SIN TERRITORIALE - SERVIZIO INTEGRATO NOTIFICHE - "GRANDI CLIENTI"
(per volumi annui > 200.000 pezzi)
Offerta di riferimento

1. DEFINIZIONI

- **AR**- Avviso di Ricevimento;
- **CAD - COMUNICAZIONE DI AVVENUTO DEPOSITO**: comunicazione in busta chiusa a mezzo lettera raccomandata con AR emessa nel caso di temporanea assenza del destinatario o mancanza/inidoneità/assenza delle persone abilitate a ricevere l'atto o rifiuto da parte delle stesse, 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;
- **CAN-COMUNICAZIONE DI AVVENUTA NOTIFICA**: raccomandata emessa nel caso in cui il plico non venga consegnato personalmente al destinatario dell'atto ma a persona legittimata a ricevere l'atto, a mezzo della quale l'agente postale dà notizia al destinatario medesimo dell'avvenuta notificazione dell'atto;
- **AR/CAD**: Avviso di Ricevimento relativo alla Comunicazione di Avvenuto Deposito;
- **CLIENTE**: la persona giuridica / ente pubblico o privato che, avendone la legittimazione, aderisce al Servizio per la notifica di almeno 200.000 atti annui;
- **PCG- PLICHI COMPIUTA GIACENZA**: si tratta dei plichi che, trascorsi sei mesi dalla data in cui in cui sono stati depositati nell'ufficio postale senza che il destinatario o un suo incaricato ne abbia curato il ritiro, vengono restituiti al mittente in raccomandazione con indicazione «non ritirato entro il termine di centottanta giorni»;
- **PMR -PLICHI MANCATO RECAPITO**: si tratta dei plichi che, nei casi di irreperibilità, trasferimento in altro Comune o decesso del destinatario ovvero di suo rifiuto a ricevere l'atto, l'agente postale restituisce al mittente in raccomandazione.
- **Poste**: Poste Italiane S.p.A. con socio unico;
- **SERVIZIO**: il "Servizio Integrato Notifiche – SIN Territoriale - Grandi Clienti".

2. OGGETTO

2.1 Il Servizio Integrato Notifiche -SIN Territoriale Grandi Clienti è un servizio integrato attraverso il quale Poste provvede alla notifica degli atti del Cliente e ad una serie di ulteriori attività strettamente complementari, dal punto di vista economico e funzionale, finalizzate all'efficientemente e all'ottimizzazione dei processi di gestione degli atti stessi.

2.2 Il Servizio è strutturato delle seguenti attività:

a) **postalizzazione e notifica**. Poste espleta il servizio postale per la notifica degli atti giudiziari ai sensi della legge 890/1982

b) **uno o più servizi aggiuntivi** in funzione di quanto richiesto dal cliente tra quelli di seguito riportati:

- Ritiro degli atti ed attività funzionali all'accettazione degli stessi (ivi comprese le attività di Data Entry delle informazioni anagrafiche dei destinatari);
- Predisposizione dei dati necessari alla compilazione delle buste e dei 23L, stampa etichette e relata;
- Dematerializzazione, archiviazione elettronica e gestione cartacea degli AR (Mod. 23L) e degli AR CAD e restituzione degli oggetti inesitati;
- Acquisizione e pubblicazione esiti di AR (Mod. 23L), AR/CAD e oggetti inesitati;
- Lavorazione (ricezione documento via Pec, stampa) Rendicontazione esiti e Archiviazione elettronica delle a/r per ex art. 140 c.p.c. 157 c.8 c. 3.

2.3 Il Cliente che spedisce comunicazioni ex artt. 139, 140, 660 c.p.c. o 157 c.p.p. può altresì richiedere, oltre al loro recapito, l'erogazione dei servizi di lavorazione, rendicontazione ed archiviazione appositamente previsti per tali spedizioni.

2.4 Resta inteso che, in ragione delle caratteristiche proprie del Servizio, della tipologia di clientela cui è rivolto, delle differenti esigenze di quest'ultima e dell'elevata complessità e variabilità delle soluzioni tecnologiche / operative, Poste potrà definire con i Clienti, su specifica richiesta, l'erogazione di attività ulteriori afferenti servizi aggiuntivi. In tal caso, ove altri Clienti manifestassero successivamente le medesime necessità, nelle stesse condizioni, le attività ulteriori saranno offerte da Poste in stretta applicazione dei principi di parità di trattamento e non discriminazione.

2.5 Poste resta proprietaria delle infrastrutture, delle apparecchiature e di ogni materiale e applicazione utilizzati per la fornitura del Servizio.

2.6 Poste nell'erogazione del servizio si avvarrà della propria rete unitaria e capillare, il cui modello operativo integra stabilmente prestazioni rese in favore della stessa in forza di contratti continuativi di servizio e/o fornitura sottoscritti con unità produttive interne al Gruppo Poste Italiane S.p.A. e con soggetti esterni al Gruppo, in conformità a quanto previsto dal comma 3 lett.d) dell'articolo 119 del decreto legislativo 36/2023. I relativi contratti sono depositati, ove prescritto, alla stazione appaltante prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto.

2.7 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.

3. TEMPI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

3.1 Poste si impegna ad effettuare presso le il Cliente le attività di ritiro degli atti nei giorni concordati e, comunque, almeno tre volte la settimana a giorni lavorativi alterni, salvo diversi accordi motivati da specifiche esigenze locali.

3.2 Poste, dopo aver ritirato gli atti da notificare presso le sedi del Cliente, impiegherà per la loro successiva postalizzazione / accettazione un tempo massimo di 4 giorni (quattro giorni) lavorativi decorrenti dalla data apposta sulla distinta di ritiro, nel 95% dei casi a livello nazionale e nel 94% a livello locale.

3.3 Relativamente alle comunicazioni ex artt. 139, 140 e 660 c.p.c. e 157 c.p. Poste si impegna a postalizzare gli atti, preventivamente stampati ed elaborati, nella stessa giornata di ricezione della PEC da parte dell'UNEP entro una soglia oraria da concordare con le singole realtà territoriali, nel 95% dei casi. Per le PEC inviate dopo tali orari non è garantita la postalizzazione in giornata così come nel caso in cui le attività preliminari di verifica e controllo non abbiano esito positivo.

3.4 Poste assicura la consegna delle notifiche ai destinatari nei tempi previsti dalla Carta dei servizi postali, pubblicata sul sito www.poste.it. alla pagina http://www.posteitaliane.it/it/associazioni_consumatori/iniziativa.shtml ai fini della consegna al destinatario.

3.5 Poste si impegna a rendere disponibile al personale abilitato dal Cliente l'accesso ad apposito sito web per la consultazione degli avvisi di ricevimento archiviati elettronicamente tutti i giorni lavorativi dalle ore 8.00 alle ore 20.00.

3.6 Le ulteriori attività richieste dal Cliente sono erogate secondo le modalità operative concordate tra Poste ed il Cliente stesso ed in funzione delle esigenze espresse da quest'ultimo fermi i principi di parità di trattamento e non discriminazione.

4 CORRISPETTIVI MODALITÀ DI FATTURAZIONE E DI PAGAMENTO E INTERESSI

Il Cliente si obbliga al pagamento dei corrispettivi, pubblicati sul sito www.poste.it:

Il corrispettivo sarà oggetto di fatturazione posticipata.

Nell'articolo sulle modalità di fatturazione / pagamento degli accordi privi di Schede Cliente sostituire i commi sulla fatturazione con i seguenti

Poste emette verso il cliente fatture elettroniche ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. n. 52 del 20/02/2004 ai Clienti (Amministrazione Pubblica) per i quali si applicano le disposizioni della Legge n.244/2007 e ai Clienti per i quali si applicano le disposizioni Legge n.205/2017 a far data dal 01/01/2019, o che richiedono l'emissione della fattura nei casi previsti dalla norma. I Clienti non residenti nel Territorio dello Stato ai sensi delle disposizioni previste dal D.P.R. 26.10.1972, n.633 e successive modifiche richiedono opzionalmente trasmissione delle stesse in modalità email, cartacea o in fatturazione elettronica

Si riportano i dati necessari allo scopo per specifica tipologia di clienti:

A) Il Cliente (Amministrazione Pubblica):

- Codice Ufficio: (obbligatorio)
 Codice IPA: (opzionale)

B) Il Cliente soggetto passivo IVA (residente o con stabile organizzazione nel territorio dello Stato)

- Codice Destinatario:
 Indirizzo email PEC: (obbligatorio se non fornito il codice destinatario)

In caso di impossibilità di recapito da norma di legge indicare l'indirizzo sul quale ricevere la comunicazione di emissione fattura (indicare almeno uno dei seguenti indirizzi):

- Indirizzo email:
 Indirizzo email PEC:
 Indirizzo fisico (se diverso dalla sede legale): Via n° CAP Città (opzionale)

C) Privato consumatore senza partita IVA (indicare almeno uno dei seguenti indirizzi):

- Indirizzo e-mail:
 Indirizzo e-mail PEC:
 Indirizzo fisico (se diverso dalla residenza): Via n° CAP Città

D) Il Cliente soggetto passivo non residente in Italia (senza stabile organizzazione, con partita IVA Estera o italiana o identificativo estero non residente in Italia), richiede di ricevere le fatture:

- in modalità telematica al seguente indirizzo di posta elettronica
 in modalità cartacea all'indirizzo: Via n° CAP Città
 in modalità fatturazione elettronica al seguente indirizzo di posta elettronica PEC/Codice destinatario

È inteso che tutte le fatture emesse da Poste Italiane e trasmesse in fatturazione saranno recapitate tramite il Sistema di Interscambio (SDI), per i soli soggetti obbligati ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 909 Legge 27 dicembre 2017, n. 205, saranno messe a disposizione dall'Agenzia delle Entrate sull'area riservata ai clienti sul sito web. Fanno eccezione i Clienti non residenti in Italia la cui trasmissione viene concordata con il Cliente. L'eventuale fattura trasmessa con altre modalità previste dal regolamento dell'Agenzia delle Entrate prot. N. 89757/2018 è da intendersi come COPIA conforme all'originale depositato sull'area riservata ai clienti sul sito web.

Il Cliente, ai sensi di quanto previsto dagli articoli 191, comma 1 e 153, comma 5 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i. e dall'articolo 42 del D.L. 24 aprile 2014, n. 66, convertito in legge, con modificazioni, dall'articolo 1, comma 2 della Legge 23 giugno 2014, n. 89 in materia di regole per l'assunzione degli impegni e per l'effettuazione di spese nonché in tema di obbligo della tenuta del registro delle fatture presso le pubbliche amministrazioni da applicarsi alle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, richiede di inserire in fattura i dati obbligatori necessari allo scopo e di seguito indicati:

Impegno contabile di Spesa
Determina
Capitolo di bilancio

Per i Clienti (Amministrazione) che hanno richiesto la fatturazione elettronica le suddette informazioni confluiranno nella sezione <AltriDatiGestionali> <2.2.1.16>del tracciato xml.

Resta inteso che il Cliente dovrà comunicare a Poste, all'indirizzo AC.amministrazionecicloattivo@pec.posteitaliane.it, Indirizzo non più in uso entro 10 giorni, ogni variazione apportata ai propri dati relativi alla fatturazione precisando la data a partire dalla quale decorre la modifica, con particolare riguardo:

- 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;
- per i clienti rientranti nella casistica B), al Codice Destinatario e/o all'indirizzo di PEC;
- per i clienti rientranti nella casistica C), all'Indirizzo indicato.

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 adesione al Servizio:

- Pagamento tramite SEPA
- 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".

Ove il Cliente sia soggetto all'applicazione della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii, dovrà procedere al pagamento, secondo le modalità prescritte dalla legge stessa.

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.

5. PENALI CONTRATTUALI

5.1 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, a quanto di seguito indicato:

Ritiro Atti Giudiziari

- a) In caso di mancato rispetto della frequenza settimanale di tre giorni sarà applicata una penale, pari a 50,00 euro per ogni ritiro previsto e per ogni giorno di mancata fruizione dell'attività;
- b) In caso di mancato rispetto delle percentuali indicate nel precedente art. 3.2, sia livello Nazionale che Locale (applicabile anche se rispettati i livelli Nazionali di servizio), verrà applicata a Poste una penale pari al 2 % del valore contrattuale sul valore complessivo degli atti fuori termine ottenuto moltiplicando il numero degli atti postalizzati fuori termine per il costo del singolo atto, escluse le attività soggette ad IVA., Detta penale verrà applicata per ogni punto percentuale di decremento rispetto al parametro fissato su base mensile.

Accesso al sito e consultazione

- a) Con riferimento all'attività di cui al precedente art. 3.5, in caso di mancato rispetto della disponibilità per ogni giorno o frazione di giorno superiore alle 4 (quattro) ore verrà applicata una penale di 50 euro.

Stampa e avvio al recapito delle comunicazioni connesse alle notifiche

- a) nel caso di mancato rispetto nel mese di competenza del livello di servizio indicato nel precedente art. 3.3, verrà applicata una penale pari a 0,10 euro per il numero degli atti postalizzati in ritardo.

5.2 Resta inteso che, in ogni caso ed a prescindere dall'applicazione delle penali di cui ai precedenti punti, Poste si impegna a ripetere, a proprie spese, la notifica ove, per sua stessa responsabilità, quella richiesta dal Cliente non sia andata a buon fine, o sia stata effettuata fuori termine.

5.3 L'importo complessivo delle penali, applicate nella misura di cui ai precedenti punti non potrà superare, nel trimestre, il 3.5% dell'importo dovuto complessivamente per il Servizio nel trimestre stesso ovvero il 10% del valore contrattuale annuo.

ART. 6 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 qualsiasi 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.