poste impronta la conduzione degli affari e la gestione dei propri rapporti interni.

Il codice Etico, il Modello organizzativo 231 e la Politica Integrata sono consultabili sul sito www.poste.it.

Il presente articolo, in linea con quanto sopra menzionato, definisce in particolare le linee guida etico-sociali e gli obblighi a cui deve attenersi il Cliente. Le relazioni commerciali con il Cliente si svolgono nel reciproco rispetto di criteri di imparzialità, economicità, trasparenza, lealtà e correttezza professionale, evitando rapporti che possano generare vantaggi personali o conflitti di interesse.

In tale ottica il Gruppo Poste Italiane promuove l'adozione di standard etici di comportamento da parte dei propri clienti ed incentiva la diffusione da parte di questi ultimi di principi etici e di responsabilità.

In relazione a quanto sopra, il Cliente assicura, per sé e per i propri dipendenti e/o collaboratori, di attenersi nei rapporti con il Gruppo Poste Italiane a principi di buona fede, diligenza, collaborazione, affidabilità, integrità, trasparenza, lealtà e correttezza professionale.

Il Cliente si impegna a promuovere l'applicazione dei suddetti principi etici anche verso terzi comunque coinvolti direttamente o indirettamente in qualsivoglia relazione con il Gruppo Poste Italiane.

In particolare, ferma restando la normativa vigente e fermi restando gli obblighi specificamente previsti in altre disposizioni del presente Accordo, il Cliente:

- si impegna ad uniformarsi alla normativa in materia di concorrenza, sia comunitaria che nazionale, e di pratiche commerciali scorrette, astenendosi dal porre in essere comportamenti anticoncorrenziali o comunque non etici e contrari alle regole a tutela della concorrenza e del codice del consumo;
- si obbliga a trattare in modo riservato qualsiasi notizia, documento, informazione, concetto e know-how, concernente in modo diretto o indiretto l'attività del Gruppo Poste Italiane di cui dovesse venire a conoscenza in conseguenza dei rapporti instaurati;
- si impegna al rispetto delle norme in materia di tutela ambientale anche al fine di preservare la qualità del territorio in cui opera e promuovere un migliore utilizzo delle risorse naturali;
- agisce nel rispetto della normativa vigente sul divieto di intermediazione, interposizione e appalto di prestazioni di lavoro;
- si impegna al rispetto dei diritti fondamentali e della dignità dei propri dipendenti nel rispetto della normativa vigente in materia di lavoro
- non ammette né intraprende alcuna forma di corruzione direttamente o indirettamente nei confronti dei dipendenti del Gruppo Poste Italiane.

Il Cliente, inoltre, dichiara per sé e per i propri dipendenti e/o collaboratori di essere a conoscenza della normativa vigente in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni e, in particolare, di quanto previsto dal decreto legislativo n. 231/2001 e di improntare la conduzione degli affari e la gestione dei rapporti interni al puntuale rispetto di detta normativa e pertanto si impegna a non tenere comportamenti che potrebbero determinare la commissione, anche tentata, dei reati ivi contemplati e ad adottare e attuare, ove opportuno, procedure idonee a prevenire dette violazioni.

ART. 19 DISPOSIZIONI FINALI

Costituiscono clausole che il Cliente all'atto dell'accettazione deve sottoscrivere specificamente, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1341 del codice civile gli artt. 3.3 (Tempi di erogazione del Servizio), 4.3 e 4.5, (Corrispettivi, Modalità di fatturazione e di pagamento e Interessi), gli artt. 5.1 e 5.2 (Garanzia fideiussoria), gli artt. 6.2 e 6.3 ("Obblighi e responsabilità di Poste"), l'art. 7.2 (Obblighi e responsabilità del Cliente), l'art. 11. 1 Attivazione e decorrenza del Contratto e del Servizio, gli artt. 12.1, 12.2, 12.3 e 12.5 ("Penali Contrattuali"), l'art. 13.1, 13.2 ("Modifiche e Divieto di cessione"), l'art. 14.1 e 14.2 (Risoluzione clausola risolutiva espressa e recesso) e l'art. 16.1 (Controversie e Foro competente) delle presenti Condizioni Generali di Contratto.

ART. 20 ALLEGATI ALLE CC

Si allegano:

- Allegato 1 - Scheda servizio;
- Allegato 2 - Listino Prezzi;
- Allegato 3 - Scheda di fattibilità tecnica;
- Allegato 4 - Schema di Garanzia Fideiussoria;
- Allegato 5 - Specifiche tracciati dei flussi di scambio;
- Allegato 6 - Modulo per attivazione portale Cliente.

ALLEGATO N. 1

Scheda Servizio - Servizio Integrato Notifiche Territoriale

1 PREMESSA

Il Servizio Integrato Notifiche Territoriale è l'offerta di Poste Italiane S.p.A, fornitore del servizio postale universale ai sensi degli artt. 3 e 23, c. 2 del Dlgs 261/99, per la gestione integrata di invii, tramite Atto Giudiziario, di atti che possono essere spediti anche in originale, eventualmente firmati e/o vidimati manualmente.

Il servizio, svolto da Poste Italiane in sinergia con il Cliente, consente la gestione integrata delle attività di postalizzazione, recapito/notifica¹ e rendicontazione degli esiti delle comunicazioni unitamente ai servizi di pubblicazione delle immagini degli AR e degli esiti stessi.

Il cliente può altresì richiedere le attività di stampa ed imbustamento.

Il servizio, svolto territorialmente da Poste Italiane è specificamente studiato per le esigenze di:

- Enti Locali di piccole dimensioni, quali, ad esempio: Comuni, CCIAA (Camere di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato), Sedi e Uffici territoriali della PA;
- Studi Professionali e Avvocati che hanno necessità di notificare, a mezzo del servizio postale, gli atti in materia civile, amministrativa e stragiudiziale, spediti in originale, timbrati e firmati manualmente;
- SOHO - Small Office/Home Office;
- Aziende con sedi distribuite sul territorio.

Il servizio risponde anche a quanto previsto dalla legge n. 53 del 21 gennaio 1994 che stabilisce che l'Avvocato, munito di procura alle liti a norma dell'articolo 83 del C.P.C. e della autorizzazione del Consiglio dell'Ordine nel cui albo è iscritto a norma dell'art. 7 della presente legge, può eseguire la notificazione di atti in materia civile, amministrativa e stragiudiziale a mezzo del servizio postale, secondo le modalità previste dalla legge 20 novembre 1982, n. 890, salvo che l'autorità giudiziaria disponga che la notifica sia eseguita personalmente. Quindi per alcuni atti l'Avvocato può spedire direttamente all'Ufficio Postale senza passare per tramite dell'UNEP - Ufficio Notifiche Esecuzioni Protesti.

Il recapito è eseguito così come indicato nella Carta dei servizi postali, pubblicata sul sito www.poste.it alla pagina <https://www.poste.it/carte-dei-servizi-postali.html>.

2 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio risponde all'esigenza del Cliente di inviare documenti in originale e/o firmati manualmente. Il servizio prevede la gestione integrata delle attività di postalizzazione, recapito/notifica e rendicontazione degli esiti svolte dal personale di Poste Italiane presso i Nuclei di Notifica Territoriali (NNT).

Per volumi superiori a 10.000 invii annui e previa verifica di fattibilità, le attività di acquisizione / elaborazione dati e predisposizione / consolidamento Kit possono essere svolte a mezzo di Sportello Avanzato.

In particolare l'offerta SIN Territoriale di Poste Italiane è strutturata in:

- A. Un **Pacchetto Base** che comprende tutte le attività fondamentali della gestione integrata delle notifiche svolte dal personale di Poste Italiane presso i Nuclei di Notifica Territoriali ovvero anche presso lo Sportello Avanzato;
- B. Una **Componente Opzionale** che prevede il servizio di data entry dei dati anagrafici dei destinatari

La Figura 1 riporta lo schema di funzionamento del servizio.

Figura 1 - Schema di funzionamento

Acquisizione ed elaborazione dati	Predisposizione kit	Consolidamento kit	Recapito/Notifica	Rendicontazione esiti	Gestione documentale
<ul style="list-style-type: none">• Acquisizione dati• Data Entry ed elaborazione dati*• Normalizzazione indirizzi	<ul style="list-style-type: none">• Stampa documento*• •Stampa etichetta e busta AR• Composizione kit• Imbustamento**	<ul style="list-style-type: none">• Consegna kit di Notica al Cliente***• Controllo congiunto Cliente – PI, firma ed eventuale vidimazione***• Ritiro del plico***	<ul style="list-style-type: none">• Postalizzazione• Notifica AA GG	<ul style="list-style-type: none">• Acquisizione esiti da AR, AR/CAD, PMR, PCG• Scansione elettronica AR• Pubblicazione immagini AR ed esiti	<ul style="list-style-type: none">• Restituzione al Cliente dei cartaceo (AR, AR/CAD, PMR, PCG)

* Servizio opzionali a pagamento

** Riservato ai Clienti che attivano il servizio di stampa e lavorazione a completamento del Pacchetto Base

*** Riservato ai Clienti che attivano il servizio di accettazione onsite a completamento del Pacchetto Base

3 CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

La gestione dell'intero processo di invio delle comunicazioni diventa più efficace ed efficiente, grazie a:

- semplificazione delle attività connesse alla notifica, con conseguente recupero di efficienza organizzativa, amministrativa e gestionale;
- personalizzazione delle attività in funzione delle specifiche esigenze del Cliente che può scegliere la modalità di invio degli atti (cartaceo, flusso elettronico, etc.), i giorni e gli orari per ritiri e consegne;
- accesso via web per la visualizzazione delle immagini tramite log-in personalizzato.

Nei paragrafi che seguono vengono descritti nel dettaglio i servizi che compongono l'offerta SIN Territoriale di Poste Italiane.

1 Il servizio di notifica degli atti giudiziari è erogato ai sensi della legge 890/82 e ss.mm.ii.

3.1 PACCHETTO BASE

La Tabella 1 riporta la descrizione dei servizi che compongono il Pacchetto Base.

Tabella 1 - Dettaglio servizi Componente Base

Pacchetto Base	
Presa in carico ed acquisizione degli atti da lavorare	<ul style="list-style-type: none"> – Acquisizione dei flussi da parte di Poste Italiane da file standard con caratteristiche predefinite riportate nell'Allegato Specifiche tracciati dei flussi di scambio e controllo della correttezza formale dei dati relativi alla spedizione.
Predisposizione e consolidamento del kit di invio	<ul style="list-style-type: none"> – Assegnazione e stampa dei codici a barre che consentono il collegamento automatico alla comunicazione da inviare e la tracciabilità da parte del sistema di T&T di Poste. In particolare: <ul style="list-style-type: none"> • Assegnazione di 4 codici a barre rispettivamente per la raccomandata contenente l'atto da notificare, il relativo AR, l'eventuale CAN e l'eventuale CAD e l'AR relativo alla CAD. – Stampa delle etichette mittente/destinatario da apporre sulla busta, sulla cartolina AR con l'indicazione dei dati del mittente e del destinatario. – Predisposizione della distinta di postalizzazione con l'associazione tra codice raccomandata e numero identificativo della comunicazione.
Postalizzazione e notifica AA GG	<p>Notifica degli atti con predisposizione/recapito CAN e CAD come da normativa vigente</p> <ul style="list-style-type: none"> – Postalizzazione mediante consegna della distinta di postalizzazione e dei plichi da recapitare presso i Centri di Meccanizzazione Postale di Poste. Se il Cliente è uno Studio Legale o un Avvocato, l'operatore che procede al ritiro del kit secondo quanto riportato nella precedente sezione, dopo aver svolto gli opportuni controlli, provvede alla spunta, e timbratura della distinta di accettazione dei plichi. – Notifica dell'atto (ai sensi della L. 890/82 e ss. mm. ii.). – Predisposizione e recapito di CAD/CAN nelle fattispecie previste dalla normativa vigente.
Rendicontazione degli esiti di notifica ed archiviazione AR	<p>Rendicontazione elettronica degli esiti delle comunicazioni inviate e archiviazione ottica dei documenti collegati alle comunicazioni.</p> <p>Il servizio prevede l'accesso ad un portale on-line dedicato messo a disposizione da Poste e accessibile tramite nome utente e password personalizzati, attraverso il quale il Cliente può visualizzare, nelle modalità di seguito dettagliate, sia gli esiti di recapito sia le immagini correlate.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ricevimento presso le strutture di Poste degli AR e AR CAD delle comunicazioni originarie e delle comunicazioni che non è stato possibile recapitare – Rendicontazione elettronica degli esiti di recapito dagli AR delle comunicazioni inviate, contenente le seguenti informazioni: <ul style="list-style-type: none"> – data di spedizione; – numero di raccomandata; – data di recapito/notifica della comunicazione presente sulla cartolina AR; – data di acquisizione delle comunicazioni non recapitate e causale di mancato recapito; – Scansione ed archiviazione elettronica delle cartoline AR con invio telematico delle immagini AR al sistema informatico gestionale. <p>Visualizzazione, attraverso il portale on-line, delle immagini fronte/retro delle cartoline AR: tutte le immagini sono consultabili e stampabili lo stesso portale.</p>
Gestione degli oggetti postali (AR, AR/CAD, PMR e PCG)	<p>Gestione fisica del materiale cartaceo di ritorno dal circuito postale</p> <ul style="list-style-type: none"> – Archiviazione fisica degli AR in scatole appositamente numerate e restituzione al Cliente – Archiviazione fisica degli AR/CAD in scatole appositamente numerate e restituzione al Cliente – Archiviazione fisica dei plichi inesitati in scatole appositamente numerate e restituzione al Cliente.
Componenti a completamento del Pacchetto Base (almeno una obbligatoria)	
Stampa e lavorazioni	<ul style="list-style-type: none"> – Acquisizione dati e pre-lavorazioni: ricevimento presso le strutture indicate da Poste del file strutturato secondo il formato e le modalità indicate nell'Allegato 3 - Scheda di Fattibilità Tecnica, contenente i dati relativi alle comunicazioni da stampare e inviare e sulla base delle specifiche indicate nell'Allegato 5 - Specifiche tracciati dei flussi di scambio. – Stampa completa delle comunicazioni su fogli in formato A4. – Imbustamento delle comunicazioni: l'operatore di Poste compone il plico con busta e la comunicazione da inviare. L'attività viene eseguita presso il centro di lavorazione di Poste.
Consegna / ritiro presso il Cliente del kit di Notifica, controllo congiunto, vidimazione e accettazione onsite (L.53/94)	<ul style="list-style-type: none"> – Consegna presso le sedi concordate con il Cliente dei kit sopra predisposti. – Controllo congiunto con il Cliente che dovrà effettuare la verifica di conformità, firmare i documenti, firmare la relata di notifica. – Chiusura del plico e contestuale ritiro ovvero attività di accettazione presso lo Sportello Avanzato. <p>Se il Cliente è uno Studio Legale o un Avvocato, il Cliente ritira i kit e predisporre gli atti in originale e la relata di notifica conformemente alle disposizioni vigenti e, in particolare, a quanto prescritto dalla legge 53/94. Nello specifico, il Cliente, con il supporto dell'operatore di Poste:</p> <ul style="list-style-type: none"> – effettua il controllo di conformità; – predisporre la relata, apponendo il numero di cronologico e firmandola; – imbusta l'atto, previa vidimazione da parte dell'operatore di Poste, e la relata di notifica; – chiude il plico; – appone sulla busta la firma, la parte istante e/o ufficio giudiziario se richiesto. <p>L'operatore delle strutture/uffici di Poste italiane procede all'accettazione della corrispondenza e ritira i kit da avviare alla postalizzazione.</p>

3.2 COMPONENTE OPZIONALE

La Tabella 2 riporta la descrizione del servizio opzionale che il cliente potrà richiedere barrando la casella corrispondente nell'apposita tabella riportata nella Scheda Cliente.

Tabella 2 - Dettaglio servizio Componente opzionale

Componente opzionale	
Data entry ed elaborazione dati	<p>Acquisizione dei dati dei destinatari delle comunicazioni. La trasmissione può essere effettuata secondo una delle seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none">– elettronica: il Cliente trasmette a Poste a mezzo fax o posta elettronica i dati relativi ai destinatari delle comunicazioni da inviare, secondo le modalità indicate nell'Allegato 3 - Scheda di Fattibilità Tecnica.– cartacea: Poste effettua, tramite propri operatori, il ritiro dei documenti cartacei contenenti i dati relativi agli invii direttamente presso la sede concordata con il Cliente, secondo un calendario e gli orari concordati con il Cliente stesso e specificati nell'Allegato 3 - Scheda di fattibilità tecnica. <p>Consegna dei documenti ritirati alle strutture di Poste per le successive lavorazioni</p> <p>Verifiche ed elaborazioni dati. Il servizio comprende:</p> <ul style="list-style-type: none">– l'elaborazione dei dati dei documenti ed estrapolazione di quelli identificativi dei destinatari.– il data entry dei dati di postalizzazione, destinatario e numero di cronologico o di registro. <p>la normalizzazione degli indirizzi ossia inserimento e/o correzione dei CAP errati, mancanti o generici ed eventuale segnalazione al Cliente degli indirizzi per i quali non è stato possibile inserire e/o correggere il CAP.</p>

4 AVVIO DEL SERVIZIO

L'accesso al Servizio di rendicontazione degli esiti di notifica ed archiviazione AR avviene attraverso un portale informatico disponibile su WEB, accessibile all'indirizzo Internet <https://unep.poste.it>.

Poste provvede alla registrazione dei dati anagrafici del Cliente sul sito sopracitato e al rilascio del "Nome Utente" e della "Password" necessari per l'accesso al Servizio.

ALLEGATO N. 2

Listino Prezzi - Servizio Integrato Notifiche Territoriale

Il prezzo del Servizio per singola comunicazione postalizzata è differenziato in funzione:

- a) del servizio opzionale prescelto dal Cliente e dallo stesso indicati nell'apposita tabella della Scheda Cliente;
 b) del numero previsto di spedizioni annue dichiarate dal Cliente al momento della compilazione della Scheda Cliente tra le seguenti fasce di volumi:

Volumi previsti (invii/anno)	
1.	Da 100 a 250 invii/anno
2.	Da 251 a 1.000 invii/anno
3.	Da 1.001 a 3.000 invii/anno
4.	Da 3.001 a 6.000 invii/anno
5.	Da 6.001 a 10.000 invii/anno
6.	Da 10.001 a 50.000 invii/anno
7.	Da 50.001 a 200.000 invii/anno

La Tabella 3 riporta il dettaglio dei prezzi relativi al Componente Base e al Componente Opzionale del Servizio Integrato Notifiche Territoriale.

Tabella 3 - Servizio Integrato Notifiche Territoriale - Prezzo Componente Base e Componente Opzionale
(in € per singola comunicazione postalizzata)

Pacchetto Base	Prezzi oltre IVA ove applicabile							Prezzi IVA inclusa ¹ ove applicabile						
	100-250	251-1.000	1.001-3.000	3.001-6.000	6.001-10.000	10.001-50.000	50.001-200.000	100-250	251-1.000	1.001-3.000	3.001-6.000	6.001-10.000	10.001-50.000	50.001-200.000
Fascia Volumi (invii/anno)														
Servizi di: - Acquisizione ed elaborazione dati (da formato standard) - Predisposizione e consolidamento del kit di invio - Rendicontazione elettronica degli esiti di notifica, pubblicazione e archiviazione elettronica immagini AR, AR/CAD - Gestione degli oggetti postali (AR, AR/CAD, PMR e PCG)	€ 3,14	€ 2,90	€ 2,80	€ 2,72	€ 2,62	€ 2,51	€ 2,38	€ 3,83	€ 3,54	€ 3,42	€ 3,32	€ 3,20	€ 3,06	€ 2,91
Componenti a completamento del pacchetto base														
Stampa e lavorazioni	€ 1,38	€ 1,30	€ 1,27	€ 1,23	€ 1,18	€ 1,13	€ 1,07	€ 1,69	€ 1,58	€ 1,55	€ 1,51	€ 1,44	€ 1,38	€ 1,31
Consegna / ritiro presso il Cliente del kit di Notifica, Controllo congiunto, vidimazione documenti e accettazione Atto (L. 53/94)	€ 0,92	€ 0,87	€ 0,84	€ 0,82	€ 0,79	€ 0,76	€ 0,72	€ 1,12	€ 1,06	€ 1,03	€ 1,00	€ 0,97	€ 0,93	€ 0,88
Componente opzionale	Prezzi oltre IVA ove applicabile							Prezzi IVA inclusa¹ ove applicabile						
Fascia Volumi (invii/anno)														
Servizio di data entry ed elaborazione dati (da formato non standard o cartaceo)	€ 0,58	€ 0,56	€ 0,55	€ 0,55	€ 0,54	€ 0,51	€ 0,50	€ 0,71	€ 0,69	€ 0,68	€ 0,67	€ 0,65	€ 0,62	€ 0,61
Servizio di postalizzazione e Notifica AA GG²														
da 1 a 3 fogli (fino a 20 g)								€ 10,15						
da 4 a 9 fogli (oltre 20 g e fino a 50 g)								€ 11,30						
da 10 a 19 fogli (oltre 50 g e fino a 100 g)								€ 11,30						
20 fogli (oltre 100 g e fino a 250 g)								€ 12,30						

¹ IVA ad aliquota ordinaria pari al 22%

² Servizio esente da IVA ai sensi dell'art. 10 comma 1 n. 16 del DPR n. 633/1972